高江洲中学校仮設校舎賃貸借仕様書

1 件名

高江洲中学校仮設校舎賃貸借契約

2 設置場所

うるま市字豊原769番地

3 内容（詳細は参考図面参照） 仮設校舎地上2階建て、延べ面積270㎡程度

諸室：普通教室、手洗

その他、仮設渡り廊下一式

上記建築物に附帯する電気設備・機械設備

この契約には賃貸料ほか、上記に伴う設計・申請業務、建築・解体工事一式（基礎等の現状復旧は不要）を含むものとする。

4 期間 契約期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

〔上記期間の内訳〕

設計・建設期間 契約締結日から令和8年3月13日まで

※令和8年3月20日までに消防検査、建築物に関する完了検査及び発注者による確認検査を受検すること。

※期日に間に合わない場合は、発注元と協議の上、契約の変更等を行う。

賃貸期間 令和8年4月1日から令和9年1月31日まで（10カ月）

解体期間（仮設校舎） 令和9年2月1日から令和9年3月31日まで

※契約変更による期間の延長が可能であること（令和10年度頃までを予定）

※賃貸期間及び解体期間については令和10年度までの延長を想定しているが、議会議決後の予算確定となるため、保証されたものではないことをご留意ください。

5 支払い条件

令和7年度 設置工事完了以降（法定検査含む）

仮設校舎の建設に係る費用について当該年度の予算額内での支払い

令和7年度予算額：29,400,000円（税込み）

令和8年度 契約金額のうち、令和7年度支払い分を差し引いた残額について、令和8年4月

1日から令和9年3月までの月数で均等割りし、毎月払いとする。

※各年度の支払い金額は、契約締結後協議し、決定するものとする。その際、内訳明細書を発注者まで提出すること。賃貸期間変更に伴い金額に変更が生じる場合は、別途協議とする。

6 法規制等

仮設校舎等設置に際しては建築基準法、消防法等関係法令を遵守すること。

7 官公庁その他への手続き等

- ・手続きや提出書類については、本市と協議すること。
- ・契約締結後早急に、設計業務及び仮設校舎の設置に係る諸官庁との協議・各法令に基づく各種申請手続き業務を行うものとする。建築主は発注者、設計施工管理は受注者とする。なお、各申請に要する協議スケジュールの管理を確実にを行い、建設期間に影響の無いように注意すること。・法令上必要となる設備その他の費用は、受注者の負担とする。
- ・申請に伴い、本市所有の図面、CADデータなどは貸与する（既存図面等は存在するが、全てではない）。
- ・官公庁その他手続きを行う場合は、事前に本市の確認を受けること。申請終了後、工事着手前に、直ちに各申請書類の複写一部を本市に提出すること。

8 工事関係

(1) 施工

- ・仕様書に記載が無い事項及び疑義が生じた場合は、本市と協議の上決定するものとする。また図面に記載されていない設備機器・配管・配線については、メーカー仕様とする。
- ・施工工程等については本市と十分協議を図りながら、施工管理に努めるものとする。工事着手前・建物完成・建物解体・復旧等の各工程にて、工事写真を撮影し提出のこと。
- ・建設工事や建物解体工事の進捗状況について、適宜本市に報告を行うこと。
- ・物件に瑕疵等が認められた場合には、直ちに責任を持って復旧に努めること。
- ・物件が災害等で破損した場合には、直ちに本市と協議の上、すみやかな対応に努めること。
- ・学校行事において、テスト期間中・文化祭・卒業式等については、音・振動の出る作業や搬出入に伴い行事に支障が出る行為は、原則禁止とする。
- ・はつり・解体・掘削や舗装時の転圧作業など、騒音や振動が特に発生する工事については、授業時間外に行う等の配慮のこと。
- ・中学校内で行われる別途工事については、協力すること。
- ・工事ヤード、工事進入路等を汚染・損傷した場合は、現状復旧すること。
- ・前面道路を汚さないよう工事用車両の搬出時に、適宜高圧洗浄機等でタイヤの洗浄等を行い、粉塵等周辺環境へ配慮すること。
- ・既存設備について着工前に、工事に支障がないか調査を行い、必要に応じ措置をとること。
- ・施工に際して、現状工作物等が支障になる場合については処分、撤去、もしくは、現状に復するものとして、その費用は本業務に含むものとする。
- ・工事用の電力・用水は原則として学校既存施設は利用できない。現場事務所を必要とする場合は工事ヤード内に設けること。学校施設の便所は利用できないため、仮設便所を工事ヤード内に設けること。工事通勤車両等は工事ヤード内に納めるか、または受注者負担において敷地外に有料駐車場を確保すること。
- ・賃貸借終了後、仮設校舎等の上屋、附属設備等は解体撤去を行うこと（基礎等の現状復旧は不要）。
- ・工事施工にあたり、現場代理人は常駐とする。

(2) 安全対策

- ・ 工事期間は、事前に工事予告板・工事看板を配置し、周辺への連絡を周知徹底すること。
- ・ 本市及び学校と常時安全対策について協議し、仮囲い等の位置を決定すること。
- ・ 生徒の登下校時、休み時間については特に注意すること。
- ・ 工事車両の通行経路については、本市と協議を行うこと。
- ・ 生徒の登校時間帯（午前7時45分から午前8時30分まで）は工事車両の進入を禁止する。
- ・ 生徒の下校時間帯（午後2時から午後4時30分まで）の通行については、極力控えること。
- ・ 工事車両等の出入がある時は、工事用出入口に交通誘導員を1名以上配置し、車輛・歩行者・生徒の安全・通行を確保すること。
- ・ 仮囲いの外での工事については、カラーコーン等で区画し交通誘導員を配置して、生徒の安全・通行を確保すること。
- ・ 仮囲いの外での作業については、学校関係者の動線に係る仮設計画、安全対策を検討し、事前に本市及び学校と協議すること。
- ・ 工事進入路等に敷き鉄板を敷き側溝やマンホール等養生すること。
- ・ 外部及び内部の露出する鉄骨等については、手掛かり部分のボルト類に袋ナットを使用し、板金・金物類の出隅部分（土台水切等）、その他安全上支障の恐れのある部分についても養生を施すこと。
- ・ 万が一事故が発生した場合は、速やかに本市に報告し、協議を行い対処すること。

(3) 残土・廃棄物

- ・ 工事等で生じた産業廃棄物は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、適正に処分すること。
- ・ 建設リサイクル法を厳守し、分別解体及び特定建設資材の再資源化を行うこと。
- ・ 場内に廃材を仮置きする場合は分別ボックスを設置し適切に分別すること。

9 その他

- ・ 学校行事を最優先させることに協力すること。
- ・ 契約期間内においては、対象物件に私権設定をし、担保に供してはならない。
- ・ 賃貸借物件に係る公租公課は、賃貸借に含むものとする。
- ・ 賃貸借物件には、火災保険等の損害保険を付保し、費用は賃貸借に含むものとする。
- ・ プレハブ本体はメーカー仕様とし、設計・施工・工事監理を含むもの（責任施工）とする。
- ・ プレハブ本体寸法は、メーカー仕様とする。
- ・ 構造部材等は建築基準法等の関係法令に適合するものとする。
- ・ 内部見掛かり部の鉄骨・パネル類については、塗装の剥がれや汚れの著しいものは使用しないこと（塗装仕上も可とする）。
- ・ 地耐力については、別添柱状図等を参考にすること。地盤改良や液状化対策等について検討し、必要な場合は別途地盤調査を行うことも可とするが本契約に含むものとする。

- ・仮設許可申請及び計画通知の際の構造計算については、建築基準法施行令（昭和31年政令第273号）第3章第8節を準用するものとする。
- ・想定外の埋設物等が出てきた場合は別途協議とする。
- ・使用材料は特記されたもの、または同等品以上とする。
- ・リース備品や設備機器の選定については、事前に本市及び学校と協議し、承認を得ること。
- ・運搬する既存備品の運搬時期、配置については、事前に本市及び学校と協議すること。
- ・本建物の維持保守業務（機器・部品等の落下転倒の防止及び漏水等並びに法定点検に関係する事案）については、受注者が責任を持って行き、書類等にて随時報告を行うこと。
- ・設置する自家用工作物の維持・管理及び主任技術者の選任については本契約に含む。
- ・賃貸借期間の自然災害等による建築物及び備品の損害については、遅滞なく受注者の負担において復旧の処置をとること。
- ・仮設校舎等建設工事後は直ちに本市の検査を受け、その承認を得ること。また、令和8年3月20日までに、各検査済証の交付を受けること。
- ・賃貸借期間終了後は直ちに物件の現況確認を発注者で行い、建築物を解体撤去し、復旧の上、本市の検査を受け、その承認を得ること。撤去に当たり支障がある事項については、発注者と受注者にて協議を行うものとする。
- ・諸事情により、プレハブ本体に改修工事が必要が生じた場合は、改修工事に対応すること。ただし、改修工事の前にお互いに協議を行い、内容を確認後、変更契約を行うものとする。
- ・本市から各種関係書類等の提示の指示を受けた場合は、遅滞なく、本市に書類を提示すること。
- ・不具合等発見された場合は、本市へ連絡及び調整を行い、速やかに対応すること。また、本市からの指示を受けた場合は、その指示に従うこと。
- ・主要材料については、商品化されている物のうち、VOCの放散量が最も少ない材料を使用すること。（JIS及びJASのF☆☆☆☆規格品等）
- ・緊急に保守又は修理を要する場合には、速やかに技術者を派遣し、修理・調整等を行い、正常な状態で使用できるようにすること。
- ・リース事務備品は普通教室4部屋分の事務備品（生徒用ロッカー、清掃用ロッカー、室名札、黒板（3600mm×1200mm程度）、背面掲示板（1800mm×900mm程度）、背面黒板（1800mm×900mm程度）、下駄箱 等）とする。

10 担当者

うるま市教育委員会社会教育部教育施設課 目取眞 光託

電話番号 098-923-7166