

特 記 仕 様 書

1 工 事 名 令和7年度森林ハブ拠点整備事業に伴う改修工事

2 工事場所 塩尻市大字奈良井

3 工事概要

(1) 合板工場

屋内運動場、ランチルームを合板工場に改修

(2) 森林ハブ拠点

管理教室棟及び特別教室棟を展示・体験工房、カフェ・ショップ、貸しオフィス・貸し工房及び防災体験・簡易宿泊に改修

4 工事期間 契約締結日から令和8年3月20日まで

5 適用法令及び適用基準

本工事の実施にあたっては、関連する関係法令等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても適宜参考にすること。図面及び特記事項に記載されていない事項は、すべて国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「公共建築工事標準仕様書」（以下「標準仕様書」という。）による。ただし、標準仕様書に記載されていない事項は、「公共建築改修工事標準仕様書」、及び「建築物解体工事共通仕様書」による。適用法令及び適用基準は、工事の開始時に最新のものを採用すること。

6 共通事項

(1) 本工事の契約は、図面及び仕様書に基づくものとし、添付の工事内訳書は参考とする。

(2) 図面及び仕様書に記載されている製造所及び商品名等は、製品の程度を示すもので参考とする。

(3) 実施工程表はネットワークまたはバーチャートで作成し、クリティカルパスを明示すること。また、全体工程表には作図・製作工程を明示すること。なお、月間工程表には全体工程との比較を表示し、定例会議にて報告すること。

(4) 建設業退職金共済制度

ア 請負代金の額が800万円以上の工事の請負契約を締結したときは、受注者は建設業

退職金共済制度（以下「建退共制度」という。）の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を工事締結後 1 カ月以内に提出すること。なお、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない、又は建退共制度の対象労働者を雇用しないため共済証紙を購入しない等の特別の理由がある場合は、あらかじめ、その理由及び共済証紙の購入予定時期を書面により申し出ること。

イ 請負金額の増額変更があった場合において、共済証紙を追加購入したときは、当該共済証紙に係る収納書を工事完成時まで提出すること。

ウ 受注者は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。

エ 受注者が下請け契約を締結する際は、下請業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙をあわせて購入して現物により交付すること、又は建退共制度の掛け金相当額を下請け代金中に算入することにより、下請業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。

(5) 近隣との調整

ア 近隣住民との調整及び準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣住民の理解及び安全を確保すること。万一事故、トラブル等が発生した場合、監督員へ速やかに報告し、指示を仰ぐこと。

イ 区長及び近隣への説明を実施すること。詳細は監督員との協議による。

ウ 建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。

(6) 施工計画書等

ア 施工計画書を工事開始日までに監督員へ提出すること。

イ アの施工計画書のうち、品質計画に係る部分については、監督員の承諾を受けること。

ウ 工事内容に変更が生じた場合は、変更施工計画書を当該工事着手前に監督員へ提出すること。ただし、品質計画に係る部分について変更が生じる場合は、監督員の承諾を受けること。

(7) シックハウス症候群対策

使用材料は設計図書等を熟読し、化学物質の発生に十分配慮した材料の選定を行ない、使用前に監督員の承認を得ること。なお、特に内部に使用されるものについては、安全データシート（MSDS）等にて確認し、使用材料承認願に添付すること。

(8) 受注者は、工事内容に疑義があるときは速やかに監督員に連絡・報告し、指示に従うこと。

7 特記事項

- (1) 工事範囲への第三者立ち入り禁止措置を確実に実施し、労働安全衛生法に則り、安全管理には細心の注意をはらって施工すること。
- (2) 騒音規制法、振動規制法、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律等の関係法令に従うこと。
- (3) 関係官公署その他関係機関への届出及び道路占用や自営工事等の申請等、必要な手続きは受注者が行うこと。
- (4) 本工事の工事監理は業務委託するので、施工にあたっては監理者の指示に従うこと
- (5) 施工方法及び工程については、定期的に打ち合わせ会議（定例会議）を行い、監督員との打合せにより決定する。
- (6) 騒音や粉塵等、施工には十分配慮すること。また、工事範囲への第三者立ち入り禁止措置を確実に実施し、安全管理には十分留意すること。第三者への案内看板を設置すること。
- (7) 建物内及び敷地内は禁煙とする。ただし、目隠しや換気等の対策を講じた専用の喫煙所を設ける場合は、この限りでない。
- (8) 施工中、建物等をき損した場合（施工のためやむを得ない箇所を除く）は、必ず監督員等に連絡し、修復方法を協議すること。なお修復に係る費用については受注者の負担とする。
- (9) 工事期間中の仮設類（現場事務所、作業員休憩室、駐車場、材料置場、光熱費、上下水道等）の賃借料、使用料等は工事請負者が負担すること。ただし、旧檜川中学校の敷地内に設置する仮設類の土地賃借料については無償とする。諸手続きの詳細については、別途調整する。
- (10) 本工事は、交付金等の対象工事であるので、施工中及び施工後に各種検査及び監査の対象となる。実施の際は、資料の作成及び立ち会い等に協力すること。
- (11) 工事期間中の関係者による現場視察等の対応について、資料の作成及び立ち会い等に協力すること。
- (12) かし保証の範囲において竣工後1年、2年経過前に現地検査を実施するので、立ち会うこと。なお、検査指摘箇所の改善については、速やかに対応し、処理経過を書面により報告し担当者の確認を受けること。
- (13) 仕様書及び図面に疑義が生じた場合は監督員の指示により施工すること。仕様書及び図面に明記がなくても、施工上当然必要なものは請負金額内で施工すること。
- (14) 起工式及び安全祈願祭
 - ア 起工式については、発注者が主催し、受注者が協力する。
 - イ 安全祈願祭については、受注者が実施し、発注者が協力する。

- ウ 実施に関するテント、椅子等の式典に関する費用については受注者負担とする。
- エ 出席者は30名程度を予定している。

8 提出書類

提出物は次表による。なお、図面を除き用紙寸法は原則A4とする。

(1) 契約締結時

提出図書	提出部数
実施工程表	1
現場代理人及び主任技術者等の通知、経歴書、資格証の写し (資格証の写しについては下請業者も提出)	1

(2) 工事開始日まで

提出図書	提出部数
着手届	1
請負体制報告書	1
施工体制台帳 (下請契約に係る契約書の写し)	1
施工体系図	1
建設業法に基づく建設業の登録の写し(工種別) (下請工種がある場合、下請業者についても提出)	1
施工計画書	1
使用材料承認願(随時)	1

(3) 施工中

提出図書	提出部数
工事進捗状況報告書(毎月)	1
打合せ記録(月間、週間、随時打合せ)	1
各種承認願	1
各種試験結果報告書	1

(4) 竣工時

提出図書	部数	摘 要
(1) 竣工図書		
・竣工図面一式(原図 元サイズ)	1部	黒表紙製本金文字入り
・竣工図面一式(A1版二つ折り製本)	2部	

・竣工図面一式（A3 縮小版二つ折り製本）	2 部	黒表紙製本金文字入り
・工事写真	1 部	
・機器取扱説明書	2 部	ファイル（分冊）
・各保証書、証明書等（原本）	1 部	ファイル
・その他関係書類など	1 部	ファイル
・図面を除く書類の控え	1 部	ファイル
(2) 施工関係図書		
・施工図一式（A1 版二つ折り製本）	2 部	黒表紙製本金文字入り
・施工図一式（A3 縮小版二つ折り製本）	2 部	黒表紙製本金文字入り
・使用材料等 メーカー製品名一覧表	1 部	ファイル
・キー及びキーボックス、キーリスト	1 式	ファイル
・各種検査記録	1 部	ファイル
・電子データ	2 部	図面のデータ形式：JWW・DWG・PDF その他資料のデータ形式：PDF MS-OFFICE を使用した場合は、オリジナルデータ形式も提出すること。
(3) その他、監督員が特に必要として指示するもの		

【 提出方法 】

- ・ A 4 たて型バインダー綴じを原則とし、項目ごとインデックスを貼り、目次を設けること。
- ・ バインダー背表紙及びデータ C D ラベルには工事名、受注者名、工期を記載すること。
- ・ 綴り方は事前に監督員と協議すること。
- ・ 提出物は収納箱に納め提出すること。