

仕 様 書

- 1 役務件名 : 107号隊舎仮設キュービクル設置
- 2 役務場所 : 宮城県黒川郡大和町吉岡字西原21-9 大和駐屯地
- 3 役務概要 : 107号建物北側に空冷チラー用の仮設キュービクルを設置し、既存FEP
ルートにて給電を行い、冷房期間終了後、撤去するもの
※詳細は「5 特記事項」及び各図面による。

4 一般事項

(1) 仕様書

ア 本業務は、特記仕様書及び図面によるものとし、役務に際しては以下に掲げる基準等を適用する。

- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（令和7年版）
- 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（令和7年版）
- 公共建築工事標準図（建築工事編）（令和7年版）
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（令和7年版）
- 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（令和7年版）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（令和7年版）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和7年版）
- 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和7年版）

イ 仕様書の記載並びに監督官の指示がなくとも、技術的に当然なすべき事は実施すること。

ウ 仕様書内容に疑義を生じた場合は監督官と協議し、「役務打合せ簿」として書面を提出する。この際、軽微な変更による請負金額及び工期の変更は行わない。

(2) 役務着手届及び工程表

請負者は、契約締結後速やかに「役務着手届」「現場代理人等指名通知書」「下請負者設定等通知書」及び「工程表（計画）」各2部を提出し、監督官の承認を受けたのちに着手するものとする。なお、役務完了後に、工程表（計画）へ朱書き修正した「工程表（実施）」を2部提出する。

(3) 役務日報

請負者は、原則として役務期間中所定の様式による「役務日報」を、翌日（金・土・日は月曜日、祝祭日は翌日）正午までに監督官に提出すること。

(4) 役務完了検査

役務完了の際は、所定の様式による「役務完了届」2部を提出し、検査官の検査を受け、不合格の場合には、速やかに不備な箇所の手直しを行い再検査を受けるものとする。また、役務完了時に検査が困難な箇所については、当該工程完了の都度検査官の立会を受けること。

(5) 管理事項

許可無く、作業場所及び指定された場所以外への立入りを禁ずるものとする。

(6) 残業（時間外作業）

17時以降に作業が及ぶ場合には、当日12時までに「残業申請書」を提出し、監督官の承認を受けるものとする。また、役務は週休2日とし、閉庁日は休工を基本とするものの、やむを得ず閉庁日に役務が及ぶ場合は、前日12時までに「残業申請書」を提出し、監督官の承認を受けるものとする。

(7) 役務用電力及び水道の使用

役務の実施にあたり、官側の水道・電気を使用しようとする場合は、「水道・電気使用申請書」を監督官に提出して許可を受けた後に使用することとし、仮設メーターの設置等については請負者側の負担とする。なお、官側の水道・電気を使用する場合は有料とし、会計隊の指示に従いその代価を支払うこと。

(8) 火気使用

火気を使用する場合、「火気使用申請書」を監督官に提出し承認を受けた後に使用する。

(9) 災害予防

災害予防については万全の対策を講じ、突発事故が生じた場合には、速やかに監督官に報告するものとする。なお、災害・事故に伴う損害等は、全て請負者の負担とし部隊側としての補償は、一切行わない。

(10) 原状回復

役務実施において、施設等に汚損損害を与えた場合は、速やかに監督官に報告し、請負者の負担において原状に回復すること。

(11) 現場管理

役務現場は常に整理整頓を心掛け、必要に応じて搬出入経路及び作業範囲の清掃・後片付けを実施する。

(12) 提出書類

提出書類は、一般事項に示すもののほか、監督官の指示する書類を作成・提出すること。

役 務 名 称	107号隊舎仮設キュービクル設置	図面 番号	2/5
図 面 名 称	仕 様 書（1/2）	縮 尺 ――	
陸上自衛隊大和駐屯地業務隊		令和8年4月13日	