

要求水準書別紙3 提出書類一覧

市に提出する書類・図書等は、以下に指定する部数、様式にて作成する。ただし、適宜協議できるものとする。また、記載のある提出書類の他、法令等に基づき必要のある書類や本事業を遂行するうえで市が必要と判断する書類についても、作成し提出することとする。

各提出書類の提出媒体（紙媒体又は電子媒体）については、市の指示に従うものとする。

1 設計業務に係る提出書類

(1) 着手前に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト ※	1	A4	
2	設計業務着手届	1	A4	必要に応じ対象校ごと
3	管理技術者等届	1	A4	管理技術者、設計担当者。経歴書等を含む。
4	設計業務体制表	1	A4	必要に応じ対象校ごと 協力事務所がある場合は、その事務所概要と担当技術者名簿、及び市が必要に応じ指示するもの
5	設計業務工程表	1	A3	対象校ごと
6	設計計画書	1	A4	

※ 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を、様式を含めて作成し提出すること。

(2) 設計中に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	協議記録	1	A4	必要に応じ対象校ごと

(3) 設計完了時（対象校ごと）に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト ※	1	A4	対象校ごと
2	設計業務完了届	1	A4	必要に応じ対象校ごと
3	成果物納入一覧表	1	A4	
4	協議記録	1	A4	必要に応じ対象校ごと
5	設計図	1	A4	対象校ごと
6	設計計算書	1	A4	対象校ごと
7	工事積算数量算出書	1	A4	対象校ごと
8	工事積算数量調書	1	A4	対象校ごと
9	工事内訳書	1	A4	対象校ごと

※ 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を、様式を含めて作成し提出すること。

2 施工業務に係る提出書類

(1) 着手前に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト ※	1	A4	
2	施工業務着手届	1	A4	必要に応じ対象校ごと
3	現場担当者等(監理技術者、主任技術者)届	1	A4	対象校ごと
4	経歴書(監理技術者、主任技術者)	1	A4	対象校ごと
5	施工計画書	1	A4	対象校ごと、工事概要、仮設計画、現場組織表、緊急連絡体制、防災マニュアル等を含む
6	使用資材一覧表	1	A4	対象校ごと
7	予定工程表	1	A3	対象校ごと
8	施工体制台帳	1	A4	対象校ごと(機械設備、電気設備ごと)
9	施工体系図	1	A3	対象校ごと
10	緊急連絡先届	1	A4	対象校ごと
11	建設業退職金共済組合掛金収納書等	1	A4	
12	工事保険証書の写し	1	A4	

※ 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を、様式を含めて作成し提出すること。

(2) 各対象校の施工中に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	納入仕様書	1	A4	対象校ごと (機械設備、電気設備ごと)
2	実施工程表	1	A4	対象校ごと (機械設備、電気設備ごと)
3	施工図	1	A3	対象校ごと (機械設備、電気設備ごと)
4	施工体制台帳	1	A4	対象校ごと
5	関係官庁届出書類の届出済書類の写し	1	A4	対象校ごと (機械設備、電気設備ごと)
6	機器搬入計画書	1	A4	対象校ごと
7	産業廃棄物管理票(写し)	1	A4	対象校ごと
8	アンカーボルト強度試験報告書	1	A4	対象校ごと
9	協議記録	1	A4	必要に応じ対象校ごと (機械設備、電気設備ごと)

(3) 各対象校の施工完了時に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト※	1	A4	対象校ごと
2	完成届	1	A4	必要に応じ対象校ごと
3	完成写真	1	A4	対象校ごと (機械設備、電気設備ごと)
4	建設物副産物処理報告書	1	A4	対象校ごと
5	産業廃棄物管理票(写し)	1	A4	対象校ごと
6	フロン回収工程管理票 A、E	1	A4	対象校ごと
7	家電リサイクル券(写し)	1	A4	対象校ごと ※家庭用機器に限る
8	協議記録	1	A4	必要に応じ対象校ごと
9	完成図書 (しゅん功図、施工図、納品仕様書、試運転調整記録、工事写真、取扱説明書等)	2	A4	対象校ごと (機械設備、電気設備ごと)
10	各種計算書	1	A4	対象校ごと
11	機器完成図	1	A4	対象校ごと
12	機器性能試験報告書	1	A4	対象校ごと
13	機器取扱説明書	1	A4	対象校ごと、対象校へ納品
14	機器納入者連絡先表	1	A4	対象校ごと
15	保証書	1	A4	対象校ごと
16	付属工具・鍵リスト	2	A4	対象校ごと、対象校へ納品
17	関係官庁届出書類の届出済書類の写し	1	A4	対象校ごと
18	建設業退職金共済制度に係る報告書	1	A4	

※ 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を、様式を含めて作成し提出すること。

3 工事監理業務に係る提出書類

(1) 着手前に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト※	1	A4	
2	工事監理業務着手届	1	A4	対象校ごと
3	工事監理者届	1	A4	対象校ごと
4	工事監理業務体制表	1	A4	対象校ごと 協力事務所がある場合は、その事務所概要と担当技術者名簿、及び市が必要に応じ指示するもの
5	工事監理業務工程表	1	A3	対象校ごと

※ 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を、様式を含めて作成し提出すること。

(2) 工事監理中に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	工事監理業務報告書	1	A4	
2	協議記録	1	A4	指示・連絡事項を含む

(3) 完了時に提出する書類

No.	書類名称	部数	様式	備考
1	業務水準チェックリスト ※	1	A4	対象校ごと
2	業務完了届	1	A4	対象校ごと
3	完成検査記録	1	A4	対象校ごと
4	工事積算数量算出書	1	A4	対象校ごと（設計時からの変更を反映したもの）
5	工事積算数量調書	1	A4	対象校ごと（設計時からの変更を反映したもの）
6	工事内訳書	1	A4	対象校ごと（設計時からの変更を反映したもの）
7	協議記録	1	A4	対象校ごと

※ 必要な提出図書に不備・不足がないこと、図書に記載の内容が業務水準を満たしていることを確認したことを示す一覧表を、様式を含めて作成し提出すること。