

# 機械・電気設備工事一般仕様書

令和 8 年度

千葉市水道局

## 目次

第1条	適 用 .....	1
第2条	用語の定義 .....	1
第3条	設計図書の照査等 .....	5
第4条	ワンデーレスポンス .....	6
第5条	ウィークリースタンス .....	6
第6条	請負代金内訳書 .....	6
第7条	工程表 .....	6
第8条	施工計画書 .....	6
第9条	コリンズ（CORINS）への登録 .....	7
第10条	監督職員 .....	7
第11条	工事用地等の使用 .....	7
第12条	工事の着手 .....	8
第13条	工事の下請負 .....	8
第14条	施工体制台帳 .....	8
第15条	受注者相互の協力 .....	9
第16条	調査・試験に対する協力 .....	9
第17条	工事の一時中止 .....	10
第18条	設計図書の変更 .....	11
第19条	工期変更 .....	11
第20条	支給材料及び貸与品 .....	11
第21条	工事現場発生産品及び建設副産物 .....	12
第22条	工事材料の品質 .....	13
第23条	監督職員による確認及び立会い等 .....	13
第24条	品質証明 .....	14
第25条	技術検査 .....	14
第26条	工事完成図 .....	15
第27条	工事完成検査 .....	15
第28条	既済部分検査等 .....	16
第29条	部分使用 .....	16
第30条	施工管理 .....	17
第31条	履行報告 .....	18
第32条	工事関係者に対する措置請求 .....	18
第33条	工事中の安全確保 .....	18
第34条	爆発及び火災の防止 .....	20
第35条	後片付け .....	21
第36条	事故報告書 .....	21
第37条	環境対策 .....	21
第38条	文化財の保護 .....	24
第39条	交通安全管理 .....	24
第40条	施設管理 .....	26

第 41 条	諸法令の遵守 .....	27
第 42 条	官公庁等への手続等 .....	29
第 43 条	施工時期及び施工時間の変更 .....	30
第 44 条	既存設備の停止等 .....	30
第 45 条	工事測量 .....	30
第 46 条	提出書類 .....	31
第 47 条	工事写真 .....	31
第 48 条	工事完成図書の納品 .....	31
第 49 条	創意工夫 .....	31
第 50 条	不可抗力による損害 .....	31
第 51 条	特許権等 .....	32
第 52 条	保険の付保及び事故の補償 .....	32
第 53 条	火災保険等 .....	33
第 54 条	臨機の措置 .....	33
第 55 条	工事対象物の保管責任 .....	33
第 56 条	システム設計 .....	33
第 57 条	承諾図書 .....	34
第 58 条	その他 .....	34
機械・電気設備工事写真管理基準 .....		37

## 第1条 適用

### 1. 適用工事

機械・電気設備工事一般仕様書（以下「一般仕様書」という。）は、公共上水道事業として千葉市水道局が発注する水道用機械・電気設備工事その他これらに類する工事（以下「工事」という。）に係る工事請負契約書（頭書を含み以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

### 2. 一般仕様書の適用

受注者は、一般仕様書の適用にあたっては、千葉市の定める監督・検査体制のもとで、建設業法第18条に定める建設工事の請負契約の原則に基づく施工管理体制を遵守しなければならない。また、受注者はこれら監督、検査（完成検査、既済部分検査）にあたっては、地方自治法施行令（令和2年3月31日政令第121号）第167条の15に基づくものであることを認識しなければならない。

### 3. 優先事項

契約書に添付されている図面、特記仕様書に記載された事項は、この一般仕様書に優先する。

### 4. 設計図書間の不整合

特記仕様書、図面の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。

### 5. S I 単位

設計図書は、S I 単位を使用するものとする。

## 第2条 用語の定義

### 1. 監督職員

本仕様で規定されている監督職員とは、総括監督員、主任監督員、監督員を総称するという。受注者には主として主任監督員及び監督員が対応する。

### 2. 総括監督員

総括監督員（工事担当課長）とは、当該工事を担当する課（室）・所の長で、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議及び関連工事の調整のうち重要なものの処理、および設計図書の変更、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における契約事務担当職員（千葉市工事執行規則（平成22年3月31日千葉市規則第32号）第6条に規定する職員をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び監督員の指揮監督並びに監督業務のとりまとめを行う者をいう。

### 3. 主任監督員

主任監督員とは、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、工事实施のための詳細図等（軽易なものを除く）の作成および交付又は受注者が作成した図面の承諾を行い、又、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験又は検査の実施（他のものに実施させ当該実施を確認することを含む）で重要なものの処理、関連工事の調整（重要なものを除く）、設計図書の変更（重要なものを除く）、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに現場監督総括業務及び一般監

督業務のとりまとめを行う者をいう。

#### 4. 監督員

監督員とは、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、工事実施のための詳細図等で軽易なものの作成および交付又は受注者が作成した図面のうち軽易なものの承諾を行い、又、契約図書に基づく工程の管理、立会、工事材料試験の実施（重要なものは除く。）を行う者をいう。また、監督員は段階確認を行う。

なお、設計図書の変更、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

#### 5. 契約図書

契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。

#### 6. 設計図書

設計図書とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

#### 7. 仕様書

仕様書とは、各工事に共通する一般仕様書と各工事ごとに規定される特記仕様書を総称していう。

#### 8. 特記仕様書

特記仕様書とは、一般仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に固有の技術的要求を定める図書をいう。

なお、設計図書に基づき監督職員が受注者に指示した書面及び受注者が提出し監督職員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。

#### 9. 現場説明書

現場説明書とは、工事の入札に参加するものに対して発注者が当該工事の契約条件等を説明するための書類をいう。

#### 10. 質問回答書

質問回答書とは、質問受付時に入札参加者が提出した契約条件等に関する質問に対して発注者が回答する書面をいう。

#### 11. 図面

図面とは、入札に際して発注者が示した設計図、発注者から変更又は追加された設計図、工事完成図等をいう。なお、設計図書に基づき監督職員が受注者に指示した図面及び受注者が提出し、監督職員が書面により承諾した図面を含むものとする。

#### 12. 指示

指示とは、契約図書の定めに基づき、監督職員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。

#### 13. 承諾

承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督職員又は受注者が書面により同意することをいう。

#### 14. 協議

協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

15. 提出

提出とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し工事に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

16. 提示

提示とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員又は検査員に対し工事に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。

17. 報告

報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面により知らせることをいう。

18. 通知

通知とは、発注者又は監督職員と受注者又は現場代理人の間で、工事の施工に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう。

19. 連絡

連絡とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、契約書第 18 条に該当しない事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

20. 納品

納品とは、受注者が監督職員に工事完成時に成果品を納めることをいう。

21. 電子納品

電子納品とは、電子成果品を納品することをいう。

22. 情報共有システム

情報共有システムとは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った工事帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。

23. 書面

書面とは、工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成及び提出等を行った工事帳票については、署名又は押印がなくても有効とする。

24. 工事写真

工事写真とは、工事着手前及び工事完成、また、施工管理の手段として各工事の施工段階及び工事完成後目視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、工事中の災害写真等を写真管理基準に基づき撮影したものをいう。

なお、デジタル工事写真の小黑板情報電子化を行う場合は、「デジタル工事写真の小黑板情報電子化について」（令和元年 10 月 11 日）に基づき実施しなければならない。

25. 工事帳票

工事帳票とは、施工計画書、工事打合せ簿、品質管理資料、出来形管理資料等の定型様式の資料、及び工事打合せ簿等に添付して提出される非定型の資料をいう。

26. 工事書類

工事書類とは、工事写真及び工事帳票をいう。

27. 契約関係書類

契約関係書類とは、契約書第9条第5項の定めにより監督職員を経由して受注者から発注者へ、又は受注者へ提出される書類をいう。

28. 承諾図書

承諾図書とは、受注者が設計図書の設備仕様に対し構成機器等を決定した根拠となる実施仕様書、計算書及び詳細図等を含む図書をいう。

承諾図書の承諾とは、発注者もしくは監督職員と受注者が書面により、着工後の大きな手戻りによる双方の損害を回避するため、土木施設との関連、管理者の観点等からの照査の目的で行う確認行為である。

29. 工事完成図書

工事完成図書とは、工事完成時に納品する成果品をいう。

30. 電子成果品

電子成果品とは、電子的手段によって発注者に納品する成果品となる電子データをいう。

31. 工事関係書類

工事関係書類とは、契約図書、契約関係書類、工事書類、及び工事完成図書をいう。

32. 確認

確認とは、契約図書に示された事項について、監督職員、検査職員又は受注者が臨場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

33. 立会

立会とは、契約図書に示された項目について、監督職員が臨場により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

34. 段階確認

段階確認とは、設計図書に示された施工段階において、監督職員が臨場等により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。

35. 工事検査

工事検査とは、検査職員が契約書第32条、第38条、第39条に基づいて給付の完了の確認を行うことをいう。

36. 技術検査

技術検査とは、千葉市請負工事検査要綱に基づき行うものをいい、請負代金の支払いを伴うものではない。

37. 検査職員

検査職員とは、契約書第32条第2項の規定に基づき、工事検査を行うために発注者が定めた者をいう。

38. 同等以上の品質

同等以上の品質とは、特記仕様書で指定する品質又は特記仕様書に指定がない場合、監督職員が承諾する試験機関の品質確認を得た品質又は、監督職員の承諾した品質をいう。なお、試験機関において品質を確かめるために必要となる費用は、受注者の負担とする。

39. 工期

工期とは、契約図書に明示した工事を実施するために要する準備及び後片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。

40. 工事開始日

工事開始日とは、工期の始期日又は設計図書において規定する始期日をいう。

41. 工事着手

工事着手とは、工事開始日以降の実際の工事のための準備工事（現場事務所等の建設又は測量をいう。）、詳細設計付工事における詳細設計又は工場製作を含む工事 における工場製作工のいずれかに着手することをいう。

42. 準備期間

準備期間とは、工事開始日から本体工事または仮設工事の着手までの期間をいう。

43. 工事

工事とは、本体工事及び仮設工事、又はそれらの一部をいう。

44. 本体工事

本体工事とは、設計図書に従って、工事目的物を施工するための工事をいう。

45. 仮設工事

仮設工事とは、各種の仮工事であって、工事の施工及び完成に必要とされるものをいう。

46. 工事区域

工事区域とは、工事用地、その他設計図書で定める土地又は水面の区域をいう。

47. 現場

現場とは、工事を施工する場所及び工事の施工に必要な場所及び設計図書で明確に指定される場所をいう。

48. S I

S I とは、国際単位系をいう。

49. 現場発生品

現場発生品とは、工事の施工により現場において副次的に生じたもので、その所有権は発注者に帰属する。

50. J I S 規格

J I S 規格とは、日本産業規格をいう。

### 第3条 設計図書の照査等

1. 図面原図の貸与

受注者からの要求があり、監督職員が必要と認めた場合、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与することができる。ただし、設計図書に記載された基準類等で、市販・公開されているものについては、受注者が備えなければならない。

2. 設計図書の照査



受注者は、施工前及び施工途中において、自らの負担により契約書第18条第1項第1号から第5号に係る設計図書の照査を行い、該当する事実がある場合は、監督職員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、確認を求めなければならない。

なお、確認できる資料とは、現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等を含むものとする。また、受注者は、監督職員から更に詳細な説明又は資料の追加の要求があった場合は従わなければならない。ただし、設計図書の照査範囲を超える資料の作成については、契約書第19条によるものとし、監督職員からの指示によるものとする。

### 3. 契約図書等の使用制限

受注者は、契約の目的のために必要とする以外は、契約図書、及びその他の図書を監督職員の承諾なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。

## 第4条 ワンデーレスポンス

受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」に回答するよう対応することをいう。ただし、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者と協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることである。

## 第5条 ウィークリースタンス

ウィークリースタンス実施要領に基づき実施しなければならない。

## 第6条 請負代金内訳書

### 1. 請負代金内訳書

受注者は、契約書第3条に請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）を規定されたときは、内訳書を監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。

また、受注者は、内訳書の作成に際して、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示するものとする。

### 2. 内訳書の内容説明

監督職員は、内訳書の内容に関し受注者の同意を得て、説明を受けることができる。ただし、内容に関する協議等は行わないものとする。

## 第7条 工程表

受注者は、契約書第3条に規定する工程表を作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

## 第8条 施工計画書

### 1. 一般事項

受注者は、工事着手前又は施工方法が確定した時期に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。

受注者は、施工計画書を遵守し工事の施工に当たらなければならない。

### 2. 変更施工計画

受注者は、施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督職員に提出しなければならない。

### 3. 詳細施工計画書

受注者は、施工計画書を提出した際、監督職員が指示した事項について、さらに詳

細な施工計画書を提出しなければならない。

## 第9条 コリンズ（CORINS）への登録

受注者は、受注時又は変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事实績情報システム（コリンズ）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリンズから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日を除き10日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請をしなければならない。登録対象は、工事請負代金額500万円以上（単価契約の場合は契約総額）の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。

なお、変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録を必要としない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録時に監督職員にメール送信される。なお、変更時と工事完成時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請提示を省略できる。

また、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

## 第10条 監督職員

### 1. 監督職員の権限

当該工事における監督職員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。

### 2. 監督職員の権限の行使

監督職員がその権限を行使する時は、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督職員が、受注者に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督職員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。

## 第11条 工事用地等の使用

### 1. 維持・管理

受注者は、発注者から使用承認あるいは提供を受けた工事用地等（工事用地その他設計図書において定められた工事の施工上必要な用地。ただし用地内にあって稼働している既存設備及び構造物等（以下「既存構造物等」という。）を除く。）は、善良なる管理者の注意をもって維持・管理するものとする。

### 2. 用地の確保

設計図書において受注者が確保するものとされる用地及び工事の施工上受注者が必要とする用地については、自ら準備し、確保するものとする。この場合において、工事の施工上受注者が必要とする用地とは、営繕用地（受注者の現場事務所、宿舎、駐車場）及び機器組立て作業用地等専ら受注者が使用する用地並びに発注者の負担により借地する範囲以外の構造物掘削等に伴う借地等をいう。

### 3. 第三者からの調達用地

受注者は、工事の施工上必要な土地等を第三者から借用したときは、その土地等の所有者との間の契約を遵守し、その土地等の使用による苦情又は紛争が生じないように努めなければならない。

#### 4. 用地の返還

受注者は、第1項に規定した工事用地等の使用終了後は、設計図書の定め又は監督職員の指示に従い復旧の上、速やかに発注者に返還しなければならない。工事の完成前に発注者が返還を要求した場合も速やかに発注者に返還しなければならない。

#### 5. 復旧費用の負担

発注者は、第1項に規定した工事用地等について受注者が復旧の義務を履行しないときは受注者の費用負担において自ら復旧することができるものとし、その費用は受注者に支払うべき請負代金額から控除するものとする。この場合において、受注者は、復旧に要した費用に関して発注者に異議を申し立てることができない。

#### 6. 用地の使用制限

受注者は、提供を受けた用地を工事用仮設物等の用地以外の目的に使用してはならない。

#### 7. 既存構造物等への損傷等

受注者は、第1項に規定した工事用地等の使用等に伴い、既存構造物等に損傷又は汚損を与えたときは、監督職員の指示に従い、受注者の責任において速やかに原型に復旧すること。

### 第12条 工事の着手

受注者は、特記仕様書に工事に着手すべき期日について定めがある場合には、その期日までに工事に着手しなければならない。

### 第13条 工事の下請負

受注者は、下請負に付する場合には、「千葉市下請負の適正化に関する指導指針」によらなければならない。

### 第14条 施工体制台帳

#### 1. 一般事項

受注者は、工事を施工するために締結した下請負契約を締結した場合、国土交通省令及び「施工体制台帳に係る書類の提出について」（令和3年3月5日付け国官技第319号、国営建技第16号、令和3年3月22日付け国港技第90号）に従って記載した施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督職員に提出しなければならない。

#### 2. 施工体系図

第1項の受注者は、国土交通省令及び「施工体制台帳に係る書類の提出について」（令和3年3月5日付け国官技第319号、国営建技第16号、令和3年3月22日付け国港技第90号）に従って、各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げるとともに、その写しを監督職員に提出しなければならない。

#### 3. 名札等の着用

第1項の受注者は、監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者（下請負者を含む）及び第1項の受注者の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければ

ならない。（監理技術者補佐は、建設業法第26 条第3 項ただし書きに規定する者をいう。）

監理（主任）技術者	
氏名	〇〇 〇〇
工事名	〇〇改良工事
工期	自〇〇年〇〇月〇〇日 至〇〇年〇〇月〇〇日
会社	◇◇建設株式会社
写真	印
2 cm × 3 cm 程 度	

[注1]用紙の大きさは名刺サイズ以上とする。

[注2]所属会社の社印とする。

図1 名札の標準図

#### 4. 施工体制台帳等変更時の処置

第1 項の受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督職員に提出しなければならない。

### 第 15 条 受注者相互の協力

受注者は、契約書第2 条の規定に基づき隣接工事又は関連工事の請負業者と相互に協力し、施工しなければならない。

また、他事業者が施工する関連工事が同時に施工される場合にも、これら関係者と相互に協力しなければならない。

### 第 16 条 調査・試験に対する協力

#### 1. 一般事項

受注者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督職員の指示によりこれに協力しなければならない。この場合、発注者は、具体的な内容等を事前に受注者に通知するものとする。

#### 2. 公共事業労務費調査

受注者は、当該工事が発注者の実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合には、次の各号に掲げる協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。

- (1) 調査票等に必要事項を正確に記入し、発注者に提出する等必要な協力をしなければならない。
- (2) 調査票等を提出した事業所を発注者が、事後に訪問して行う調査・指導の対象になった場合には、その実施に協力しなければならない。
- (3) 正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成すると共に賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行なわなければならない。

- (4) 対象工事の一部について下請契約を締結する場合には、当該下請負工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が前号と同様の義務を負う旨を定めなければならない。

### 3. 諸経費動向調査

受注者は、当該工事が発注者の実施する諸経費動向調査の対象工事となった場合には、調査等の必要な協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。

### 4. 施工合理化調査

受注者は、当該工事が発注者の実施する施工合理化調査等の対象工事となった場合には、調査等の必要な協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。

### 5. 低入札価格調査

受注者は、当該工事が千葉市建設工事低入札価格取扱要領第3条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合の措置として「低入札価格調査制度」の調査対象工事となった場合は、次に掲げる措置をとらなければならない。

- (1) 受注者は、監督職員の求めに応じて、施工体制台帳を提出しなければならない。また、書類の提出に際して、その内容についてヒアリングを求められたときは、受注者はこれに応じなければならない。
- (2) 第8条に基づく施工計画書の提出に際して、その内容についてヒアリングを求められたときは、受注者はこれに応じなければならない。

### 6. 独自の調査・試験を行う場合の処置

受注者は、工事現場において独自の調査・試験等を行う場合、具体的な内容を事前に監督職員に説明し、承諾を得なければならない。

また、受注者は、調査・試験等の成果を公表する場合、事前に発注者に説明し、承諾を得なければならない。

## 第17条 工事の一時中止

### 1. 一般事項

発注者は、契約書第20条の規定に基づき次の各号に該当する場合においては、あらかじめ受注者に対して通知した上で、必要とする期間、工事の全部又は一部の施工について一時中止をさせることができる。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象による工事の中断については、第54条臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。

- (1) 埋蔵文化財の調査、発掘の遅延及び埋蔵文化財が新たに発見され、工事の続行が不適当又は不可能となった場合
- (2) 関連する他の工事の進捗が遅れたため工事の続行を不適当と認めた場合
- (3) 工事着手後、環境問題等の発生により工事の続行が不適当又は不可能となった場合
- (4) 第三者、受注者、使用人及び監督職員の安全のため必要があると認める場合

### 2. 発注者の中止権

発注者は、受注者が契約図書に違反し又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には、工事の中止内容を受注者に通知し、工事の全部又は一

部の施工について一時中止させることができる。

### 3. 基本計画書の作成

前1項および前2項の場合において、受注者は施工を一時中止する場合は、中止期間中の維持・管理に関する基本計画書を監督職員を通じて発注者に提出し、協議するものとする。また、受注者は工事の再開に備え工事現場を保全しなければならない。

## 第18条 設計図書の変更

設計図書の変更とは、入札に際して発注者が示した設計図書を、発注者が指示した内容及び設計変更の対象となることを認めた協議内容に基づき、発注者が修正することという。

## 第19条 工期変更

### 1. 一般事項

契約書第15条第7項、第17条第1項、第18条第5項、第19条、第20条第3項、第22条及び第44条第2項の規定に基づく工期の変更について、契約書第24条の工期変更協議の対象であるか否かを監督職員と受注者との間で確認する（本条において以下「事前協議」という。）ものとし、監督職員はその結果を受注者に通知するものとする。

### 2. 設計図書の変更等

受注者は、契約書第18条第5項及び第19条に基づき設計図書の変更又は訂正が行われた場合、第1項に示す事前協議において工期変更協議の対象であると確認された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第24条第2項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督職員と協議しなければならない。

### 3. 工事の一時中止

受注者は、契約書第20条に基づく工事の全部もしくは一部の施工が一時中止となった場合、第1項に示す事前協議において工期変更協議の対象であると確認された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第24条第2項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督職員と協議しなければならない。

### 4. 工期の延長

受注者は、契約書第22条に基づき工期の延長を求める場合、第1項に示す事前協議において工期変更協議の対象であると確認された事項について、必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第24条第2項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督職員と協議しなければならない。

### 5. 工期の短縮

受注者は、契約書第23条第1項に基づき工期の短縮を求める場合、可能な短縮日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付し、契約書第24条第2項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督職員と協議しなければならない。

## 第20条 支給材料及び貸与品

### 1. 一般事項

受注者は、支給材料及び貸与品を契約書第15条第8項の規定に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2. 受払状況の記録

受注者は、支給材料及び貸与品の受払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。

3. 支給品精算書、支給材料精算書

受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点。）に支給品精算書を、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。

4. 引渡場所

契約書第15条第1項に規定する「引渡場所」は、設計図書又は監督職員の指示によるものとする。

5. 貸与機械の使用

受注者は、貸与機械の使用にあたっては、別に定める請負工事用建設機械無償貸付仕様書によらなければならない。

6. 返還

受注者は、契約書第15条第9項「不用となった支給材料又は貸与品」の規定に基づき返還する場合、監督職員の指示に従うものとする。なお、受注者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。

7. 修理等

受注者は、支給材料及び貸与品の修理等を行う場合、事前に監督職員の承諾を得なければならない。

8. 流用の禁止

受注者は、支給材料及び貸与品を他の工事に流用してはならない。

9. 所有権

支給材料及び貸与品の所有権は、受注者が管理する場合でも発注者に属するものとする。

## 第21条 工事現場発生品及び建設副産物

1. 一般事項

受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、現場発生品調書を作成し、設計図書又は監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。

2. 設計図書以外の現場発生品の処置

受注者は、第1項以外のものが発生した場合、監督職員に連絡し、監督職員が引き渡しを指示したものについては、監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。

3. マニフェスト

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）または電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確かめるとともに監督職員に提示しなければならない。

4. 法令遵守

受注者は、「資源の有効な利用の促進に関する法律」、「廃棄物の処理及び清掃に関する

る法律」、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」、「建設汚泥の再生利用に関するガイドライン」、「建設副産物適正推進要綱」等を遵守するとともに、建設発生土及び建設廃棄物（コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物）等の取扱いにあたっては、「建設副産物の処理基準及び再生資源の利用基準」に基づき、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。

#### 5. 再生資源利用計画書（実施書）・再生資源利用促進計画書（実施書）

受注者は、請負金額 1,000 千円以上の工事について、建設資材の利用、建設副産物発生・排出の量の大小及び有無にかかわらず、「再生資源利用計画書（実施書）」及び「再生資源利用促進計画書（実施書）」を作成し、電子データ（コブリス・プラス）とともに監督職員に提出しなければならない。

また、受注者は、法令等に基づき、工事現場において再生資源利用計画・再生資源利用促進計画書を公衆の見やすい場所に掲げなければならない。

#### 6. 建設リサイクル法

受注者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（建設リサイクル法）に基づく対象建設工事を請け負った場合は、事前説明（法第 12 条）、請負契約書への記載（法第 13 条）、分別解体等及び再資源化等の実施（法第 9 条及び 16 条）、完了報告（法第 18 条）等により、分別解体等及び再資源化等を実施しなければならない。

### 第 22 条 工事材料の品質

#### 1. 一般事項

受注者は、工事に使用する材料の品質を証明する資料を、受注者の責任と費用負担において整備、保管し、監督職員から請求のあった場合は、遅滞なく提示するとともに、検査時に提出しなければならない。

#### 2. 品質証明資料

設計図書において事前に監督職員の検査（確認を含む。）を受けるものと指示された材料の使用に当たっては、その外観及び品質証明等を照合して確認した資料を事前に監督職員に提出し、検査（確認を含む。）を受けなければならない。

### 第 23 条 監督職員による確認及び立会い等

#### 1. 立会依頼書の提出

受注者は設計図書に従って、監督職員の立会が必要な場合は、あらかじめ立会依頼書を所定の様式により監督職員に提出しなければならない。

#### 2. 監督職員の立会

監督職員は、必要に応じ、工事現場又は製作工場において立会し、又は資料の提出を請求できるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。

#### 3. 確認、立会の準備等

受注者は、監督職員による確認及び立会に必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備をしなければならない。

なお、監督職員が製作工場において確認を行なう場合、受注者は監督業務に必要な設備等の備わった執務室を提供しなければならない。

#### 4. 確認及び立会の時間



監督職員による確認及び立会の時間は、監督職員の勤務時間内とする。ただし、やむを得ない理由があると監督職員が認めた場合はこの限りではない。

#### 5. 遵守義務

受注者は、契約書第9条第2項第3号、第13条第2項又は第14条第1項もしくは同条第2項の規定に基づき、監督職員の立会を受け、材料の確認を受けた場合であっても、契約書第17条及び第32条に規定する義務を免れないものとする。

#### 6. 段階確認

段階確認は、以下に掲げる各号に基づいて行うものとする。

- (1) 受注者は、設計図書に記載された基準類等に定められた工種及び監督職員の指示した工種の施工段階においては、段階確認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、事前に段階確認に係わる報告（工種、施工予定時期等）を監督職員に提出しなければならない。また、監督職員から段階確認の実施について通知があった場合には、受注者は、段階確認を受けなければならない。
- (3) 受注者は、段階確認に臨場するものとし、監督職員の確認を受けた書面を、工事完成時まで監督職員へ提出しなければならない。
- (4) 受注者は、監督職員に完成時不可視になる施工箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。

#### 7. 段階確認の臨場

監督職員は、設計図書に定められた段階確認において臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、監督職員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。

### 第24条 品質証明

受注者は、設計図書で品質証明の対象工事（千葉市請負工事検査要綱第12条に規定する社内検査対象工事）と明示された場合には、以下の各号によるものとする。

- (1) 品質証明に従事する者（以下「品質証明員」という。）が工事施工途中において必要と認める時期及び検査（完成、既済部分、中間技術検査をいう。以下同じ。）の事前に品質確認を行い、受注者はその結果を所定の様式により、検査時まで監督職員へ提出しなければならない。
- (2) 品質証明員は、当該工事に従事していない社内の者とする。また、原則として品質証明員は検査に立会わなければならない。
- (3) 品質証明は、契約図書及び関係図書に基づき、出来形、品質及び写真管理はもとより、工事全般にわたり行うものとする。
- (4) 品質証明員の資格は5年以上の現場経験を有し、特記仕様書に定める資格を有するものとする。ただし、監督職員の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (5) 品質証明員を定めた場合、受注者は書面により氏名、資格（資格証書の写しを添付）、経験及び経歴書を監督職員に提出しなければならない。なお、品質証明員を変更した場合も同様とする。

### 第25条 技術検査

#### 1. 一般事項

受注者は、千葉市請負工事検査要綱に基づく、技術検査を受けなければならない。

#### 2. 完成技術検査、既済部分技術検査の適用

完成検査、既済部分検査は、地方自治法施行令第167条の15の検査を実施する時に行うものとする。

### 3. 中間技術検査の適用

中間技術検査は、設計図書において対象工事と定められた工事について実施するものとする。

### 4. 中間技術検査の段階

中間技術検査は、設計図書において定められた段階において行うものとする。

### 5. 中間技術検査の時期選定

中間技術検査の時期選定は、監督職員が行うものとし、発注者は中間技術検査に先立って受注者に対して中間技術検査を実施する旨及び検査日を通知するものとする。

### 6. 検査内容

検査職員は、監督職員及び受注者の臨場の上、工事目的物を対象として設計図書と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

(1) 工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえの検査を行う。

(2) 工事管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。

### 7. 適用規定

受注者は、当該技術検査については、第23条監督職員による確認及び立会等第3項の規定を準用する。

## 第26条 工事完成図

1. 受注者は、設計図書に従って工事完成図を作成し、監督職員に提出しなければならない。

## 第27条 工事完成検査

### 1. 工事完成通知書の提出

受注者は、契約書第32条の規定に基づき、工事完成通知書を監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。

### 2. 工事完成検査の要件

受注者は、工事完成通知書を監督職員に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。

(1) 設計図書（追加、変更指示も含む。）に示されるすべての工事が完成していること。

(2) 契約書第17条第1項の規定に基づき、監督職員の請求した改造が完了していること。

(3) 設計図書により義務付けられた工事記録写真、出来形管理資料、工事関係図等の資料の整備がすべて完了していること。

(4) 契約変更を行う必要が生じた工事においては、最終変更契約を発注者と締結していること。

### 3. 検査日の通知

発注者は、工事完成検査に先立って、監督職員を通じて受注者に対して検査日を通知するものとする。

### 4. 検査内容

検査職員は、監督職員及び受注者の臨場の上、工事目的物を対象として契約図書と

対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

(1) 工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえ

(2) 工事管理状況に関する書類、記録及び写真等

5. 修補の指示

検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補の指示を行うことができる。

6. 修補期間

修補の完了が確認された場合は、その指示の日から補修完了の確認の日までの期間は、契約書第32条第2項に規定する期間に含めないものとする。

7. 適用規定

受注者は、当該工事完成検査については、第23条第3項の規定を準用する。

## 第28条 既済部分検査等

1. 一般事項

受注者は、契約書第38条第2項の部分払の確認の請求を行った場合、又は、契約書第39条第1項の工事の完成の通知を行った場合は、既済部分に係わる検査を受けなければならない。

2. 部分払いの請求

受注者は、契約書第38条に基づく部分払いの請求を行うときは、前項の検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。

3. 検査内容

検査職員は、監督職員及び受注者の臨場の上、工事目的物を対象として工事の出来高に関する資料と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

(1) 工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえの検査を行う。

(2) 工事管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。

4. 修補

受注者は、検査職員の指示による修補については、前条の第5項の規定に従うものとする。

5. 適用規定

受注者は、当該既済部分検査については、第23条監督職員による確認及び立会等第3項の規定を準用する。

6. 検査日の通知

発注者は、既済部分検査に先立って、監督職員を通じて受注者に対して検査日を通知するものとする。

7. 中間前払金の請求

受注者は、契約書第35条に基づく中間前払金の請求を行うときは、認定を受ける前に履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

## 第29条 部分使用

1. 一般事項

発注者は、受注者の同意を得て部分使用できる。

2. 監督職員による検査

受注者は、発注者が契約書第34条の規定に基づく当該工事に係る部分使用を行う

場合には、監督職員による品質及び出来形等の検査（確認を含む）の後に中間技術検査を受けるものとする。

## 第30条 施工管理

### 1. 一般事項

受注者は、工事の施工にあたっては、施工計画書に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。

### 2. 施工管理頻度、密度の変更

監督職員は、以下に掲げる場合、設計図書に示す品質管理の測定頻度及び出来形管理の測定密度を変更することができる。この場合、受注者は、監督職員の指示に従うものとする。これに伴う費用は、受注者の負担とするものとする。

- (1) 工事の初期で作業が定常的になっていない場合
- (2) 管理試験結果が限界値に異常接近した場合
- (3) 試験の結果、品質及び出来形に均一性を欠いた場合
- (4) 前各号に掲げるもののほか、監督職員が必要と判断した場合

### 3. 標示板の設置

受注者は、施工に先立ち工事現場又はその周辺の一般通行人等が見やすい場所に、工事目的、工期、発注者名及び施工者名を記載した標示板を設置し、工事完成後は速やかに標示板を撤去しなければならない。ただし、標示板の設置が困難な場合は、監督職員の承諾を得て省略することができる。

なお、標示板の記載にあたっては、工事に関する情報をわかりやすく記載するものとする。また、記載内容については、工事内容に応じて、道路工事現場における標示施設等の設置基準について（昭和37年8月30日付け 道発372号 道路局長通達、最新改正平成18年3月31日付け 国道利37号・国道国防第205号 道路局路政課長、国道・防災課長通達）、河川工事等の工事看板の取扱いについて（令和3年5月27日付け 国水環第26号・国水治第22号・国水保第8号・国水海第10号 水管理・国土保全局河川環境課長、治水課長、保全課長、海岸室長通達）によるものとする。

### 4. 整理整頓

受注者は、工事期間中現場内及び周辺の整理整頓に努めなければならない。

### 5. 周辺への影響防止

受注者は、施工に際し施工現場周辺並びに他の構造物及び施設などへ影響を及ぼさないよう施工しなければならない。また、影響が生じるおそれがある場合、または影響が生じた場合には直ちに監督職員へ連絡し、その対応方法等に関して監督職員と速やかに協議しなければならない。また、損傷が受注者の過失によるものと認められる場合、受注者自らの負担で原形に復元しなければならない。

### 6. 労働環境等の改善

受注者は、工事の適正な実施に必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した工事の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者、技能労働者等育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間、その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。また、受注者は、作業員が健全な身体と精神を保持できるよう作業場所、現場事務所及び作業員宿舍等における良好な作業環境の確保に努めなければならない。

#### 7. 発見・拾得物の処置

受注者は、工事中に物件を発見又は拾得した場合、直ちに関係機関へ通報するとともに、監督職員へ連絡しその対応について指示を受けるものとする。

#### 8. 記録及び関係書類

受注者は、自らの責任と費用において、設計図書に記載された基準類等により施工管理を行い、その記録及び関係書類を作成、保管し、工事完成時に監督職員へ提出しなければならない。ただし、それ以外で監督職員からの請求があった場合は提示しなければならない。

### 第 31 条 履行報告

受注者は、契約書第 11 条の規定に基づき、工事履行報告書を監督職員に提出しなければならない。

### 第 32 条 工事関係者に対する措置請求

#### 1. 現場代理人に対する措置

発注者は、現場代理人が工事目的物の品質・出来形の確保および工期の遵守に関して、著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

#### 2. 技術者に対する措置

発注者又は監督職員は、主任技術者(監理技術者)、専門技術者(これらの者と現場代理人を兼務する者を除く。)が工事目的物の品質・出来形の確保及び工期の遵守に関して、著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

### 第 33 条 工事中の安全確保

#### 1. 安全指針等の遵守

受注者は、最新の土木工事安全施工技術指針(国土交通大臣官房技術審議官通達)、建設機械施工安全技術指針(国土交通省大臣官房技術調査課長 国土交通省総合政策局建設施工企画課長通達、平成 17 年 3 月 31 日)、J I S A 8 9 7 2(斜面・法面工事用仮設設備)を参考にして、常に工事の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。ただし、これらの指針は当該工事の契約条項を超えて受注者を拘束するものではない。

#### 2. 支障行為等の防止

受注者は、工事施工中、監督職員及び管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の支障となるような行為、又は公衆に支障を及ぼすなどの施工をしてはならない。

#### 3. 建設工事公衆災害防止対策要綱

受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱(国土交通省告示第 496 号令和元年 9 月 2 日)を遵守して災害の防止を図らなければならない。

#### 4. 使用する建設機械

受注者は、土木工事に使用する建設機械の選定、使用等について、設計図書により建設機械が指定されている場合には、これに適合した建設機械を使用しなければならない。ただし、より条件に合った機械がある場合には、監督職員の承諾を得て、を使用することができる。

#### 5. 周辺への支障防止

受注者は、工事箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。

#### 6. 架空線等事故防止対策

受注者は、架空線等上空施設の位置及び占用者を把握するため、工事現場、土取り場、建設発生土受入地、資材等置き場等、工事に係わる全ての架空線等上空施設の現地調査（場所、種類、高さ等）を行い、その調査結果について、支障物件の有無に関わらず、監督職員へ報告しなければならない。

#### 7. 防災体制

受注者は、豪雨、出水、土石流、その他天災に対しては、天気予報などに注意を払い、常に災害を最小限に食い止めるため防災体制を確立しておかなくてはならない。

#### 8. 稼働中の施設内工事の安全確保・事故防止対策

受注者は、稼働中の施設内工事である場合は、安全確保・事故防止対策を講じるとともに、以下のことを実施しなければならない。

- (1) 酸欠等のおそれのある既設人孔、その他の地下構造物等に入入りする場合、有毒ガス、酸素欠乏空気等の有無を事前に調査し、退避計画の作成を行うこと。
- (2) 焼却炉、炭化炉又は薬品やガス使用施設等に隣接する場合、当該施設を事前に調査し、運転中の事故に備えた退避計画の作成を行うこと。

#### 9. 第三者の立入り禁止措置

受注者は、工事現場付近における事故防止のため一般の立入りを禁止する場合、その区域に、柵、門扉、立入禁止の標示板等を設けなければならない。

#### 10. 安全巡視

受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全を確保しなければならない。

#### 11. 現場環境改善

受注者は、工事現場の現場環境改善を図るため、受注者の負担と責任において現場事務所、作業員宿舍、休憩所又は作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺的美装化に努めるものとする。

#### 12. 定期安全研修・訓練等

受注者は、工事着手後、作業員全員の参加により月当たり、半日以上の時間を割当て、次の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。

なお、作業員全員の参加が困難な場合は、複数回に分けて実施する事も出来る。

- (1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- (2) 当該工事内容等の周知徹底
- (3) 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
- (4) 当該工事における災害対策訓練
- (5) 当該工事現場で予想される事故対策
- (6) その他、安全・訓練等として必要な事項

#### 13. 施工計画書

受注者は、工事の内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、施工計画書に記載しなければならない。

#### 14. 安全教育・訓練等の記録

受注者は、安全教育および安全訓練等の実施状況について、ビデオ等又は工事報告等に記録した資料を整備および保管し、監督職員の請求があった場合は直ちに提示するものとする。

15. 関係機関との連絡

受注者は、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、港湾管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、工事中の安全を確保しなければならない。

16. 工事関係者の連絡会議

受注者は、工事現場が隣接し又は同一場所において別途工事がある場合は、請負業者間の安全施工に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の連絡調整を行うため、関係者による工事関係者連絡会議を組織するものとする。

17. 安全衛生協議会の設置

監督職員が、労働安全衛生法（令和元年6月改定 法律第37号）第30条第1項に規定する措置を講じるものとして、同条第2項の規定に基づき、受注者を指名した場合には、受注者はこれに従うものとする。

18. 安全優先

受注者は、工事中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法（令和元年6月改定 法律第37号）等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に重機械の運転、電気設備等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておかなければならない。

19. 災害発生時の応急処置

災害発生時においては、第三者及び作業員等の人命の安全確保をすべてに優先させるものとし、応急処置を講じるとともに、直ちに関係機関に通報及び監督職員に連絡しなければならない。

20. 地下埋設物等の調査

受注者は、工事施工箇所に地下埋設物件等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し監督職員に報告しなければならない。

21. 不明の地下埋設物等の処置

受注者は施工中、管理者不明の地下埋設物等を発見した場合は、監督職員に連絡し、その処置については占有者全体の現地確認を求め、管理者を明確にしなければならない。

22. 地下埋設物件等損害時の措置

受注者は、地下埋設物件等に損害を与えた場合は、直ちに関係機関に通報及び監督職員に連絡し、応急措置をとり修補しなければならない。

23. 気象情報の把握

受注者は、施工計画の立案に当たっては、既往の気象記録及び洪水記録並びに地形等現地の状況を勘案し、防災対策を考慮の上施工方法及び施工時期を決定しなければならない。特に梅雨、台風等の出水期の施工にあたっては、工法、工程について十分に配慮しなければならない。

## 第34条 爆発及び火災の防止

### 1. 火薬類の使用

受注者は、火薬類の使用については、以下の規定による。

- (1) 受注者は、発破作業に使用する火薬類等の危険物を備蓄し、使用する必要がある場合、火薬類取締法等関係法令を遵守しなければならない。また、関係官公庁の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じるものとする。

なお、監督職員の請求があった場合には、直ちに従事する火薬類取扱保安責任者の火薬類保安手帳及び従事者手帳を提示しなければならない。

- (2) 現地に火薬庫等を設置する場合は、火薬類の盗難防止のための立入防止柵、警報装置等を設置し保管管理に万全の措置を講ずるとともに、夜間においても、周辺の監視等を行い安全を確保しなければならない。

## 2. 火気の使用

受注者は、火気の使用については、以下の規定による。

- (1) 受注者は、火気の使用を行う場合は、工事中の火災予防のため、その火気の使用場所及び日時、消火設備等を施工計画書に記載しなければならない。
- (2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
- (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物の周辺に火気の使用を禁止する旨の表示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
- (4) 受注者は、伐開除根、掘削等により発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。

## 第 35 条 後片付け

受注者は、工事の全部又は一部の完成に際して、一切の受注者の機器、余剰資材、残骸及び各種の仮設物を片付けかつ撤去し、現場及び工事にかかる部分を清掃し、かつ整然とした状態にするものとする。

ただし、設計図書において存置するとしたものを除く。また、工事検査に必要な足場、はしご等は、監督職員の指示に従って存置し、検査終了後撤去するものとする。

## 第 36 条 事故報告書

受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に連絡する。また、建設工事事務データベースシステムの登録対象となる工事事務の場合、監督職員が指示する期日までに、工事事務報告書を提出し、建設工事事務データベースシステムに、工事事務に関する情報を登録する。

## 第 37 条 環境対策

### 1. 環境保全

受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術参事官通達、昭和62年3月30日改正）、関連法令並びに仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題については、施工計画及び工事の実施の各段階において十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。

### 2. 苦情対応

受注者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに応急措置を講じ監督職員に連絡しなければならない。また、第三者からの環境問題に関する苦情に対しては、誠意をもってその対応にあたり、その交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告しなければならない。



### 3. 注意義務

受注者は、工事の施工に伴い地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者への損害が生じた場合には、受注者が善良な管理者の注意義務を果たし、その損害が避け得なかったか否かの判断をするための資料を監督職員に提出しなければならない。

### 4. 廃油等の適切な措置

受注者は、工事に使用する作業船等から発生した廃油等を「海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律」に基づき、適切な措置をとらなければならない。

### 5. 水中への落下防止措置

受注者は、水中に工事用資材等が落下しないよう措置を講じるものとする。また、工事の廃材、残材等を海中に投棄してはならない。落下物が生じた場合は、受注者は自らの負担で撤去し、処理しなければならない。

### 6. 排出ガス対策型建設機械

受注者は、工事の施工にあたり表1に示す建設機械を使用する場合は、「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律(平成29年5月改正法律第41号)」に基づく技術基準に適合する特定特殊自動車、または、「排出ガス対策型建設機械指定要領(平成3年10月8日付建設省経機発第249号)」、「排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規程(平成18年3月17日付国土交通省告示第348号)」もしくは「第3次排出ガス対策型建設機械指定要領(平成18年3月17日付国総施第215号)」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械(以下「排出ガス対策型建設機械等」という。)を使用しなければならない。

排出ガス対策型建設機械等を使用できないことを監督職員が認めた場合は、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業もしくは建設技術審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用することができるが、これにより難しい場合は、監督職員と協議するものとする。

受注者は、トンネル坑内作業において表2に示す建設機械を使用する場合は、2011年以降の排出ガス基準に適合するものとして「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律施行規則」(令和6年4月改正経済産業省・国土交通省・環境省令第3号)16条第1項第2号もしくは第20条第1項第2号に定める表示が付された特定特殊自動車、または「排出ガス対策型建設機械指定要領(平成3年10月8日付建設省経機発第249号)」もしくは「第3次排出ガス対策型建設機械指定要領(平成18年3月17日付国施第215号)」に基づき指定されたトンネル工事用排出ガス対策型建設機械(以下「トンネル工事用排出ガス対策型建設機械等」という。)を使用しなければならない。

トンネル工事用排出ガス対策型建設機械等を使用できないことを監督職員が認めた場合は、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業もしくは建設技術審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置(黒煙浄化装置付)を装着した建設機械を使用することができるが、これにより難しい場合は、監督職員と協議するものとする。

表 1

機 種	備 考
一般工事用建設機械	ディーゼルエンジン (エンジン出力

バックホウ・トラクタショベル（車輪式）・ブルドーザ・発動発電機（可搬式）・空気圧縮機（可搬式）・油圧ユニット（以下に示す基礎工事用機械のうち、ベースマシンとは別に、独立したディーゼルエンジン駆動の油圧ユニットを搭載しているもの：油圧ハンマ、バイブロハンマ、油圧式鋼管圧入・引抜機、油圧式杭圧入・引抜機、アースオーガ、オールケーシング掘削機、リバーササーキュレーションドリル、アールドリル、地下連続壁施工機、全回転型オールケーシング掘削機）・ロードローラ、タイヤローラ、振動ローラ・ホイールクレーン	7.5KW以上260kw以下）を搭載した建設機械に限る。 ただし、道路運送車両の保安基準に排出ガス基準が定められている自動車で、有効な自動車検査証の交付を受けているものは除く
--	--

表 2

機 種	備 考
トンネル工事用建設機械 ・バックホウ ・トラクタショベル ・大型ブレーカ ・コンクリート吹付機 ・ドリルジャンボ ・ダンプトラック ・トラックミキサ	ディーゼルエンジン（エンジン出力7.5KW以上260kw以下）を搭載した建設機械に限る。 ただし、道路運送車両の保安基準に排出ガス基準が定められている自動車の種別で、有効な自動車検査証の交付を受けているものは除く。 ただし、道路運送車両の保安基準に排出ガス基準が定められている大型特殊自動車及び 小型特殊自動車以外の自動車の種別で、有効な自動車検査証の交付を受けているものは除く。
・オフロード法の2011年基準適合表示又は2011年基準同等適合表示が付されているもの ・トンネル工事用排出ガス対策建設機械として指定を受けたもの	

#### 7. 特定特殊自動車の燃料

受注者は、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたって、燃料を購入して使用するときは、当該特定特殊自動車の製作等に関する事業者又は団体が推奨する軽油（ガソリンスタンド等で販売されている軽油をいう。）を選択しなければならない。また、監督職員から特定特殊自動車に使用した燃料の購入伝票を求められた場合、提示しなければならない。なお、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたっては、下請負者等に関係法令等を遵守させるものとする。

#### 8. 低騒音型・低振動型建設機械

受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術参事官通達、昭和62年3月30日改正）によって低騒音型・低振動型建設機械を設計図書で使用を義務付けている場合には、低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定（国土交通省告示、平成13年4月9日改正）に基づき指定された建設機械を使用しなければならない。ただし、施工時期・現場条件等により一部機種調達不可能な場合は、認定機種と同程度と認められる機種又は対策をもって協議することができる。

#### 9. 特定調達品目

受注者は、資材、工法、建設機械または目的物の使用にあたっては、環境物品等（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（令和3年5月改正 法律第36号。「グリーン購入法」という。）第2条に規定する環境物品等をいう。）の使用を積極的に推進するものとする。

グリーン購入法第6条の規定に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」で定める特定調達品目を使用する場合には、原則として、判断の基準を満たすものを使用するものとする。なお、事業ごとの特性、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等の影響により、これにより難しい場合は、監督職員と協議する。

また、その調達実績の集計結果を監督職員に提出するものとする。なお、集計及び提出の方法は、設計図書及び監督職員の指示による。

### 第38条 文化財の保護

#### 1. 一般事項

受注者は、工事の施工に当たって文化財の保護に十分注意し、使用人等に文化財の重要性を十分認識させ、工事中に文化財を発見したときは直ちに工事を中止し、設計図書に関して監督職員に協議しなければならない。

#### 2. 文化財等発見時の処置

受注者が、工事の施工に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合は、発注者との契約に係る工事に起因するものとみなし、発注者が、当該埋蔵物の発見者としての権利を保有するものである。

### 第39条 交通安全管理

#### 1. 一般事項

受注者は、工事用運搬路として、公衆に供する道路を使用する時は、積載物の落下等により、路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に工事公害による損害を与えないようにしなければならない。なお、第三者に工事公害による損害を及ぼした場合は、契約書第29条によって処置するものとする。

#### 2. 施工計画書

受注者は、指定された工事用道路の使用開始前に当該道路の維持管理、補修及び使用方法等を施工計画書に記載しなければならない。この場合において、受注者は、関係機関に所要の手続をとるものとし、発注者が特に指示する場合を除き、標識の設置その他の必要な措置を行わなければならない。

#### 3. 輸送災害の防止

受注者は、工事用車両による土砂、工事用資材及び機械などの輸送を伴う工事については、関係機関と打合せを行い、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当者、交通誘導員の配置、標識安全施設等の設置場所、その他安全輸送

上の事項について計画をたて、災害の防止を図らなければならない。

#### 4. 交通安全等輸送計画

受注者は、ダンプトラック等の大型輸送機械で大量の土砂、工事用資材等の輸送をと  
もなう工事は、事前に関係機関と打合せのうえ、交通安全等輸送に関する必要な事項の  
計画を立て、施工計画書に記載しなければならない。

#### 5. 交通安全法令の遵守

受注者は、供用中の公共道路に係る工事の施工にあたっては、交通の安全につい  
て、監督職員、道路管理者及び所轄警察署と打合せを行うとともに、道路標識、区画  
線及び道路標示に関する命令（令和6年7月改正内閣府・国土交通省令第4号）、道路工  
事現場における標示施設等の設置基準（建設省道路局長通知、昭和37年8月30日）、  
道路工事現場における標示施設等の設置基準の一部改正について（局長通知 平成18  
年3月31日 国道利37号・国道国防第205号）、道路工事現場における工事情報板及び  
工事説明看板の設置について（国土交通省道路局路政課長、国道・防災課長通知 平  
成18年3月31日 国道利38号・国道国防第206号）及び道路工事保安施設設置基準  
（案）（建設省道路局国道第一課通知昭和47年2月）に基づき、安全対策を講じなけ  
ればならない。

#### 6. 工事用道路使用の責任

発注者が工事用道路に指定するもの以外の工事用道路は、受注者の責任において使  
用するものとする。

#### 7. 工事用道路供用時の処置

受注者は、特記仕様書に他の受注者と工事用道路を共用する定めがある場合において  
は、その定めに従うとともに、関連する受注者と緊密に打合せ、相互の責任区分を明ら  
かにして使用するものとする。

#### 8. 工事用通路の維持管理

受注者は、設計図書において指定された工事用道路を使用する場合は、設計図書の定  
めに従い、工事用道路の維持管理及び補修を行うものとする。

#### 9. 公衆交通の確保

公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に材料又は設備を保管し  
てはならない。受注者は、毎日の作業終了時及び何らかの理由により建設作業を中断す  
る時には、交通管理者協議で許可された常設作業帯内を除き一般の交通に使用される路  
面からすべての設備その他の障害物を撤去しなくてはならない。

#### 10. 水上輸送

工事の性質上、受注者が、水上輸送によることを必要とする場合には本条の「道路」  
は、水門、又は水路に関するその他の構造物と読み替え「車両」は船舶と読み替えるも  
のとする。

#### 11. 作業区域の標示等

受注者は、工事の施工にあたっては、作業区域の標示及び関係者への周知など、必要  
な安全対策を講じなければならない。また、作業船等が船舶の輻輳している区域を航行  
またはえい航する場合、見張りを強化する等、事故の防止に努めなければならない。

#### 12. 水中落下支障物の処置

受注者は、船舶の航行または漁業の操業に支障をきたすおそれのある物体を水中に  
落とした場合、直ちに、その物体を取り除かなければならない。

なお、直ちに取り除けない場合は、標識を設置して危険箇所を明示し、関係機関に通報及び監督職員へ連絡しなければならない。

### 13. 作業船舶機械故障時の処理

受注者は、作業船舶機械が故障した場合、安全の確保に必要な措置を講じなければならない。

なお、故障により二次災害を招くおそれがある場合は、直ちに応急の措置を講じ、関係機関に通報及び監督職員へ連絡しなければならない。

### 14. 通行許可等

受注者は、建設機械、資材等の運搬にあたり、車両制限令（令和3年7月改正政令第198号）第3条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、道路法第47条の2に基づく通行許可、または道路法第47条の10に基づく通行可能経路の回答を得ていることを確認しなければならない。また、道路交通法施行令（令和6年9月改正 政令第272号）第22条における制限を超えて建設機械、資材等を積載して運搬するときは、道路交通法（令和5年6月改正 法律第56号）第57条に基づく許可を得ていることを確認しなければならない。

表3 一般的制限値

車両の諸元	一般的制限値
幅	2.5m
長さ	12.0m
高さ	3.8m（ただし、指定道路については4.1m）
重量 総重量	20.0 t（但し、高速自動車国道・指定道路については、軸距・長さに応じ最大25.0 t）
軸重	10.0 t
隣接軸重の合計	隣り合う車軸に係る軸距1.8m未満の場合は18 t （隣り合う車軸に係る軸距が1.3m以上で、かつ、当該隣り合う車軸に係る軸重が9.5 t 以下の場合は19 t）、1.8m以上の場合は20 t
輪荷重	5.0 t
最小回転半径	12.0m

ここでいう車両とは、人が乗車し、又は貨物が積載されている場合にはその状態におけるものをいい、他の車両をけん引している場合にはこのけん引されている車両を含む。

## 第40条 施設管理

受注者は、工事現場における公物（各種公益企業施設を含む。）又は部分使用施設（契約書第34条の適用部分）について、施工管理上、契約図書における規定の履行を以つても不都合が生ずるおそれがある場合には、その処置について監督職員と協議できる。なお、当該協議事項は、契約書第9条の規定に基づき処理されるものとする。

## 第41条 諸法令の遵守

### 1. 諸法令の遵守

受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。なお、主な法令は以下に示す通りである。

(1) 会計法	(令和元年5月改正 法律第16号)
(2) 建設業法	(令和3年5月改正 法律第48号)
(3) 下請代金支払遅延等防止法	(平成21年6月改正 法律第51号)
(4) 労働基準法	(令和6年5月改正 法律第42号)
(5) 労働安全衛生法	(令和元年6月改正 法律第37号)
(6) 作業環境測定法	(令和元年6月改正 法律第37号)
(7) じん肺法	(平成30年7月改正 法律第71号)
(8) 雇用保険法	(令和6年6月改正 法律第47号)
(9) 労働者災害補償保険法	(令和2年6月改正 法律第40号)
(10) 健康保険法	(令和6年6月改正 法律第47号)
(11) 中小企業退職金共済法	(令和2年6月改正 法律第40号)
(12) 建設労働者の雇用の改善等に関する法律	(令和6年5月改正 法律第26号)
(13) 出入国管理及び難民認定法	(令和5年12月改正 法律第84号)
(14) 道路法	(令和5年5月改正 法律第34号)
(15) 道路交通法	(令和5年6月改正 法律第56号)
(16) 道路運送法	(令和5年4月改正 法律第18号)
(17) 道路運送車両法	(令和5年6月改正 法律第63号)
(18) 砂防法	(平成25年11月改正 法律第76号)
(19) 地すべり等防止法	(令和5年5月改正 法律第34号)
(20) 河川法	(令和5年5月改正 法律第34号)
(21) 海岸法	(令和5年5月改正 法律第34号)
(22) 港湾法	(令和4年11月改正 法律第87号)
(23) 港則法	(令和3年6月改正 法律第53号)
(24) 漁港及び漁場の整備等に関する法律	(令和5年5月改正 法律第34号)
(25) 下水道法	(令和4年5月改正 法律第44号)
(26) 航空法	(令和5年6月改正 法律第63号)
(27) 公有水面埋立法	(平成26年6月改正 法律第51号)
(28) 軌道法	(令和2年6月改正 法律第41号)
(29) 森林法	(令和5年6月改正 法律第63号)
(30) 環境基本法	(令和3年5月改正 法律第36号)
(31) 火薬類取締法	(令和元年6月改正 法律第37号)
(32) 大気汚染防止法	(令和2年6月改正 法律第39号)
(33) 騒音規制法	(平成26年6月改正 法律第72号)
(34) 水質汚濁防止法	(平成29年6月改正 法律第45号)
(35) 湖沼水質保全特別措置法	(平成26年6月改正 法律第72号)
(36) 振動規制法	(平成26年6月改正 法律第72号)
(37) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律	(令和元年6月改正 法律第37号)

(38) 文化財保護法	(令和3年4月改正 法律第22号)
(39) 砂利採取法	(令和5年6月改正 法律第63号)
(40) 電気事業法	(令和5年6月改正 法律第44号)
(41) 消防法	(令和5年6月改正 法律第58号)
(42) 測量法	(令和6年6月改正 法律第54号)
(43) 建築基準法	(令和6年6月改正 法律第53号)
(44) 都市公園法	(令和6年5月改正 法律第40号)
(45) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律	(令和3年5月改正 法律第37号)
(46) 土壌汚染対策法	(平成29年6月改正 法律第45号)
(47) 駐車場法	(平成29年5月改正 法律第26号)
(48) 海上交通安全法	(令和5年5月改正 法律第34号)
(49) 海上衝突予防法	(平成15年6月改正 法律第63号)
(50) 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律	(令和3年5月改正 法律第43号)
(51) 船員法	(令和6年5月改正 法律第42号)
(52) 船舶職員及び小型船舶操縦者法	(令和5年5月改正 法律第24号)
(53) 船舶安全法	(令和3年5月改正 法律第43号)
(54) 自然環境保全法	(平成31年4月改正 法律第20号)
(55) 自然公園法	(令和3年5月改正 法律第29号)
(56) 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律	(令和6年6月改正 法律第54号)
(57) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律	(令和3年5月改正 法律第36号)
(58) 河川法施行法 抄	(平成11年12月改正 法律第160号)
(59) 技術士法	(令和元年6月改正 法律第37号)
(60) 漁業法	(令和3年5月改正 法律第47号)
(61) 空港法	(令和4年6月改正 法律第62号)
(62) 計量法	(平成26年6月改正 法律第69号)
(63) 厚生年金保険法	(令和6年6月改正 法律第47号)
(64) 航路標識法	(令和3年6月改正 法律第53号)
(65) 資源の有効な利用の促進に関する法律	(令和4年5月改正 法律第46号)
(66) 最低賃金法	(平成24年4月改正 法律第27号)
(67) 職業安定法	(令和4年3月改正 法律第12号)
(68) 所得税法	(令和6年5月改正 法律第26号)
(69) 水産資源保護法	(平成30年12月改正 法律第95号)
(70) 船員保険法	(令和6年6月改正 法律第47号)
(71) 著作権法	(令和6年6月改正 法律第55号)
(72) 電波法	(令和5年12月改正 法律第87号)
(73) 土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法	(令和4年4月改正 法律第32号)
(74) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律	(令和6年6月改正 法律第47号)
(75) 農薬取締法	(令和5年5月改正 法律第36号)
(76) 毒物及び劇物取締法	(令和5年5月改正 法律第36号)

- (77) 特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律  
(平成29年5月改正 法律第41号)
- (78) 公共工事の品質確保の促進に関する法律 (令和6年6月改正 法律第54号)
- (79) 警備業法 (令和5年6月改正 法律第63号)
- (80) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律  
(令和5年11月改正 法律第79号)
- (81) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律  
(令和6年6月改正 法律第53号)
- (82) 水道法 (令和7年7月改正 法律第51号)

2. 法令違反の処置

受注者は、諸法令を遵守し、これに違反した場合発生するであろう責務が、発注者に及ばないようにしなければならない。

3. 不適当な契約図書の処置

受注者は、当該工事の計画、図面、仕様書及び契約そのものが第1項の諸法令に照らし不適当であったり矛盾していることが判明した場合には速やかに監督職員と協議しなければならない。

## 第42条 官公庁等への手続等

1. 一般事項

受注者は、工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。

2. 関係機関への届出

受注者は、工事施工にあたり受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例又は設計図書の定めにより実施しなければならない。

3. 諸手続きの提示、提出

受注者は、諸手続において許可、承諾等を得たときは、その書面を監督職員に提示しなければならない。なお、監督職員から請求があった場合は、写しを提出しなければならない。

4. 許可承諾条件の遵守

受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合これを遵守しなければならない。なお、受注者は、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合、監督職員と協議しなければならない。

5. コミュニケーション

受注者は、工事の施工に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。

6. 苦情対応

受注者は、地元関係者等から工事の施工に関して苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意をもってその解決に当たらなければならない。

7. 交渉時の注意

受注者は、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督職員に連絡の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。



#### 8. 交渉内容明確化

受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

### 第43条 施工時期及び施工時間の変更

#### 1. 施工時間の変更

受注者は、設計図書に施工時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。

#### 2. 休日又は夜間の作業連絡

受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に、作業を行うにあたっては、事前にその理由を監督職員に連絡しなければならない。

ただし、現道上の工事については書面により提出しなければならない。

### 第44条 既存設備の停止等

受注者は、工事に伴い既存設備の一次停止又は機能を減じて運転する必要があるときは、施工方法及び運転方法等について、事前に監督職員と協議しなければならない。

### 第45条 工事測量

#### 1. 一般事項

受注者は、必要に応じて測量を実施し、測量標（仮BM）、工事用多角点の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等を確認しなければならない。測量結果が設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は監督職員に測量結果を速やかに提出し指示を受けなければならない。なお、測量標（仮BM）及び多角点を設置するための基準となる点の選定は、監督職員の指示を受けなければならない。また受注者は、測量結果を監督職員に提出しなければならない。

#### 2. 引照点等の設置

受注者は、工事施工に必要な仮水準点、多角点、基線、法線、境界線の引照点等を設置し、施工期間中適宜これらを確認し、変動や損傷のないよう努めなければならない。変動や損傷が生じた場合、監督職員に連絡し、速やかに水準測量、多角測量等を実施し、仮の水準点、多角点、引照点等を復元しなければならない。

#### 3. 仮設標識

受注者は、丁張、その他工事施工の基準となる仮設標識を、設置しなければならない。

#### 4. 工事用測量標の取扱い

受注者は、用地幅杭、測量標（仮BM）、工事用多角点及び重要な工事用測量標を移設してはならない。ただし、これを存置することが困難な場合は、監督職員の承諾を得て移設することができる。また、用地幅杭が現存しない場合は、監督職員と協議しなければならない。なお、移設する場合は、隣接土地所有者との間に紛争等が生じないようにしなければならない。

#### 5. 既存杭の保存

受注者は、工事の施工に当たり、損傷を受けるおそれのある杭又は障害となる杭の設置換え、移設及び復元を含めて、発注者の設置した既存杭の保全に対して責任を負わな

ければならない。

#### 6. 水準測量・水深測量

水準測量及び水深測量は、設計図書に定められている基準高あるいは工事用基準面を基準として行うものとする。

### 第46条 提出書類

#### 1. 一般事項

受注者は、提出書類を別紙1「提出書類一覧表」により作成し、監督職員に提出しなければならない。これに定めのないものは、監督職員の指示する様式によらなければならない。

#### 2. 設計図書に定めるもの

契約書第9条第5項に規定する「設計図書に定めるもの」とは請負代金額に係わる請求書、代金代理受領諾申請書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係わる書類及びその他現場説明の際指定した書類をいう。

### 第47条 工事写真

受注者は、工事写真を別紙2「機械・電気設備工事写真管理基準」に基づき撮影し、提出しなければならない。なお、工事写真は、工事期間中、いつでも確認できるように常に整理すること。

### 第48条 工事完成図書の納品

#### 1. 一般事項

受注者は、工事目的物の供用開始後の維持管理、後工事や復旧工事施工に必要な情報など、施設を供用する限り施設管理者が保有すべき資料をとりまとめた書類を工事完成図書として納品しなければならない。

工事完成図書は、別紙1「提出書類一覧表」に基づき作成し、工事完成時に成果品として納品すること。

2. 受注者は、「工事完成図書等の電子納品要領」に基づいて作成した電子データを、電子媒体で提出しなければならない。電子納品にあたっては、「電子納品運用ガイドライン」、「CAD製図基準に関する運用ガイドライン」等を参考にし、監督職員と協議の上電子化の範囲等を決定しなければならない。

3. 受注者は、電子納品に際して、「電子納品チェックシステム」によるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施した上で電子媒体を提出しなければならない。

### 第49条 創意工夫

受注者は、自ら立案実施した創意工夫や、地域社会への貢献として評価できる項目について、工事完成時までに所定の様式により、監督職員に提出することができる。

### 第50条 不可抗力による損害

#### 1. 工事災害の報告

受注者は、災害発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、当該被害が契約書第30条の規定の適用を受けられる場合には、直ちに工事災害通知書により監督職員を通じて発注者に通知しなければならない。

#### 2. 設計図書で定めた基準

契約書第30条第1項に規定する「設計図書で基準を定めたもの」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 波浪、高潮に起因する場合

波浪、高潮が想定している設計条件以上または周辺状況から判断してそれと同等以上と認められる場合

(2) 降雨に起因する場合

以下のいずれかに該当する場合とする。

① 24時間雨量（任意の連続24時間における雨量をいう。）が80mm以上

② 1時間雨量（任意の60分における雨量をいう。）が20mm以上

③ 連続雨量（任意の72時間における雨量をいう。）が150mm以上

④ その他設計図書で定めた基準

(3) 強風に起因する場合

最大風速（10分間の平均風速で最大のものをいう。）が15m/秒以上あった場合

(4) 河川沿いの施設にあたっては、河川のはん濫注意水位以上、またはそれに準ずる出水により発生した場合

(5) 地震、津波、豪雪に起因する場合周囲の状況により判断し、相当の範囲にわたって他の一般物件にも被害を及ぼしたと認められる場合

3. その他

契約書第30条第2項に規定する「受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの」とは、設計図書及び契約書第27条に規定する予防措置を行ったと認められないもの及び災害の一因が施工不良等受注者の責によるとされるものをいう。

## 第51条 特許権等

1. 一般事項

受注者は、特許権等を使用する場合、設計図書に特許権等の対象である旨明示が無く、その使用に関する費用負担を契約書第8条に基づき発注者に求める場合、権利を有する第三者と使用条件の交渉を行う前に、監督職員と協議しなければならない。

2. 保全措置

受注者は、業務の遂行により発明又は考案したときは、これを保全するために必要な措置を講じ、出願及び権利の帰属等については、発注者と協議しなければならない。

3. 著作権法に規定される著作物

発注者が、引渡しを受けた契約の目的物が著作権法（令和6年6月改正 法律第55号 第2条第1項第1号）に規定される著作物に該当する場合は、当該著作物の著作権は発注者に帰属するものとする。

なお、前項の規定により出願及び権利等が発注者に帰属する著作物については、発注者はこれを自由に加除又は編集して利用することができる。

## 第52条 保険の付保及び事故の補償

1. 一般事項

受注者は、残存爆発物があると予測される区域で工事に従事する作業船及びその乗組員並びに陸上建設機械等及びその作業員に設計図書に定める水雷保険、傷害保険及び動産総合保険を付保しなければならない。

2. 回航保険

受注者は、作業船、ケーソン等を回航する場合、回航保険を付保しなければならない。

3. 保険加入の義務

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

4. 法定外の労災保険の付保

受注者は、法定外の労災保険に付さなければならない。

5. 補償

受注者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。

6. 建設業退職金共済制度の履行

受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則1ヵ月以内（電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後原則40日以内）に、発注者に提出しなければならない。

また、工事完成時、速やかに掛金充当実績総括表を作成し、監督職員に提示しなければならない。

### 第53条 火災保険等

受注者は、工事目的物及び工事材料等を火災保険等に付さなければならない。その場合、加入した保険証書の写しを監督職員に提出しなければならない。保険の加入時期は、原則として工事着手の時とし、終期は、工事完成後14日とする。

### 第54条 臨機の措置

1. 一般事項

受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を直ちに監督職員に通知しなければならない。

2. 天災等

監督職員は、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的事象（以下「天災等」という。）に伴ない、工事目的物の品質・出来形の確保および工期の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

3. 石綿使用の有無

受注者は、建築物・工作物等の解体・改修工事を行う際、石綿（アスベスト）の使用の有無の「事前調査」を行わなければならない。石綿障害予防規則に基づく一定規模以上の工事にあつては「事前調査結果の報告」を所轄労働基準監督局に届出を行わなければならない。また、大気汚染防止法に基づき、特定粉じん発生施設を設置しようとするときは、都道府県知事に届出を行わなければならない。

### 第55条 工事対象物の保管責任

受注者は、工事が完成し、引渡し完了までの工事対象物の保管責任を負わなければならない。

なお、工事中に発生した撤去機器等、再利用するための機材等についても、随時引渡し確認が完了するまで同様とする。

### 第56条 システム設計

受注者は、自社でシステム設計を行わなければならない。

システム設計とは、設計図書に基づく確認・検討・打合せ・調整等（各種容量等に関する確認、既設設備の確認等含む）及び関連する他工事（土木・建築・機械設備・電気設備等）との取合い確認を経て、施設に合った最適な機器・材料を選択し、システムとしての組合せを行い、最終的には据付けまでに係る技術的な検討を行うことをいう。

#### **第 57 条 承諾図書**

設計図書等で定められている仕様は、原則として変更を認めないが、やむを得ず仕様変更する必要がある場合には事前に承諾を得なければならない。

また、承諾図書の承諾は、受注者の責任による設計に基づく工事着手をあくまで発注者の観点から承諾するものであり、承諾によって受注者の責務（瑕疵担保責任等）が免責又は軽減されるものではない。

#### **第 58 条 その他**

一般仕様書に記載のない事項については、日本水道協会「水道工事標準仕様書」【設備工事編】に準ずるものとする。

## 提出書類一覧表（1／2）

工事関係書類				備考
作成時期	種別	書類名称	様式の掲載場所	
契約締結前	その他	説明書	契約課HP	請負金額500万円以上で、特定建設資材の使用又は発生する工事が対象。 契約日までに発注者へ提出し説明。
工事着手前	契約関係書類	現場代理人等通知書	契約課HP	
		現場代理人等変更通知書	契約課HP	現場代理人等、技術者を変更する場合に提出。
		請負代金内訳書	—	
		工程表	技術管理課HP	契約締結後14日以内に提出。
		建設業退職金共済証紙購入状況報告書	契約課HP	契約締結後原則1カ月以内に提出。
		共済証紙を購入しない又は購入遅延の理由書	契約課HP	購入が遅延する場合、又は購入しない場合に提出。
		共済証紙受払簿	契約課HP	監督員は必要に応じて提出を求めることができる。
		着工届	契約課HP	施工計画書受領後
		公共工事等前払申請書、請求書	契約課HP	
		V E 提案書	技術管理課HP	
		個人情報管理責任者届	契約課HP	
	その他	登録内容確認書（コリンズ）	—	請負金額500万円以上で受注・変更・完成・訂正時に発注者に提示。
		社内検査員届	技術管理課HP	社内検査実施指導要領に基づき、請負金額1億円以上の工事が対象。対象工事は、特記仕様書に明記。
		再生資源利用計画書	コブリス・プラス	請負金額100万円以上の工事が対象。建設資材の利用、建設副産物の発生量の有無に関わらず作成。計画書は施工計画書に含めて提出。
		再生資源利用促進計画書	コブリス・プラス	
		建設副産物処理承認申請書	技術管理課HP	指定された処理方法による施工が困難な場合、受注者は、工事着手前に発注者と協議すること。
		特定建設作業実施届出書	環境規制課HP	特定建設作業開始の7日前までに千葉市環境局環境保全部環境規制課へ提出。（変更時は再届出）
	工事書類	施工計画	施工計画書	工事着手前（契約締結後1ヵ月以内）に提出。 軽微な変更の場合、変更施工計画書は提出不要。
			技術提案等実施状況確認シート	総合評価落札方式の場合に提出（特別簡易型の場合は不要）。 施工計画書に含めて提出。
			設計図書の照査確認資料	— 契約約款第18条第1項1～5号に該当する事実があった場合に提出。（契約書18条第1項の範囲を超えないこと。） 契約約款第18条第1項1～5号に該当する事実がなく、設計図書と一致している場合は提示。（契約書18条第1項の範囲を超えないこと。）
		施工体制	下請業者選定通知書	技術管理課HP
			施工体制台帳	技術管理課HP
			施工体系図	技術管理課HP
				・千葉市下請負の適正化に関する指導指針に基づき作成する。 ・建設業及び警備業以外は不要
施工中	工事書類	施工管理	工事打合せ簿	技術管理課HP
			主要機器材料製作者通知書	—
			機器設計製作図書の承諾願	—
			施工設計図書の承諾願	—
			工場検査申請書	—
			材料確認書	技術管理課HP
			段階確認書	技術管理課HP
		安全管理	確認・立会依頼書	技術管理課HP
			安全教育訓練実施資料	—
			工事故速報	技術管理課HP
			工事故報告書	—
		工程管理	工事履行報告書	技術管理課HP
			実施工程表	—
		品質管理	材料品質証明資料	—
			検査試験成績書	—

## 提出書類一覧表（２／２）

工事関係書類					備考
作成時期	種別		書類名称	様式の掲載場所	
施工中	契約関係書類	中間 前払金	認定請求書	契約課HP	
			請求書	契約課HP	
		部分引渡 検査	工事一部履行届	契約課HP	
			工事目的物の引渡書	契約課HP	
		修補	請求書	入札契約情報サイト	
			修補完了報告書	技術管理課HP	
		工期延期	修補完了届	技術管理課HP	
			工期延期届	契約課HP	
		支給品	支給品受領書	技術管理課HP	支給品を受領した場合に提出。
			支給品精算書	技術管理課HP	精算が可能な段階で提出。
		現場 発生品	現場発生品調書	技術管理課HP	現場発生品がある場合に提出。
工事完成時	その他	産業廃棄物管理表（マニフェスト）		－	監督員に提示すればよく、写しの提出は不要。
	契約関係書類	工事完成通知書	契約課HP		
		工事目的物の引渡書	契約課HP		
		請求書	契約課HP		
	工事書類	品質確認書	技術管理課HP		社内検査実施指導要領に基づき、請負金額１億円以上の工事が対象。対象工事は、特記仕様書に明記。
		工事写真	－		ダイジェスト版も１部提出。
		材料受払簿	－		
		技術提案等実施状況確認シート	技術管理課HP		特別簡易型の場合は提出不要。
		創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）	技術管理課HP		創意工夫、地域社会への貢献度を実施した場合に提出。
	工事完成図書	工事完成図	－		・ A４版の金文字黒表紙で提出。 ・ 提出部数は、監督職員との協議による。
		機器取扱説明書	－		
		検査試験成績書	－		
		組織表 （アフターサービス・緊急連絡先含む）	－		
		施工管理記録	－		
		その他必要な書類	－		
		完成図面（見開き A３版製本）	－		工事完成図のうち、監督職員の指示したもの。
		官公庁等手続書類	－		経済産業省、労働基準監督署、消防局、電力会社関係、及びその他監督職員の指示するもの。
		設備台帳	－		監督職員の指示するものについて提出。
		運転操作及び保守管理に関する説明書	－		
	その他	再生資源利用実施書	－		
		再生資源利用促進実施書	－		
		建設副産物処理調書	技術管理課HP		
		再資源化等報告書	建築指導課HP		建設リサイクル法の対象工事の場合、監督職員に提出。
		一斉閉所取組状況確認シート	－		
		ウィークリースタンス実施要領			初回打合せ時に、実施内容を受発注者間で確認、調整の上、決定し共有する。

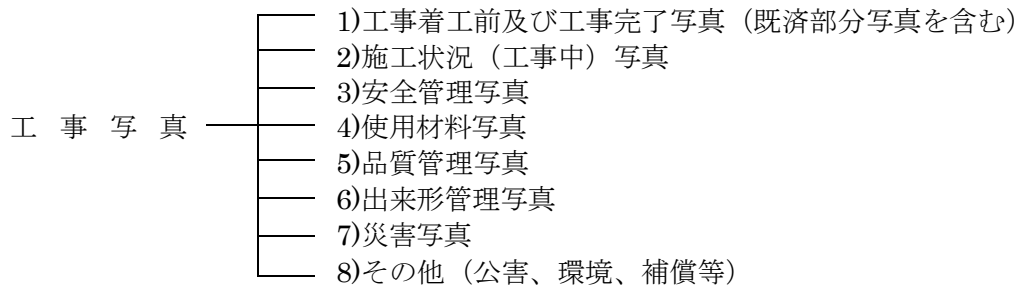
## 機械・電気設備工事写真管理基準

(適用範囲)

1. この写真管理基準は、千葉市水道局が発注する機械・電気設備工事の工事写真（電子媒体によるものを含む）の撮影に適用する。

(工事写真の分類)

2. 工事写真は次のように分類する。



(工事写真の撮影基準)

3. 工事写真の撮影は以下の要領で行う。

(1) 撮影頻度

工事写真の撮影頻度は日本水道協会「水道工事標準仕様書」【設備工事編】に準拠するものとする。

(2) 撮影方法

写真撮影にあたっては、次の項目のうち必要事項を記載した小黑板を文字が判読できるよう被写体とともに写しこむものとする。

- ① 工 事 名
- ② 工 種 等
- ③ 測点（位置）
- ④ 設 計 寸 法
- ⑤ 実 測 寸 法
- ⑥ 略 図

なお、小黑板の判読が困難となる場合は、別紙に必要事項を記入し、写真に添付して整理する。  
特殊な場合で監督職員が指示するものは、指示した項目を指示した頻度で撮影するものとする。

(写真の省略)

4. 工事写真は次の場合に省略するものとする。

- (1) 品質管理写真について、公的機関で実施された品質証明書を保管整備できる場合は、撮影を省略するものとする。
- (2) 出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況のわかる写真を細別ごとに1回撮影し、後は撮影を省略するものとする。
- (3) 監督職員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。

(写真の色彩)

5. 写真はカラーとする。

(写真の大きさ)

6. 写真の大きさは、サービスサイズ程度とする。ただし、次の場合は別の大きさとすることができる。

- (1) 着手前、完成写真等はキャビネ版又はパノラマ写真（つなぎ写真可）とすることができる。
- (2) 監督職員が指示するものは、その指示した大きさとする。



(工事写真帳の大きさ)

7. 工事写真帳は、4切版のフリーアルバム又はA4版とする。

(工事写真の提出部数及び形式)

8. 工事写真の提出部数及び形式は次によるものとする。

- (1) 工事写真として、工事写真帳と原本を工事完成時に各1部提出する。
- (2) 原本としては、ネガ(APSの場合はカートリッジフィルム)または電子媒体とする。

(工事写真の整理方法)

9. 工事写真の整理方法は次によるものとする。

- (1) 工事写真の原本をネガで提出する場合は密着写真とともにネガアルバムに、撮影内容等がわかるように整理し提出する。APSのカートリッジフィルムで提出する場合はカートリッジフィルム内の撮影内容がわかるように明示し、インデックス・プリントとともに提出する。
- (2) 写真は、工事着手前、工事中、工事完了の各段階の記録及び確認ができるように整理する。
- (3) 電子媒体での提出で、監督職員の承諾があれば工事写真帳の提出を省略できる。

(電子媒体に記録する工事写真)

10. 電子媒体に記録する工事写真の属性情報等については、原則として「デジタル写真管理情報基準」によるものと工事完成図書の電子納品等要領に則った取り扱いとする。

(留意事項等)

11. 撮影項目等について、次の事項を留意するものとする。

- (1) 撮影項目、撮影頻度等が工事内容により不適切な場合は、監督職員の指示により追加、削減するものとする。
- (2) 施工状況等の写真については、ビデオ等の活用ができるものとする。
- (3) 不可視となる出来形部分については、出来形寸法(上墨寸法含む)が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。
- (4) 撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図等を工事写真帳に添付する。
- (5) 撮影項目等について記載のない工種については監督職員の承諾を得て取り扱いを定めるものとする。