

標準仕様書

下妻市役所 建設部 上下水道課

1. 総 則

本工事の施工にあたっては、「下妻市契約規則」並びに「下妻市建設工事執行規則」及び「茨城県土木工事共通仕様書」の外、本仕様書及び特記仕様書によること。

2. 工事内容

工事内容は、別紙工事概要書によるものとする。

3. 関係法令等の遵守と手続き

本工事の施工にあたっては、関係法令及び諸官庁の通達、工事施工に関する協定事項等を遵守し、諸官庁署への届出及び許可等の手続きは、速やかに行ない監督員に報告すること。

尚、これにかかる費用は、一切請負人が負担する。

4. 施工管理

施工管理は「茨城県土木工事施工管理基準」による外、必要と認められる試験は、監督員の指示により請負人の負担で、実施しなければならない。

5. 工사용仮設備

本工사용の仮設備は、請負人の負担で借地により用地を確保し、設置しなければならない。

尚、土地所有者との賃貸交渉に際しては、事前に監督員と十分協議し、借地しなければならない。

6. 工事一般

(1) 使用材料の管理

- ・材料搬入毎に、監督員の立会いを求め、搬入数量・空体数量の確認を行うこと。また、その際数量が明確に確認できる写真を撮影すること。
- ・管布設時、埋設シートを管上40cmの位置に敷設すること。

(2) 矢板の施工写真及び規格寸法管理

- ・矢板は、搬入時・打ち込み時に規格寸法及び数量が明確な判別写真を撮影すること。
- ・打ち込み時に、打ち込み機械及び施工状況が、明確になる写真を撮影すること。
- ・引き抜き時に、矢板の長さが標準のものと短いものに区分し、枚数及び長さの確認できる写真を撮影すること。

(3) 矢板・切梁・腹起の構造（安定）計算

- ・道路土工・擁壁・カルバート・仮設構造物工指針による。
- ・施工計画書に、構造計算書を添付すること。

(4) 埋戻し

- ・30cm毎に、巻きだし厚の確認ができる写真撮影を行うこと。

(5) 残土処分

- ・本工事における全ての発生土は、下妻市指定処分地に搬出するものとする。

(6) 現場内の安全管理

- ・工事区域内の交通に関しては、道路の使用許可条件を遵守し、十分な危険防止対策を施すこと。
- ・現場内の安全管理及び、工사용車輛も含めた、自動車や歩行者等に対する交通安全管理について、昼夜間の安全管理計画書を、監督員に提出すること。

(7) 工事時間の制限

- ・日々の工事時間は、作業開始 8時30分、作業終了17時00分を原則とすること。

(8) 提出書類

- | | | |
|-----------|-------------------|-------------|
| 1) 施工計画書 | 2) 実施工程表 | 3) 現場代理人届 |
| 4) 施工承認願 | 5) 下請人通知書 | 6) 産業廃棄物協定書 |
| 7) 現地測量成果 | 8) 仮ベンチマーク位置図及び写真 | 9) その他関係書類等 |

(9) 監督員の立会が必要な事項

- | | | |
|--------------------|----------------------------|-------------------|
| 1) 各材料搬入時並びに配合時 | 2) 矢板・切梁・腹起の、搬入時及び施工時に規格寸法 | 3) 床づけ施工時の、状況及び敷高 |
| 4) 鏡切り施工時及び、発進・到達時 | 5) その他、監督員が必要と認めるとき | |

(10) 工事規格・管渠

- | | | |
|--------------|--------------|---------------|
| 1) 基準高の規格値 | 2) 延長の規格値 | 3) 漏 水 |
| 建設工事必携によること。 | 建設工事必携によること。 | 漏水は、あつてはならない。 |

7. テレビカメラ検査

テレビカメラを管渠内に挿入し、毎分一定のスピードで前進させ、本管内を検査し、所定事項をタイピングしたモニター映像を連続的にDVD等の記録媒体に収録し提出すること。

8. コリンズへの登録

請負者は、工事実績情報サービス（CORINS）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けた後に、（財）日本建設情報総合センターに登録申請を行い、同センター発行の「登録内容確認書」の写しを監督員に提出しなければならない。

9. 排出ガス対策型建設機械使用の原則化

本工事の使用機械のうち、バックホウ、ブルドーザ、ロードローラ、タイヤローラ、振動ローラ等は、排出ガス対策型とすること。また、現場代理人は、排出ガス対策型機械を使用する場合、使用する建設機械の写真撮影を行い、監督員に提出するものとする。

なお、調達が困難な場合は、その旨の理由書を監督員に提出し承認を受けること。その場合、機種によっては契約変更の対象にするものとする。

10. 建設リサイクル法関係

(1) 工事条件

今回発注の工事は、建設リサイクル法により分別解体等が義務付けられている対象建設工事である。

(2) 施工計画・施工段階

1) 施工計画

請負者は、設計図書（仕様書含む）及び「建設リサイクル法」など関係法令に遵守して、施工計画を作成するものとする。この場合、請負者は、施工計画書に添えて次の計画書を提出するものとする。

①再生資源利用計画書

建設資材のうち、土砂、碎石、アスファルト混合物（再生材含む）を搬入する工事で一定規模以上の工事

- ・建設リサイクル法の対象建設工事
- ・土砂を100m³以上搬入する工事
- ・碎石（再生碎石含む）を50t以上搬入する工事
- ・加熱アスファルト混合物を20t以上搬入する工事

②再生資源利用促進計画書

建設副産物のうち、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、建設汚泥、建設混合廃棄物を搬出する工事

- ・建設リサイクル法の対象建設工事
- ・建設発生土を100m³以上搬出する工事
- ・廃棄物の全体で20t以上搬出する工事

③建設廃棄物処理計画書

建設廃棄物を排出する全ての工事を対象とする。

2) 再生資源の利用に関する事前調査

請負者は、設計図書（仕様書含む）に従い、製造工場等と出荷状況について調整するものとする。特に再生碎石については、工場によって出荷可能量が変動することから、適切なとき（路床掘削前）に必ず工場に確認するものとする。なお、その確認の範囲は、リサイクル原則化ルールの範囲内（40km）とする。

3) 工事現場における建設副産物対策の責任者を明確にする（主任技術者と兼務可）

請負者は、廃棄物処理法に従い、自らの責任において、建設廃棄物を適正処理に努めなければならない観点から、その責任者を明確にしておくものとする。

4) 分別解体等及び再資源化等の徹底

請負者は、「建設リサイクル法」の特定建設資材については、政省令を遵守適正に行うものとする。また、その他の建設資材についても、分別し再資源化に取り組むものとする。

5) 適正処理

請負者は、建設廃棄物の処理を他人に委託する場合は、運搬と処分についてそれぞれ個別に許可業者と書面により委託契約を行わなければならない。

また、マニフェスト等により処理基準や委託内容に沿って適正に行われたか確認しなければならない。

(3) 工事完了段階

1) 完成書類への添付

請負者は、完成書類に添えて次の実施書等を発注者に提出するものとする。

①再生資源利用実施書

- ア) 対象となる工事 (2) 1) ①と同様とする。
- イ) 作成部数 発注者へ1部提出。請負者1部保管（工事竣工後1年間）

②再生資源利用促進実施書

- ア) 対象となる工事 (2) 1) ②と同様とする。
- イ) 作成部数 発注者へ1部提出。請負者1部保管（工事竣工後1年間）

③建設廃棄物処理実施書

- ア) 対象となる工事 (2) 1) ③と同様とする。
- イ) 作成部数 発注者へ1部提出。請負者1部保管（工事竣工後5年間）

④建設リサイクル法第18条第1項に基づく報告書

報告する内容

- ・再資源化等が完了した年月日
- ・再資源化等をした施設の名称及び所在地
- ・再資源化に要した費用

⑤その他

工事で発生した建設副産物が適正に処理されたかどうかを確認するため、請負者マニフェストの写し、リサイクルに関する伝票（マニフェストの発行がないもの、例えば金属くずなどの有価物）等を発注者に提示するものとする。

2) 建設副産物実態調査

建設副産物実態調査（センサス）の対象となる建設副産物の品目については、「建設副産物情報交換システム（COBRIS）」によりデータを入力・作成後、出力した調査票1部を監督員に提出すること。なお、提出する調査票は、茨城県土木部・企業局土木工事共通仕様書第1編第1章総則1-1-1-18建設副産物第7項に基づく再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書の提出に代わるものとする。

(4) 建設副産物の取り扱いについて

1) 建設発生土

床堀および切土の発生土は、埋め戻して流用するものとし、埋め戻しに使用しない残土は、下妻市指定処分地に搬出するものとする。

2) コンクリート塊・アスファルト塊

本工事から発生するコンクリート・アスファルト塊については、下記の再資源化施設に搬出し、リサイクルに努めること。

再資源化施設の名称

- ・(株)新栄商事 茨城県下妻市大木1266
- ・東京舗装工業(株) 茨城県下妻市大木1206

なお、上記以外の再資源化施設へ搬出する場合は、事前に監督員と協議し承諾を得なければならない。

特 記 仕 様 書

下妻市役所 建設部 上下水道課

1. 総則

本仕様書は、標準仕様書に定める「特記仕様書」とし、この仕様書に記載されていない事項は前記標準仕様書によるものとする。

2. 事前測量

工事着手後は速やかにマンホール設置箇所の地盤高さ及び路線延長を測量し、結果を監督員に提出すること。資材等の発注は、測量結果を監督員が確認した後に行うこと。

また、現場に仮ベンチ等を設置する際には、個人又は法人の所有物へ許可なくマーキング等を行わないこと。

3. 既存埋設物等の確認

本工事の施工にあたり、水道管・N T T ・電気配線等の既存埋設物の位置確認のために必要な試掘については、試掘位置を監督員と協議のうえ実施すること。

なお、工事中に既存埋設物を破損もしくは支障物等を発見した場合は工事を止め、直ちに監督員に連絡して現地立会いを求めること。

4. 管路施設内への立ち入り

マンホール等の管路施設内へ立ち入る際は、測定機器等によりマンホール内の酸素濃度及び硫化水素濃度を測定し、酸素濃度が20%以上、硫化水素濃度が10ppm未満を維持するよう連続的な換気等を行うこと。

5. 近隣住民への配慮

本工事の着手前には必ず近隣住民への挨拶を実施して工事への理解を求め、施工中は騒音・振動等を減らすよう努めること。

なお、着手には事前測量も含む。

特 記 仕 様 書

《週休2日制促進工事》

(発注者指定型：週休2日制での施工について)

1. 本工事は、「週休2日制促進工事」（以下、本条において「週休2日制促進工事」という。）であり、「茨城県土木部が発注する週休2日制促進工事の実施要領」（以下「要領」という。）第5条第1項（1）に規定する発注者指定型を適用する。
2. 受注者は、要領第2条に規定する週休2日制での施工にあたり、要領第6条に基づき、予め実施工程を立て、工事着手までに監督員と協議すること。なお、完全週休2日制の場合は、年末年始休暇及び夏季休暇を従前通り確保したうえで、全ての土曜日及び日曜日を現場閉所日とし、4週8休制の場合は、月単位で28.5%（2/7）以上の日数を現場閉所日とすること。（2/7未満または2/7を超えた現場閉所日は設定しないこと。）また、実施工程を定めた結果、契約工期内に工事を完成できないことが判明した場合、受注者は、工事請負契約第18条、第21条及び第23条の規定による工期の延長変更を請求することができる。
3. 受注者の都合により要領第6条に基づき設定した現場閉所日に工事等を行おうとする場合、受注者は、事前に監督員と協議のうえ振替現場閉所日を設定すること。完全週休2日制の場合は、振替現場閉所日は同一週内において設けることを原則とするが、土曜日の振替現場閉所日は翌週内に設けることも可とする。なお、ここでいう「週」については、日曜日から始まり土曜日で終わる一連の7日間の単位として取扱うこととする。4週8休制の場合は、現場閉所日と同じ月単位の範囲内で設けることを原則とするが、月単位の最終週にあつては、翌月の第一週内に設けることも可とする。
4. 受注者は、週休2日制による施工について、下請企業等に説明を行ったうえで実施すること。
5. 受注者は、週休2日制で施工することについて、土木工事保安対策技術指針に基づき設置する標示板（工事中看板）及び工事説明看板において標示すること。なお、この標示に要する費用については、設計変更の対象外とする。
6. 受注者は、適宜、次の各号に掲げる書類等を監督員に対し提示し、現場閉所の実績について確認を受けること（工事完成通知書の提出までに、全ての確認を受けること）。
 - （1）工事現場の労働者の勤務状況がわかる書類（月間・週間工程表、作業日報等）
 - （2）下請企業等の労働者については、当該工事における当該下請企業の作業期間及び内容等がわかる書類（作業日報等）
 - （3）月単位で現場閉所日の割合が把握できる書類（4週8休制のみ、（1）、（2）に基づき現場閉所日を集計した資料等）
7. 本工事においては、予定価格の算定にあたり、労務費に1.05、機械経費（賃料）に1.04、市場単価方式による積算に「週休2日制促進工事における経費補正等基準（一般土木工事編）」（公表）に示す補正係数、共通仮設費率に1.04、現場管理費率に1.06の補正係数を乗じているが、週休2日制での施工を達成できなかった場合は、当該補正を解除（設計変更減）し、現場閉所日確保率に応じて決定する。なお、詳細については「週休2日制促進工事における経費補正等基準（一般土木工事編）」（公表）による。
8. 工事成績評定においては、休暇の拡大に向けた取組について評価する。

現場閉所日確保率	7 5.0 %以上 8 7.5 %未満	8 7.5 %以上 1 0 0 %未満	1 0 0 %以上
労務費に対する 補正係数	1.0 1	1.0 3	1.0 5
機械経費（賃料）に 対する補正係数	1.0 1	1.0 3	1.0 4
共通仮設費率に 対する補正係数	1.0 2	1.0 3	1.0 4
現場管理費率に 対する補正係数	1.0 3	1.0 4	1.0 6

※市場単価方式による積算にあたっては、現場の閉所状況に応じて、「週休2日制促進工事における経費補正等基準（一般土木工事編）」（公表）に示す補正係数を乗じる。

9. 工事成績評定においては、休暇の拡大に向けた取組について評価する。

竣工書類提出一覧

※請負工事の完了前、竣工書類として下記のとおりファイルを作成し、クリアボックスに納めて提出してください。

※クリアボックスは、管理の都合上、以下の指定サイズ以上で納品ください。

【指定サイズ（内寸）：W305 以上×D435 以上×H300 以上】

☐ ファイル1 【 施工計画書 】

○施工計画書（当初・変更）

☐ ファイル2 【 材料使用届 】

○材料使用届（当初・変更）

☐ ファイル3 【 契約関係書類綴り 】

○工事請負契約書の写し（当初・変更）

○現場代理人及び主任・監理技術者等選(改)任通知書（資格者証の写し、経歴書等を添付）

○施工体制台帳、施工体系図、作業員名簿

○下請け通知書（下請け契約額 500 万円以上、注文書の写しを添付）

○コリンズ登録書（請負金額 500 万円以上、受注・変更・竣工それぞれ）

○建設業退職金共済組合証紙購入状況報告書の写し

☐ ファイル4 【 工事打合せ関係 】

○指示書、協議書、提出書、施工承認願（整理してファイリング）

○安全協議会議録

☐ ファイル5 【 実施工程表 】

○実施工程表

○各種日報（工事日報、推進日報、薬注日報、安全管理日報、KY活動日報等）

☐ ファイル6 【 材料使用総括表及び納品書 】

○材料使用総括表

○納品一覧表

☐ ファイル7 【 出来形管理報告書 】

○出来形管理報告書

○出来形平面図（本管、取付管、舗装復旧図）

☐ ファイル8 【品質管理報告書】

- 品質管理報告書
- 検査結果書類（スランプ・密度・載荷等）

☐ ファイル9 【産業廃棄物管理報告書】

- 産業廃棄物管理報告書（契約書の写しを添付）
- マニフェスト一覧表（検査時はE票を持参）

☐ ファイル10 【再生資源利用〔促進〕計画書・実施書】

- 再生資源利用〔促進〕計画書・実施書

☐ ファイル11 【工事写真】※写真はデジタルで撮り、写真帳とCDを提出してください。

- 施工状況写真
- 現場発生品処理状況写真（状況及び車両No.の判断できる物）
- 現場及び安全管理（規制・保安・工事看板・ミーティング等）
- 立会写真（材料検査、1日立会施工、カメラ調査立会等）
- 使用機械等

☐ 提出書類一覧表 ※目録一覧表を作成してください。

- ラミネート版(目録)

☐ 竣工図（A1サイズ）

- 平面縦断図（設計図書内の“平面縦断図”に出来形数値を朱書きしたもの）

～クリアボックス～

