

# 現場説明書

1 工 事 名	横須賀市新市立病院建設工事	
2 監 督 員	健康部市立病院課新市立病院建設担当	(建築) (電気設備) (機械設備)

## 説明事項

### 1. 入札等に関する事項について

- (1) この工事の入札又は見積(以下「入札等」という。)は、本工事に係る契約書(以下「契約書」という。)、入札公告又は要求水準書等及びこの現場説明書に記載する条件により、本工事の契約約款、横須賀市の契約規則、契約履行規則及び工事等検査規則(以下「契約規則等」という。)に従って行う。
- (2) 入札等後は、要求水準書等及び提案書類等(この説明書及び質問回答書を含む。以下「設計図書」という。)、契約書、当該契約約款若しくは契約規則等の内容又は工事場所の状況について、不明等を理由として異議の申立てはできないので、入札等前に十分究明すること。

### 2. 契約の保証について

契約の保証 要 ~~不要~~

契約の保証を付す場合は、落札者は、契約書等の案を提出するとともに、次の各号のいずれかの書類を提示又は提出すること。ただし、契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、契約代金額の100分の10以上とすること。

- (1) 契約保証金の納付を証する領収書
- (2) 契約保証金に代わる担保としての国債又は地方債等
- (3) 債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、市長が確実と認める金融機関又は公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社の保証書
- (4) 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証証券
- (5) 債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の証券

### 3. 前払金について

前払金 する ~~しない~~

前払金を受けようとする場合は、その旨を申し出ること。

### 4. 中間前払金について

中間前払金 ~~する~~ しない

中間前払金を受けようとする場合は、申請手続が必要なので、要件を満たした旨を申し出ること。

### 5. 部分払について

部分払 する(3回以内) ~~しない~~

### 6. 継続事業に係る工事の各会計年度別支払限度額及び前払金について

- (1) 継続事業に係る工事の各会計年度における契約代金額の支払限度額及び前払金の上限割合は、次のとおりである。

会計年度	支払限度額 (契約代金額に対する割合)	前払金の上限
初年度(令和2年度)	0%	<del>支払限度額</del> ・ <del>請負代金額</del> の%
第1年度(令和3年度)	1%	支払限度額・ <del>請負代金額</del> の30%
第2年度(令和4年度)	5%	支払限度額・ <del>請負代金額</del> の40%
第3年度(令和5年度)	17%	支払限度額・ <del>請負代金額</del> の40%
第4年度(令和6年度)	77%	支払限度額・ <del>請負代金額</del> の40%

- (2) 各会計年度における契約代金額の支払限度額は、契約者決定後工事請負契約書を作成するまでに契約者に通知

する。

## 7. 契約に関する事項について

### (1) 設計図書関係

- ア 仮設、工法等工事目的物を完成するために必要な一切の手段については、要求水準書等に特別の定めがある場合を除き、契約者の責任において定めること。
- イ 契約の締結にあたっては、契約書に要求水準書等及び提案書類等を袋とじし、割印をすること。ただし、図面が大型等の場合にあつては、別冊とすること。

### (2) 提出書類関係

- ア 契約代金内訳書 ~~要提出(契約締結後7日以内)~~  
提出不要
- イ 工 程 表 要提出(契約締結後7日以内)  
~~提出不要~~
- ウ 着 手 届 着手後5日以内に提出すること。
- エ 統括責任者届 契約までに統括責任者を選任し、経歴書も同時に提出すること。  
  
現場代理人届 実施設計業務の着手までに現場代理人及び管理技術者等を定め、  
管理技術者届 経歴書も同時に提出すること。  
  
主任技術者届 建設業務の着手までに主任技術者及び監理技術者等を定め、  
監理技術者届 経歴書も同時に提出すること。  
専門技術者届
- オ 下請負者届 下請負を発注の都度、下記書類の写しを提出すること。
  - ・ 施工体制台帳
  - ・ 施工体系図
  - ・ 下請負者届（下請負の発注がある場合）

### (3) 監督員通知関係

監督員を2人以上置くこととした場合において、権限を分担させるときは、各監督員の権限の内容を別に通知する。

### (4) 支給材料、貸与品関係

- ア 支 給 材 料 ~~あり~~ なし
- イ 貸 与 品 ~~あり~~ なし

### (5) 条件変更等の関係

工事の施行に当たり、要求水準書等と現場の状態とが一致しないこと等の事実を発見したときは、単に事実関係のみでなく、要求水準書等の訂正に必要な資料、図面等を添付した書面で通知すること。

### (6) 設計変更等の関係

必要により工事内容を変更する場合は、原則としてその必要が生じた都度契約変更の手続を行うが、軽微なものは監督員の指示により工事内容の変更を行い、これに伴う契約変更の手続は、工期の末に行う。

### (7) 部分引渡し関係

- 部分引渡し指定部分 ~~あり~~ なし

### (8) 火災保険等の関係

- 火災保険その他の保険の付保条件 あり ~~なし~~

## 8. 現場代理人の常駐義務について

本工事の現場代理人は常駐とするが、建設業務着手までの実施設計業務期間及び発注者が特に認める工事にあつては、この限りでない。横須賀市ホームページ > 入札の広場 > 工事 > 入札制度関連情報<工事> において、重複配置の特例がある場合は兼務することができる。

## 9. コリンスの登録について

契約者は、受注時又は変更時及びしゅん工時において本工事について、工事実績情報サービス(CORINS)入力システムに基づき、監督員に登録内容の確認を受けた後に、(一財)日本建設情報総合センターに登録申請しなければならない。

また、(一財)日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」が契約者に届いた際には、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。

登録申請の期限は、次のとおりとする。

- (1) 受注時登録データの提出期限は、契約締結後 10 日以内とする。
- (2) しゅん工時登録データの提出期限は、しゅん工後 10 日以内とする。
- (3) 施工中に受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から 10 日以内に更新データを提出しなければならない。
- (4) 変更時としゅん工までの間が 10 日間に満たない場合は、監督員の承諾を得て変更時の提出を省略できるものとする。

## 10. 建設業退職金共済制度への加入について

- (1) 契約者は、建設業退職金共済（以下「建退共」という。）に加入するとともに、その建設業退職金共済制度の対象となる労働者について証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼り付けること。
- (2) 契約者は、当初契約代金額が 500 万円以上の場合、建退共の発注者用掛金収納書を貼った「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」（第 1 号様式（建退共））、「建設業退職金共済関係提出書」（第 2 号様式（建退共））、「建設業退職金共済証紙貼付実績報告書」（第 3 号様式（建退共））を工事しゅん工時に監督員に提出すること。ただし、この制度に代わる退職金共済等に加入している場合又は対象労働者がいない場合については、内容を記載した「確認書」（第 4 号様式（建退共））を契約締結後 1 箇月以内に監督員に提出すること。  
なお、当初契約代金額が 500 万円未満の場合においても本市が証紙購入状況を把握する必要があると認めるときは、関係資料を提出しなければならない。
- (3) 下請契約を締結する際は、当該下請負者に対してこの制度の趣旨を説明し、掛金相当額を下請代金中に算入するか、又は共済証紙の現物交付をすることにより、当該下請負者の建退共加入並びに証紙の購入及び貼付の促進に努めること。
- (4) 下請負者の規模が小さく、管理事務の処理面で万全でない場合、元契約者は建退共加入手続及び建退共関係事務の処理について、下請負者からの依頼には積極的に受託するよう努めること。
- (5) 契約者は、工事現場に建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場であることを明示する標識を掲示すること。
- (6) 正当な理由がなく建退共に加入せず、又は証紙の購入若しくは貼付が不十分な契約者は工事成績評価において考慮される事となる。

## 11. 施工計画書の提出について

- (1) 施工計画書の作成  
契約者は、契約後速やかに監督員の指示に従って施工計画書を作成し提出すること。
- (2) 施工計画書の記載事項等  
施工計画書等記載事項は、横須賀市ホームページ > 入札の広場 > 検査情報に記載（別表）のとおりとする。
- (3) 計画工程表の作成  
契約者は、計画工程表の提出にあたって、作業間の関連把握や工事の進捗状況等を把握できる工程管理方法について、監督員と協議を行うこと。
- (4) 実施工程との比較照査  
契約者は、工事施工中において、問題が発生した場合又は計画工程と実施工程を比較照査し、差異が生じた場合は速やかに監督員へ報告すること。

## 12. ワンデーレスポンスの取り組みについて

- (1) 本市では、契約者からの質問、協議に対して、基本的に「その日のうち」に回答するよう、ワンデーレスポンスに取り組んでいる。  
なお、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを契約者と協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることとする。
- (2) 発注者が効果・課題等を把握するためアンケート等のフォローアップ調査を実施する場合、契約者は協力すること。

## 13. 中間及び抜打ち状況調査の実施について

中間状況調査又は抜打ち状況調査は、検査員が随時行う。この場合、契約者は調査に協力しなければならない。

## 14. 下請負者について

- (1) 下請負者を使用する場合には、市内業者を優先的に選定するように配慮すること。
- (2) 下請契約を締結する際は、当該下請負者に対して法定福利費の内訳が明示された国の標準見積書等の提出を指導するとともに、提出された場合は尊重し、適切な法定福利費を含んだ契約を締結すること。

## 15. 一括下請けの禁止について

契約者は、本工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。