

現 場 説 明 書

公立大学法人 横浜市立大学
総務部 総務課 施設担当

- 1 工 事 名 本校舎西棟 2 階空調設備更新工事（その 2）
- 2 工事場所 横浜市金沢区瀬戸 22 番 2 号 金沢八景キャンパス内 本校舎
- 3 工 事 概 要 設計図書参照
- 4 配 布 図 書
 - （ 1 ）設計図 11 頁
 - （ 2 ）内訳書 16 頁（表紙含む）
 - （ 3 ）現場説明書 2 頁
 - （ 4 ）作業可能日時資料 1 頁
- 5 配 布 場 所 W E B サイト：
https://www.yokohama-cu.ac.jp/contract/bid_info/univ/index.html
- 6 工 期 令和 8 年 3 月 31 日（火）まで
大学の行事により、工期内において作業ができない日程があります。各教室内部の作業可能な日程については、別紙を参照してください。また、大学の行事によっては、前日までに教室を使用可能な状態に復旧して頂く場合があります。
- 6 特 記 事 項
 - （ 1 ）工事着手前、工事完成時に CORINS（工事実績入力システム）その他監督員指示による書類を速やかに作成し、提出してください。
 - （ 2 ）請負人は労災補償に必要な任意の保険契約を締結してください。締結後速やかに、その写し又はこれに代わるものを監督員に提出してください。
 - （ 3 ）工事施工にあたっては、設計図書、仕様書等に従い忠実に施工してください。
不都合な箇所、工法、疑問に思うこと等がある場合、速やかに監督員に報告し指示を受けてください。
なお、工事に関する質問は書面にて提出してください。
 - （ 4 ）工事写真は工程毎に撮ってください（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「工事写真の撮り方」（建築編）参照）。特に隠れた部分の写真がない場合には、監督員が請負人の責任において破壊検査及び復旧を命ずることがあります。
工事写真については、工事契約後、監督員の承諾を受けた上で、デジタル工事写真の小黑板情報電気化対象工事とすることができます。
 - （ 5 ）本工事に使用する材料等のうち、特定のものが特記された場合は設計図書に定めるもの又はこれらと同等のものとしします。ただし、同等のものとする場合は監督員の承諾を受けてください。
また、使用材料等は、グリーン購入法適合品を優先して使用してください。
 - （ 6 ）労働安全衛生法第 30 条第 2 項の規定に基づき本工事の落札者を同条第 1 項に規定する措置を講ずべき者（統括安全衛生管理義務者）として指名する場合があります。
 - （ 7 ）竣工図は原図修正により作成してください。
 - （ 8 ）請負人は、横浜市から指名停止処分を受けて指名停止期間中の者を下請人としてはなりません。

- (9) 本工事場所は大学という特性があるので、試験等行事のある期間に入構できず工事ができない場合等があります。
- (10) 建物内の廊下等での施工及び、敷地内の車両の通行等の安全管理において、特に学生の安全には十分に注意してください。
- (11) 着手前に工事進入路・既存施設等影響を与える恐れのある箇所の現況を調査し、記録しておいてください。施工中、工事に伴う被害を与えた場合には、請負人の責任において速やかに復旧してください。
- (12) 学外の周辺道路には、工事車両及び工事関係車両の駐車は絶対にしないでください。
- (13) 仮設計画及び工程については、監督員と十分協議し、無事故・無災害を徹底してください。
また、工事の安全と工程を厳守し、作業を進めてください。
- (14) 仮設資材については、常に点検し、安全を確保してください。また、点検記録簿の作成等を行い、監督の求めに応じ提出をしてください。
- (15) 工事現場内は常に整理整頓し、事故災害等の予防に万全を期してください。
なお、校内及びその周辺は全て禁煙となります。
- (16) 発生材（産業廃棄物）については、産業廃棄物処理計画書を提出し承諾を受けたのち、所定の手続きをとった上で処分し、産業廃棄物処理報告書及び建設廃棄物マニフェストを提出してください。
なお、敷地内での焼却処分は絶対に行わないでください。
- (17) 一般廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、自らの責任において適正に処理してください。
- (18) 工事用電力、水道については、無償で利用できます。
- (19) 本件の現場代理人は、請負人と 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にある者でなければなりません。
- (20) 工事施工に必要な諸手続きにかかる諸費用については請負人の責任において行ってください。また、工事に係る必要な書類については工事進捗に支障がないよう余裕をもって遅延なく提出し、また手続きを行ってください。
- (21) 工程の都合上、土・日、または祝日作業が発生する場合があります。

7 質疑応答等

- (1) 設計図書について質問がある場合は、令和 7 年 11 月 6 日(木)17 時（必着）までに質問書を電子メールにて、下記あてに送信してください。念のため、質問書を送信された場合はその旨のご連絡をお願いいたします。質問書には必ず御社の会社名、住所、電話番号、メールアドレスを明記してください。質問がない場合は提出不要です。

質問書の提出先

公立大学法人 横浜市立大学
総務部 総務課 施設担当
メール h_sisetu@yokohama-cu.ac.jp
TEL 045 - 787 - 2015
担当者 永井（ながい）

- (2) 質問があった場合は、令和 7 年 11 月 11 日(火)17 時までに、本件告示の W E B サイトに回答書を掲載します。

8 入 札 日 令和 7 年 11 月 18 日(火)10 時 30 分