

C 一般共通事項

C-1 一般事項

1 施工基準

本仕様書、及び質疑応答書並びに公共建築改修工事標準仕様書、平成18年度版、建築改修工事管理指針(上・下巻)、平成18年版(国土交通省大臣官房庁営繕部監修・(財)建築保全センター発行)を基本とします。

- (1) 現場説明書、及び質疑応答書
- (2) 本仕様書、及び添付書
- (3) 公共建築改修工事標準仕様書 平成16年版
- (4) 建築改修工事管理指針(上・下巻) 平成14年版
- (5) 民間(旧四会)連合協定工事請負契約約款

2 工事説明会

管理組合主催の工事説明会を開催する時は、請負者は工事内容、日程、安全上の注意事項などについて説明会を行うことになっています。

3 事前提出書類

請負者は着工前に次の書類を2部ずつ提出し、管理組合、及び監理者の承認を受けることにします。

- ① 着工届
- ② 現場代理人承認申請書
- ③ 工事実施工程表
- ④ 工事管理体制計画書
- ⑤ 仮設工事計画書
- ⑥ 各工事施工要領書
- ⑦ 損害保険加入の証明書類
- ⑧ 緊急時連絡先
- ⑨ 下請協力業者名簿
- ⑩ 使用材料メーカー承認申請書
- ⑪ その他、管理組合の指示するもの

4 災害発生時の処理

工事中は、災害、人身事故の発生防止には万全の対策を講じ、万一、事故や損害などが発生した場合は、請負者が費用の全て負担することになっています。

5 施工障害物の処理

- ① バルコニーの植木、物置、敷物、BSアンテナなどは居住者が片づけて、工事終了後も居住者が復旧することになっています。
- ② 空調室外機が塗装の障害になる場合も、出来るだけ現状のまま工事を行います。
- ③ 共用廊下側の面格子は、壁の塗装の障害になるため一時的に取り外すこととなりますので、その間はガラス戸は施錠し防犯に注意して下さい。

6 エレベータの使用

工事作業員は、最小限度、エレベータを利用する予定です。

7 近隣対策

着工が開始される前には、請負者に近隣へ挨拶を行って頂きます。

8 苦情処理

工事に関する苦情がありましたなら、所定の手続きで請負者に申し入れることになっています。

9 工事中の防犯

工事中の昼間に作業員を装って館内へ侵入する者があるそうです。防犯対策として作業員は統一した服装で作業を行うことになっています。

10 広報

工事期間中は、工事内容、スケジュール、変更事項などを随時掲示板等で広報しますので、毎日、確認するようにして下さい、

C-2 作業管理

1 現場代理人

作業現場には、総責任者を始め、最低でも3名が常駐します。

2 作業員の服装

作業員は、ヘルメットや腕章等で工事関係者であることが一目で判断出来るように区別します。

3 危険防止

工事は私たちが日常生活を送りながら施工されるため、危険防止、騒音防止、公害防止、風水害対策のため全力を尽くすようお願いしてありますが、特に子供のいる家庭では危険な場所に立ち入らないよう注意して下さい。

4 火気

火災防止策として、喫煙場所を指定し「火気責任者」を設け、吸殻入れ、消火器などを設置します。

5 作業時間

作業時間は日曜、祝日以外の午前8時30分～午後5時30分となっておりますが、準備や後片付けのため、午前8時前後～午後6時前後まで作業員が在館します。なお、天候上の事情により休日作業が必要な場合は掲示板等で広報します。

C-3 使用材料

1 材料

工事に使用する材料などは倉庫に保管し、特にシンナー類は厳重に管理することになっていきます。

2 使用材料

塗装材料	仕様書による
防水材料	仕様書による
塩ビシート材料	(株)T社製、又は同等品以上
シーリング材料	K社(株)製、又は同等品以上

C-4 打合せ、記録

1 定例打合せ

工事期間中は、管理組合、監理者、請負者が定期的に打合せ会議を行います。

2 作業日報

当日の作業内容、就業人員、材料の搬出入、天候、工事進捗状況を管理組合へ提出することになっていきます。

3 工事報告書

工事報告書は、毎月、管理組合、監理者へ提出することになっていきます。

4 記録写真

記録写真は、次のように提出されます。

着工前 : 外観、変形破損、変色箇所、管理組合が必要と認めた箇所

工事中 : 各工事の各工程ごと

完成時 : 外観、及び管理組合の指示する箇所

各写真は、白板に日時、工事名称、撮影場所、撮影内容等を明示する。

又、写真はカラーとし、アルバムに整理してA4ファイルにて2部提出のこと。

5 完成図書

完成引き渡し時に、次のような図書の提出を受けます。

- ① 工事完了届、及び引き渡し書
- ② 工事完成検査届
- ③ 各保証書
- ④ 定期点検実施誓約書(引き渡し1年後)
- ⑤ 工事記録写真
- ⑥ 工事施工記録書
(実施工程表、検査記録、仕様記録、修繕位置施行記録図)
- ⑦ 作業日報
- ⑧ 使用材料の出荷証明書、試験成績書
- ⑨ 使用材料リスト(色番号表共)
- ⑩ 施工業者リスト
- ⑪ その他、管理組合の指示するもの

C-5 検査・保証

1 工程検査

各工程が完了した段階で請負者は自主検査を行い手直し完了後、監理者が検査を行うことになっています。

2 竣工検査

工事が完了した段階で請負者は自主検査を行い手直し完了後、管理組合、監理者が検査を行うことになっています。

又、バルコニーなどの工事が完了した段階で、各戸へ点検用紙を配布し手直しの有無を確認し、各戸が承認印を押すことになっています。

3 工事保証期間

保証期間の起算日は、引渡しの翌日とし、次の期間の保証書を管理組合へ提出することになっています。

躯体補修部分	5年	(シーリング材のブリードによる塗膜表面の汚染、浮き、ヒビ割れ、爆裂、欠損、漏水)
シーリング部分	5年	(脱落、破断、漏水)
外壁磁器タイル部分	5年	(剥離、幅の広いヒビ割れ、欠損)
外壁塗装部分	5年	(塗装剥離、著しい変退色)
天井塗装部分	5年	(塗装剥離、著しい変退色)
鉄部塗装部分	3年	(発錆、塗膜剥離、著しい変退色)
屋上、ルーフバル	10年	(漏水、剥離)

コニー防水部分

バルコニー漏水部分 5年 (漏水、剥離)

但し、天災地変等の不可抗力、及び故意、過失による損傷、並びに躯体構造に起因することによる場合は除く。

4 定期検査

請負者は工事完了後も次の検査を行うことになっています。

瑕疵保証期間に応じて、3年後、5年後、10年後に社内検査を実施し、その結果を管理組合、及び監理者へ書類にて報告すると共に、瑕疵にあたる損傷が発見された場合は、協議の上、速やかに補修することになります。