

# 可茂衛生施設利用組合建設工事共通仕様書

## 1 適用

### (1) 適用工事

可茂衛生施設利用組合建設工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は可茂衛生施設利用組合（以下「発注者」という。）が発注する工事に係る工事請負契約書（頭書を含み以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、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) 共通仕様書の適用

受注者は、共通仕様書の適用にあたっては「可茂衛生施設利用組合建設工事監督要綱及び可茂衛生施設利用組合建設工事検査要綱」に従った監督・検査体制のもとで、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、受注者はこれら監督、検査（完成検査、出来形検査等）にあたっては、地方自治法施行令第 167 条の 15 第 1 項及び第 2 項に基づくものであることを認識しなければならない。

### (3) 優先事項

契約図面、特記仕様書及び工事数量総括表に記載された事項は、この共通仕様書に優先する。

### (4) 設計図書間の不整合

特記仕様書、契約図面、工事数量総括表の間に相違がある場合、または契約図面からの読み取りと契約図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督員に確認し指示を受けなければならない。

### (5) S I 単位

設計図書は、S I 単位を使用するものとする。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。

## 2 用語の定義

### (1) 監督員

建設工事において、監督員とは、総括監督員、主任監督員、一般監督員を総称している。

### (2) 総括監督員

総括監督員とは、監督総括業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議及び関連工事の調整のうち重要なものの処理及び設計図書の変更、一時中止または打切りの必要があると認める場合における契約担当係等に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び一般監督員の指揮監督及び監督業務のとりまとめを行う者をいう。

### (3) 主任監督員

主任監督員とは、現場監督総括業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、工事実施のための詳細図

(軽易なものを除く)の作成及び交付または受注者が作成した図面の承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験または検査の実施(他のものを実施させ当該実施を確認することを含む)で重要なものの処理、関連工事の調整(重要なものを除く)、設計図書の変更(重要なものを除く)、一時中止または打切りの必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、一般監督員の指揮監督並びに現場監督総括業務及び一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

(4) 一般監督員

一般監督員とは、一般監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議で軽易なものの処理、工事实施のための詳細図等で軽易なものの作成及び交付または受注者が作成した図面のうち軽易なものの承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料試験の実施(重要なものは除く)を行い、設計図書の変更、一時中止または打切りの必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督のとりまとめを行う者をいう。

(5) 契約図書

契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。

(6) 設計図書

設計図書とは、仕様書、契約図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

(7) 仕様書

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。

(8) 共通仕様書

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。

(9) 特記仕様書

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または工事に固有の技術的要求を定める図書をいう。なお、設計図書に基づき監督員が受注者に指示した書面及び受注者が提出し監督員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。

(10) 契約図面

契約図面とは、契約時に設計図書の一部として、契約書に添付されている図面をいう。

(11) 現場説明書

現場説明書とは、工事の入札に参加するものに対して発注者が当該工事の契約条件等を説明するための書類をいう。

(12) 質問回答書

質問回答書とは、質問受付時に入札参加者が提出した契約条件等に関する質問に対して発注者が回答する書面をいう。

(13) 図面

図面とは、入札に際して発注者が示した設計図、発注者から変更または追加された設計図、工事完成図書等をいう。なお、設計図には、紙媒体によるものの他、CADデータ等、電子媒体によるものも含むものとする。また、図面には、設計図書に基づき監督員が受注者に指示した図面及び受注者が提出し、監督員が書面により承諾した図面を含むものとする。

(14) 工事数量総括表

工事数量総括表とは、工事施工に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。

(15) 指示

指示とは、契約図書の定めに基づき、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により示し、実施させることをいう。

(16) 承諾

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または受注者が書面により同意することをいう。

(17) 協議

協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者または監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(18) 提出

提出とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し、工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

(19) 提示

提示とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員または検査員に対し、工事に係る書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。

(20) 報告

報告とは、受注者が監督員に対し、工事の状況または結果について書面により知らせることをいう。

(21) 通知

通知とは、発注者または監督員と受注者または現場代理人の間で、工事の施工に関する事項について、書面により知らせることをいう。

(22) 受理

受理とは、契約図書に基づき、受注者、監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

(23) 連絡

連絡とは、監督員と受注者または現場代理人の間で、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

(24) 納品

納品とは、受注者が監督員へ工事完成時に成果品を納めることをいう。

(25) 情報共有

情報共有とは、業務効率化を実現するために、監督員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することをいう。

なお、岐阜県の「岐阜県情報共有システム運用要領」、「電子メールを活用した情報共有における運用指針」により作成及び提出等を行った工事帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。

(26) 電子納品

電子納品とは、成果品を電子媒体で納品することをいう。

(27) 書面

書面とは、工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、記名（署名または押印を含む）したものを有効とする。緊急を要する場合はファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

ただし、岐阜県の「岐阜県情報共有システム運用要領」、「電子メールを活用した情報共有における運用指針」により作成され、指示、承諾、協議、提出、報告が行われた工事帳票については、書面として有効とする。

(28) 工事写真

工事写真とは、工事着手前及び工事完成、また、施工管理の手段として各工事の施工段階及び工事完成後目視できない個所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、工事中の災害写真等を岐阜県の写真管理基準（案）に基づき撮影したものをいう。

(29) 工事帳票

工事帳票とは、施工計画書、工事打合せ簿、品質管理資料、出来形管理資料等の定型様式の資料、及び工事打合せ簿等に添付して提出される非定型の資料をいう。

(30) 工事書類

工事書類とは、工事写真及び工事帳票をいう。

(31) 契約関係書類

契約関係書類とは、契約書第9条第5項の定めにより監督員を経由して受注者から発注者へ、または受注者へ提出される書類をいう。

(32) 工事管理台帳

工事管理台帳とは、設計図書に従って工事目的物の完成状態を記録した台帳をいう。

工事管理台帳は、工事目的物の諸元をとりまとめた施設管理台帳と工事目的物の品質記録をとりまとめた品質記録台帳をいう。

(33) 工事完成図書

工事完成図書とは、工事完成時に納品する成果品をいう。

(34) 電子成果品

電子成果品とは、電子的手段によって発注者に納品する成果品となる電子データをいう。

(35) 工事関係書類

工事関係書類とは、契約図書、契約関係書類、工事書類及び工事完成図書をいう。

(36) 確認

確認とは、契約図書に示された事項について、監督員、検査員または受注者が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。

(37) 立会

立会とは、契約図書に示された項目について、監督員が臨場により、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。

(38) 工事検査

工事検査とは、検査員が契約書第 32 条、第 38 条、第 39 条に基づいて給付の完了の確認を行うことをいう。

(39) 段階確認

段階確認とは、設計図書に示された施工段階において、監督員が臨場等により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。

(40) 完成検査

完成検査とは、検査員が契約書第 32 条に基づいて給付の完了の確認を行うことをいう。

(41) 出来形検査

出来形検査とは、契約書第 38 条、第 39 条に基づいて給付の完了の確認を行うことをいう。

(42) 中間検査

中間検査とは、検査員が可茂衛生施設利用組合建設工事検査要綱（以下「検査要綱」という。）第 4 条第 3 号に基づき行うものをいう。

(43) 検査員

検査員とは、契約書第 32 条第 2 項の規定に基づき、工事検査を行うために発注者が定めた者をいう。

(44) 同等以上の品質

同等以上の品質とは、設計図書で指定する品質、または設計図書に指定がない場合、監督員が承諾する試験機関の品質確認を得た品質、または監督員の承諾した品質をいう。なお、試験機関において品質を確かめるために必要となる費用は、受注者の負担とする。

(45) 工期

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跡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。

(46) 工事開始日

工事開始日とは、工期の始期日または設計図書において規定する始期日をいう。

(47) 工事着手

工事着手とは、工事開始日以降の実際の工事のための準備工事（現地事務所等の配置または測量をいう。）、詳細設計付工事における詳細設計または工場製作を含む工事における工場製作工のいずれかに着手することをいう。

(48) 準備期間

準備期間とは、工事開始日から本体工事または仮設工事の着手までの期間をいう。

- (49) 工事  
工事とは、本体工事及び仮設工事、またはそれらの一部をいう。
- (50) 本体工事  
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。
- (51) 仮設工事  
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。
- (52) 工事区域  
工事区域とは、工事用地、その他設計図書で定める土地または水面の区域をいう。
- (53) 現場  
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及び設計図書で明確に指定される場所をいう。
- (54) S I  
S Iとは、国際単位系をいう。
- (55) 現場発生品  
現場発生品とは、工事の施工により現場において副次的に生じたもので、その所有権は発注者に帰属する。
- (56) J I S  
J I S規格とは、日本産業規格をいう。

### 3 請負代金内訳書及び工程表の提出

受注者は契約書第3条に従って「請負代金内訳書」及び「工程表」を作成し、工事請負契約締結から14日以内に監督員を通じて発注者に提出しなければならない。なお、請負代金内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費の事業主負担分を明示すること。

ただし、発注者が必要と認めて指示したときに限る。

### 4 コリنز (CORINS) への登録

受注者は、受注時、変更時、完成時の各時点において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事实績情報システム (コリنز) に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリنزから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約 (フレックス工期による契約方式の場合は工事開始日) 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をしなければならない。登録対象は、工事請負代金額500万円以上の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。

なお、変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみの変更の場合は、原則として登録を必要としない。ただし、工事請負代

金 500 万円未満に変更する場合には変更時登録を行うものとする。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録時に監督員にメール送信される。なお、変更時と完成時の間が 10 日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。また、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

## 5 監督員

### (1) 監督員の権限

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) 監督員の権限の行使

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、後日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。

## 6 工事の着手

受注者は、特記仕様書に工事に着手すべき期日について定めがある場合には、その期日までに工事着手しなければならない。受注者は、特記仕様図書に定めのある場合を除き、特別の事情がない限り契約書に定める工事始期日以降 30 日以内に工事着手しなければならない。

受注者は、すべての工事において、工事開始日以降 1 ～ 2 週間以内に工事着手前協議を行わなければならない。ただし、簡易な工事（請負金額 10,000 千円未満）については省略することができる。

## 7 工事の下請負

受注者は、下請負に付する場合には、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こと。
- ② 下請負者が可児市の入札参加資格者である場合には、営業停止、資格停止期間中でないこと。
- ③ 下請負者は、当該下請負工事の施工能力を有すること。なお、下請契約を締結するときは、下請負に使用される技術者、技能労働者等の賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境が適正に整備されるよう、市場における労務の取引価格、保険料等を的確に反映した適正な額の請負代金及び適正な工期を定める下請け契約を締結しなければならない。

## 8 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または関連工事の請負業者と相互に協力し、施工しなければならない。

また、他事業者が施工する関連工事が同時に施工される場合にも、これら関係者と相互に協力しなければならない。

## 9 工事の一時中止

### (1) 一般事項

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、あらかじめ受注者に対して通知した上で、必要とする期間、工事の全部また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、洪水、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動、その他自然的または人為的な事象による工事の中断については、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、工事の続行が不適當また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當と認めた場合
- 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當または不可能となった場合

### (2) 発注者の中止権

発注者は、受注者が契約図書に違反しまたは監督員の指示に従わない場合等、監督員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、工事の全部また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) 基本計画書の作成

前 1 項及び前 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監督員を通じて発注者に提出し、協議するものとする。また、受注者は工事の再開に備えて工事現場を保全しなければならない。

## 10 支給材料及び貸与品

### (1) 一般事項

受注者は、支給材料及び貸与品を契約書第 15 条第 8 項の規定に基づき、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) 受払状況の記録

受注者は、支給材料及び貸与品の受払い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) 支給品精算書、支給材料精算書

受注者は、工事完成時（完成前にあっても工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点）に、支給品精算書を、監督員を通じて発注者に提出しなければならない。

### (4) 貸与機械

受注者は、貸与機械の使用にあたっては、監督員と協議の上、必要な事項を定めるものとする。なお、基本的な事項は国土交通省の「請負工事用建設機械無償貸付仕様書」に準拠するものとする。



(5) 引渡場所

契約書第 15 条第 1 項に規定する「引渡場所」は、設計図書または監督員の指示によるものとする。

(6) 返還

受注者は、契約書第 15 条第 9 項「不用となった支給材料または貸与品の返還」の規定に基づき返還する場合、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。

(7) 修理等

受注者は、支給材料及び貸与品の修理等を行う場合、事前に監督員の承諾を得なければならない。

(8) 流用の禁止

受注者は、支給材料及び貸与品を他の工事に流用してはならない。

(9) 所有権

支給材料及び貸与品の所有権は、受注者が管理する場合でも発注者に属するものとする。

11 工事現場発生品

(1) 一般事項

受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、設計図書または監督員の指示する場所で監督員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督員を通じて発注者に提出しなければならない。

(2) 設計図書以外の現場発生品の処置

受注者は、第 1 項以外のものが発生した場合、監督員に連絡し、監督員が引き渡しを指示したのものについては、監督員の指示する場所で監督員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督員を通じて発注者に提出しなければならない。

12 建設副産物

(1) 一般事項

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、本体工事また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つては、監督員の承諾を得なければならない。

(2) マニフェスト

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（紙マニフェスト）または電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確かめるとともに監督員に提示しなければならない。

(3) 法令遵守

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)、建設汚泥の再生利用に関するガイドライン(国土交通事務次官通達、平成18年6月12日)、岐阜県建設副産物有効利用及び適正処理実施要綱(令和4年1月)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。

### 13 監督員による確認及び立会等

#### (1) 立会の事前連絡

受注者は設計図書に従って、監督員の立会が必要な場合には、あらかじめ立会の内容を監督員に連絡しなければならない。

#### (2) 監督員の立会

監督員は、必要に応じ、工事現場または製作工場において立会し、また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) 検査、立会の準備等

受注者は、監督員による確認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しなければならない。

なお、監督員が製作工場において確認を行う場合、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) 検査(確認を含む)及び立会の時間

監督員による確認及び立会の時間は、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) 遵守義務

受注者は、契約書第9条第2項第3号、第13条第2項または第14条第1項もしくは同条第2項の規定に基づき、監督員の立会を受け、材料検査(確認含む)に合格した場合にあっても、契約書第17条及び第32条に規定する義務を免れないものとする。

#### (6) 段階確認、施工状況立会い

段階確認、施工状況立会いは、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。

- ① 受注者は、特記仕様書等に示す工種の施工時期において、段階確認や施工状況立会いを受けなければならない。
- ② 受注者は、事前に段階確認や施工状況立会いに係わる内容(種別、細別、施工予定時期等)を監督員に連絡しなければならない。また、監督員から段階確認や施工状況立会いの実施について連絡があった場合には、受注者は段階確認や施工状況立会いを受けなければならない。
- ③ 受注者は、段階確認に臨場するものとする。
- ④ 監督員は、段階確認や施工状況立会いを、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、監督員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。
- ⑤ 受注者は、監督員に完成時、不可視に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。

## 14 工事完成検査

### (1) 工事完成通知書の提出

受注者は、契約書第 32 条の規定に基づき、完成届を監督員に提出しなければならない。

### (2) 工事完成検査の要件

受注者は、完成届を監督員に提出する際には、以下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 項の規定に基づき、監督員の請求した改造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記録写真、出来形管理資料、工事関係図等の資料の整備がすべて完了していること。
- ④ 契約変更を行う必要が生じた工事においては、最終変更契約を発注者と締結していること。

### (3) 検査日の通知

発注者は、工事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する。

### (4) 検査内容

検査員は、監督員及び受注者の臨場の上、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
- ② 工事管理状況について、書類、記録及び写真等

### (5) 補修の指示

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。

### (6) 補修期間

修補の完了が確認された場合は、その指示の日から補修完了の確認の日までの期間は、契約書第 32 条第 2 項に規定する期間に含めないものとする。

### (7) 適用規定

受注者は、当該工事完成検査については、12 監督員による確認及び立会等（3）の規定を準用する。

## 15 出来形検査

### (1) 一般事項

受注者は、契約書第 38 条第 2 項の部分払の確認の請求を行った場合、または、契約書第 39 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) 部分払いの請求

受注者は、契約書第 38 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) 検査内容

検査員は、監督員及び受注者の臨場の上、工事目的物を対象として工事の出来高に関する資料と対比し、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。

(4) 補修

受注者は、検査員の指示による修補については、前条の(5)の規定に従うものとする。

(5) 適用規定

受注者は、当該出来形検査については、12 監督員による確認及び立会等の(3)の規定を準用する。

(6) 検査日の通知

発注者は、出来形検査に先立って、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する。

(7) 中間前払い金の請求

受注者は、契約書第35条に基づく中間前払金の請求を行うときは、認定を受ける前に履行報告書を作成し、監督員に提出しなければならない。

16 中間検査

(1) 検査要綱

受注者は、検査要綱に基づく、中間検査を受けなければならない。

(2) 一般事項

中間検査は、検査要綱第4条第3号において対象工事と定められた工事について実施するものとする。

(3) 一般事項2

中間検査は、検査要綱第4条第3号において定められた段階において行うものとする。

(4) 検査日の通知

中間検査の時期選定は、監督員が行うものとし、発注者は受注者に対して中間検査を実施する旨及び検査日を監督員から通じて事前に通知するものとする。

(5) 検査内容

検査員は、監督員及び受注者の臨場の上、工事目的物を対象として設計図書と対比し、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。

(6) その他

受注者は、当該中間検査については、12 監督員による確認及び立会等(3)の

規定を準用する。

## 17 部分使用

### (1) 一般事項

発注者は、受注者の同意を得て部分使用できる。

### (2) 監督員による検査

受注者は、発注者が契約書第 34 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、中間検査または監督員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。

## 18 施工管理

### (1) 一般事項

受注者は、工事の施工にあたっては、施工計画書に示される作業手順に従って施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。

### (2) 施工管理頻度、密度の変更

監督員は、以下に掲げる場合、設計図書に示す品質管理の測定頻度及び出来形管理の測定密度を変更することができるものとする。この場合、受注者は、監督員の指示に従うものとする。これに伴う費用は、受注者の負担とするものとする。

- ① 工事の初期で作業が定常的になっていない場合
- ② 管理試験結果が限界値に異常接近した場合
- ③ 試験の結果、品質及び出来形に均一性を欠いた場合
- ④ 前各号に掲げるもののほか、監督員が必要と判断した場合

### (3) 標示板の設置

受注者は、施工に先立ち工事現場またはその周辺の一般通行人等が見易い場所に、工事標識（岐阜県第 10 号様式）により、当該工事の標示板を設置し、工事完成後は速やかに標示板を撤去しなければならない。ただし、標示板の設置が困難な場合は、監督員の承諾を得て省略することができる。

なお、工事内容等の記載にあたっては、工事に関する情報をわかりやすく記載するものとする。

また、記載内容については、工事内容に応じて、道路工事現場における標示施設等の設置基準について（昭和 37 年 8 月 30 日付け 道発 372 号 道路局長通達、最新改正平成 18 年 3 月 31 日付け 国道利第 37 号・国道国防第 205 号）、道路工事現場における工事情報版及び工事説明看板の設置について（平成 18 年 3 月 31 日付け 国道利第 38 号・国道国防第 206 号 道路局路政課長、国道・防災課長通達）、河川工事等の工事看板の取扱いについて（令和 3 年 5 月 27 日付け 国水環第 26 号・国水治第 22 号・国水保第 8 号・国水海第 10 号 水管理・国土保全局 河川環境課長、治水課長、保全課長、海岸室長通達）によるものとする。

### (4) 整理整頓

受注者は、工事期間中現場内及び周辺の整理整頓に努めなければならない。

#### (5) 周辺への影響防止

受注者は、施工に際し施工現場周辺並びに他の構造物及び施設などへ影響を及ぼさないよう施工しなければならない。また、影響が生じるおそれがある場合、または影響が生じた場合には直ちに監督員へ連絡し、その対応方法等に関して監督員と速やかに協議しなければならない。また、損傷が受注者の過失によるものと認められる場合、受注者自らの負担で原形に復元しなければならない。

#### (6) 労働環境等の改善

受注者は、工事の適正な実施に必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した工事の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者、技能労働者等育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間、その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

また、受注者は、作業員が健全な身体と精神を保持できるよう作業場所、現場事務所及び作業員宿舎等における良好な作業環境の確保に努めなければならない。

#### (7) 施工中の安全確保及び環境保全

① 受注者は、建築基準法、労働安全衛生法、環境基本法、騒音規制法、振動規制法、大気汚染防止法及びその他の関係法令等に従うとともに、建築工事公衆災害防止対策要綱及び建設副産物適正処理推進要項に基づき、工事施工に伴う災害防止及び環境の保全に努めなければならない。

② 受注者は、工事現場の安全衛生に関する管理は、現場代理人が責任者となり、建築基準法、労働安全衛生法及びその他関係法令等に従って行なわなければならない。

### 19 後片付け

#### (1) 一般事項

受注者は、工事の全部また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並びに工事に付随して影響のあった隣接部分を清掃し、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。また、工事検査に必要な足場、はしご等は、監督員の指示に従って存置し、検査終了後撤去するものとする。

#### (2) 復旧

受注者は、工事の施工上必要な土地・立木・施設等を撤去または損傷を与えた場合には、原形同等以上に復旧しなければならない。

### 20 事故報告書

受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に連絡するとともに、監督員が指示する期日までに、事故発生報告書（岐阜県第7号様式）を提出しなければならない。

## 21 官公庁等への手続等

### (1) 一般事項

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) 関係機関への届出

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、条例また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、これにより難い場合は監督員の指示を受けなければならない。

### (3) 諸手続きの提示、提出

受注者は、諸手続において許可、承諾等を得たときは、その書面を監督員に提示しなければならない。なお、監督員から請求があった場合は、写しを提出しなければならない。

### (4) 許可承諾条件の遵守

受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合これを遵守しなければならない。なお、受注者は、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合、監督員と協議しなければならない。

### (5) コミュニケーション

受注者は、工事の施工にあたり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。

### (6) 苦情対応

受注者は、地元関係者等から工事の施工に関して苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意をもってその解決にあたらなければならない。

### (7) 交渉時の注意

受注者は、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わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督員に連絡の上、これらの交渉にあたっては誠意をもって対応しなければならない。

### (8) 交渉内容の明確化

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取り交わす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。

## 22 疑義に関する協議

受注者は、設計図書に定められた事項に疑義が生じた場合または解釈等で、設計図書によることが困難または不都合な場合が生じたときは、監督員と協議して定める。

## 23 行政財産使用料等

受注者は、発注者の行政財産（土地・建物等）を使用する場合は、公有財産使用申請書を提出し、発注者の許可を受けること。使用料は、可茂衛生施設利用組合行政財産の目的外使用料徴収条例による額とする。

なお、発注者の行政財産（土地・建物等）の使用に伴い、光熱水費を使用する場合は、実費相当分として可茂衛生施設利用組合行政財産の目的外使用等に係る光熱水費の算定基準により毎月徴収する。使用者は組合が発行する納入通知書（納付書）により、期限までに納付すること。

#### 24 暴力団等による不当介入に関する事項

- ① 受注者は、契約の履行にあたって、暴力団または暴力団員等から、事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求または契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報するとともに、発注者に報告しなければならない。また、通報・報告を怠った場合は、指名停止等の措置を行う場合がある。
- ② 受注者は、暴力団または暴力団員等による不正介入を受けたことにより、履行期間内に工事等を完成することができないときは、発注者に履行期間の延長を請求することができる。

#### 25 提出書類

工事書類の提出は可茂衛生施設利用組合建設工事における取扱い書類等一覧表に示すものとし、提出部数は特記がなければ1部とする。

ただし、提出部数は監督員と協議により増減とすることができる。

#### 26 その他

共通仕様書以外の事項については、「岐阜県建設工事共通仕様書」に準拠する。

この共通仕様書は、令和5年1月1日から適用する。