

現 場 説 明 書

工事名称：令和 8 年度公立大学法人沖縄県立看護大学
消防設備改修工事

沖縄県立看護大学総務課

1. **工事名称** 令和8年度公立大学法人沖縄県立看護大学消防設備改修工事
2. **工事場所** 那覇市与儀1丁目24番1号
3. **工期** 契約締結日の翌日から243日間
※共通費算定にかかる工期は、次のとおり
本工事の工期T＝8ヶ月とする。
※共通費算定における工期は参考として8ヶ月とする。
4. **入札条件** 別紙「公告」のとおり
5. **工事概要** 本説明書及び図面記載のとおり
6. **工事範囲** 本工事設計図書（本書を含む。）に示す工事の施工一切
7. **関連工事** なし
8. **質問回答** 現場説明事項及び設計図面に対する質問回答は下記により行う。
なお、質問がない場合は提出を要しない。
(1) 提出期間 別紙「公告」のとおり
(2) 提出先 別紙「公告」のとおり
(3) 担当者 公立大学法人沖縄県立看護大学 総務課（担当：儀間）
(4) 様式 別紙1のとおり
(5) 回答方法 別紙「公告」のとおり

9. 提出書類等

- (1) 別紙2に記載する書類は遅滞なく提出すること。
(2) 完成図書は別紙3による。

10. 現場代理人及び主任技術者等（契約書第10条関係）

契約書第10条に基づき行う現場代理人及び監理技術者等の通知は、別紙2の現場代理人等通知書により行う。

なお、監理技術者は当該工事現場に専任で配置しなければならない。

11. 官公署への手続き

- (1) 本工事に必要な官公署及びその他の機関への許認可等必要な申請及び手続き（赤土対策等）は、遅滞なく行い、かつ、これらの手続きに要する費用はすべて受注者の負担とする。
(2) 資材の搬出入についての手続きは、所轄警察署及び道路管理者等と十分調整のうえ、受注業者が行うこととし、実施に当たっては関係官公署の指示に従い、特に車両渋滞の防止、一般通行者への安全対策及び公害防止には十分配慮すること。

12. 工事用水・工事用電力等

当該工事に必要な電気、電話、水道、排水施設等に要する手続きは受注者で行い、かつ、その設置に要する費用・使用料金等は受注者の負担とする。

13. 総合仮設計画図

総合施工計画書に記載する総合仮設計画図は、学校側担当者と調整を図ったうえで作成すること。

14. 工事用看板等

- (1) 工事用看板の規格・寸法は別紙4による。
(2) 安全表示板、交通標示板を現場内外の必要な箇所に設置する。

15. 着工前の隣接施設の調査及び周辺への配慮

工事により隣接施設（土地、家屋、工作物及び道路等）を汚染、損壊しないように十分な予防措置を取り、また、工事に伴い発生する騒音等の公害についても万全の措置を講ずること。汚染、損壊した場合は、原状回復すること。

なお、工事に先立ち、現場内外における隣接施設の状態を調査及び写真撮影等により記録すること。

以上は、搬入経路についても同様とする。

16. 埋設物等

工事中に敷地内より不発弾、文化財、埋設管等の埋蔵物や埋設物を発見した場合は、速やかに監督員に報告し、指示に従うこと。

17. 使用資材の統一

同一現場が複数の工区に分かれている場合、構造、意匠、機能、耐久性及び維持管理の観点から、使用資材は、原則として各工区において同一資材（材質、形状、寸法、重量、同一メーカー品）を使用すること。

18. 工程管理等

- (1) 原則として、週 1 回の工程会議を開催すること。
- (2) 安全衛生対策協議会を設置し、毎月 1 回以上の会議を行うこと。
- (3) 工事の受注者は議事録を作成すること。

19. 資材等の運搬

- (1) 土砂等の運搬が運送契約により行われる場合は、正規の運送免許を受けた者及び車両を使用すること。また、積載超過のないようにするとともに、交通安全管理を十分行うこと。
- (2) 現場より資材を搬入・搬出する場合はゲートに誘導員等を配置し、安全管理に十分配慮すること。

20. 経年検査（契約書第 45 条関係）

受注者は、工事完成後 1 年及び 2 年以内に、発注者の指示により経年調査を実施すること。
なお、この検査で契約不適合が発見された場合は、発注者は受注者に対して目的物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

21. ゆいくる材の利用について

「沖縄県土木建築部における公共建設工事の分別解体等・再資源化等及び再資源活用工事実施要領について」に基づき、使用する再生資材は、原則として、沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）とする。

22. 下請業者の県内企業優先活用

受注者は、下請契約の相手方を県内企業（主たる営業所を沖縄県内に有する者。）から選定するように努めなければならない。

23. 変更契約等をする場合の取扱いについて

本工事の請負代金額の変更協議をする場合及び本工事と関連する工事を本工事受注者と随意契約する場合にあたって、変更協議または関連する工事の予定価格の算定は、本工事の請負比率（元契約額÷元設計額）を変更設計額または関連工事の設計額に乗じた額で行う。

24. 入札時積算数量書活用方式の適用

- (1) 本工事は、入札時積算数量書活用方式の対象工事である。本方式では入札時において、発注者が入札時積算数量書を示し、入札参加者が入札時積算数量書に記載された積算数量を活用して入札に参加することを通じ、工事請負契約の締結後において、当該積算数量に疑義が生じた場合に、発注者及び受注者は、入札時積算数量書に基づき、積算数量に関する協議を行うことができる。

なお、入札時積算数量書に記載された積算数量については、当該積算数量に基づく工事費内訳書の提出や契約締結後における工事の施工を求めるものではない。

- (2) 受注者は、入札時積算数量書に記載された積算数量に疑義が生じた場合は、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求することができる。ただし、当該疑義に係る積算数量

の部分の工事が完了した場合には、確認を求めることができないものとする。

- (3) 受注者からの請求による(2)の確認は、入札時積算数量書における当該疑義に係る積算数量と、これに対応する工事費内訳書における当該数量とが同一であると確認できた場合にのみ行うことができるものとする。
- (4) (3)の確認の結果、入札時積算数量書の訂正に関する協議は、入札時積算数量書に基づき行うものとする。ただし、入札時積算数量書の細目別内訳において数量を一式としている細目（設計図書において施工条件が明示された項目を除く。）を除く。
- (5) 発注者は、自ら入札時積算数量書に記載された積算数量に誤り又は脱漏を発見したときは、直ちに確認を行い、(4)に準じて受注者と入札時積算数量書の訂正に関する協議を行うものとする。
- (6) (4)又は(5)の入札時積算数量書に記載された積算数量の訂正は、契約書、設計図書及び数量基準（沖縄県土木建築部建築工事積算基準第5(3)に定める「公共建築数量積算基準」及び「公共建築設備数量積算基準」をいう。）に定めるところによるものとする。

25. 工事費内訳書の提出

- (1) 落札が決定した業者は、契約前打ち合わせ（概ね入札後3日以内実施※土日祝祭日を含めない）時に、工事費内訳書を提出すること。
※契約前打ち合わせは入札後に落札決定業者に通知。
- (2) 工事費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は、少なくとも入札時積算数量書に掲げる種目別内訳、科目別内訳、中科目別内訳及び細目別内訳に相当する項目に対応するものの数量、単位、単価及び金額を表示したもの（ただし、商号または名称、住所及び工事名を記載すること。）でなければならない。
- (3) 工事費内訳書は、24.(3)の確認において用いる場合を除き、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

26. 着工会議について

本工事は、着工会議を下記のように予定している。日程等確認のため、落札後、速やかに担当に連絡をすること。

- (1) 日 程：契約締結日の翌日から10日以内
- (2) 場 所：公立大学法人沖縄県立看護大学

27. その他

- (1) 本工事は「公共建築工事共通費積算基準（令和8年改定）」を適用している。
- (2) 公共建築工事積算基準及び資材単価等は令和7年版の単価等を採用している。
- (3) 共通仮設
 - ① 仮囲い及びクロスゲートにかかる設置費・維持・撤去費は、本工事に含む。
 - ② 監督員事務所にかかる設置費・維持・撤去費は、本工事に含む。
 - ③ 請負者事務所、工事用看板、完成予想図及び安全費等、現場に係る仮設費については、請負者で負担すること。
- (4) 他工区工事範囲を施工する際には事前に請負者間で綿密な調整を行うこと。また、重機使用を伴う機器類の搬入出期間の重複が想定されるため、施工計画においては密に連携を取り、十分留意すること。
- (5) 工事中に発生する産業廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の関係法令に基づき適切に処理しなければならない。
- (6) 本工事により発生する建設廃棄物は、原則、再資源化するものとし、「沖縄県土木建築部における公共建設工事の分別解体等・再生資源化等及び再資源活用工事実施要領について」に基づき、建設廃棄物を工事現場から搬出する場合の再資源化施設は、原則として、沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）の認定を受けた施設とする。
- (7) やむを得ない事情により、再資源化が困難な場合は甲乙協議を行うこととし、甲乙協議の結果最終処分を行う場合において、県内の最終処分場に搬入する産業廃棄物は、産業廃棄物の処理に係る税（沖縄県産業廃棄物税）が課税されるので適正に処理すること。なお、最終

処分を行う場合は設計変更として取り扱うものとする。

(8) 指導事項

ダンプトラック等による過積載等の防止について

- ① 工事用資機材等の積載超過のないようにすること。
- ② 過積載を行っている資材納入業者から資材を購入しないこと。
- ③ 資材等の過積載を防止するため、資材の購入等に当たっては、資材納入業者等の利益を不当に害することのないようにすること。
- ④ さし枠の装着または物品積載装置の不正改造をしたダンプカーが工事現場に出入りすることのないようにすること。
- ⑤ 「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」の目的に鑑み、法第12条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用を促進すること。
- ⑥ 下請け契約の相手方または資材納入業者を選定するにあたっては、交通安全に関する配慮に欠ける者を排除すること。
- ⑦ ①から⑥のことにつき、下請け契約における受注者を指導すること。

(9) 下請け契約の相手方（二次以下を含む全て）は原則、社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入していること。

(10) 施設を運営しながらの工事になるため施設管理者との調整は密に行い、施設運営に影響を及ぼさないこと。

別紙 1

工事名称：令和 8 年度沖縄県立看護大学消防設備改修工事

提出期限：令和 8 年 6 月 25 日（木）17 時まで

提出先：県立看護大学 総務課 担当者 儀間 電子メール：syukan@okinawa-nurs.ac.jp

住 所
商号又は名称
代表者氏名
担当者氏名
電話番号
FAX 番号

番号	質問内容

- (備考)
- 1. 質問ごとに番号を付けてください。
 - 2. 質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。

別紙 2

	書 類 名 称	様式番号	備 考
1	工事関係提出書類	営繕第 1 号様式	
2	着手届	第 3 号様式	
3	工程表	第 4 号様式	約款第 3 条(15 日以内に提出)
4	現場代理人等通知書	第 5 号様式	約款第 10 条(契約後速やかに提出)
5	経歴書	第 5 号様式(2)	現場代理人等通知書に添付
6	実務経験証明書	第 5 号様式(4)	必要な場合に提出
7	主任技術者又は監理技術者の資格者証(写)	—	
8	建設業退職金共済制度の掛金収納書	第 6 号様式	特記仕様書
9	建設労災補償共済等確認願	第 7 号様式	
10	火災保険・組み立て保険等	—	特記仕様書(必要な場合に提出)
11	受注時工事カルテ受領書(写)	—	特記仕様書(必要な場合に提出)
12	通知書	第 11 条様式	建設リサイクル法第 11 条
13	再生資源利用計画書	様式 1・イ	特記仕様書
14	再生資源利用促進計画書	様式 2・ロ	特記仕様書
15	請負代金内訳書	営繕第 2 号様式	約款第 3 条
16	電気保安技術者通知書	営繕第 8 号様式	特記仕様書(必要な場合に提出)
17	建設工事下請通知書	第 9 号様式	契約書第 7 条

随時提出する書類(工事打合せ簿を鑑に必要な書類を添付する。)

	書 類 名 称	備 考
1	実施工程表	標準仕様書 1.2.1
2	建設工事下請通知書	契約書第 7 条
3	施工体制台帳	建設業法、標準仕様書 1.1.5
4	施工体系図	建設業法、標準仕様書 1.1.5
5	使用材料の品質証明資料	標準仕様書 1.4.2
6	総合施工計画書、施工計画書	標準仕様書 1.2.2
7	施工図	標準仕様書 1.2.2
8	工事材料搬入報告書	営繕第 7 号様式、標準仕様書 1.4.3
10	一工程の施工の報告	標準仕様書 1.5.4
	その他設計図書に定めのある書類	

毎月 5 日までに提出する書類

	書 類 名 称	様式番号	備 考
1	定期報告書(月分)	営繕第 3 号様式	
2	工事履行報告書	第 11 号様式	
3	工事工程表(実施)	営繕第 4 号様式	
4	工事状況報告	営繕第 5 号様式	
5	工事写真	営繕第 6 号様式	

完成時に提出する書類

	書 類 名 称	様式番号	備 考
1	完成通知書	第 43 号様式	
2	県産建設資材使用状況報告書(総括)	参考様式 1	
3	ゆいくる材利用状況報告書	様式 17	
4	ゆいくる材利用状況報告書(別紙)	参考様式 2	
5	再生資源利用実施書	様式 1	
6	再生資源利用促進実施書	様式 2	

検査合格後に提出する書類

	書 類 名 称	様式番号	備 考
1	請求書		
2	引渡書	第 44 号様式	

別紙 3

完成図書

	書類	規格	部数	備考
1	工事関係書類	A 4	1	契約書関係、官公庁提出書類、施工体制台帳、 施工体系図、下請通知書、技能士通知書等
2	工事打合せ簿 (1) 使用材料の品質証明資料 (2) 施工計画書 (3) 工事材料搬入報告書 (4) 試験結果報告書 (5) 一工程の施工の報告 (6) 設計変更に関する協議	A 4	1	
3	定期報告書	A 4	1	
4	施工承認図	A 1	1	A 4 サイズに折って提出
5	工事写真	—	1	A 4 サイズに整理して提出
6	工事写真電子データ	—	1	媒体はCD-R又はDVD-Rとする。 工種ごとにフォルダを分ける。
7	完成図	A 3	1	A 4 版観音製本
8	完成図電子データ	—	1	媒体はCD-R又はDVD-Rとする。 ファイル形式はP21 形式とオリジナルデータ 形式とし、フォルダを分ける。
9	保全に関する資料	A 4	2	
10	保証書	A 4	1	クリアホルダーに収納
11	工事カルテ受領書(写)	A 4	1	
12	鍵等引渡書	—	1	鍵は3本1組とし、鍵札(アクリル製)をつけて鍵箱に、また予備品工具類は予備品箱 及び工具箱にそれぞれ整理し、目録、キープ ランとともに提出する。
13	工事完成書類目録	A 4	1	

備考：鍵は3本1組とし、鍵札（アクリル製）をつけて鍵箱に、また予備品工具類は予備品箱及び工具箱にそれぞれ整理し、目録とともに提出する

別紙 4

工事用看板の規格・寸法等は、原則として下記により請負契約ごとに作成することとするが、監督員の承諾により関連工事受注者の共同作成とすることができる。

工 事 名 称 ： ○○○○○工事

工 期 ： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

発 注 者 ： 沖縄県立看護大学理事長 ○○ ○○

監 督 員 ： 沖縄県土木建築部 ○○○課

設計・監理 ：

施 工 者 ：

(仕様) 大きさ：縦 9 0 0 × 横 1 8 0 0 (mm) 程度

背景色：ホワイト

文 字：丸ゴシック体、グレー色、3 0 0 ポイント程度

額 縁：四方アルミ、グレー色