

修繕一般仕様書

千葉市 環境局 資源循環部 廃棄物施設維持課

目 次

第1章 一般事項

第1条 適用	2
第2条 関係法令等の遵守	2
第3条 関係官公庁への許認可申請及び届出	2
第4条 施設の保全	2
第5条 修繕完了後の処理	2
第6条 修繕対象物の管理義務	2

第2章 修繕現場管理

第7条 安全衛生管理及び災害の防止	2
第8条 就業時間	3
第9条 公害の防止	3
第10条 打合せ会議	3

第3章 施工及びその基準

第11条 実施工程表	3
第12条 承諾図書の提出	3
第13条 修繕の着手	3
第14条 現地調査	3
第15条 資格を必要とする作業	3
第16条 立会い等	3
第17条 施工検査	3
第18条 修繕検査	4
第19条 仮設物	4
第20条 既設物件の使用	4
第21条 施工管理	4
第22条 工程管理	4
第23条 現地組立及び調整試験	4
第24条 障害物の取扱い	4
第25条 既設設備の運転変更	4
第26条 修繕提出書類	4

附則1	5
-----	---

第 1 章 一 般 事 項

第 1 条（適用）

1. この仕様書は、千葉市環境局資源循環部廃棄物施設維持課が発注する修繕に適用する。
2. 特別な仕様については、特記仕様書に従い施工しなければならない。
3. 図面又は特記仕様書において別に定めた場合は、その仕様書が優先する。

第 2 条（関係法令等の遵守）

受注者は、修繕の施工にあたり関係法令等を遵守し、修繕の円滑な進捗を図ること。なお、関係法令等の運用は受注者の負担において行うこと。

第 3 条（関係官公庁への許認可申請及び届出）

1. 修繕の施工に必要な関係官庁に対する諸手続きは、受注者において速やかに処理すること。
2. 関係官庁等に対して交渉を要するとき、又は、交渉を求められたときは直ちにその旨を発注者に申し出て協議すること。

第 4 条（施設の保全）

既設構造物に損傷又は汚損を与えたときは、発注者の指示に従い、受注者の責任において速やかに原型に復旧すること。

第 5 条（修繕完了後の処理）

修繕が完成したときは、受注者は発注者の指示に従い、速やかに不要材料及び仮設物を処分若しくは撤去し、修繕箇所を清掃すること。

第 6 条（修繕対象物の管理義務）

修繕完了後、修繕目的物の引渡しが完了するまでの修繕対象の保管責任は受注者とする。

第 2 章 修 繕 現 場 管 理

第 7 条（安全衛生管理及び災害の防止）

1. 受注者は修繕の施工にあたり現場代理人を修繕現場に常駐させ、常に細心の注意を払い、関係法令等を遵守し、公衆及び従業員の安全を図ること。
また、事故等が発生した場合は、必要な措置を講ずると共に、直ちに発注者に報告すること。
2. 修繕中は、所要の人数を配置し、現場内の整理整頓及び保安に努めること。
3. 重要な建築物及び工作物に接近する修繕は、あらかじめ保安上必要な緊急時の応急処置及び連絡方法等を発注者と協議した上で施工すること。
4. 修繕現場への一般立入を禁止する必要がある場合は、発注者の承諾を得て、その区域へ適当な柵等を設けると共に、立入禁止の表示をすること。
5. 豪雨、高潮及び台風時出水の恐れがあるときは、受注者は昼夜の別なく要員を現場に待機させると共に応急措置に対する準備をしておくこと。
6. 修繕現場の秩序を保つと共に、火災、盗難等の事故防止に必要な措置を講ずること。

第8条（就業時間）

修繕施工の都合上、受注者が正規の時間外に作業を必要とする場合は、あらかじめ発注者の同意を得ること。

また、発注者が必要と認めたときは、休日及び夜間の作業を指示することがある。

第9条（公害の防止）

受注者は、修繕の施工にあたり関係法令を遵守し、付近の住居者に迷惑のかからないように公害の防止に努めること。

第10条（打合せ会議）

受注者は、発注者の招集する会議に必ず出席し、設計施工についての打合せ議事録をその都度発注者に提出すること。

第3章 施工及びその基準

第11条（実施工程表）

受注者は、実施工程表を提出し、発注者が指示した場合は、細部の実施工程表を提出すること。

第12条（承諾図書の提出）

受注者は、設計図書及び発注者の指示に従い施工関係図書を提出し、承諾を得てから製作及び施工に着手すること。

第13条（修繕の着手）

受注者は、修繕請負契約締結後速やかに発注者と設計及び施工について打合せを行い修繕内容を熟知のうえ着手すること。

第14条（現地調査）

受注者は、修繕の施工に先立ち現地の状況、現場実測、関連工事、関連修繕その他について綿密な調査を行い、十分実情を把握のうえ施工すること。

第15条（資格を必要とする作業）

資格を必要とする作業は、それぞれの資格を有するものが施工すること。

第16条（立会い等）

施工後に検査が不可能若しくは困難な修繕で指示するもの、並びに各工程の完了時に発注者の立会いを受けること。

第17条（施工検査）

図面又は特記仕様書、あるいはあらかじめ発注者の指示した箇所など修繕段階の区切り等には、発注者の検査を受けなければ次の作業を進めてはならない。

第18条（修繕検査）

1. 修繕の完成検査、中間検査、その他の検査には受注者が立ち会うこと。
2. 修繕目的物が、関係法令に基づく関係官公庁の検査を要するものは受注者の責任において受験し、それに合格しておくこと。
3. 受注者は、検査に必要な資料の提出、その他の処置について検査員及び発注者の指示に従うこと。

第19条（仮設物）

従業員詰所、作業場、資材置場などの仮設物を設ける場合は、設置概要その他について発注者の承諾を受けること。

第20条（既設物件の使用）

受注者が修繕を行うために、直接又は間接的に既設物件を使用する場合は、その使用範囲、目的、期間等について、発注者の承諾を受けること。

第21条（施工管理）

受注者は、修繕の出来高及び品質が設計図書に適合するように、十分な施工管理を行うこと。
なお、発注者が出来高及び品質の確認のために、資料及び見本の提出を要求した場合は、その指示に従うこと。

第22条（工程管理）

受注者は、常々修繕の進捗状況について注意し、実施工程表と実績を比較検討し修繕の円滑な進行を図ること。

第23条（現地組立及び調整試験）

現地組立及び調整試験について、受注者は熟練した技術者を派遣し、施工にあたらせること。

第24条（障害物の取扱い）

修繕中の障害物の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

第25条（既設設備の運転変更）

修繕に伴い、既設設備の一時停止又は機能を減じて運転する必要があるときは、施工方法について事前に発注者と協議し、承諾を得ること。

第26条（修繕提出書類）

附則1：修繕提出書類一覧表による。

以上

附則 1：修繕提出書類一覧表

マーク欄に○のついた書類を提出すること。

マ-ク	No.	書類名		様式	部数	提出期日
○	1	修繕請負契約書		指定様式	2	入札日又は見積徴収日より3日以内
○	2	現場代理人及び主任技術者選任届			1	同上
○	3	主任（監理）技術者経歴書			1	同上
○	4	工程表			1	契約締結後7日以内
○	5	承諾願綴	承諾願（正）（副）		正副 1部 ずつ	契約締結後 速やかに
○	6		修繕施工計画書			
○	7		機器設計製作図			
○	8		施工図			
○	9		使用機器材料リスト			
○	10		下請業者リスト			
○	11		実施工程表			
○	12	着工届		指定様式	1	着工するとき
	13	工場検査申請書			1	検査日の2週間前迄
	14	工場検査報告書			1	検査終了後速やかに
	15	修繕完了書類綴	修繕完了書類提出届		1	その都度又は 修繕完了のとき
○	16		打合せ議事録			
	17		修繕日報			
○	18		修繕写真			
	19		材料受払簿			
	20		納品書			
○	21		検査試験成績書			
○	22		修繕報告書			
○	23	完成通知書		指定様式	1	修繕完了のとき
○	24	請求書			1	修繕完了のとき
○	25	修繕完成図書類			1	修繕完了後遅滞なく
○	26	その他発注者が指示した書類				その都度