

現 場 説 明 書		静岡県立総合病院
説明日時 説明会場	現場説明を希望するものに、平成 26 年 10 月 24 日（金）以降の病院が指定する日時及び場所で行う。	
工事名	平成 26 年度 静岡県立総合病院 6 A 病棟改修工事	
工事箇所	静岡市葵区北安東 地内	
工事概要等	改修箇所	本館 6 階 6 A 病棟及び 6 B 病棟
	改修内容	手動ドアをエンジンドアに替える。 ナースカンファレンスルームを設ける。 6 0 3 号室と 6 1 6 号室を個室にする。 6 A と 6 B を別系統とするため、6 A のみの空調を新設する。
工期	平成 27 年 3 月 13 日（金）まで	
入札	入札書等を入札場所に提出することにより執行する。	
契約	契約書の締結は落札決定日から 7 日以内とする。 契約に必要な書類 ・契約書 2 部（注文者、請負者）	
工程表等の 提出	請負者は、契約締結後 10 日以内に次の書類を作成し監督員を通じ、それぞれ提出すること。 1 工程表 (2 部) 2 請負代金内訳書 (1 部) 3 主任技術者等通知書 (2 部) 4 主任技術者等の略歴書 (2 部)	
工事工程月 報	請負者は、工期が 1 ヶ月を超える工事について、月末における工事の進捗状況を毎月月末までに監督員を通じて報告する。(2 部)	
現場作業の 着手	契約締結後速やかに、実施工程、現場組織、安全管理及び仮設計画等を含めた総合施工計画書を監督員へ提出し、監督員の承諾を得たのち着手すること。	
支払関係	<p>1 前払金</p> <p>(1) 前払金は請求代金額の 10 分の 4 以内の額（万円未満切り捨て）とする。</p> <p>(2) 前払金の総額は(1)に示すとおりとし、各年度毎に分割して支払う。各年度毎における前払金の支払額は、前払金の総額に、請負代金額に対する当該年度の支払限度額の割合を乗じた額とする。</p> <p>(3) 前払金を受けようとするときは、各年度末（最終年度は工事完成期日）を保障期限とした公共工事の前払金保証事業に関する法律に規定する保証事業会社（以下「保証会社」という。）の発行する保証証書を発注者に寄託すること。</p> <p>2 中間前払金</p> <p>(1) 中間前払金は前払金に追加して、請負代金額の 10 分の 2 以内の額（万円未満切り捨て）とする。</p> <p>(2) 中間前払金を受けようとするときは、前払金の支払を受けた後、当該前払い金に追加して行う中間前払金に関する保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託すること。</p> <p>(3) 中間前払の条件は、当該年度の工事実施期間の 2 分の 1 を経過し、かつ、工程表によりその時期までに実施すべきものとされている当該年度の建設工事に係る作業が行われており、既に行われた当該年度の建設工事に係る作業に要する経費が請負代金額の年割額の 2 分の 1 以上の額に相当するものであることについての認定を受けたものとする。</p> <p>3 部分払</p> <p>(1) 部分払金の額は、出来形部分及び製造工場等にある特殊な工場製品に相応する請負代金相応額（以下「出来形金額」という）の 10 分の 9 以内の額（万円未満切り捨て）とする。前払金および中間前払金を受けたときは、出来形が現になされた前払金及び中間前払金の請負代金額に対する割合に 10 分の 1 を加えた率に達したときにかぎる。なお、2 回目以降については前回までの部分払金を差し引いた額とする。請求回数は入札公告に記載のとおり。</p> <p>計算法</p> <p>部分払金の額＝A－B</p> <p>A＝出来形金額×9／10…万円未満切り捨て</p> <p>B＝出来形金額×（前払金額＋中間前払金額）／請負代金額…万円未満切り上げ</p> <p>4 完成払</p> <p>(1) 完成払は、建物の引渡し完了後請求できるものとする。</p> <p>(2) 請負者は、完成写真、請求書を提出する。</p>	

	<p>5 支払の時期</p> <p>(1) 前 払 金 請求書受理後 14 日以内</p> <p>(2) 中間前払金 請求書受理後 14 日以内</p> <p>(3) 部 分 払 請求書受理後 14 日以内</p> <p>(4) 完 成 払 請求書受理後 40 日以内</p>
建設業退職金共済制度等の加入	請負者は、建設業退職金共済制度等の証紙購入時に金融機関が発行する発注者用の「掛金納入書」を、契約締結後 30 日以内に提出すること。
火災保険等	請負者は工事目的物及び工事材料（支給材料を含む）等を火災保険その他の保険に付すること。なお保険契約を締結したときは、その証券を遅滞なく提示すること。
変更契約	<p>1 変更契約は、その必要が生じた都度書面をもって協議して行う。 ただし、軽微な変更の場合は、工事完了のときまでに行う。</p> <p>2 提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工期延長願 請負側に起因する場合は延長願を提出する。</li> <li>・変更契約書 2 部</li> <li>・変更工程表 2 部</li> </ul>
完成時の提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完成届（2 部）</li> <li>・完成写真（支払用 サービス版 1 部）</li> </ul>
引渡し時の提出書類等	<p>原則下記によるが、提出書類、部数等の詳細は監督員との協議による。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・引渡書（3 部）</li> <li>・工事関係書類（一式）</li> <li>・工事写真帳（1 冊、完成写真付）</li> <li>・完成写真アルバム（1 冊、キャビネタイプ）</li> <li>・完成図（A 3 サイズ図面二つ折り製本 2 部）</li> <li>・施工図（原図サイズ図面二つ折り製本 1 部）</li> <li>・保証書（1 部）</li> <li>・各種検査合格証（1 部）</li> <li>・各種試験成績表（1 部）</li> <li>・その他説明書（保守・使用に関する指導案内書等）（3 部）</li> <li>・予備品（一式）</li> <li>・連絡表等、その他保守・使用に関して必要なもの</li> <li>・下記のデータを記録させた CD-R（2 部）、電子媒体納品書（紙）（3 部） <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 工事工程表（変更工程表を含む）</li> <li>(2) 主任技術者・現場代理人等通知書</li> <li>(3) 完成図</li> <li>(4) 施工図</li> <li>(5) 完成写真</li> <li>(6) 工事写真</li> <li>(7) 工事工程月報（最終分）</li> <li>(8) 下請人通知書（最終分）</li> <li>(9) 出来形確認請求書</li> </ul> </li> </ul>
かし担保	建築工事（鉄筋コンクリート造、鉄骨造他）2 年間、木造又はこれに準ずる建築物及び設備工事（電気、衛生、空調、昇降機、電話、自家発）1 年間とする。
下請関係	<p>(1) 下請人の通知</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 下請契約を締結したすべての工事について下請人の通知をすること。</li> <li>2) 下請契約の締結 下請契約書の写しを提出すること。</li> </ol> <p>(2) 施工体制台帳の整備</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 工事の一部を他の建設業者に請負わせる場合は、施工体制台帳を整備し、下請契約の総額が 3,000 万円以上（建築一式工事のものは 4,500 万円以上）の場合は、その写しを提出すること。 また、施工体制台帳を作成する場合は、二次以下の下請契約についても請負代金を明示した下請契約書の写しを添付すること。</li> <li>2) 施工体系図は、請負者が再下請契約届出書に基づき作成するとともに工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示すること。</li> <li>(3) 建設退職共済組合への加入 工事完成届の提出と同時に当該工事に係る退職金共済証紙の受払簿の写しを提出すること。</li> </ol>
材料及び製造所等の報告を求めるもの	(1) 内装仕上げ材 (2) 内装下地材 (3) 自動ドア (4) その他監督員の指示するもの
材料検査簿	請負者は、主要な工事材料で監督員の検査を受けたときは、材料検査簿にその状況を

等	記入し、監督員の検印を受けること。また、請負者は、これとは別にすべての工事材料を確認し、材料確認簿（様式は任意）にその状況を記入し、確認印を押印すること。
その他の事項	<p>1 監督員事務所 有</p> <p>2 請負者事務所は、病院敷地内に設置することは、できない。</p> <p>3 請負者通勤用駐車場は、病院敷地内に設置することは、できない。</p> <p>4 工事期間中の工事に係る電気料金及び水道料金は、請負者の負担とする。</p> <p>5 特に注意する安全対策等</p> <p>(1) 診療を継続しながらの工事施工となるため、施設管理者と協議を十分に行い、施工計画を立てる。</p> <p>(2) 工事車両出入り（経路を含む。）については、施設利用者や一般交通、歩行者等の支障とならないよう配慮し、安全には万全を期すこと。また、敷地内通路や周辺道路等を汚損することがないようにする。</p> <p>(3) 交通誘導員を必要に応じ適切に配置する。</p> <p>(4) 別途発注工事の業者との連絡調整を密に行い、工事（別途発注工事等の関連工事を含む。）に支障が生じないようにする。また、工事の安全（仮設物等の保全を含む。）及び進捗に支障の無いようにする。</p> <p>(5) 総合図を作成し、監督員の承諾を得た後に施工する。 総合図は、建築平面図に、コンセント、弱電、照明スイッチ、給排水、空調コントローラー等の位置をプロットする。</p> <p>(6) 工事による振動、騒音、粉塵、臭気の発生抑制に努める。 振動、騒音、粉塵、臭気を発生させる工程がある場合は、事前協議を行う。施工1週間前までに、詳細計画を発注者に提出する。</p> <p>(7) 作業時間を厳守する。原則として、作業時間は午前8時30分から午後5時までとする。なお、工事内容、工程等の理由から、これにより難しい場合は、施設管理者と協議し、了解を得る。</p> <p>(8) 本工事において発生する産業廃棄物については、廃棄物の分別収集、リサイクル、再利用、再使用、工場での製品加工、梱包材や養生材の簡素化等による廃棄物減量化に配慮する。</p> <p>(9) 各種法令を遵守する。</p> <p>(10) 資材等の保管には、十分注意する。</p> <p>(11) 現場の内外を問わず、工事関係者によるタバコの吸殻、空き缶、空きペットボトル等の投げ捨てや放置は厳に慎む。また、本工事とは無関係であっても、清掃等により現場周辺の美化に努める。</p> <p>6 創意工夫の現場適用に積極的に取り組む。</p> <p>7 官公庁申請資料等については、適切に行う。</p> <p>8 工事の時期及び方法等について総合調整が必要な場合には、関係者と協力して適切に行う。</p> <p>9 受注者には設計 CAD データを貸与するので、参考にする。提出する CAD データの形式は、SFX 形式及びアプリケーション CAD ソフトのオリジナル形式の両方とする。</p>