

京丹後市工事共通仕様書

令和4年3月

京 丹 後 市

京丹後市工事共通仕様書 目 次

第1節 一般事項	1
1-1 適用	1
1-2 用語の定義	2
1-3 設計図書の照査等	4
1-4 請負代金内訳書及び工程表	5
1-5 工事カルテ作成、登録	5
1-6 工事用地等の使用	6
1-7 工期の設定	7
1-8 工事の着手	7
1-9 設計図書の変更	7
1-10 工事の一時中止	7
1-11 工期変更	8
1-12 臨機の措置	9
1-13 不可抗力による損害	9
1-14 部分使用	9
1-15 保険の付保及び事故の補償	10
1-16 官公庁等への手続等	10
1-17 事故報告	11
1-18 監督員	11
1-19 現場技術員	12
1-20 受注者相互の協力	12
1-21 調査・試験に対する協力	12
1-22 工事関係者に対する措置請求	13
1-23 支給材料及び貸与品	13
1-24 工事現場発生品	14
1-25 文化財の保護	14
1-26 特許権等	14
1-27 適用すべき諸基準	14
1-28 諸法令の遵守	15

1-29	個人情報の保護	17
第2節	工事関係図書等	18
2-1	工事関係図書	18
2-2	施工体制台帳	22
2-3	履行報告並びに提出書類	23
第3節	施工及び施工管理	23
3-1	施工	23
3-2	施工管理	23
3-3	監督員による検査（確認を含む）及び立会等	24
3-4	適正な技術者の配置	25
3-5	工事の下請負	27
3-6	建設副産物	28
3-7	工事中の安全確保	30
3-8	爆発及び火災の防止	33
3-9	環境対策	34
3-10	交通安全管理	36
3-11	施設管理	38
3-12	施工時期及び施工時間の変更	39
3-13	工事測量	39
3-14	後片付け	40
3-15	工事区間及び測点表示	40
第4節	工事材料	40
4-1	工事材料の取扱	40
第5節	工事検査	41
5-1	数量の算出及び出来形図	41
5-2	完成検査	41
5-3	部分払検査	42

5-4	随時検査	-----	42
5-5	工事目的物の引渡し	-----	42
別表	工事関係提出書類一覧	-----	43
提出書類様式例			
土木工事書類一覧表			

第1節 一般事項

1-1 適用

1. 京丹後市工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、京丹後市が発注する工事（以下「工事」という。）に係る工事請負契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の一般共通事項に係る部分の内容について、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。
2. 受注者は、共通仕様書の適用にあたっては、建設業法第18条に定める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、受注者は監督、検査（完成検査、部分払検査）にあたっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2によるものであることを認識し、契約を履行しなければならない。
3. 契約図書は相互に補完し合うものとし、契約書及び設計図書のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。ただし、設計図書間に相違がある場合の優先順位は次の①から④の順番のとおりとし、これにより難い場合は、受注者は契約書第18条により監督員と協議するものとする。
 - ① 現場説明書及び現場説明に対する質問回答書又は入札閲覧設計図書に関する質疑書及び入札閲覧設計図書に関する質疑書の回答書
 - ② 特記仕様書
 - ③ 図面
 - ④ 共通仕様書
4. 設計図書（特記仕様書、図面、共通仕様書）に定められた内容に相違がある場合、現場の納まり、取合い等が設計図書によることが困難あるいは不都合である場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字等が相違する場合は、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
5. 工事において、共通仕様書に定めのない事項にあつては、別に定める特記仕様書、京都府土木工事共通仕様書（案）、京都府土木請負工事必携、京都府土木工事施工管理基準等を準用するものとする。なお、京都府の仕様書等中の「京都府」とあるものは「京丹後市」、「監督職員」とあるものは「監督員」に読み替える。また、建築工事において、共通仕様書に定めのない事項にあつては、別に定める特記仕様書、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書、公共建築改修

工事標準仕様書等によるものとする。

6. 設計図書の他に添付する積算資料及び参考資料は、あくまで発注者の予定価格を算出するためのものであり、何ら請負契約上の拘束力を生じるものではない。工事の実施にあたっては、この趣旨を十分理解し、事故発生等の事態を招かないよう、その防止措置に留意すること。
7. 設計図書は、S I 単位を使用するものとする。S I 単位については、S I 単位と非S I 単位が併記されている場合は（ ）内を非S I 単位とする。

1－2 用語の定義

1. **監督員**とは、契約書第9条に規定する監督員で、京丹後市契約規則第60条第2項（平成16年4月1日規則第72号。以下「契約規則」という。）に定める監督員をいい、京丹後市建設工事監督要領（平成16年4月1日訓令第21号。以下「監督要領」という。）に定めるほか、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 受注者に対する指示、承諾又は協議の処理、工事实施のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成した図面の承諾等。
 - (2) 契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験又は検査の実施、関連工事との調整等。
 - (3) 設計図書の変更、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における発注者への報告等。
2. **契約図書**とは、契約書及び設計図書をいう。
3. **設計図書**とは、特記仕様書、図面、共通仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書（入札閲覧設計図書に関する質疑書及び入札閲覧設計図書に関する質疑書の回答）をいう。
4. **仕様書**とは、各工事に共通する共通仕様書と各工事ごとに規定される特記仕様書を総称していう。
5. **共通仕様書**とは、各建設作業の順序、使用材料の品質、数量、仕上げの程度、施工方法等工事を施工するうえで必要な技術的要求、工事内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的な内容を盛り込み作成したものをいう。
6. **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技術的要求を定める図書をいう。
7. **図面**とは、契約に際して発注者が示した設計図、発注者から変更又は追加された

設計図及び設計計算書等をいう。ただし、詳細設計を契約図書及び監督員の指示に従って作成され、監督員が認めた詳細設計の成果品の設計図を含むものとする。

8. **指示**とは、監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
9. **承諾**とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督員又は受注者が書面により同意することをいう。
10. **協議**とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
11. **提出**とは、受注者が監督員に対し工事に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
12. **提示**とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し工事に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
13. **報告**とは、受注者が監督員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせることをいう。
14. **通知**とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し、工事の施工に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
15. **書面**とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。
 - (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリ及び電子メールにより伝達できるものとするが、速やかに有効な書面と差し換えるものとする。
 - (2) 電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。
16. **立会**とは、契約図書に示された項目において、監督員が臨場し、内容を確認することをいう。
17. **確認**とは、契約図書に示された事項について、監督員の臨場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
18. **段階確認**とは、設計図書に示された施工段階、又は監督員の指示した施工途中の段階において、監督員の臨場等により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。
19. **工事検査**とは、検査員が契約書第31条、第37条、第38条の規定に基づき、受注者が施工した工事目的物と契約図書とを照査して、契約の適正な履行を確認することであり、京丹後市建設工事等検査規程（平成16年4月1日訓令第22号。以下

「検査規程」という。)第5条に規定する検査をいう。

20. **検査員**とは、契約書第31条第2項の規定に基づき、契約規則第61条第1項に規定された職員をいう。

21. **随時検査**とは、検査規程第3条第1項第9号に基づき行うものをいい、請負代金の支払いを伴うものではない。

22. **同等以上の品質**とは、品質について、設計図書で指定する品質、又は設計図書に指定がない場合には、監督員が承諾する試験機関の保証する品質の確認を得た品質、若しくは、監督員の承諾した品質をいう。

23. **工期**とは、契約図書に明示した工事を実施するために要する準備及び後片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。

24. **工事開始日**とは、工期の始期日又は設計図書において規定する始期日をいう。

25. **工事着手日**とは、工事開始日以降の実際の工事のための準備工事（現場事務所等の建設、又は測量を開始することをいい、詳細設計を含む工事にあってはそれを含む。）の初日をいう。

26. **工事**とは、本体工事及び仮設工事、又はそれらの一部をいう。

27. **本体工事**とは、設計図書に従って、工事目的物を施工するための工事をいう。

28. **仮設工事**とは、各種の仮工事であって、工事の施工及び完成に必要とされるものをいう。

29. **現場**とは、工事を施工する場所及び工事の施工に必要な場所並びに設計図書で明確に指定される場所をいう。

30. **S I**とは、国際単位系をいう。

31. **JIS規格**とは、日本工業規格をいう。また、設計図書のJIS製品記号は、JISの国際単位系（S I）移行（以下「新JIS」という。）に伴い、すべて新JISの製品記号としているが、旧JISに対応した材料を使用する場合は、旧JIS製品記号に読み替えて使用出来るものとする。

1－3 設計図書の照査等

1. 受注者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合、受注者に図面の原図等を貸与することができる。ただし、共通仕様書、土木工事施工管理基準及び規格値等で市販されているものについては、受注者が備えるものとする。

2. 受注者は、施工前及び施工途中において、契約書第18条第1項第1号から第5号

に係わる設計図書の照査を行い、該当する事実がある場合は、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、確認を求めなければならない。なお、確認できる資料とは、現場地形図、設計図との対比図、取り合い図、施工図等を含むものとする。

また、受注者は監督員から更に詳細な説明又は書面の追加の要求があった場合は従わなければならない。

3. 受注者は、契約の目的のために必要とする以外は、契約図書及びその他の図書を監督員の承諾なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。
4. 橋梁上部（鋼橋・PC橋）工事の場合、受注者はあらかじめ設計図書の照査を行うものとし、監督員に確認できる資料を書面により提出するものとする。
5. 土木工事の橋梁下部工、擁壁工、樋門、水門、堰及び函渠工等を含む鉄筋構造物工事の場合、受注者はあらかじめ事前に主鉄筋等について土木構造物標準設計（国土交通省）等を参考に設計図書の照査を行うものとし、監督員に確認できる資料を書面により提出するものとする。

1－4 請負代金内訳書及び工程表

1. 受注者は、契約書第3条に規定する請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）及び工程表を、所定の様式に基づき作成し、監督員を通じて発注者に提出しなければならない。
2. 監督員は、内訳書の内容に関し受注者の同意を得て、説明を受けることができるものとする。ただし、内容に関する協議等は行わないものとする。

1－5 工事カルテ作成、登録

1. 受注者は、受注時又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、工事实績情報サービス（CORINS）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として「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い。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、完成時は工事完成届提出後、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しなければならない。

また、登録機発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、その写しを速

やかに監督員に提出しなければならない。

なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

2. 契約内容等に変更があった場合の対応

- (1) 工期、技術者等（主任技術者、監理技術者、現場代理人）に変更が生じた場合は、変更登録を行うこと。
- (2) 変更前請負代金額が500万円未満の工事が、変更契約により500万円以上となった場合は、受注登録を行うこと。

注）工事請負代金額は、消費税及び地方消費税相当額を含む。

1－6 工事用地等の使用

1. 受注者は、発注者から工事用地等の提供を受けた場合は、善良なる管理者の注意をもって維持・管理するものとする。
2. 設計図書において、受注者が確保するものとされる用地及び工事の施工上受注者が必要とする用地については、自ら準備し、確保するものとする。この場合において、工事の施工上受注者が必要とする用地とは、営繕用地（受注者の現場事務所、宿舍、駐車場）及び型枠又は鉄筋作業場等、専ら受注者が使用する用地並びに構造物掘削等に伴う借地等をいう。
3. 受注者は、工事の施工上必要な土地等を第三者から借用又は買収したときは、その土地等の所有者との間の契約を遵守し、その土地等の使用による苦情又は紛争が生じないように努めなければならない。なお、工事用地以外の区域へ立入りする場合は、必ずその所有者の承諾を得ること。
4. 受注者は、第1項に規定した工事用地等の使用終了後は、設計図書の定め又は監督員の指示に従い復旧の上、直ちに発注者に返還しなければならない。工事の途中において、発注者が返還を要求したときも同様とする。
5. 発注者は、第1項に規定した工事用地等について、受注者が復旧の義務を履行しないときは、受注者の費用負担において自ら復旧することができるものとし、その費用は受注者に支払うべき請負代金額から控除するものとする。この場合において、受注者は、復旧に要した費用に関して発注者に異議を申し立てることができない。

1-7 工期の設定

受注者は、契約書第1条第2項に規定する工期内の完成を遵守できるよう、十分な工程調整を行わなければならない。

なお、工期は作業期間内の雨天日（降水、降雪）、土曜日、日曜日、祝日、夏期休暇、年末・年始休暇を見込んでいる。

1-8 工事の着手

受注者は、設計図書に定めのある場合の他、特別の事情がない限り工事開始日後30日以内に着手しなければならない。

1-9 設計図書の変更

1. 設計図書の変更とは、入札に際して発注者が示した設計図書を、受注者に行った工事の変更指示に基づき、発注者が修正することをいう。
2. 契約書第1条第3項に規定する契約図書に特別の定めのない施工方法等については、本工事の数量変更による場合を除き変更の対象としない。

1-10 工事の一時中止

1. 発注者は、契約書第20条の規定に基づき、次の各号に該当する場合においては、受注者に対してあらかじめ書面をもって通知した上で、必要とする期間、工事の全部又は一部の施工について、一時中止をさせることができる。

なお、暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による工事の中断については、「1-12臨機の措置」により、受注者は、適切に対応しなければならない。

 - (1) 埋蔵文化財の調査、発掘の遅延及び埋蔵文化財が新たに発見され、工事の続行が不適当又は不可能となった場合。
 - (2) 関連する他の工事の進捗が遅れたため、工事の続行を不適当と認めた場合。
 - (3) 工事着手後、環境問題等の発生により、工事の続行が不適当又は不可能となった場合。
 - (4) 第三者、受注者、使用人及び監督員の安全のため必要があると認めた場合。
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し又は監督員の指示に従わない場合等、監

監督が必要と認めた場合には、工事の中止内容を受注者に通知し、工事の全部又は一部の施工について、一時中止させることができるものとする。

3. 前2項の場合において、受注者は施工を一時中止する場合は、中止期間中の維持・管理に関する基本計画書を発注者に提出し、承諾を得るものとする。また、受注者は工事の続行に備え工事現場を保全しなければならない。

1-1-1 工期変更

1. 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42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員と受注者との間で確認する（以下「事前協議」という。）ものとし、監督員はその結果を受注者に通知するものとする。
2. 受注者は、契約書第18条第5項及び第19条に基づき、設計図書の変更又は訂正が行われた場合、第1項に示す事前協議において、工期変更協議の対象であると確認された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第23条第2項に定める協議開始の日までに工期変更の協議書を監督員に提出しなければならない。
3. 受注者は、契約書第20条に基づく工事の全部若しくは一部の施工が一時中止となった場合、第1項に示す事前協議において、工期変更協議の対象であると確認された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第23条第2項に定める協議開始の日までに工期変更の協議書を監督員に提出するものとする。
4. 受注者は、契約書第21条に基づき工期の延長を求める場合、第1項に示す事前協議において工期変更協議の対象であると確認された事項について、必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第23条第2項に定める協議開始の日までに工期変更の協議書を監督員に提出するものとする。
5. 受注者は、契約書第22条第1項に基づき工期の短縮を求められた場合、第1項に示す事前協議で工期変更協議の対象であると確認された事項を、可能な短縮日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付し、契約書第23条第2項に定める協議開始の日までに工期変更の協議書を監督員に提出しなければならない。

1-12 臨機の措置

1. 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに監督員に報告しなければならない。
2. 監督員は、天災等に伴う、工事目的物の品質・出来形の確保及び工期の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

1-13 不可抗力による損害

1. 受注者は、災害発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、当該被害が契約書第29条の規定の適用を受けられる場合には、直ちに天災その他不可抗力による損害通知書により監督員に報告するものとする。
2. 契約書第29条第1項に規定する「設計図書で基準を定めたもの」とは、次の各号に掲げるものをいう。
 - (1) 降雨に起因するものは、次のいずれかに該当する場合とする。
 - ① 24時間雨量（任意の連続24時間における雨量をいう。）が80mm以上
 - ② 1時間雨量（任意の60分における雨量をいう。）が20mm以上
 - ③ その他設計図書で定めた基準
 - (2) 強風に起因するものは、最大風速（10分間の平均風速で最大のもの）が15m/秒以上あった場合とする。
 - (3) 地震、津波、高潮及び豪雪の起因により生じた災害にあっては、周囲の状況により判断し、相当の範囲に渡って、他の一般物件にも被害を及ぼしたと認められる場合とする。
3. 契約書第29条第2項に規定する「乙が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの」とは、「3-7工事中の安全確保」及び契約書第26条に規定する予防措置を行ったと認められないもの及び災害の一因が施工不良等受注者の責によるとされるものをいう。

1-14 部分使用

1. 発注者は、受注者の同意を得て部分使用できるものとする。
2. 受注者は、発注者が契約書第33条の規定に基づく当該工事に係わる部分使用

を行う場合には、随時検査又は監督員等による品質及び出来形等の検査（確認を含む。）を受けるものとする。

1－15 保険の付保及び事故の補償

1. 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
2. 受注者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。
3. 受注者は、建設業退職金共済制度に加入しなければならない。
なお、次の各号により共済証紙の購入等を行うこと。
 - (1) 受注者は、下請予定業者を含めた対象労働者及び就労日数を調査把握したうえで、必要な枚数の共済証紙を購入しなければならない。
ただし、調査把握が困難な場合は既定の算出表により必要枚数を算出してもよい。
 - (2) 前号の建退共証紙受払資料は、完成検査において提示しなければならない。
 - (3) 第1号の規定による調査の結果、対象労働者が存在しない場合は、その理由を記載した書面を届け出ることにより、共済証紙の購入は免除されるものとする。
ただし、情勢の変化により対象労働者を使用することとなった場合は、その事実の発生後、速やかに第1号の規定に準じて処理しなければならない。
 - (4) 現場事務所又は工事現場の出入り口等の見やすい場所に「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を掲示すること。
 - (5) 完成検査において、「建退共運営実績報告書」を提出するものとする。
4. 契約書第50条の規定に基づき、火災保険、建設工事保険その他の保険（これに準ずるものを含む。）の付保を定められた場合、その詳細は特記仕様書による。

1－16 官公庁等への手続等

1. 受注者は、工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
2. 受注者は、工事施工にあたり受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例又は設計図書の定めにより実施しなければならない。

ただし、これにより難しい場合は監督員の指示を受けなければならない。

3. 受注者は、前項に規定する届出等を行なった場合は、完成検査において届出後の書類を提出しなければならない。
4. 受注者は、関係法令等に基づく関係官公庁その他の関係機関が実施する検査においては、その検査に必要な資機材及び労務等を提供しなければならない。
5. 受注者は、工事の施工にあたり、地域住民及び地元関係者等との間に紛争が生じないように努めるとともに、工事の施工に関して苦情等があり、受注者が対応すべき場合は、誠意をもってその解決に当たらなければならない。
6. 受注者は、国、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行うものとする。受注者は、交渉に先立ち、監督員に事前報告の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。
7. 受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
8. 受注者は、工事の施工に当たり、暴力団等からの不当要求又は工事妨害等を受けた場合は、速やかに所轄の警察署に届け出るとともに監督員に報告すること。
9. 受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力して、不当要求又は工事妨害等の排除対策を講じること。

1－17 事故報告

受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに適切な処置を施し、監督員及び関係機関に通報し、その指示に従うとともに、「事故報告書」により監督員を通じて発注者に報告しなければならない。

1－18 監督員

1. 当該工事における監督員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。
2. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督員が、受注者に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、速やかに書面により監督員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。

1－19 現場技術員

1. 監督業務の一部を別に定めるコンサルタント等の現場技術員に実施させる場合については、次の各号によるものとする。
 - (1) 現場技術員が監督員に代わって施工上必要な指示、承諾、協議、立会等を行う際には、その事務に関する限りにおいて監督員と同等に取り扱わなければならない。
 - (2) 監督員から受注者に対する指示又は通知等を、現場技術員を通じて行うことがある。この場合は、監督員から直接指示又は通知等があったものと同等に取り扱う。
 - (3) 受注者は、監督員に対して行う報告又は通知等を、現場技術員を通じて行うことができる。
 - (4) 当該工事を担当する監督に関する業務を行う現場技術員の氏名は、別に通知する。

1－20 受注者相互の協力

受注者は、契約書第2条の規定に基づき、隣接工事又は関連工事の請負業者と相互に協力し、工事全体の円滑な施工に努めなければならない。

また、関連のある電力、通信、上下水道施設等の工事及び国又は地方公共団体等が施工する関連工事が同時に施工される場合にも、これらの関係者と相互に協力しなければならない。

1－21 調査・試験に対する協力

1. 受注者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督員の指示により、これに協力しなければならない。また工期経過後においても同様とする。
2. 受注者は、当該工事が発注者の実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合には、次の各号に掲げる協力をしなければならない。また工期経過後においても同様とする。
 - (1) 調査票等に必要事項を正確に記入し、発注者に提出する等必要な協力をしなければならない。
 - (2) 調査票等を提出した事業所を発注者が、事後に訪問して行う調査・指導の対象

になった場合には、その実施に協力しなければならない。

- (3) 正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成すると共に、賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行わなければならない。
 - (4) 対象工事の一部について、下請契約を締結する場合には、当該下請負工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が、前号と同様の義務を負う旨を定めなければならない。
3. 受注者は、当該工事が発注者の実施する建設業に関する各種調査等の対象工事となった場合は、調査等の必要な協力をしなければならない。又、工期経過後においても同様とする。

1－22 工事関係者に対する措置請求

- 1. 発注者は、現場代理人が工事目的物の品質・出来形の確保及び工期の厳守に関して、著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2. 発注者又は監督員は、主任（監理）技術者又は専門技術者（これらの者と現場代理人を兼務する者を除く。）が工事目的物の品質・出来形の確保及び工期の厳守に関して、著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

1－23 支給材料及び貸与品

- 1. 受注者は、発注者から支給材料及び貸与品の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 2. 受注者は、支給材料及び貸与品について、その受払状況を記録した帳簿を備え付け常に、その残高を明らかにしておかななければならない。
- 3. 受注者は、工事完成時（完成前にあっても工事工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には、支給材料精算書を監督員に提出しなければならない。
- 4. 受注者は、貸与機械の使用にあたっては、監督員と協議するものとする。
- 5. 契約書第15条第1項に規定する「引渡場所」については、設計図書又は監督員の指示によるものとする。
- 6. 受注者は、契約書第15条第9項に定める「不用となった支給材料又は貸与品の

返還」については、監督員の指示に従うものとする。

なお、受注者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。

1－24 工事現場発生品

受注者は、工事施工によって生じた現場発生品について、「現場発生品調書」を作成し、設計図書又は監督員の指示する場所で監督員に引き渡さなければならない。

1－25 文化財の保護

1. 受注者は、工事の施工に当たって文化財の保護に十分注意し、使用人等に文化財の重要性を十分認識させ、工事中に文化財を発見したときは直ちに工事を中止し、監督員に報告し、その指示に従わなければならない。
2. 受注者が、工事の施工に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合は、発注者との契約に係る工事に起因するものとみなし、発注者が、当該埋蔵物の発見者としての権利を保有するものである。

1－26 特許権等

1. 受注者は、業務の遂行により発明又は考案したときは、書面により監督員に報告するとともに、これを保全するために必要な措置を講じなければならない。また、出願及び権利の帰属等については、発注者と協議するものとする。
2. 発注者が、引渡しを受けた契約の目的物が著作権法（昭和45年法律）第48号第2条第1項第1号に規定される著作物に該当する場合は、当該著作物の著作権は発注者に帰属するものとする。

なお、前項の規定により出願及び権利等が発注者に帰属する著作物については、発注者はこれを自由に加除又は編集して利用することができる。

1－27 適用すべき諸基準

1. 受注者は、受注時において適用すべき諸基準が改訂（改訂等による新規の版を含む。）されている場合、改訂された諸基準によらなければならない。
2. 受注者は、受注後に適用すべき諸基準が改訂された場合、監督員と協議しなけ

ればならない。

1-28 諸法令の遵守

1. 受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。

なお、主な法令は以下に示すとおりである。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 建設業法（昭和24年法律第100号）
- (3) 下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）
- (4) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (5) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (6) 作業環境測定法（昭和50年法律第28号）
- (7) じん肺法（昭和35年法律第30号）
- (8) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- (9) 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）
- (10) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (11) 中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）
- (12) 建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）
- (13) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令319号）
- (14) 道路法（昭和27年法律第180号）
- (15) 道路交通法（昭和35年法律第105号）
- (16) 道路運送法（昭和26年法律第183号）
- (17) 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）
- (18) 砂防法（明治30年法律第29号）
- (19) 地すべり等防止法（昭和33年法律第30号）
- (20) 河川法（昭和39年法律第167号）
- (21) 海岸法（昭和31年法律第101号）
- (22) 港湾法（昭和25年法律第218号）
- (23) 港則法（昭和23年法律第174号）
- (24) 漁港漁場整備法（昭和25年法律第137号）
- (25) 下水道法（昭和33年法律第79号）

- (26) 航空法（昭和27年法律第231号）
- (27) 公有水面埋立法（大正10年法律第57号）
- (28) 軌道法（大正10年法律第76号）
- (29) 森林法（昭和26年法律第249号）
- (30) 環境基本法（平成5年法律第91号）
- (31) 火薬類取締法（昭和25年法律第149号）
- (32) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- (33) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- (34) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- (35) 湖沼水質保全特別措置法（昭和59年法律第61号）
- (36) 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- (37) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- (38) 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
- (39) 文化財保護法（昭和25年法律第214号）
- (40) 砂利採取法（昭和43年法律第74号）
- (41) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- (42) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (43) 測量法（昭和24年法律第188号）
- (44) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (45) 都市公園法（昭和31年法律第79号）
- (46) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
- (47) 土壤汚染対策法（平成14年法律第53号）
- (48) 駐車場法（昭和32年第106号）
- (49) 電波法（昭和25年法律第131号）
- (50) 海上交通安全法（昭和47年法律第115号）
- (51) 海上衝突予防法（昭和52年法律第62号）
- (52) 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律（昭和45年法律第136号）
- (53) 船員法（昭和22年法律第100号）
- (54) 船舶職員及び小型船舶操縦者法（昭和26年法律第149号）
- (55) 船舶安全法（昭和8年法律第11号）
- (56) 自然環境保全法（昭和47年法律第85号）

- (57) 自然公園法（昭和32年法律第161号）
- (58) 公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）
- (59) 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）
- (60) 浄化槽法（昭和58年法律第43号）
- (61) 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）
- (62) 京丹後市及び京都府の関係諸条例

2. 受注者は、諸法令を遵守し、これに違反した場合は、発生するであろう責務の全てを受注者は負うものとする。
3. 受注者は、当該工事の計画、図面、仕様書及び契約そのものが第1項の諸法令に照らし不相当であったり、矛盾していることが判明した場合には、直ちに監督員に報告しなければならない。

1－29 個人情報の保護

1. 受注者は工事の施工において知り得た個人情報（以下「個人情報」という。）については、京丹後市個人情報保護条例（平成17年京丹後市条例第11号）第4条及び同第46条に基づき次の事項を遵守し、施工にあたること。
 - (1) 秘密の保持
受注者は工事の施工で知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
 - (2) 工事関係者への周知
受注者は工事の施工に従事するものに対して、在職中及び退職後において、工事施工に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと、工事目的以外に使用してはならないこと、その他個人情報に関する必要な事項を周知すること。
 - (3) 個人情報収集の制限
受注者は工事の施工にあたり個人情報を収集するときは、工事を施工するために必要な範囲内で適法かつ公正な手段により行わなければならない。
 - (4) 適正な情報管理
受注者は、工事施工において知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
 - (5) 個人情報の利用及び提供の制限
受注者は、監督員の指示又は承諾がある場合を除き、工事施工において知り得

た個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(6) 複写等の禁止

受注者は工事の施工にあたり監督員から渡された個人情報が記録された設計図書、及びその他資料等を監督員の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(7) 個人情報が記録された設計図書の借用

受注者は、工事の施工において引き渡される個人情報が記録された設計図書及びその他資料を借用する際は設計図書の明細、社印、受領者、日時を明記した借用書を添えて借用しなければならない。

(8) 個人情報が記録された設計図書の返還

受注者は工事施工において借用した個人情報が記録された設計図書及び資料等は工事施工完了後直ちに監督員に設計図書の明細、社印、返還者、日時等を明記した返還書を添えて返還しなければならない。

(9) 実地調査

受注者は、工事の施工にあたり取り扱っている個人情報の状況について監督員が必要と認め行う実地調査に協力しなければならない。

(10) 契約の解除及び損害賠償

発注者は、受注者が本工事の個人情報保護に関する事項に違反していると認められたときは契約の解除及び損害賠償の請求ができるものとする。

第2節 工事関係図書等

2-1 工事関係図書

工事関係図書における「土木関連工事」と「建築・電気・機械関連工事」の定めは特記仕様書による。

I. 土木関連工事

1. 計画（実施）工程表の作成

- (1) 工事着手に先立ち、実施工程表を作成し監督員に提出しなければならない。
- (2) 工事内容等に変更を生じ、工程表を変更する必要がある場合には、工事施工等に支障がないよう、遅滞なく工程表を変更し、監督員に提出しなければならない。
- (3) 監督員の指示を受けた場合には、週間又は月間工程表、工種別工程表等を作成

し、監督員に提出しなければならない。

2. 施工計画書

- (1) 受注者は、請負代金額が1千万円以上の工事については、工事着手前に、工事的目的物を完成するために必要な手順や工法等について記載した施工計画書を監督員に提出しなければならない。

- (2) 施工計画書は、次の事項について記載するものとする。

また、監督員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。ただし、維持工事等簡易な工事においては監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

なお、施工計画書の提出を省略する場合において、施工計画書に含めて提出する必要のある書類（再生資源利用計画書、安全訓練の計画書等）については、別途提出するものとする。

- ① 工事概要
- ② 計画工程表
- ③ 現場組織表
- ④ 安全管理（工事安全管理計画、新規入場者教育、安全教育訓練計画等）
- ⑤ 主要機械
- ⑥ 主要資材
- ⑦ 施工方法（施工方針、施工フロー図、施工方法、主要機械使用計画、仮設備計画、工事用地計画等）
- ⑧ 施工管理計画（工程管理、出来形管理計画、品質管理計画、写真管理計画等）
- ⑨ 段階確認、随時検査計画
- ⑩ 緊急時の体制及び対応
- ⑪ 交通管理（安全施設类等設置計画、交通切り廻し計画、過積載防止計画、材料搬出・搬入経路等）
- ⑫ 環境対策
- ⑬ 現場作業環境の整備
- ⑭ 残土処理計画
- ⑮ 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法（再生資源利用促進計画、産業廃棄物処理委託契約書等）

⑯ その他

- (3) 受注者は、施工計画書の内容に変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を提出しなければならない。ただし、軽微な変更（工期や数量のみの変更等）に関する事項については、変更施工計画書の提出を不要とする。
- (4) 監督員が指示した事項については、受注者は、さらに詳細な施工計画書を提出しなければならない。

3. 施工図等

- (1) 受注者は、仕様書で示された場合又は監督員が指示した場合に、当該工事の施工に先立ち施工図等を作成し、監督員の承諾を受けなければならない。
- (2) 施工図等の内容を変更する必要がある場合には、監督員に報告するとともに、施工等に支障がないように適切な措置を講じなければならない。

4. 工事の記録

- (1) 施工管理記録、試験又は検査の結果、その他工事の施工に関する書類は、その都度作成し完成検査時に提出しなければならない。ただし、監督員から請求があった場合は直ちに提示しなければならない。
- (2) 設計図書に定められた工法以外で、所要の品質及び性能の確保が可能な工法並びに環境の保全に有効な工法の提案がある場合は、監督員と協議すること。

Ⅱ. 建築・電気・機械関連工事

1. 実工程表の作成

- (1) 工事の着手に先立ち、実工程表を作成し、監督員の承諾を受けること。
- (2) 契約書の規定に基づく条件変更等により、実工程表を変更する必要がある場合は、工事等に支障がないよう実工程表を遅滞なく変更し、当該部分の施工に先立ち、監督員の承諾を受けること。
- (3) (2)によるほか、実工程表の内容を変更する必要がある場合は、監督員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずること。
- (4) 監督員の指示を受けた場合は、実工程表の補足として、週間又は月間工程表、工種別工程表を作成し、監督員に提出すること。
- (5) 別契約の関連工事がある場合は、監督員の指示を受けること。

2. 施工計画書

- (1) 工事の着手に先立ち、下記の事項について記載した工事の総合的な計画をまとめた総合施工計画書を作成し、監督員に提出すること。ただし、あらかじめ監督員の承諾を受けた場合は、この限りではない。

- ① 工事概要
- ② 計画工程表
- ③ 現場組織表
- ④ 安全管理

(工事安全管理計画、新規入場者教育、安全教育訓練計画等)

- ⑤ 緊急時の体制及び対応
- ⑥ 交通管理（安全施設类等設置計画、交通切り廻し計画、過積載防止計画、材料搬出・搬入経路等）
- ⑦ 環境対策
- ⑧ 現場作業環境の整備
- ⑨ 残土処理計画
- ⑩ 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法（再生資源利用促進計画、産業廃棄物処理委託契約書等）
- ⑪ その他

- (2) 品質計画、一工程の施工の確認を行う段階及び施工の具体的な計画を定めた工種別の施工計画書を、当該工事の施工に先立ち作成し、監督員に提出すること。ただし、あらかじめ監督員の承諾を受けた場合は、この限りではない。

なお、「品質計画」とは、設計図書で要求された品質を満たすために、受注者が、工事において使用予定の材料、仕上げの程度、性能、精度等の目標、品質管理及び体制について具体化することをいい、「一工程の施工」とは、施工の工程において、同一の材料を用い、同一の施工方法により作業が行われる場合で、いずれも監督員の承諾を受けたものをいう。

- (3) 施工計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な処置を講ずること。

3. 施工図等

- (1) 施工図等を当該工事の施工に先立ち作成し、監督員の承諾を受けること。ただし、あらかじめ監督員の承諾を受けた場合は、この限りではない。
- (2) 施工図等の作成に際し、別契約の関連工事に施工上密接に関連する工事との納

まり等について十分検討すること。

- (3) 施工図等の内容を変更する必要がある場合は、監督員に報告するとともに、施工上支障がないよう適切な措置を講ずること。

4. 工事の記録

- (1) 監督員の指示した事項及び監督員と協議した結果について、記録を整備すること。
 - (2) 工事の全般的な経過を記載した書面を作成すること。
 - (3) 工事の施工に際し、試験を行った場合は、直ちに記録を作成すること。
 - (4) 次の①から④のいずれかに該当する場合は、施工の記録、工事写真、見本等を整備すること。
 - ① 工事の施工過程で施工箇所が隠れる等、後日の目視による検査が不可能、又は容易でない部分の施工を行う場合。
 - ② 一工程の施工を完了した場合。
 - ③ 施工の適切なことを証明する必要があるとして監督員の指示を受けた場合。
 - ④ 設計図書に定められた施工の確認を行った場合。
 - (5) (1)から(4)までの記録について、監督員より請求されたときは、提出又は提示すること。
5. 設計図書に定められた工法以外で、所要の品質及び性能の確保が可能な工法並びに環境の保全に有効な工法の提案がある場合は、監督員と協議すること。

2-2 施工体制台帳（建設業法第24条の7第1項）

- 1. 受注者は、工事を施工するために下請契約を締結したときは、国土交通省令に従って記載した施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、監督員に提出しなければならない。
- 2. 第1項の受注者は、国土交通省令に従って、各下請負人の施工分担関係を表示した施工体系図を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、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しなければならない。
- 3. 第1項の受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、そのつどすみやかに監督員に提出しなければならない。
- 4. 受注者は、第1項に示す対象以外の工事であっても、監督員の指示があったときは、施工体制台帳及び施工体系図を作成しその写しを監督員に提出しなければ

ならない。

5. 施工体制台帳及び施工体系図については、一次下請負人となる警備会社も記載すること。

2-3 履行報告並びに提出書類

1. 受注者は、契約書第11条の規定に基づき、契約図書に定められた事項及び監督員が指示した事項について、所定の様式により提出しなければならない。
2. 契約書第9条第5項に規定する「設計図書に定めるもの」とは請負代金額に係わる請求書、代金代理受領諾申請書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係わる書類及びその他現場説明の際指定した書類をいう。
3. 工事完成時に提出する資料等は、仕様書に示された作成要領及び監督員の指示によるものとする。

第3節 施工及び施工管理

3-1 施 工

1. 受注者は、設計図書に基づく施工計画書及び承諾を受けた工事関係図書に従って施工しなければならない。
2. 受注者は、コンクリート打設等で関連工事の施工（設備等）の過程で、完成時に施工箇所が隠れる等、後日の目視による検査が不可能となる部分を施工する場合は、当該関連工事について、監督員による検査（確認を含む。）及び立会が完了するまで、当該部分の施工を行ってはならない。ただし、監督員の承諾を受けた場合は、この限りではない。
3. 受注者の現場代理人、主任（監理）技術者、安全管理者等は、常に腕章等を着用して工事の責任者であることを明示させなければならない。

3-2 施工管理

1. 受注者は、契約図書に適合する工事目的物を完成させるため、受注者が行う自主検査等の実施も含めた施工管理体制を確立しなければならない。
2. 受注者は、施工計画書で示した施工管理計画（土木関連工事）、品質計画（建築・電気・設備関連工事）等に従って、施工管理、品質管理を行わなければならない。

3. 受注者は、「土木工事施工管理基準及び規格値」により施工管理を行い、その記録及び関係書類を直ちに作成、保管し、完成検査時に提出しなければならない。
なお、試験又は検査の結果等施工管理において疑義が生じた場合は、監督員に速やかに報告し、協議しなければならない。
4. 「土木工事施工管理基準及び規格値」が定められていない工種又は別途、施工管理基準を指定する場合は、特記仕様書によるものとする。

3-3 監督員による検査（確認を含む。）及び立会等

1. 受注者は、設計図書に定められた場合又は監督員の指示を受けた場合は、工事の施工について監督員による検査（確認を含む。）及び立会を受けなければならない。この際、あらかじめそれらに係る事項（種別、細別、施工予定時期等）を監督員に提出しなければならない。
2. 監督員は、工事が契約図書どおり行われているかどうかの確認をするために、必要に応じ工事現場又は製作工場に立ち入り監督員による検査（確認を含む。）及び立会し、又は資料の提出を請求できるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。
3. 受注者は、監督員による検査（確認を含む。）及び立会に必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備をするものとする。
なお、監督員が製作工場において立会い又は監督員による検査（確認を含む。）を行う場合、受注者は監督業務に必要な設備等の備わった執務室を提供しなければならない。
4. 監督員による検査（確認を含む。）及び立会の時間は、監督員の勤務時間内とする。ただし、やむを得ない理由があると監督員が認めた場合はこの限りではない。
5. 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、監督員の立会を受け、材料検査（確認を含む。）に合格した場合にあっても、契約書第17条及び第31条に規定する義務を免れないものとする。
6. 受注者は、一工程の施工を完了したとき又は工程の途中において監督員の指示を受けた場合は、その施工が設計図書に適合することを確認し、適時監督員に報告しなければならない。
7. 段階確認は、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。

- (1) 受注者は、特記仕様書に示す確認時期、及び監督員に指示された段階において、段階確認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、所定の様式又は施工計画書への記載により、事前に段階確認に係わる事項（種別、細別、施工予定時期等）について報告しなければならない。
また、監督員から段階確認の実施について通知があった場合には、受注者は、段階確認を受けなければならない。
- (3) 段階確認は受注者（現場代理人又は主任（監理）技術者若しくは、あらかじめ監督員の承諾を得た者）が臨場するものとし、確認した箇所に係わる書面を、受注者は保管し検査時に提出しなければならない。
- (4) 受注者は、監督員に完成時に施工箇所が隠れる等、後日の目視による検査が不可能となる施工箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。
8. 監督員は、設計図書に定められた段階確認において、臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、施工管理記録、写真等の資料を整備し、監督員にこれらを提示し確認を受けなければならない。
9. 見本施工の実施が特記仕様書に記載された場合は、仕上り程度等の判断ができる見本施工を行い、監督員の段階確認を受けなければならない。

3-4 適正な技術者の配置

1. 主任（監理）技術者

(1) 主任（監理）技術者の配置

受注者は、建設業法に基づく主任技術者（監理技術者の配置が必要な場合は、監理技術者。）を適正に配置しなければならない。

この場合における主任（監理）技術者については、受注者と直接的かつ3ヶ月以上の恒常的な雇用関係にある者を選任しなければならない。

なお、特定建設工事共同企業体が請け負う場合には、各構成員毎にそれぞれの受注者と直接的かつ3ヶ月以上の恒常的な雇用関係にある監理技術者又は国家資格を有する主任技術者を配置しなければならない。

(2) 主任技術者及び監理技術者の変更

受注者からの協議による工期途中での監理技術者及び主任技術者の変更については、技術者の真にやむを得ない事由（死亡、病気、退職、転勤等）による場合を除き、原則として認めない。

ただし、次のいずれかに該当する場合で、「技術者の変更が認められる場合の共通条件」のすべてを満たし、かつ受注者との協議により監督員が承認した場合に限り変更出来るものとする。

- ① 橋梁、ポンプ、ゲート等の工場製作を含む工事であって、工場から現地へ工事の現場が移行する時点。
- ② ダム、トンネル等の大規模な工事で、かつ一つの契約工期が2年以上の長期にわたる工事で、1年以上の連続した期間において技術者等として従事した場合。
- ③ 次のいずれかに該当する場合であって、工期の進捗状況等現場の施工実態、施工体制等を考慮して、監督員が技術者を変更することについて支障がないと認め、かつ当初工期を経過した後である場合。

(ア) 発注者の都合により当初の工期に対して大幅な工期延長が行われたとき。

(イ) 現場条件（地理条件、工法変更等）により当初の工期に対して大幅な工期延長が行われたとき。

※ 技術者の変更が認められる場合の共通条件

- ① 交代の時期が行程上一定の区切りと認められること。
- ② 交代前後における技術者の技術力が同等（公募条件等に適合している等）以上に確保されること。
- ③ 技術者を一定期間、工事現場に重複配置することにより、工事の継続性、品質が確保されること。

なお、工事請負代金額3,500万円（建築一式工事については7,000万円）未満の工事については、「技術者の変更が認められる場合の共通条件」のすべてを満たしており、かつ受注者との協議により監督員が承認した場合は、変更を認めるものとする。（当該工事が増額により技術者の専任を要する工事となった場合は、上記ただし書きのとおりとする。）

(3) 主任技術者の職務

主任技術者は、建設工事の施工に当たり、その施工計画を作成し、具体的な工事の工程管理や工事目的物、工事仮設物、工事用資材等の品質管理を行い、工事の施工に伴う公衆災害、労働災害等の発生を防止するための安全管理、労務管理等を行わなければならない。

(4) 監理技術者の職務

監理技術者は、前項の主任技術者の職務に加え、下請負人を適切に指導、監

督し、建設業法に定められた職務を誠実に行わなければならない。

2. 現場代理人

(1) 現場代理人の配置

受注者は、契約書第10条に基づく現場代理人を、受注者との直接的かつ3ヶ月以上の恒常的な雇用関係のある者から選任し、配置しなければならない。

(2) 現場代理人の職務

現場代理人は、現場において請負人の任務を代行する者であり、契約書第10条の規定により、工事現場に常駐し、その運営、取締り等を行わなければならない。

なお、現場代理人は、主任技術者、監理技術者及び専門技術者と兼務できるものとする。

3. 受注者は、技能士の配置が必要な場合は次によることとし、適用する技能検定の職種及び作業の種別は特記仕様書による。

(1) 技能士は、職業能力開発促進法による一級技能士又は単一等級の資格を有するものとし、資格を証明する資料を、監督員に提出しなければならない。

(2) 技能士は、適用する工事作業中、1名以上の者が自ら作業をするとともに、他の技能者に対して、施工品質の向上を図るための作業指導を行わなければならない。

4. 受注者は、技能資格者の配置が必要な場合は次による。

(1) 技能資格者は、設計図書に定められた技量を有するもの又はこれらと同等以上の能力のあるものとする。

(2) 技能資格者を配置する場合は、その資格又は能力を証明する資料を監督員に提出しなければならない。

5. その他

受注者は、契約図書及び仕様書に技術者の配置が示されている場合は、法令その他の仕様に基づき適正に配置しなければならない。

また、資格や能力を証明する資料を監督員に提出しなければならない。

3-5 工事の下請負

1. 受注者は、工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはな

らない。

2. 受注者は、発注者から請け負った工事の一部を下請負に付する場合は、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。
 - (1) 受注者が、工事の施工につき、総合的に企画、指導及び調整するものである。
 - (2) 下請負者が京丹後市の建設工事指名競争入札参加資格者である場合は、当該受注者が指名停止期間中でないこと。
 - (3) 下請負者が、当該下請負工事の施工能力を有すること。

3-6 建設副産物

1. 受注者は、掘削により発生した石、砂利、砂その他の材料を工事に用いる場合、設計図書によるものとするが、設計図書に明示がない場合には、本体工事又は設計図書に指定された仮設工事にあつては、監督員と協議するものとし、設計図書に明示がない任意の仮設工事にあたつては、監督員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあつては、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により、適正に処理されていることを確認するとともに、その運搬状況を記載した「運搬管理表」を作成し、監督員に提出しなければならない。

また、マニフェストについては完成検査時に監督員に提示し、確認を受けなければならない。

なお、「京都府産業廃棄物の不適正な処理を防止する条例」第8条(産業廃棄物の保管用地の届出)及び第10条(運搬指示票)に該当する場合においては、施工計画書にその内容について記載するとともに、「保管用地届出書」及び「運搬指示票」を完成検査時に監督員に提示し確認を受けなければならない。

3. 受注者は、建設副産物適正処理推進要綱（国土交通事務次官通達、平成14年5月30日）、再生資源の利用の促進について（建設大臣官房技術審議官通達、平成3年10月25日）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。
4. 受注者は、特定建設資材（コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物）及び、その他の建設資材（土砂、碎石、塩化ビニル管・継手、石膏ボード、その他の建設資材）を工事現場に搬入する場合には、再生資源利用計画を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め監督員に提出しなければならない。

5. 受注者は、特定建設資材廃棄物（コンクリート塊、建設発生木材、アスファルト・コンクリート塊）及び、建設廃棄物（がれき類、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物、金属くず、廃塩化ビニル管・継手、廃プラスチック、廃石膏ボード、紙くず、アスベスト（飛散性）その他の分別された廃棄物）並びに、建設発生土を工事現場から搬出する場合には、再生資源利用促進計画を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め監督員に提出しなければならない。
6. 受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに実施状況を記録し監督員に提出しなければならない。
7. 受注者は、産業廃棄物の処理を委託する場合は、運搬と処分についてそれぞれの許可業者と処理委託料を記載した「処理委託契約書」により委託契約を締結し、その写しを再生資源利用促進実施書と併せて提出しなければならない。
8. 再生資源利用計画、再生資源利用促進計画及びその実施状況を記載する様式については、国土交通省ホームページに掲載の建設リサイクル報告様式（計画書・実施書）（EXCEL形式）を使用し、自社で工事完成后1年間保管し、計画書1部、実施書1部及び上記ホームページに掲載の様式を用いて作成した電子データを監督員に提出するものとする。
9. 産業廃棄物運搬車両の表示等
 - (1) 自己（社）運搬の場合
 - ① 収集運搬車両の両側面に鮮明に識別しやすい文字の色で次の内容の表示を行うこと。
 - ・「産業廃棄物運搬車」の文字（JISZ8305 140ポイント以上(5cm以上)）
 - ・事業者の氏名又は名称（同 90ポイント以上(3cm以上)）
 - ② 収集運搬車両は、次の内容が記載された書面を備え付けること。

「氏名又は名称及び住所」「運搬する産業廃棄物の種類及び数量」「運搬する産業廃棄物を積載した日」「積載した事業場の名称、所在地及び連絡先」「運搬先の事業場の名称、所在地及び連絡先」
 - (2) 許可業者に運搬を委託する場合
 - ① 収集運搬車両の両側面に鮮明に識別しやすい文字の色で次の内容の表示がされている業者に委託すること。
 - ・産業廃棄物運搬車の文字（JISZ8305 140ポイント以上(5cm以上)）
 - ・許可業者の氏名又は名称（同 90ポイント以上(3cm以上)）

- ・統一許可番号(下6桁) (同 90ポイント以上(3cm以上))
- ② 収集運搬車両に次の書面が備え付けられている業者に委託すること。
 - ・産業廃棄物収集運搬業の許可証の写し
 - ・産業廃棄物管理票（マニフェスト）

(3) 提出資料

工事完成時に産業廃棄物の収集運搬車両への表示状況が確認できる写真を提出すること。

3-7 工事中の安全確保

1. 受注者は、工事中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に重機械の運転、電気設備、火気の使用、溶接作業等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておかなければならない。
2. 災害発生時においては、第三者及び作業員等の人命の安全確保をすべてに優先させなければならない。
3. 受注者は、関係法令によるほか建設工事公衆災害防止対策要綱（建設事務次官通達、平成5年1月12日）の土木工事編又は建築工事編を遵守して災害の防止を図らなければならない。
4. 受注者は、土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房技術審議官通達、平成13年3月29日）又は建築工事安全施工技術指針（建設省営監発13号、平成7年5月25日）及び建設機械施工安全技術指針（建設省建設経済局建設機械課長平成6年11月1日）を参考にして、常に工事の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。
5. 受注者は、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、工事中の安全を確保しなければならない。
6. 受注者は、工事現場が隣接し又は同一場所において別途工事がある場合は、請負業者間の安全施工に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の連絡調整を行うため、関係者による工事関係者連絡会議を組織するものとする。
7. 監督員が、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第30条第1項に規定する

措置を講じる者として、同条第2項の規定に基づき、受注者を指名した場合には、受注者はこれに従うものとする。

8. 受注者は、掘削（床堀）法面において、関係機関との打合せ等により、危険防止の安全対策等が必要となった場合は、監督員と協議するものとする。
9. 受注者は、工事施工中、監督員及び管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の支障となるような行為、または公衆に支障を及ぼすなどの施工をしてはならない。
10. 受注者は、工事に使用する建設機械の選定、使用等について、設計図書により建設機械が指定されている場合には、これに適合した建設機械を使用しなければならない。ただし、より条件に合った機械がある場合には、監督員の承諾を得て、それを使用することができる。
11. 受注者は、豪雨、出水、土石流、その他天災に対しては、天気予報等に注意を払い、常に災害を最小限に食い止めるため防災体制を確立しておかなくてはならない。
12. 受注者は、施工計画の立案に当たっては、既往の気象記録及び洪水記録並びに地形等現地の状況を勘案し、防災対策を考慮の上施工方法及び施工時期を決定しなければならない。特に梅雨、台風等の出水期の施工にあたっては、工法、工程について十分に配慮しなければならない。
13. 受注者は、工事箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう施工方法を定めなければならない。
14. 受注者は、工事施工箇所に地下埋設物件等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し監督員に報告しなければならない。
15. 受注者は施工中、管理者不明の地下埋設物等を発見した場合は、監督員に報告し、その処置については占有者全体の立会を求め、管理者を明確にしなければならない。

また、保安対策については十分な打ち合わせを行い、事故の発生を防止するとともに、「立会打合せ調書」に立会者の署名又は押印を求め、当該調書の写しを監督員に提出するものとする。

また、その結果、当該埋設物の処理を受注者が企業者より依頼を受けた場合には、文書によってその責任を明確にしておかなければならない。

16. 受注者は、地下埋設物件等に損害を与えた場合は、直ちに監督員に報告すると

ともに関係機関に連絡し応急措置をとり、補修しなければならない。

17. 受注者は、工事施工のため支障となる道路の付属物及び占用物件がある場合には、その処置についてあらかじめ監督員と協議するものとする。

18. 受注者は、配電線及び送電線下付近で作業をする場合は、労働安全衛生規則第349条により、感電事故防止のための処置等について、事前に関西電力(株)と協議しなければならない。

19. 受注者は、工事現場に工事関係者以外の者の立ち入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに、立入り禁止の標示をしなければならない。

20. 受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全を確保しなければならない。

21. 受注者は、工事現場のイメージアップを図るため、現場事務所、作業員宿舎、休憩所又は作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺的美装化に努めるものとする。

22. 安全に関する研修・訓練等

(1) 受注者は、工事着手後、作業員全員の参加により、月当たり半日以上の時間を割当て、次の項目から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。

なお、当該工事内容に応じた研修・訓練等の具体的な計画を作成するものとする。

- ① 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- ② 当該工事内容等の周知徹底
- ③ 各工種による工事安全施工技術指針の周知徹底
- ④ 当該工事における災害対策訓練
- ⑤ 当該工事現場で予想される事故対策
- ⑥ その他、安全・訓練等として必要な事項

(2) 受注者は、書面、写真、ビデオその他の方法により記録した研修・訓練等の実施状況を整備・保管し、監督員の請求があった場合は直ちに提示するとともに、検査時に安全訓練報告書を提出しなければならない。

23. 受注者は、労働者を雇い入れたとき、又は労働者の作業内容を変更したときは、当該労働者に対し、労働安全衛生法第59条及び同規則第35条の規定により次の事項について安全衛生教育を実施しなければならない。

- (1) 機械、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関すること。
 - (2) 安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱いに関すること。
 - (3) 施工計画書の内容、作業手順等（変更も含む。）に関すること。
 - (4) 作業開始時の点検に関すること。
 - (5) 業務に関連して発生するおそれのある疾病の原因及び予防の方法に関すること。
 - (6) 整理整頓及び清潔の保持に関すること。
 - (7) 事故時等における緊急・応急措置及び退避に関すること。
 - (8) その他、安全衛生のために必要な事項。
24. 受注者は、当該工事を5日以上休業する場合は、特記仕様書及び所定の様式により「休み期間中の保安対策について」を監督員に提出するとともに、3-7の規定に従い適切な処置を講じなければならない。
25. 受注者は、設備等について確認の必要が生じた場合は、監督員に報告するとともに、当該設備の関係者と協議を行い、適切な処置を講じなければならない。

3-8 爆発及び火災の防止

- 1. 受注者は、爆発物等の危険物を備蓄し、使用する必要がある場合には関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- 2. 受注者は、火薬類を使用し工事を施工する場合は、使用に先立ち監督員に使用計画書を提出しなければならない。
- 3. 受注者は、建設工事に伴って発生した雑木、草等を野焼きしてはならない。
- 4. 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
- 5. 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物の周辺に火気の使用を禁止する旨の表示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
- 6. 現地に火薬庫等を設置する場合は、火薬類の盗難防止のための立入防止柵、警報装置等を設置し保管管理に万全の措置を講ずるとともに、夜間においても、周辺の監視等を行い安全を確保しなければならない。

3-9 環境対策

1. 受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術審議官通達、昭和51年3月2日）、関連法令並びに仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題については、施工計画及び工事の実施の各段階において十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。
2. 受注者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに監督員に報告し、監督員の指示があればそれに従わなければならない。第三者からの環境問題に関する苦情に対しては、受注者は1-16第5項及び第6項の規定に従い対応しなければならない。
3. 監督員は、工事の施工に伴い地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者への損害が生じた場合には、受注者に対して、受注者が善良な管理者の注意義務を果たし、その損害が避け得なかったか否かの判断をするための資料の提示を求めることができる。この場合において、受注者は必要な資料を提示しなければならない。
4. 受注者は、工事の施工にあたり表1に示す建設機械を使用する場合は、特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律（平成27年6月改正法律第50号）に基づく技術基準に適合する特定特殊自動車又は排出ガス対策型建設機械指定要領（平成3年10月8日付建設省経機発第249号）、排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規程（最終改正平成24年3月23日付国土交通省告示第318号）もしくは第3次排出ガス対策型建設機械指定要領（最終改訂平成23年7月13日付国総環リ第1号）」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械（以下「排出ガス対策型建設機械等」という。）を使用しなければならない。排出ガス対策型建設機械等を使用できないことを監督員が認めた場合は、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」、又はこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業もしくは建設技術審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用することができるが。
ただし、これにより難しい場合は、監督員と協議するものとする。
5. 受注者は、京都府地球温暖化対策条例（平成18年4月京都府条例第51号）に基づき、環境の保全に取り組むものとする。
 - (1) 工事車両や建設機械のアイドリングストップを励行すること。

- (2) 原則として省エネルギー、省資源に配慮した建設資材や建設機械等を使用すること。

建設資材：「国等による環境物品等の調達の推進に関する法律（グリーン購入法）」に規定されている環境ラベル「エコマーク」付の建設資材等

建設機械：「エネルギーの合理化に関する法律（省エネ法）」に規定されている「エネルギー消費効率に優れたガソリン貨物自動車」等

- (3) 調整池（沈砂池）の設置や大規模な裸池の出現に防止のため段階的に工事を行う等、流末の水環境の保全を図ること。

- (4) 地域における伝統的行祭事等の実施が円滑に行われるよう地元等と十分に調整の上、工事を実施すること。

6. 受注者は、「特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律」に基づき、対象化学物質又は当該化学物質を有する製品（第一種指定化学物質（354物質）及び第二種指定化学物質（81物質））を含有する製品（代表的な種類としては、化学薬品、染料、塗料、溶剤等）の取扱いにあたっては、当該製品の製造所が作成した化学物質等安全データシート（MSDS）を常備し、記載内容の周知徹底を図り、作業者の健康、安全の確保及び環境保全に努めなければならない。

表1 排出ガス対策型建設機械一覧表

機 種	備 考
一般工事用 ・バックホウ ・トラクタショベル（車輪式） ・ブルドーザ ・発動発電機（可搬式） ・空気圧縮機（可搬式） ・油圧ユニット （基礎工事用機械※の内、ベースマシンとは別に、独立したディーゼルエンジン駆動の油圧ユニットを搭載しているもの） ・ロードローラ、タイヤローラ、振動ローラ ・ホイールクレーン	デーゼルエンジン （エンジン出力 7.5kw 以上、260kw 以下）を搭載した建設機械に限る

トンネル工事用 ・バックホウ ・大型ブレーカ ・トラクタショベル ・トラックミキサ ・コンクリート吹き付け機 ・ドリルジャンボ ・ダンプトラック	ディーゼルエンジン （エンジン出力 30kw 以上、 260kw 以下）を搭載した建設 機械に限る
---	--

※ 基礎工事用建設機械：油圧ハンマ、バイプロハンマ、油圧式鋼管圧入・引抜機、油圧式杭圧入引抜機、アースオーガ、オールケーシング掘削機、リバースサーキュレーションドリル、アースドリル、地下連続壁施工機、全回転型オールケーシング掘削機

3-10 交通安全管理

1. 受注者は、工事用運搬路として、公衆に供する道路を使用するときは、積載物の落下等により路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に損害を与えないようにしなければならない。なお、第三者に損害を及ぼした場合は、契約書第28条によって処置するものとする。
2. 受注者は、工事用車両による土砂、工事用資材及び機械等の輸送を伴う工事については、関係機関と打合せを行い、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当業者、交通誘導員の配置、標識安全施設等の設置場所、その他安全輸送上の事項について計画をたて、災害の防止を図らなければならない。
3. 工事用車両（一般公道運行車両）についてはマグネットシート等により工事名を鮮明に識別しやすい文字の色で明示（140ポイント程度）すること。
4. 受注者は、供用中の道路に係る工事の施工にあたっては、交通の安全について、監督員、道路管理者及び所轄警察署と協議を行うとともに、道路標識、区画線及び道路標示に関する命令（昭和35年12月17日総理府・建設省令第3号）、道路工事現場における標示施設等の設置基準（建設省道路局長通知、昭和37年8月30日）及び道路工事保安施設設置基準（案）（建設省道路局国道第一課通知昭和47年2月）に基づき、安全施設类等設置計画を作成し安全対策を講じなければならない。
5. 受注者は、前項の場合において、施工計画書に安全施設类等設置計画を作成し、

監督員に提出するとともに、工事期間中の安全施設類等の設置状況が判明できるよう写真等を整備し、完成検査時に提出しなければならない。

6. 受注者は、道路管理者・所轄警察署長及び工事に係る関係者等との協議に伴い、交通整理員の配置を変更する場合は、監督員と協議しなければならない。また、監督員が指示した場合は作業日報等関係書類を提出しなければならない。
7. 受注者は、設計図書において指定された工事用道路を使用する場合は、設計図書の定めに従い、工事用道路の維持管理及び補修を行うものとする。
8. 受注者は、指定された工事用道路の使用開始前に当該道路の維持管理、補修及び使用方法等の計画書を監督員に提出しなければならない。この場合において、受注者は、関係機関に所要の手続をとるものとし、発注者が特に指示する場合を除き、標識の設置その他の必要な措置を行わなければならない。
9. 発注者が工事用道路に指定するもの以外の工事用道路は、受注者の責任において使用するものとする。
10. 受注者は、特記仕様書に他の受注者と工事用道路を共用する定めがある場合においては、その定めに従うとともに、関連する受注者と十分に協議し、相互の責任区分を明らかにして使用するものとする。
11. 公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に材料又は設備を保管してはならない。受注者は、毎日の作業終了時及び何らかの理由により建設作業を中断するときには、道路管理者及び所轄警察署長との協議で許可された作業区域を除き一般の交通に使用される路面からすべての設備その他の障害物を撤去しなくてはならない。
12. 工事の性質上、受注者が、水上輸送によることを必要とする場合には本条の「道路」は、水門、又は水路に関するその他の構造物と読み替え「車両」は船舶と読み替えるものとする。
13. 受注者は、建設機械、資材等の運搬にあたり、車両制限令(昭和36年政令第265号)第3条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、道路法第47条の2に基づく通行許可を得ていることを確認しなければならない。

表2 一般的制限値

車両の諸元	一般的制限値
幅	2.5m
長さ	12.0m
高さ	3.8m

重 量 総重量	20.0 t (ただし、高速自動車国道・指定道路については、軸距・長さに応じ 最大 25.0t)
軸 重	10.0 t
隣接軸重の合計	隣り合う車軸に係る軸距 1.8m 未満の場合は 18t (隣り合う車軸に かかる軸距が 1.3m 以上で、かつ、当該隣り合う車軸にかかる軸距 が 9.5t 以下の場合は 19t) 、1.8m 以上の場合は 20t
輪荷重	5.0 t
最小回転半径	12.0m

ここでいう車両とは、人が乗車し、または貨物が積載されている場合にはその状態におけるものをいい、他の車両をけん引している場合にはこのけん引されている車両を含む。

14. 受注者は次の各号により、過積載による違反運行を防止するとともに運搬管理表を作成し、監督員に提出しなければならない。

- (1) 積載重量制限を超えて工事用資機材、土砂、コンクリート等を積み込まず、また積み込ませないこと。
- (2) さし枠装着車、土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法（昭和42年法律第131号）の表示番号等の不表示車（以下「不表示車」という。）等に土砂を積み込まず、また、積み込ませないこと。
- (3) 過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しないこと。
- (4) 建設発生土の処理、骨材等資材の購入等に当たっては、下請事業者及び骨材等納入業者の利益を、不当に害することのないようにすること。
- (5) さし枠装着車、不表示車等が、工事現場に出入りすることのないようにすること。
- (6) 過積載車両、さし枠装着車、不表示車等から土砂等の引渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにすること。
- (7) 取引関係にあるダンプカー事業者が過積載を行い、又はさし枠装着車、不表示車等を土砂運搬に使用しようとしている場合は、早急に不正状態を解消するよう適切な措置を講ずること。
- (8) (1)から(7)について、下請契約における受注者を十分指導すること。

3-1-1 施設管理

1. 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33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も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員と協議できるものとする。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。

3-12 施工時期及び施工時間の変更

1. 受注者は、設計図書に施工時間が定められている場合で、その時期時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督員に提出しなければならない。

3-13 工事測量

1. 受注者は、工事の施工にあたり必要な測量を実施し、その結果を監督員に提出しなければならない。
2. 工事測量における、「土木関連工事」と「建築・電気・機械工事」の定めは特記仕様書による。

I. 土木関連工事

1. 受注者は、工事着手後直ちに測量を実施し、測量標（仮BM）、工事用多角点の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等を確認しなければならない。測量結果が設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は監督員の指示を受けなければならない。なお、測量標（仮BM）及び多角点を設置するための基準となる点の選定は、監督員の指示を受けなければならない。また受注者は、測量結果を監督員に提出しなければならない。
2. 受注者は、測量標（仮BM）の設置にあたって、位置及び高さの変動のないようにしなければならない。
3. 受注者は、用地巾杭、測量標（仮BM）、工事用多角点及び重要な工事用測量標を移設してはならない。ただし、これを存置することが困難な場合は、監督員の承諾を得て移設することができる。また、用地幅杭が現存しない場合は、監督員に報告し指示に従わなければならない。なお、移設する場合は、隣接土地所有者との間に紛争等が生じないようにしなければならない。
4. 受注者は、丁張、その他工事施工の基準となる仮設標識を設置しなければなら

ない。

5. 受注者は、工事の施工に当たり、損傷を受けるおそれのある杭又は障害となる杭の設置換え、移設及び復元を含めて、発注者の設置した既存杭の保全に対して責任を負わなければならない。

Ⅱ. 建築・電気・機械関連工事

特記仕様書による。

3-14 後片付け

1. 受注者は、工事の全部又は一部の完成に際して、一切の受注者の機器、余剰資材、残骸及び各種の仮設物を片付けかつ撤去し、現場及び工事にかかる部分を清掃し、かつ整然とした状態にするものとする。
ただし、設計図書において存置するとしたものを除く。

3-15 工事区間及び測点表示

1. 受注者は、工事完了後速やかに受注者の負担で、次の各号により標示杭の設置及び測点の明示を行わなくてはならない。なお、標示杭の設置又は測点の明示が現地の状況により困難な場合は、監督員と協議しなければならない。
また、維持工事等簡易な工事等においては、監督員の承諾を得て、標示杭の設置又は測点の明示を省略することができる。
 - (1) 標示杭については、長さ1.2m、6cm角の木杭（白ペンキ仕立て黒文字記入）に、工事番号、路線・河川名、箇所名、受注者氏名、記終点を記載し、起点及び終点に建て込むこと。
 - (2) 測点については、各測点に測点杭等を建て込むか、黒又は赤ペンキで測点を記入すること。

第4節 工事材料

4-1 工事材料の取扱い

1. 本工事に使用する材料についての規定は、設計図書及び特記仕様書によるものとする。
2. 再生材の利用については、品質管理が適正であるか確認のうえ、再生資源を使用するものとするが、再生材製造工場の都合により利用が困難な場合は、監督員

と協議のうえ新材を利用するものとする。

第5節 工事検査

5-1 数量の算出及び出来形図

1. 受注者は、出来形数量を算出するために出来形測量を実施しなければならない。
2. 受注者は、出来形数量の結果を基に、土木工事数量算出要領（案）（近畿地方整備局監修）及び設計図書に従って出来高数量を算出し、その結果を監督員に提出しなければならない。

なお、設計数量とは、設計図書に示された数量及びそれを基に算出された数量をいう。

3. 受注者は、出来形測量の結果及び設計図書に従って出来形図を作成し、監督員に提出しなければならない。

5-2 完成検査

1. 受注者は、契約書第31条第1項の規定に基づき、工事が完成したときは、完成届を監督員に提出しなければならない。
2. 受注者は、前項の規定に基づく完成届を監督員に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。
 - (1) 設計図書（追加、変更指示も含む。）に示されるすべての工事が完成していること。
 - (2) 契約書第17条第1項の規定に基づく改造（手直し）が完了していること。
 - (3) 設計図書により義務付けられた工事関係図書及び工事の記録の整備がすべて完了していること。
3. 発注者は、完成検査に先立って、監督員を通じて受注者に対して検査日を通知するものとし、受注者は通知された検査日に検査を受けなければならない。
4. 検査員は、監督員及び受注者の臨場のうえ、工事目的物を対象として契約図書と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえの検査を行う。
 - (2) 工事管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。
5. 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定め

て修補の指示を行うことができるものとする。

6. 受注者は、当該完成検査については、必要な資機材及び労務等を提供しなければならない。

5-3 部分払検査

1. 受注者は、契約書第37条第2項の部分払いの確認の請求を行った場合、又は契約書第38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。
2. 受注者は、契約書第37条に基づく部分払いの請求を行うときは、前項の検査を受ける前に工事出来高届及び工事出来高内訳書及び工事の出来高に関する資料を作成し、監督員に提出しなければならない。
3. 5-2第3項から第6項までの規定は、部分払検査において準用する。

5-4 随時検査

1. 受注者は、必要があるときは、検査規程第3条第9号に基づく、随時検査を受けなければならない。
2. 5-2第3項から第6項までの規定は、随時検査において準用する。

5-5 工事目的物の引渡し

1. 受注者は、契約書第31条第2項に基づく完成検査に合格したときは、所定の様式により工事目的物引渡書を発注者に提出しなければならない。

別表

工事関係提出書類一覧

様式 No.	様 式 名	提出先	提出 部数	提 出 期 限
1	請負代金内訳書及び 工程表の提出について	工事所管課	1	契約後 5 日以内
1-1	請負代金内訳書	工事所管課	1	契約後 5 日以内
1-2	工 程 表	工事所管課	1	契約後 5 日以内
2	施工計画書	工事所管課	1	工事着手前まで (提出の必要があれば特記仕様 書に記載する)
3	現場代理人等 (変更) 通知書	入札契約課	1	契約書の提出日
3-1	実務経験証明書	入札契約課	1	契約書の提出日 (主任技術者等の実務経験者を 置く場合)
3-2	解体工事实務経験証明書	入札契約課	1	契約書の提出日 (主任技術者等の実務経験者を 置く場合)
4	着 工 届	工事所管課	1	工事着工の日
5	段階確認書	工事所管課	1	事前に
6	工事打合簿	工事所管課	1	打ち合わせの都度
6-1	工事打合簿 (提出・報告・通知・届出)	工事所管課	1	打ち合わせの都度
7	工事履行報告書	工事所管課	1	翌月 5 日まで
7-1	実施工程表	工事所管課	1	翌月 5 日まで
8	支給材料受領書 (貸与品借用書)	工事所管課	1	引渡しの日から 7 日以内
9	現場発生品調書	工事所管課	1	発生の日
10	工期延期願	工事所管課	1	延期を必要とする日
11	工事出来高届	工事所管課	1	部分払を受けようとするとき
11-1	工事出来高内訳書	工事所管課	1	部分払を受けようとするとき
11-2	随時検査願	工事所管課	1	検査を受けようとする日の 7 日 以前
12	工事完成届	工事所管課	1	工事完成の日

13	工事目的物引渡書	工事所管課	1	完成検査合格後引渡しをしようとする日
14	請 求 書	工事所管課	1	請求しようとする日
15	工事事前協議チェックシート	工事所管課	1	工事着手前まで
16	業務委託事前協議チェックシート	工事所管課	1	委託着手前まで
17	工事週間報告書	工事所管課	1	毎週月曜日まで
18	提出成果一覧表	工事所管課	1	工事完成の日
19	工事完成図書納品書	工事所管課	1	工事完成の日
20	設計業務等成果品納品書	工事所管課	1	工事完成の日
21	工事事故報告書	工事所管課 入札契約課	各 1	事故発生の日
21-1	事故報告書（詳細）	工事所管課 入札契約課	各 1	事故発生後速やかに
22	確認・立会書	工事所管課	1	事前に
23	材料確認簿	工事所管課	1	事前に
24	休日・夜間作業届	工事所管課	1	事前に
24-1	休み期間中の保安対策	工事所管課	1	休業前 3 日以前 (5 日以上の休業)
25	安全・訓練報告書	工事所管課	1	工事完成の日
25-1	天災その他不可抗力による 損害通知書等	工事所管課 (様式 25-1,-2,-4)	1	天災等発生後速やかに
26	建退共運営実績報告書 (A)	工事所管課	1	工事完成の日
26-1	建退共運営実績報告書 (B)	工事所管課	1	工事完成の日

※ 上記様式については京丹後市ホームページからダウンロードできます。

請負代金内訳書及び工程表の提出について

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

受注者 住 所
氏 名 ⑩

上記のことについて別紙のとおり提出します。

工事名及び工事番号

工 事 場 所 京丹後市 町 地内

契 約 年 月 日 令和 年 月 日

工 期 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

様式 1-1

請 負 代 金 内 訳 書

工 種	種 別	細 目	単位	数 量	単 価	金 額	備 考

(工事価格のうち、現場労働者に関する健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の法定の事業主負担額

円)

様式 1-2

工 程 表

[illegible]

施 工 計 画 書

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

受注者 住 所
氏 名

印

工 事 名 :

工 事 番 号 :

上記の工事について別紙のとおり提出します。

現場代理人等（変更）通知書

令和 年 月 日

京丹後市長 中山 泰 様

受注者 住 所
氏 名

㊞

令和 年 月 日付をもって請負契約を締結した次の工事について、工事請負契約書第 10 条の規定に基づき、現場代理人等の下記のとおり定めた（変更した）ので、通知します。

工 事 名	
工 事 番 号	
工 事 場 所	

記

	新				旧
	氏 名	生年月日	監理技術者 資格者証番号	資格区分 資格番号	氏 名
現場代理人					
主任技術者 監理技術者					
専門技術者					

（注）

1. 選定の場合は「(変更)」、「(変更した)」及び「旧」欄を実線で消し、変更の場合は、「()」及び「定めた」を実線で消すこと。
2. 主任技術者、監理技術者のいずれかを実線で消すこと。
3. 資格区分は、当該工事に必要な資格で、技術者が保有している資格を記入すること。
4. 資格番号は、資格区分で記入した資格の資格番号（合格証明書番号、免許登録番号、認定書番号等）を記入し、当該資格が確認できる証明書等の写しを添付すること。
5. 監理技術者の場合は、監理技術者資格者証（両面）及び監理技術者講習（登録講習）終了証の写しを添付すること。
6. 直接的かつ恒常的な雇用関係が確認できる書類を添付すること。
7. 主任技術者又は専門技術者に実務経験を置く場合は、実務経験証明書(様式 3-1)を添付すること。

様式 3-1

実 務 経 験 証 明 書

下記の者は、下記のとおり実務の経験を有することに相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

所在地
証明者 商号又は名称
代表者氏名
記

印

技術者の氏名		生年月日		使用された 期 間	年 月から
使用者の商号 又は 名 称					年 月まで
工 事 種 別	工事に関する実務の経験を有する。				
法 該 当 区 分 (該当する区分に○)	イ 建設業法第7条第2号イ (高校の関連学科卒業後5年以上又は大学の関連学科卒業後3年以上の実務経験者) ロ 建設業法第7条第2号ロ (10年以上の実務経験者)				
学 歴	卒業年月	学 校 名		専攻科目	
	年 月				
職 名	実 務 経 験 の 内 容			実 務 経 験 年 数	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
使用者の証明 を得ることが できない場合	その理由			合計 満 年 月	
				証明者と被証明者との関係	

記載要領

- 1. 学歴は、本証明書記載の技術者が、建設業法第7条第2号イに該当する場合のみ記入すること。
- 2. 工事種別の欄は、実務経験を証明する建設業に係る建設工事の種類を記載すること。
- 3. 「実務経験の内容」の欄は、従事した主な工事名等を具体的に記載すること。

様式 3-2

解体工事実務経験証明書

下記の者は、
の試験に合格した後、解体工事に関し下記のとおり実務の経験
を有することに相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

所在地
証明者 商号又は名称
代表者氏名
記

印

技術者の氏名		生年月日		使用された 期 間	年 月から
使用者の商号 又は名称					年 月まで
有する資格と 試験合格年度	資格の種類			合格年度	
職 名	実務経験の内容			実務経験年数	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
使用者の証明 を得ることが できない場合	その理由			合計 満 年 月	
				証明者と被証明者との関係	

※なお、上記の実務経験として記載された工事の内容について、工事経歴書、工事請負契約書、注文書、工程表等の写しを提出して頂き、改めて確認させて頂くことがあります。

着 工 届

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

受注者 住 所

氏 名 ㊟

下記のとおり着工したので、お届けします。

記

工 事 名	
工 事 番 号	
工 事 場 所	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
工 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
着 工 年 月 日	令和 年 月 日

段階確認書											
工事名： ○○線○○工事											
受注者名： ○○○○(株)							確 認 書				
NO	発議日	報告者氏名	確認内容			施工予定時期 年月日	確認方法	確 認 年月日	確認結果	確認者	監督職員 確認年月日
			種 別	細 別	確認時期項目						
1	4月7日	○○ ○○	橋梁下部工		鉄筋組立状況	H17.4.12～4.16	臨場	H17.4.16	左記について、段階 確認を実施し確認し た	○ ○ ○ ○	H17.4.17
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

※ ① この段階確認簿をもって、京丹後市工事共通仕様書第3－3の7により、段階確認が実施し確認されたものとする。
なお、監督職員から段階確認の実施の通知については、確認年月日をもって通知とする。

② 報告者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

工事打合せ簿(提出・報告・通知・届出)														
工事名: ○○線○○工事														
NO	発議者		項目				受注者[○○○○(株)]					発注者		
	受注者	発注者	提出	報告	通知	届出	資料提出者氏名	処理・回答 年月日	内 容			処理・回答 年月日	処理・回答内容	監督職員名
									資料名	内容	処理内容			
1	○		○				○○ ○○	H17.4.12	施工計画書	変更計画書	法面工A=3,000m2の追加による施工方法の記述	H17.4.16	吹付け材の品質管理基準値について修正を指示	○ ○ ○ ○
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

※ ① この提出処理簿をもって、提出が行われたものとする。
② 提出処理簿の提出は、必要に応じて提出するものとする。
③ 資料提出者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

工 事 履 行 報 告 書

工事名			
工 期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
日 付	令和 年 月 日 (月分)		
月 別	予定行程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考
(記事欄)			

	担 当 部 長	担 当 課 長	課 長 補 佐	監督員	現 場 代理人	班(監) 技術者

【注】 1 報告は、月報を標準とし、実施工程表を添付する。
2 予定工程は、初回報告時に完成までの予定出来高累計を記入する。
3 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入する。

実 施 工 程 表 (月)

工期：自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

工 種	種 別	月			月			月			月			月			月			月		

(注) 1. 計画工程と実施工程が対比できるよう記入する。
2. この工程表は一例である。

支給材料受領書

貸 与 品 借 用 書

年 月 日付け請負契約に基づく
工事支給材料
(貸 与 品)

品 目	規 格	数 量	単 位	備 考

上記物品正に受領（借用）いたしました。

工事完成のうえは（精算し、残物品があれば）指定の場所へ返還いたします。

令和 年 月 日

現場代理人 氏名 印

様

現場発生品調書

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

現場代理人 氏名

印

令和 年 月 日契約の

工事における下記の発生品を納入します。

記

[illegible]

工 期 延 期 願

工 事 名	
工 事 番 号	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
工 事 場 所	京丹後市 町 地内
請 負 代 金 額	円
工 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
延 期 期 日	完成期日 令和 年 月 日 日間
延 期 の 理 由	
上記のとおり工期を延期したいので、御承認くださるようお願いします。 令和 年 月 日 受注者 住 所 氏 名 京丹後市長 中 山 泰 様 印	

工 事 出 来 高 届

工 事 名	
工 事 番 号	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
工 事 場 所	京丹後市 町 地内
請 負 代 金 額	円
工 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
現在までの工事期間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
出 来 高 歩 合	
検 査 を 必 要 と す る 理 由	
上記の工事について、令和 月 日現在で 検査をお願いしたく出来高をお届けします。 令和 年 月 日 受注者 住 所 氏 名 ⑩ 京丹後市長 中 山 泰 様	

工事出来高内訳書

[illegible]

随 時 検 査 願

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

受注者 住 所

氏 名 印

令和 年 月 日付で請負契約を締結した下記工事について、随時検査をお願いします。

記

工 事 名	
工 事 番 号	
工 事 場 所	京丹後市 町 地内
工 期	令和 年 月 日から
	令和 年 月 日まで

1 検 査 対 象 名

2 検 査 場 所

3 検査希望年月日 令和 年 月 日

工 事 完 成 届

工 事 名					
工 事 番 号					
契 約 年 月 日	令和 年 月 日				
工 事 場 所	京丹後市 町 地内				
請 負 代 金 額	円				
工 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで				
工 事	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで				
完 成 年 月 日	令和 年 月 日				
上記のとおり完成しましたのでお届けします。 令和 年 月 日 受注者 住 所 氏 名 ⑩ 京丹後市長 中 山 泰 様					

工 事 目 的 物 引 渡 書

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

受注者 住 所

氏 名 ⑩

令和 年 月 日付けをもって請負契約した下記工事が完成したので、工事請負契約書第 31 条の規定に基づき引渡します。

記

1 工事名及び工事番号

2 工 事 場 所

請 求 書

請求書

受理日付

金 額		十億	億	千	百	十	万	千	百	十	円

ただし

上記の金額を請求します。

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

請求者

住 所
氏 名

印

支 払 方 法

ご希望の支払方法に○をつけ、所要事項を記入して下さい。

① 隔地払

② 口座振替

金融機関名
口座番号

普通・当座

本（支）店
第 号

口座名義

工事事前協議チェックシート（1／2）

様式-15

	項目	記入欄	備考
	協議日		和暦
1. 工事情報	工事/業務区分【発注者指示】	工事	
	発注年度【発注者指示】		和暦
	電子納品要領基準適用年月		和暦
	工事番号【発注者指示】		例)〇〇第〇〇〇号
	CORINS登録番号		
	件名		
	路河線名		
	工事分野		
	工事業種		
	工種		
	工法型式		
	施工箇所住所		
	起点側測点-n		
	起点側測点-m		
	終点側測点-n		
	終点側測点-m		
	起点側距離標-n		空欄でも可
	起点側距離標-m		空欄でも可
	終点側距離標-n		空欄でも可
	終点側距離標-m		空欄でも可
	西側境界座標経度		
	東側境界座標経度		
	北側境界座標緯度		
	南側境界座標緯度		
	施設名称		〇〇BP、〇〇橋等
	工期(始め)		和暦
	工期(終わり)		和暦
	発注者課名		
	発注者電話番号		代表番号
	受注者名		
	受注者電話番号		代表番号
	受注者コード(業許可番号)【発注者指示】		
	請負金額		
2. 担当者情報	氏名(発1)		監督員(必須)
	役職(発1)		
	監督員名(発1)		
	事務所/部門名(発1)		
	課(発1)		
	係(発1)		
	メールアドレス(発1)		
	電話番号(発1)		代表と同じ場合は空欄
	氏名(発2)		総括監督員(必須)
	役職(発2)		
	監督員名(発2)		
	事務所/部門名(発2)		
	課(発2)		
	係(発2)		
	メールアドレス(発2)		
	電話番号(発2)		
	氏名(発3)		その他(空欄でも可)
	役職(発3)		
	監督員名(発3)		
	事務所/部門名(発3)		
	課(発3)		
	係(発3)		
	メールアドレス(発3)		
	電話番号(発3)		
	氏名(受1)		現場代理人(必須)
	役職(受1)		
	監督員名(受1)		
	事務所/部門名(受1)		
	課(受1)		
	係(受1)		
	メールアドレス(受1)		
	電話番号(受1)		

工事事前協議チェックシート (2/2)

様式-15

	項目	記入欄	備考
	氏名 (受2)		主任技術者等(空欄でも可)
	役職 (受2)		
	監督員名 (受2)		
	事務所/部門名(受2)		
	課 (受2)		
	係 (受2)		
	メールアドレス (受2)		
	電話番号 (受2)		
	氏名 (受3)		その他(空欄でも可)
	役職 (受3)		
	監督員名 (受3)		
	事務所/部門名(受3)		
	課 (受3)		
	係 (受3)		
	メールアドレス (受3)		
	電話番号 (受3)		
3. 書類作成等ソフトウェア名及びバージョン	ウイルス対策ソフト		
	ワープロソフト		
	表計算ソフト		
	CADソフト		
	写真管理ソフト		
	電子納品支援ソフト		
	その他		
4. 電子納品の対象範囲(ファイル形式を記入、対象外は空欄)	施工計画書		
	工事完成図書納品書		
	施工計画書		
	工事打合せ簿(指示、協議等)		
	工事打合せ簿(出来形成果表)		
	工事打合せ簿(出来形図)		
	工事打合せ簿(品質管理)		
	工事打合せ簿(実施工程表)		
	工事打合せ簿(材料承諾願)		
	その他(段階確認書)		
	工事写真		
	図面発注図		
	完成図平面図		
5. 情報共有システムを利用する場合の対象範囲(ファイル形式を記入、対象外は空欄)	施工計画書		
	工事完成図書納品書		
	施工計画書		
	工事打合せ簿(指示、協議等)		
	工事打合せ簿(出来形成果表)		
	工事打合せ簿(出来形図)		
	工事打合せ簿(品質管理)		
	工事打合せ簿(実施工程表)		
	工事打合せ簿(材料承諾願)		
	その他(段階確認書)		
	工事写真		
	図面発注図		
	完成図平面図		
6. 電子化が非効率な成果品の取り扱い	品質証明書、品質試験結果		
	ミルシート		
	カタログ		
	その他		
7. 写真ファイルの取り扱い	画素数		1280*960等
	画質モード		スーパーファイン、高画質等
8. 図面ファイルの取り扱い	A版サイズ以外を使用する場合図面の大きさ		
	規定にないファイル名の取り扱い		
9. 検査時に受注者が用意する支援ソフトの有無	電子納品ソフト		
	写真閲覧用		
	図面閲覧用		
10. その他	その他(電子納品不能理由等を記入)		

業務委託事前協議チェックシート（1／2）

様式 16

	項目	記入欄	備考	
	協議日		和暦	
1. 業務情報	工事/業務区分【発注者指示】	業務		
	発注年度【発注者指示】		和暦	
	電子納品要領基準適用年月		和暦	
	業務番号【発注者指示】		例)〇〇第〇〇〇号	
	TECRIS登録番号			
	件名			
	路河線名			
	業務部門		テクリスの業務部門参考	
	詳細部門		テクリスの詳細部門参考	
	業務段階		テクリスの業務段階参考	
	業務内容		テクリスの業務内容参考	
	業務キーワード（代表）		テクリスの業務キーワード参	
	施工箇所住所			
	起点側測点-n			
	起点側測点-m			
	終点側測点-n			
	終点側測点-m			
	起点側距離標-n		空欄でも可	
	起点側距離標-m		空欄でも可	
	終点側距離標-n		空欄でも可	
	終点側距離標-m		空欄でも可	
	西側境界座標経度			
	東側境界座標経度			
	北側境界座標緯度			
	南側境界座標緯度			
	施設名称		〇〇BP、〇〇橋等	
	履行期間(始め)		和暦	
	履行期間(終わり)		和暦	
	発注者事務所名			
	発注者電話番号		代表番号	
	受注者名			
	受注者電話番号		代表番号	
	TECRIS通知番号			
	委託金額			
	2. 担当者情報	氏名（発1）		監督員(必須)
		役職（発1）		
監督員名（発1）				
事務所/部門名(発1)				
課（発1）				
係（発1）				
メールアドレス（発1）				
電話番号（発1）			代表と同じ場合は空欄	
氏名（発2）			担当課長補佐等(必須)	
役職（発2）				
監督員名（発2）				
事務所/部門名(発2)				
課（発2）				
係（発2）				
メールアドレス（発2）				
電話番号（発2）				
氏名（発3）			その他(空欄でも可)	
役職（発3）				
監督員名（発3）				
事務所/部門名(発3)				
課（発3）				
係（発3）				
メールアドレス（発3）				
電話番号（発3）				

業務委託事前協議チェックシート (2/2)

様式 16

	項目	記入欄	備考
	氏名 (受1)		管理技術者等(必須)
	役職 (受1)		
	監督員名 (受1)		
	事務所/部門名(受1)		
	課 (受1)		
	係 (受1)		
	メールアドレス (受1)		
	電話番号 (受1)		
	氏名 (受2)		照査技術者等(空欄でも可)
	役職 (受2)		
	監督員名 (受2)		
	事務所/部門名(受2)		
	課 (受2)		
	係 (受2)		
	メールアドレス (受2)		
	電話番号 (受2)		
	氏名 (受3)		その他(空欄でも可)
	役職 (受3)		
	監督員名 (受3)		
	事務所/部門名(受3)		
	課 (受3)		
	係 (受3)		
	メールアドレス (受3)		
	電話番号 (受3)		
3. 書類作成ソフトウェア名及びバージョン	ウイルス対策ソフト		
	ワープロソフト		
	表計算ソフト		
	CADソフト		
	写真管理ソフト		
	電子納品支援ソフト		
	その他		
	4. 電子納品の対象範囲(ファイル形式を記入、対象外は空欄)	業務概要書	
業務計画書			
業務打合せ簿			
報告書			
図面			
写真			
設計-構造計算書・解析結果			
設計-数量計算書			
測量-測量記録			
測量-測量成果			
測量-その他			
地質-ボーリング柱状図			
地質-コア写真			
地質-土質試験・地質調査			
5. 電子化が非効率な成果品の取り扱い	紙でしか入手できない図面等		
	カタログ等		
6. 写真ファイルの取り扱い	画素数		1280*960等
	画質モード		スーパーファイン、高画質等
7. 図面ファイルの取り扱い	A版サイズ以外を使用する場合図面の大きさ		
	規定にないファイル名の取り扱い		
8. 検査時に受注者が用意する支援ソフトの有無	電子納品ソフト		
	写真閲覧用		
	図面閲覧用		
9. その他	その他(電子納品不能理由等を記入)		

工 事 週 間 報 告 書

工事名			
工事番号			
工期	～		
日付	(週分)		
週 別	主な作業内容	実施工程 %	備 考
第1週	測量	1%	
第2週	測量	1%	
第3週	関係機関協議	1%	
第4週	草刈り	1%	
第5週	土工	3%	
第6週	土工	7%	
第7週	基礎工	12%	
第8週	基礎工	14%	
第9週			
第10週			
第11週			
第12週			
第13週			
第14週			
第15週			
第16週			
第17週			
第18週			
第19週			
第20週			
第21週			
第22週			
第23週			
第24週			
第25週			
(先週の主な作業内容)			
(全景写真) 工事進捗が把握できる写真		担当課長	課長補佐
		現 場 代理人	主 任 (監理) 技術者

※毎週月曜日に先週分の工事について報告すること。

様式18

完成図書一覧表（例）

工事名
工事番号
受注者名

完成図書一覧表

項 目	資料名	紙媒体	電子媒体	備 考
施工計画書	当初施工計画書			
	第1回変更施工計画書			
打合せ簿	指示・協議書			
段階確認書	段階確認書			
CORINS	CORINS関係資料			
施工体制台帳	施工体系図			
	施工体制台帳			
建退共	建退共関係資料			
安全教育	安全教育関係資料			
産業廃棄物	産業廃棄物関係資料			
運搬管理表	産業廃棄物運搬管理表			
	生コン運搬管理表			
	土砂運搬管理表			
品質確認資料	品質確認資料			
品質確認資料	〇〇品質管理報告書			
	〇〇品質管理報告書			
	〇〇品質管理報告書			
	〇〇品質管理報告書			
	〇〇品質管理報告書			
出来形	出来形管理報告書			
	出来形図			
写真	工事写真帳			
	工事写真帳(概要版)			
完成図面	完成図面			
創意工夫	創意工夫報告書			

※一部修正の場合は、必ず修正したファイル名を備考欄に記載すること。

様式 19

工事完成図書納品書（電子媒体含む）

令和 年 月 日

（監督員等） 様

受注者 （住所）
 （会社名）
 （現場代理人氏名）

下記のとおり、工事完成図書を納品します。

記

工事名称：

工事番号：

CORINS 登録番号：

提出図書：別添「完成図書一覧表」のとおり

納品理由：

理由例) 1.完成のため

2.発注者から完成図書の〇〇〇〇に不備の指摘があったため

設計業務等成果品納品書（電子媒体含む）

令和 年 月 日

（監督員） 様

受注者（住所）
（会社名）
（管理技術者等氏名）

下記のとおり、設計業務等成果品を納品します。

記

業務名称：

業務番号：

TECRIS 登録番号：

納品理由：

- 理由例）1.完成のため
2.発注者から成果品の〇〇〇〇に不備の指摘があったため

成果品一覧表

成果品名	納品数量		作成年月日	備考
	紙	電子		
例）業務計画書	1	2		

※一部修正があった場合は、必ず備考欄に修正したファイル名を記載すること。

☐ 工事 ・ ☐ 業務 「事故通報書」										
工事(業務)名						受注者		㊞		
路線名等						請負金額		円	落札率 %	
場所						工事(業務)概要				
工 期			令和 年 月 日 から							
(履行期間)			令和 年 月 日 まで							
連絡者(受注者窓口)			氏 名	㊞			連絡先		職 種	
発 生 日 時			令和 年 月 日 () 午前 ・ 午後 時 分頃					天 候		
発 生 場 所			☐ 現場内 ・ ☐ その他 ()							
事 故 分 類			人身事故		☐ 労働災害 ・ ☐ 公衆災害 ・ ☐ もらい事故					
			物損事故		☐ 公衆災害 ・ ☐ その他事故					
事故の内容	人身事故	氏 名	年 齢	性 別	被害の程度		備 考(業者名等)	分 類	職 種	
		物 損 事 故 等							被害額	万円
発 生 状 況			ライフライン等への影響			☐ 有 ・ ☐ 無				
発 生 原 因										
警察署、労働基準監督署等への対応状況										
備 考										
※ 添付資料 位置図、平面図、横断図、現場写真、施工体系図、安全訓練実施報告書、その他必要資料										
事業担当(部・課)			部 長		課 長		監督職員		連 絡 先	

京丹後市長

様

受注者 住所

氏名

事 故 報 告 書

京丹後市工事共通仕様書の規定に基づき、次のとおり報告します。

- 1 事故発生日時 : 令和 年 月 日() 時 分
- 2 工事の名称 :
- 3 路線名等 :
- 4 施行箇所 :
- 5 請負金額 :
- 6 工事期間 : 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 7 事故発生場所 : ☐ 現場内 ・ ☐ その他 ()
- 8 事故分類 : 人身事故 (☐ 労働災害 ・ ☐ 公衆災害 ・ ☐ もらい事故)
物損事故 (☐ 公衆災害 ・ ☐ その他事故)
- 9 事故内容 :
- 10 負傷者(被害者) : 住所:
氏名: 連絡先:
年齢: 年 月 日生 才 性別:
- 11 負傷者(被害)の状況 : 人身事故 物損事故
死亡の場合 施設名等
死因:
負傷の場合 被害総額
傷病名及び症状: 万円
休業見込日数
- 12 発生状況 : 別紙「事実の確認」のとおり
- 13 発生原因 :
- 14 安全訓練実施状況 :
- 15 法令違反の事実 : ☐ 有 ・ ☐ 無
- 16 労働基準監督署の見解 : 月 日現地確認
- 17 警察署の見解 : 月 日報告
- 18 再発防止策 : 別紙「改善策」のとおり
- 19 添付資料 :

※ 付属資料

Ⅰ. 事実の確認、Ⅱ. 問題点と原因分析、Ⅲ. 改善策、Ⅳ. その他必要な対策

I. 事実の確認

1. 災害発生の際緯(時系列で)	2. その他の事実	3. 管理の状況
(1)	(1)被災者の作業名と内容(作業要因)	(1)安全工程会議の有無と内容
(2)	(2)作業方法(単独・共同)	(2)作業の安全指示状況
(3)	(3)作業者の資格(人的要因)	(3)TBM、KYK
(4)	(4)作業者の役割(人的要因)	(4)点検状況(日常・定期)
(5)	(5)作業者の服装・防護具(設備要因)	(5)作業手順の有無と内容
(6)	(6)気象等の環境状況(作業的要因)	(6)安全教育の実施状況
(7)	(7)物質・材料・荷の状況	(7)人員の配置状況
(8)	(8)設備・機械・工具・安全装置の状況	(8)過去の事故の有無と反省事項

※事実の確認後、基準に反する問題点に○を付け、違反事項を洗い出す。

Ⅱ. 問題点と原因分析

問題点の発見		根本的問題点の決定				Ⅱ-3 不安全な行動											Ⅱ-3 不安全な状態						Ⅱ-3 不安全な管理								
		Ⅱ. 5		Ⅱ. 4 事故の要因		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	B1	B2	B3	B4	B5	B6	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7		
Ⅱ-1 事実の 番号	Ⅱ-2 問題点のポイント	決定	不安 全な 行動	不安 全な 状態	不安 全な 管理	全 装 置 無 効 に す る	全 装 置 不 履 行	不安 全な 放 置	危 険 な 態 造 の 作 用	機 械 装 置 の 指 定 外 の 使 用	運 転 中 の 機 械 装 置 の 修 理 、 点 検	保 護 具 ・ 服 装 の 誤 り	危 険 場 所 へ の 接 近	誤 っ た 動 作	作 業 方 法 の 欠 陥	そ の 他 の 不 安 全 な 行 動	物 体 自 ら の 欠 陥	防 護 措 置 の 欠 陥	物 の 配 置 作 業 所 の 欠 陥	作 業 環 境 の 欠 陥	防 護 具 ・ 服 装 等 の 欠 陥	そ の 他 の 不 安 全 な 状 態	教 育 指 導 の 欠 陥	車 両 機 械 設 備 等 の 管 理 欠 陥	適 正 配 置 の 欠 陥	作 業 管 理 の 欠 陥	点 検 の 欠 陥	保 護 具 ・ 服 装 等 の 管 理 欠 陥	そ の 他 の 不 安 全 な 管 理		
	(人・所属) ポイント	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請	元 請	下 請

- 注 1. 「事実の確認」で○印のついた違反事項を、Ⅱ-1「事実の番号」に記し、「問題点のポイント」に要約・記入する。
2. 「問題点のポイント」欄の前には、(人・所属会社)を記入する。
3. 「根本的問題点の決定」のⅡ-3「不安全な行動」は、別途「危険要因一覧表」の不安全な行動の小項目番号を参考に、元請・下請別に重大な違反は◎印と番号を、軽違反にも○印と番号を記入する。以下、「不安全な状態」及び「不安全な管理」も同じ要領で行う。
4. Ⅱ-3の各分類で◎又は○印が付いたものは、Ⅱ-4「事故の要因」欄へ、右から横すべりさせ◎又は○印を記入する。ただし、○と◎がある場合は◎を優先させる。
5. 各問題点のポイントを比較し、事故発生要因として重要なものには、Ⅱ-5「決定」欄へ◎を記し、比較的軽易な要因には○を記入する。

■危険要因一覧表

NO. 1

□ A 不安全な行動

A1	安全装置を無効にする A01 安全装置等はずす、無効にする A02 安全装置等の調整を誤る A03 その他安全装置等を無効にする
A2	安全装置の不履行 A04 安全装置を使用しない A05 合図、確認なしに機械・装置を動かす A06 合図、確認なしに重機車両を動かす A07 合図、確認なしに物を動かし又は放つ A08 その他安全措置の不履行
A3	不完全な放置 A09 機械・装置等を運転したまま離れる A10 機械・装置等を不完全な状態にして放置する A11 工具、用具、材料等を不安全な場所に置く A12 その他不安全な放置
A4	危険な状態を造作 A13 荷物等の積み過ぎ A14 組み合わせると危険なものを混ぜる A15 所定のものを不安全なものに取り替える A16 その他危険な状態をつくる
A5	機械・装置等の指定外の使用 A17 欠陥のある機械・装置等を用いる A18 機械・装置等の選択を誤る A19 機械・装置等を不安全な速さで動かす A20 機械・装置等を指定外の方法で使う A21 その他機械・装置等の指定外の使用
A6	運転中の機械、装置等の修理、点検 A22 運転中の機械、装置等の修理、点検 A23 通電中の電気装置の修理、点検 A24 加圧されているものの修理、点検 A25 加熱されているものの修理、点検 A26 危険物が混入しているものの修理、点検 A27 その他運転中の機械、装置等の修理、点検
A7	保護具、服装の誤り A28 保護具を使用していない A29 保護具の選択、使用方法の誤り A30 不安全な服装をする A31 その他保護具、服装の誤り
A8	危険場所への接近 A32 動いている機械、装置等に接近し又は触れる A33 吊り荷に触れ、下に入り又は近づく A34 崩壊の危険場所に近づく A35 確認なしに崩れやすいものの上に乗り又は触れる A36 有害な場所に近づく A37 吊り荷、バケット、搬器に乗り A38 その他不安全な場所に乗り A39 その他危険場所への接近
A9	誤った動作 A40 荷等の持ちすぎ A41 物の支え方の誤り A42 物の掴み方が確実でない A43 物の押し方、引き方の誤り A44 昇り方、降り方の誤り A45 無理な姿勢 A46 その他誤った動作
A10	作業方法の欠陥 A47 不適当な機械、装置の使用 A48 不適当な工具、用具の使用 A49 作業手順の誤り A50 技術的、肉体的な無理 A51 無資格 A52 その他作業方法の欠陥

A11	その他の不安全な行動 A53 道具の代わりに手等を用いる A54 荷の中抜き、下抜きをする A55 確認しないで次の動作をする A56 手渡しの代わりに投げる A57 不必要に走る A58 いたずらや悪ふざけする A59 スピードの出し過ぎ A60 飛び乗り、飛び降り A61 その他の不安全な行動
-----	--

□ B 不安全な状態

B1	物自体の欠陥 B01 設計不良 B02 構成材料の欠陥 B03 組み立て、工作の欠陥 B04 老朽、疲労、使用限界 B05 故障の未修理 B06 点検整備不良 B07 法面の欠陥 B08 その他物自体の欠陥
B2	防護措置の欠陥 B09 無防備 B10 防護不十分 B11 接地なし、不十分 B12 充電部分の防護なし、不十分 B13 遮蔽なし、不十分 B14 区画、表示の欠陥 B15 その他防護措置の欠陥
B3	物の配置、作業箇所の欠陥 B16 通路が確保されていない B17 作業箇所の間隔、空間の不足 B18 機械、装置、用具等の配置の欠陥 B19 物の置き場所の不適切 B20 物の積み方、置き方の欠陥 B21 その他物の置き方、作業箇所の欠陥
B4	作業環境の欠陥 B22 換気の欠陥 B23 照明の不適當 B24 過度の騒音 B25 その他作業環境の欠陥
B5	保護具、服装等の欠陥 B26 防護具の欠陥 B27 服装の欠陥 B28 その他の防護具、服装等の欠陥
B6	その他の不安全な状態 B29 その他の不安全な状態

□ C 不安全な管理

C1	教育指導の欠陥 B30 新規入場者教育なし、不十分 B31 雇用時教育なし、不十分 B32 危険有害作業の教育なし、不十分 B33 訓練不足 B34 その他教育指導の欠陥
C2	車両、機械設備等の管理欠陥 B35 車両、機械設備等の整備不足 B36 安全装置、安全施設の整備不良 B37 治工具、補助員の整備不良 B38 その他の車両、機械設備等の管理欠陥
C3	適正配置の欠陥 B39 指揮者、誘導員をつけていない B40 無資格者にやらせた B41 人員配置に無理があった

(注)受注者は、該当する危険要因項目を着色する。

■危険要因一覧表

NO. 2

□ C 不安全管理

B42	不適正者を配置した
B43	その他適正配置の欠陥
C4	作業管理の欠陥
B44	安全性の事前検討不足
B45	作業標準を定めていない
B46	作業中の監督、指示が不適切
B47	作業の安全指示が不適切
B48	TBM,KYKをしていない
B49	作業環境の整備不良
B50	その他作業管理の欠陥
C5	点検の欠陥
B51	作業着手前点検をしていない
B52	定期点検をしていない
B53	安全パトロールをしていない
B54	環境測定をしていない
B55	その他点検の欠陥
C6	保護具、服装等の管理欠陥
B56	履物を指定していない
B57	手袋の使用禁止をしていない
B58	保護帽を備えていない
B59	安全帯を備えていない
B60	その他防護具を指定していない
B61	その他服装を指定していない
B62	保護具、服装等の管理欠陥

(注)受注者は、該当する危険要因項目を着色する。

Ⅲ. 改善策

事実の番号	当事故の防止対策	実 施 計 画					
		いつまでに	誰が	誰に	どこで	何を	どのように

(注) Ⅱ-5「決定」で◎がついたものを対象とする。

Ⅳ. その他必要な対策

1	
2	
3	
4	
5	

(注) Ⅲ以外のものについて記入する。

確認・立会書

工事名:

受注者名:

確 認 立 会 書

[illegible]

材料確認簿

工事名： ○○線○○工事

受注者名： ○○○○(株)

							確 認 簿				
NO	発議日	材料確認資料 提出者氏名	確認内容				確 認 年月日	確認方法	確認結果	確認者	監督職員 確認年月日
			材料名	品質規格	単位	搬入数量					
1	4月7日	○○ ○○					H17.4.16	臨場	左記について、材料 確認を実施し確認し た。	○ ○ ○ ○	H17.4.17
2											
3											

- ※ ① この材料確認簿をもって、確認が行われたものとする。
- ② 材料確認簿の提出は、共通仕様書第2編材料編第1章一般事項第2節工事材料の品質及び検査(確認を含む)によるものとする。
- ③ 材料確認資料提出者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

休日・夜間作業届

工事名: ○○線○○工事

受注者名: ○○○○(株)

発注者

NO	報告者氏名	作業内容	施工予定時期 年月日	確 認 年月日	処理・回答内容	監督職員名
1	○○ ○○	No. ○○～No.○○ 側溝敷設	H17.4.12～4.16	H17.4.16	左記について、受理する。	○ ○ ○ ○
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※ ① 報告者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

休み期間中の保安対策について

工 事 番 号				
工 事 名				
工 期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日			
受 注 者 名		現場代理人	⑩	
緊急時の連絡先	連絡責任者氏名		電話	自宅： 携帯：
保安対策及び緊急時の連絡先				
1. 現場パトロール				
2. 公衆災害防止策				
3. その他				
4. 職員の休暇予定及び緊急時の連絡先	役 職	氏 名	休暇期間	連絡先
	現場代理人 監理技術者		年 月 日 ～ 年 月 日	自宅： 携帯：
	主任技術者		年 月 日 ～ 年 月 日	自宅： 携帯：
	安全責任者		年 月 日 ～ 年 月 日	自宅： 携帯：
	現場点検 責任者		年 月 日 ～ 年 月 日	自宅： 携帯：
5. その他 特記事項				

安全・訓練報告書

工事名 (工事番号)

()

实施年月日

令和 年 月 日 (曜日) 時 ~ 時

実 施 場 所

参加人数

合計 名

会社名 : 名 会社名 : 名

会社名 : 名 会社名 : 名

会社名 : 名 会社名 : 名

会社名 : 名 会社名 : 名

訓練等の内容及び時間

: 時間

: 時間

_____：時間

時間：

時間：

状況写真

[illegible]This image shows a full page of handwriting practice paper. It contains ten identical sets of horizontal lines arranged vertically. Each set is composed of three lines: a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line, providing a guide for letter height and placement. The paper is otherwise blank, with no text or other markings.

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

受注者 住 所

氏 名

⑩

天災その他不可抗力による損害の通知書

令和 年 月 日付で請負契約を締結した〇〇工事について、下記のとおり、天災、その他不可抗力による損害を生じたので、京丹後市工事請負契約書第 29 条第 1 項に基づき通知します。

記

1. 工 事 番 号
2. 工 事 名
3. 路線・河川名
4. 工 事 場 所
5. 天災発生年度
6. 天 災 現 象
7. 被 災 状 況（別紙内訳書及び写真）
8. 請負業者のとした処置

- （注）
1. 監督員に提出する。
 2. 天然現象は、降雨（24 時間雨量、1 時間雨量）、強風、地震、津波、高潮、及び豪雪に起因するものを記載する。
 3. 被災状況に用いる別紙内訳書は、様式 25-2 を使用する。

様式 25-2

被災内訳及び内容確認書

被災内訳及び内容確認事項										
費目	工種	種別	細別	規格	単位	被災額			確認数量 ※	摘要
						数量	単価	金額		

(注) 1. ※印の欄は発注者が記入する

令和 年 月 日

様

京丹後市長 中 山 泰

天災その他不可抗力による損害の確認の通知について

下記のとおり、天災、その他不可抗力による損害を確認したので、京丹後市工事請負契約書第 29 条第 2 項に基づき通知します。

記

1. 工 事 番 号
2. 工 事 名
3. 路線・河川名
4. 工 事 場 所
5. 確認した被災状況（別紙内訳書）

（注） 1. 被災状況に用いる別紙内訳書は、様式 25-2 を使用する。

令和 年 月 日

京丹後市長 中 山 泰 様

受注者 住 所

氏 名

⑨

天災その他不可抗力による損害額について（請求）

令和 年 月 日付で請負契約を締結した〇〇工事について、天災、その他不可抗力による損害を生じたので、京丹後市工事請負契約書第 29 条第 3 項に基づき請求します。

記

1. 工 事 番 号
2. 工 事 名
3. 路線・河川名
4. 工 事 場 所
5. 天災発生年月日
6. 支 払 い 条 件
7. 工 期

- （注）
1. 監督員に提出する。
 2. 損害合計額算出の根拠となる内訳を添付すること。

令和 年 月 日

様

京丹後市長 中 山 泰

天災その他不可抗力による損害額について（通知）

下記のとおり、天災、その他不可抗力による損害額を確認したので、京丹後市工事請負契約書第 29 条第 4 項に基づき通知します。

記

1. 工 事 番 号
2. 工 事 名
3. 路線・河川名
4. 工 事 場 所
5. 天災発生年月日
6. 損 害 合 計 額

- （内訳）
- （1）工事目的物に関する損害
 - （2）工事材料に関する損害
 - （3）仮設物又は建設機械器具に関する損害
 - （4）損害の取片付けに関する費用
 - （5）その他

7. 発注者の負担額

工事名：

工 期：

[illegible]

建退共運宮実績報告書 (B)

工事番号：

工事名:

受注者名:

工 期:

(全従事者)

[illegible]

(建退共対象者)

[illegible][illegible]

土 木 工 事 書 類 一 覧 表

分 類	提 出 書 類	根拠法令等	発注者 へ提出	完成検査		様式	備 考
				提示	提出		
① 契約関係	当 初	契約書	○				
		発注図面					
		特記仕様書					
		工事数量総括表					
		建退共掛金収納書	共通仕様書1-15	○			提出出来ない場合は理由を書面で提出する。
		現場代理人等(変更)通知書	契約書第10条1項 共通仕様書3-4	○		様式-3	
		請負代金内訳書	契約書第3条1項 共通仕様書1-4	○		様式-1 -1	
		工事工程表	契約書第3条1項 共通仕様書1-4	○		様式-1 -2	
		前払金請求書	契約書第34条1項	○		様式-14	
		工事着手届	共通仕様書1-8	○		様式-4	
	完成検査 及び 引渡し	工事完成届	契約書第31条1項 共通仕様書5-2	○		様式-12	
		工事目的物引渡書	契約書第31条4項 共通仕様書5-5	○		様式-13	
		請求書	契約書第32条1項	○		様式-14	
	部分引 渡し	(指定部分に係る) 工事完成届	契約書第38条1項	○		様式-12	
		(指定部分に係る) 工事目的物引渡書	契約書第38条1項	○		様式-13	
		(部分引渡しに係る) 請求書	契約書第38条1項	○		様式-14	
	部分払 い検査	工事出来高届	契約書第37条2項 共通仕様書5-3	○		様式-11	
		工事出来高内訳書	契約書第37条2項 共通仕様書5-3	○		様式-11 -1	
		出来高図 数量計算書	契約書第37条2項 共通仕様書5-3	○			
		請求書	契約書第37条5項 共通仕様書5-3	○		様式-14	
	修補関 係書類	補修(改造) 命令書	契約書第31条6項			様式-	
		補修(改造) 工事完成届	契約書第31条6項	○		様式-	
	その他	部分使用承諾願(書)	契約書第33条1項			様式-	部分使用がある場合に提出する。
		工事延期願	契約書第18条～22条 共通仕様書1-11	○		様式-10	工期延期が発生する場合に提出する。

土木工事書類一覧表

分 類	提 出 書 類	根拠法令等	発注者 へ提出	完成検査		様式	備 考
				提示	提出		
②工事着手前	工事実績情報サービス (CORINS) 登録内容確認書	共通仕様書1-5	○		○		
	施工計画書	共通仕様書2-1	○		○	様式-2	請負代金額1,000万円以上の場合提出。 軽微な場合の変更施工計画書は提出不要。(工期や数量だけの変更等の場合)
	施工体制台帳	共通仕様書2-2	○		○		下請契約がある場合に提出する。
	施工体系図	共通仕様書2-2	○		○		
	設計図書の照査確認資料	共通仕様書1-3	○		○		契約書18条第1項1～5号に該当する事実がある無しに関わらず、監督員に提出する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと。)
	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書3-13	○		○		「工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)」とは、受注者による新たな設置の成果。
	工事測量結果(設計図書との照合)	共通仕様書3-13	○		○		「工事測量結果」(設計図書との照合)とは、発注者の提供したものに対する照合。
③工事中	工事打合簿(指示)				○	様式-6	原本は発注者が保管。
	工事打合簿(協議、承諾)		○		○	様式-6	紙のみの資料は無理な電子化を行わない。 発注者と受注者間でのやり取りがある協議などの場合は、資料2部を提出し、1部返却し、双方が1部を保管する。 完成検査提出は監督員の保管書類による。
	工事打合簿(提出、報告、通知、届出)		◎ (メール)		○	様式-6 -1	紙のみの資料は無理な電子化を行わない。 施工計画書の提出を除く。 完成検査提出は監督員の保管書類による。
	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書(実施書) (建設副産物を搬入、搬出する場合)	共通仕様書3-6	○		○	様式-	該当する再生資源がある場合、計画書は、施工計画書に含めて提出する。
	建設発生土処理計画書 建設発生土処理報告書	共通仕様書3-6	○		○	様式-	自由処分の場合に提出する。計画書は、施工計画書に含め提出する。
	保管用地届出書	共通仕様書3-6	○		○	様式-	自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。
	運搬指示票	共通仕様書3-6	○		○	様式-	自ら産業廃棄物を保存する場合に該当する。
	処理委託契約書の写し	共通仕様書3-6	○		○		再生資源利用促進実施書と併せて提出する。
	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書3-6		○			産業廃棄物がある場合に検査時に提示する。 提出は不要。
	運搬管理表		○		○		対象:レディーミストコンクリート及び契約図書の運搬作業 ※現着購入資材の現場までの運搬は対象外 ※現場内の運搬は対象外
	関係官公庁協議資料	共通仕様書1-16	○		○		関係官公庁と協議が必要な場合、届出後の書類を提出する。(届出前の事前資料は提出不要)
	近隣協議資料	共通仕様書1-16	○		○		近隣との協議が必要な場合、発注者にその都度報告する。
	材料確認簿		◎ (メール)		○	様式-	メール様式の追加。

土木工事書類一覧表

分類	提出書類	根拠法令等	発注者 へ提出	完成検査		様式	備考
				提示	提出		
③工事中	材料品質証明資料(材料承諾願)		○		○		紙データの電子化は不要。
	段階確認書	共通仕様書5-2	◎ (メール)		○	様式-5	契約図書で規定された場合のみ対象。 メール様式の追加。段階確認書により記録し情報共有する。 監督員が確認する場合は受注者が作成した出来形管理資料に、確認した実測値を記入し、監督員が保管する。受注者(自社)確認の場合は作成した資料を監督員が確認受領し保管する。 段階確認書の最終分を受注者が検査時に提出。 添付資料は監督員が検査時に提示する。
	確認・立会書	共通仕様書5-2	◎ (メール)		○	様式-22	メール様式の追加。
	休日・夜間作業届	共通仕様書3-12	◎ (メール)		○	様式-24	メール様式の追加。
	工事履行報告書	契約書第11条	○			様式-7	月報報告。ただし、電子納品でない場合は紙による提出。
④安全管理	安全・訓練報告書	共通仕様書3-7	○		○	様式-25	実施計画は、施工計画書に記述する。報告書様式の追加。
	安全訓練実施資料			○			
	工事事務報告書	共通仕様書1-17	○			様式-21	速報は、口頭で連絡する。 詳細は様式21-1による。
	災害防止協議会活動記録			○			
	店社パトロール実施記録			○			
	安全巡視、TBM、KY実施記録	土木工事安全施工技術指針・労働安全衛生法第28条の2他		○			
	新規入場者教育実施記録			○			
	使用機械、車両等点検記録	建設機械施工安全技術指針		○			
⑤施工管理	工程管理 実施工程表	共通仕様書3-2	○			様式-7-1	ただし、電子納品でない場合は紙による提出。
	出来形管理 出来形成果表	共通仕様書5-1	○		○		出来形測量を基に出来形数量を算出し、設計値と実測値を対比する。
		共通仕様書5-1	○		○		
		共通仕様書5-1.2	○		○		測定数が10点未満の場合は作成不要。
		共通仕様書5-1.2					監督・検査において使用することが無いため不要。
		共通仕様書5-1.2					監督・検査において使用することが無いため不要。
	品質管理 各種試験データ資料	共通仕様書5-1.2	○		○		
		共通仕様書5-1.2	○		○		測定数が10点未満の場合は作成不要。
		共通仕様書5-1.2					品質管理図表に含まれるため削除。
		共通仕様書5-1.2	○		○		測定数が10点未満の場合は作成不要。(ただし、特殊な場合(ダムコンクリート等)を除く) 従来は5点未満が不要。
	写真管理 工事写真(概要版)	共通仕様書5-1.2	○		○		
		共通仕様書5-1.2	○				紙の場合は無理な電子化はしない。

土木工事書類一覧表

分類	提出書類	根拠法令等	発注者 へ提出	完成検査		様式	備考
				提示	提出		
⑥支給品貸与品現場発 生品	支給品精算書	共通仕様書1-23	○				支給品がある場合に提出する。
	建設機械使用実績報告書	共通仕様書1-23	○				建設機械の貸与がある場合に提出する。
	現場発生品調書	共通仕様書1-1-23	○			様式-9	現場発生品がある場合に提出する。
	要求書						支給品、貸与品は、設計図書に明記しており、受注者からの要求書は不要。
	支給材料受領書(貸与品借用書)	契約書第15条3項	○			様式-8	支給品を受領した場合に提出する。
	建設機械借用返納書	契約書第15条3項	○				建設機械の貸与がある場合に提出する。
⑦その他	材料納入伝票	契約書第13条		○			監督員が提出を求めた場合のみ提出、それ以外の場合は提示。交通誘導員は有資格者が必要な場合は資格証の写しを提出、伝票は提示。
	建退共運営実績報告書	共通仕様書1-15	○		○	様式-26	様式の変更:計画購入の場合の計画表は従来様式とする。実績報告は当初契約額が3,000万円未満の率購入の場合は実績報告書(A)のみとする。
	建退共証紙受払資料			○			受払簿、出面表、辞退届については検査時に提示する。
	社内検査報告書			○			
	イメージアップ	特記仕様書	○		○		イメージアップ対象工事の場合に提出する。実施内容は施工計画書に記載する。
	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	特記仕様書	○		○		高度技術、創意工夫を実施すれば提出できる。
	新技術活用関係資料	特記仕様書	○		○		新技術(NETIS)実施工事の場合に提出する。受注者提案の場合は監督員へ提出する。
	工事完成図書納品書		○		○	様式-	
	特記で提出が明記されている資料		○		○		