

## 現場説明事項書

### I 説明大要

- |             |   |
|-------------|---|
| 1 工 事 名 称   | 令和2年度 社会資本整備総合交付金事業<br>長岡住宅団地屋根改修工事           |
| 2 発 注 者     | 箕輪町長 白鳥 政徳                                    |
| 3 担 当 課     | 箕輪町 建設課                                       |
| 4 工 事 監 督   | 箕輪町 建設課                                       |
| 5 工 事 場 所   | 箕輪町長岡住宅団地<br>(箕輪町大字東箕輪 769-38、77～83 号室)       |
| 6 工 事 概 要   | 公営住宅2階建の屋根改修(カバー工法)<br>その他は、設計図書(設計図、設計書)のとおり |
| 7 設 計 図 書   | 現場説明事項書(本書)<br>設計図(位置図、意匠図)<br>設計書(工事内訳書)     |
| 8 入 札 の 日 程 | (1)現場説明 なし<br>(2)入 札 入札通知書のとおり                |
| 9 工事請負契約の方法 | 建設工事標準請負契約約款による<br>落札の日から5日以内                 |
| 10 工 期      | 契約の日から令和2年12月21日まで                            |

## Ⅱ 特記事項（施工条件）

工事の実施にあたっては、指定された図書を参考とし、かつ以下の事項について施工条件とする。

### 1 工事等調整について

本工事は公営住宅等ストック総合改善事業にかかる「長岡住宅団地」屋根改修工事である。居住者（入居者）がいる屋根工事につき、工程及び安全管理他については、十分な協議調整のうえ施工のこと。

### 2 設計図書等の優先順位について

設計図書の優先順位については次のとおりとする。

- 第1位 設計及び現場説明事項書
- 第2位 設計図書（内訳書項目）
- 第3位 特記仕様書
- 第4位 共通仕様書
- 第5位 公共建築工事標準仕様書（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、各標準仕様書最新版及び同施工監理指針）  
公共建築木造工事標準仕様書 最新版  
建築工事標準詳細図 最新版  
長野県建設部制定の工事共通仕様書・各種施工管理基準・出来型管理基準・写真管理基準他

### 3 保険加入について

- （1）引渡しまでの間、受注者は工事目的物、工事材料等について火災保険等に参加すること。
- （2）加入期間は原則として工事着手時として、その終期は工事完成後14日以上とすること。また、工事期間中は受注者の責任において労災保険に参加すること。
- （3）保険加入額は請負代金相当額とし、これらに要する費用は受注者の負担とする。また、手続き終了後速やかに保険契約書の写しを協議書として提出すること。

### 4 工事成績評定について

本工事の最終請負金額（税込）が1000万円以上の場合については、箕輪町建設工事等成績評定試行要領に基づき評価の対象工事とするので留意のこと。

### 5 周辺対策及び通行制限について

- （1）届出  
道路内工事における全面通行止及び片側通行止を行う場合は、上伊那広域連合火災予防条例第45条の規定により事前に箕輪消防署長へ様式第13号の「道路工事等届出書」にて届出すること。

### 6 施工計画書について

契約後15日以内にて工事着手前に総合施工計画書（総合工程表）を作成し、監督員等の承認を得ること。また、変更契約後及び変更内容発生時については、「変更施工計画書」を作成し提出すること。

工種別施工計画書は各工種の施工前に作成し提出すること。

### 7 下請負人通知書について

- （1）下請契約締結後、速やかに下請負人通知書を提出すること。
- （2）記載内容は称号又は名称、工種、契約額、建設業の許可状況等とし、下請金額に係わらず一次下請に限り全て記載する。社会保険の加入状況についても記載す

る。

- (3) 下記業種についても建設業の請負工事同等に扱い記載する。

①交通整理員、ガードマン

②特別産業廃棄物処理業者、産業廃棄物処理業者

③ダンプ運転手

④1日で完了する請負契約、小額な作業・雑工・労務のみの単価契約の請負契約

⑤クレーン作業、コンクリートポンプ打設等の日々の単価契約で行っているもの

⑥クレーン等の業種オペレーターを機械と一緒にリース会社から借上げる場合

⑦他の会社から応援者を借上げ、請負契約を締結した場合（臨時雇用関係である場合を除く）

- (4) 移動距離・現場地域事情に精通する等を勘案し有利であることから下請契約を締結する際は、特殊工種等を除き出来る限り町内業者とすること。

## 8 施工体制台帳について

- (1) 受注者は、下請金額に関わらず全ての工事について、建設業法に定める「施工体制台帳」とそれに係る書類及び「施工体系図」を作成し、工事期間中工事現場に備え付けること。

- (2) 「施工体系図」は工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示すること。

- (3) 受注者が契約する前記7(3)の業種についても「施工体制台帳」及び「施工体系図」に記載すること。

※施工体制台帳に記載すべき事項

・建設業法第24条の7第1項及び同施行規則14条の2に掲げる事項

・安全衛生責任者、安全衛生推進者、雇用管理責任者、監理技術者、主任技術者他

・社会保険加入状況

- (4) 「施工体制台帳」及び「施工体系図」の写しを提出すること。

## 9 用地関係について

- (1) 借地等の復旧については、原形復旧を原則とし、所有者、管理者等と立ち会いの上、借地期間内に返還まで完了すること。

- (2) 借地等の復旧箇所については、着手前の状況を写真や測量成果等で記録するとともに、境界杭や構造物の移動については引照点等を設けるなど適切な管理を行い、必要に応じて所有者等の立ち会いを実施し了解を得たうえで着工しなければならない。

- (3) 受注者側で必要な用地の借用、及びこれに伴う諸手続については、受注者側で対応すること。特に「農地の一時転用」については、事前に地方事務所農政課、市町村、農業委員会等と調整をすること。

- (4) 施工箇所内に境界鉋、境界杭等が設置されている場合は本工事にて復元することになる。

平成8年7月9日付伊那建設事務所「工事における幅杭の取り扱いについて」を準用し、施工前に2点以上の不動点（コンクリート擁壁の角等）または控え杭からの距離を記録しておくこと。なお、隣接土地所有者の立会いを要する場合があるので、留意されたい。

## 10 周辺環境保全関係について

- (1) 建設機械は低騒音型、低振動型、排出ガス対策型機械使用を原則とする。

- (2) 汚水、汚濁、土砂の流出防止に努め、現場周辺が当該工事による原因で破損及び汚れた場合は、受注者の責任において処置すること。

- (3) 特に住宅近接地域での騒音・振動等、現場周辺への排水の流出等の公害防止対策を事前に十分検討するとともに、問題が生じた場合は速やかに対処すること。

- (4) 現場において、特別な取組等がある場合については、「別紙様式1」をしゅん工書類に添付し積極的に報告すること。

## 11 過積載の禁止について

- (1) 工事の施工計画にあたって、施工計画書に次の事項を具体的に記載するとともに、施工時は遵守すること。
- ①積載重量制限を超過しての建設発生土、建設副産物、廃材の処理及び資機材（以下「資機材等」という。）の積載重量の厳重チェックを行うこと。
  - ②過積載を行っている資材納入業者から、資材等購入は行わないこと。
  - ③過積載を防止するため、資機材等の購入に際しては納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。
  - ④資機材等の運搬には、さし枠装着車、物品積載装置等の不正改造した車輛及び不表示車等を使用しないこと。また、同車輛からの資機材等の引渡しを受けないこと。
  - ⑤下請事業者や資機材等納入業者を選定するにあたっては、交通安全に関する配慮に欠けた者または車輛を使用した業務等において悪質かつ重大な事故を発生させた者を排除すること。
  - ⑥飛散の恐れのあるものについては、飛散しないような処置を行い運搬すること。
  - ⑦土砂等の運搬に関する事業者の選定にあたっては、「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」の目的に鑑み、同法第12条の規定に基づき届け出た団体構成員の雇用に努めること。
- (2) 以上の点について、下請事業者についてもこれに準じ徹底すること。

## 12 安全対策関係について

- (1) 工事現場に置いては、長野県建設部共通仕様書1-1-40に基づき、労働災害、公衆災害防止に努めるとともに、全作業員を対象に定期的に安全教育、研修及び訓練を行うこと。
- (2) 安全教育、研修及び訓練については、工事期間中、月1回（4時間以上）以上実施し、この結果は工事日誌へ記録するほか工事写真等も整理のうえしゅん工書類として提出すること。
- (3) 交通安全施設については、下記により実施することを原則とする。
- ・仮設ヤードまわりは、パネルフェンス等を単管等で固定し、公衆の安全対策を講じること。
  - ・車道部分に接し、車など飛び込みの恐れのある場合はガードレール・視線誘導板、回転燈等を設置するとともに、特に夜間の安全対策に配慮のこと。
- (4) 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」について」（厚生労働省 基発第0424001号平成21年4月24日）の「手すり先行工法等に関するガイドライン」により、「働きやすい安心感のある足場に関する基準」に適合する手すり、中さん及び幅木の機能を有する足場とし、足場の組立て、解体又は変更の作業は、「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」の2の（2）手すり据置き方式又は（3）手すり先行専用足場方式により行うこと。
- (5) 送電線・配電線付近での工事は、労働安全衛生法、労働安全衛生規則、労働基準局長通達（昭和50年12月17日基発第759号）により下記安全距離を確保した施工を遵守すること。なお、電力会社との電気事故防止打合わせは無料であるので、架空電線に対する危険防止措置の義務にて事前に協議のこと。

種 別	送電電圧	がいし個数	安全距離
配電線	100～200 ボルト	送電線に比べ小さながいしが 1 個	2 m
	6 千 6 百ボルト		
送電線	2～3 万ボルト	3～4 個	3 m
	7 万 7 千ボルト	5～9 個	4 m
	15 万 4 千ボルト	7～21 個	5 m
	27 万 5 千ボルト	16～25 個	7 m



	50 万ボルト	2 0 ～ 4 1 個	1 1 m
--	---------	-------------	-------

- ・送電線関係連絡先  
中部電力 諏訪電力所送電課（0266-27-6442）  
関西電力 木曽電力システムセンター送電係（0264-52-5681）
- ・配電線関係連絡先  
中部電力 伊那営業所（0120-984-551）

### 13 仮設関係他について

- （１）工事用仮設給水及び電力等は、工事費料金とも受注者の負担とする。
- （２）敷地内障害物は監督員等と協議する。（原則として受注者の負担とする）
- （３）仮設物及び仮設備については、協議のうえ計画すること。現場条件により周囲の構造物等に影響を与えると認められる場合は撤去方法について協議をすること。
- （４）工事用資材搬入路は図面指示の箇所からとし、破損等注意到意し、万一損失を与えた場合は速やかに原型復旧すること。
- （５）道路交通法等を遵守し過積載防止に努めること。

### 14 建設副産物関係について

解体発生材・他発生材の処分は、施工計画書を作成し「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」「建設副産物適正処理推進要項」に基づき場外搬出のうえ、受注者の責任において処分及び再資源化すること。

なお、本工事の請負金額が 500 万円以上の場合については、長野県制定の「公共建設工事における分別解体等・再資源化等及び再生資源活用工事実施要領」により施行することになるので留意のこと。事前説明（通知）は法第 1 2 条第 1 項の規定にて契約前となっているので特段の配慮をお願いする。

建設資材廃棄物は、建設リサイクル法 9 条に則りその種類ごとに分別すること。

#### （１）特定建設資材（建設リサイクル法）

本工事の請負金額が 500 万円以上の場合は、受注者は発注者から「通知」の「写し」を受け取ること。

受注者は、下請がある場合は下請負業者に対し「通知書」の「写し」を添付して「告知書」にて告知すること。

再資源化等が完了した時は、発注者に「再資源化等報告書」にて竣工時に報告すること。

※積算に用いる木くず処理量の体積－重量換算は実施設計単価表に記載される換算係数を用いる。なお、体積（m<sup>3</sup>）での確認となる場合は、体積を確認できるよう 1 台毎写真管理すること。

#### （２）建設副産物の運搬・処理について

①建設副産物の運搬を廃棄物処理業者に委託する場合は、必ず書面による委託契約を締結すること。

②廃棄物の運搬・処理・処分を業とする「許可証」を確認し、その「写し」を工事資料に添付すること。

③下請業者が建設副産物を運搬・処理・処分を行う場合でも、下請契約とは別に委託契約を締結すること。

④「マニフェスト（産業廃棄物管理表）」により、適切に運搬・処理・処分されているか確認を行うとともに、マニフェスト（A、B2、D、E 表）は、廃棄物ごと抽出にて写しをしゅん工書類に添付すること。ただし、しゅん工検査時には全表の原本を持参のうえ検査員等の確認を得ること。（その他段階検査他にて監督員等が原本の確認を行う場合があるので留意されたい）

再資源施設・最終処分場の関係を示す写真をしゅん工書類に添付のこと。

#### （３）再生資源利用等計画書、実施書の提出について

①施工計画書にあわせて「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」を提出する。

- ②しゅん工時に「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を作成し、提出する。
  - ③提出様式は「(財)日本建設情報総合センター 建設副産物情報センター」の「建設リサイクルデータ統合システム」(C R E D A S)により行い、実施書はデータの入力されたCDを添付する。
  - ④対象は、量の多少にかかわらず建設副産物が発生する工事の全てとする。
- (4) 処分量の確認について
- 建設副産物の処分量を確認するため、監督員・検査員等から請求書、伝票等の提示を求められた場合は応じなければならない。

## 15 品質及び技術管理関係について

- (1) 建設資材の品質記録保存
- 建設資材の品質記録を作成し、工事完了時に提出する。
- (2) 工事カルテ作成、登録について
- 受注者は、工事請負代金額 500 万円以上の工事について、工事实績情報サービス (CORINS) 入力システム ((財)日本建設情報総合センター) に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として、「工事カルテ」を作成し監督員の確認を受けた上、受注時は契約後 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から 10 日以内に、完成時は工事完成後 10 日以内に、訂正時は適宜登録期間に登録申請しなければならない(ただし、工事請負代金額 500 万円以上 2500 万円未満の工事については、受注・訂正時のみ登録するものとする。また、変更時と完成時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。)
- 登録を行い発行された「工事カルテ受領書」の写しを監督員に提出すること。提出期限は、以下のとおりとする。
- ・受注時登録の提出期限は、契約締結後 10 日以内とする。
  - ・完了時登録の提出期限は、しゅん工検査日までとする。
  - ・施工中に、受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から 10 日以内とする。
- なお、竣工(完了)時登録済データに対して、訂正(削除)をする場合は、発注者の確認印を押印した発注機関確認書が必要になります。
- (3) 工事に使用する資機材等の承認
- 本工事で使用する資機材等は「材料承認願い」を提出して承認を得ること。ただし、平成 28 年 4 月 14 日付 28 建第 43 号にて通知した一括承認済の材料は「材料承認願い」の提出は不要である。

## 16 資材の県内産優先使用について

- (1) 受注者は、本工事に使用する材料については、規格・品質等の条件を満足するものについては、県内産資材を優先使用しよう努めること。
- (2) 受注者は、工事用資材の調達にあたっては、極力県内の取り扱い業者から購入すること。

## 17 セメント及びセメント系固化材を使用した改良土について

- (1) セメント及びセメント系固化材を使用した地盤改良及び改良土を再利用する場合は、六価クロム溶出試験を行い、その結果について報告すること。
  - (2) セメント及びセメント系固化材とは、セメントを含有成分とする固化材で、普通ポルトランドセメント、高炉セメント、セメント系固化材、石灰系固化材をいい、これに添加物を加えたものを含める。
  - (3) 六価クロム溶出試験は「セメント及びセメント系固化材を使用した改良土の六価クロム溶出試験実施要領(案)」(以下、「実施要領(案)」という。)により実施し、土壤環境基準を超えないことを確認する。
- 実施要領(案) <http://www.mlit.go.jp/tec/kankyoku/kuromu.html>

## 18 施工関係その他について

### (1) 建設産業における生産システムの合理化指針の遵守等について

工事の適正かつ円滑な施工を確保するため、「建設産業における生産システムの合理化指針」において明確にされている総合・専門工事業者の役割に応じた責任を的確に果たすとともに、適正な契約の締結、適正な施工体制の確立、建設労働者の雇用条件等の改善等に努めること。

### (2) 建設工事の適正な施工の確保について

一 建設業法（昭和24年 法律第100号）及び公共工事の入札契約の促進に関する法律（平成12年 法律第127号）に違反する一括下請その他不適切な形態の下請契約を締結しないこと。

二 建設業法第26条の規定により、受注者が工事現場ごとに設置しなければならない専任の主任技術者または専任の監理技術者については、適切な資格、技術力等を有する者（工事現場に常駐して、専らその職務に従事する者で、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものに限る）を配置すること。

三 受注者が工事現場ごとに設置しなければならない専任の監理技術者のうち、当該建設工事に係る建設業が指定建設業である場合の監理技術者は、建設業法第15条第2号イに該当する者または同号ハの規定により国土交通大臣が同号イに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者で、監理技術者証の交付を受けている者を配置すること。この場合において、監理技術者の写しを契約時に提出する。

また発注者から請求があったときは、資格者証を提示すること。

四 一、二、及び三のほか、建設業法等に抵触する行為は行わないこと。

### (3) 労働福祉の改善等について

建設労働者の確保を図ること並びに労働災害の防止、適正な賃金の確保、退職金制度及び各種保険制度への加入等労働福祉の改善に努めること。

### (4) 建設業退職金制度について

一 建設業者は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。

二 建設業者が下請契約を締結する際は、下請業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙をあわせて購入し現物により交付すること、または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。

三 請負代金の額が800万円以上の建設工事の請負契約を締結した時は、建設業者は建退共制度の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を工事締結後1ヶ月以内に発注者に提出すること。なお、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情がある場合又は、建退共対象労働者を使用しない場合においては、あらかじめその理由および共済証紙の購入予定時期を書面により申し出ること。

四 建設業者は三の申し出を行った場合、請負代金額の増額変更があった場合等において、共済証紙を追加購入したときは、当該共済証紙に係る収納書を工事完成時まで提出すること。なお、三の申し出を行った場合または請負代金額の増額変更があった場合において、共済証紙を追加購入しなかったときは、その理由を書面により申し出ること。

五 共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認めるときは、共済証紙の受払簿その他関係資料の提出を求めることがある。

六 建退共制度に加入せず、または共済証紙の購入若しくは貼付が不十分な建設業者については、入札等において考慮することがある。

七 下請業者の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合には、元請業者に建退共制度への加入手続き、共済証紙の共済手帳への貼付等の事務の処理を委託する方法もあるので、元請業者においてできる限り下請



業者の事務の受託に努めること。

- (5) 常に意識を持ってコスト縮減に取り組み、設計に反映できるように努める。
- (6) 建設現場における福祉改善や労働時間の改善、または地域住民に対する工事現場の開放やPRなど、建設産業に対する理解の増進に資する事業の実施等の構造改善対策にも配慮する。
- (7) 暴力団関係者等から工事妨害などの被害を受けた場合は、速やかに被害届を警察に提出する。
- (8) 通行制限実施にあたっては、関係機関及び道路管理担当者と十分協議のこと。
- (9) 現場代理人・主任技術者等は、各種約款等に記載された職務内容を迅速かつ適切に行うこと。
- (10) 契約後の建設に関する一切の手続き、諸官庁への届出及び連絡は速やかに請負業者において行うこと。(その費用は業者負担とする)
- (11) 設計図に詳細が示されていない場合でも、納まり上当然必要と判断することができる箇所の施工は請負業者の負担で入念に施工する。
- (12) 施工上の軽微な変更についての工事費は受注者の負担とする。

## 19 創意工夫・社会性に関する実施状況の提出について

受注者は、工事施工において、自ら立案実施した創意工夫に関する項目、又は、地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項について、工事完了時までに所定の様式により提出することができる。

創意工夫・社会性等の具体的内容がある場合は、下記の「別紙様式2」及び、「説明資料」を提出すること。なお、用紙サイズはA4版とする。

## 20 提出書類について

工事関係提出書類は長野県公共建築工事の手引き（長野県建設部）最新版により作成のこと。（提出不要となるものがあるので、監督員と協議のこと）

### (1) 契約時の提出書類

工事請負契約書、着手届、現場代理人及び主任技術者又は監理技術者等の通知、資格証明書写し（写真付）及び健康保険被保険者証の写し、経歴書、工程表

### (2) 竣工時の提出書類

竣工届、社内検査報告書、その他必要な書類

### (3) 工事中及び竣工時提出物一覧

（提出書類の内容、作成方法、提出部数、提出時期は監督員の指示によること）

- ・総合施工計画書（設計図書の照査含む）
- ・総合工程表
- ・総合仮設計画書（作業主任者他、作業に必要な資格の資格証の写し）
- ・工種別施工計画書
- ・施工体制台帳
- ・下請け業者一覧表
- ・施工体系図
- ・建設業者退職金共済証紙 受払簿
- ・建設副産物適正処理推進要綱による分別解体計画
- ・建設リサイクル法の手続き、特定資材の有無、契約書費用の記載説明書、通知書、告知書（下請けの場合）・報告書
- ・廃棄物の種類別、処理量報告
- ・廃棄物処理契約書、処理業者の許可書類
- ・再生資源利用計画・実施書（CREDA S・クレダス データ共）
- ・マニフェスト総括表  
産業廃棄物ごとの代表部分の建設マニフェスト伝票写し A. B2. D. E. B1  
（B1は必要に応じて）
- ・工事使用材料一覧表



- ・ 施工図（加工図） 見本
- ・ 資材受け払い簿 工事使用材料出荷証明書
- ・ 工事使用材料検査記録
- ・ 工事記録簿
- ・ 工事打ち合わせ簿（工程会議含む）
- ・ 工事実施状況報告書
- ・ 一部施工報告書
- ・ 一部施工検査記録（立会記録）
- ・ 経緯表
- ・ 試験・検査成績表及び証明書
- ・ 保証書（特記仕様書による）
- ・ 仮設備（仮囲い、足場）等点検チェックリスト
- ・ 過積載点検表、写真
- ・ 交通管理対策、夜間の状況（写真）
- ・ 交通整理員伝票
- ・ 安全教育、パトロール報告（写真）
- ・ 掲示状況写真（施工体系図・建設業許可証
- ・ 建退共加入者証・労災保険関係成立票）
- ・ 社会貢献、創意工夫報告書
- ・ 工事実績情報（工事カルテ、着手時・変更・完成時）
- ・ 工事写真（デジカメ・カラーサービスサイズ） 1部
- ・ 工事写真データCD-R 1部
- ・ 図面CADデータ JWW CD-R 1部
- ・ 取扱説明書（建築保全の手引き共） 1部 他工事と同冊とする
- ・ 完成図 1部
- ・ 施工図 1部
- ・ 竣工時に提出する書類
  - ①安全活動実施記録
    - 安全教育、安全巡視記録、安全書類（新規入場・KY等）
  - ②その他工事成績評定に必要なもの
- ・ 竣工時に提示する書類（提出は要しない）
  - ①産業廃棄物のマニフェスト伝票（全票）

別紙様式 1

環境配慮に関する実施状況

工事名	令和 2 年度 社会資本整備総合交付金事業 長岡住宅団地屋根改修工事
工事箇所	箕輪町 長岡住宅団地
施工業者名	
【実施内容】	
【図面・写真等】	

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

【別紙様式 2】

創意工夫・社会性に関する実施状況

工事名	令和 2 年度 社会資本整備総合交付金事業 長岡住宅団地屋根改修工事	請負者名	㈱〇〇建設
項 目	評価内容	備 考	
□創意工夫	□準備・後片付け	□測量・位置出し □その他 ( )	
	□施工関係	□代替材の適用 □土工・舗装・コンクリート打設等の施工関係 □設備工事の加工組立、電気工事の配線配管等 □給排水・衛生設備工事の凍結防止策、つなぎ等 □仮設計画及び施工 □運搬車両・施工機械等 □その他 ( )	
	□品質関係	□集計ソフト等の活用 □土工・設備・電気関係 □コンクリート打設関係 □使用材料 □配管・溶接作業等 □その他 ( )	
	□安全衛生関係	□安全仮設備等 □安全教育・講習会・パトロール等 □現場事務所等 □交通事故防止・交通確保等 □工事看板等 □その他 ( )	
	□環境配慮関係	□環境負荷の低減等への積極的な取り組み □ゴミの減量化、アイトリングストップの励行等 □積極的な再生資源・材料の利用 □その他 ( )	
	□施工管理関係	□施工計画書及び写真管理等 □CAD、施工管理ソフト等の活用 □その他 ( )	
	□その他	□その他 ( )	
	□社会性等 (地域社会や住 に対する貢献)	□地域への貢献等	□河川等の環境保全の実施 □現場周辺地域の環境保全、動植物の保護 □作業現場の周辺地域との調和 □地域住民とのコミュニケーション □ボランティア活動等 □災害時等の地域への援助・救援活動 □その他 ( )

○作成にあたっての注意事項

1. 該当する項目に□に、レ点マーク記入。
2. 該当項目以外にも評価できる内容がある場合には、その他として項目を設けるものとする。
3. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理。

創意工夫・社会性等に関する実施状況 説明資料

工事名	令和２年度 社会資本整備総合交付金事業 長岡住宅団地屋根改修工事			/
項目		評価内容		
提案内容				
(説明)				
(添付図)				

○作成にあたっての注意事項

- １．説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。