

仕様書の種類	航空自衛隊沖永良部島分屯基地仕様書			
	内容による分類	工 事 仕 様 書		
	性質による分類	個 別 仕 様 書		
物品番号	仕 様 書 番 号			
品 名 又は 件 名	L P S - X - 0 0 - 1 4			
	公務員宿舎施設外壁等補修工事	承認	令和8年6月15日	
		作成	令和8年5月21日	
		改正		
作成部隊等名		第55警戒隊 基地業務小隊 施設班		
1 工 期	自 契約締結日 ～ 至 令和9年3月31日			
2 工事場所	航空自衛隊沖永良部島分屯基地 小米原宿舎及び富貴宿舎			
3 工事概要	宿舎施設（プロパンガス保管庫）の外壁補修、屋根葺き替え及び建具補修（全館無人改修）			
4 一般事項	4. 1 本仕様書に記載されていない事項は次に示すものとする。 (1) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（令和7年版） (2) 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（令和7年版） (3) 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 営繕工事写真撮影要領「工事写真の撮り方」（令和5年版） (4) 週休2日制の試行について（通知）（防衛建第1525号 令和8年1月23日） (5) 建設工事における猛暑を考慮した工期設定及び熱中症対策に係る費用について（通知）（防衛整第23755号 令和7年10月17日） 4. 2 統制事項及び書類手続き 監督官の指示による。 4. 3 基地内入門手続等（提示書類の基準） (1) 人員（ア～エのいずれか。） ア バスポート イ 住民基本台帳カード（顔写真入り） ウ 個人番号（マイナンバー）カード（カードの生年月日欄が西暦表示の場合、併せて在留カード等の提示が必要（日本国籍保有者は、生年月日欄の年号（昭和、平成等）標記となっている。）） エ 免許証及び住民票（発行日から6か月以内のもの。） (2) 車両（ア～ウの全て。） ア 車両検査証（原本） イ 自賠責保険証書（原本） ウ 任意保険証書（原本） (3) 入出門時間 入門08時15分から出門17時00分を基準とする。17時00分を超えて作業する場合は、監督官に報告し、残業届を提出するものとする。			

4. 4 立入り	監督官の許可する場所以外の立入りは厳禁とする。
4. 5 休憩等	休憩（1200～1300基準）、喫煙及び飲食は、官側の指定する場所で行わなければならない。
4. 6 施工日時	(1) 本工事における施工時間は、0815～1700を基準とする。 (2) 本工事は、現場閉所により週休2日を確保する「完全週休2日制工事（土日）」の対象工事である。 (3) 完全週休2日制工事（土日）が、達成できない場合は、官側と協議する。
4. 7 猛暑日における施工	工事場所において、WBGT値が31以上となる場合は、原則、施工を中止し、測定は適時行うものとする。ただし、熱中症対策等を実施し、安全に施工できる状態の場合はこの限りでない。なお、WBGT値は契約相手方が確認又は測定を行うものとする。
4. 8 工事写真	(1) 監督官が許可した場所以外の撮影は禁止とする。 (2) 撮影はデジタルカメラ等を使用し、工事写真帳に整理し提出するものとする。 (3) 黒板等記載事項（基準）
4. 9 撮影要領	(1) 遵守事項（共通）
ア 原則として1枚ごとに黒板等を撮影範囲に入れるものとす。ただし、黒板等を撮影範囲に入れることで撮影に支障をきたす場合はこの限りではない。	
イ 撮影時における黒板等の保持は、契約相手方が行うものとする。場所又は人数等の制限により保持が困難な場合は、自撮り棒の使用、壁面等に設置又は吊り下げる、床面に設置する等の工夫を試み、困難な場合又は適切な画が撮れない場合は、都度、監督官と協議するものとする。	
ウ 各種検査及び施工内容の記載事項は、契約相手方が作成する工事写真帳貼付項目と同一とすることを原則とし、それによりがたい場合は、都度、監督官と協議するものとする。	
件名	公務員宿舎施設外壁等補修工事 令和8年6月15日
隊長	副隊長 基業小隊長 施設班長 財産係 担当
了	了 了 了 了 了
航空自衛隊沖永良部島分屯基地	

(2) 工事

- ア 施工計画における施工種別ごと、施工の前中後を撮影し、それが明確に分かるように撮影する（接写可）ものとする。
- イ 施工後、隠蔽となる箇所は、監督官立会のうえ、隠蔽前に撮影するものとする。
- (3) 完成検査（現場）
必ず検査官の指差し確認の画を入れるものとする。

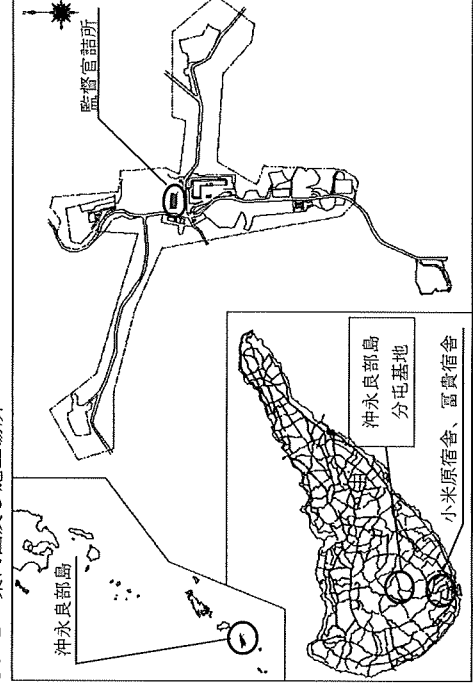
5 工事仕様

5. 1 規格及び数量（参考数量）

名 称	規 格	単 位	数 量
(1) 仮設工事			
養生	外壁改修	m ²	75.0
整理清掃後片付け	外壁改修	m ²	75.0
枠組本足場	手すり先行方式 600 枠	m ²	101.0
安全手すり	枠組本足場用	m	37.5
災害防止（シート・ネット類）	メッシュシート張り	m ²	101.0
仮設材運搬	枠組本足場	m ²	101.0
仮設材運搬	安全手すり	m	37.5
仮設材運搬	災害防止（シート・ネット類）	m ²	101.0
(2) 撤去工事			
シーリング撤去		m	27.1
カッター入れ	手動式、ブレード径 20 cm	m	24.5
建具周囲はつり		m	12.2
鋼製戸撤去	片開き枠共	m ²	3.6
アオリ止め撤去		m	27.9
けらば包み撤去		m	12.8
ガルバリウム鋼板撤去	H=85	m ²	21.0
軒先フレーム撤去	H=85 用	m	9.6
軒先面戸撤去	H=85 用	m	8.8
タイトフレーム撤去	H=85 用	m	16.4
リップ溝形鋼撤去	C-100×50×20×2.3	m	27.6
(3) 防水改修工事			
シーリング	PU-2 15×10	m	17.1
シーリング	MS-2 10×10	m	10.0
(4) 外壁改修工事			
既存塗膜除去	石綿含有（基礎部含む）	m ²	26.1
既存塗膜除去	サンダー工法	m ²	23.0
壁薄塗モルタル塗り	金ごて 厚 5 mm	m ²	26.8
Uカットシーリング充填工法		m	0.5
下地調整	C-1 吹付	m ²	46.0
防水形複層塗材 E	ゆず肌ローラー塗り	m ²	46.0
(5) 左官工事			
建具周囲防水モルタル充填		m	12.3

名 称	規 格	単 位	数 量
(6) 建具工事			
ステンレス製片開き フラッシュ戸	900×2,000 mm ステンレス枠揃込	か所	2.0
鋼製戸取付費		m ²	3.6
鋼製戸運搬費		式	1.0
ドアクロージャー	取付費込	個	2.0
本締め付モノロック錠	取付費込	個	2.0
ステンレス丁番	取付費込	個	6.0
戸当り	取付費込	個	2.0
(7) 屋根工事			
リップ溝形鋼	C-100×50×20×2.3 取付費込	m	27.6
タイトフレーム	H=88 用 取付費込	m	16.4
ガルバリウム鋼板	H=88、t=0.8 mm 取付費込	m ²	21.0
けらば包み	取付費込	m	12.8
軒先フレーム	H=88 用 取付費込	m	9.6
軒先面戸	H=88 用 取付費込	m	8.8
アオリ止め	L-40×40×5 取付費込	m	27.9
(8) 発生材処理			
発生材処理		式	1.0
(9) 産業廃棄物処分			
産業廃棄物処分		式	1.0

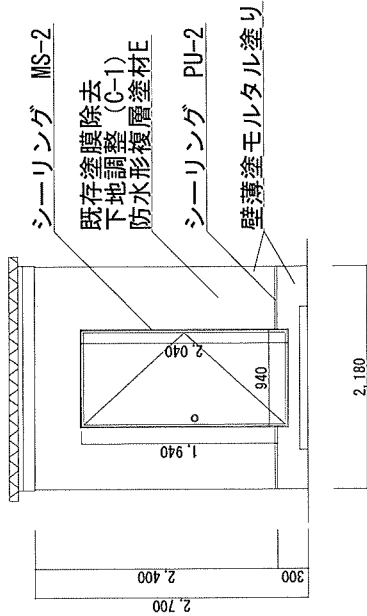
5. 2 案内図及び施工場所



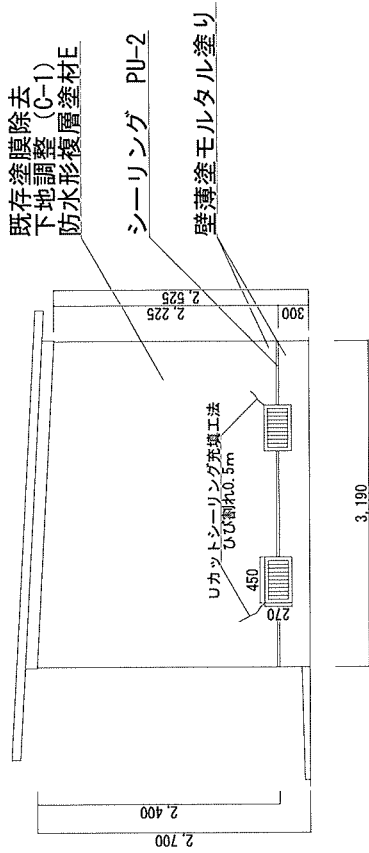
5. 3 施工要領 (1) 外壁補修 別図第1及び別図第2のとおり。 (2) 屋根葺き替え 別図第3のとおり。 (3) 建具補修 別図第4～別図第6のとおり。 (4) 使用器具等 ア 契約相手方は、本工事に必要な資器材全てを準備する。 イ 契約相手方は、工事に供する消耗品を事前に準備（契約相手方の負担による。）する。電気及び水を官側施設より使用する場合、事前に監督官の指示する場所へメーターを設置する。その際の使用料は、契約相手方の負担による。	6. 1 提出書類 契約相手方は、監督官の指示により下表の書類を作成し、遅延なく提出するものとする。	<table><tr><th>書類名称</th><th>提出期限</th><th>部数</th><th>備考</th></tr><tr><td>工程表</td><td>契約後、速やかに</td><td>1</td><td>定型様式</td></tr><tr><td>現場代理人通知書</td><td>同</td><td>同</td><td>同</td></tr><tr><td>着工届</td><td>同</td><td>同</td><td>同</td></tr><tr><td>施工体制台帳</td><td>同</td><td>同</td><td>関連法規等定型様式 (該当する場合)</td></tr><tr><td>発生材調書</td><td>その都度（複数回の場合、纏めて提出する。）</td><td>同</td><td>定型様式</td></tr><tr><td>工事写真記録帳</td><td>完成検査受検前</td><td>同</td><td>任意様式</td></tr><tr><td>完成通知書</td><td>完成検査受検前</td><td>同</td><td>定型様式</td></tr><tr><td>引渡書</td><td>完成検査受検後</td><td>同</td><td>同</td></tr><tr><td>打合わせ簿</td><td>打合わせ又は協議の都度</td><td>同</td><td>同</td></tr><tr><td>現場開所実績報告書</td><td>翌月10日まで（完成月は、監督官が指定する日までに提出する。）</td><td>同</td><td>関連法規等定型様式</td></tr><tr><td>その他</td><td>指示後、速やかに</td><td>必要数</td><td>適宜</td></tr></table>	書類名称	提出期限	部数	備考	工程表	契約後、速やかに	1	定型様式	現場代理人通知書	同	同	同	着工届	同	同	同	施工体制台帳	同	同	関連法規等定型様式 (該当する場合)	発生材調書	その都度（複数回の場合、纏めて提出する。）	同	定型様式	工事写真記録帳	完成検査受検前	同	任意様式	完成通知書	完成検査受検前	同	定型様式	引渡書	完成検査受検後	同	同	打合わせ簿	打合わせ又は協議の都度	同	同	現場開所実績報告書	翌月10日まで（完成月は、監督官が指定する日までに提出する。）	同	関連法規等定型様式	その他	指示後、速やかに	必要数	適宜	6. 2 対象設備等不具合 契約相手方は、本工事中に不具合を認めた場合は、直ちに監督官に報告し、事後の処置は官側の指示による。	6. 3 安全管理 (1) 契約相手方は、施工にあたり、各種事故防止に万全を図るものとする。 (2) 契約相手方は、工事の実行に係る関連法規及び会社で定める安全管理規則等に基づき、施工するほか、細部については、監督官の指示に従うものとし、万一、事故等が発生した場合は、契約相手方の責任において速やかに処置しなければならない。 (3) 契約相手方は、施工場所に工事に関する注意喚起の表示を設置するものとする。 (4) 契約相手方は、施工中に不具合事項等を見出した場合、安全確保後、直ちに施工を中断し、監督官に報告するとともに、官側との打合わせにより原因
書類名称	提出期限	部数	備考																																																	
工程表	契約後、速やかに	1	定型様式																																																	
現場代理人通知書	同	同	同																																																	
着工届	同	同	同																																																	
施工体制台帳	同	同	関連法規等定型様式 (該当する場合)																																																	
発生材調書	その都度（複数回の場合、纏めて提出する。）	同	定型様式																																																	
工事写真記録帳	完成検査受検前	同	任意様式																																																	
完成通知書	完成検査受検前	同	定型様式																																																	
引渡書	完成検査受検後	同	同																																																	
打合わせ簿	打合わせ又は協議の都度	同	同																																																	
現場開所実績報告書	翌月10日まで（完成月は、監督官が指定する日までに提出する。）	同	関連法規等定型様式																																																	
その他	指示後、速やかに	必要数	適宜																																																	
5. 3 施工要領 (1) 外壁補修 別図第1及び別図第2のとおり。 (2) 屋根葺き替え 別図第3のとおり。 (3) 建具補修 別図第4～別図第6のとおり。 (4) 使用器具等 ア 契約相手方は、本工事に必要な資器材全てを準備する。 イ 契約相手方は、工事に供する消耗品を事前に準備（契約相手方の負担による。）する。電気及び水を官側施設より使用する場合、事前に監督官の指示する場所へメーターを設置する。その際の使用料は、契約相手方の負担による。	6. 1 提出書類 契約相手方は、監督官の指示により下表の書類を作成し、遅延なく提出するものとする。	<table><tr><th>書類名称</th><th>提出期限</th><th>部数</th><th>備考</th></tr><tr><td>工程表</td><td>契約後、速やかに</td><td>1</td><td>定型様式</td></tr><tr><td>現場代理人通知書</td><td>同</td><td>同</td><td>同</td></tr><tr><td>着工届</td><td>同</td><td>同</td><td>同</td></tr><tr><td>施工体制台帳</td><td>同</td><td>同</td><td>関連法規等定型様式 (該当する場合)</td></tr><tr><td>発生材調書</td><td>その都度（複数回の場合、纏めて提出する。）</td><td>同</td><td>定型様式</td></tr><tr><td>工事写真記録帳</td><td>完成検査受検前</td><td>同</td><td>任意様式</td></tr><tr><td>完成通知書</td><td>完成検査受検前</td><td>同</td><td>定型様式</td></tr><tr><td>引渡書</td><td>完成検査受検後</td><td>同</td><td>同</td></tr><tr><td>打合わせ簿</td><td>打合わせ又は協議の都度</td><td>同</td><td>同</td></tr><tr><td>現場開所実績報告書</td><td>翌月10日まで（完成月は、監督官が指定する日までに提出する。）</td><td>同</td><td>関連法規等定型様式</td></tr><tr><td>その他</td><td>指示後、速やかに</td><td>必要数</td><td>適宜</td></tr></table>	書類名称	提出期限	部数	備考	工程表	契約後、速やかに	1	定型様式	現場代理人通知書	同	同	同	着工届	同	同	同	施工体制台帳	同	同	関連法規等定型様式 (該当する場合)	発生材調書	その都度（複数回の場合、纏めて提出する。）	同	定型様式	工事写真記録帳	完成検査受検前	同	任意様式	完成通知書	完成検査受検前	同	定型様式	引渡書	完成検査受検後	同	同	打合わせ簿	打合わせ又は協議の都度	同	同	現場開所実績報告書	翌月10日まで（完成月は、監督官が指定する日までに提出する。）	同	関連法規等定型様式	その他	指示後、速やかに	必要数	適宜	6. 2 対象設備等不具合 契約相手方は、本工事中に不具合を認めた場合は、直ちに監督官に報告し、事後の処置は官側の指示による。	6. 3 安全管理 (1) 契約相手方は、施工にあたり、各種事故防止に万全を図るものとする。 (2) 契約相手方は、工事の実行に係る関連法規及び会社で定める安全管理規則等に基づき、施工するほか、細部については、監督官の指示に従うものとし、万一、事故等が発生した場合は、契約相手方の責任において速やかに処置しなければならない。 (3) 契約相手方は、施工場所に工事に関する注意喚起の表示を設置するものとする。 (4) 契約相手方は、施工中に不具合事項等を見出した場合、安全確保後、直ちに施工を中断し、監督官に報告するとともに、官側との打合わせにより原因
書類名称	提出期限	部数	備考																																																	
工程表	契約後、速やかに	1	定型様式																																																	
現場代理人通知書	同	同	同																																																	
着工届	同	同	同																																																	
施工体制台帳	同	同	関連法規等定型様式 (該当する場合)																																																	
発生材調書	その都度（複数回の場合、纏めて提出する。）	同	定型様式																																																	
工事写真記録帳	完成検査受検前	同	任意様式																																																	
完成通知書	完成検査受検前	同	定型様式																																																	
引渡書	完成検査受検後	同	同																																																	
打合わせ簿	打合わせ又は協議の都度	同	同																																																	
現場開所実績報告書	翌月10日まで（完成月は、監督官が指定する日までに提出する。）	同	関連法規等定型様式																																																	
その他	指示後、速やかに	必要数	適宜																																																	
6. 4 補償 探求するほか、必要な処置を実施するものとする。 契約相手方は、施工にあたり、建物、工作物及びその他に損害を与えないための必要な措置をとるとともに、万一、損害を与えた場合は、契約相手方の負担にて原状に復する。	7 監督・検査	6. 5 秘密保全 (1) 撮影した写真及び電子データは、複製を厳禁とする。 (2) 契約相手方は、本工事に関するデータ作成について、ファイル共有ソフト等がインストールされているパソコン等を使用してはならない。 (3) 契約相手方は、監督官の指示する時期に、契約相手方の責任により、本工事に関する全ての電子データを消去するものとする。 (4) 契約相手方は、本工事にあたり直接又は間接的に知り得た事項について、第三者への提供又は公表を行ってはならない。 (5) 契約相手方は、本工事に関する一件書類を本工事関係者以外に貸出、複写、閲覧させてはならない。	7. 1 監督及び検査 (1) 監督官及び検査官の指示による。 (2) 監督官は、契約相手方の施工状況を適時確認し、工期の管理、材料検査等を実施するとともに、施工中における必要な指示指導等を行うものとする。 (3) 検査官は、施工完了後、現場及び提出書類をもって契約相手方の立会いのもと本仕様書に基づく完成検査を実施する。不具合等が生じた場合は、監督官を通じて契約相手方に処置を実施させる。	7. 2 受検準備 契約相手方は、完成検査受検前に、工事写真記録帳を綴じない状態で監督官へ提出し、確認を受けるほか、細部は監督官の指示による。	8. 1 疑義等 本仕様書又は施工中に疑義等が生じた場合は、共通仕様書（第1編規則1. 1. 4）に基づき処置する。	8. 2 材料 材料は、別図に記載のもの又は同等品以上とし、仮設材を除き、すべて新品を使用する。	8. 3 施工 (1) 小米原宿舎の外壁については、下地材に石綿を含有しているため、下地材まで撤去する。また、既存塗膜除去時は、石綿飛散防止措置を必須とする。 (2) 屋根材及び建具は、監督官にメーカーカタログ又はサンプル等を提出し確認を受けた後に、各材料の発注等を行うものとする。	8. 4 発生材 (1) 発生材の分別、運搬、置場については監督官の指示に従うものとする。 (2) 発生材調書を作成し、金属類については、官側に引き継ぐものとする。	8. 5 産業廃棄物処理 本工事で発生した産業廃棄物は、請負業者の元、収集運搬し廃棄物処理法に従い適切に処理すること。また、産業廃棄物管理票の写しを監督官に提出する。																																											

	8. 6 その他 細部不明な点は、都度、官側と協議するものとする。		
--	--	--	--

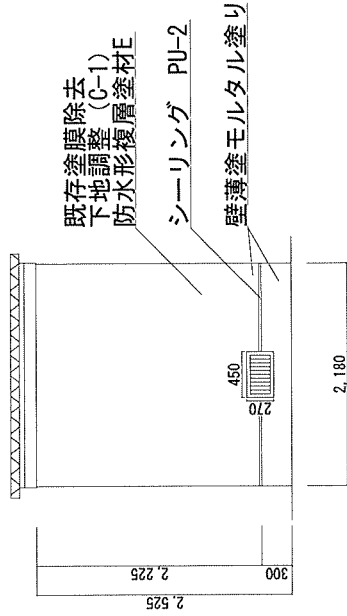
西面立面図



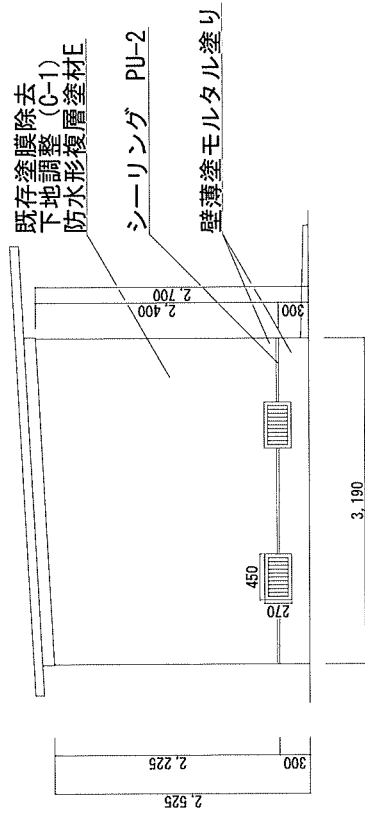
南面立面図



東面立面図



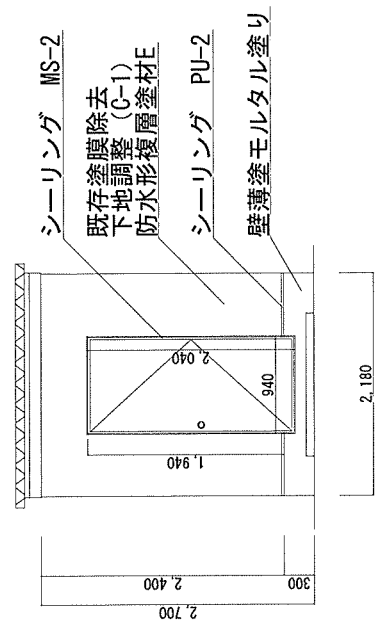
北面立面図



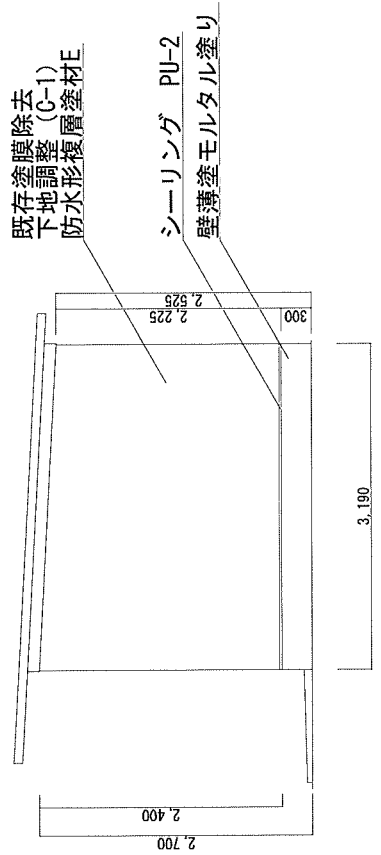
- ※ 1 既存塗膜除去時は、石綿飛散防止措置をする。
- ※ 2 既存塗膜除去は、基礎部モルタル撤去を含む。

件名	公務員宿舍施設外壁等補修工事
図名	図示 (小米原宿舍)
縮尺	1/50
航空自衛隊 沖永良部島分屯基地	

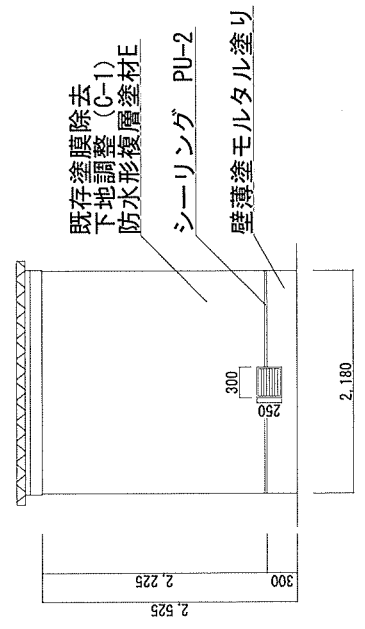
北面立面図



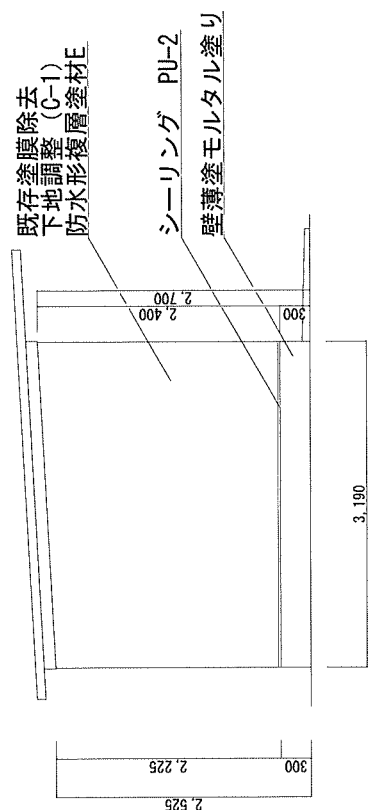
西面立面図



南面立面図

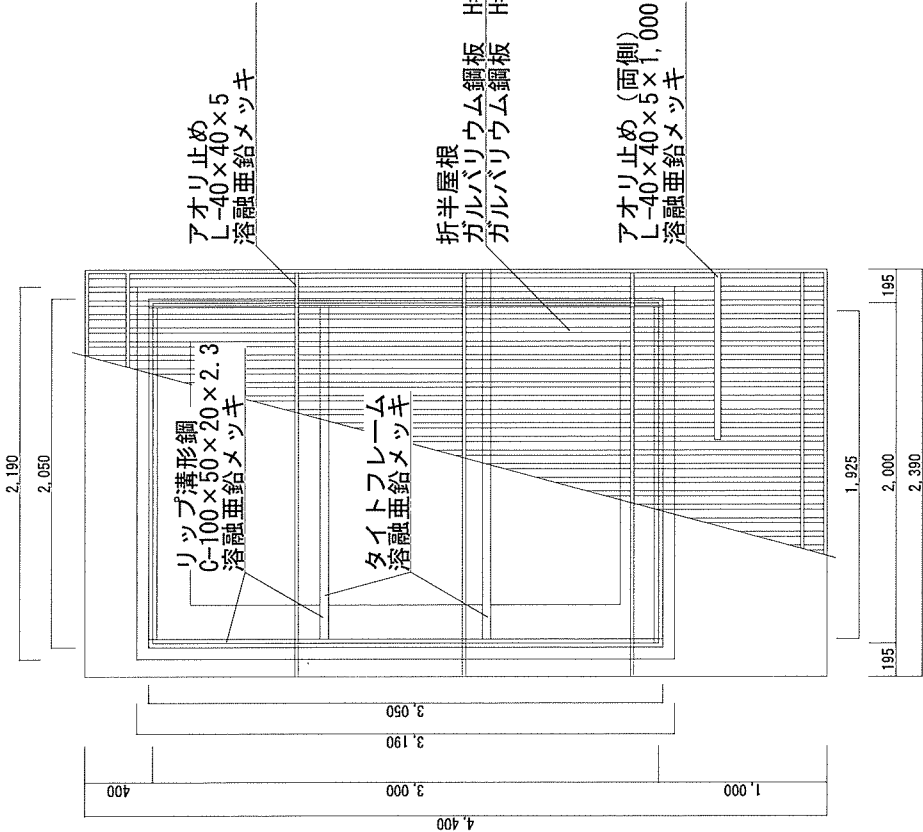


東面立面図

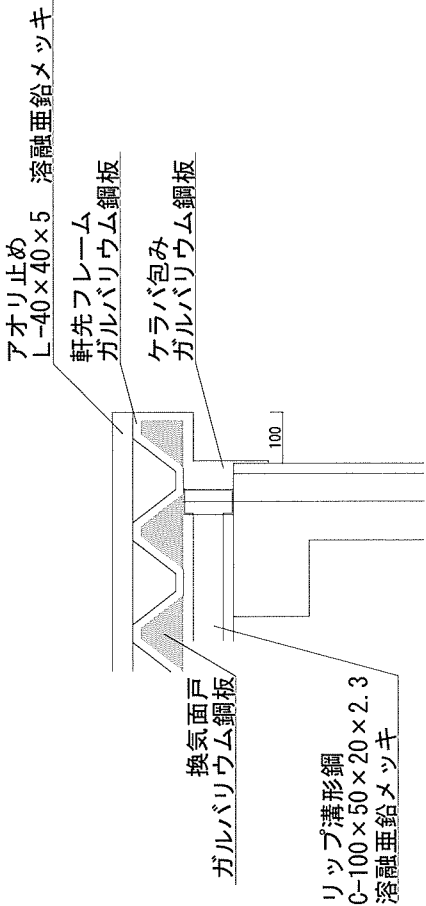


件名	公務員宿舍施設外壁等補修工事
図名	図示 (富貴宿舍)
縮尺	1/50
航空自衛隊 沖縄良部島分屯基地	

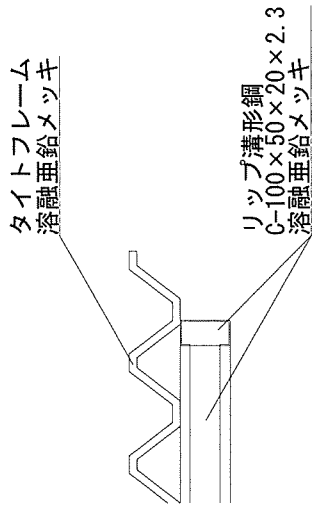
屋根伏図 (S=1/30)



軒先、ケラバ詳細図 (S=1/5)



屋根部断面詳細図 (S=1/5)



細部は、屋根材製造メーカーの仕様による。

件名	公務員宿舍施設外壁等補修工事
図名	図示 (小米原宿舍、富貴宿舍)
縮尺	図示
航空自衛隊 沖縄良部島分屯基地	

平面図 (S=1/30)

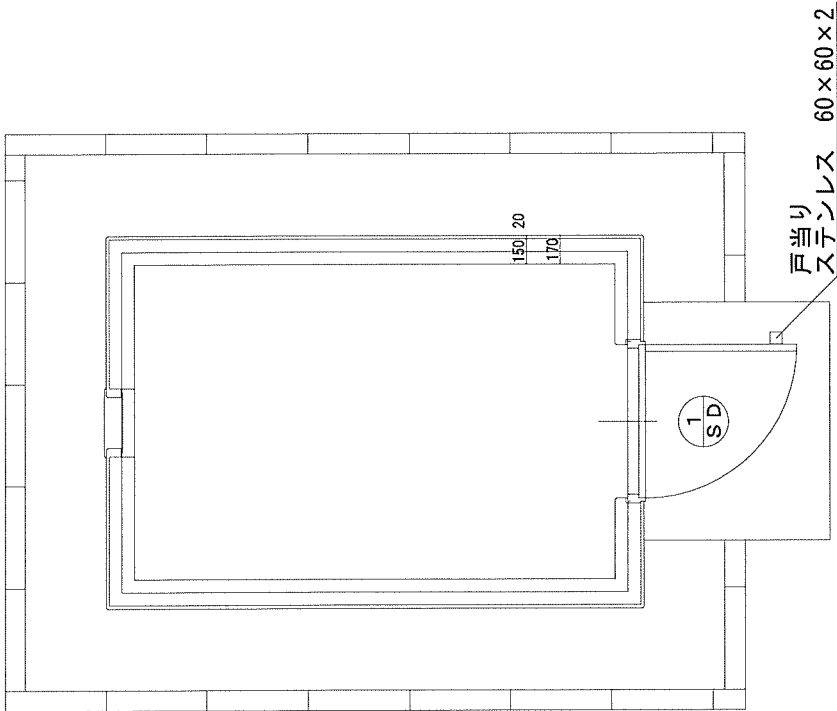
施工前

建具表 (S=1/30)

建具周囲防水モルタル撤去詳細図 (S=1/30)

符号名称	1/SD 鋼製片開きフラッシュ戸		
姿図			
数量	1	枠見込	100
材質	スチール		
塗装	SOP 塗り		
金物	本締り付モノロック錠 ステンレス丁番×3 ステンレス沓摺 戸当り ドアクローザー（ストッパーなし）		
備考	撤去工法		

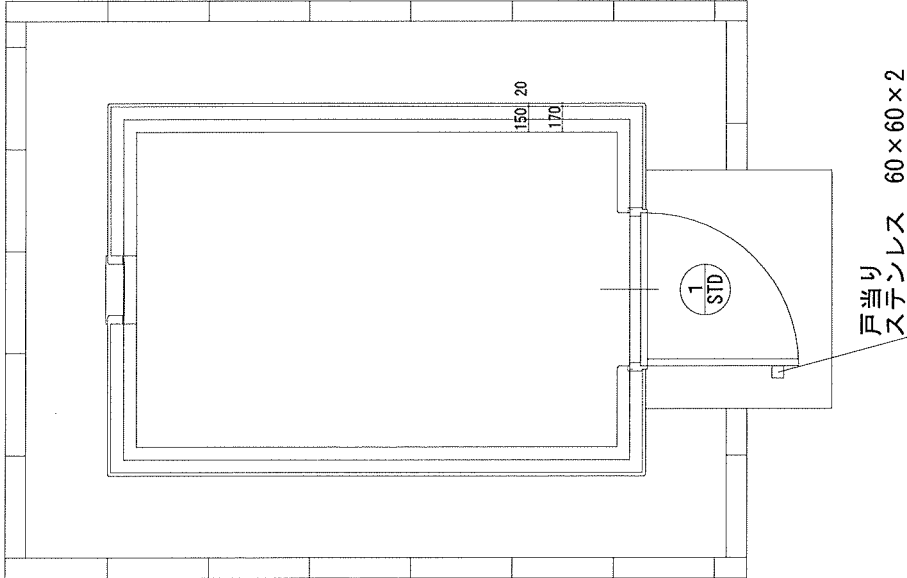
建具周囲防水モルタルはつり ※ 沓摺部含む。	
※ 塗膜除去後、建具周囲防水モルタルを撤去する。	



※ 塗膜除去後、建具周囲防水モルタルを撤去する。

件名	公務員宿舍施設外壁等補修工事
図名	図示 (小米原宿舍、富貴宿舍)
縮尺	図示
航空自衛隊 沖縄部島分屯基地	

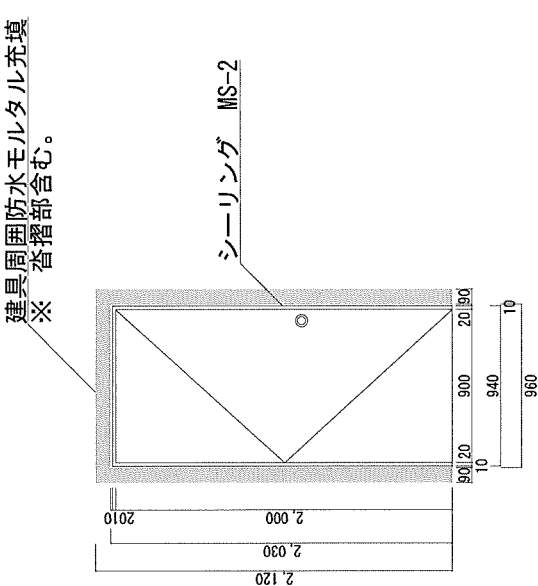
平面図 (S=1/30)



施工後
建具表 (S=1/30)

符号名称	1/STD 鋼製片開きフラッシュ戸 (鏡面仕上げ)		
姿図			
数量	1	枠見込	100
材質	ステンレス		
塗装	—		
金物	本締り付モノロック錠 ステンレス丁番×3 ステンレス省摺 戸当り ドアクロージャー (スロットプなし)		
備考	左勝手に変更 既設戸当り土台撤去後、モルタルにて補修		

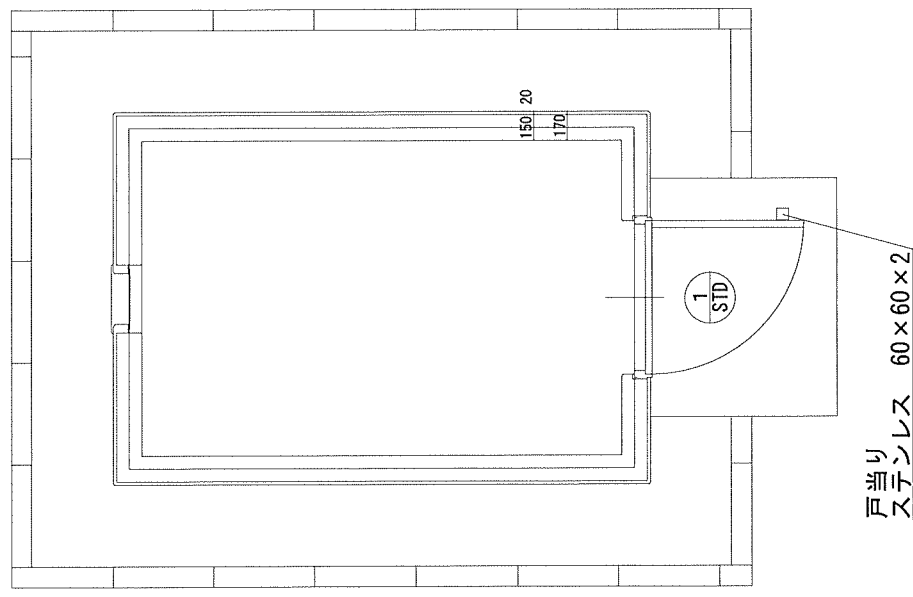
建具周囲防水モルタル充填詳細図
(S=1/30)



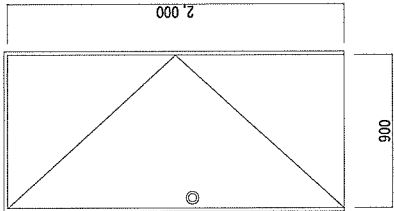
細部は、建具製造メーカーの仕様による。

件名	公務員宿舍施設外壁等補修工事
図名	図示 (小米原宿舎)
縮尺	図示
航空自衛隊 沖縄北部島分屯基地	

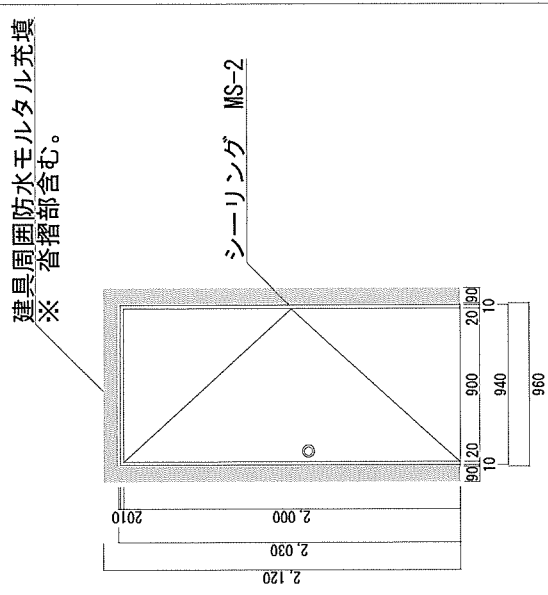
平面図 (S=1/30)



施工後
建具表 (S=1/30)

符号名称	1/STD 鋼製片開きフラッシュ戸（鏡面仕上げ）		
姿図			
数量	1	枠見込	100
材質	ステンレス		
塗装	－		
金物	本締り付モノロック錠 ステンレス丁番×3 ステンレス沓摺 戸当り ドアクローザー（スロットプなし）		
備考	戸当り土台は、再利用		

建具周囲防水モルタル充填詳細図
(S=1/30)



建具周囲防水モルタル充填
※ 沓摺部含む。

細部は、建具製造メーカーの仕様による。

件名	公務員宿舍施設外壁等補修工事
図名	図示 (富貴宿舍)
縮尺	図示
航空自衛隊 沖縄地区司令部基地	