奈良県立万葉文化館研究員室系統空調設備更新工事　共通仕様書

１．総則

（１） 疑義に関する協議

図面及び仕様書に内容の相違がある場合、特記のない場合又は疑義が生じた場合には、担当職員（以下「係員」という。）と協議する。ただし、軽微なものについては係員の指示に従う。

（２） 軽微な変更

現場の納まり又は取り合い等の関係で、機器及び材料の取付位置又は取付工法の変更等の設計変更を必要としない軽微な変更は、係員の指示に従う。

（３） 発生材の処理

発生材のうち､発注者に引き渡しを要するもの以外は全て構外に搬出し、関係法令に従い適切に処理し、係員に書面（写し）を提出する。

２．作業予定表及び作業日誌

作業予定は、竣工までの全工程と月間、週間の予定表を作成し、作業内容と作業員人数を記録した作業日誌を提出する。

３．現場監理

（１） 施工中の安全確保及び環境保全

施工に伴う災害の防止並びに騒音・振動等の影響が生じないよう周辺環境の保全に努める。また、火気の使用や溶接作業等を行う場合は「火気使用願い」を提出し、係員の承諾を得る。

（２） 作業時間

作業時間は原則として９時１５分から１７時３０分とする。ただし、騒音・振動・臭気等が発生し、来館者や職員の業務に支障を来す場合には、係員の承諾を得て休館日又は閉館後に行う。

（３） 養生

館内の内装、設備等を汚染・損傷しないよう適切に養生する。万が一、汚染・損傷させた場合には、速やかに係員に報告し、現状復旧を行う。

（４） 整理清掃後片付け

当日の作業が終了した後は、関連箇所の後片付け・清掃を行う。

４．機器及び材料

（１） 機材の搬入

機材の搬入にあたっては、機材及び建築物、内装、設備等に損傷を与えないよう留意

し、適宜これらを養生しながら慎重に行う。

建築物、内装、設備等に損傷を与えた場合は、全て受注者の責任において対処する。

（２） 機器・機材の形状・色等

機器・機材の形状・色等のついては、あらかじめ機器承諾図等を提出し、承諾を得たものを使用する。

（３） 機材の検査

現場に搬入した機材は、試験成績書等を提出し、種別ごとに係員の搬入検査を受ける。

５．施工

（１） 施工

施工は設計図書等に従って行うが、これらに明示していない事項でも、施工上・技術上当然必要と認められる事項については、受注者の責任において行う。

（２） 施工の立ち会い等

既設冷媒ガスの回収作業や冷媒配管の気密試験作業等の重要な作業を行う場合は、係員の立ち会いを受ける。

（３）施工の検査等

一工程の施工を完了した時又は係員により指示された場合は、係員の検査を受ける。また、施工後に検査が困難な箇所を施工する場合、並びに係員が特に指示する場合は、係員の立ち会い及び検査を受ける。

６．検査及び提出図書

（１） 竣工検査

工事が完了した時は、発注者の竣工検査を受ける。

（２） 提出図書

① 工事完成図書　　１部
② 工事写真　　１部
③ 試験成績書　　１部
④ 竣工図面（Ａ４判・Ａ３判）　１部
⑤ その他指示するもの　　１部

７．その他

発注図面及び特記仕様書に記載のない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）（最新版）によるものとする。