# 現　場　説　明　書

工事名称　：　沖縄県コンベンションセンターポンプ改修工事（R8-2）

沖縄光スポーツ部 MICE 推進課

**１．工事名称**　　沖縄コンベンションセンターポンプ改修工事　(R8-2)

**２．工事場所**　　宜野湾市

**３．工　　期**　　契約締結日の翌日から令和９年　３月 19日まで

機械改修：T＝４

**４．入札条件**　　別紙「公告」のとおり

**５．工事概要**　　図面記載のとおり

**６．工事範囲**　　本工事設計図書（本書を含む。）に示す工事の施工一切

~~**７．関連工事**~~

~~**８．施工条件**~~

**９．質問回答**　　現場説明事項及び設計図面に対する質問回答は下記によりすべて文書で行う。

質問書の提出部数は１部とし、電送（FAX 又はメール（aa081302@pref.okinawa.lg.jp））又は持参により提出すること。なお、質問がない場合は提出を要しない。

(1) 提出期間　別紙「公告」のとおり

(2) 提 出 先　別紙「公告」のとおり

(3) 担 当 者　沖縄県文化観光スポーツ部　MICE 推進課 施設整備班　友田

(4) 様　　式　**別紙１**のとおり

(5) 回答方法　別紙「公告」のとおり

**10. 提出書類等**

(1) **別紙２**に記載する書類は遅滞なく提出すること。

(2) 完成図書は**別紙３**による。

**11. 現場代理人及び主任技術者等**（契約書第 10 条関係）

契約書第 10 条に基づき行う現場代理人及び主任技術者等の通知は、**別紙２**の現場代理人等通知書により行う。

~~なお、コンクリート造の工作物（その高さが５メートル以上であるものに限る）の解体作業時は、コンクリート造の工作物の解体等作業主任者を現場常駐させること。~~

**12. 官公署への手続き**

(1) 本工事に必要な官公署及びその他の機関への許認可等必要な申請及び手続きは、遅滞なく行い、かつ、これらの手続きに要する費用はすべて受注者の負担とする。

(2) 資材の搬出入についての手続きは、所轄警察署及び道路管理者等と十分調整のうえ、受注業者が行うこととし、実施に当たっては関係官公署の指示に従い、特に車両渋滞の防止、一般通行者への安全対策及び公害防止には十分配慮すること。

## ~~13. 支給材料及び貸与品~~ ~~(契約書第 15 条関係)~~

~~(1) 支給する工事材料及び貸与する建設機械器具は以下のとおりとし、引渡場所及び時期については、監督員の指示による。~~

| 品　名 | 数　量 | 品　質 | 規格・性能 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

~~(2) 支給材料及び貸与品は、工事の完成、設計変更等によって不用となった時は、監督員の指示により、速やかに返還しなければならない。~~

## 14. 工事用水・工事用電力等

当該工事に必要な電気、電話、水道、排水施設等に要する手続きは受注者で行い、かつ、その設置に要する費用・使用料金等は受注者の負担とする。

## 15. 総合仮設計画図

総合施工計画書に記載する総合仮設計画図は、施設側と調整を図ったうえで作成すること。

## 16. 搬入時の経路周辺への配慮

工事により搬入を行う際は、隣接施設（土地、家屋、工作物及び道路等）を汚染、損壊しないように十分な予防措置を取ること。汚染、損壊した場合は、原状回復すること。

## 17. 埋設物等

工事中に敷地内より不発弾、文化財、埋設管等の埋蔵物や埋設物を発見した場合は、速やかに監督員に報告し、指示に従うこと。

## 18. 各種掲示板

(1) 工事用看板の規格・寸法は**別紙４**による。

(2) 安全表示板、交通標示板を現場内外の必要な箇所に設置する。

## 19. 工程管理等

(1) 工程会議は、現場着手前は月１回、現場着手後は隔週または週１回開催すること。

(2) 安全衛生対策協議会を設置し、毎月１回以上の会議を行うこと。

※労働者数が５０名未満の場合でも安全衛生懇談会を実施する等して、労働災害を未然に防

ぐこと。

(3) 工事の受注者は議事録を作成すること。

## 20. 安全管理等

(1) 受注者は、施設利用者、施設関係者、通行人、近隣住民に対する安全対策を徹底すること。

## 21. 入札時積算数量書活用方式の適用

(1) 本工事は、入札時積算数量書活用方式の対象工事である。本方式では入札時において、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、積算数量に関する協議を行うことができる。

なお、入札時積算数量書に記載された積算数量については、当該積算数量に基づく工事費内訳書の提出や契約締結後における工事の施工を求めるものではない。

(2) 受注者は、入札時積算数量書に記載された積算数量に疑義が生じた場合は、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求することができる。ただし、当該疑義に係る積算数量の部分の工事が完了した場合には、確認を求めることができないものとする。

(3) 受注者からの請求による(2)の確認は、入札時積算数量書における当該疑義に係る積算数量と、これに対応する工事費内訳書における当該数量とが同一であると確認できた場合にのみ行うことができるものとする。

(4) (3)の確認の結果、入札時積算数量書の訂正に関する協議は、入札時積算数量書に基づき行うものとする。ただし、入札時積算数量書の細目別内訳において数量を一式としている細目（設計図書において施工条件が明示された項目を除く。）を除く。

(5) 発注者は、自ら入札時積算数量書に記載された積算数量に誤り又は脱漏を発見したときは、直ちに確認を行い、(4)に準じて受注者と入札時積算数量書の訂正に関する協議を行うものとする。

(6) (4)又は(5)の入札時積算数量書に記載された積算数量の訂正は、契約書、設計図書及び数量基準（沖縄県土木建築部建築工事積算基準第５(3)に定める「公共建築数量積算基準」及び「公共建築設備数量積算基準」をいう。）に定めるところによるものとする。

## 22. 工事費内訳書の提出

(1) 第１回の入札に際し、第１回の入札書に記載される入札金額に対応した工事費内訳書の提出を求める。

(2) 工事費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は、少なくとも入札時積算数量書に掲げる種目別内訳、科目別内訳、中科目別内訳及び細目別内訳に相当する項目に対応するものの数量、単位、単価及び金額を表示したもの（ただし、商号または名称、住所及び工事名を記載すること。）でなければならない。

なお、工事費内訳書には、材料費、労務費、法定福利費の事業主負担分、安全衛生経費、建

設業退職金共済契約に係る掛金を記載すること。※入札金額の内訳は、別添「重要なお知らせ（入札内訳に関する注意点）」及び「「労務費に関する基準」の運用方針」（令和７年 12 月国土交通省）を参考に記入すること。

(3) 工事費内訳書は、21.(3)の確認において用いる場合を除き、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

## 23. 着工会議について

本工事の着工会議は下記のとおり予定している。日程等確認のため、落札後、速やかに８.(3)の担当者と連絡をとること。

(1) 日　程：契約日の締結日の翌日から 10 日以内

(2) 場　所：契約後に通知する

(3) 着手書類：現場説明書、着手関係書類【営繕工事】

※着手関係書類様式は、技術・建設業課 HP にて入手可能。

(https://www.pref.okinawa.jp/site/doboku/gijiken/kanri/jigyou/kouji-doboku-eizen.html)

## ~~24. 地域外からの労働者確保に対する積算方法等の適用~~

~~(1) 本工事は、地域外からの労働者確保に要する費用について、労働者確保の実態を反映して契約変更のための積算方法等を適用する工事である。~~

~~なお、以下の地域外から労働者を確保するために要する費用を変更対象とする。~~

~~（変更対象項目）~~

~~共通仮設費：準備費（借上費）、宿舎費（宿泊費、労働者送迎費）~~

~~現場管理費：労務管理費(募集及び解散に要する費用、賃金以外の食事・通勤等に要する費用)~~

~~(2) 受注者は、契約締結後に地域外からの労働者の確保に係る経費が必要になった場合において、「変更対象項目に対する実施計画書（様式１）」及び、地域内からの労働者が確保できないとする関係団体等からの証明書（監督員が指示する場合。）を事前に監督員に提出し、該当工種の現場が着手するまでに監督員との協議を終了していなければならない。~~

~~(3) 変更対象項目について労働者確保の実態を反映して契約変更する場合は、「変更対象項目に対する実施報告書（様式２）」及び、金額がわかる数量及び単価の根拠が記載された見積書等の資料（以下、「根拠資料」という。）を監督員に提出し、妥当性が確認された費用について契約変更の対象とする。~~

~~なお、受注者の責めに帰すべき事由による増加費用については、契約変更の対象としない。~~

~~(4) 受注者は、「変更対象項目に対する実績報告書（様式２）」及び「根拠資料」を監督員が指定する期日までに、毎月提出しなければならない。~~

~~(5) 共通仮設費の積み上げ分は、「変更対象項目に対する実施報告書（様式２）及び「根拠資料」において確認された費用について契約変更の対象とし、現場管理費の労務管理費分は、「変更対象項目に対する実施報告書（様式２）」及び「根拠資料」において確認された費用の変更計上額から当初計上額を差し引いた費用をもって契約変更の対象とする。~~

~~なお、労務管理費用については現場管理費率に含まれていることから、協議に際しては、重~~

~~複計上がないよう留意することとする。~~

~~(6) 疑義が生じた場合は、監督員と協議するものとする。~~

## 25. その他

(1) 公共建築工事積算基準、労務単価及び資材単価等は令和８年５月時点の単価等を採用している。

~~(2) 本工事は週休２日試行工事の対象であり、詳細は**別紙５**のとおりである。~~

~~(3) 本工事は快適トイレ試行工事の対象であり、詳細は**別紙６**のとおりである。~~

(4) 工事中に発生する産業廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の関係法令に基づき適切に処理しなければならない。

(5) 本工事により発生する建設廃棄物は、原則、再資源化するものとし、「沖縄県土木建築部における公共建設工事の分別解体等・再生資源化等及び再資源活用工事実施要領について」に基づき、建設廃棄物を工事現場から搬出する場合の再資源化施設は、原則として、沖縄県リサイクル資材評価認定制度認定資材（ゆいくる材）の認定を受けた施設とする。

(6) やむを得ない事情により、再資源化が困難な場合は発注者と受注者で協議を行うこととし、協議の結果最終処分を行う場合において、県内の最終処分場に搬入する産業廃棄物は、産業廃棄物の処理に係る税（沖縄県産業廃棄物税）が課税されるので適正に処理すること。なお、最終処分を行う場合は設計変更として取り扱うものとする。

(7) 特例監理技術者

本工事は建設業法第 26 条第３項ただし書の規定の適用を受ける監理技術者（特例監理技術者）の配置を認める。なお、特例監理技術者を置く場合には、監理技術者補佐を本工事に専任で置かなければならない。

特例監理技術者が兼任できる工事現場数は２とする。

(8) 施設管理者等との調整について

・各棟において催事開催時は、利用者へ配慮し作業の制限を行うことがあるため、指定管理者と調整を行うこと。

・本件は契約書第 34 条に示す部分使用を行う可能性のある工事である。

**別紙１**

# 質　　問　　書

工事名称：沖縄コンベンションセンターポンプ改修工事（R8-2）

提出期限：別紙「公告」のとおり

提 出 先：沖縄県ＭＩＣＥ推進課　代表メール（aa081302@pref.okinawa.lg.jp）

住　　所
商号又は名称
代表者氏名
担当者氏名
電 話 番 号
ＦＡＸ番号

| 番号 | 質　問　内　容 |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

（備考）

１．質問ごとに番号を付けてください。

２．質問がない場合は、質問書を提出する必要はありません。

**別紙２**

契約後速やかに提出する書類

| | 書　類　名　称 | 様式番号 | 備　　考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 工事関係提出書類 | 営繕第１号様式 | |
| 2 | 着手届 | 第３号様式 | |
| 3 | 工程表 | 第４号様式 | 約款第３条(15 日以内に提出) |
| 4 | 現場代理人等通知書 | 第５号様式 | 約款第 10 条(契約後速やかに提出) |
| 5 | 経歴書 | 第５号様式(2) | 現場代理人等通知書に添付 |
| 6 | 実務経験証明書 | 第５号様式(4) | 必要な場合に提出 |
| 7 | 主任技術者又は監理技術者の資格者証（写） | － | |
| 8 | 建設業退職金共済制度の掛金収納書 | 第６号様式 | 特記仕様書、工事 500 万以上 |
| 9 | 建設労災補償共済等確認願 | 第７号様式 | 特記仕様書 |
| 10 | 火災保険・組み立て保険等 | － | 特記仕様書 |
| 11 | 受注時工事カルテ受領書（写） | － | 特記仕様書（工事 500 万以上） |
| 12 | ~~通知書~~ | ~~第 11 条様式~~ | ~~建設リサイクル法第 11 条~~ |
| 13 | 再生資源利用計画書 | 様式１・イ | 特記仕様書 |
| 14 | 再生資源利用促進計画書 | 様式２・ロ | 特記仕様書 |
| 15 | 請負代金内訳書 | 営繕第２号様式 | 約款第３条 |
| 16 | 電気保安技術者通知書 | 営繕第８号様式 | 必要な場合に提出 |
| 17 | 建設工事下請通知書 | 第９号様式 | 契約書第７条 |

随時提出する書類（工事打合せ簿を鑑に必要書類を添付する。）

| | 書　類　名　称 | 備　　考 |
|---|---|---|
| 1 | 実施工程表 | 標準仕様書 1.2.1 |
| 2 | 建設工事下請通知書 | 契約書第７条 |
| 3 | 施工体制台帳 | 建設業法、標準仕様書 1.1.5 |
| 4 | 施工体系図 | 建設業法、標準仕様書 1.1.5 |
| 5 | 使用材料の品質証明資料 | 標準仕様書 1.4.2 |
| 6 | 総合施工計画書、施工計画書 | 標準仕様書 1.2.2 |
| 7 | 施工図 | 標準仕様書 1.2.3 |
| 8 | 材料確認書 | 第 14 号様式、標準仕様書 1.4.4 |
| 9 | 一工程の施工の報告 | 標準仕様書 1.6.4 |
| | その他設計図書に定めのある書類 | |

毎月５日までに提出する書類

| | 書　類　名　称 | 様式番号 | 備　　考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 定期報告書（毎月分） | 営繕第 3 号様式 | |
| 2 | 工事履行報告書 | 第 11 号様式 | |
| 3 | 工事工程表（実施） | 営繕第 4 号様式 | |
| 4 | 工事状況報告 | 営繕第 5 号様式 | |
| 5 | 工事写真 | 営繕第 6 号様式 | |

完成時に提出する書類

| | 書　類　名　称 | 様式番号 | 備　　考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 完成通知書 | 第 43 号様式 | |
| 2 | 県産建設資材使用状況報告書(総括) | 参考様式 1 | |
| 3 | ゆいくる材利用状況報告書 | 様式 17 | |
| 4 | ゆいくる材利用状況報告書（別紙） | 参考様式 2 | |
| 5 | 再生資源利用実施書 | 様式 1 | |
| 6 | 再生資源利用促進実施書 | 様式 2 | |

検査合格後に提出する書類

| | 書　類　名　称 | 様式番号 | 備　　考 |
|---|---|---|---|
| 1 | 請求書 | | |
| 2 | 引渡書 | 第 44 号様式 | |

**別紙３**

完成図書案

| | 書類 | 規格 | 部数 | 備考 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 工事関係書類 | Ａ４ | 1 | 契約書関係、官公庁提出書類、施工体制台帳、施工体系図、下請通知書、技能士通知書等 |
| 2 | 工事打合せ簿<br>(1) 使用材料の品質証明資料<br>(2) 施工計画書<br>(3) 工事材料搬入報告書<br>(4) 試験結果報告書<br>(5) 一工程の施工の報告<br>(6) 設計変更に関する協議<br>(7) その他協議・報告関係 | Ａ４ | 1 | (1)～(7)の項目ごとに目次を作成すること。 |
| 3 | 定期報告書 | Ａ４ | 1 | |
| 4 | 施工承認図 | Ａ１ | 1 | Ａ４サイズに折って提出 |
| 5 | 工事写真 | － | 1 | Ａ４サイズに整理して提出 |
| 7 | 工事写真電子データ | － | 1 | 媒体はＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒとする。<br>工種ごとにフォルダを分ける。 |
| 8 | 完成図 | Ａ３ | 2 | Ａ４版観音製本 |
| 9 | 完成図電子データ | － | 1 | 媒体はＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒとする。<br>ファイル形式は P21 形式とオリジナルデータ形式とし、フォルダを分ける。 |
| 10 | 保全に関する資料 | Ａ４ | 2 | |
| 11 | 保証書 | Ａ４ | 1 | クリヤホルダーに収納 |
| 12 | 工事カルテ受領書（写） | Ａ４ | 1 | |
| 13 | 鍵等引渡書 | － | 1 | 鍵は３本１組とし、鍵札（アクリル製）をつけて鍵箱に、また予備品工具類は予備品箱及び工具箱にそれぞれ整理し、目録、キープランとともに提出する。 |
| 14 | 工事完成書類目録 | Ａ４ | 1 | |

**別紙４**

（仕様）大きさ：縦１０００×横１４００（ｍｍ）程度

背景色：ホワイト

文　字：丸ゴシック体、グレー色、３００ポイント程度

額　縁：四方アルミ、グレー色

| ○○事業 |
| --- |
| 工　事　名　称　：○○改修工事<br>場　　所　：○○市<br>工　　期　：令和○年○月○日から令和○年○月○日まで<br>請　負　額　：×，×××，０００円<br>主な工事内容　：<br><br><br>施　工　者　：(株)○○建設<br>ＴＥＬ　０９８－△△△－△△△△<br>設　　計　：◇◇設計<br>ＴＥＬ　０９８－□□□－□□□□<br>監　　理　：□□設計<br>ＴＥＬ　０９９－□□□－□□□□<br>発　注　者　：沖縄県知事　古謝　玄太<br>工　事　担　当　：沖縄県文化観光スポーツ部ＭＩＣＥ推進課<br>ＴＥＬ　０９８－８６６－２０７７ |

R8.10.1以降～

沖縄県土木建築部

# 重要なお知らせ（入札内訳に関する注意点）

令和8年4月1日以降に入札公告又は指名通知する案件より、**工事費内訳書には入札金額の内訳として、材料費、労務費、法定福利費、建設業退職金共済契約に係る掛金、安全衛生経費の記載**をお願いしているところです。

令和8年10月1日以降に入札公告又は指名通知する案件より、**工事費内訳書に上記経費の記載がない場合は入札無効**として取り扱います。

ただし、当面の間、**材料費、労務費、建設業退職金共済契約に係る掛金、安全衛生経費**について、次の①②の場合は、以下の通り記載下さい。

※法定福利費は従前より見積の明示を求めていることから、以下取扱いの対象外となります。

※以下取扱いが認められるのは、市場単価方式や標準単価方式等を活用している場合等により算出が困難な場合に限ります。

**①全てを計上できない場合、「算出不能」、「計上不可」等、その旨がわかるように記載してください。**

**②一部のみ計上できない場合、計上可能な分のみ記載し、「一部のみ計上」等、その旨が分かるように記載してください。**

## 入札内訳の例示

工事費内訳書

工　事　名

| 工事区分 | 工　種 | 種　別 | 細　別 | 規　格 | 単位 | 員　数 | 単価 | 金　額 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**※朱枠内の項目・金額の記載がない場合は入札無効**

（直接工事費のうち、材料費　円）※　①
（直接工事費のうち、労務費　円）※　②
（現場管理費のうち、法定福利費　円）※　③
（工事原価のうち、安全衛生経費　円）※　④
（現場管理費のうち、建設業退職金共済契約に係る掛金　⑤　円

【当面の間の取扱い】

③について
○法定福利費は算出可能な金額を必ず記載してください。金額が未記入の場合は無効入札として取り扱います。

①②④⑤について
○「未記入」「事項なし」は原則として無効入札として取り扱います。
○すべてを計上できない場合、「算出不能」、「計上不可」等その旨がわかるように、また、一部のみ計上できない場合はその旨記載し、計上可能な分のみ記載ください。