

工事の概要(参考)

本資料は、本工事の入札公告に示した条件の概要や工事内容をお知らせするための参考資料であり、契約図書の一部ではありません。

本工事の詳細な内容に関しては、公告文、設計図書及び現場説明書等をご覧ください。

工事名	北陸農政局新潟市庁舎（２１）空調設備改修工事（電子入札対象案件） （電子契約対象案件）
競争参加資格	(1) 暖冷房衛生設備工事B等級の認定を受けていること。 (2) 建設業の許可を受けた者で、新潟県内に「管工事業」を有する本店、支店又は営業所のいずれかがあること。
工事場所	新潟県新潟市中央区船場町２－３４３５－１
工事内容	本工事は、次に掲げる暖冷房衛生設備工事を施工するものである。 建物用途：庁舎 鉄筋コンクリート造 ３階建 延べ面積 1,329.80 ㎡ 附属庁舎 鉄筋コンクリート造 ３階建 延べ面積 497.50 ㎡ 調整室・電気室 コンクリートブロック造 平屋建 延べ面積 77.17 ㎡ 工事種目：空気調和設備、換気設備、ガス設備、撤去工事、電気設備工事、建築工事
工期	工事の始期から３３０日間 （ただし、令和４年１月２０日（木）（工事着手期限）までに工事を開始すること。なお、工事の開始とは工事の始期を言う。）
入札契約方式	一般競争入札（標準型）
落札方式	施工体制確認型総合評価落札方式（施工能力評価型Ⅱ型）
公告日	令和 ３ 年 ９月１５日（水）
申請書及び資料の 受付期間	令和 ３ 年１０月 ４日（月）９時００分から１７時００分及び 令和 ３ 年１０月 ５日（火）９時００分から１３時００分
入札書提出期限	令和 ３ 年１１月 ４日（木）１３時００分
開札日	令和 ３ 年１１月 ８日（月）１０時００分

「北陸農政局新潟市庁舎（２１）空調設備改修工事」の概要（参考）

本資料は、本工事の概要をお知らせするための参考資料であり、契約図書の一部ではありません。本工事の詳細な内容に関しては、図面及び現場説明書等をご覧ください。

1. 工事の概要

本工事は、新潟県新潟市中央区船場町２－３４３５－１において、空調設備改修等を行う工事です。

（１）主な工事内容

1. 建物

本庁舎、付属庁舎 中央空調方式から個別空調方式への空気調和機の更新、それに伴うダクト・配管類の更新、電気設備改修工事、建築改修工事

（２）施工条件明示

- ・工事の施工時間は標準仕様書「1.3.3 施工条件」のとおりとします。
- ・庁舎は工事期間中も通常業務を行っています。執務室内の作業および揚重機を使用する機器の搬出入作業は閉庁日を予定していますが、実施にあたっては監督職員と協議することとします。
- ・本工事は受注者が工事着手前に発注者に対し週休２日に取り組む旨を協議したうえで工事を実施する週休２日促進工事（受注者希望方式）です。
- ・大きな騒音、振動の発生する工事及び業務の支障となる改修工事の実施については、監督職員と協議することとします。
- ・入居官署の業務の都合により一時的に作業が出来ない時間帯が生じる日があるため、監督職員と協議することとします。
- ・その他、仮設、作業範囲等を明示しています。
→入札公告に添付する図面、現場説明書を参照してください。

2. 実勢価格や現場の実態を踏まえた積算、施工条件等の円滑な変更協議等

本工事において、以下の取組を実施しています。

（１）実勢価格や現場の実態を踏まえた積算

- ・予定価格の算出にあたり、本人負担分の法定福利費相当額を反映した「公共工事設計労務単価」を用いるとともに、法定福利費相当額が反映された見積書式の活用を行う等、実態を踏まえた価格設定とします。

（２）週休２日促進工事に要する費用

- ・４週８休以上（現場閉所率 28.5%（８日/28日）以上）を前提に補正係数 1.05 により労務費（複合単価、市場単価及び物価資料の掲載価格（材工単価）の労

務費)を補正し計上しています。

なお、補正の額は工事価格に対しておおよそ1%を見込んでいます。

- ・現場閉所の状況を確認後、4週8休に満たないものはその達成状況に応じて、労務費の補正係数を変更して工事費を積算し、契約書第25条の規定に基づき請負代金額を変更します。

また、4週6休に満たないもの及び工事着手前に週休2日に取り組むことについて協議が整わなかったもの（受注者が週休2日の取組を希望しないものを含む）については、請負代金額のうち労務費補正分を減額変更します。

(3) 施工条件等の変更にかかる円滑な協議

- ・施工計画の立案にあたり新たに必要となった調査、工事施工に関して発生した条件等について、監督職員と協議した結果、請負代金額の変更が必要と判断された内容について設計変更の対象とします。

(4) 工事関係図書等の効率化

- ・本工事は、受発注者相互の業務の効率化と品質向上を目的とし、「工事関係図書等の効率化」行う工事です。工事関係資料の重複提出を避けるとともに、真に必要な最小限の工事関係図書等の作成及び管理を重点的に行うこととし、効率化できる書類について監督員と協議した上で書類作成等を実施することとします。
- ・工事関係書類一覧表は北陸地方整備局営繕部ホームページ（下記のURL）に公表しており、ダウンロードが可能です。
(<http://www.hrr.mlit.go.jp/eizen/index.html>)

(5) 主任技術者又は監理技術者の専任、現場代理人の常駐の扱いについて

- ・請負契約締結日の翌日から、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間）、工場製作のみが行われる期間、検査終了後の期間等においては、発注者と受注者の間で書面により明確にした場合に限って、主任技術者又は監理技術者の専任が不要です。
- ・これらの期間において、発注者との連絡体制が確保されると発注者が認める場合は、工事現場における現場代理人の常駐は不要です。
- ・専任を要しない場合は、主任技術者又は監理技術者は他で契約されている工事等（専任を要しないものに限る）と兼務することが可能です。

(6) 入札時積算数量書活用法式の適用

- ・入札時において発注者が入札時積算数量書を示し、入札参加者が入札時積算数量書に記載された積算数量を活用して入札に参加することを通じ、工事請負契約の締結後において、当該積算数量に疑義が生じた場合に、発注者及び受注者は、入札時積算数量書に基づき、積算数量に関して確認及び協議を行うことができる「入札時積算数量書活用法式」を適用しています。