

修繕仕様書

- 1 修 繕 名：万国津梁館外部手摺修繕(R8)
- 2 施工場所：万国津梁館（名護市字喜瀬 1792 番地）
- 3 工 期：契約締結日の翌日から令和 8 年 10 月 21 日まで
- 4 修繕概要：経年劣化等により不良が生じている外部手摺をケレン・塗装する。
- 5 修繕仕様

（1）修繕内容

本修繕の内容は下記のとおりである。

数量については別紙資料参照のこと。

本修繕に係る運搬、養生、片付け等は全て含むものとする。

- ・外部手摺修繕 一式

（2）留意事項

- ・修繕に必要とされる消耗品、仮設材等は本修繕に含むものとする。

（3）一般事項

- ・業務工程に関しては、施設の一般業務に支障のないよう、施設管理者と協議を行い、工程計画作成や修繕の遂行を行うこと。
- ・修繕に関する騒音などは極力抑えるように努め、音出し作業に関して、施設のイベントスケジュールに配慮した施工計画を立てること。
- ・安全作業を心がけ、養生や注意を徹底し、災害の防止に努めること。
- ・資材搬入・搬出時間は、事前に打ち合わせを行うこと。
- ・作業終了後には、清掃作業を行い、整理整頓を行うこと。
- ・修繕内容について、疑義が生じた場合には、発注者と協議を行うこと。なお、協議は書面での提出を必須とする。
- ・本修繕における瑕疵期間は業務完了後 2 年とし、瑕疵が発見された際は速やかに修復すること。

6 提出書類

本修繕においては、下記の書類を提出すること。

(1) 契約後提出書類（様式は沖縄県土木建築部建設工事様式を参照のこと）

（着手時）

- ①着手届
- ②工程表
- ③現場代理人等通知書（経歴書含む）

（完成時）

- ④修繕報告書
- ⑤完成通知書
- ⑥引渡書（検査合格後）
- ⑦その他発注者が求める資料

(2) 施工計画書（ファイル等に綴って提出）

- ①施工方法
- ②資材承諾願い
- ③安全管理

(3) 修繕報告書（ファイル等に綴って提出）

- ①着手時等提出書類写し
- ②契約書（請書）写し
- ③修繕写真（着手前、施工中、完成）
- ④主要材料一覧（資材カタログ等も添付）

（必要時）

- ⑤その他発注者が求める資料