

町立幼稚園保育室等改修工事 特記仕様書

**太子町健康福祉部子育て支援課
令和8年1月**

1. 工事名称

町立幼稚園保育室等改修工事

2. 工事場所

町立幼稚園（南河内郡太子町大字春日地内）

3. 工期

契約締結日の翌日から令和8年3月27日まで

4. 工事概要

1階保育室改修工事 一式

- ・床クッションフロア貼り 　・ガラス飛散防止フィルム貼り
- ・網戸取付 　・パーテーションの取付 　・アルミフェンス設置
- ・カーテン設置 　・ミニキッチン取付

2階バルコニー等改修工事

- ・手摺修理 　・侵入防止フェンス取付

5. 安全及び公害対策

(1) 交通安全対策

工事用車両の進入路として利用する町道は、通学路や生活道路として日常的に利用されていることから、路上駐車厳禁はいうまでもなく、常に清掃に努め、路面を汚したり損傷した場合は、速やかに受注者の責任において対処すること。

特に、工事用運搬車両が頻繁に出入りする場合は、安全管理に努めること。

(2) 公害・廃棄物対策

工事中の騒音振動等については、関連法令に基づき発生の防止に努めること。

作業時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。

工事に起因して発生した産業廃棄物等は、関連法令（「産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律」）に基づき、契約者の責任において場外処分し、処分地の証明書を提出し、監督職員の確認をうけること。

(3) 危険防止対策

工事現場には安全施設等を設置し安全確保に努めること。

(4) 周辺住民への告知及び事故処理

受注者は、看板その他の方法により、周辺住民・通行人等に工事をPRし、協力をお願いすること。

万一、事故等で第三者に危害や迷惑等をかけた場合は、速やかに本町職員に報告し、協議の上、受注者の責任において誠意をもって対応すること。

(5) 駐車場の確保

工事関係車両の駐車場は受注者が責任をもって確保し、町道等への不法駐車は絶対しないこと。

6. 工事施工

- (1) 作業の日程は、発注者と十分協議を行い施工すること。

7. 一般事項

- (1) 関係法令

受注者は、工事施工にあたり、関係法令及び労働基準法、労働安全衛生法、その他諸法令を熟知し、これを遵守しなければならない。

- (2) 火災保険、損害保険等

受注者は火災保険、損害保険、法定外の労災保険等各種保険に加入し、その証券を遅滞なく町に提出すること。

- (3) 発生材処分

町担当者と協議の上、承諾を得た後に場外適正処分とする。

関連法令を遵守し、受注者の責任において適正に処分すること。

- (4) 共通仮設

仮囲い、交通誘導員、監督員事務所等は、仮設図面による。

その他通常必要な共通仮設費は本工事に含む。

- (5) 支給品・貸与品について

なし。

- (6) 使用材料について

特記仕様書による。（特に環境対策に配慮し材料選定すること）

- (7) その他

本工事に際して関係官公署等への必要な手続きは、遅滞なく受注者の責任において行うこと。

8. その他

- (1) 本工事に伴う軽微な変更は受注者の責任にて行うこと。

- (2) 入札に当たり、見積もり抜けのないよう十分現場確認を行うこと。

又、受注後の主要資材や労務単価等の物価上昇については、十分注意の上積算すること。

尚、受注後の物価上昇については、一切、変更契約の対象となりません。

- (3) 工事施工に際しては、本町職員・学校関係者・工事監理者・工事請負業者との間で協議し、工期内竣工・安全施工に努めること。

- (4) 工事範囲内の既設備品の移動及び撤去復旧は監督職員の指示により行うこと。

- (5) 現場作業員の風紀の保守に留意すること。

9. 提出書類

【工事関係提出書類一覧】

書類名	作成者	宛て名	部数	備考
着工届	受注者	契約者の甲	1	着工の日
工事工程表	〃	〃	1	契約後14日以内
現場代理人等通知書	〃	〃	1	契約後遅滞なく
現場代理人等経歴書	本人	〃	1	〃
下請指導責任者届	受注者	〃	1	〃
労災関係成立証明書	〃	〃	1	〃
建退協掛金収納書	〃	〃	1	〃
工事履行保険証書	〃	〃	1	〃
工事外注計画書	〃	〃	1	〃
下請業者通知書	〃	〃	1	〃
施工体制台帳	〃	〃	1	〃
施工計画書	変更契約後はその都度変更		1	契約後15日以内
実施工程表	計画に対し実施が確認できるもの		1	竣工検査時
工事月報	半月毎、実施内容、検査等記入		1	翌月5日まで
材料承諾書	使用する材料及び特殊工法すべて		1	その都度
工事打合簿	現場代理人と監督職員と相互		1	〃
品質管理関係図書	試験結果報告書、施工体系図、安全データシート等		1	竣工検査時
材料納品伝票	施工図、承認図、出荷証明書、納品書等		1	〃
産業廃棄物関係	マニュフェスト伝票		1	〃
警備報告書	警備実施日について、内容、人数等			〃
工事写真帳	施工前後、出来形、状況等		1	
完成通知書	受注者	契約書の甲	1	工事完成の日
引渡書	受注者	契約書の甲	1	検査終了後引渡し時
請求書	受注者	契約書の甲	1	請求しようとする日

※この他にも監督職員により必要と指示されたものはその都度提出すること。