

公益財団法人埼玉県下水道公社建設工事標準仕様書

第1章 総 則

- | | |
|---------------------|--|
| 1-1 一般事項 | この仕様書は、公益財団法人埼玉県下水道公社（以下「甲」という。）が発注する工事の適正な履行を期するため、公益財団法人埼玉県下水道公社修繕・工事請負契約約款（以下「約款」という。）第1条に規定する仕様書として、必要な事項を定めるものとする。 |
| 1-2 適用範囲 | 受注者（以下「乙」という。）は、図面、設計書及び特記仕様書に定めるほか、この仕様書の定めるところにより、工事を施工するものとする。 |
| 1-3 関係法令等の遵守 | 乙は、関係法令等を遵守し、工事の円滑な進行を図らなければならない。 |
| 1-4 諸官庁等への手続き | 1 工事施工のために必要な関係諸官庁、その他に対する諸手続に伴って必要となる処理は、原則として、乙において迅速に処理しなければならない。
2 乙は、関係諸官庁その他に対して交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に申し出て協議するものとする。 |
| 1-5 提出書類 | 1 乙は、指定の期日までに甲の定める様式により、提出一覧表（別表）に掲げる書類を提出しなければならない。
2 乙は、提出した書類に変更が生じたときは、直ちに変更届を提出しなければならない。 |
| 1-6 保証性能の試験確保 | 乙は、設計図書に記載された保証性能を長期間保持できるよう設計及び製作に留意すること。試験の結果、保証値を満足することができない場合、乙は、自己の費用をもって保証値を満足するまで、改造または新品との交換を行わなければならない。 |
| 1-7 工事実績情報の登録 | 乙は、受注時又は変更時において工事実績情報を登録する。
登録対象は、工事請負代金額500万円以上のすべての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録する。 |
| 1-8 廃棄物処理 | 乙は、工事実施により発生した廃棄物の処理について、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」に基づき適正に処理しなければならない。 |
| 1-9 建設業退職金共済制度への加入等 | 1 建設業退職金共済制度の対象となる労働者を使用する場合は、勤労者退職金共済機構に加入して証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付する。なお、証紙の購入が不要な場合は、その旨を監督員に報告する。
2 勤労者退職金共済機構の発注者用掛金収納書を貼付けした建設業退職金共済証紙購入状況報告書（別途既定の様式による。）を契約締結後1ヶ月以内に監督員に提出する。ただし、1件当たりの請負代金額が600万円以上の工事請負契約に限る。
3 工事の一部を下請に付する場合は、下請負人に対して、本制度を説明するとともに、掛金相当額を下請代金中に算入、その他の方法により、本制度の促進に努める。
4 建設業退職金共済証紙購入状況報告書を監督員に提出した受注者は、工事完成時に、自らが雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績及び下請負人が雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績を、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（別途既定の様式による。）により監督員に提出する。
5 組合支部から「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識（シール）の交付を受け、現場事務所等に掲示し、対象となる労働者への周知を図る。 |

1-10 施工体制台帳の提出等

- 1 乙は、工事を施工するために下請負契約を締結したときは、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督員に提出する。
- 2 乙は、各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、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監督員に提出する。
- 3 乙は、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員に提出する。
- 4 乙は、甲から、工事の施工の技術上の管理をつかさどる者の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではない。

第2章 安全管理

2-1 一般事項

- 1 乙は、常に作業の安全に留意して現場を管理し、災害を防止するために、次の事項を守らなければならない。
 - (1) 工事の施工に当たり、従業員及び公衆の安全衛生を図るため常に細心の注意を払うこと。
 - (2) 作業の安全を確保するため、適切な照明・防護さく・足場及び表示等を設けること。
- 2 乙は、薬品、油類、電気等を使用する場合は、その保管及び取扱いについて、関係法令に従い、万全の対策を講じなければならない。
- 3 豪雨出水その他の災害に対しては、十分な注意を払い、常にこれに対処出来るように準備しておくこと。

2-2 事故の防止

- 1 乙は、工事の施工に必要な安全管理者、作業責任者等を配置して、安全管理と事故の防止に努めなければならない。
- 2 乙は、工事の施工に当たり、機械器具の点検整備を行い取扱いに当たっては十分注意しなければならない。

2-3 事故報告

工事の履行中事故が発生したときは、所要の措置を講ずるとともに、原因、経緯及び被害状況等を直ちに甲に報告しなければならない。

2-4 後片付け

乙は、工事の完成までに、工事現場内の機材・仮設等を撤去するとともに清掃し、付近施設に損害を与えた場合は、原状に復さなければならない。

第3章 工事施工

3-1 一般事項

- 1 工程及び施工管理
乙は、監督員の承諾を受けた工程表、施工計画書、制作図、施工図に従い、工事の円滑な進行と適正な管理を行わなければならない。
- 2 就業時間
乙は、施工の就業時間について、あらかじめ甲と協議するものとする。
- 3 公害防止
乙は、工事の施工に際し、騒音、振動、悪臭等公害の発生を防止し、現場付近居住者との間に紛争等起こさないよう、常に配慮しなければならない。
- 4 障害物の取扱い
乙は、施工区域全般にわたる土地施設・地下埋設物等を確認し、工事の施工に支障のある場合は、速やかに監督員に連絡し、その指示を受けなければならない。

3－2 工事用材料	1 支給材料の運搬、保管及び整理簿 支給材料の運搬及び保管は、乙の責任において行うものとし、乙は、整理簿を備え、受払いのつど整理し、工事の完成とともに甲に提出しなければならない。 2 現場発生品 乙は、工事の施工中に発生した機器・材料等は、書類をもって甲に引渡すものとする。
3－3 県産品の使用	乙は、工事用材料に係る納入契約を締結する場合には、当該契約の相手方は埼玉県内に本店を有する者の中から選定するよう努めるとともに、調達する工事用材料は、埼玉県産とするよう努める。
第4章 施工の立会い及び材料の検査	
4－1 施工の立会	乙は、次の場合、監督員の立会いを受けなければならない。ただし、これによることが困難な場合は、別に指示を受けるものとする。 (1) 設計図書に定められた場合 (2) 主要機器を設置する場合 (3) 施工後に検査が困難な箇所を施工する場合 (4) 総合試運転を行う場合 (5) 監督員が特に指示する場合
4－2 材料の検査	(1) 材料は種別ごとに監督員の検査を受けなければならない。ただし、軽易な材料については、監督員の承諾を受けて省略することができる。 (2) 合格した材料と同じ種別の材料は、監督員が指示する材料を除き、以降の使用を承諾されたものとする。 (3) 監督員が特に必要と認めたものについては、工場立会試験を行うものとする。 (4) 監督員が特に必要と認めたものについては、実負荷総合試運転を行うものとする。 (5) 監督員が認めたものについては、試験証明書、製品証明書、試験成績書等の提出によって、検査を受けることができる。

(別表)

提出書類一覧表

番号	名 称	部数	備 考
1	請負代金内訳書（工事）		契約後速やかに
2	工事工程表		契約後速やかに
3	現場代理人等通知書		契約後速やかに（経歴書共）
4	下請負人通知書		必要に応じて
5	資材・製造所等選定報告書		必要に応じて
6	施工計画書		契約後速やかに
7	材料検査請求書		必要に応じて
8	工事（実施）報告書		完成後速やかに
9	工期延長申請書		必要に応じて
10	現場発生品報告書		必要に応じて
11	工事写真		必要に応じて
12	工事完成通知書		完成後速やかに
13	工事日報		そのつど
14	完成図書		完成後速やかに
15	工事目的物引渡書		完成検査後速やかに
16	その他必要な書類		