

令和8年度
新富町体育館トイレ改修工事

現 場 説 明 書

新 富 町

1. 工事名称 令和8年度 新富町体育館トイレ改修工事
2. 工事場所 新富町大字上富田 7485 番地 4
3. 工 期 着工 契約締結の日の翌日
完成 令和 9年 3月31日
4. 工事概要 トイレ改修工事（詳細は別紙設計図書を参照）
用途： 便所
○トイレバリアフリー化改修工事
・床 : バリアフリー化のための床面嵩上げ
・大便器 : 既存和便器撤去のうえ新設洋便器へ洋式化
・ブース : 既存ブース撤去のうえ新設
・上記に係る建築、電気設備及び機械設備工事
・その他必要な工事
5. 質 疑 当工事について質疑がある場合は、下記により受け付けます。
- ・受付方法 本書に添付してある質疑書に質疑内容を記入し、FAXして下さい。
なお、FAXした質疑書の原本は、入札日に、入札担当者に提出して下さい。質疑のない入札参加者についても、その旨の文書を入札担当者に提出して下さい。
- ・受付日時 令和8年 5月11日（月） 午前10時～11時
- ・連絡先 生涯学習課 （担当）猪野
FAX 0983-33-5928（TEL 0983-33-1022）
- ・回答日時 令和8年 5月12日（火） 午後5時までに回答
（※質疑内容により、回答日時を変更する場合があります。）
- ・回答方法 FAX
6. 仕様書等 本設計図書に記載した特記仕様書、公共建築工事標準仕様書及び関係法並びに新富町工事請負契約約款によって行う。
7. 参考図書 内訳書の数量は参考数量とする。ただし、項目に有る工事は必ず施工すること。
8. 軽微な変更 全工程中において、現場の収まり・取合い等の関係で、材料の寸法、取付け位置や取付け工法等を多少変更する場合は、事前に工事監理者と協議のうえ、工事監理者の指示によって施工する。この場合において、請負金額の増減はしない。

9. 諸手続き

施工に必要な官公署等への申請等の事務手続きは、事前に工事監理者と協議のうえ請負者が行うものとする。なお、そのために要する費用は、請負者の負担とする。

10. 現場代理人

請負者は、各工事の連絡調整、工事の記録、材料の事前検査、工程及び安全管理等を、着工から完成まで一括管理できる現場代理人を常駐させなければならない。

11. 施工の証明

工事が適正に施工されたことを証明できる資料等を整えておくこと。特に、完成後見えなくなる部分は、材料・寸法等が明確に確認できる写真を必ず完備すること。また、材料検収簿を備えておき、現場搬入の資材は全て現場代理人が検収し、主要なものは工事監理者がかさねて検収する。使用材料については、納品書の写し若しくは出荷証明を必ず提出すること。

12. 工事方法

各工事とも手戻りのないように綿密な施工計画を立て、他の工事業者や関連業者等とも連携を図り、工事監理者及び監督員と適宜打合せを行いながら施工する。

13. 週休2日促進工事試行

本工事は、週休2日促進工事の試行対象であり、詳細については、「営繕工事における週休2日促進工事試行要領（令和8年4月新富町定め）」に基づき行う。

試行要領は、新富町ホームページから入手できる。

(<https://www.town.shintomi.lg.jp>)

14. 注意事項

- ① 本工事は、体育館の運用をしながらの施工となるため体育館利用者に対して支障とならないような工程・施工方法・施工計画とし、工事監理者及び監督員と事前に打ち合わせを行いながら施工すること。特に、工事中の粉塵や騒音、工事車両の駐停車等で、体育館利用者や福祉学供施設利用者等とトラブルのないよう配慮すること。
- ② 体育館敷地内は体育館利用者や福祉学供施設利用者等がいるので、資材の搬出入時等には必要に応じて誘導員を配置するなど安全対策を十分に取り、現場での事故等が絶対にならないよう配慮すること。
- ③ 資材搬入経路等を十分に検討し、本工事と関係のない箇所等で既存施設を破損した場合は、監督員に連絡のうえ、請負者の責任において原形復旧すること。
- ④ 本工事に必要な仮設物（電気・水道・トイレ、資材置場、駐車場用地等）の確保は請負者が行うこと。なお、各仮設物の配置等については、工事監理者及び監督員と打合せのうえ、仮設計画書を工事着工前に提出し、工事監理者の承諾後決定すること。
- ⑤ 金属部分で材質の記載のないものは、ステンレス、アルミ、溶融亜鉛メッキのうえ塗装のいずれかとする。なお、ビス等はステンレスとする。
- ⑥ 常時清掃を行うなど、周辺住民等に迷惑をかけないよう現場付近の環境維持管理に努めること。

- ⑦ 施工中に疑義等が生じた場合は、必ず書面にて事前協議を行うこと。また、工事監理者等と協議・決定した内容については、請負者が記録を取り、打合せ記録簿を作成すること。
- ⑧ その他、設計図書に明記されていない内容であっても、工事完成後、不具合等があらかじめ想定される箇所がある場合には、設計業者及び工事監理者並びに監督員と事前に打合せのうえ、完成後に管理しやすい仕様とすること。

15. 提出書類

- ・現場代理人選任通知書 ※経歴書を添付すること
- ・全体計画工程表
- ・施工計画書（仮設計画書を含む）
- ・施工体制台帳
- ・施工体系図
- ・下請負業者選定届
- ・主要資材選定届
- ・承認図
- ・施工図
- ・週間工程表（前週・今週・来週の各工事工程を記載したもの）
- ・工事打合せ記録簿
- ・事前協議書（どんなに軽微なものであっても必ず書面で行うこと）
- ・材料検収簿
- ・出荷証明又は納品書
- ・完成図
- ・試験成績表
- ・廃棄物処理報告書（マニフェスト）
- ・実施工程表
- ・工事日報
- ・週休2日実施証明書
- ・建退共受払簿
- ・社内検査結果報告書（実施写真添付）
- ・工事写真（着工前・完成写真1部、着工前・完成写真を含む工程写真1部）

※デジタルカメラ使用可。ただし300万画素以上のものを使用し、最も画質の高い状態で撮影すること。手ブレ等のないよう、確認しながら撮影すること。また、印刷に関しては、写真専用紙にプリントすること。データ提出を含む。

- ・その他必要と認めるもの。

16. その他不明な事項は、監督員と協議しながら決定する。

質 疑 書

新富町長 小嶋 崇嗣 殿

氏名

工事名称 : 令和8年度 新富町体育館トイレ改修工事

質疑事項