

第2 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構 筑波センター（以下、「発注者」という。）が実施する「JICA 筑波センター屋外照明改修工事」に関する業務の内容を示すものである。本件業務の受注者（以下、「受注者」という。）は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施すること。

業務の内容、成果物等は次頁以降のとおり。

I. 工事概要

1. 件名：JICA 筑波センター屋外照明改修工事

2. 対象施設の概要

施設名称：JICA 筑波

住 所：茨城県つくば市高野台 3-6

敷地面積：48,346.32 m²

工事対象：屋外照明

3. 対象工事の概要

同センター付帯設備である屋外照明(水銀灯等)は1980～2000年に設置されており、設置後18～38年を迎え、経年劣化が進んでいる。通常の更新目安は20年である。現在の屋外照明は水銀灯が大半を占めており、今後水銀灯の設置は不可となるため更新が必要となっている。

本工事では、耐用年数超過または、まもなく耐用年数を迎える屋外照明の更新(改修)工事を行うものとする。

その他工事範囲等は【別紙】屋外照明改修配置図等(1)・(2)を参照。

4. 工期(予定)

2019年2月4日～2019年3月22日まで

5. 工事内容

別添配置図における工事場所において凡例どおり以下の具体的工事を行う。

<工事内容内訳>

- ・既存加工；既設ポール先端を切断加工、被せ工法として塗装仕上げ
- ・新規交換；照明器具並びにポールを交換
- ・ポール交換；土塀、基礎新設、埋め戻し、芝生植え替え(樹木植え替え)
- ・既設流用；既設設置機器を流用、照明器具を交換
- ・新規交換；照明器具を交換

なお、本工事は照明機器の劣化に伴う更新工事であるが、地中埋設配管内の配線コードは取り換えず、現状のまま活用する。

II. 工事仕様

1. 共通仕様

(1) 本業務仕様書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

制定の以下の仕様書等による。

- ・ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)最新版
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)最新版
- ・ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)最新版

- (2) 建築工事及び機械設備工事を本工事に含む場合、建築工事及び機械設備工事はそれぞれの公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築設備工事標準図(最新版)を適用する。

2. 特記仕様(別冊「特記仕様書」 参照のこと)

(1) 環境への配慮

- 1) 「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(以下「グリーン購入法」という。)の特定調達品目の判断基準は、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針(平成23年2月)」による。
- 2) グリーン購入法(平成12年法律第100号)に基づく環境物品等の調達の推進に関する基本方針における公共工事の配慮事項(「資材の梱包及び容器は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されていること。」)に留意すること。

(2) 機材

- 1) 本工事に使用する機材は、別冊「特記仕様書」記した参考銘柄の品質及び性能を有するもの又は同等以上のものとする。ただし、同等以上のものとする場合は、あらかじめ監督職員の承諾を受ける。また、次のア)からカ)すべての事項を満たすものとし、この証明となる資料又は外部機関が発行する品質及び性能等が評価されたことを示す書面を提出して監督職員の承諾を受ける。
 - ア) 品質及び性能に関する試験データが整備されていること。
 - イ) 生産施設及び品質の管理が適切に行われていること。
 - ウ) 安定的な供給が可能であること。
 - エ) 法令等で定めがある場合は、その許可、認可、認定又は免許を取得していること。
 - オ) 製造又は施工の実績があり、その信頼性があること。
 - カ) 販売、保守等の営業体制が整えられていること。

(3) 電源周波数

電源周波数は50Hz。

- (4) 電気工作物の種類
事業用電気工作物
- (5) 電気工事士
契約電力 500kW 未満の電気工作物においても、第一種電気工事士により施工を行うものとする。
- (6) 足場その他
本工事で設置とする。
- (7) 工事写真・完成図等
国土交通省大臣官房官庁営繕部制定の「営繕工事写真撮影要領(最新版)」による。完成図の詳細はⅢ. 共通事項 8 項による。
- (8) 発生材の処理
構外搬出とし、搬出及びその処理費は受注者負担とする。
- (9) 施工図等の取扱い
施工図等の著作権に係わる当該建物に限る使用权は、発注者に移譲するものとする。
- (10) 施工調査
 - 1) 事前調査は原則として照明改修範囲とし、その他別途発注者との協議による。
 - 2) はつり工事は、事前に埋設調査を行い、発注者に報告すること。
- (11) 工事实績データの作成
受注者は、請負金額 500 万円以上の工事を受注した場合、工事实績情報システム(CORINS)により、「工事カルテ」を作成し、発注者に提出し確認を受けた後、(財)日本建設情報総合センターに登録申請しなければならない。なお、受注者は(財)日本建設情報総合センター発行の「工事カルテ受領書」の写しを発注者に提出するものとする。
「工事カルテ」の登録申請は次によるものとする。
 - 1) 受注時登録データの提出期限は、契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内とする。
 - 2) 完了時登録データの提出期限は、工事完成後 10 日以内とする。
 - 3) 施工中に、受注時登録データの内容に変更があった場合には、変更のあった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に変更データを登録する。なお、変更時と完成時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

- 4) 登録データに訂正があった場合は、適宜提出するものとする。ただし、請負金額 500 万円以上 2,500 万円未満の工事については、受注・訂正のみ登録するものとする。

Ⅲ. 共通事項

1. 共通事項

(1) 工事用仮設電力等

工事で使用する仮設電力及び仮設水道は、無償にて建物本設備から供給する。

(2) 現場事務所等

作業員詰所及び現場事務所は敷地内に設置可能。ただし、設置場所は発注者の指示による。現状の床仕上げ等の損傷を防止するため、養生を行うこと。また、現場事務所等を撤去後現状の状態を発注者立会いのもと確認すること。手直し事項が発生した場合は速やかに工事を行うこと。

(3) 官公署その他への手続き

1) 施工に係る手続き

工事の着工、施工、完成にあたり必要な手続き、関係官公署協議、申請等必要な諸手続き、道路その他第三者管理の土地使用の手続きなどは一切受注者が行い、その費用を負担する。

2) 工事に伴う苦情の処理

入居者、第三者、近隣等からの苦情処理は、受注者が誠心誠意を持って対処、解決する。施工に起因した苦情に関する解決費用の一切は受注者の負担とする。

(4) 施工条件及び留意点

1) 本工事は、入居者がいる施設において実施するものであり、入居者に迷惑をかけない配慮が必要である。施工、資材等の搬出入にあたっては、受注者はその内容を事前に発注者、施設管理者に十分説明し、承認を得ること。

2) 本工事に伴い、騒音、振動、塵埃飛散、臭気の発生が想定されるが、受注者は入居者に対する影響を極力抑制するよう留意すること。また、災害防止、交通対策、清掃には十分注意を払うこと。

3) 建築・設備の機能停止は極力抑制することとし、止むを得ない場合はその時期及び範囲の検討を十分に行い最小限とし、発注者の承諾を受けること。

4) 本工事施工可能時間は原則として 9 : 30 ~ 17 : 30 とするが、発注者

に申し出て許可を得た場合はこの限りではない。

- 5) 作業中は、受注者の現場代理人又はそれに準じる者が必ず常駐すること。
 - 6) 受注者は、着工前に工事に携わる者の名簿を作成して提出し、現場においては、工事関係者であることを判別できるよう腕章着用すること。
 - 7) 受注者は、工事期間中、施設関係者、利用者の安全に十分注意すること。もしトラブルが生じた場合は、警備を通じて発注者に連絡して解決を図ること。
 - 8) 工事関係者が現場以外の施設に立ち入る際は、受注者は発注者の承認を得ること。
- (5) 建設副産物の発生と抑制、再生材の利用
- 1) 本工事にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（廃棄物処理法）、「再生資源の利用促進に関する法律」（リサイクル法）、及び「建設副産物適正処理推進要綱」に基づき、積極的に再資源化の促進及び再生資源の利用を図ること。
 - 2) 受注者は、リサイクル法に基づく国土交通省令による一定規模以上に該当する場合は、再生資源利用計画書・実施書及び再生資源利用促進計画書・実施書を作成して発注者及び監督員に提出すること。
 - 3) 受注者は、本工事に必要な物品に関し、可能な限り「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）に基づき、物品調達を行うこと。
- (6) 建設副産物の適正処理
- 1) 本工事で発生した建設廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「建設副産物適正処理推進要綱」に基づき、受注者の責任において適正に処理すること。
 - 2) 受注者が建設廃棄物の処理（収集、運搬、処分等）を行う場合は、処理業者との間で書面による委託契約を結び、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を使用して適正に処理すること。
 - 3) 受注者は、建設廃棄物の処理について計画書・実施書を作成し、発注者及び監督員に提出すること。
 - 4) マニフェストによる処理結果は一覧表を作成して発注者に提出すること。
- (7) 工事現場責任者

受注者は、電気工事施工管理技士1級の資格を有し、現場監督経験年数15年以上、かつ、電気設備改修工事の監督経験を有する者を専任者として、工事請負契約書第9条に規定する現場代理人を常駐させること。

(8) 提出書類等

受注者は、以下の書類を発注者に提出することとする。提出書類の表紙には、工事名、目次、施工年月日、施工業者名を表記し社印を押して提出すること。

1) 工事開始時、工事期間中(各3部、様式任意)

*工事工程表

*施工計画書(仮設計画含む)

ア. 工事車両計画

イ. 資材搬出入計画

ウ. 解体撤去計画

エ. 安全計画

*施工要領書

*施工管理体制表

*機器仕様書/機器製作図

*施工図

*工事週報/打ち合わせ記録

*材料出荷証明書

*その他、発注者又は監督員が指示する書類

*月間毎に工事打ち合わせ簿(工事費増原簿)

2) 竣工時

*竣工図(施工図)

① A3原稿2つ折り製本 2部

② A1原稿2つ折り製本 1部

③ CADデータ(DWG形式)

④ PDFデータ 1部(CD-R)

*工事写真(工事工程写真含む) 2部

① 工事記録写真(工事着手前・工事中・完成後)は、日付入り印刷で提出すること。

② 工事写真の撮り方は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修:工事写真の撮り方(建築編・建築設備編)による。

③ 撮影に使用する撮影器具等はデジタルカメラとする。なお、工事担当職員と協議の上、フィルムカメラも使用出来る。撮影後、デ

ータプリント又はフィルム現像を速やかに行い、工事用アルバム等に整理する。

- ④ 工事用アルバムは、原則、A4 サイズの用紙にサービス版程度を基準にした数枚の写真をプリントする。アルバムの体裁・印字方法・枚数等は受注者の任意。

*機器取り扱い説明書

*試験報告書及び検査成績表

*備品・予備品一覧表

*機器保証品

*産業廃棄物処理関係書類

*その他、発注者又は監督員が指示する書類

(9) その他

- 1) 近隣への挨拶は、受注者にて行う。挨拶の範囲は発注者と協議の上決定する。
- 2) 月1回総合定例会議、隔週定例会議を開催する。議事録、議題、工程表等の作成は受注者にて行う。
- 3) 施工計画書は速やかに提出し、承認を得ること。
- 4) 仮設計画書を作成し、発注者及び監督員に内容を説明し、承認を得ること。
- 5) 工事期間中の資材搬出入等の車路の出入り時に、第三者への安全対策として、運転手に十分安全確認を徹底させる指導をする。
- 6) 毎日の工事着手前に、その日の作業員名簿を監視室に提出後に作業開始とし、工事完了には監視室に報告すること。
- 7) 施設内(館内)トイレ使用可能、ただし清掃を受注者にて毎日行うこと。
- 8) 作業員等の喫煙場所を1箇所指定し、館内での喫煙は禁止とする。
- 9) 材料および雑材等の置き場については、発注者と協議の上指定場所を決定する。
- 10) 工事用車輛の駐車スペースは、発注者と協議の上指定場所を決定する。

- 11) 本工事において疑義がある場合は、発注者と協議の上発注者の承認を得ること。