

# 工 事 共 通 仕 様 書

春日那珂川水道企業団

# 目 次

第 1 章 総 則 . . . . . P 2

第 2 章 施 工 . . . . . P 9

## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 本共通仕様書は、春日那珂川水道企業団（以下「甲」という。）が発注する工事を円滑に施工することを目的とする。

### (適用)

第2条 本工事の施工にあたっては、本共通仕様書及び設計図書によるほか、次の各号に掲げる仕様書及び規格等によるものとする。

- (1) 土木工事共通仕様書(福岡県県土整備部 平成30年版)
- (2) 土木工事施工管理の手引き(福岡県県土整備部 平成30年版)
- (3) JIS(日本産業規格)及びJWWA(日本水道協会規格)
- (4) 水道工事標準仕様書(日本水道協会 2010年版)
- (5) 水道施設設計指針(日本水道協会 2012年版)

2 本共通仕様書は、各仕様書及び設計図書等に優先する。

3 本工事の発注に際して行う現場説明内容もこの適用範囲とする。

### (定義)

第3条 本共通仕様書において、「指示」、「承諾」及び「協議」の定義は次の各号に定めるところとする。

- (1) 指示とは、甲の発議により甲が請負者（以下「乙」という。）に対し、工事に関する方針、基準または計画等を示し実施させることをいう。
- (2) 承諾とは、乙の発議により乙が甲に報告し、甲が了解することをいう。
- (3) 協議とは、甲と乙が対等な立場で合議することをいう。

### (責任施工)

第4条 本工事の一切を責任施工として規定するが、当企業団指定の製品または施工方法に瑕疵・過失の問題が生じた時は、製品についてはそのメーカー、施工方法についてはその施工業者が請負人と同等の責任を問うものである。

### (法令の遵守)

第5条 乙は工事の施工にあたり関係法、その他の法規及び甲の条例、規程等の工事施工に関する諸法令規則を守らなくてはならない。

### (施工範囲)

第6条 施工範囲については、設計図書類及び現場説明時に甲が指示するものとするが、着工後施工範囲に明確さを欠くとき、または乙の解釈の相違を来たす時は、甲

の解釈によるものとし、甲の指示に従い施工しなければならない。

(疑義の解釈)

第7条 本工事において設計図書に寸法、能力及び方法等が明記されていない事項については、全て甲の積算に基づく指示によるものとする。

(委任又は下請負)

第8条 乙は、この契約の履行を一括して又は主体部分を第三者に委任し又は請負わせてはならない。

2 乙は工事の一部を第三者に委任し又は請負わせようとするときは、予め書面により甲に通知しなければならない。

(指名停止業者への下請負の禁止)

第9条 乙は、本工事において甲より指名停止の措置を受けている者に対し、その期間中工事の一部を委任し又は請け負わせてはならない。

(CORINS への登録)

第10条 乙は、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、工事实績情報サービス(CORINS)に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として、「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認(署名、押印)を受けたうえ、受注時は契約後、土、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、日、祝日を除き10日以内に、完成時は工事完成後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。なお、登録機関発行の「登録内容確認書」が請負者に届いた際には、その写しを直ちに監督職員に提出する。

(現場代理人)

第11条 現場代理人は、乙の現場代表者として資質が問われるものであり、設計書、設計図及び仕様書を熟知するとともに、さらに工事を施工するのに必要な能力と経験を有する技術者でなければならない。

2 現場代理人は、工事の支障のない場合にあっては、主任技術者(又は監理技術者)を兼務して差し支えない。

(現場代理人の義務)

第12条 現場代理人は、甲の監督員(以下「監督員」という。)と協力一致して工事事目的物の遂行に当るほか、地域住民との協調にも努めなければならない。万一、これらの義務的行為を失するような行為が見受けられる時は、甲はただちにその交代を命ずるものとする。

(主任(監理)技術者)

第13条 主任(監理)技術者は、すべての請負金額において入札の執行日以前までに乙と三ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がなければならない。

(主任(監理)技術者の専任期間)

第14条 請負金額が、3,500万円以上となった場合は、主任(監理)技術者を本工事現場に専任(常駐)で配置し、その期間は、請負契約の締結後、現場施工に着手する日から工事完成後、検査終了の日までとする。

なお、契約工期中であっても次に掲げる期間については、工事現場への専任は要しないものとする。

- ① 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間(現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間)
- ② 工事用地等の確保が未了、自然災害の発生や埋蔵文化財調査等により、工事を全面的に一時中止している期間
- ③ 材料等については工事製作のみが行われている期間
- ④ 工事完成後、検査が終了し、事務手続、後片付け等のみが残っている期間

(現場代理人及び主任(監理)技術者の現場専任(常駐)の取り扱い)

第15条 現場代理人については、現場常駐が求められるため、代表者(社長等)が現場代理人になることを認めない。また、主任(監理)技術者についても請負金額が3,500万円以上になった場合は、現場専任制が求められるため、代表者(社長等)が主任(監理)技術者になることを認めない。同様に、営業所における専任技術者も請負金額が3,500万円以上になった場合は、主任(監理)技術者になることを認めない。ただし、これに依りがたい時は、監督員と協議すること。

- 2 前項の規定にかかわらず、現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、連絡体制が確保されると認めた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。
- 3 監理技術者については、補佐する者(技士補の資格を持つ者)を工事現場に置いた場合は、最大2つの工事現場を兼務することができる。

(安全協議会)

第16条 乙は、安全協議会(以下「協議会」という。)を組織しなければならない。

- 2 協議会に要する費用は、全て乙の負担とする。
- 3 協議会は、次の各号に掲げる諸事項について協議、対策及び処置をしなければならない。
  - (1) 工事場所における安全対策及び衛生対策
  - (2) 工事場所における交通安全対策及び住民対策

### (3) その他必要とするもの

#### (衛生管理)

第17条 乙は、工事就業者全員に対して不衛生な行為がないように監督及び指導を徹底するとともに、必要に応じて衛生的な仮設物を設置し、その管理を行わなくてはならない。

#### (建設副産物)

第18条 乙は、産業廃棄物が搬出される工事に当たっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）により、適正に処理されていることを確認するとともに監督員に提出しなければならない。

2 乙は、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。

3 乙は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」の規定による建設工事の規模に関する基準を満たす工事に当たっては、土砂、碎石又は加熱アスファルト混合物を工事現場に搬入する場合には再生資源利用計画を、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材等を工事現場から搬出する場合には、再生資源利用促進計画を所定の様式に基づき作成し、監督員に提出しなければならない。

4 乙は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用計画書（実施）」及び「再生資源利用促進計画書（実施）」を監督員に提出しなければならない。

#### (現場管理)

第19条 乙は、工事現場の整理整頓はもとより、現場の労働者教育、他の出入りの監督や風紀、火災及び盗難等について厳重に取り締まるとともに、また、工事就業者全員については、付近住民の感情を刺激することのないよう監督及び指導しなければならない。

#### (検査)

第20条 検査は本仕様書及び承認図書に基づいて実施するものとし、詳細は次の各号に掲げるとおりとする。また、検査及び試験に係る費用は全て乙の負担とする。

##### (1) 材料検査

本工事に使用する材料は、監督員の検査を受け、これに合格した後使用するものとする。なお、JIS規格品、JWWA規格品以外のものは、必要に応じて製作図又は見本を提出し、監督員の承認を得なければならない。

##### (2) 工場検査

本工事に使用する材料のうち、監督員の指示するものについては、製作工場において検査を行うものとする。

(3) 中間検査

工事完了後確認できない部分及び監督員の指示する箇所は、検査を受け合格後次の工程に移るものとする。

(4) 完成検査

工事完成に当たっては完成検査を受けるものとし、これをもって引渡し検査とする。

(工事の制限)

第21条 本工事においては、原則として日曜日及び祝日の作業は出来ないものとする。ただし、必要がある場合には必要性等を記した書面にて監督員と協議を行い、監督員から許可を受けたときは、この限りではない。

(安全対策)

第22条 乙は、工事就業者が施工上必要以外の場所へ立ち入ることのないように、また、付近住民や子供等が施工区域内に立ち入ることのないように指導するとともに、有効な対策を講じなければならない。

(交通対策)

第23条 乙は、施工にあたり資材や土砂の搬入及び搬出経路に通学用道路が含まれている場合などは、交通に対する保安対策には特に留意し、工事場所への車両出入口や危険な交差点等には交通誘導員を置くとともに、特に沿線の通学生徒及び幼児に対しては、必要に応じて交通誘導員を置くなどするものとし、さらに公道を損傷した時は速やかに補修を行い、通過交通及び沿線住民にいささかの危険もないように万全を期さなければならない。

(事故発生の処置及び対策)

第24条 乙は、事故が発生したときは臨機応変な処置を施し、速やかに甲に報告して指示を受けるものとする。

2 乙は、本工事の施工にかかわる事故の一切についてその責を負うものとし、これに要する費用は乙の負担とする。ただし、天災その他不可抗力の事故については、工事約款の規定に基づき措置するものとする。

3 乙は、暴風雨その他緊急の際は必要な人員及び車両を待機させなければならない。

(用地)

第25条 乙は、現場詰所、材料置場及び工作場等を借用するに際して、用地境界、用地面積及び地主名を調べ、甲に事前報告しなければならない。

2 乙は、借地交渉にあたっては必ず借地契約を交わし、工事完了後は原形復旧確認書を交わして、その写しを甲に提出しなければならない。

- 3 乙は、借地交渉や補償額等の一切について、その全責任を負うものとし、仮に係地主から事後交渉があるときは、誠意をもってこれに対処しなければならない。

(公害防止)

第26条 乙は、本工事に係る公害防止のために、常に人体や建築物への影響を的確に把握し、これらに対する防止措置を講じるとともに、仮に影響を与えることが予想される場合には、事前調査を綿密に実施しその資料等（現況写真等）を保存しなければならない。

(1) 粉塵対策

乙は、掘削や運搬作業等で発生する粉塵により、付近及び沿線住民に被害を与えることのないように、施工期間中常時清掃及び散水を行い、これらの防止に努めなければならない。

(2) 振動対策

乙は、工事において使用する運搬車両の速度制限を的確に実施し、低振動機械の採用や有効な施策を講じこれらの軽減に努めなければならない。

(3) 騒音対策

乙は、掘削や運搬作業等で発生する騒音においては低騒音機械の採用や防音壁の機能維持に努めこれらの軽減に努めなければならない。

(賠償責任)

第27条 乙は、工事のためもしくは前述の規定を守らなかったために、甲又は第三者に損害を与えた場合は、その責を負わなければならない。ただし、天災その他通常乙のみの責と考えられない場合は、別途協議するものとする。

- 2 乙の使用する労務者の行為、又はこれに対する第三者からの求償については、甲は一切その責を負わない。

(工事費の精算)

第28条 本工事においては、工期が終了する前に工事費の精算を行うこととする。精算は、乙が提出した工事出来高数量調書に基づき行うものとする。

(提出物)

第29条 乙は、契約締結後より工事完成まで次の各号に掲げる書類を別添の「工事提出書類様式集」の様式にて甲に提出し承認を受けなければならない。ただし、提出部数は甲の指示によるものとする。

- (1) 着手届
- (2) 現場代理人及び主任（監理）技術者選任届
- (3) 工事工程表
- (4) 請負代金内訳書



- (5) 施工計画書  
※請負金額 5,000 万円以上に義務付け。又は、監督員が特に指示したとき。
- (6) 施工体制台帳
- (7) 下請負届出書
- (8) 工事出来高数量調書  
※工事精算時に精算設計書（数量朱書）に添付して提出。
- (9) 工事完成図書（別紙 1）
- (10) 引渡書（検査合格日の日付）
- (11) 請求書（完成検査合格後）  
※様式は自由で請求日、請求金額（前払金を請求している場合には前払金額を必ず記入）、請求者（押印）、銀行名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義（フリガナは必ず記入）が記載されているもの。
- (12) その他監督員が必要と認める書類

※1 (1)～(4)については、契約締結後 14 日以内に甲に提出すること。

## 第2章 施 工

(工事の概要)

第1条 本工事の概要は仕様書の鑑のとおりとする。

(施工一般)

第2条

(1) 一般事項

施工機械は、「排出ガス対策型建設機械」の使用を標準とする。

(2) 土工事

本工事において埋戻土は洗砂又は砕砂で行うものとする。また、発生土については自由処分とするが、処分方法については監督員に報告した上で施工する。

(3) 準備工

施工に先立ち測量及び丁張りを行い、設計図書と現地に相異がないかよく調べ、これに基づき工事工程表を作成して甲へ提出し、工事施工方法及び順序等について、あらかじめ監督員の承認を受けなければならない。

(4) 地下既存埋設物

地下埋設物に損傷を与えたときは、監督員及び関係管理者に報告するとともに、直ちに乙の負担にて復旧しなければならない。

新設構造物と既設埋設物との離れは、30cm以上とする。ただし、所定の間隔が保持できないときは監督員と協議を行うこととする。

(5) 関係団体への届出・許可申請

乙は、工事期間中事故等が起こらないように施工に先立ち別紙2に示す関係団体と十分協議を行い、必要に応じた届出、許可申請及び立会を行うこと。また、別紙2に示す団体以外についても、届出、許可申請及び立会等が必要な場合は同様とする。

(6) 現場事務所等

乙は、工事に必要な仮設の事務所、トイレ、主要機械設備及び材料置き場等の設置を行わなければならない。しかし、新たに設置を行わずに対応が十分可能と考えられる場合は、監督員と協議を行うこととする。

また、工事用電力、給水、仮設事務所及び通信設備は、乙において手続きの上設置し、これに要する一切の費用は乙の負担とする。

(7) 工事看板

乙は、工事看板について工事現場付近の地域住民や通行者に対し工事の目的、工事期間、発注者及び施工者等に関する情報がわかりやすい看板を設置すること。

(8) 出来形管理

出来形管理については、「土木工事施工管理の手引き(福岡県県土整備部 平成 23 年版)」に準じて行うこととする。

(9) 品質管理

品質管理については、「土木工事施工管理の手引き(福岡県県土整備部 平成 23 年版)」に準じて行うこととする。

(10) 安全管理

安全ミーティング(作業内容、人員、資機材搬入予定の確認及び作業に対する安全指示事項の伝達)、朝礼(各班別による作業内容の確認)及び重機点検状況を撮影する。

(11) 工事打合簿の活用

監督員への承諾、協議、提出及び通知等はすべて書面で行うこと。その際、必要な説明資料(図面や写真)を添付しなければならない。

口頭など書面以外の伝達方法のみの場合は、打合せ(承諾、協議等)を行ったこととしない。

(注意) 書面とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、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。

(12) 工事写真

工事写真については、「土木工事施工管理の手引き(福岡県県土整備部 平成 30 年版)」に準じて行うこととする。

(別紙 1)

1. 完成図書の仕様

A4-S、2 穴のファイルで提出。(KING JIM ドッチファイル同等品)

ファイル色は青。

背表紙に施工年度、工事名称、工事請負者、ファイルナンバー（例 3 冊あれば 1/3、2/3、3/3）を記入する。ファイル幅は自由とするが、無理に 1 冊に詰めず、全体で 1cm ほどの余裕ができるようにファイリングを行うこと。

図面のファイリングは、書類用の紙製封筒は用いず、図面専用の図面袋（布製など）を用い完成図書の最後にファイリングを行うこと。

2. 完成図面の仕様

(1) 白焼印刷

A1 サイズ、図面折り、部数 1 部、表題会社名欄に押印。

(2) トレーシングペーパー

平成 27 年度から不用

(3) 図面データ

CD-R(ケース付) 1 枚。オリジナル形式と SXF (SFC) で提出

3. 工事写真データの提出

CD-R(ケース付) 1 枚。JPEG 形式で提出

※図面データと併せて 1 枚でも可。

4. 内容

完成図書の内容は表-1 のとおり。

表-1 工事完成図書一覧

名 称	様 式	備 考
工事完成図書チェックリスト	○	
完成届	○	
竣工出来高調書	○	
材料承認願	○	※企業団預かり提出時差し込み
材料検査願	○	※企業団預かり提出時差し込み
材料検査報告書	○	※企業団預かり提出時差し込み
事前調査簿	—	測量、写真等
工事日報	○	裏面に作業配管図等を記載
工事打合簿	○	
工事写真	—	
工程管理資料	○	実施工程表（計画工程表に記載。）
出来形管理資料	○	出来形管理表
品質管理資料	○	品質規格、寸法
安全管理資料	—	安全会議、朝礼、重機点検写真等
再生資源利用計画書	○	資材搬入工事用
再生資源利用促進計画書	○	副産物搬出工事用
再生資源利用計画実施書	○	資材搬入工事用
再生資源利用促進計画(実施)書	○	副産物搬出工事用 ※注1 参照
産業廃棄物マニフェスト	—	E伝票の原本、集計表
工事カルテ（CORINS）	—	工事請負費が500万円以上。カルテ写し
完成図面（トレーパーは無し）	—	A1白焼印刷 1部（図面折り、押印）
完成図面データ（CD-R）	○ラベル	データ形式：オリジナル形式と SXF(SFC)で提出。
工事写真データ（CD-R）	○ラベル	データ形式：JPG、工種毎などにフォルダ分け。

※注1）再生資源利用促進計画(実施)書（副産物搬出工事用）については、アスファルト・コンクリート、建設発生土以外の建設副産物（木材、紙くず、廃プラスチックなど）についても、処分を行った場合は、その数量も記載すること。

※注2）完成図書は、上表の順で A4-S、2 穴、青色ファイルに綴じ込み、「工事完成図書チェックリスト（様式集参照）」にて漏れがないかを確認し提出すること。必ず、ファイル余白が 1cm 程度となるように、余裕のあるファイルを用いること。

完成図書は、監督員の承認日（内容等に不備がないと確認した日）が受理日となる。

※注3）上表以外の書類がある場合は、綴じ込む位置を監督員と協議のうえ提出すること。

(別紙 2)

## 工事に伴う関係団体

団 体 名	摘 要	書 類 等
春日市都市整備部道路管理課	春日市内の工事の場合はすべて	道路占用許可申請書 舗装厚検査
春日市都市整備部用地課	街区基準点・多角点がある場合	協議・立会
春日市都市整備部都市計画課	春日市巡回バス路線の場合	バス路線内工事連絡票
那珂川市地域整備部建設課	那珂川市内の工事の場合はすべて	道路占用許可申請書
那珂川市地域整備部都市計画課	那珂川市循環バス路線の場合	工事の連絡
那珂川市住民生活部環境課	那珂川市内の工事の場合はすべて	工事届出書
那珂県土整備事務所用地課	国県道(河川)の占有がある場合	道路(河川)占有許可申請書
春日警察署交通一課	工事すべて	道路使用許可書
春日大野城那珂川消防署	工事すべて	工事届出書
福岡市水道局	福岡市の導水管布設路線の場合	協議・立会
福岡地区水道企業団	福地区の導水管布設路線の場合	協議・立会
ガス	占有物件がある場合	確認書・協議・立会
NTT・下水・電気等	占有物件がある場合	協議・立会

※上表以外の団体についても必要がある場合は書類の届出・協議及び立会を必ず行うこと。