

令和7年度

古処山キャンプ村維持管理工事特別仕様書
(建築改修工事)

1. 適用の範囲

- (1) 工事の実施に当っては、「標準仕様書」・「特記仕様書」及び指定された図書の記載事項かつ以下の事項について施工条件とする。なお、この仕様書は、嘉麻市が施工する古処山キャンプ村維持管理工事に適用し、工事請負契約書に添付するもので、両仕様書間に相違がある場合は特別仕様書を優先する。
- (2) 設計図書、仕様書及び本仕様書に明記されていない事項であっても工事遂行上当然必要な事項は監督職員の指示に従い、受注者の負担により施工するものとする。

2. 工 事 名 古処山キャンプ村維持管理工事

3. 工事場所 福岡県嘉麻市千手3628番地7 他

4. 工 期 契約締結の日から90日間をもって工期とする。

5. 工事内容

- (1) 当工事について、設計書のとおり（白蟻予防工事、床下断熱材張替工事、木工事、塗装工事、金属工事、内装工事、とりこわし工事）を施工するものである。工事内容については、下記のとおりとなる。また、工事の監理委託を予定しているため、監理事業者との工程等の調整、出来栄の確認について、十分に行い、発注者の意図に反することの無いよう相互協力して施工するものとする。
- (2) 本工事はキャンプ場の開設期間中に行う。施工にあたってはキャンプ場指定管理者との連絡を密に取り、施工可能な棟、時期、施工内容を確認し、工程管理を行うこと。また、詳細な工程表を作成し、市、指定管理者に通知すること。
- (3) 白蟻予防工事について、コテージ（小）5棟、コテージ（中）3棟、コテージ（高齢者）2棟、管理・コテージ（大）1棟、炊事棟柱9本に対して、予防工事を行うこと。
- (4) 床下断熱材張替工事について、コテージ（小）5棟、コテージ（中）3棟、コテージ（高齢者）2棟、管理・コテージ（大）1棟に対して、床下断熱材の張替え・清掃・撤去処分を行うこと。またそれぞれについて、ハウスドライを敷込み、床下環境改善を図ること。
- (5) 木工事について、コテージ（小）4棟（かし、くぬぎ、けやき、もみじ）のベランダ床材の撤去・新設、コテージ（小）2棟（くぬぎ、もみじ）のベランダ手摺の撤去・新設、コテージ（中）3棟のベランダ床材の撤去・新設、コテージ（高齢者）2棟のベランダ床材の撤去・新設を行うこと。材料については、現況の材料と同等品以上のものを使用すること。
- (6) 塗装工事について、コテージ（小）4棟（かし、くぬぎ、けやき、もみじ）、コテージ（中）3棟、コテージ（高齢者）2棟の該当箇所に対して、下地の調整を行い、防水等木材保護機能

のある塗料にて塗装を3回行うこと。使用する材料については、キシラデコールと同等品以上のものを使用すること。また、コテージ（小）5棟、コテージ（中）3棟、コテージ（高齢者）2棟、管理・コテージ（大）1棟、炊事棟の該当箇所について、シーリング材「SR-1」同等品を用いて、シーリング施工を行うこと。

- (7) 金属工事について、コテージ（小）5棟、コテージ（中）3棟、コテージ（高齢者）2棟、管理・コテージ（大）1棟の該当箇所に対して、現況の意匠を損ねない金属板を表面に張り付けること。
- (8) 内装工事について、コテージ（小）2棟（くぬぎ、けやき）に頭上注意の安全標識を取り付け、コテージ（高齢者）1棟（つつじ）の建具を調整すること。
- (9) とりこわし工事について、上記の(3)から(8)において発生した木材等の積込・運搬・処理を責任もって行うこと。

6. 関係法令

工事の施工にあたり受注者は、建築基準法及び関係法令、条例、規則等を遵守して行い、以下に基づき施工する。なお、これらの諸法規の運用及び適用は受注者の負担と責任において行う。

- ・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）最新版
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）最新版
- ・ 建築物解体工事共通仕様書・最新版（国土交通省官房官庁営繕部監修）

7. 同等品の材料等

商品名及び製造者名が記載された材料については、当該商品又は同等品を使用するものとし、同等品を使用する場合は、監督員の承諾を受けるものとする。また、設計図書に定める品質及び性能を有することの証明となる資料を提出して監督員の承諾を受けるものとし、施工着手前には施工計画書を提出すること。

8. 地元・関係機関との協議等

工事施工にあたっては、地元関係者及び関係機関へ丁寧な説明と施工により理解と協力を得ながら実施すること。また、騒音・振動等・埋設物（給水・高圧線）その他近隣周辺の安全に対して十分に配慮して施工すること。なお、事故、苦情や損害等が発生した場合は、受注者が責任をもって対応措置すること。

9. 周辺環境保全

公道及び私道を工事用道路にする場合は、交通整理及び安全管理を十分に行い、事故、苦情の原因とならないようにする。また、使用中に道路及び付属施設を破損及び汚した時は、受注者の責任において速やかに原型復旧する。（工事着手前の現状写真を撮影し資料整備をしておくこと）排水路は、常に適切な維持管理を行い、従前の機能を損なわないように対応すること。

10. 安全対策

登山客に対し、ガードレール・視線誘導板・回転燈等を設置し安全対策を実施すること。

11. 工事現場表示看板等の設置

- (1) 受注者は、施工に先立ち工事現場またはその周辺の一般通行者等が見易い場所に、工事目的、工期、発注者名及び施工者名を記載した工事看板を設置し、工事完成後は速やかに工事看板を撤去すること。
- (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、風等により転倒しないように固定すること。また、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こと。
- (3) その他法令、設計図書等により必要となる掲示物をもれなく、かつ遅滞なく設置する。

12. 工事関係等書類

- (1) 工事着手前
着工届・経歴書等、計画工程表、施工計画書、建設副産物処理計画書、施工体制台帳等(福岡県発注工事様式)、使用材料承認(確認) 願い
- (2) 工事完了後
工事検査願、実施工程表、出荷証明書、建築副産物処理結果報告等
※ 施工、出来型、品質等の各管理は、県の様式、規定に基づくものとし、竣工日までに作成し、提出すること。
- (3) 工事写真
 - ① 工事写真は「工事写真撮影ガイドブック(建築工事編及び解体工事編)」(最新版)を参考に撮影すること。
 - ② 乙は工事竣工日までに、着工前及び工事中の記録写真並びに完成写真を、作成し市に提出しなければならない。
 - ③ 当該工事が完了後において検査することが困難、または、不可能と思われる工事の部分、もしくはその工事自体が特殊なものに対しては、それらの工事の施工期間を通じて、施工方法及び出来上がりの状態が明確に認識出来るもの(カラー写真)でなければならない。
 - ④ 撮影にあたっては、リボンテープ、箱尺等により、被写体の寸法、大きさが識別出来るようにしなければならない。
 - ⑤ 写真の大きさは、E サイズ以上とし、施工順序に従って貼り付け、工事名、場所及びその他関連事項を記載しなければならない。
- (4) その他
その他の様式及び提出すべき報告事項は、監督員の指示によるものとする。

13. 施工に関する特記事項

- (1) 本工事施工に際し、事前に既存施設の現況及び機能を十分に調査、確認すること。
- (2) 安全施設として計上している以外に、バリケード、歩行者誘導シート、騒音計等現場で必要となる保安施設等については、監督員からの指示により設置すること。
- (3) 台風や豪雨、積雪等雪害など自然災害の発生が予測される場合は、現場の巡視と災害防止対策を必要に応じて行うこと。

- (4) 新設及び仮設工事で工事施工ヤード、電力（基本料金共）、水道、ガス等を必要とする場合は、受注者がその手続きを行い敷設するものとし、原則としてこれに要する費用は、引渡日まで受注者の負担とする。また、引渡日までに行う機器の試運転等にかかる費用も同様とする。なお、既設の電力、水道等を利用したい場合は、事前に協議を行うこと。
- (5) 工事施工のために関係官公署及びその他の関係機関等に対する必要な手続きは、受注者において迅速に処理するものとし、事前に官公署等届出一覧表及び提出予定の書類を監督員に提出すること。また、届け出た書類については、写しを提出すること。なお、手続きが完了した後でなければ施工してはならない。
- (6) 工事に必要な諸用地について、土地を使用する場合は、受注者の負担において用地を調達しなければならない。使用した用地について、工事終了後土地所有者との約束を遵守し、受注者の責任において対応すること。

15. その他

- (1) 準備及び後片付け等の作業は、共通仮設費に含まれる。
- (2) 本工事に関する施設内外の残置物はすべて処分すること。
- (3) 本工事は図面契約とし参考数量との差異の精算は行わない。
- (4) 作業内容等に変更が生じた場合は、発注者及び受注者双方協議の上、必要があれば契約を変更するものとする。その場合は、各工事共契約時の設計単価・経費率により、設計金額に落札率を乗じて請負金額の増減を行う。なお、受注者の裁量によるもの及び軽微な変更については、変更の対象としない。
- (5) 設計変更が必要となった場合は、受注者において図面修正を行い提出されたものののみ変更契約を行う。
- (6) 竣工図書等の作成は、現場管理費に含まれる。
- (7) 工事完成後、施設管理者に引き渡すまでの間の施設管理については、受注者が行うこと。

16. 発注者

嘉麻市役所 産業振興課 商工係 監督職員 松本 浩一

電 話（０９４８）４２－７４５０

FAX（０９４８）４２－７０９６