

## 特記仕様書

- 1 件名 京浜島勤労者厚生会館体育館屋上防水工事
- 2 履行場所 東京都大田区京浜島2-9-1 京浜島勤労者厚生会館 体育館
- 3 履行期間 契約締結の日から平成31年3月25日まで
- 4 範囲 設計図書に基づき材料手間運搬一式請負とする。
- 5 概要 別紙「防水仕様」の項目に則り、本仕様書及び図面の仕様、材料等の指示により工事を行うこと。

### 6 共通事項

#### □適用範囲

①本特記仕様書は、「東京都建築工事標準仕様書」（以下「標準仕様書」という。）に定めのない事項又はこれにより難い事項を定めている。本特記仕様書に記載されていない事項は、標準仕様書のとおり施工する。

②本工事は設計図書に従い施工することとするが、設計図書に明示されていない事項であっても工事の性質上当然必要なものについては、監督員の指示に従い施工する。

③本特記仕様書に記載している次のアからエまでの仕様書、ガイドライン及び要領における「請負者」の表記については、「受注者」と読み替える。

ア 標準仕様書

イ 東京都建設リサイクルガイドライン

ウ 東京都建設リサイクルガイドライン（島しょ地域版）

エ 財務局工事記録写真撮影要領

#### □特許権等の調査について

本工事の特殊な施工方法に関する特許権等については、その有無を事前に十分調査する。

#### □労働安全衛生法に基づく労働災害防止措置等

①労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第30条第1項に規定する措置を講ずべき者として、本工事の受注者を指名する。この場合における指名への同意については、本工事の請負契約を締結することにより得られたものとみなす。

②①の指名に基づき、労働安全衛生法第15条、第15条の2及び第15条の3に規定する次の者を労働基準監督署長に報告した場合は、速やかにその写しを監督員に提出する。

ア 統括安全衛生責任者

イ 元方安全衛生管理者

ウ 店社安全衛生管理者

□かし等調査への立会い

工事目的物の引渡し日から一年以内（又は二年以内）にかし等調査（工事請負契約書第41条に規定するかし及び不具合を確認するための調査をいう。）を行うので、受注者はその調査に立ち会うものとする。

□工事の入札等について

入札（又は見積書の提出）に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

□公共事業労務費調査に対する協力

- ①本工事が公共労務費調査の対象となった場合は、調査票等に必要事項を正確に記入し、提出する等、必要な協力を行う。また、調査の時期が本工事の工期経過後であった場合も同様とする。
- ②調査票等を提出した事業所を事後に訪問して調査・指導を行う対象となった場合は、受注者は、その実施に必要な協力を行う。また、調査・指導が本工事の工期経過後であった場合も同様とする。
- ③公共事業労務費調査の対象工事となった場合は、正確な調査票等の提出ができるよう、労働基準法（昭和22年法律第49号）等に従って就業規則を作成するとともに、賃金台帳を作成・保存し、日頃から使用している現場労働者の賃金、労働日数及び時間等の記録を適切に管理しておく。
- ④受注者が、本工事の一部について下請契約を締結する場合は、当該下請工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が③と同様の義務を負う旨を定める。

□各種点検、調査等への協力

- ①監督員が所属する部の監督員以外の職員が施工体制、現場管理、施工管理等の適正化を図るため、各種点検、調査等を行う場合は、受注者はこれに立ち会い、協力しなければならない。
- ②①の各種点検、調査等の結果に基づき、監督員から改善措置等の指示が出された場合は、速やかにその指示に従わなければならない。

□部分払

工事請負契約書第38条に定める部分払については、行わない。

□工事の施工に伴う光熱水費の取扱い

特殊な機器の使用を除き、発注者が電気等は供給する。

なお、特殊な機器については、監督員と協議する。

## 7 工種別事項

### 現場代理人、監理技術者及び主任技術者

専任の監理技術者及び専任の主任技術者は、次の期間については工事現場への専任を要しない。

- ・請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入、仮設工事等が開始されるまでの期間）。なお、現場施工に着手する日については、本件契約の締結後、監督員との打合せにおいて定める。
- ・工事完了後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）、事務手続、後片付け等のみが残っている期間。

### 建設副産物の処理

本工事により発生した建設副産物については、各種法律、条例に基づき適切に処分し、監督員に報告する。

### 電子納品対象工事

本工事は、電子納品対象工事としない。

### 施工計画書

本工事の施工に先立ち、施工計画書を提出し、監督員の承諾を得る。

### 施工等の記録

工事記録写真の撮影は、「財務局工事記録写真撮影要領」（東京都財務局）の最新版による。また、工事記録写真撮影計画書の作成は必要とせず、写真帳の提出は必要とする。

### 施行条件

騒音、振動、粉塵等の発生が想定される工事については、監督員と協議する。

### 材料における環境への配慮

本工事の施行に当たっては、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。平成12年法律第100号）及び「東京都建設リサイクルガイドライン」に基づき策定された東京都環境物品等調達方針（公共工事）（東京都）（島しょにおける工事の場合は、東京都島しょ地域における環境物品等調達方針（公共工事）（東京都）とする。以下同じ。）により環境負荷を低減できる資材等を選定する。

東京都環境物品等調達方針（公共工事）等は、東京都ホームページで最新版を参照する。

### 材料の検査等

本工事に使用する材料は、「財務局材料検査実施基準」（平成30年4月東京都財務局）に基づく検査を受け、合格したものを使用する。

## 8 仮設工事

### 足場等

本工事においては、足場の設置を行うこと。

### 材料置場

本工事における材料置場として、体育館北面（道路に面した側）及び南面（通路に面した空地）スペースを使用可能とし、使用する場合は監督員の承諾を得ること。

### 既存部分の養生

機材等搬入経路において、適切に処理すること。

## 9 その他

暴力団等排除に関する特約事項については、別紙に定めるところによる。

## 契約情報の公表について

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表いたします。

### ①公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

### ②公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表いたします。

なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができます。

### 【問い合わせ先】

公益財団法人東京都中小企業振興公社

総務課 経理係

TEL：03-3251-7898／FAX：03-3251-7796