

特記仕様書

工事名称： 近江八幡消防庁舎トイレ改修工事

共通事項

- 1 本工事は、国土交通省大臣官房官庁営繕部公共建築工事標準仕様書（建築工事編・機械設備工事編・電気設備工事編）（最新版）、公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編・機械設備工事編・電気設備工事編）（最新版）、公共建築設備工事標準図（電気設備工事編・機械設備工事編）（最新版）、建築物解体工事共通仕様書（最新版）、本仕様書、添付図面及び工事請負契約書並びに東近江行政組合監督職員（以下、監督職員）の指示に従い、関係官庁の規定により施工する。

順位は、1. 質問回答書 2. 本仕様書 3. 図面とする。

本工事は関係官公庁に関する一切の書類作成及び手続を遅滞なく行う。また、それに必要な費用は全て受注者の負担とする。

- 2 仕様書に記載されていない事項においても、工事の施工上当然必要と認められる軽微なものについては、受注者の責任において施工しなければならない。

- 3 東近江行政組合（以下、本組合）の発注する建設工事等における暴力団等による不当介入の排除について（「不当介入に関する通報制度」の徹底について）

- (1) 受注者は、暴力団員等（暴力団員の構成員及び暴力団関係者、その他発注工事等に対して不当介入しようとする全ての者をいう。）による不当介入（不当な請求又は業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行うものとする。

- (2) 受注者は、前項により通報を行った場合は、速やかにその内容を記載した通報書（別記様式第1号）により所轄警察署に届けるとともに、監督職員に報告するものとする。

また、受注者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者含む。）に対して、十分に指導を行うものとする。

- (3) 受注者は、暴力員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工事等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。

特記事項

- 1 現場代理人及び主任技術者

- (1) 受注者は、当該工事に当たり、現場代理人及び主任技術者を定め、東近江行政組合（以下、本組合）に提出して承認を得なければならない。

- (2) 受注者は、現場代理人と受注者との直接的な雇用関係が確認できるもの（健康保険証等の写し）を現場代理人等届に添付して提出しなければならない。

また、変更が生じた場合は速やかに現場代理人変更届を提出し、同様の承認を得なければならない。

- (3) 当該工事の現場代理人及び主任技術者は、当該工事と同等の工事経験を有する者でなければならない。

ただし、現場代理人と主任技術者は兼ねることができる。

- 2 施工計画

受注者は、工事着手までに施工計画書を作成し、監督職員の承諾を得るものとする。

3 施工管理

(1) 工程管理

ア 工程管理は、原則としてネットワーク方式、横線方式により作成した実施工程表により管理するものとする。

イ 工程管理は、工事の進捗に伴い、速やかに実施し、その結果を監督職員に報告し、確認を受けるものとする。

(2) 写真撮影

ア 着工前、着工後の写真は同じ箇所・角度で撮影すること。

イ 撮影は、主要箇所毎に工事の流れが分かるよう詳細に撮影すること。

ウ 施工過程における構造物については、撮影時期を失しないようにすること。

エ 写真撮影は、工事名、工種、構造物名、寸法及びポンチ絵を黒板に記載して、目的物を撮影すること。

オ 写真管理は各工種において一連作業の流れを段階的に撮影し、着工前、着工後が明確に確認できるようにすること。

4 関係法令等

(1) 工事の施工に当たっては、「建設工事公衆災害防止対策要綱」等その他関係諸法令を遵守して施工すること。

(2) 受注者は、当該工事の計画、図面、仕様書等が関係諸法令、諸法規に照らし合せて不相当であり、矛盾していることが判明した場合は、直ちに書面にて監督職員に報告し、確認を求めなければならない。

5 工事中の行為制限

(1) 受注者は、当該工事に係る一切の事故を未然に防止するために有効かつ適正な事故防止対策を講じなければならない。

なお、当該工事の施工によって、第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任により賠償又は補償に誠意をもって対応しなければならない。

(2) 建物周辺部等の工事にあつては、建造物を破損するおそれのある工法を避け、深夜、早朝はもちろん昼間といえどもできる限り騒音を防止する工法によること。

原則として、深夜、早朝の工事を禁止する。

(3) 受注者は、工事資材の搬入・搬出車両が時間調整のため、周辺路上でエンジンを掛けたまま長時間駐停車しないよう指導すること。

(4) 受注者は、住居等がある道路区間では、特に通行速度の規制、過負荷運転及び空ぶかしの禁止等の低燃費運転等の指導を行い、交通安全教育を徹底すること。

(5) 工事施工に当たり、現況構造物、立木、道路等を損傷した場合は、受注者負担で修復処理しなければならない。

(6) 工事中、周辺の土地の踏み荒らしは、最小限にとどめ、事前に所有者の承諾を得た上で着工するものとし、紛争を避ける努力をすること。万一紛争が生じた場合は、監督職員に早急に報告することは勿論のこと、その処理に当たっては、誠意をもって対処すること。

なお、踏み荒らし復旧に要する一切の費用、補償は受注者の負担とし、事前に所有者と協議をして契約書等を交わしておくこと。

(7) 工事現場から発生する廃棄物の処分の際して、周辺環境を汚染することの無いよう留意し、通行道路の清掃は入念に行うこと。

建設発生土等の処分については、関係法令を遵守のもとに処分地及び運搬経路等を選定し、適正に処分するとともに施工計画書に処分契約書を添付すること。

また、発生土等調書に位置図、処分前、処分中、処分後の状況写真撮影をして監督職員に提出すること。

残土処分地については、大気汚染防止法の規定に基づく手続を行う必要がある場合は、留意すること。

6 工事現場管理

- (1) 受注者は、工事中における安全の確保を全て優先させ、労働安全衛生防止法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に重機の運転、電気設備等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておくものとする。
- (2) 受注者は、所轄警察署、道路管理者、河川管理者、労働基準監督署等の関係機関と密接な連絡を図り、工事中の安全を確保しなければならない。
- (3) 災害発生時においては、第三者及び作業員の人命の安全確保を全てに優先させるものとする。
- (4) 受注者は、工事中において緊急時の対応を常に怠ることなく、作業中においても速やかに緊急車両等関係車両の通行の支障の無いよう、二次災害の防止に努めること。
- (5) 受注者は、作業員に適時、安全対策、環境対策、衛生管理、地域住民に対する対応等の指導教育を行うとともに、当該工事が適正に遂行されるよう管理すること。
- (6) 工事現場内における工事用材料、機械器具等は交通及び既施設の使用に支障とならないよう整理し、通行人及び付近住民の日常生活に影響を与えないよう十分注意すること。
- (7) 受注者は、当該工事により周辺への粉塵飛散が確認され、周辺住民等に支障が生じる場合は、民家の風上の工事を一時中断し、散水等の措置を講じること。
さらに、周辺住民等への粉塵飛散が頻繁に認められる場合は、監督職員に報告し、協議を行うこと。
- (8) 受注者は、工事車両のタイヤ等に付着して土砂の一般道路等への散乱が認められる場合は、速やかに清掃を行うこと。
- (9) 天候不順で工事を中断する場合は、監督職員に連絡し、現場を巡回して安全の確保を図ること。

7 安全管理

- (1) 当該工事の建設現場における安全衛生管理の基本方針、安全衛生の目標、労働災害防止対策の重点事等を内容とする安全衛生管理計画書を作成すること。
- (2) 受注者は、下請負人に対する安全衛生指導を適切に行うため、次の事項等を下請負人に報告させることにより把握すること。
 - ア 下請負人の名称、請負内容、安全衛生責任者の氏名、安全衛生推進者の選任の有無及びその氏名
 - イ 下請負人の雇用する作業員の安全衛生に係る免許・資格の取得及び特別教育、職長教育の受講の有無等
 - ウ 下請負人の安全衛生責任者又はこれに準ずる者の駐在状況
 - エ 下請負人が建設現場に持ち込む機械設備
- (3) 労働災害防止協議会の組織の規約を作成し、会議を毎月1回以上開催して議事録を作成すること。
※協議事項
 - ア 建設現場の安全衛生管理の基本方針、目標、その他基本的な労働災害防止対策を定めた計画
 - イ 月間又は週間の工程計画
 - ウ 労働者の危険及び健康障害を防止するための基本対策
 - エ 安全衛生に関する規定
 - オ 安全衛生教育の実施計画
 - カ 労働災害の原因及び再発防止対策
- (4) 受注者は、混在作業による労働災害を防止するため、日々の連絡調整を実施すること。
- (5) 安全衛生管理者は、毎作業日に1回以上安全衛生パトロールの実施をすること。
- (6) 受注者は、下請負人に対し、その労働者のうち新たに作業を行うこととなった者に対する新規入場者教育の適切な実施を行うこと。

- (7) 受注者は、当該工事に関する作業員に対し、毎日、その作業員を集め、作業開始前の安全衛生打合せを次により実施すること。
 - ア 当日の作業内容、作業手順、労働災害防止上の留意事項等の指示
 - イ 作業間の連絡調整の結果の周知
 - ウ 関係労働者の労働災害防止に対する意見等の把握
 - エ 危険予知活動等の安全活動

- 8 交通安全管理
 - (1) 標識類、防護柵等の安全施設については、適正な措置を講じることとし、事前に道路管理者及び所轄警察署と打合せを行い実施するものとする。

なお、施工計画書にはこれの配置計画等や具体的な計画を記し、監督職員に提出するものとする。
 - (2) 交通誘導員は、警備員等の検定等に関する規則に基づき、交通誘導警備検定合格者の配置をすること。

受注者は、交通誘導警備検定合格証の写しを監督職員に提出するものとする。

- 9 関係官庁への手続

工事施工のために必要な関係官庁その他に対する諸手続は、迅速に処理するものとする。

- 10 関連工事及び近接工事

関連工事又は近接・重複する工事にあつては、十分な連絡調整を図ること。

- 11 事前調査
 - (1) 受注者は、工事着手前に地下埋設物、架空線、既設構造物等の位置、高さ等を把握し、明確でないものは試掘調査等を行うこと。
 - (2) 用地境界杭等は、関係者の立会いの上で控え杭を設け、写真等により管理を行い、当該工事完了後は関係者立会いの下で、復元等の措置を講じること。

- 12 工事前借地

当該工事の資材置き場等に使用するための借地については、受注者の責任において対応するものとする。

- 13 住民対応
 - (1) 受注者は、工事着手前に工事内容及び工程を周辺関係者及び通行者に周知し、当該工事に対する理解と協力を得られるための必要な措置を講じるものとする。

受注者は、工事の施工に当たり、地域住民との間に紛争が生じないよう努めるとともに、地域住民から当該工事に関する苦情があった場合は、誠意をもってその対応に当たるものとする。
 - (2) 当該工事の施工に当たり、周辺関係者の生活に支障を及ぼさないよう必要な対応を講じることとする。
 - (3) 当該工事中における受益者からの要望・意見等は、受注者の単独処理をすることなく、速やかに監督職員に報告し、適正な指示を受けること。

- 14 提出書類

受注者は、当該工事に関する管理書類等を施工計画書に掲載するとともに、工事完了後、必要書類を速やかに提出するものとする。

平成 年（20 年） 月 日

不当介入（不当要求・業務妨害）事案通知書

滋賀県 近江八幡警察署長 様
東近江行政組合管理者 様通報者
取扱署等 警察署 課

請負者	所在地	(本社)	電話 () -
			FAX () -
		(現場事務所)	電話 () -
			FAX () -
	名称		
	代表者	(現場事務所の代表者)	
	通報者等		(通報者の職・氏名)
		(対応者) 所属会社名	電話 () -
		氏名	
		役職	
不当介入 の行為者	住所		電話 () - FAX () -
	所属		
	役職		
	氏名		
発生日時 場所	平成 年 月 日、 時 分ころ		
	〔元請・下請〕（下請けの場合は、現場事務所の所在地）		電話 () - FAX () -
工事件名			
不当介入 の内容・被 害状況			
警察への 通報状況	(警察への通報)	有	無
	(通報先警察署)	滋賀県	警察署 課
	(通報日時)	平成 年 月 日、 時 分ころ	

注1 第一報は、この様式に必要事項を記入した上、近江八幡警察署刑事第二課あて電話で行った後、その旨を「警察への通報の状況」の欄に記入して発注者及び近江八幡警察署あて送付（電子メール・FAX可）すること。

2 不当介入の行為者の名刺、提示物等の参考資料がある場合は、その写しを添付すること。

3 下請負先（再委託先）において発生した場合であっても、必ず元請負人（受注者）が聞き取り調査をして記入し、通報すること。

4 ※の欄は、警察署において記入すること。

建設廃棄物の処理計画・管理等

1 計画

建設廃棄物の処理に当たっては、現場に廃棄物処理責任者を定め、減量化の計画、建設廃棄物の発生量の予測、適切な処理方法を定めた後、排出状況を十分考慮して処理工程表及び現場内の保管方法、収集・運搬方法を計画し、監督職員に提出すること。

また、「再生資源の利用の促進に関する法律」及び「建設副産物適正処理推進要項」の主旨に鑑み、再生資源化施設を利用すること。

なお、上記によらない場合は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び関係法令を厳守し、適正に処理すること。

2 管理

建設廃棄物処理の管理については、運搬車両毎にマニフェストを発行し、最終処分場まで確認することと、処理状況の確認を実施調査及び写真により管理すること。

なお、現場内での保管については、廃棄物処理法に定める保管基準に従い、分別した廃棄物ごとに保管すること。また、その保管は、極力短期間とすること。

3 実績

建設廃棄物処理に関する実績を工事の完了とともに下記の書類により提出すること。

- ① 処理実績整理簿
- ② 処理状況の経路図・追跡写真・処理状況の確認写真
- ③ マニフェスト（D、E票）の写し