

## 業務仕様書

### 1 業務名

沖縄県立糸満青少年の家体育館床保全業務

### 2 業務目的

体育館床のウレタン塗膜が経年劣化により剥離しているため、床面サンダー研磨及びウレタン塗装、コートライン塗装、バレーボール、バトミントン用床金具の取替を行う。一部既存床板は状態にて張替・補修等を実施する。

### 3 履行場所

沖縄県立糸満青少年の家体育館(糸満市)

### 4 履行期間

契約締結日から令和8年6月30日(火)まで

※作業の実施期間は、契約締結日～6月30日(火)までに完了すること。

### 5 業務内容

(1)既存フローリングサンダー研磨、ウレタン塗装(材工共)・・・800 m<sup>2</sup>

・ウレタン塗装3回塗り(ポリウレタン塗料3回塗り)

(2)ライン画線塗装

・バスケットコート実線 (エレガントカラーライン用 白色を想定)・・・1面

・バレーボールコート実線 (エレガントカラーライン用 赤色を想定)・・・2面

・バトミントンコート実線 (エレガントカラーライン用 緑色を想定)・・・3面

\* 床金具も必要数取り換える。

・バレーボール用床金具・・・4個

・バトミントン用床金具・・・6個

(3)既存床張替え

・既存床板の破損が著しい部分は既存フローリングと同じ樹種で補修する。

(現場確認を実施し張替えの有無を担当職員の承認を得ること)

(4)既存床補修

・床板の小さい欠けや床板同士の隙間等をパテ及びウレタン接着剤等で補修する。

・補修力所は作業前に現地調査を実施して補修位置図を作成する。また、補修位置図を担当職員に提出し、承諾を得てから作業を行うこと。

(5)養生、清掃

・作業エリアとそれ以外のエリアの開口部をフィルム等で区画し、作業エリアのにおいやほこり等が作業エリア外に漏れないよう配慮すること。

・器具庫内の備品を残置するため、作業によるほこり等が器具庫内に侵入しないように養生を行うこと。

・作業機器及び資材の搬入出時には、適宜、壁や床等を養生を行うこと。

・作業期間は毎日、資材及び作業器材は整理整頓し開口部が施錠できるようにすること。

### 《注意事項》

・床保全業務を行う際に付随する作業、廃棄物処理等に係る一切の費用を計上すること。

- ・作業は、施設管理者と調整の上、施設運営に支障の無いように行うこと。
- ・本修繕業務の実施は祝祭日を除く月曜日～金曜日までの午前8時30分～午後5時00分までとするが、時間外及び休日に実施する場合は事前に県担当職員・施設管理者と協議する。
- ・仮設資材置き場及び廃棄物一時保管場所、作業員出入口は適宜担当職員及び施設管理者と協議を行い施設運営に影響がないよう配慮すること。
- ・作業員駐車場の位置は県担当職員と施設管理者と十分協議の上、駐車位置を決定すること。
- ・本修繕業務に必要な水光熱費は受託者で負担すること。ただし、県担当職員・施設管理者と協議し、承認を得た場合はこの限りではない。
- ・本修繕業務で発生した産業廃棄物は、受託者の負担により、外部に搬出し、受託者の責任において適切に処理すること。また、処分後は廃棄物処理法に基づく産業廃棄物管理票の写しを提出すること。

## 6 再委託について

### （一括再委託の禁止等）

受注者は、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

#### ○契約の主たる部分

##### （1）契約金額の50%を超える業務

※ただし、契約金額の50%以上に相当する部分であっても、自らが業務の実施を直接指揮、監督することで業務の実施に直接関与する場合を除く。

##### （2）企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

### （再委託の承認）

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

#### ○その他、簡易な業務

##### （1）資料の収集・整理

##### （2）複写・印刷・製本

##### （3）原稿・データの入力及び集計

### （再委託の相手方の制限）

本契約の競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

## 7 提出書類

以下のとおり提出すること。

提出時期	書類名	備考
作業前	業務計画書 ・工程表 ・作業手順 ・使用材料一覧 (安全データシート含む) * 張替え位置図、補修位置図 (必要に応じて作成)	
完了時	(1)完了届 (2)産業廃棄物管理票の写し (産業廃棄物処理が発生する場合) (3)完成図書 ①修繕内容が分かる資料 ②写真(修繕前、修繕中、修繕後) ③今後の維持管理に必要な資料 (4)その他発注者が求める資料	CD-R 等にて電子データも提出すること (作業前提出資料も含む)

## 8 その他

- (1)本作業に必要な仮設及び官公庁等への手続き等の費用は受託者にて負担すること。
- (2)業務の実施にあたっては、労働安全衛生法のほか関係法令を遵守すること。
- (3)石綿含有建材の除却及び処理にあたっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築解体工事共通仕様書様書(平成31年版[平成31年5月改定])」に基づき作業を行うこと。
- (4)その他、業務の実施に関して疑義が生じた場合は、担当職員と打合せの上遺漏のないよう遂行すること。

現場確認を行う場合は、下記施設管理者と日程調整を行うこと。

(発注元担当者)教育庁生涯学習振興課

担当者名:新城 TEL:098-866-2746

(施設管理担当者)糸満青少年の家(糸満市字賀数 347)

担当者名:稲福事務長 TEL:098-994-6342