

仙南・仙塩広域水道用水供給事業

電気・機械設備修繕工事

共通仕様書

令和元年度

(7月29日以降)

宮城県仙南・仙塩広域水道事務所

## 第1節 一般事項

第1条	適用	2
第2条	用語の定義	2
第3条	疑義の解釈	2
第4条	関係法令等の遵守	2
第5条	法令・条例等の適用	3
第6条	発注仕様書の確認	3
第7条	関係官公署への許認可申請・届出等	3
第8条	火災保険等	3

## 第2節 施工管理

第9条	公害の防止	4
第10条	工事の着手	4
第11条	責任施工	4
第12条	事前調査	4
第13条	施工管理	4
第14条	打合せ議事録	4

## 第3節 現場管理

第15条	工程管理	5
第16条	施工の検査及び立会	5
第17条	安全管理	5
第18条	安全・訓練等の実施	5
第19条	仮設物	6
第20条	施設の保全	6
第21条	資格を必要とする作業	6
第22条	環境の保全	6
第23条	廃棄物の処分	7
第24条	測定器等	7

## 第4節 工事後管理

第25条	工事検査	8
第26条	工事終了後の処置	8
第27条	工事対象物の管理責務	8
第28条	保証期間	8

## 第5節 提出書類

第29条	提出書類	9
------	------	---

## 第6節 その他

第30条	工事カルテ作成・登録	11
第31条	調査・試験に対する協力	11

## 第1節 一般事項

### 第1条

#### 適用

1. この仕様書は、宮城県仙南・仙塩広域水道事務所が発注する修繕工事のうち、仙南・仙塩広域水道用水供給事業に係る電気・機械設備関連工事に適用する。
2. 特別な仕様については、特記仕様書に従い施工しなければならない。
3. 図面、特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先する。
4. この仕様書にない事項は、宮城県土木部「共通仕様書（土木工事編Ⅰ及びⅡ）」、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」、「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」、「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）」の最新のものによる。

### 第2条

#### 用語の定義

この仕様書において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に掲げるところによる。

1. 監督職員 工事請負契約書（以下「契約書」という。）第9条に規定する監督職員をいう。
2. 指示 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をもって示し、実施させることをいう。
3. 承諾 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。
4. 協議 書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
5. 提出 受注者が監督職員に対し、工事に関する書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。

### 第3条

#### 疑義の解釈

設計図書に定める事項について疑義が生じた場合の解釈については、監督職員の指示に従わなければならない。

### 第4条

#### 関係法令等の遵守

受注者は、工事施工にあたり、工事に関する諸法規その他諸法令を遵守し、工事の円滑なる進捗を図るとともに、諸法令の運営適用は、受注者の負担と責任において行わなければならない。

第 5 条  
法令・条例等  
の適用

受注者は、仕様書に記載する各種工事を、関係法規及び規格に従い、誠実にかつ完全に施工しなければならない。

第 6 条  
発注仕様書の  
確認

1. 受注者は、工事請負契約締結後速やかに、発注仕様確認のための打合せを行うものとする。
2. 前項の打合せは、共通仕様書、特記仕様書及び図面を相互に確認するものとする。
3. 受注者は、機器の製作や施工に先立ち、機器製作仕様書又は施工図を作成するとともに、監督職員に提出の上、承諾を得なければならない。

第 7 条  
関係官公署へ  
の許認可申請  
・届出等

1. 工事施工のために必要な関係官公署その他の者に対する手続きは、受注者の責任において迅速に処理しなければならない。
2. この工事の施工部分が関係官公署の行う検査等の対象となる場合には、受注者はこの検査等に立ち会わなければならない。
3. 関係官公署その他の者に対し交渉を要するときは、必要に応じて監督職員の立会いを求めることとする。
4. 申請・届出等に係る費用は、受注者の負担とする。

第 8 条  
火災保険等

受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）等を火災保険、建設工事保険その他の保険（これに準ずるものを含む。）に付さなければならない。

## 第2節 施工管理

### 第9条

#### 公害の防止

1. 受注者は、工事施工にあたっては、付近の居住者に迷惑のからぬよう、公害の防止に努めなければならない。
2. 工事施工に伴い、通常発生する物損等棄損の補修費及び騒音、振動、濁水、交通等による事業損失に係る補償費は、受注者の負担とする。

### 第10条

#### 工事の着手

1. 受注者は、工事請負契約締結後速やかに監督職員と工事について打合せを行い、現場を熟知の上、全体計画を考慮し、工事に着手するものとする。
2. 受注者は、関連業者との連絡を密にし、相互に協力しながら工事の進捗を図ること。

### 第11条

#### 責任施工

受注者は、設計図書に従って施工するものであるが、これらに明示していない事項であっても、施工上又は技術上当然必要と認められる箇所については、受注者の責任において行わなければならない。

また、工事完成後のアフターサービス体制の確保についても自社・他社機器等を問わず、受注者の責任において行わなければならない。

### 第12条

#### 事前調査

受注者は、工事着手に先立ち、現地の状況及び関連工事等について綿密な調査を行い、十分に把握の上、工事を施工しなければならない。

事前調査が不十分なために生じた手直しなどについては、すべて受注者の負担とする。

### 第13条

#### 施工管理

受注者は、工事の出来形及び品質が設計図書に適合するように十分な施工管理を行わなければならない。

なお、監督職員が出来形及び品質の確認のための資料の提出を要求した場合は、その指示に従うものとする。

### 第14条

#### 打合せ議事録

受注者は、打合せを行ったときは議事録を作成し、速やかに監督職員に提出すること。

### 第3節 現場管理

#### 第15条

##### 工 程 管 理

1. 受注者は、常に工事の進捗状況について注意し、工事の円滑な進行を図らなければならない。
2. 工事の進捗について、監督職員から特に指示した場合は、細部の実施工程表を作成し、提出しなければならない。

#### 第16条

##### 施 工 の 検 査 及 び 立 会

1. 受注者は、次の各号に示す工程において、監督職員の段階確認を受けるものとする。  
ただし、監督職員が承諾する軽微な場合についてはこの限りではない。
  - ① 施工後の検査が不可能若しくは困難な工事
  - ② 調査を要する場合で、監督職員が指示するもの。
2. 特記仕様書又はあらかじめ監督職員が指示した場所などの工事段階の区切り等は、監督職員の立会検査を受けなければ次の作業を進めてはならないものとする。

#### 第17条

##### 安 全 管 理

1. 受注者は、工事対象施設・機器が水道施設であることを十分に認識し、安全衛生に細心の注意を払わなければならない。
2. 工事の施工にあたっては、常に細心の注意を払い、労働安全衛生法並びに関係法令を遵守し、公衆及び従業員の安全を図らなければならない。  
万一、事故が発生した場合は、速やかに監督職員に報告しなければならないものとする。
3. 工事中は所要の人員を配置し、現場内の整理・整頓及び安全に努め、工事現場の秩序を保つとともに、火災・盗難等の事故防止に必要な措置を講じなければならない。
4. 工事実施の都合上、やむを得ず休日又は夜間に作業を行う場合は、あらかじめ監督職員の承諾を得なければならないものとする。

#### 第18条

##### 安 全 ・ 訓 練 等 の 実 施

- 受注者は、工事の施工に際し、現場に即した安全訓練等を実施しなければならないものとする。
- なお、安全訓練等の具体的な実施方法については、施工計画書に記載し、監督職員に提出すること。

## 第19条

### 仮設物

受注者詰所・工作小屋・材料置場などの必要な仮設物を設ける場合は、設置位置・規模等について施工計画書に記載し、提出するとともに、監督職員の承諾を得ること。

## 第20条

### 施設の保全

1. 工事の実施に際しては、既存構造物等に損傷を与えないよう、必要に応じて養生しなければならない。
2. 既存構造物等に汚染し、又はこれに損害を与えた場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、受注者の責任で復旧しなければならない。

## 第21条

### 資格を必要とする作業

資格を必要とする作業は、それぞれの資格を有する者が施工しなければならない。

なお、その際は、あらかじめ資格を証明する書類（有資格者名簿）を提出すること。

## 第22条

### 環境の保全

環境保全を率先して実施するため、次号に示す取組みを推進すること。

なお、具体的な配慮事項については受注者が独自に考案し、施工計画書に記載するものとする。

- ① 物品等の購入にあたっては、当該物品の使用中的のみならず使用後においても環境への負荷ができるだけ小さい製品を選択すること。
- ② 物品等の使用にあたっては、資源やエネルギーの節約及び廃棄物発生量の削減等、環境への負担の抑制に配慮しながら効率的に行わなければならない。
- ③ 物品等の廃棄にあたっては、リサイクルを原則とし、適正な分別排出と処理を徹底しなければならない。
- ④ 施設等の利用や維持・管理にあたっては資源やエネルギーの効率的利用や環境汚染物質の排出抑制等、環境への負荷の軽減に配慮すること。また、良好な地域環境の保全と創造を目指し、敷地内の緑化や水辺等の保全及び環境美化に努めなければならない。

## 第23条

### 廃棄物の処分

工事の施工に伴って発生する廃棄物の処分は施工条件明示書によるものとし、施工計画書にその処分方法及び処分委託業者名・所在地・電話番号・許可番号・処分先を明記し、監督職員の承諾を得なければならない。

なお、処分後はマニフェスト票（産業廃棄物管理票）を提出すること。

## 第24条

### 測定器等

工事の施工に必要な測定器及び工具等は、受注者が用意し、校正等必要な測定器は、校正証明書等を用意すること。

ただし、特殊な測定器等であって、監督職員の承諾を得た場合については、発注者が所有する測定器等を使用することができるものとする。

## 第4節 工事後管理

### 第25条

#### 工事検査

1. 工事の各種検査は、現場代理人及び主任技術者が立会の上、検査を受けなければならない。
2. 受注者は、検査のために必要な資料の提出・測定・その他の処理について、検査員の指示に従わなければならない。

### 第26条

#### 工事終了後の 処置

工事が完成したときは、受注者は速やかに不要材料及び仮設物を処分若しくは撤去し、清掃しなければならない。

### 第27条

#### 工事対象物の 管理責務

工事が完成し、引渡し完了までの工事対象物の保管責任は、受注者とする。

### 第28条

#### 保証期間

この工事の保証期間は、工事完成引渡し後2ヵ年とする。  
この期間中、取扱いの過誤又は天災によらない事故が発生した場合は、受注者は速やかに修理又は取替えを行うものとする。

## 第5節 提出書類

### 第29条

#### 提出書類

受注者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。  
なお、契約書、建設工事執行規則、宮城県建設工事元請・下請関係適正化要綱又はその他関係規則等に基づき提出しなければならない主な書類等を別表に示す。

#### 1. 施工計画書

受注者は、建設工事執行規則の規定に基づいて提出した工事工程表に則った施工計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。施工計画書には次の項目について記載し、A4版ファイルに綴込みの上、提出すること。

##### ① 工事概要

工事の内容を簡潔に記載すること。また、必要に応じて施工箇所を着色した位置図やフローシート等を添付すること。

##### ② 実施工程表

工事の実施工程を記載すること。

##### ③ 現場組織表

現場における施工管理に必要な組織体制（担当責任者、連絡先及び職務等）を記載すること。

##### ④ 主要機器及び資材

使用する機器及び資材の一覧を記載すること。

##### ⑤ 施工方法

工事を施工するにあたり、その施工方法及び施工上の留意事項等を具体的に記載すること。

##### ⑥ 施工管理

工程管理、出来形管理、品質管理及び写真管理等の実施方法を記載すること。

##### ⑦ 緊急時の体制

現場において、事故又は災害等が発生した場合の緊急連絡体制を記載すること。

##### ⑧ 安全衛生管理

工事施工にあたり、無事故・無災害の目標達成のための基本方針を確立し、安全管理組織表及び作業別有資格者一覧を記載すること。また、各工程における責任者、重点管理目標及び事故対策について記載すること。

##### ⑨ 仮設計画

仮設備を設置する場合には、設備名、能力等を記載すること。また、設備の設置・撤去、保守管理方法についても記載すること。

⑩ 環境対策

騒音，振動，悪臭その他についての予防措置などを記載すること。

⑪ 建設副産物の処理・処分

工事中に発生する建設副産物の処理の方法及び処分業者の資格などについて記載すること。

⑫ 腸内細菌検査

受注者は，水道水の汚染を防止するため，工事着手前に作業員の腸内細菌検査を実施することとし，検査結果証を添付すること。

⑬ その他必要な事項

上記のほか，必要に応じて記載すること。

2. 完成図書

受注者は，工事が完了後速やかに完成図書を提出しなければならない。

なお，完成図書は，金文字・黒表紙製本（A4版）とし，部数は2部とすること。

CAD，PDFデータ入りCD又はDVD 1部

## 第6節 その他

### 第30条

#### 工事カルテ 作成・登録

受注者は、受注時また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「工事カルテ」を作成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、祝日等を除き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。（ただし、工事請負代金額500万円以上2,500万円未満の工事については、受注・訂正時のみ登録するものとする。）

また、登録機関発行の「工事カルテ受領書」が受注者に届いた際には、その写しを直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

### 第31条

#### 調査・試験 に対する協力

1. 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。
2. 受注者は、当該工事が発注者の実施する諸経費動向調査又は施工合理化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。

別表〔第29条提出書類関係〕

	提出書類等	様式
契約関係	工事請負契約書	平成8年3月29日告示第412号 ・様式第1号
	届出書	県工事の契約の手引き ・様式3
	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	〃 ・様式6
	着手届及び工事工程表について	〃 ・様式5号
	工事工程表	〃 ・様式5号添付
	現場代理人等通知書	〃 ・様式7号
	経歴書	〃 ・様式7号添付
	工事カルテの写し (工事実績情報システム：CORINS)	
一部下請関係	下請負人指導責任者届	最新の宮城県建設工事元請・下請関係適正化要綱による。
	一部下請通知書	〃
	一部下請確認書	〃
	下請契約書確認書	〃
	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図	〃
施工関係	施工計画書	
	工事に関する提出書	
	工事に関する承諾、確認書	
	工事材料検査（確認）について	
完成図書類	完成届	共通仕様書（土木工事編Ⅱ） ・様式第17号
	工事目的物引渡書	共通仕様書（土木工事編Ⅱ） ・様式第19号
	完成写真	
	完成図書	(工事写真, 工事日誌, マニフェスト等を含む)

注) この表は、受注者が提出しなければならない書類等の一部を掲載したものであり、掲載のないものであっても、関係規則等に基づき必要書類を提出しなければならない。