

宮城県施設機械工事等共通仕様書

新旧対照表

平成27年10月

宮城県農林水産部

＜改正後＞	＜現 行＞	備 考
<p style="text-align: center;">宮城県施設機械工事等共通仕様書</p> <p>第1章 総 則 第1節 総 則</p> <p>1-1-1 適 用</p> <p>1. 適用工事</p> <p>宮城県施設機械工事等共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）は、宮城県が発注する農業農村整備事業等に関する施設機械設備工事、鋼橋製作架設工事及び電気通信設備工事の施工に係る工事請負契約書（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。</p> <p>2. 共通仕様書の適用</p> <p>受注者（契約書に記載されている請負者をいう。以下同じ。）は、共通仕様書の適用に当たり、「県請負工事監督員規程」（以下「監督員規程」という。）及び「県工事検査規程」（以下「検査規程」という。）による監督、検査体制のもとで、建設業法第18条（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、これらの監督、検査（完成検査、出来高検査、中間検査）に当たり、地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16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。</p> <p>3. 優先事項 〔読替無し〕</p> <p>4. 設計図書間の不整合</p> <p>特記仕様書、共通仕様書及び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記載された数値に相違がある場合には、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。</p> <p>5. 設計図書の単位 〔読替無し〕</p> <p>6. S I 単位 〔読替無し〕</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>1. 監督職員 〔読替無し〕</p> <p>2. 総括監督員</p> <p>総括監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議及び関連工事の調整のうち重要なものの処理、及び設計図書の変更、一時中止または打切りの必要があると認める場合における工事執行者（「建設工事執行規</p>	<p style="text-align: center;">宮城県施設機械工事等共通仕様書</p> <p>第1章 総 則 第1節 総 則</p> <p>1-1-1 適 用</p> <p>1. 適用工事</p> <p>宮城県施設機械工事等共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）は、宮城県が発注する農業農村整備事業等に関する施設機械設備工事、鋼橋製作架設工事及び電気通信設備工事の施工に係る工事請負契約書（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。</p> <p>2. 共通仕様書の適用</p> <p>受注者（契約書に記載されている請負者をいう。以下同じ。）は、共通仕様書の適用に当たり、「県請負工事監督員規程」（以下「監督員規程」という。）及び「県工事検査規程」（以下「検査規程」という。）による監督、検査体制のもとで、建設業法第18条（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、これらの監督、検査（完成検査、出来高検査、中間検査）に当たり、地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16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。</p> <p>3. 優先事項 〔読替無し〕</p> <p>4. 設計図書間の不整合</p> <p>特記仕様書、共通仕様書及び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記載された数値に相違がある場合には、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。</p> <p>5. 設計図書の単位 〔読替無し〕</p> <p>6. S I 単位 〔読替無し〕</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>1. 監督職員 〔読替無し〕</p> <p>2. 総括監督員</p> <p>総括監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議及び関連工事の調整のうち重要なものの処理、及び設計図書の変更、一時中止または打切りの必要があると認める場合における工事執行者（「建設工事執行規</p>	

＜改正後＞	＜現 行＞	備 考
<p>則(平成二十四年規則第四十七号)第2条第1項第2号に規定する工事執行者をいう。)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。</p> <p>3. 主任監督員 主任監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、工事実施のための詳細図等（軽易なものを除く）の作成及び交付または受注者が作成した図面の承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験または検査の実施（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）、一時中止また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。</p> <p>4. 監督員 監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾また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及び交付また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、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験の実施（重要なものは除く）を行い、設計図書の変更、一時中止また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。</p> <p>5. 契約図書 〔読替無し〕</p> <p>6. 設計図書 設計図書とは、仕様書、図面、施工条件明示書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</p> <p>7. 仕様書 仕様書とは、各工事に共通する共通仕様書と各工事に規定される特記仕様書を総称していう。</p> <p>8. 共通仕様書 〔読替無し〕</p> <p>9. 特記仕様書 特記仕様書とは、共通仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に固有の事項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。</p> <p>10. 現場説明書 〔読替無し〕</p> <p>11. 質問解答書 〔読替無し〕</p>	<p>則(平成23年5月13日規則第53号)第2条第1項第2号に規定する工事執行者をいう。)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。</p> <p>3. 主任監督員 主任監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、工事実施のための詳細図等（軽易なものを除く）の作成及び交付または受注者が作成した図面の承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験または検査の実施（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）、一時中止また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。</p> <p>4. 監督員 監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾また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及び交付また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、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験の実施（重要なものは除く）を行い、設計図書の変更、一時中止また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。</p> <p>5. 契約図書 〔読替無し〕</p> <p>6. 設計図書 設計図書とは、仕様書、図面、施工条件明示書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</p> <p>7. 仕様書 仕様書とは、各工事に共通する共通仕様書と各工事に規定される特記仕様書を総称していう。</p> <p>8. 共通仕様書 〔読替無し〕</p> <p>9. 特記仕様書 特記仕様書とは、共通仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に固有の事項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。</p> <p>10. 現場説明書 〔読替無し〕</p> <p>11. 質問解答書 〔読替無し〕</p>	<p>改正年度の更新</p>

<改正後>	<現 行>	備 考
<p>12. 図面〔読替無し〕</p> <p>13. 実施仕様書〔読替無し〕</p> <p>14. 計算書〔読替無し〕</p> <p>15. 詳細図等〔読替無し〕</p> <p>16. 完成図書〔読替無し〕</p> <p>17. 施工図〔読替無し〕</p> <p>18. 指示〔読替無し〕</p> <p>19. 承諾〔読替無し〕</p> <p>20. 承諾図書〔読替無し〕</p> <p>21. 協議〔読替無し〕</p> <p>22. 提出〔読替無し〕</p> <p>23. 提示〔読替無し〕</p> <p>24. 報告〔読替無し〕</p> <p>25. 通知〔読替無し〕</p> <p>26. 連絡〔読替無し〕</p> <p>27. 納品〔読替無し〕</p> <p>28. 電子納品〔読替無し〕</p> <p>29. 書面〔読替無し〕</p> <p>30. 工事写真〔読替無し〕</p> <p>31. 工事帳票〔読替無し〕</p> <p>32. 工事書類〔読替無し〕</p> <p>33. 契約関係書類〔読替無し〕</p> <p>34. 電子成果品〔読替無し〕</p> <p>35. 工事関係書類〔読替無し〕</p> <p>36. 確認〔読替無し〕</p> <p>37. 立会〔読替無し〕</p> <p>38. 段階確認 段階確認とは、設計図書に示された段階、監督職員が指示した施工途中の段階において、監督職員が臨場等により、出来型、品質、規格、数値等を確認することをいう。</p> <p>39. 技術検査〔適用除外〕</p> <p>40. 工事検査 工事検査とは、検査員が契約書第32条、第38条及び第39条に基づいて給付完了の確認を行うこと、並びに契約書第31条に基づいて工事の実施状況の確認を行うことをいう。</p>	<p>12. 図面〔読替無し〕</p> <p>13. 実施仕様書〔読替無し〕</p> <p>14. 計算書〔読替無し〕</p> <p>15. 詳細図等〔読替無し〕</p> <p>16. 完成図書〔読替無し〕</p> <p>17. 施工図〔読替無し〕</p> <p>18. 指示〔読替無し〕</p> <p>19. 承諾〔読替無し〕</p> <p>20. 承諾図書〔読替無し〕</p> <p>21. 協議〔読替無し〕</p> <p>22. 提出〔読替無し〕</p> <p>23. 提示〔読替無し〕</p> <p>24. 報告〔読替無し〕</p> <p>25. 通知〔読替無し〕</p> <p>26. 連絡〔読替無し〕</p> <p>27. 納品〔読替無し〕</p> <p>28. 電子納品〔読替無し〕</p> <p>29. 書面〔読替無し〕</p> <p>30. 工事写真〔読替無し〕</p> <p>31. 工事帳票〔読替無し〕</p> <p>32. 工事書類〔読替無し〕</p> <p>33. 契約関係書類〔読替無し〕</p> <p>34. 電子成果品〔読替無し〕</p> <p>35. 工事関係書類〔読替無し〕</p> <p>36. 確認〔読替無し〕</p> <p>37. 立会〔読替無し〕</p> <p>38. 段階確認 段階確認とは、設計図書に示された段階、監督職員が指示した施工途中の段階において、監督職員が臨場等により、出来型、品質、規格、数値等を確認することをいう。</p> <p>39. 技術検査〔適用除外〕</p> <p>40. 工事検査 工事検査とは、検査員が契約書第32条、第38条及び第39条に基づいて給付完了の確認を行うこと、並びに契約書第31条に基づいて工事の実施状況の確認を行うことをいう。</p>	

＜改正後＞	＜現 行＞	備 考
<p>41. 検査員 検査員とは、契約書第 31 条及び契約書第 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。</p> <p>42. 同等以上の品質 同等以上の品質とは、品質について、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には、監督職員が承諾する試験期間の品質の確認を得た品質、若しくは、監督職員の承諾した品質をいう。</p> <p>43. 工期〔読替無し〕</p> <p>44. 工事開始日〔読替無し〕</p> <p>45. 工事着手日〔読替無し〕</p> <p>46. 工事完了〔読替無し〕</p> <p>47. 工事完成〔読替無し〕</p> <p>48. 工事〔読替無し〕</p> <p>49. 本体工事〔読替無し〕</p> <p>50. 仮設工事〔読替無し〕</p> <p>51. 工事区域〔読替無し〕</p> <p>52. 現場〔読替無し〕</p> <p>53. S I〔読替無し〕</p> <p>54. 現場発生剤〔読替無し〕</p> <p>55. J I S 規格〔読替無し〕</p> <p>1-1-3 設計図書の照査等 〔読替無し〕</p> <p>1-1-4 工程表 受注者は、契約書第 3 条に規定する工程表を所定の書式に基づき作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。</p> <p>1-1-5 提出図書 受注者は次の図書を監督職員に提出しなければならない。</p> <p>1. 工事着手前に提出するもの。 施工計画書</p> <p>2. 工事着手前に提出し承諾を受けるもの。 (1) 承諾図書</p>	<p>41. 検査員 検査員とは、契約書第 31 条及び契約書第 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。</p> <p>42. 同等以上の品質 同等以上の品質とは、品質について、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には、監督職員が承諾する試験期間の品質の確認を得た品質、若しくは、監督職員の承諾した品質をいう。</p> <p>43. 工期〔読替無し〕</p> <p>44. 工事開始日〔読替無し〕</p> <p>45. 工事着手日〔読替無し〕</p> <p>46. 工事完了〔読替無し〕</p> <p>47. 工事完成〔読替無し〕</p> <p>48. 工事〔読替無し〕</p> <p>49. 本体工事〔読替無し〕</p> <p>50. 仮設工事〔読替無し〕</p> <p>51. 工事区域〔読替無し〕</p> <p>52. 現場〔読替無し〕</p> <p>53. S I〔読替無し〕</p> <p>54. 現場発生剤〔読替無し〕</p> <p>55. J I S 規格〔読替無し〕</p> <p>1-1-3 設計図書の照査等 〔読替無し〕</p> <p>1-1-4 工程表 受注者は、契約書第 3 条に規定する工程表を所定の書式に基づき作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。</p> <p>1-1-5 提出図書 受注者は次の図書を監督職員に提出しなければならない。</p> <p>1. 工事着手前に提出するもの。 施工計画書</p> <p>2. 工事着手前に提出し承諾を受けるもの。 (1) 承諾図書</p>	

<改正後>	<現 行>	備 考
<p>(2) その他特記仕様書に記載したもの</p> <p>3. 工事進捗にあわせて提出するもの。</p> <p>(1) 施工管理記録書</p> <p>(2) その他特記仕様書に記載したもの</p> <p>4. 工事完成時に提出するもの。</p> <p>(1) 完成図書</p> <p>(2) 施工図</p> <p>(3) 工事写真</p> <p>(4) 施工管理記録</p> <p>(5) その他特記仕様書に記載したもの</p> <p>1-1-6 施工計画書 〔読替無し〕</p> <p>1-1-7 承諾図書 〔読替無し〕</p> <p>1-1-8 承諾済みの承諾図書 契約書第15条7項, 第17条1項, 第18条5項, 第19条, 第20条, 第21条, 第22条1項及び第44条2項の規定を除き, 承諾済の承諾図書を変更しようとするときは, 軽微なものを除き, 発注者と協議するものとする。</p> <p>1-1-9 受注者による発注者の図面の使用 〔読替無し〕</p> <p>1-1-10 コリンズへの登録 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, 工事実績情報システム(CORINS)に基づき, 受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し, 監督職員の確認を受けた上, 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, 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。</p>	<p>(2) その他特記仕様書に記載したもの</p> <p>3. 工事進捗にあわせて提出するもの。</p> <p>(1) 施工管理記録書</p> <p>(2) その他特記仕様書に記載したもの</p> <p>4. 工事完成時に提出するもの。</p> <p>(1) 完成図書</p> <p>(2) 施工図</p> <p>(3) 工事写真</p> <p>(4) 施工管理記録</p> <p>(5) その他特記仕様書に記載したもの</p> <p>1-1-6 施工計画書 〔読替無し〕</p> <p>1-1-7 承諾図書 〔読替無し〕</p> <p>1-1-8 承諾済みの承諾図書 契約書第15条7項, 第17条1項, 第18条5項, 第19条, 第20条, 第21条, 第22条1項及び第44条2項の規定を除き, 承諾済の承諾図書を変更しようとするときは, 軽微なものを除き, 発注者と協議するものとする。</p> <p>1-1-9 受注者による発注者の図面の使用 〔読替無し〕</p> <p>1-1-10 コリンズへの登録 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, 工事実績情報システム(CORINS)に基づき, 受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として「登録のための確認のお願い」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, 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</p>	<p>「仮名」を「漢字」に修正0</p>

＜改正後＞	＜現 行＞	備 考
<p>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。</p> <p>また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、速やかに監督職員に提示しなければならない。なお、変更時と工事完成時の間が、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できる。</p> <p>1-1-11 監督職員 〔読替無し〕</p> <p>1-1-12 現場技術員 受注者は設計図書で公団等に委託した現場代理人の配置が示された場合には、次の各号によらなければならない。</p> <p>1. 〔読替無し〕 2. 〔読替無し〕</p> <p>1-1-13 工事用地の使用 〔読替無し〕</p> <p>1-1-14 工事の着手 〔読替無し〕</p> <p>1-1-15 工事の下請負 受注者は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件を全て満たさなければならない。</p> <p>1. 〔読替無し〕 2. 下請負人が、宮城県の建設工事競争入札参加資格承認者である場合には、営業停止又は指名停止期間中でないこと。 3. 〔読替無し〕 4. 受注者は、工事の一部を下請けで施行する場合は「宮城県請負工事元請・下請関係適正化要綱（平成 27 年 3 月 24 日付け事管第 436 号土木部長通知）」を遵守すること。</p> <p>1-1-16 施工体制台帳 1. 〔読替無し〕 2. 〔読替無し〕</p>	<p>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。</p> <p>また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、速やかに監督職員に提示しなければならない。なお、変更時と工事完成時の間が、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できる。</p> <p>1-1-11 監督職員 〔読替無し〕</p> <p>1-1-12 現場技術員 受注者は設計図書で公団等に委託した現場代理人の配置が示された場合には、次の各号によらなければならない。</p> <p>1. 〔読替無し〕 2. 〔読替無し〕</p> <p>1-1-13 工事用地の使用 〔読替無し〕</p> <p>1-1-14 工事の着手 〔読替無し〕</p> <p>1-1-15 工事の下請負 受注者は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件を全て満たさなければならない。</p> <p>1. 〔読替無し〕 2. 下請負人が、宮城県の建設工事競争入札参加資格承認者である場合には、営業停止又は指名停止期間中でないこと。 3. 〔読替無し〕 4. 受注者は、工事の一部を下請けで施行する場合は「宮城県請負工事元請・下請関係適正化要綱（平成 19 年 3 月 28 日付け事管第 472 号土木部長通知）」を遵守すること。</p> <p>1-1-16 施工体制台帳 〔読替無し〕</p>	<p>改正年度の更新</p>

<改正後>	<現 行>	備 考
<p>3.〔読替無し〕</p> <p>4.〔読替無し〕</p> <p>5.〔読替無し〕</p> <p><u>6.〔削る。〕</u></p> <p>1-1-17 受注者相互の協力 〔読替無し〕</p> <p>1-1-18 調査・試験に対する協力</p> <p>1. 一般事項 〔読替無し〕</p> <p>2. 公共事業労務費調査 〔読替無し〕</p> <p>3. 諸経費動向調査 〔読替無し〕</p> <p>4. 歩掛調査 〔読替無し〕</p> <p>5. 低入札価格調査対象工事の措置</p> <p>(1) 施工体制台帳の提出及びそのヒアリング</p> <p>①財務規則(昭和39年3月30日規則第7号)第100条の2の規定に基づく価格を下回る価格で落札し契約締結した場合においては、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条第2項の規定にかかわらず建設業法第24条の第7の1項の規定に準じて施工体制台帳を作成するものとして、<u>監督職員</u>に提出しなければならない。</p> <p>②前項(1)の書類の提出に際して、その内容のヒアリングを<u>発注者</u>から求められたときは、受注者の支店長、営業所長等は応じなければならない。</p> <p>(2) 施工計画書の内容のヒアリング</p> <p>財務規則(昭和39年3月30日規則第7号)第100条の2の規定に基づく価格を下回る価格で落札し契約締結した場合においては、施工計画書の提出に当たり、その内容のヒアリングを事務所長等から求められたときは、受注者の支店長、営業所長等は応じなければならない。</p> <p>6. 独自の調査・試験を行う場合の処置 〔読替無し〕</p> <p>1-1-19 工事の一時中止 〔読替無し〕</p> <p>1-1-20 設計図書の変更等 〔読替無し〕</p>	<p>1-1-17 受注者相互の協力 〔読替無し〕</p> <p>1-1-18 調査・試験に対する協力</p> <p>1. 一般事項 〔読替無し〕</p> <p>2. 公共事業労務費調査 〔読替無し〕</p> <p>3. 諸経費動向調査 〔読替無し〕</p> <p>4. 歩掛調査 〔読替無し〕</p> <p>5. 低入札価格調査対象工事の措置</p> <p>(1) 施工体制台帳の提出及びそのヒアリング</p> <p>①財務規則(昭和39年3月30日規則第7号)第100条の2の規定に基づく価格を下回る価格で落札し契約締結した場合においては、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第13条第1項の規定にかかわらず建設業法第24条の第7の1項の規定に準じて施工体制台帳を作成するものとして、<u>事務所長等</u>に提出しなければならない。</p> <p>②前項(1)の書類の提出に際して、その内容のヒアリングを<u>事務所長等</u>から求められたときは、受注者の支店長、営業所長等は応じなければならない。</p> <p>(2) 施工計画書の内容のヒアリング</p> <p>財務規則(昭和39年3月30日規則第7号)第100条の2の規定に基づく価格を下回る価格で落札し契約締結した場合においては、施工計画書の提出に当たり、その内容のヒアリングを事務所長等から求められたときは、受注者の支店長、営業所長等は応じなければならない。</p> <p>6. 独自の調査・試験を行う場合の処置 〔読替無し〕</p> <p>1-1-19 工事の一時中止 〔読替無し〕</p> <p>1-1-20 設計図書の変更等 〔読替無し〕</p>	<p>社会保険未加入対策見送り</p> <p>法令改正との整合 表現の修正</p>

<改正後>	<現 行>	備 考
<p>1-1-21 工期変更</p> <p>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21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23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。</p> <p>2. 設計図書の変更等〔読替無し〕</p> <p>3. 工事の一時中止〔読替無し〕</p> <p>4. 工期の延長〔読替無し〕</p> <p>5. 工期の短縮〔読替無し〕</p> <p>1-1-22 支給材料及び貸与品 〔読替無し〕</p> <p>1-1-23 工事現場発生材 〔読替無し〕</p> <p>1-1-24 建設副産物</p> <p>1. 一般事項〔読替無し〕</p> <p>2. マニフェスト〔読替無し〕</p> <p>3. 法令遵守 受注者は, 建設副産物適正処理推進要綱(平成14年5月30日付け国土交通事務次官通知), 及び宮城県における建設リサイクル法の実施に関する指針(平成14年5月8日付け宮城県環境生活部長通知), 建設汚泥の再利用に関するガイドライン(平成18年6月12日付け国土交通事務次官通知)を遵守して, 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。</p> <p>4. 再生資源利用計画〔読替無し〕</p> <p>5. 再生資源利用促進計画〔読替無し〕</p> <p>6. 実施書の提出〔読替無し〕</p> <p>7. 殻運搬処理〔読替無し〕</p> <p>1-1-25 特定建設資材の分別解体等及び再資源化等の適正な措置 〔読替無し〕</p>	<p>1-1-21 工期変更</p> <p>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21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23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。</p> <p>2. 設計図書の変更等〔読替無し〕</p> <p>3. 工事の一時中止〔読替無し〕</p> <p>4. 工期の延長〔読替無し〕</p> <p>5. 工期の短縮〔読替無し〕</p> <p>1-1-22 支給材料及び貸与品 〔読替無し〕</p> <p>1-1-23 工事現場発生材 〔読替無し〕</p> <p>1-1-24 建設副産物</p> <p>1. 一般事項〔読替無し〕</p> <p>2. マニフェスト〔読替無し〕</p> <p>3. 法令遵守 受注者は, 建設副産物適正処理推進要綱(平成14年5月30日付け国土交通事務次官通知), 及び宮城県における建設リサイクル法の実施に関する指針(平成14年5月8日付け宮城県環境生活部長通知), 建設汚泥の再利用に関するガイドライン(平成18年6月12日付け国土交通事務次官通知)を遵守して, 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。</p> <p>4. 再生資源利用計画〔読替無し〕</p> <p>5. 再生資源利用促進計画〔読替無し〕</p> <p>6. 実施書の提出〔読替無し〕</p> <p>7. 殻運搬処理〔読替無し〕</p> <p>1-1-25 特定建設資材の分別解体等及び再資源化等の適正な措置 〔読替無し〕</p>	

<改正後>	<現 行>	備 考
<p>1-1-26 監督職員による確認及び立会等</p> <p>1. 立会願の提出〔読替無し〕</p> <p>2. 監督職員の出会〔読替無し〕</p> <p>3. 確認及び立会の準備等〔読替無し〕</p> <p>4. 確認及び立会の時間〔読替無し〕</p> <p>5. 遵守義務</p> <p>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項若しくは同条第2項の規定に基づき、監督職員の出会を受け、材料の確認を受けた場合にあっては、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。</p> <p>6. 段階確認〔読替無し〕</p> <p>7. 段階確認の臨場〔読替無し〕</p> <p>8. 段階確認項目〔読替無し〕</p> <p>1-1-27 数量の算出 〔読替無し〕</p> <p>1-1-28 完成図書および施工図 〔読替無し〕</p> <p>1-1-29 発注者による完成図書等の使用 〔読替無し〕</p> <p>1-1-30 電子納品</p> <p>1. 受注者は、電子納品対象工事である場合、「工事の電子納品運用に関するガイドライン」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。</p> <p>2. 受注者は、電子納品に関して、「電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）」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。</p> <p>1-1-31 工事完成検査</p> <p>1. 工事完成通知書の提出</p> <p>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<u>経由して発注者</u>に提出しなければならない。</p> <p>2. 工事完成検査の要件〔読替無し〕</p>	<p>1-1-26 監督職員による確認及び立会等</p> <p>1. 立会願の提出〔読替無し〕</p> <p>2. 監督職員の出会〔読替無し〕</p> <p>3. 確認及び立会の準備等〔読替無し〕</p> <p>4. 確認及び立会の時間〔読替無し〕</p> <p>5. 遵守義務</p> <p>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項若しくは同条第2項の規定に基づき、監督職員の出会を受け、材料の確認を受けた場合にあっては、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。</p> <p>6. 段階確認〔読替無し〕</p> <p>7. 段階確認の臨場〔読替無し〕</p> <p>8. 段階確認項目〔読替無し〕</p> <p>1-1-27 数量の算出 〔読替無し〕</p> <p>1-1-28 完成図書および施工図 〔読替無し〕</p> <p>1-1-29 発注者による完成図書等の使用 〔読替無し〕</p> <p>1-1-30 電子納品</p> <p>1. 受注者は、電子納品対象工事である場合、「工事の電子納品運用に関するガイドライン」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。</p> <p>2. 受注者は、電子納品に関して、「電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）」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<u>うえで</u>電子媒体を提出しなければならない。</p> <p>1-1-31 工事完成検査</p> <p>1. 工事完成通知書の提出</p> <p>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に提出しなければならない。</p> <p>2. 工事完成検査の要件〔読替無し〕</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>「仮名」を「漢字」に修正</p> <p>表現の修正</p>

＜改正後＞	＜現 行＞	備 考
<p>3. 検査日の通知 発注者は、工事検査に先立って受注者に対して書面をもって検査日及び検査員名を通知するものとする。</p> <p>4. 検査内容 〔読替無し〕</p> <p>5. 補修の指示 〔読替無し〕</p> <p>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。</p> <p>7. 適用規定 〔読替無し〕</p> <p>1-1-3 2 既済部分検査等</p> <p>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。</p> <p>2. 部分払いの請求 受注者は、契約書第 38 条に基づく部分払の請求を行うときは、前項の検査を受ける前に工事の工事出来高報告書及び工事出来形内訳書を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>3. 検査内容 〔読替無し〕</p> <p>4. 修補 〔読替無し〕</p> <p>5. 適用規定 〔読替無し〕</p> <p>6. 検査日の通知 〔読替無し〕</p> <p>7. 中間前払金の請求 受注者は、契約書第 35 条の 2 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。</p> <p>1-1-3 3 技術検査 〔適用除外〕</p> <p>1-1-3 4 部分使用 〔読替無し〕</p>	<p>3. 検査日の通知 発注者は、工事検査に先立って受注者に対して書面をもって検査日及び検査員名を通知するものとする。</p> <p>4. 検査内容 〔読替無し〕</p> <p>5. 補修の指示 〔読替無し〕</p> <p>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。</p> <p>7. 適用規定 〔読替無し〕</p> <p>1-1-3 2 既済部分検査等</p> <p>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。</p> <p>2. 部分払いの請求 受注者は、契約書第 38 条に基づく部分払の請求を行うときは、前項の検査を受ける前に工事の工事出来高報告書及び工事出来形内訳書を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>3. 検査内容 〔読替無し〕</p> <p>4. 修補 〔読替無し〕</p> <p>5. 適用規定 〔読替無し〕</p> <p>6. 検査日の通知 〔読替無し〕</p> <p>7. 中間前払金の請求 受注者は、契約書第 35 条の 2 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。</p> <p>1-1-3 3 技術検査 〔適用除外〕</p> <p>1-1-3 4 部分使用 〔読替無し〕</p>	

<改正後>	<現 行>	備 考
<p>1-1-35 施工管理</p> <p>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、施設機械工事等施工管理基準（農村第301号平成19年9月12日付け宮城県農林水産部長通知）により、十分な施工管理をしなければならない。</p> <p>2. 施工管理頻度、密度の変更〔読替無し〕</p> <p>3. 標示板の設置〔読替無し〕</p> <p>4. 施工管理体制の確立〔読替無し〕</p> <p>5. 整理整頓〔読替無し〕</p> <p>6. 周辺への影響防止〔読替無し〕</p> <p>7. 良好な作業環境の確保〔読替無し〕</p> <p>8. 発見・拾得物の処置〔読替無し〕</p> <p>9. 工程管理〔読替無し〕</p> <p>10. 記録及び関係書類〔読替無し〕</p> <p>11. 品質記録〔読替無し〕</p> <p>1-1-36 履行報告 〔読替無し〕</p> <p>1-1-37 工事関係者に対する措置請求 〔読替無し〕</p> <p>1-1-38 工事中の安全確保 〔読替無し〕</p> <p>1-1-39 爆発及び火災の防止 〔読替無し〕</p> <p>1-1-40 後片付け 〔読替無し〕</p> <p>1-1-41 事故報告書 〔読替無し〕</p>	<p>1-1-35 施工管理</p> <p>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、施設機械工事等施工管理基準（農村第301号平成19年9月12日付け宮城県農林水産部長通知）により、十分な施工管理をしなければならない。</p> <p>2. 施工管理頻度、密度の変更〔読替無し〕</p> <p>3. 標示板の設置〔読替無し〕</p> <p>4. 施工管理体制の確立〔読替無し〕</p> <p>5. 整理整頓〔読替無し〕</p> <p>6. 周辺への影響防止〔読替無し〕</p> <p>7. 良好な作業環境の確保〔読替無し〕</p> <p>8. 発見・拾得物の処置〔読替無し〕</p> <p>9. 工程管理〔読替無し〕</p> <p>10. 記録及び関係書類〔読替無し〕</p> <p>11. 品質記録〔読替無し〕</p> <p>1-1-36 履行報告 〔読替無し〕</p> <p>1-1-37 工事関係者に対する措置請求 〔読替無し〕</p> <p>1-1-38 工事中の安全確保 〔読替無し〕</p> <p>1-1-39 爆発及び火災の防止 〔読替無し〕</p> <p>1-1-40 後片付け 〔読替無し〕</p> <p>1-1-41 事故報告書 〔読替無し〕</p>	

<改正後>	<現 行>	備 考
<p>1-1-42 環境対策 〔読替無し〕</p> <p>1-1-43 文化財の保護 〔読替無し〕</p> <p>1-1-44 交通安全管理 〔読替無し〕</p> <p>1-1-45 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って不都合が生ずる恐れがある場合には、その処置について監督職員と協議出来る。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。</p> <p>1-1-46 諸法令の遵守 〔読替無し〕</p> <p>1-1-47 官公庁等への手続等 〔読替無し〕</p> <p>1-1-48 施工時期及び施工時間の変更 〔読替無し〕</p> <p>1-1-49 工事測量 〔読替無し〕</p> <p>1-1-50 提出書類 〔読替無し〕</p> <p>1-1-51 不可抗力による損害 〔読替無し〕</p>	<p>1-1-42 環境対策 〔読替無し〕</p> <p>1-1-43 文化財の保護 〔読替無し〕</p> <p>1-1-44 交通安全管理 〔読替無し〕</p> <p>1-1-45 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って不都合が生ずる恐れがある場合には、その処置について監督職員と協議出来る。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。</p> <p>1-1-46 諸法令の遵守 〔読替無し〕</p> <p>1-1-47 官公庁等への手続等 〔読替無し〕</p> <p>1-1-48 施工時期及び施工時間の変更 〔読替無し〕</p> <p>1-1-49 工事測量 〔読替無し〕</p> <p>1-1-50 提出書類 〔読替無し〕</p> <p>1-1-51 不可抗力による損害 〔読替無し〕</p>	

<改正後>	<現 行>	備 考
<p>1-1-52 特許権等 〔読替無し〕</p> <p>1-1-53 保険の付保及び事故の補償 〔読替無し〕</p> <p>1-1-54 臨機の措置 〔読替無し〕</p> <p>1-1-55 管理記録の整理 〔読替無し〕</p> <p>1-1-56 工事特性等への対応状況の報告 〔読替無し〕</p> <p>第2章 機器及び材料 第1節 通則 2-1-1 一般事項 〔読替無し〕</p> <p>2-1-2 機器 〔読替無し〕</p> <p>2-1-3 材料 〔読替無し〕</p> <p>2-1-4 見本又は資料の提出 〔読替無し〕</p> <p>第3章 共通施工 〔読替無し〕</p> <p>第4章 水門施設 〔読替無し〕</p>	<p>1-1-52 特許権等 〔読替無し〕</p> <p>1-1-53 保険の付保及び事故の補償 〔読替無し〕</p> <p>1-1-54 臨機の措置 〔読替無し〕</p> <p>1-1-55 管理記録の整理 〔読替無し〕</p> <p>1-1-56 工事特性等への対応状況の報告 〔読替無し〕</p> <p>第2章 機器及び材料 第1節 通則 2-1-1 一般事項 〔読替無し〕</p> <p>2-1-2 機器 〔読替無し〕</p> <p>2-1-3 材料 〔読替無し〕</p> <p>2-1-4 見本又は資料の提出 〔読替無し〕</p> <p>第3章 共通施工 〔読替無し〕</p> <p>第4章 水門施設 〔読替無し〕</p>	

<改正後>	<現 行>	備 考
<p>第5章 ゴム引布製起伏堰設備 〔読替無し〕</p> <p>第6章 揚（用）排水ポンプ設備 〔読替無し〕</p> <p>第7章 除塵設備 〔読替無し〕</p> <p>第8章 ダム管理設備 〔読替無し〕</p> <p>第9章 鋼製付属設備 〔読替無し〕</p> <p>第10章 鋼橋上部工 〔読替無し〕</p> <p>第11章 水管橋上部工 〔読替無し〕</p> <p>第12章 電気設備 〔読替無し〕</p> <p>第13章 水管理制御設備 〔読替無し〕</p>	<p>第5章 ゴム引布製起伏堰設備 〔読替無し〕</p> <p>第6章 揚（用）排水ポンプ設備 〔読替無し〕</p> <p>第7章 除塵設備 〔読替無し〕</p> <p>第8章 ダム管理設備 〔読替無し〕</p> <p>第9章 鋼製付属設備 〔読替無し〕</p> <p>第10章 鋼橋上部工 〔読替無し〕</p> <p>第11章 水管橋上部工 〔読替無し〕</p> <p>第12章 電気設備 〔読替無し〕</p> <p>第13章 水管理制御設備 〔読替無し〕</p>	