

工事仕様書

1. 工 事 名 山田さくらが丘団地1600棟、1700棟屋上・外壁等改修工事

2. 工 事 場 所 嘉麻市上山田1065番地7

3. 工 事 概 要 屋上防水、外壁改修（別紙設計書による）

4. 工 期 契約締結日 から 令和8年1月30日 まで

5. 共 通 仕 様

- ① 図面及び本仕様に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）」及び「建築改修工事監理指針」による。
- ② 当該工事は、補助事業に伴う工事であり、会計検査受験対象である。会計検査受験の際は立会を求める。また、工事管理、写真管理については、棟別、工種別に行うこと。

6. 官公署への手続き

- ① 工事の着手、施工及び完成に当たり、関係法令等に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出手続きを遅滞なく行う。
- ② 事前に提出予定の書類を監督職員に報告する。また、申請後提出書類の写しを提出する。

7. 施 工 条 件

- ① 施工日及び施工時間は、日曜、祝日以外の9：00～16：30とする。なお、8：30～9：00、16：30～17：00は準備及び後片付けの時間とする。
- ② 土曜については住民が在宅しており車両も多く駐車していることが考えられるため、工事の音や、工事車両の駐車には十分配慮し、苦情が出ないようにする。
- ③ 天候等により施工日及び施工時間を変更する必要がある場合は監督職員の承諾を受ける。

8. 第三者損害に対する配慮

- ① 本工事の施工にあたり、騒音、振動等その他近隣に対し配慮を行う。
- ② 対象工事において建築物、工作物、物品、及び住民等に被害が生じた場合は、直ちに監督員に報告し、その指示により事後調査を行う。
- ③ 損害が発生した場合は、速やかに適切な対応をしなければならない。

9. 地 元 調 整

請負者は、工事前には周辺住民に工事概要等を周知し、作業時には、入居者はもちろんのこと、周辺住民、通行者、利用者等に十分注意して作業を行う。

10. 安 全 対 策

- ① 工事施工にあたっては、安全対策(安全帯、ヘルメット着用等)の徹底を図り、工事を行う。また、入居者等への安全対策も徹底する。(落下防止措置等)
- ② 工事看板の設置場所は、車からの視界を阻害しないように配置し、風により転倒しないように固定する。迂回看板を設置する場合は通行者、利用者に分かるように設置する。
- ③ 昼休み等一時的に現場を離れる際には、安全柵の設置を確実にし施設内での事故防止を図る。(昼休みに於いても作業員を交代で常駐させるなど)
- ④ 工事車両進入時、また材料等搬入時は進入路及びその近辺道路に必要な誘導員を配置し、他の交通に対して留意する。また、必要な協議等は事前に済ませておき、近隣、関係機関への周知を徹底する。
- ⑤ 誘導員の指示は的確に行う。
- ⑥ 安全訓練は施工に先立ち安全訓練等の活動計画書を提出し、計画に基づき実施月に安全訓練の活動報告書を提出する。

11. 同等以上の材料等

本工事に使用する材料等は、工事設計書において表記された材料等、またはこれと同等以上のものを使用する。同等以上のものを使用する場合は、工事監督員の承認を受けるものとする。

12. 工事関係書類・工事写真

工事関係書類一覧表（別紙1）、工事写真撮影要領（別紙2）を参照する。

13. 建設副産物処理について

- ① 対象工事に関する建設副産物については、建設リサイクル法に基づき適切に事務処理する。
- ② 産業廃棄物管理票（以下、マニフェスト）について、マニフェストA票、及びE票のコピーを提出する。A票とE票は上下に並べ、A4サイズ1枚に収まるようにコピーする。陰影が薄くマニフェストに記載の数量等が確認できない場合は、原本の提出を求める場合があるので請負者はこれに応じる。原本は照合確認後返却する。
- ③ 産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令の一部を改正する政令等の施行に基づき、産業廃棄物を運搬する車両の表示及び書面の備え付け（携帯）が必要である。

14. 設計変更

設計変更については、発注者・監理業者・請負業者の協議の上行うものとする。

15. 検 査

- ① 悪所補修完了後、塗装前に中間検査を行う。指摘箇所は是正前後の写真を提出する。
- ② 竣工検査前に、監督職員による下検査を行う。下検査での指摘事項の是正確認後に本検査を行う
- ③ 中間検査、下検査、本検査を受けるにあたり、必要とされる道具等を準備する。

16. そ の 他

- ① 入居者(特に子供・高齢者)がいるため、安全管理には十分注意する。
- ② 工事中に騒音、振動が生じるため、入居者・周辺住民からの苦情がでないよう努力、対応する。
- ③ 入居者の車の移動が生じる場合は、周知を徹底し、入居者との打合せを密にする。
- ④ 工事に関する手続き等、関係機関との打合せを密にする。
- ⑤ 工事監理業者との打合せを密にする。
- ⑥ 住民説明会（契約後開催予定）への出席を求める。
- ⑦ その他、不明な場合は監督員、監理業者との協議の上決定する。

17. 監 督 職 員 嘉麻市 住宅課建築係 奥村 美希

TEL:0948-42-7455

FAX:0948-42-7096

(別紙1) 工事関係書類一覧表

- ① 提出した書類に変更又は追加が生じたときは、直ちに変更分、追加分の書類を提出し、その承認を得る。
- ② その他、監督職員から指示を受けた書類は、適宜提出する。
- ③ 3部提出し市で保管している書類は、竣工図書提出の際は表紙のみの提出とする。

●着工後速やかに提出する書類

No.	書 類 名	提出部数	備 考
1	計画工程表	1	黒線、黒字で記載。
※2	安全訓練活動計画書	3	月に1度は必ず実施。その他適宜。 市決裁後、施工者、監理者、市で1部ずつ保管。
※3	使用材料承認（確認）願	3	本工事で使用する材料全て。またカタログ等も2部共に必要。 市決裁後、施工者、市で1部ずつ保管。
※4	施工計画書	3	市に提出。 市決裁後、施工者、監理者、市で1部ずつ保管。
※5	施工体系図	3	市に提出。 市決裁後、施工者、監理者、市で1部ずつ保管。
※6	施工体制台帳	3	市に提出。作業員名簿も必要。 市決裁後、施工者、監理者、市で1部ずつ保管。
特	工事看板等の設置	現場掲示	施工体系図（緊急時連絡先含む）、工事看板、建設業の許可 標識、労災保険成立票を、現場内の見やすい位置に掲示

●工事期間中に提出する書類

No.	書 類 名	提出部数	備 考
※7	工事月報	3	月始の工程会議時に前月分を提出。市に提出。 市決裁後、施工者、監理者、市で1部ずつ保管。
※8	安全訓練活動報告書	3	毎月必ず提出。写真は1回毎に1枚添付。 市決裁後、施工者、監理者、市で1部ずつ保管。

●工事完了後に提出する書類

No.	書 類 名	提出部数	備 考
9	実施工程表	1	計画は黒線及び黒字、実施を赤線及び赤字で記載。
10	防水工事保証書	1	10年保証。保証期間記載、押印の上、提出。 日付は空欄（検査日は市で記入する）
11	出荷証明書	1	本工事で使用する材料全て。使用材料承認願との整合性。 メーカー（出荷者）側の押印漏れなく。
12	建設副産物処理比較表	1	監理者決裁後、市に提出。 設計数量を黒書き、実施数量を朱書き。
13	マニフェストの写し	1	A表、E票の写しを添付。処理項目毎にまとめる。 処理項目の中では日付順に並べる。
14	産廃処理場の処分業許可証の写し	1	本工事での処分業者全て。
15	産廃収集運搬業許可証の写し	1	（収集運搬契約を結んでいる場合のみ）
16	産廃処理契約書の写し	1	本工事での処分業者全て。
17	産廃収集運搬契約書の写し	1	（収集運搬契約を結んでいる場合のみ）
18	工事写真	1	別紙2参照

●工事関係書類一覧表の中で、※が付いた書類は、決裁欄（下記）が必要

課 長	課長補佐	係 長	係 員	監 理

(別紙2) 工事写真撮影要領

写真撮影による工程管理を行う。

工事写真の標準的な撮影対象は、(表1) 工事撮影対象表に示すものとする。工事の内容及び監督員の指示において、必要と思われる内容等を適宜撮影する。

施工状況写真は全ての工種・項目毎にその施工中及び完了時を撮影し、施工計画書の工程に従い撮影する。

特に隠蔽される部分は撮り忘れの無いよう注意する。

改修に使用する各種材料について、搬入時に材料の種類及び規格が確認できるよう撮影する。
(仕上げ塗りがある場合についても、同様)

材料の使用数量が確認できるよう、現場搬入状況及びその使用済み容器を撮影する。

寸法を表現する必要があるときは、鋼尺、テープ、スタッフやポール等を当てて目盛りを判読することが出来るように撮影する。

黒板等の記入内容に誤りがあった場合には、写真台紙等の記事欄に誤記と訂正の内容を記入する。この場合、訂正印は不要とする。

撤去により発生した産業廃棄物は、適正に処理し、廃棄物の収集運搬及び処分場の処分ルート毎の分別・集積状況及び廃棄状況を撮影する。

廃棄状況写真は、廃棄物積込み、処分場搬入時(施設名称看板、許可表示板も入れる)及び廃棄物荷卸し完了後の各状況について、運搬車両の表示及びナンバープレートがわかるように撮影する。

1. 着工前・完了(比較写真)

着手前の写真の撮影は、原則として着手日に撮影する。

着工前・完了の比較写真は、できる限り同じ位置、同じ角度で撮影し、着工前後での比較がし易いように撮影する。また、写真は左右見開きでの対応とし、左側に着工前、右側に完了写真を並べる。

外壁全面(階段室内は該当する部分)、屋上の部分の撮り忘れの無いよう注意する。

屋上の着工前・完了写真は全景とする。ただし、屋上が広く1枚の写真では全部収めきれない場合は2箇所程度から撮影する。

外壁の着工前・完了写真は壁一面に対して全景とする。ただし、外壁面が広かったり、近影でしか撮影できなかったり1枚の写真で全景を収めきれない場合は、2枚以上に分けて撮影する。

2. 施工状況写真(定点追跡写真)

施工状況写真は全ての工種・項目毎に、その施工中及び完了時を撮影し、施工計画書の工程に従い撮影する。

作業者は必ずヘルメット、安全帯着用する。着用のない写真は工事写真に添付できないので、注意する。

隠蔽される部分は撮り忘れの無いよう注意する。以下、特に注意が必要な内容を記す。

- | | |
|-----------------|---|
| 2-1 仮設足場 | <ul style="list-style-type: none">・手すり先行方式がわかるように撮影する。(作業床上で一段上の足場に手摺が設置されている写真)・枠組、朝顔、養生シート、階段足場、及び仮囲いの設置状況は忘れず撮影する。
※朝顔の出幅は2.0m以上確保されていることが分かるように撮影。・その他適宜必要と思われる箇所は撮影する。 |
| 2-2 屋上防水 | <ul style="list-style-type: none">・各工程ごとに着工前後を撮影する。
①高圧洗浄、②ケレン清掃、③下地調整、④不陸調整、⑤吊環撤去の上樹脂モルタル充填、⑥補強シート張り(スラブジョイント部、アスファルト防水部、吊環撤去樹脂モルタル充填部)、⑦ドレイン廻り補修、⑧コーナーシーリング、⑨笠木天端、下地モルタル塗り |
| 2-3 外壁改修 | <ul style="list-style-type: none">・各工程の順に写真を撮影する。・外壁改修工事にかかる定点追跡写真は、爆裂箇所は南面・北面は併せて2箇所以上、東面・西面は併せて1箇所以上とする。ひび割れ・浮き・欠損は1棟ごとにそれぞれ1箇所以上とする。・どの位置のどの補修を撮るかは、監督員と協議の上、決定する。・例年、撮影箇所が暗く、どの場所を撮影しているか分からない写真がある。足場や仮囲いで暗くなる場合はライトやフラッシュ等で工夫する。 |

2-4 その他工事 ・ 鳩除けネットの撤去、復旧写真（着工前後、状況写真）は全箇所撮影する。

- ・ 電気工事関係（屋上アンテナ、BSアンテナ、ケーブル支線等の着工前後、状況写真）は項目毎に撮影する。
- ・ 塗装工事はマンホール塗装、外壁塗装（天井・外壁の補修箇所、全面塗装箇所の着工前後、状況写真）とする。

3. その他

工事に直接関係はないが、足場設置後に各室のベランダの写真を撮っておくことが望ましい（苦情対応用）。

（表1）工事撮影対象表

工事種目又は分類	撮影項目	撮影対象	撮影時期
一般共通事項	着工前、完了状況	施設の各面の全景、屋上の全景、改修種別ごと	着工前・完了
	施工数量調査	施工数量調査の状況（打診及び目視調査）	調査中
	発生材	分別・集積状況	撤出前
		搬出状況(搬出業者名が分かるもの)	撤出時
		処分場搬入時、荷卸し完了後(廃棄場施設名称看板、許可表示板)	廃棄時
	材料	搬入材料の保管状況	施工中
検査状況	d	検査中	
仮設工事	既存部分	養生	養生中
	指定仮設等	指定仮設の状況、足場等の状況	施工中・完了
防水改修工事	既存防水層	撤去及び下地の補修状況	施工中
	工法(防水改修)	施工状況	施工中
	工法(シーリング改修)	施工状況	施工中
	工法(アルミニウム笠木改修)	施工状況	施工中
	防水材料	材料の表示のマーク	搬入時
		防水材料の入荷数量	搬入時
防水材料の残量及び使用済み容器		施工後	
外壁改修工事	材料	材料の表示のマーク	搬入時
		材料の入荷数量	搬入時
		材料の残量及び使用済み容器	施工後
	工法	下地処理、水洗い状況（水圧の表示）	施工中
		爆裂部の補修状況	施工中
		欠損部の補修状況	施工中
		ひび割れ部の補修状況	施工中
塗装改修工事	材料	塗料の表示マーク	搬入時
		塗装材料の入荷数量	搬入時
		塗装材料の残数量及び使用済み容器	施工後
		塗装材料の使用量確認状況	施工後
	工法	素地ごしらえの施工状況	施工中
		錆止め塗料塗りの施工状況	施工中
		見え隠れ部分の施工状況	施工中
		各工法ごとの施工状況(塗り回数がかかるよう、同一箇所のもの)	施工中