

修繕工事仕様書

平成30年4月2日版

1. 適用の範囲

- (1) 本仕様書は、(公財)福岡県下水道管理センター(以下「管理センター」という。)が発注する修繕工事に適用する。
- (2) 特記仕様書、設計書および図面に記載された事項は、本仕様書に優先する。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項は、日本下水道事業団(以下「事業団」という。)編集の土木工事一般仕様書・土木工事必携、機械設備工事一般仕様書、電気設備工事一般仕様書・同標準図、建築工事一般仕様書、建築機械設備工事一般仕様書、並びに建築電気設備工事一般仕様書・同標準図によるものとし、前記仕様書中、事業団とあるものは管理センター、事業団の監督職員とあるものは管理センター監督員(以下監督員という)と読みかえるものとする。

2. 工事施工の準拠

本工事は、本仕様書・内訳書・添付図書により監督員の指示に従い、正確に施工しなければならない。

3. 異議申立

入札に際して、事前に仕様書・内訳書及び添付図書を精査し、万一疑義のある場合は入札前にこれを質し厳正を期さなければならない。従って、入札後の異議申立は一切認めない。

4. 法令の遵守

受注者は、工事施工にあたって、関係法令、法規を遵守しなければならない。

5. 特許権等の使用

受注者は、工事施工にあたって、特許権その他第三者の権利の対象となっている施工方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

6. 提出書類

受注者は、別表-1～3に示すものの他、監督員の指示する書類及び図面をすみやかに提出しなければならない。

7. 監督員

管理センターは、本工事施工について監督員を選定し、受注者に通知するものとする。受注者は、その監督員の指示に従わなければならない。

8. 本工事の業種（建設業法）

本工事の建設業法における業種は以下である。主任（監理）技術者として、該当業種に適合した者を選任すること。

（○印のついたものを適用するが、記載無き場合は※を優先する。）

※ 機械器具設置工事業 ・ 電気工事業 ・ 土木工事業 ・ 建築工事業
・ 管工事業 ・ その他（ ）

9. 適用規格

本工事の適用規格は、次のとおりとする。

日本産業規格

日本水道規格

日本電気工業会標準資料

電気規格調査会標準資料

電気設備に関する技術基準

その他関係諸規格規定

10. 使用材料

- (1) 本工事に関する材料及び機器は、全て新品を用いること。品質または数量等が明示されていない物は、管理センターの承諾を受けなければならない。
- (2) 材料及び機器は、全て使用前に管理センターの検査を受けること。もし手続きを怠り管理センターが不相当と認めたときは、使用後であってもこれを適当品と取替えなければならない。

11. 指示承認

次の各項目にあげる場合は、全て監督員の承認または決定を受けなければならない。なお、監督員の承認及び決定した事項についても、その責任は受注者が負わなければならない。

- (1) 仕様書・添付図書に疑義を生じたとき。
- (2) 工事の施工順序・方法・工程。
- (3) 工事に使用する仮設物。
- (4) 既設の機器設備の運転・停止に関すること。

12. 受注者の負担

次の各項に要する費用は、受注者の負担とする。

- (1) 軽易の事項で仕様書や添付図書に明記されていなくとも、施工上ならびに完成後の運転維持管理上欠くことのできない材料及び作業。
- (2) 各検査・試験及び写真撮影。
- (3) 工事の手直し、または過誤使用により生じる材料及び作業。
- (4) 現場事務所・材料倉庫その他の仮設物の設置ならびに撤去。

(5) 工事期間中の安全管理施設や材料の運搬搬入ならびに管理。

13. 官公署への手続

官公署その他機関に必要な手続き及び費用は、受注者の負担においてすみやかに処理しなければならない。また、本工事に関して関係官署その他機関より交渉を受けたときは、直ちに詳細を監督員に申出て、指示を受けなければならない。

14. 電力及び用水

工事用及び検査に必要な電力、用水及びこれに要する仮設材料は受注者の責任で処理しなければならない。

ただし、雑用水は監督員が許可した場合、稼働中の設備の運転に支障のない範囲で使用することが出来る。

15. 安全管理

- (1) 受注者は、工事施工にあたって、常に細心の注意を払い労働基準法・労働安全衛生法を遵守し、従事者及び一般人の安全をはかり、事故防止に努めなければならない。
- (2) 工事現場が隣接または同一場所において施工する他の工事と競合する場合には、相互に協議して紛争を起こさないように努めなければならない。
- (3) 上記以外の事項でも、適時必要に応じて監督員の指示する現場安全管理を行わなければならない。

16. 材料及び機器の運搬ならびに管理

- (1) 工事に使用する各種機材の運搬及び現場着後の保管は、全て受注者の責任において行い、変形破損等のないように入念に管理しなければならない。
- (2) 各種材料機器の発送にあたっては、受注者が責任を持って処置すること。荷受すべき受注者不在のときは、原則として日時を改めるものとする。
- (3) 工事に使用する各種材料及び機器は、工事の進捗に支障のないように手配しておかななければならない。
- (4) あと施工アンカーを使用する場合は「あと施工アンカー施工士」資格の保有者によるものとする。

17. 補償

本工事に起因して本管理センター及び第三者に損害を与えた場合は、受注者は復旧ならびに損害の弁償をしなければならない。

18. 励行及び厳禁

受注者は、場内の立入禁止・火気厳禁・使用禁止などの指定場所施設における指示事項などを厳守するように、従事者を指導管理しなければならない。

19. 既設構造物の保護

工事施工にあたって受注者は、地上及び地下の既設物その他に支障を及ぼさないように、防護措置をとらなければならない。

20. 完成検査

- (1) 工事が完成したときは、直ちに場内を清掃整備のうえ、完成検査を受けなければならない。
- (2) 完成検査にあたって、受注者または現場代理人は必ず立会わなければならない。
- (3) 検査の結果、不合格の個所があった場合、受注者は監督員の指示する期間内に手直しを完了しなければならない。

21. かし担保補修

- (1) 工事契約書で定める日から原則として2年以内に、受注者の工事施工に由来する工事目的物の「かし」（瑕疵、機能・性能や構造・強度に関わる欠陥など）が発生したときは、本管理センターが指定する期間内に、受注者は自らの負担において補修工事などを行い、かし担保補修に努めなければならない。上記の担保期間に発生し、本管理センターより補修工事などの請求のあった かし については、その担保期間の満了にかかわらず、担保責任を免れない。
- (2) かしと補修などの様態によっては、かし担保期間の延長を求める場合がある。

22. 工事関係保険

- (1) 工事目的物、工事材料（支給材料を含む。以下同じ。）又は貸与品について生じた損害その他工事の施工に関して生じた損害を保険によっててん補するために火災保険、建設工事保険その他の保険（以下「工事関係保険」という。）に付さなければならない。
- (2) 保険対象は工事請負契約の対象となっている工事全体とすること。
- (3) 被保険者は発注者並びに請負者及びそのすべての下請負人（リース仮設材を使用する場合には、リース業者を含む。）とすること。
- (4) 保険金額は建設工事保険、組立保険については、請負代金額と同額とすること。
ただし、支給材料又は貸与品の価額が算入されていないときはその新調達価額を加算し、保険の目的に含まれない工事の費用（用地費、補償費等をいう。）が算入されているときはその金額を控除すること。火災保険については、工事材料の価額と同額とすること。
- (5) 保険金請求者は請負者とすること。
- (6) 保険期間は現場着工日から工事目的物の完成引渡しの日（工期プラス14日）までの期間とすること。
- (7) 工事関係保険契約締結後に設計変更等により工事期間又は請負代金額に変更を生じた場合などには、速やかに、付保条件について変更の手続をとること。

23. 暴力団等による不当介入の排除対策

請負者は、当該工事の施工に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。
なお、違反したことが判明した場合は、原則として指名停止等の措置を行うなど、
厳正に対処するものとする。

- (1) 暴力団等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに
監督員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行
うこと。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害又は工事妨害を受けた場合は、速やかに管理
監督員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (3) (1) 又は (2) の排除対策を講じたことにより、工期の遅れが生じるおそれ
がある場合は、速やかに監督員と工程に関する協議を行うこと。

24. その他

- (1) 本管理センターが発注した他工事との間に安全協議会を設置した際に、労働安
全衛生法第30条に基づき本管理センターより統括安全衛生管理義務者に指名され
た場合は、受注者は特段の理由がない限り受諾すること。
- (2) 本請負者は、請負金額が 500 万円以上の場合には (一財) 日本建設情報総合セ
ンター (JACIC) が実施している工事实績情報システムにて工事情報登録 (コリン
ズ登録) をすること。

提出書類一覧表

(提出書類一覧)

別表 1

書 類 名	部 数	提 出 期 限	様 式	備 考
工事工程表	1	契約後 7 日以内	センター様式	
着工届	1	契約後 7 日以内	センター様式	
現場代理人(監理技術者)等 届	1	契約後 7 日以内	センター様式	下請合計金額4,000万以上 は監理技術者設置
技術者の雇用関係証明書類	1	契約後 7 日以内	センター様式	健康保険証などの写し
主任技術者(監理技術者) 資格者証・講習修了証(写)	1	契約後 7 日以内	センター様式	規定年数以上を示す 実務経歴書でも可能
同上変更通知書	1	変更後速やかに	センター様式	
建設業退職金共済制度に係 る報告書	1	契約後 30 日以内	センター様式	
建設業退職金共済組合証紙 購入状況報告書	1	契約後 30 日以内	センター様式	購入しない場合は、そ の旨を説明し、それら を証明する資料を添 付すること。
工事カルテ受領証の写し (契約時)(変更時)(完成時)	1	契約後 10 日以内		請負金額500万円以上
施工計画書(※を含む) ※施工体制台帳	2	契約後速やかに	各社様式 下団準用	1部返却用
施工体系図	1	契約後速やかに	下団準用	
建設副産物の処理計画届	1	現場着工の 14 日前 までに	センター 指定様式	
リサイクルの処理計画届	1	現場着工日の 14 日 前まで※	別途様式 (福岡市の様式)	建設リサイクル法該当工 事のみ(請負金額500万円 以上のうち特定建設資材 を使用・解体するもの又は 請負金額が1億円以上)
工事関係保険の写し (火災保険等を含む)	1	現場着工日まで※	各保険会社様 式	保険契約期間は、工期プ ラス14日

※現場着工日は、現場事務所などの設営作業初日とする。

書類名	部数	提出期限	様式	備考
機器設計製作打合せ議事録	2	その都度	各社様式	1部返却用
機器設計製作の承諾申請書	2	その都度	各社様式 (要社印)	各種計算、検討書等添付のこと(1部返却)
施工設計図打合せ議事録	2	その都度	各社様式	1部返却用
施工設計図の承諾申請書	2	その都度	各社様式(要現場代理人印)	各種計算、検討書等添付のこと(1部返却)
その他打合せ議事録	2	その都度	各社様式	1部返却用
機器材料搬入検査申請書	1	検査日の前日まで	各社様式	搬入品詳細、数量等分
月間工事予定及び進捗状況表※	3	前月の末日まで	各社様式	
週間工事予定及び進捗状況表※	3	前週の末日まで	各社様式	
センター工事用提出書類	3	実施日の1週間前まで	センター様式	敷地使用願等
作業届	1	その都度	センター様式	時間外を含む。
機器社内検査立会申請書	1	その都度	各社様式	
レディミストコンクリート使用願(報告)	1	その都度	指定様式	50m ³ 以下は報告のみ
試運転要領書※	3	その都度	各社様式	計画、要領、報告書を作成のこと
事故発生報告書※	3	発生後速やかに	各社様式	
緊急連絡先通知書※	3	GW, 盆, 年末年始等の1週間前まで	各社様式	
建設副産物の処理結果報告書	1	処理後速やかに (竣工検査前迄に)	センター様式	マニフェストD, E添付(写し) スクラップについては計量伝票
建設リサイクル法実施報告書	1	処理後速やかに (竣工検査前迄に)	センター様式	該当工事のみ
完成届	1	担当者検査日まで	センター様式	
竣工図書	※	担当者検査日まで	別表2	
完成図書※	※	竣工検査後30日まで	別表3	

※必要部数を担当者と協議すること

工事完成時提出図書一覧表

(竣工図書一覧)

別表 2

名 称	内 容	備 考
工事写真	工事内容の分かるもの	事業団写真作成要領の他、 担当者の指示による
施工管理記録	施工詳細図	
	機器完成図	
	現地試験成績書	事業団「電気or機械設備施 工指針」参照
	試運転成績書	
	展開接続図、端子図、ケーブル接続図	
	取扱説明書	
	官公庁届出等（写）	
	機器付属品リスト	事業団「電気or機械設備工 事一般仕様書」参照
	機器材料搬入検査書	監督員押印のもの
	打合せ議事録	監督員押印のもの
	その他監督員が指示する書類 （各種試験記録等）	コンクリート試験記録 溶融亜鉛メッキ試験記 機器搬入作業計画書 停電作業計画書
変更箇所対照図	実際の施工における設計図書からの 変更・相違を明示するもの	設計図書の図面に変更箇所 を朱色で明示
変更箇所リスト	変更箇所対照図上で明示した変更箇所の一覧表	
鍵	鍵の一覧表も添付のこと ネームタグをつけること	本数は協議のこと

(完成図書一覧)

別表3

名 称	形 式	部 数
完成図書（施工詳細図、機器完成図、各種試験記録、展開接続図、端子図、ケーブル接続図、取扱説明書、官公庁届出等（写））	A4サイズ （チューブ式ファイル） 図面関係は原則A3の折り込みとする 背表紙、表紙共に年度、工事名、社名を記載する	2部 （御笠は3部）
完成図面（施工詳細図、機器完成図、機器仕様等）	A4サイズ（A3二つ折り） （チューブ式ファイル） 背表紙、表紙共に年度、工事名、社名を記載する	2部 （御笠は3部）
完成図書電子ファイル（完成図書のすべて）	CD-R CD及びケース（表面と側面共）に年度、工事名、社名を記載する	1枚

※上表の形式・部数については、作成に際し担当者と協議を行い決定すること。

チューブ式ファイルについて・・・

チューブ式ファイルは、下記または下記に相当するファイルを使用すること。

- ・チューブファイル（コクヨ）
- ・パイプファイル（キングジム）
- ・キングファイル（キングジム）

電子ファイルについて・・・

納入する図面ファイルはすべてPDF、またはTIFF形式に変換もしくはスキャニングするものとし、次のとおり実施すること。

- ①A1サイズの図面、フローシート、目次、表紙は200dpiとする。
- ②上記以外の取扱説明書等複数ページにまたがるドキュメント類は200dpiとする。
- ③縮小図面は400dpiとする。