

# 修 繕 工 事 仕 様 書

令和 7 年 4 月 1 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、内訳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。
- (4) 受注者は、工事請負契約書、および設計図書(特記仕様書、内訳書、図面、本仕様書)に基づき、監督員の指示に従い本工事を完成させなければならない。

## 2. 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。

## 3. 法令の遵守

受注者は、工事施工にあたって、関係法令、条例、法規等を遵守しなければならない。

## 4. 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。

## 5. 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。

## 6. 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 (                      )

## 7. 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。規格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。

## 8. 協議事項

次の各項目にあげる場合は、監督員の協議のうえ、承認または指示を受けなければならない。

- (1) 設計図書に疑義を生じたとき。
- (2) 工事の施工手順・方法・工程管理について。
- (3) 工事に使用する仮設物や既存設備の使用。
- (4) 既設の設備の運転・停止・切替に関すること。

## 9. 受注者の負担

次の各項に関することは、受注者の負担とする。ただし、雑用水、および既設天井クレーン等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うことが出来る。なお、天井クレーンについては、使用後の手入れ、および塗装の手直し等は受注者が行い、使用中の事故またはクレーンの破損等については受注者が責任をもつこと。

- (1) 軽易の事項で設計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に要する費用。
- (2) 各種検査、および試運転に要する費用。
- (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) 工事用水、電力、仮設資材等の費用。
- (5) 官公署の届出、手続きに要する費用。

## 10. 官公署への手続

官公署その他機関に必要な手続きは、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。

## 11. 安全管理

### (1) 事故・災害の防止

- ・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、公衆および作業員等の安全をはかり、事故防止に努めなければならない。
- ・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。また、安全衛生協議会を設置（既に設置されている場合は入会）するなど施工業者間の労働災害防止に努め

なければならない。

- ・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。

## (2) 安全訓練等の実施

- ・受注者は、現場施工中の事故防止、安全施工の徹底のため、作業員に対する安全訓練および安全教育等の具体的な活動計画を立て、これを施工計画書に明記すること。また、この計画により実施することとした安全訓練等は、工事の種類、現場の作業環境および具体的な作業内容に即したものであって、労働災害防止の目的に対し効果的なものでなければならない。

## 12. 仮設工事等

- (1) 受注者は、現場事務所、作業小屋、資材置場、便所等の必要な仮設物および仮設電力水道設備等について監督員と協議し、その配置、規模等を施工計画書に記載するものとする。
- (2) 火気を使用する場所、引火性材料の貯蔵所等はなるべく建築物及び仮設物から隔離した場所を選定し関係法規の定めるところに従い、防火構造または不燃材料等で覆い、消火器を設けること。
- (3) 足場を設ける場合には、「「手すり先行工法等に関するガイドライン」について」（厚生労働省 令和5年12月）の「手すり先行工法等に関するガイドライン」によるものとし、足場の組立、解体、変更の作業時及び使用時、常時、すべての作業床について手すり、中さん及び幅木の機能を有するものを設置しなければならない。なお、設置においては、「手すり先行工法による足場の組立て等の作業に関する基準」における2の(1)手すり据置き方式又は(2)手すり先行専用足場方式により行うこと。
- (4) 作業床の端、開口部等には、墜落防止措置として手すり、中さん及び幅木の機能を有するもの設置及び、物の落下防止措置として、ネット等を設置すること。
- (5) 作業員の高所からの墜落に備えて、衝撃による身体への損傷を軽減する衝撃荷重緩和措置を講じること。
- (6) ローリングタワー等の昇降設備には原則内階段を設置すること。

## 13. 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。また施工要領書（資格登録書の写しを含む）を作成し、監督員に提出すること。

#### 14. 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。

#### 15. 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。

#### 16. 既設構造物の保護

- (1) 受注者は、工事施工にあたって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。
- (2) 既設躯体にコア抜きをする場合は、柱・梁等主要構造物ではないことを確認したのち、対象箇所の鉄筋探査を行い、鉄筋や打ち込み配管等をさけるように施工すること。また、やむを得ず鉄筋を切断する箇所については、補修方法について監督員と協議すること。

#### 17. 検査

- (1) 施工範囲のうちで水没部・隠ぺい部・埋設部など、完成検査時点では不可視となる部分や、完成検査では十分な確認ができない部分については予め、監督員による検査を受検すること。
- (2) 受注者は、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。また事前に監督員検査を受検すること。
- (3) 検査の結果、不合格の個所のあった場合、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。

#### 18. 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受注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) 保険金請求者は受注者とすること。

(6) 保険加入期間は、原則として始期を工事着手日とし、終期を契約工期末日に 14 日を加えた日とする。ただし、引き渡し終期を超える場合は、別途協議するものとする。

(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が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。

#### 19. 法定外の労災保険

受注者は法定外の労災保険に付すこと。また、加入した労災保険の証券等の写しを提出すること。

#### 20. 暴力団等による不当介入の排除対策

受注者は、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。

#### 21. 工事カルテの作成、登録

受注者は、(一財)日本建設情報総合センター(JACIC)が管理する工事实績情報システム(CORINS)に、JACICの定める登録の条件に基づき、登録の必要が生じた日(竣工時登録については原則として完成検査日)から10日以内に、工事实績データの登録を行うこと。また、登録後遅滞なく、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。なお、技術者の配置変更、請負金額の変更、工期の変更のいずれかが生じた場合、変更登録を行うこと。

#### 22. 特定建築材料の飛散漏えい防止対策

(1) 受注者は、建築物又は工作物の解体・改造・補修工事(以下「解体等工事」という。)を行う場合において、「大気汚染防止法施行規則等の一部を改正する省令等の施行等について」(環水大大発第2306231号 令和5年6月23日)及び「建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏えい防止対策徹底マニュアル」(厚生労働省労働基準局安全衛生部化学物質対策課 環境省水・大気環境局大気環境課)を参考に、大気汚染防止法(以下「大防法」という。)第二章の三の「粉じんに関する規制」を遵守すること。

(2) 事前調査において、分析調査等が必要と判断される場合、監督員に事前に協議を行うこと。

23. その他、公害・紛争・物損などの防止

- (1) 受注者は、関連法規に基づき、施工中の騒音、振動および悪臭等について十分配慮し、その発生源に対して適切な措置（必要に応じて、騒音測定等の状況確認の作業を含む）を講ずること。
- (2) 受注者は、施工現場および周辺の衛生管理、整理整頓について留意し、随時必要な清掃等を行うこと。また、施工完了後は施工現場および周辺の清掃および後片付けを必ず行うこと。
- (3) 受注者は、工事着手の際、場内・場外を問わず紛争等の発生が予測されることについて、監督員と十分な打合せを行い、事前に対処策を検討、実施しておくこと。

## 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
工程表、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	
現場代理人及び技術者通知書	1	契約後 7 日以内	センター様式	下請合計金額5,000万円以上（建築一式工事においては8,000万円以上）は監理技術者を設置すること
技術者の雇用関係証明書類	1	契約後 7 日以内		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		主任技術者の資格要件を実務経験とする場合は実務経験証明書（建設業法様式第9号）を提出すること。
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（当初）（完了時）	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	2	契約後速やかに	各社様式	1 部返却用
施工体制台帳	1	契約後速やかに	センター様式	下請負人に県外業者を選定した場合は選定理由書を添付すること。
建設副産物の処理計画届	1	現場着工日の14日前までに※	センター様式	
建設リサイクル法第10条関係の届出 （委任状を含む）	1	現場着工日の14日前まで※	別途様式 （福岡県・福岡市の様式）	特定建設資材を使用している構造物で、「建築物の修繕・模様替」では1億円以上、「建築物以外の工作物の工事」では500万円以上が該当。
工事関係保険の写し （火災保険、法定外労災保険等を含む）	1	現場着工日まで※	各保険会社様式	保険契約期間は、工期末日に14日を加えること。

※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）
工事打合せ簿	2	その都度	センター様式	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	
レディミクストコンクリート使用願 (報告)	1	その都度	指定様式	50m3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、ス クラップは計量伝票を竣 工検査時に確認する。
再資源化等報告書	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「電気又は機械設備 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「電気又は機械設備 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

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））	A 4 サイズ （チューブ式ファイル） 図面関係は原則 A 3 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）	A 4 サイズ（A 3 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）	C D－R C D 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。

- ① A 1 サイズの図面、フローシート、目次、表紙は 2 0 0 d p i 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 2 0 0 d p i とする。
- ③ 縮小図面は 4 0 0 d p i とする。