

# 解体撤去工事特記仕様書

## I. 工事概要

工事番号： 令和5年度（ ） 第23019号  
工事名： 新町特定空家等解体撤去工事  
工事場所： 名張市 新町 地内  
工事期間： 令和6年3月8日まで  
工事内容： 行政代執行による下記解体対象建物の解体撤去及び敷地内立木等撤去工事 一式  
上記工事に伴う隣家外壁部分補修工事 一式

### 解体対象物

No	名称	工種	構造	階数	床面積	棟数	備考
1	居宅	解体撤去 (基礎は一部残置)	木造	1	47.85 m <sup>2</sup>	1	屋根：瓦葺一部トタン波板葺
2	その他	解体撤去					裏庭立木等、便槽、残置動産等

(注：表中の床面積はおおよその面積。)

## II. 特記事項

### 1. 一般共通事項

#### ① 法令遵守

工事の施工にあたり、建築基準法、建設リサイクル法、環境基本法、労働安全衛生法、大気汚染防止法その他適用される関係法令を遵守すること。

#### ② 施工基準

本工事は、本特記仕様書並びに図面により完全に施工する。

図面及び特記仕様書に記載されていない事項は、下記記載の仕様書等による。

・建築物解体工事共通仕様書・同解説 平成31年版

#### ③ 施工条件（行政代執行に関する作業）

i. 本工事は行政代執行での施工となるため、現場着手は市の指定日(※1)とし、行政代執行宣言の後、速やかに着手するものとする。

また、指定する日時に確実に着手できるよう、下請け調整及び作業員、重機等の準備をおこなひ、また関係官公庁への諸手続き並びに隣接建物等の調査、近隣地域等の必要な事前調整を行うこと。

※1 現場着手指定日：令和6年1月31日（水）

なお、現場着手とは現場保全の為の仮設工事（仮囲い設置等）設置開始をいう。

ii. 上記の現場着手日が行政代執行の開始日となり、行政代執行終了日は工事検査検収日となるため、本工事の契約期間内に工事完成検査を受検し、合格できるように工程の調整及び竣工書類の作成等を行うこと。

iii. 契約締結後、所有者等からの妨害行為があった場合は、一時工事を中断し、市監督員と協議のうえ再度工程調整をおこなうこと。

当該妨害行為によって、施工が不能となった場合において、本契約が解除された場合は、当該不能時までの出来高に応じて、発注者は、受注者に対して、協議により、契約代金の一部を支払う。この場合、以下に掲げる算定式をも考慮して、両者の協議に基づいて、当該の一部の支払義務に係る金額を算定する。

支払額 = (A+B+C+D) \* 請負代金額

A : 直接工事費の出来高比率

B : 共通仮設費の出来高比率

C : 現場管理費の出来高率は、純工事費の出来高比率を  
工事費構成比に乗じて算出するものとする

D : 一般管理費の出来高率は、工事原価の出来高比率を  
工事費構成比に乗じて算出するものとする

iv. 契約締結後、代執行着手までの間に、所有者自身が対象物件の解体工事に着手した場合（当該着手行為が上記iiiの妨害行為に該当する場合を除く。）においては、発注者は、約款の規定にかかわらず、本契約をただちに解除することができる。当該解除による本契約の終了時までに受注者が、本契約に関しその履行の準備のための費用を支出していたときは、発注者は、受注者に対して両者の協議によって定めた金額を支払う。ただし、当該金額の上限は、契約代金の25%を上回らない金額で定めるものとし、発注者は受注者に対して名目のいかんを問わず、その後の一切の支払義務を負わないものとする。

#### ④ 官公庁等手続

工事に必要な手続きは受注者が速やかに処理し、この手続きに関する諸費用は請負者負担とする。

※リサイクル法の届出 ※建築基準法の届出（建築物除却届）

※道路占用許可、道路交通障害報告 ※その他インフラ関係各所への届出

#### ⑤ 技術管理

受注者は、建設業法に定める主任技術者の任命を行い、隣接建物に影響する箇所の施工時には現場に常駐して技術管理にあたらせること。

#### ⑥ 施工計画書の提出

1. 工事着工前に工種毎に全て施工計画書を提出し、監督員の承諾を受けること。

2. 施工計画書には、工事現場から産業廃棄物処理場までの運搬経路、産業廃棄物処理契約書の写

し、産業廃棄物収集運搬業者及び産業廃棄物処理業者許可証の写し、その他監督員が指示するものを添付すること。

⑦ 公害、安全対策

工事着手前に当該施設及び付近の状況を調査し、公害並びに安全対策を工事完了時まで講じること。また、日曜、祝祭日の工事作業は原則として禁止する。

工事車両の出入りについては、危険防止に努めること。また、必要に応じ監督員と協議のうえ、交通誘導員を配置する（重機搬出入時、解体資材搬出時）と共に、工事用機械・車両は低騒音・低振動型とし、近隣家屋に騒音、振動等公害発生のなきよう留意し、工事全般に万全の対策を講じること。

万一、紛争が生じた場合は請負者が誠意をもって解決すること。

⑧ 産業廃棄物の処理

受注者は産業廃棄物を適正に処理するにあたり下記事項を含め、事前に監督員に施工計画書を提出し承諾を受けること。

1. 解体作業開始前に有資格者による建材に含まれるアスベストの調査を行い、含有が疑われる建材についてはアスベスト含有について分析を行い、調査結果報告書を提出すること。
2. 本工事に使用する特定建設資材及び排出する特定建設資材廃棄物については、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（建設リサイクル法）を厳守し、分別解体及び再資源化等を実施すること。また、着工前の同法第 11 条の「通知」の手続きをおこなうこと。
3. 受注者は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」を厳守し、同法第 12 条の 3 によるマニフェストシステムによりの確に実施すること。

⑨ 保険等

受注者は本解体工事に伴い損害賠償責任保険等に加入するものとする。

⑩ 関連法令の遵守

受注者は工事に伴う道路占用許可、公害（騒音、粉塵）対策、特定建設業等に係る諸申請等、関係法令に照らし合わせ必要な手続きを行い工事を施工のこと。

⑪ 過積載の防止措置

受注者は、過積載等の違法運行防止を図るため、道路交通法を遵守する旨を記載した施工計画書を提出すると共に、工事関係者に周知徹底し実施すること。

⑫ 工事写真

工事写真は着工前、工事中、完成時を撮影し工事写真帳（A4 版）にて提出すること。提出部数は及び撮影方式は次による。

(着工前、完成時) 2部

着工前、完成時の写真は同一方向にて撮影をおこない、対比できるようにする。

(工事中) 1部

随時撮影を行う他、監督員の指示による。

(現況写真) 1部

着工前に解体建物は基より、敷地周辺、付近道路、外構(工作物、樹木)、並びに両隣建物及び工作物の撮影をおこなうこと。

(その他)

上記のほか、随時現場記録及び残存動産処分記録のため、市監督員が現場の写真撮影を行うので、撮影時の協力を行うこと

### ⑬ その他の注意事項

工事に際し、監督員並びに行政代執行本部関係者と行程計画・安全対策について充分協議し、安全上支障なきよう万全を期すこと。

## 2. 仮設工事

① 監督員事務所 : 設けない。

② 仮囲い、安全設備等 :

- ・近隣への粉塵、騒音に配慮し、シート張り、散水等をおこない防音、防塵対策に努めること。  
また、隣接建物への仮設養生については、解体作業前及び解体作業中には随時、シート張りの養生をおこなうこと。
- ・工事車両等の出入り通過時については危険防止に努めると共に、作業中は必ず交通誘導員(安全監視員)を配置すること。  
また、工事車両の場内搬出入の際、泥土にて道路を汚損した場合は随時、清掃対応をおこない環境美化に努めること。

③ 工事用水、電力は受注者において負担すること。

## 3. 解体工事

① 本解体工事は一部崩壊している建物並びに、崩壊する危険性のある建物の解体作業であるため、作業中の安全には特に注意をし、必要に応じて作業に必要となる支保工等の安全対策を講じ、作業員並びに通行人への安全確保に努めること。

また、解体対象建物が隣接地建物が近接しているため、隣接地建物に損傷を及ぼさないよう細心の注意を払いながら工事をおこなうこと。

② 解体建物は一部外周部の基礎を残し、その他上部を撤去すること。樹木等は特記なき限り地盤面より上部(地下茎残置)を撤去すること。

また、図示なき地上残置物についても、本工事にて全て撤去すること。

- ③ 解体材を敷地内において焼却したり、埋設することは一切認めない。  
既に崩壊し、瓦礫となっている残材についても全て撤去とする。
- ④ 工事実施にあたっては、風向き等に留意し近隣に迷惑を及ぼさないように配慮すること。  
必要ある場合は監督員と協議のうえ工事の一時停止等の措置を講じること。  
また、工事着手前に近隣住人、関係区長等に工事工程、安全対策等の説明を行い、理解を得たうえで工事に着手すること。
- ⑤ 工事中は、随時撒水等を行い、粉塵発生源を覆うなど公害対策に万全を期すこと。
- ⑥ 解体作業により万一、近隣建物及び工作物に損傷を与えたり、その構造機能を低下させた場合は受注者の責任において現状に復旧することとし、発注者等に迷惑を掛けないこと。  
また、搬出入時において道路等に損傷を与えたり、汚した場合も受注者の責任において現状に復旧をおこなうこと。それに要した費用は受注者の負担とする。
- ⑦ 現場着手日までに、両近接建物の現況調査をおこない、解体作業終了時に工事影響の有無の確認をおこなう。  
なお、着工前の隣接建物調査において、工事中に損傷を及ぼす可能性がある箇所については、当該建物所有者と市監督員に協議をおこなうこと。

#### 4. 工事変更

- ① 設計図に明記なき事項で、施工中に予期なく発生したのに対しては変更の対象とする。  
この場合の変更額の精査については、原則出来高数量書等の数量算出根拠資料を提出し、監督員と協議を行うこと。
- ② 本工事は契約期間中であっても代執行に係る法的期間中となるため、工事期間中に新たな法的手続きが発生した場合は工事期間延長の変更をおこなうものの、中断期間にかかる経費等の変更はおこなわないものとする。
- ③ 発生材について、参考数量と著しく数量が異なる場合については変更の対象とする。

#### 5. 動産の対応について

現場着手日（行政代執行開始日）時点において存置してある解体建物内の動産については、全て廃棄処分とする。

残置物（動産）の廃棄については、建物解体の廃材とは別のマニフェスト管理とし、廃棄前・運搬中・処分時の写真撮影をおこなうこと。また、発注者による動産廃棄リストの作成作業にも協力すること。

## 6. 提出書類について

提出書類：(該当する場合のみ)

- ・三重県公共工事共通仕様書、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編の各標準仕様書及び下記による。

※書類は目次及び見出し等を付けファイルに綴じて提出すること。

### 工事着手前に提出

■ 総合施工計画書 ×1部 (三重県公共工事共通仕様書、公共建築工事標準仕様書及び監理指針を参照して作成)

- 工事名、工事概要
- 受注者の組織
  - 現場組織構成、工種別責任者等の記入
  - 現場安全衛生管理体制 (緊急連絡網等)
- 仮設計画 (仮囲い・交通誘導員・現場事務所・仮設便所/電力/給排水・工事車両駐車場・道路等養生部分・工事看板等の位置、材料等搬入経路などを図面等に記入)
- 安全管理計画
- 交通監理計画
- 品質管理計画
- 施工監理計画
- 主要資材
- その他書類

- 現場代理人等通知書 ×1部
  - 現場代理人 (雇用関係が確認できる書類)
  - 主任技術者 (資格、雇用関係が確認できる書類)

■ 工程表 ×1部

■ 工事施工体制台帳・施工体系図 ×各1部

■ 部分下請通知書 ×1部 ※二次下請け以降についても提出すること。

- └ 下請負の内訳 + 注文書(写)又は請書(写) + 約款(写)

■ 建退共 (請負額の1.7/1,000以上) ×1部

■ アスベスト有無に関する事前調査結果報告書

- └ 調査技術者及び分析者の免状(写)

※ 石綿事前調査結果報告システム (環境省) 登録前

■ 解体等工事に係る事前調査説明書

※ 石綿事前調査結果報告システム (環境省) 登録後

■ 産業廃棄物処理委託契約書(写) ×1部

- └ 産業廃棄物処分業許可証(写)、産業廃棄物収集運搬業許可証(写)、運搬許可車両一覧(写)

■ 再生資源利用(促進)計画書(実施書) ×各1部

### 各工程前に提出

- 工種別施工計画書 ×1部
- 使用材料承認願(数量計算書・承諾函・カタログ等を添付) ×1部
- 段階確認書 ×1部 (段階確認時の写真を添付)

### 適宜提出

- 工事打合簿 ×各1部
- 監督員検査記録及び写真 ×1部
- 社内検査記録及び社内検査立会い者名簿、写真 ×1部
- 各種法令等に係る申請書、届出書 ×必要部数

### 毎月提出

- 工事履行状況報告書 ×1部 / 月
- 月間工程表 ×1部
- 災害防止(工事安全)協議会記録(1回/月以上) ×1部 (出席者名簿・写真等を添付)
- 社内パトロール記録簿(1回/月以上) ×1部

### 工事完了後提出

- 日報 ×1部 (提示のみ)
- 新規入場者教育・KY活動記録(提示のみ) ×各1部
- マニフェスト(写) A票、D票、E票 ×各1部 (各種類による集計表を作成すること)
- 工事完成通知書 ×2部
- 完成写真 ×2部 (表紙も作成、1ページに3枚綴)
  - 着工前 ※ 左右見開きで、着工前と完成が対比できるようにファイルする。
  - 完成 各写真には必ず黒板を入れて撮影。
- 工事写真 ×1部 (表紙も作成、1ページに3枚綴)
  - 着工前 ※ 一連の流れがわかるように整理すること。(撮影項目を記入し見出し等をつけて整理)
  - 施工中 各写真には必ず黒板を入れて撮影。
  - 完成
  - 各種試験・検査写真
  - 材料検収時写真 (主要材料については黒板に品名、数量を記入し撮影すること。)
- 出荷証明書及び納品書 ×1部
- 契約代金請求書 ×1部
- 目的物引渡書 ×1部
- その他監督員が指示する書類

## 7. その他

- ・設計に明記なくとも、施工上当然必要なものについては監督員等の指示に従い受注者負担で施工すること。
- ・工事施工に関し、材料・原寸及び監督員等が要求する検査等を受ける場合は、受注者の自主検査をおこなったうえ、監督員等の検査を受けること。その検査に要する経費等は受注者の負担とする。
- ・本工事において、下請け契約を締結する場合には、当該契約相手方は名張市内に本店(建設業法において規定する主たる営業所を含む)を有する者の中から優先して選定するよう努めること。
- ・現場には監督員が指示する場所に「現場表示板」、「建設業の許可」等を掲げること。
- ・大型車の搬入の際は監督員と協議を行い、事前に近隣関係者等に通知するとともに、各関係法令を必ず遵守すること。
- ・工事着手前に、関係区長、付近住人、各種関係団体代表者等に対して受注者にて説明用文書を作成の上、工事工程、工事概要、安全管理対策等の説明を行い工事について理解を得るよう努めること。又、工事に関する苦情に関しては、受注者の責任において迅速かつ誠実に対応すること。
- ・工事中の、各種関係団体等からの工事等に関する要望については監督員と協議の上誠意をもって対応すること。