

仕 様 書

第1章 総 則

第1条（適用範囲）

本仕様書は、「平川動物公園食堂売店棟オープンテラスデッキ修繕業務」に適用する。

第2条（疑義）

本仕様書に記載されていない事項で疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うものとする。

第3条（変更手続き）

本業務における契約内容の変更は、次の各号によるものとする。

- (1) 数量に変更が生じた場合は、発注者と受注者とが協議のうえ、契約変更の対象とすることができる。
- (2) 本業務における設計変更や契約変更は書面に基づき行うことを徹底し、指示書・協議書があるもののみ契約変更の対象とする。

第4条（関係機関等との折衝）

警察や占有者等（上・下水道、NTT、日本ガス、九州電力等）関係機関と受注者が行うべき事務及び折衝は、発注者と協議のうえ速やかに行い、進捗に支障をきたさないようにすること。

第5条（暴力団関係者による不当介入を受けた場合の措置）

暴力団関係者による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、その旨を遅滞なく発注者及び警察に通報すること。また、暴力団関係者による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

第6条（不具合等発生時の措置）

受注者は、業務途中に目的物や材料等の不具合等が発生した場合又は市民等から当該業務に関する情報が寄せられた場合には、その内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

第2章 施工条件

第7条（施工条件の明示）

本業務の施工にあたっての施工条件を次の各項に明示するので、受注者は、施工時においては、十分留意するものとする。なお、明示した施工条件に変更が生じた場合は、契約変更の対象とする。また、施工条件が当初の段階で想定できず、業務実施期間中に発生した場合についても発注者と受注者とが協議し、契約変更の対象とする。

1 工程関係

- (1) 公益社団法人鹿児島市公園公社と十分協議の上、施工すること。
- (2) 本工事の作業は、原則として平日に実施するものとする。なお、土曜日、日曜日及び祝日に作業を行う場合は、発注者と協議を行うこと。

2 用地関係

- (1) 本業務の施工区域外の用地においては、使用終了後速やかに原形復旧しなければならない。

3 仮設備関係

- (1) 本業務で設置した仮設物については、目的物が完成した段階で撤去するものとする。

第3章 業務施工

第8条（業務施工）

1 デッキ修繕

- (1) 本業務は、デッキ下地を全面修繕するものであり、外したデッキは再利用することを基本とする。再利用出来ない箇所については、再生木材(厚さ 30mm)の同等品を使用すること。なお、根太については、新材を使用し、補強支持脚については、現状の受けプレートは撤去して、樹脂系を使用すること。
- (2) 水切りカラー鋼板設置箇所を除き、シーリングを更新すること。

第4章 施工管理

第9条（環境に対する計画）

施工に際しては、粉塵、濁水、騒音、振動、交通障害等により地域住民との摩擦、トラブルを極力防止するよう綿密な検討を着手前に行うものとする。

第5章 安全管理

第10条（安全管理）

- 1 資材搬出入時は誘導員配置の上、低速にて運転し来園者の安全を確保するとともに、公益社団法人鹿児島市公園公社と協議の上、園内バスの運行に支障がないように作業を行うこと。
- 2 車両を止めて作業を行う場合はコーンバー等を用い、立ち入り禁止区域を明確にした上で作業を行う。
- 3 現場における安全に関する巡視、点検、連絡調整等業務地域内全般の監視あるいは連絡を行わせ、安全確保に努めなければならない。
- 4 労働安全衛生法、同施行令、同施行規則を遵守すること。
- 5 受注者は、常に業務の安全に留意し現場管理を行いながら災害防止に努めなければならない。
- 6 受注者は、業務箇所及びその周辺にある地上、地下の既存構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。万一、支障を及ぼした場合は応急措置を施し、発注者に報告、対応協議を行い早急に復旧すること。

第6章 その他

第11条（地物の事前調査等）

- 1 業務施工に伴って発生する騒音、振動、地盤沈下、地下水の絶断等に起因する事業損失を未然に防止するため、仮施設の設置を行うとともに、業務の着手前に本業務によって影響を受ける恐れのある地物の事前調査を行い、その防止に努めなければならない。
- 2 調査不足等により事業損失等が発生した場合は、全て受注者の責任において処理するものとする。

第12条（連絡体制）

台風、大雨等による緊急時に備えて作業区域とその周辺の現状を十分把握し、万一の応急処置に必要な人員及び機材の確保ができるように、受注者内の連絡体制を整えておかなければならない。

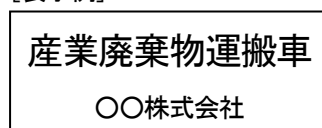
業務期間中の気象状況を十分把握し、台風や大雨等が予想される場合は事前に適切な処置をとり、台風通過後や中震以上の地震後は現場やその周辺の巡回を行い、速やかに発注者に状況報告を行わなければならない。

また、業務期間中においては、常時連絡がとれる体制を整えておかなければならない。

第13条（産業廃棄物収集運搬車に係る表示及び書面備え付け）

産業廃棄物を収集又は運搬する際に、産業廃棄物運搬許可業者に委託せずに自己運搬する場合は、運搬車の車体の両側面に「産業廃棄物の収集又は運搬の用に供する運搬車である旨」及び「排出事業者名」を表示するとともに、その運搬車に「産業廃棄物の収集又は運搬の用に供する運搬車であることを証する書面」を備え付けること。

[表示例]



140ポイント（おおむね縦横50mm）
以上の識別しやすい色の文字及び数字
90ポイント（おおむね縦横30mm）
以上の識別しやすい色の文字及び数字

なお、産業廃棄物収集運搬許可業者に委託して収集又は運搬させる場合には、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則」に基づく別途、表示規定によること。

第 14 条（産業廃棄物管理票(マニフェスト)の提出)

業務の施工により発生する産業廃棄物については、処分状況等の記録（E票の写し及び産業廃棄物管理票(マニフェスト)総括表）を完成図書に添付すること。

なお、完了時点で最終処分が完了せず、E票が処分業者より返送されていない場合は、A票、B2票及びD票のうち直近に返送されたものの写しを添付すること。

ただし、この場合においても、最終処分が完了し、E票が処分業者より返送され次第、直ちに同票の写しを提出すること。

電子マニフェストの場合は、受渡確認表の写しを添付すること。

第 15 条（施工体制台帳の作成等について）

受注者は、いかなる方法をもってするかを問わず、一括して他人に請け負わせてはならない。なお、一部を下請けに付する場合は、施工体制台帳及び添付書類を作成し、現場に備え置くとともに、その写しを発注者に遅滞なく（遅くとも下請工事の着手前までに）提出すること。また、施工体制台帳の記載事項又は添付書類に変更があったときは、その都度当該変更があった年月日を付記して、変更に関する事項について、作成提出すること。

第 16 条（履行期間）

履行期間は、契約締結の日から令和8年12月18日（金）までとする。