

転落防止床トップコート更新工事

工 事 仕 様 書

(適用範囲)

第1条 本仕様書は千葉都市モノレール、作草部駅及び千城台駅転落防止床トップコートの更新工事に適用する。

(適用基準)

第2条 業務実施にあたっては関連する法令等によるものの他、次の各号に掲げる基準等を適用する。

- ・ 公共建築工事標準仕様書（最新版）国土交通省大臣官房官庁営繕部監修
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（最新版）国土交通省大臣官房官庁営繕部監修
- ・ 建築改修工事監理指針（最新版）国土交通省大臣官房官庁営繕部監修
- ・ 工事写真の撮り方 建築編
- ・ 千葉都市モノレール関連基準集

その他不明な点が発生した場合は監督員と随時打合せを行い施行すること。

(施工箇所及び寸法)

第3条 施工箇所・施工内容については、別添の「資料①」（設計図）及び「資料②」（数量計算書）のとおりとする。

(施工方法及び使用材料)

第4条 別添の「資料③」（転落防止床防水工事仕様書）にしたがうこと。

(提出書類)

第5条 施工にあたり、次の書類を提出するものとする。

1. 施工前（着工書類）
 - 着手届
 - 現場代理人届及び主任技術者届
 - 施工計画書
 - 施工打合せ票
 - 工事工程表（着手時、月間工程表、週間工程表）
 - 作業申込書
2. 施工中
 - 施工打合せ票
 - 作業日報
 - 週間工程表（翌週分を毎週木曜日までに提出すること）
3. 完成後（竣工書類、図面）
 - 完了届
 - 工事報告書（工事写真帳）
 - 目的物引渡書
 - 保証書
 - 竣工図
 - マニフェスト
4. その他監督員が指示するもの。

(作業の着手及び終了)

第6条 作業にあたり、その14日前までに作業申込書により監督員あてに通知するものとする。

2. 作業が終了した時はその都度後片付けを行い、確認したうえで関係箇所に作業終了の連絡をするものとする。

(監督員の立会い)

第7条 監督員が立会いを指示した作業は、監督員の立会いのもとに行わなければならない。

(安全対策)

第8条 あらかじめ事故防止上必要な事項について打ち合わせを行い、当社の業務に支障を及ぼさぬよう、作業に起因する事故の防止に努めなければならない。
特に異常時における対策については、事前の手配を十分に講じておかななければならない。

2. 作業員に対し作業前に次の各号に定めるところにより指示を行い知得させるものとする。
 - (1) 作業員の健康状態、服装(安全帽の着用)等に対する注意、並びに作業内容及び作業方法の明確な指示をすること。
 - (2) 工具及び保護具の使用前の点検及び使用上の指示をすること。
3. その他、関係箇所と連絡を密にし作業を行うこと。

(事故発生時の処置)

第9条 工事責任者は作業に関して事故が発生した時、またはその恐れがある時は直ちに関係箇所に連絡してその指示を受けるとともに適宜の処置をとらなければならない。

以 上