修　繕　仕　様　書

1　修 繕 名

岡山ふれあいセンターガレリアロールスクリーン修繕

2　修繕目的

老朽化した岡山ふれあいセンターのロールスクリーンを更新し，利用者の安全を確保するもの。

3　修繕場所

岡山市中区桑野７１５番地２　岡山ふれあいセンター

4　修繕期間

契約締結の日から令和９年３月３１日まで

5　修繕内容

本業務（以下「本修繕」という。）の内容は別紙修繕図面，修繕数量総括表のとおりとする。ただし，仕様書・図面等の数値はあくまでも参考値とし，現地調査確認を十分行い施行すること。

なお，現場着工までに大気汚染防止法に基づく石綿に関する事前調査を行い，監督者へ書面にて報告を行うこと。また，施設の停電を伴う調査・修繕については，休館日（毎月第３土曜日）に実施すること。

その他，調査・修繕に伴い，施設利用者等に影響を及ぼすことが想定される場合や，修繕内容等に関する事項については監督者と事前協議の上，決定すること。

6　対象機器

本修繕の対象機器は下記のとおりとする。

・電動ロールスクリーン　一式

7　提出書類

受注者は，本修繕を実施するにあたり，次の関係書類を提出すること。

(1)　課税事業者届
(2)　着工届
(3)　工程表
(4)　現場責任者届
(5)　下請負通知書
(6)　現場写真帳（Ａ４カラー・工程毎）
(7)　修繕報告書

(8)　完了通知書
(9)　その他監督員の指示する書類

8　現場責任者

現場責任者は，監督員の監督を受け，契約の履行に関し，その運営，取締り等を行うほか，契約に基づく乙の一切の権限（受注金額の変更，修繕期間の変更，受注金の請求及び受領，契約の解除に係るもの等を除く。）を行使することができる。

9　条件変更等

本仕様書及び図面に明示のない場合又は疑いを生じた場合等は，直ちに監督員に通知し，その確認を求めなければならない。

１０　官公署その他への手続き

本修繕施工に必要な届出，手続等は，あらかじめ監督員に関係書類を提出し，その承諾を得た後，受注者がこれを代行する。また，これらに要する費用は，特別に本市が指示・指定したもの以外はすべて受注者の負担とする。

１１　災害防止等

本修繕施工にあたっては，作業に従事する者の安全災害防止対策等に万全を期するほか，労働基準法，労働安全衛生法等の作業保安法令に違反することのないよう，特に留意して行うこと。なお，施工中第三者に危害等を与えた場合は，受注者の責務において誠意をもって解決すること。

また，本修繕施工にあたり，監督員や施設管理者と事前に打ち合わせ等を行い，機場の運転管理に支障がでないよう努めること。

１２　臨機の処置

災害防止等のため必要があると認めるときは，臨機の措置をとらなければならない。とった措置の内容は遅滞なく監督員に報告すること。また，本修繕施工中において対象の機器等に異常が発見された場合，軽微な異常は，調整・修理を行うこと。

１３　修繕用電力等

本修繕施工に必要な電力・用水は，原則として本市が支給するが，使用に際しては，あらかじめ本市の承諾を受けること。

１４　有資格作業

受注者は本修繕施工に関し，法令等の定めるところにより有資格者の常駐等が必要な場合は，受注者の責任義務にて措置し，現場の安全就労と円滑な進捗に努めること。なお，有資格者等を選任する場合は，作業前に有資格者を証する書類の写しを提出し監督員の承認を得ること。

１５　弁済復旧

本修繕施工に際し，建造物，機器等を損傷しないように十分注意すること。万一損傷した場合は，監督員の指示に従い同等以上の資材をもって速やかに現状復旧を図ること。なお，復旧に要する費用はすべて受注者の負担とする。

１６　整理整頓

受注者は，本修繕の施工期間中および修繕完了に際して，監督員の指示に従い施工場所全般の整理･整頓・後片づけおよび清掃等を行うこと。

１７　使用工具等

本修繕施工に使用する工具及び機器類は，受注者の責任において準備するとともに，使用前には十分に点検整備を実施すること。

１８　使用材料

本修繕に使用する材料等は高信頼性，耐久性，安全性を具備した高品質のものであり，材料検討等により最適なものを選定し，既設品と同等もしくは同等以上の性能を有する新品とする。同種の製品・部品等は，完全な互換性を有するものでなければならない。また，ＪＩＳ等，各種法規･規格に制定されているものについては，これに適合しなければならない。

なお，設計図書に表示されていない軽微な部品について交換が必要と考慮されるものについては，受注者が交換すること。

受注者は，貸与品及び支給材料の引渡しを受けたときは，遅滞なく受領書又は借用書を提出し，貸与品及び支給材料の取扱いには十分注意しなければならない。

１９　発生材の処理

(1)　発生材のうち，引渡しを要するものは，清掃を行い指示された場所に整理のうえ，調書を添えて監督員に引渡すこと。

(2)　発生材のうち，特記により再生資源利用を図ると指定されたものは，構内において分別を行い，所定の再生資源化処理施設等に搬入を行った後，調書を監督員に提出すること。

(3)　(1)及び(2)以外の引渡しを要しないものは，すべて構外に搬出し，再生資源の利用の促進に関する法律，廃棄物の処理及び清掃に関する法律，建設副産物適正処理推進要綱その他関係法令等に従い，適切に処理し監督員に報告すること。

なお，産業廃棄物の処理にあたっては，建設リサイクル法：特定建設資材（コンクリート，コンクリート及び鉄から成る建設資材，アスファルト・コンクリート，木材）は再資源化を図ること。また，それ以外の建設副産物（建設汚泥＝セメントミルク混入杭残土等，建設発生木材以外の伐木・伐根材）についても再資源化に努めること。

２０　検査

本修繕の施工期間中，あらかじめ監督員の指示した工程に達した時は，監督員の検査を受け，承諾を得た後に次の工程に移行すること。

また，本修繕完了後，受注者は，本市検査員の指示するとおり完了検査を受け合格しなければならない。受注者は，検査員の検査に合格しない場合，遅滞なく補修または改造をして再検査を受けなければならない。

２１　修繕料の支払い

本修繕に伴う修繕料は，修繕完了後の支払いとする。

２２　修繕期間の延長

天災その他正当な事由により修繕期間内にその義務を履行できないときは，監督員と協議の上，修繕期間の延長を決定すること。

２３　その他

(1)　受注者は仕様書及び図面等（以下「設計図書」という。）に基づいて本市関係職員（以下「監督員」という。）の指示に従って誠実に施工するとともに，設計図書及び本修繕に関係ある法令・条例等に準拠し，定められた期間内に優秀な技術で施工すること。

(2)　その他，仕様に定めのない事項については，監督員と協議の上，決定すること。