

現 場 説 明 書

1	業務番号	金総支第2号
2	業 務 名	芦野集会所・倉庫・車庫・屯所・金木自然休養村管理センター・ 旧金木歴史民俗資料館解体工事監理業務
3	業務場所	五所川原市金木町芦野 地内

「■」印または「□」印のついたものについては、「■」印の付いたものを適用する。

4 一般事項

- (1) 設計図書に対する質問事項がある場合は、以下の対応とする。

質問回答書を総務部管財課に提出

質問がない場合は提出不要とする。質問への回答がある場合のみ、全者に対して通知する。質問書提出以外の問合せ（電話、来所等）には対応しない。

- (2) 業務上の留意事項

- ・本業務の実施に伴う周辺道路、建築物、工作物等への損傷に対する復旧や、補償などに要する費用は、すべて受注者の負担とする。
- ・現場周辺の道路における通行者等の安全に充分留意をし、付近住民への迷惑行為のないよう配慮すると共に、TV受信障害の苦情に対しては速やかに調査員と協議すること。また、近隣との相互理解に努め、発注者と連絡を密にし、付近の住民に対して誠意と責任のある対応をすること。

- (3) 暴力団員等による不当介入に対する通報・報告義務

受注者は、受注者及び下請負者等に対して暴力団員等による不当介入があった場合は、警察及び発注者へ通報・報告しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

- (4) 委託料に対する各年度の支払限度割合

令和8年度	60	%
令和9年度	40	%
令和10年度		%

- (5) 業務実績情報（PUBDIS）の登録について

☒ 不要
☐ 要

受注者は、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、登録内容について調査職員の確認を受ける。登録完了後、業務カルテ受領書の写しを調査職員に提出する。

- (6) ワンデーレスポンスの実施について

本業務は、ワンデーレスポンス実施対象業務である。「ワンデーレスポンス」とは、受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」に回答するよう対応することである。ただし、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者と協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることとする。

発注者が効果・課題等を把握するためアンケート等のフォローアップ調査を実施する場合、受注者は協力すること。

- (7) ウィークリースタンスの推進について

本業務は、受発注者協力のもと、建設業の働き方改革推進のため、ウィークリースタンス等の推進を図ることとし、下記の事項について業務着手前に受発注者間で共有し、業務を進めていくこととする。

- ・打合せ時間の配慮：打合せは、勤務時間内に行う。
- ・資料作成依頼の配慮：資料作成依頼は、休日等に資料を作成しなければならない状況が発生しないよう十分に配慮する。
- ・ワンデーレスポンスの再徹底：問合せに対して、ワンデーレスポンスを徹底する。