

仕 様 書

1. 緊急措置に必要な水・電力は利用できないものとし、受託業者で用意するものとする。
2. 市担当者と協議の上、足場が必要となった場合、建築基準法・労働安全規則等の諸関係法律に基づいて安全なる計画をし、市担当者の承諾をえること。また枠組足場を設ける場合は、『手すり先行工法に関するガイドライン』(平成21年厚生労働省令第23号)を適用すること。
3. 委託業務に伴って生じた廃棄物(汚泥、建設廃材、木くず等)は廃棄物処理及び清掃に関する法律に基づいて処理すること。なお、緊急措置によって撤去した廃棄物(瓦、モルタル、木くず、プラスチック類等)は委託場所敷地内保管とするが、市担当者と協議の上処分する場合については、廃棄物処理及び清掃に関する法律に基づいて処理すること。
4. 交通整理員については、市担当者と協議の上、歩行者の安全を確保し事故無きよう努めること。
5. 仮囲いは、市担当者と協議の上、緊急措置の内容、場所等良く勘察しそれに応じた材料及び方法によって堅牢に設けその維持保全を常に注意する。
6. 緊急措置で使用する落下防止ネットについては、エコネット40mm目 φ1.6同等以上の規格品とし、安全上問題のないよう設置すること。また釘・ビス等を使用する場合、SUS製とする。
7. 管理責任については、緊急措置完了後、市担当者が確認するまでは、受託者に於いて管理上の責任をもつこと。
8. 委託業務の記録写真については、各作業段階を漏れなく撮影のこと。写真はA4版工事写真帳に貼付し、撮影場所を記入の上、提出のこと。(提出枚数:着手前・作業中・完了 サービス版(カラー)2部)
9. 提出書類として、見積書2部、請求書2部、緊急措置完了届2部、緊急措置協力業者登録証(写し)1部、契約書2部、位置図2部及び記録写真2部を提出のこと。