

現 場 説 明 書	
説明日時・会場	現場説明会は行わない。本現場説明書をもって代わりとする。
工事名	特別養護老人ホーム ヴィラージュ中原 改修工事
特徴	本工事は、神奈川県補助及び川崎市の補助金(計3本)を受ける予定で手続きを行っています。各補助ごとに工期が違うので注意が必要です。補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律の適用を受け、会計検査等の対象となります。県の確認、会計検査等、立会い願います。なお、前払保証法では、公共工事扱です。また、公共補助を受けるので、一括下請負は認められません。これは本工事が、公共工事入札契約適正化法の対象外であるが、補助条件その他から、建設業法の適用ですが、認められません。下請けについても神奈川県・川崎市の入札参加停止者は契約できません。
契約	契約書の締結は落札決定日から7日以内とする。 契約は補助金毎に計3本(下記記載)とする。 ・契約名:ヴィラージュ中原 改修工事 工期:令和4年11月21日 ～ 令和5年3月31日 ・契約名:ヴィラージュ中原 看護小規模多機能型居宅介護 整備工事 工期:令和4年11月21日 ～ 令和5年2月28日 ・契約名:ヴィラージュ中原 大規模修繕工事 工期:令和4年11月21日 ～ 令和5年8月31日
工程表等の提出	受注者は、契約締結後所定の期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10日以内) 2 主任技術者等通知書 (2部10日以内) 3 請負代金内訳書 (1部10日以内)
工事工程月報	受注者は、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その月の25日までに監督員を通じて報告する。
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、工事計画の承諾を得たのち着手すること。
支払関係	1 前払金 (当該工事は該当なし) 前払金を受けようとするときは、工事完成期日を保証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。 2 部分払 (R4.2月頃 3360万)※神奈川県補助金 3 部分払 (R4.3月頃 6500万)※川崎市補助金 計算方法 部分払金の額＝A－B A＝出来形金額×9／10…万円未満切り捨て 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 3 完成払 (残り) (1) 完成払は、建物の引渡し完了後請求できるものとする。 (2) 受注者は、完成写真、請求書を提出する。
その他の事項 (支払い条件等)	完成払は補助金受け入れ時に支払う
建設業退職金共済制度等の加入	受注者は、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1ヶ月以内に提出すること。
火災保険等	受注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。(引渡し日までの期間) 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(写しを提出)すること。
変更契約	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。 2 提出書類 ・工期延長願 受注側に起因する場合は延長願を提出する。 ・変更契約書2部 ・変更工程表2部
完成時の提出書類	・完成届(2部) ・完成写真
引渡し時の提出書類等	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。 ・引渡書(3部) ・工事関係書類(一式) ・工事写真帳(1冊、完成写真付) ・完成写真帳(1冊、A4台紙、L版写真) ・完成写真アルバム(1冊、キャビネタイプ、作成の要否は監督員の指示による) ・完成図(A3サイズ図面、二つ折製本1部) ・施工図(A1サイズ図面、二つ折り製本1部) ・保証書(1部) ・各種検査合格証(1部) ・各種試験成績表(1部) ・機器取扱説明書(2部、原本と写し) ・鍵類(明細一覧表共)(3本／組) ・予備品(一式) ・CD-R(2部 及び電子媒体納品書(紙))

下請関係	<p>1 下請人の通知 (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。 (2) 下請契約の締結 発注者の求めに応じ、下請契約書の写しを提出すること。</p> <p>2 施工体制台帳の整備(建設業法の義務が有る場合のみ) (1) 施工体制台帳は、工事の一部を他の建設業者に請負わせる場合に必ず整備すること。 施工体制台帳は、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。</p> <p>(2) 施工体制台帳は、施工体制台帳、再下請通知書及び施工体系図よりなるものとし、その整備については、次のとおりであること。</p> <p>ア 施工体制台帳 受注者が、その建設工事の一部を他の建設業者に請負わせて施工する場合に作成すること。</p> <p>イ 再下請通知書 下請契約における受注者が、その請負った建設工事の一部をさらに他の建設業者に請負わせて施工させる場合に作成すること。 下請契約が数次にわたる場合には、順次上位請負人を経由して元請負人へ提出すること。</p> <p>ウ 施工体系図 受注者が下請契約台帳及び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。</p> <p>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を作成すること。</p>
材料及び製造所等の報告を求めるもの	<p>1 建築工事 (1) 砕石 (2)生コンクリート (3)鉄筋 (4)防水材料 (5)塗装材料 (6)金属製建具 (7)内外装材料</p> <p>2 電気設備工事及び機械設備工事 (1) 使用材料 (2) 使用器材一式</p>
材料検査簿等	受注者は、特記仕様書で指定されている機材について材料検査簿を作成し、監督員の検査を受けること。
その他の事項	<p>1 監督員事務所(10㎡程度の独立した部屋等)の設置 不要</p> <p>2 工事期間中の仮設または、試験用の電気料金および水道料金は施工者にて負担すること。</p> <p>3 特に注意する安全対策 (1) 建設地周辺は住宅地のため環境保全に努め、近隣住民に配慮し工事を行うこと。 ・工事関係車輛は、場内場外共に交通安全、汚損騒音防止対策に万全を期すこと。 ・工事による騒音・粉塵・振動等の発生防止に努めること。また、発生の恐れのある工事については事前に近隣住民への周知を事前に必ず行うこと。 ・1日当たりの工事車両が多い場合には、特に安全対策に配慮の上、事前に監督員及び施設関係者と進入時間等について協議すること。また、敷地周辺には学校等があるため、通学及び下校時の時間帯は特に配慮すること。 ・土砂や材料等の飛散防止対策、臭気対策に努めること。 ・作業時間を厳守すること。作業時間については、契約後監督員と協議をし決定する。 ・近隣住民からの苦情があった場合は速やかに発注者、監理者へ報告し対応を協議すること。 ・打合せや会議等はWEB会議などを積極的に活用すること。会議等はマスクを着用し、密閉、密集、密接を避けた形で行うこと。 ・工事着手時に近隣住民に対し説明会を行うこと。</p> <p>(2) 関連工事との調整を十分に行うと共に、工事の円滑な推進、安全の確保を図ること。 (3) 工期短縮等のため、施工法、物品調達方法等施工VE(ハリューエンジニアリング)を積極的に提案すること。 (4) 各種法令等を遵守すること。</p> <p>(5) 交通整理員を適正に配置すること。</p> <p>4 その他 本工事における必要な対策、措置 ・各種申請に係る公共への届け出を適切に行うこと。 その際に、近隣住民に当該工事を開始する前に周知徹底を図ること。 ・工事による騒音・粉じん・振動等の発生により近隣住民へ損害を与えた場合の修繕等に係る費用については受注者の負担とする。</p>
	<p>5 各契約による区分け</p> <p>(1)ヴィラージュ中原 改修工事 ・地下1階美装(一部レイアウト変更)、1階美装(一部レイアウト変更)、2、3階居室間仕切り変更及び各所美装、機械浴室増設の伴う内装改修、全館衛生・照明器具更新、屋外ドライエリアに階段新設、外壁吹付面洗浄の上再塗装</p> <p>(2)ヴィラージュ中原 看護小規模多機能型居宅介護 整備工事 ・1階小規模看護多機能エリア改修</p> <p>(3)ヴィラージュ中原 大規模修繕工事 ・既存エレベーターの更新、ダムウエーターの新設(1機)、全館エアコンの改修、地下階厨房及び厨房諸室多目的室新設に伴う内装改修、1階事務室内諸室追加に伴う内装改修、屋外掲示板撤去、全館換気クリーニング 全館施設変更に伴う幹線、動力設備改修、その他上記以外の図面記載の改修</p>