一般仕様書

（適用）

第１条　この仕様書は、茨城県立中央病院内に設置してある設備の点検整備等に適用する。

２　設計図書及び特記仕様書に記載された事項は、その仕様書を優先する。

第２条　点検とは、設備の異常現象や故障の有無の発見、機能の良否の判定の為実施する巡視、計測、作動テスト及びそれに対する処置方法の判定並びにその記録をいう。

２　整備とは、故障予防のため、又は点検による判定の結果、機能保持及び復帰のために実施する清掃、調整、給油脂、修理、部品交換等の作業並びにその記録をいう。

３　監督員とは、茨城県立中央病院職員の監督者をいう。

４　指示とは、発注者側（以下「甲」という。）の発議により監督員が受注者(以下「乙」という。）に対し、監督員の所掌事務に関する方針、基準、計画などを示し実施させることをいう。

５　承諾とは、乙側の発議により乙が監督員に報告し、監督員が了解することをいう。

６　協議とは、監督員と乙が対等の立場で合議することをいう。

（提出書類）

第３条　乙は、別紙１に掲げる書類を提出しなければならない。

（疑義の解釈）

第４条　点検内容等に、疑義を生じた場合の解釈及び点検の細目については、当該点検を担当する監督員の指示に従わなければならない。

（関係法令等）

第５条　乙は点検にあたり、点検に関する諸法規その他諸法令を遵守し、点検の円滑なる進捗をはかるとともに、諸法令の運営、運用は、乙の負担と責任において行わなければならない。

（関係官公庁への許認可）

第６条　点検に必要な関係官公庁、その他の者に対する諸手続は、乙において処理しなければならない。

２　関係官公庁、その他の者に対して交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に申し出て協議するものとする。

（施設の保全）

第７条　既設構造物を汚染し、又はこれ等に損傷を与えたときは、乙の責任で復旧しなければならない。

（資格を必要とする作業）

第８条　資格を必要とする作業は、それぞれの資格を有する者が作業しなければならない。

（物品等の管理義務）
第９条　点検終了までの物品等の保管責任は乙とする。

（点検終了後の処理）
第10条　点検が終了したときは、乙は速やかに不要材料及び仮設物等を処分又は撤去し、清掃しなければならない。

（安全管理）
第11条　乙は、点検施工に当たっては、常に細心の注意をはらい、労働安全衛生法並びに関係法令等を遵守し、病院関係者及び作業員の安全をはからなければならない。また事故等が発生した場合は、速やかに監督員に報告するとともに、乙の責任をもって処理する。
２　点検中は、所要の人員を配し、作業場所の整理、整頓及び保安に努めなければならない。重要な工作物に接近して点検を施工する場合は、あらかじめ保安上必要な処置及び緊急時の応急処置並びに連絡方法等について、監督員と協議しこれを厳守しなければならない。
３　点検場所の秩序を保つとともに、火災、盗難等の事故防止に必要な処置を講じなければならない。

（現場管理）
第12条　点検場所へ一般の立入りを禁止する必要がある場合は、監督員の承諾を得て、その区域へ適当な柵等を設けるとともに、立入禁止の標示をしなければならない。
２　危険物等を持ち込む場合は、あらかじめ監督員に使用計画書を提出しなければならない。

（施工管理）
第13条　乙は、点検中の写真を撮影し、点検終了後報告書と共に提出しなければならない。

（工程管理）
第14条　乙は、進捗状況について注意し、予定の点検工程表と実績を比較検討して点検の円滑な進行をはからなければならない。

（事前調査）
第15条　乙は、点検に先立ち、現地の状況、関連設備、その他について綿密な調査をし、十分実情把握の上着手しなければならない。

（支給品及び貸与品）
第16条　乙は、支給材料及び貸与品について、受払い状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。

２　乙は、点検作業終了時には支給品清算書を監督員に提出しなければならない。

（現場発生品の取扱い）

第17条　点検作業によって生じた現場発生品は、現場発生品調書を作成し、監督員の指定する場所で引き渡さなければならない。

（休診日又は夜間における作業）

第18条　乙は、点検作業の都合上休診日、又は夜間に作業を行う必要がある場合はあらかじめ監督員に届け出なければならない。

（検査）

第19条　乙は、点検作業終了後指定報告書をもって、監督員の検査を受けなければならない。

２　検査に必要な費用等はすべて乙の負担とする。

別紙１

紙及び完了時に電子媒体にて提出すること。

項　番	書類名	提出部数	提出時期	備　考
1	作業計画書	1	契約後速やかに	様式なし
2	事故発生報告書	2	事故発生時	同上
3	作業報告書	1	完了時速やかに	同上
4	作業写真帳	1	同上	同上
5	請求書類	1	同上	同上
6	その他書類	1	必要と認めたとき	同上