

## 仕様書

工 事 名	八戸公共職業安定所中央監視装置更新工事	
工事場所	八戸市沼館4丁目7-120	
履行期間	契約締結日から令和8年3月31日まで	
工事概要	八戸公共職業安定所の中央監視装置の更新工事を行う。詳細は公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省ホームページよりダウンロードすること）、特記仕様書等の設計図書による。	
担当職員	青森労働局総務部総務課 会計第三係長 工藤 隆之 八戸公共職業安定所 庶務課長 橋本 和典	
監督職員	青森労働局総務部総務課 会計第一係長 田館 友子 八戸公共職業安定所 所長 柳平 昭仁	
検査職員	八戸公共職業安定所 庶務課長 橋本 和典	
提出書類 提出時期	公共工事履行保証証券	落札後、契約締結までに（写しを提出）
	請負代金内訳書	落札後、契約締結までに（任意様式）
	契約書	落札後すみやかに
	工事工程表	工事着工前、契約締結後14日以内
	工事着工届	工事着工をするとき
	現場代理人届	工事着工をするとき
	主任技術者等届	工事着工をするとき
	労災保険関係成立届	着工後すみやかに（写しを提出）
	建退共制度の発注者掛金収納書	契約締結後1か月以内（写しを提出）
	火災保険証券等	保険契約締結後すみやかに（写しを提出）
	工事写真	工事完了後、検査前までにすみやかに
引渡書	検査後すみやかに	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受注者は、工事施工に必要な官公署等に対する手続きを遅滞なく行うこと。かかる費用は受注者の負担とする。</li> <li>・受注者は、各種変更等が必要な場合は、事前に監督職員（労働局）と協議すること。</li> <li>・受注者は、疑義が生じた場合は、すみやかに監督職員（労働局）と協議すること。</li> </ul>	
連絡先	青森労働局総務部総務課	〒030-8558 青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎5階 TEL 017-734-4111
	八戸公共職業安定所	〒031-0071 八戸市沼館4丁目7-120 TEL 0178-22-8609

# 八戸公共職業安定所中央監視装置更新工事

1. 業務名 八戸公共職業安定所中央監視装置更新工事

2. 工事場所 八戸市沼館4丁目7-120

3. 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 主要用途 事務庁舎

5. 工事概要

本工事は、故障した中央監視装置更新工事一式を撤去し、新たな中央監視装置更新工事一式の設置及び既設設備と接続し、各種設備の監視・制御を可能にするものである。

なお、作業時間は午前9時から午後5時までの間とし、原則として閉庁日（土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日））は作業しないこと。ただし、監督職員の承諾を受けた場合はこの限りではない。

6. 業務範囲

- ・既存中央監視装置一式の撤去及び処分
- ・新たな中央監視装置一式の設置及び既設設備との連携
- ・その他工事に付随するもの

7. 共通仕様

設計図書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（令和7年版）」による。

8. 一般共通事項

(1) 官公庁その他への届出手続き

(ア) 工事に必要となる官公庁への届出申請手続きは、発注者の代理人として受託者が行うこと。

(イ) 諸手続きを行う際には、その内容についてあらかじめ監督職員に報告すること。

(2) 一般的事項

(ア) 工事施工中に疑義が生じた場合は、監督職員に報告の上、指示に従うこと。

(イ) 受託者は、監督職員と随時打合せを行い、工程の確認及び調整をしながら工事を円滑に進めること。

(ウ) 受注者の責めに帰すべき理由により、建物や設備等を破損等させた場合は

- 速やかに監督職員又は発注者の指示に従って原状回復しなければならない。
- (エ) 工事により生じる廃棄物については「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適正に処理を行うこと。
  - (オ) 本設備運用開始後の障害対応や保守点検が容易に行えるよう施工すること。
  - (カ) その他関係法令の定めにより適正に処理すること。

(3) 写真撮影

- (ア) 工事写真撮影については、国土交通省大臣官房官庁営繕部「営繕工事写真撮影要領（令和5年版）」に基づき撮影及び整理すること。
- (イ) 着工前、着工中、工事完了後を撮影すること。

9. 施工計画書及び工事記録

- (1) 受託者は工事に着工するときは、次の書類を「支出負担行為担当官青森労働局総務部長」あて提出し、その承認を受けなければならない。また、監督職員より必要となるその他の書類を求められた場合は提出すること。
  - ・ 工事工程表（着工前、契約締結後14日以内）
  - ・ 工事着工届
  - ・ 施工計画書
  - ・ 施工体系図
  - ・ 現場代理人届及び経歴書、主任技術者等届及び経歴書
- (2) 工事工程表の内容を変更する必要がある場合は、監督職員と協議を行い、適切な措置を講ずること。
- (3) 監督職員の指示した事項及び協議した結果について、記録を整備すること。

10. 成果物

- (1) 完成図書
- (2) 工事写真
- (3) 打合記録簿
- (4) 取扱説明書
- (5) 運転操作説明書
- (6) 機器配置図
- (7) 電気配線系統図
- (8) 試験成績書
- (9) 廃棄物等処分報告書（マニフェスト・解体材集計表）
- (10) 上記（1）から（9）以外で監督職員が指示した書類

11. その他留意事項

- (1) 「建設工事における適正な工期設定等のためのガイドライン」（国土交通省：建設業の働き方改革に関する関係省庁連絡会議（平成30年7月2日第1次改訂））を踏まえ、週休2日（4週8休）工事に努めること。
- (2) 一定の音・振動が発生する工事については、監督職員との協議により、閉庁日

(土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日))での施工もあり得ること。

- (3) 業務完了後、工事内容において「瑕疵」が発見されたときは、支出負担行為担当官又はその補助者等の請求により受託者は、速やかに自己の負担で補正すること。

## 12. 工事標準成績評定

受託者は「公共工事の品質確保の促進に関する法律」(平成17年法律第18号)第6条に基づき厚生労働省が定めた「工事標準成績評定要領」により発注者が実施する工事標準成績評定を受けること。