

仕 様 書

変更日：令和5年8月25日（変更箇所は赤字で記載）

1. 発注者

住 所 島根県雲南市吉田町深野84番地6
発注者名 社会福祉法人 よしだ福祉会
代表者 理 事 長 藤 原 伸 二

2. 設計監理者

会 社 名 株式会社 中林建築設計事務所
代 表 者 代表取締役社長 中林 直文

3. 設計図書

a. 設 計 図 （特記仕様書を含む）
とちのみ改築工事設計図 一式

4. 標準仕様書（優先順位①②③④の順とする）

- ① 仕様書
- ② 特記仕様書
- ③ 設計図
- ④ 標準仕様書（令和4年版）

5. 工事範囲

設計図書並びに仕様書とし本工事に必要な試運転動力、使用水なども本工事の範囲とする。また引渡までの電力・水などの使用料金は受注者の負担とする。

6. 工 期

既存解体工事着手（予定） **令和 5年 9月 11日**
新築工事着手（予定） **令和 5年 10月 4日**（※建確認申請許可後）
工事完成引渡（予定） 令和 6年 3月 22日

7. 見積項目

とちのみ改築工事 一式

8. 入 札

- (1) 入札日時 **令和 5年 9月 7日（水） 9時30分から**
- (2) 入札場所 島根県雲南市吉田町深野84番地6
ケアポートよしだ会議室

- (3) 入札宛名 社会福祉法人 よしだ福祉会
理 事 長 藤 原 伸 二
- (4) 最低制限価格は設けない。
- (5) 請負契約後物価の変動その他の事由により、値上がりが生じても、契約金の増額は認めない。
- (6) 入札の効力 入札条件に違反した入札は、無効とする。
- (7) 保証金 入札及び契約保証金は免除する。
- (8) 入札に記載する金額は消費税を含まない金額とする。

9. 質疑応答

- (1) すべてメールにて行う。
口頭または電話による質疑は受理しない。
- (2) 所定の用紙を用い、質疑には通し番号をつける。質疑がない場合もその旨提出すること。(PDF及びExcel両方で送付願います。)
- (3) 質疑書提出・応答書交付は下記による。

a 質疑書

提出日 **令和 5年 8月31日(木)** 12時迄に到着
提出先 社会福祉法人 よしだ福祉会
事務長 稲田
TEL (0854) 75-0346
E-mail y-yosida@i-yume.ne.jp

b 応答書

交付日時 **令和 5年 9月 1日(金)** 12時迄に回答
交付方法 メールにて回答

※尚、原本は入札時に提出のこと。

10. 契 約

- a 契約は社会福祉法人 よしだ福祉会 経理規程、及び民間(旧四会)連合協定「工事請負約款」等の定めるところによる。ただし、支払い条件は特記による。
- b 損害保険
請負代金の支払を受けようとするときは、下記事項による火災保険に加入し、請求書に契約証書または領収証書を添えて発注者に提出する。
 - (イ) 保険金額は出来高以上とする。
 - (ロ) 契約期間は、竣工期間より45日以上延長した期間とする。
 - (ハ) 契約者は受注者とし、受取人は社会福祉法人 よしだ福祉会
理事長 藤原 伸二とする。

- (9) 給水引込み工事の際には市道の交通及び近隣に支障が無い様、関係各庁及び施主・監理者と施工前に十分協議の上、施工を行うこと。必要に応じ近隣に周知を行うこと。
- (10) 施工は近隣への安全、利便性を考慮し、必要に応じ仮囲い等を設置し、施工のこと。尚、施工前に発注者及び監理者と十分協議の上決定する。
- (11) 本工事は工期が限られているため、極力早めに施工図・承認図等を提出し、承認後速やかに発注を行うこと。尚、施工図・承認図等は、監理者に提出し、承認を得るまで10日程度を見込んでおくこと。
- (12) 工程会議は、月に最低2回は行うこと。

12. 官公庁その他への手続き

- (1) 建築確認申請は手続き中である。
- (2) 工事施工に必要な諸手続き、仮設電力、上水等の引込み手続き、道路その他、他人管理の諸手続きは一切受注者で行いその費用を負担する。尚、官公庁の許認可書及び契約書等の本書又は控えの写しをまとめたものを提出すること。
- (3) 工事に伴う近隣等への対策、苦情処理については一切受注者において適切に処理解決しその費用を負担する。
- (4) 本工事に伴う工事車輛については、第三者への危険を防止し周辺の交通など適性に配置し万全を期すること。
- (5) 万一第三者の生命財産に障害が生じた場合及び第三者との間に紛議が発生しても、受注者において処理解決し賠償の責を負うものとする。
- (6) 引渡時に諸設備、諸材料についての取扱い要領書・メンテナンス要領書を作成のうえ提出しその説明を行い建物、設備の稼働に支障のないようにすること。
- (7) その他各種保険・保証書・仕様承認書等監督員の指示に従って、後日検査等に支障のないよう提出すること。

13. その他特記事項

(1) 工事報告及び工事写真

工事期間中下記により報告書及び写真を係員に提出すること。

- ・全体工程表 着工前 2部
- ・部分工程表 監督員の指示 2部
- ・工事出来高報告 毎月末 2部（内1部現場保管、竣工時製本提出）
- ・作業員出勤表及び資材入荷表 監督員の指示 2部
- ・工事報告写真 監督員の指示 2部（内1部現場保管、竣工時製本提出）
- ・その他監督員の指示する書類。

(2) ・竣工図及びCD-Rの提出

竣工図及びCD-Rは、竣工後15日以内に製本2部及びCD-R1枚を提出すること。尚、CD-Rは監理者との打合せによりDVDの提出でも良い。

・竣工写真

外部全景(400×500程度)アルミフレーム付2部 3カット程度

内 部 (80×120程度)10カット程度(アルバム製本)2部

(3) 設計図書に記載のない事項でも技術常識により、当然本工事に含まれると認められるもの又は軽微な変更については、全て監督員の指示により施工するものとする。この場合において工期及び請負金額は変更をしないものとする。尚、工事施工上の問題点は全て発注者及び監理者と協議し、その指示に従うこと。

(4) 工事着工にともない、工事打合用製本(A3二つ折り製本3部)提出のこと。

(5) 入札回数は、再度2回の計3回とする。

(6) 代理人によって入札する場合は、委任状を持参すること。