

# 現 場 説 明 書

1. 工 事 番 号 令和7年度 維持 第3号

2. 工 事 名 川越町道路除草工事（その1）

3. 工 事 場 所 三重県三重郡川越町大字 ー 地内

4. 規 模 設計図書による

5. 工 事 概 要 除草工事一式

6. 工 期 契約の日より令和7年8月29日

7. 工程表等の提出

受注者となられた方は、契約締結後所定の時期に次の書類を監督員に提出すること。

①着 工 届

②監理技術者（又は主任技術者）及び現場代理人等通知書

③工 程 表

④上記以外、監督員の指示する書類

8. 設計図書に関する質問

期 間 ： 入札公告に記載のとおり

提 出 場 所 ： 川越町役場 産業建設課

※質疑のある場合のみ提出すること。また、質疑書は、A4版サイズで社名を記名の上、郵送・電子メール・FAX・窓口持参のいずれかにて提出すること。（窓口持参以外の方法にて提出の場合は、電話にて到達確認を行うこと。）  
（様式自由）

9. 設計図書の優先順位

①現場説明書及び質疑回答書

②特記仕様書

③設計図面

④共通仕様書

10. 設計図書について

入札公告に記載のとおり

11. そ の 他

①入札時に、積算根拠資料である設計総括表（以下、「資料」という。）を提出すること。

②資料の表紙に、工事名・入札者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）を記入し、押印（入札参加資格登録申請の際に、使用印鑑届により届出したものを使用）をすること。

③資料の設計総括表に積算金額を記入すること。

④資料は当町が発行する金抜設計書を使用し提出すること。

⑤資料中の設計書数量は、参考資料であるので、各社の責任において積算すること。

⑥当積算において、各経費は円単位まで計上した後、一般管理費にて工事価格が千円止となるよう端数処理をしている。

⑦工事による近隣の苦情については、受注者の責任において解決すること。

⑧道路、公共物、私有物等に汚損、破損を生じた場合は、速やかに修復すること。

⑨工事車両等の進入路は、現状復旧すること。

⑩仕様明記のない使用材料については、監督員が決定するものとする。

⑪刈草についてはクリーンセンターにて処分すること。また、処分伝票を（集計表を添付）提出のこと。

⑫除草個所に散在しているゴミについては、収集のうえ分別し、町指定のゴミ袋に入れてクリーンセンターにて処分を行うこと。なお、クリーンセンターへの持込日については、事前に監督員に報告すること。

⑬月2回土日完全週休2日制工事（発注者指定型）対象工事につき、川越町週休2日制試行要領〔令和7年3月（策定・改定）〕に基づき施工してください。

【問い合わせ先】

川越町役場 産業建設課

TEL 059-366-7117

FAX 059-364-2568

Mail k-kense@town.kawagoe.mie.jp