

現場説明書

工事名称 : 県立中部病院サーバー室電源増設工事

沖縄県病院事業局
沖縄県立中部病院

1. **工事名称** 県立中部病院サーバー室電源増設工事
2. **工事場所** 沖縄県うるま市宮里281番地
3. **工 期** 契約締結日の翌日から令和5年2月28日まで
4. **入札条件** 別紙「一般競争入札公告」のとおり
5. **工事概要** 図面記載のとおり
6. **工事範囲** 本工事設計図書（本書を含む。）に示す工事の施工一切
7. **適 用**
 - (1) この現場説明書に掲げる全ての事項は本工事とし、それらにかかる工事費・維持管理費、検査費・費用及び諸経費は全て請負金額内として適用する。
 - (2) 本工事は、一般に本説明書及び特記仕様書・各設計図面によるものであるが、明記されてなくても工事施工上当然必要な工事及び諸法規に規定する手続き等は、本工事の範囲とする。
8. **質問回答** 現場説明事項及び設計図面に対する質問回答は下記によりすべて文書で行う。
 - (1) 〆切日時 別紙「一般競争入札公告」のとおり
 - (2) 提 出 先 別紙「一般競争入札公告」のとおり
 - (3) 様 式 別紙1（質問書）のとおり
 - (4) 回答日時 質問締め切り日の2日後
 - (5) 回答方法 沖縄県立中部病院ホームページの入札情報に掲示する。
9. **提出書類等**
 - (1) 別紙2に記載する書類は遅滞なく提出すること。
 - (2) 完成図書は別紙3による。
上記(1)、(2)の様式及び提出形式は受注者に別途指示する。また、上記(1)、(2)以外の書類等を監督職員の指示により受注者に提出を求める場合がある。
10. **現場代理人及び主任技術者等**（契約書第10条関係）

契約書第10条に基づき行う現場代理人及び主任技術者等の通知は、別紙2の現場代理人等通知書により行う。

~~共同企業体の場合は、代表者は監理技術者を、また構成員は主任技術者をそれぞれ当該工事現場に専任で配置しなければならない。~~
11. **官公署への手続き**
 - (1) 本工事に必要な官公署及びその他の機関への許認可等必要な申請及び手続き（赤土対策等）は、遅滞なく行い、かつ、これらの手続きに要する費用はすべて受注者の負担とする。
 - (2) 資材の搬出入についての手続きは、所轄警察署及び道路管理者等と十分調整のうえ、受注業者が行うこととし、実施に当たっては関係官公署の指示に従い、特に車両渋滞の防止、一般通行者への安全対策及び公害防止には十分配慮すること。

12. 支給材料及び貸与品（契約書第15条関係）

~~(1) 支給する工事材料及び貸与する建設機械器具は以下のとおりとし、引渡場所及び時期については、監督員の指示による。~~

品 名	数 量	品 質	規 格 ・ 性 能

(2) 支給材料及び貸与品は、工事の完成、設計変更等によって不用となった時は、監督員の指示により、速やかに返還しなければならない。

13. 工事用水・工事用電力等

当該工事に必要な電気、電話、水道、排水施設等に要する手続きは受注者で行い、かつ、その設置に要する費用・使用料金等は受注者の負担とする。

14. 工事用看板等

- ~~(1) 工事用看板の規格・寸法は別紙4による。~~
~~(2) 安全表示板、交通標示板を現場内外の必要な箇所に設置する。~~
~~(3) 行政活動のユースト等表示看板を設置する。規格・寸法は別紙5による。~~

15. 着工前の隣接施設の調査及び周辺への配慮

工事により隣接施設（土地、家屋、工作物及び道路等）を汚染、損壊しないように十分な予防措置を取り、また、工事に伴い発生する騒音等の公害についても万全の措置を講ずること。汚染、損壊した場合は、原状回復すること。

なお、工事に先立ち、現場内外における隣接施設の状態を調査及び写真撮影等により記録すること。

以上は、搬入経路についても同様とする。

16. 埋設物等

~~工事中に敷地内より不発弾、文化財、埋設管等の埋蔵物や埋設物を発見した場合は、速やかに監督員に報告し、指示に従うこと。~~

17. 使用資材の統一

~~同一現場が複数の工区に分かれている場合、構造、意匠、機能、耐久性及び維持管理の観点から、使用資材は、原則として各工区において同一資材（材質、形状、寸法、重量、同一メーカー品）を使用すること。~~

18. 工程管理等

~~(1) 原則として、週1回の工程会議を開催すること。~~

(2) 安全衛生対策協議会を設置し、毎月1回以上の会議を行うこと。

(3) 工程会議及び安全衛生対策協議会は、建築工事の受注者が中心となって運営する。

19. 資材等の運搬

(1) 土砂等の運搬が運送契約により行われる場合は、正規の運送免許を受けた者及び車両を使用すること。また、積載超過のないようにするとともに、交通安全管理を十分行うこと。

(2) 現場より資材を搬入・搬出する場合はゲートに誘導員等を配置し、安全管理に十分配慮すること。

20. 1年目点検・2年目点検

受注者は沖縄県立中部病院の指示により、工事完成後1年を目処に1年目点検を、2年を目処に2年目点検を受けなければならない。なお、この検査で不具合や契約の内容に適合しないものが発見された場合、速やかに修復しなければならない。

21. その他

(1) 工事中に発生する産業廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の関係法令に基づき適切に処理しなければならない。

(2) 本工事により発生する建設廃棄物のうち、圏内の最終処分場に搬入する産業廃棄物は、廃棄物の処理に係る税（沖縄県産業廃棄物税）が課税されるので適正に処理すること。

(3) 「沖縄県土木建築部における公共建設工事の分別解体等・再生資源化等及び再資源活用工事実施要領」に基づき、使用する再生資材は原則として、沖縄県リサイクル資材評価認定制度資材（ゆいくる材）とする。なお、工事で発生した建設廃棄物は原則としてゆいくる材の認定を受けた施設に搬出すること。

(4) 施工期間中は、沖縄県立中部病院マニュアル（「病院の建設/改修工事および清掃業務に関連した感染予防対策」）及び感染症内科医師の指示に基づいて、情報交換及び記録保存を行い感染症予防対策（工事エリアの養生等）を徹底すること。

(5) 病院電気設備の設計・管理指針（HEAS-02-2021 一般社団法人日本医療福祉設備協会発行 病院設備設計ガイドライン 電気設備編）に準拠すること。

令和 年 月 日

質 問 書

沖縄県立中部病院 院長 殿

住 所

商 号

代表者名

印

工事名称：県立中部病院サーバー室電源増設工事

No.	質 問 事 項

別紙 2

契約後速やかに提出する書類

	書 類	規格	部数	備 考
1	工事着手届け	A 4	1	
2	現場代理人等通知書	A 4	1	資格者証の写し・経歴書・実務経歴証明書
3	工事工程表	A 4	1	
4	建設業退職金共済組合掛金収納書	—	1	
6	建設労災補償共済制度加入証明書	—	1	
6	労働保険関係成立届出証明書	—	1	
7	建設工事保険等	—	1	
8	工事カルテ受領書（写）	A 4	1	
9	再生資源利用計画書	A 4	1	
10	再生資源利用促進計画書	A 4	1	

随時提出する書類

	書 類	規格	部数	備 考
1	建設工事下請通知書	A 4	1	契約書第 7 条
2	施工計画書	A 4	1	各工事着手前
3	使用材料承諾願	A 4	1	規格、寸法等必要資料添付
4	施工図	A 1	1	総合図承認後
5	試験成績書	A 4	1	各種材料
6	実施工程表	A 3	1	工事の着手に先立ち作成・提出
7	材料検査調書、材料搬入報告書	A 4	1	材料搬入ごとに

毎月 5 日に提出する書類

	書 類	規格	部数	備 考
1	定期報告書	A 4	1	
	(1) 工事進捗状況報告書	A 4	1	
	(2) 工事月報	A 4	1	各月ごと
	(3) 実施工程表	A 4	1	契約工程表の写しに累計出来高を表示
	(4) 工事日報	A 4	1	各月ごと
	(5) 工事写真	A 4	1	各月ごと

別紙 2 - 2

既済検査時に提出する書類

	書 類	規格	部数	備 考
1	既済部分検査願	A 4	1	契約書に掲げる回数以内
2	出来高内訳明細書	A 4	1	
3	請求書	A 4	1	既済検査終了後

完成時に提出する書類

	書 類	規格	部数	備 考
1	完成通知書	A 4	1	
2	県産建設資材使用状況報告書	A 4	1	累計
3	請求書	A 4	1	検査合格後
4	工事目的物引渡書	A 4	1	
5	再生資源利用実施書	A 4	1	
6	再生資源利用促進実施書	A 4	1	

別紙 3

完成図書

	書 類	規格	部数	備 考
1	工事日報	A 4	1	
2	施工計画書	A 4	1	
3	使用資材承諾書、証明書	A 4	1	
4	施工承認図	A 1	1	A 4 サイズに折って提出
5	工事写真	—	1	A 4 サイズに整理して提出
6	完成図	A 2	1	A 3 版観音製本
7	完成図	A 3	1	A 4 版観音製本
8	電子納品 CD-ROM	—	1	(財)沖縄建設技術センター発行の確認証1部を添付すること。
9	工事カルテ受領書 (写)	A 4	1	
10	鍵等引渡書、取扱説明書	—	1	目録、キープラン含む
11	保全に関する資料	A 4	2	
12	保証書	A 4	1	クリアホルダーに収納
13	工事完成書類引渡書	A 4	1	目録含む
14	下請通知書	A 4	1	施工体制台帳を添付する

備考：鍵は3本1組とし、鍵札（アクリル製）をつけて鍵箱に、また予備品工具類は予備品箱及び工具箱にそれぞれ整理し、目録とともに提出する。

別紙 4

工事用看板の規格・寸法等は、原則として下記により請負契約ごとに作成することとするが、監督員の承諾により関連工事受注者の共同作成とすることができる。

工事名称	：	県立中部病院サーバー室電源増設工事
工期	：	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
発注者	：	沖縄県立中部病院 院長 ○○ ○○
監督員	：	沖縄県立中部病院 設備・調達課
設計・監理	：	
施工者	：	

(仕様) 大きさ：縦900×横1800 (mm) 程度

背景色：ホワイト

文字：丸ゴシック体、グレー色、300ポイント程度

額縁：四方アルミ、グレー色

別紙 5

行政活動のコスト等表示看板

<p>〇〇〇〇〇事業 〇〇工事</p>	
<p>事業の目的など：</p>	<p>←事業の目的、事業概要を記入。</p>
<p>本工事の内容： 全体計画・・・のうち、 〇〇のための工事である。</p>	<p>←何のための工事かを分かりやすい表現で。</p>
<p>工事概要 主な工事内容： ××のための沖縄県公文書館昇降機改修工事 ××□□m³の設置工事 工事に係る総費用は、◎◎◎◎です。 イラスト</p>	<p>←一般市民が理解できるような表現にすること。横断図等のイラストなどを十分活用すること。</p>
<p>工事担当 沖縄県立中部病院 設備・調達課 (電話) 098-973-4111</p>	

(仕