

第1号様式

設 計	精 査	係 長	副工場長	副工場長	副工場長	工 場 長	副 部 長	部 長
								

令和 7 年度

高知市清掃工場灰積出し用ホッパ歩廊更新等工事設計書(金抜き)

工 事 場 所	高知市長浜 6 4 5 9 番地
工 期	着 工 令和 年 月 日 完 成 令和 8 年 2 月 28 日

工事日数 日

清掃工場

設 計 金 額		円	工 事 施 工 理 由 本工事対象設備である灰積出し用ホッパ及び灰クレーン南側走行ガーダーは平成13年度に設置されており、経年使用に伴う腐食が著しいため、腐食部品の更新及び塗替え塗装を行うことにより、機能回復を図るものである												
内 訳	工 事 費	円													
	消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 相 当 額	円													
工 事 請 負 対 象 金 額		円	工 事 の 大 要 <table><tr><td>1 準備作業・清掃</td><td>・・・1式</td></tr><tr><td>2 灰積出し用ホッパ歩廊更新</td><td>・・・1式</td></tr><tr><td>3 灰クレーン南側走行ガーダ等ケレン・塗装</td><td>・・・1式</td></tr><tr><td>4 後片付け、清掃</td><td>・・・1式</td></tr><tr><td>5 報告書等書類作成</td><td>・・・1式</td></tr><tr><td>6 廃棄物処理</td><td>・・・1式</td></tr></table>	1 準備作業・清掃	・・・1式	2 灰積出し用ホッパ歩廊更新	・・・1式	3 灰クレーン南側走行ガーダ等ケレン・塗装	・・・1式	4 後片付け、清掃	・・・1式	5 報告書等書類作成	・・・1式	6 廃棄物処理	・・・1式
1 準備作業・清掃	・・・1式														
2 灰積出し用ホッパ歩廊更新	・・・1式														
3 灰クレーン南側走行ガーダ等ケレン・塗装	・・・1式														
4 後片付け、清掃	・・・1式														
5 報告書等書類作成	・・・1式														
6 廃棄物処理	・・・1式														
消 費 税 及 び 地 方 消 費 税 相 当 額 抜 きの 工 事 請 負 対 象 金 額		円													
摘 要															

工事費内訳書 (1/3)

費 目	工 種	種 別	細 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
工事費								
	工事価格							
	工事原価							
		製作原価						
		直接製作費						
			材料費	1	式			
			労務費	1	式			
			塗装費	1	式			
		計 (直接製作費)						①
		間接製作費						
			間接労務費	1	式			
			工場管理費	1	式			
		計 (間接製作費)						②
		(製作原価)						③=①+②
		据付工事原価						
		直接工事費						
			輸送費	1	式			
			材料費	1	式			

工事費内訳書(2/3)

費 目	工 種	種 別	細 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
			労務費	1	式			
			塗装費	1	式			
			仮設費	1	式			
			産業廃棄物処理費	1	式			
		計 (直接工事費)						④
		間接工事費						
			共通仮設費	1	式			
			現場管理費	1	式			
			据付間接費	1	式			
		計 (間接工事費)						⑤
		(据付工事原価)						⑥=④+⑤
	(工事原価)							⑦=③+⑥
	一般管理費等							
		一般管理費		1	式			
		契約の保証に係る補正		1	式	)		
	(一般管理費等)							⑧
	(工事価格)							⑨=⑦+⑧
	消費税及び地方 消費税相当額							

工事費内訳書 (3/3)

[illegible]

特記仕様書

工 事 名 : 高知市清掃工場灰積出し用ホッパ歩廊更新等工事

工事場所 : 高知市長浜 6459 番地

令和 7 年度

高知市清掃工場

第1章 一般事項

1 概要

本工事対象設備である灰積出し用ホッパ及び灰クレーン南側走行ガーダーは平成13年度に設置されており、経年使用に伴う腐食が著しいため、腐食部品の更新及び塗替え塗装を行うことにより、機能回復を図るものである。

2 施工範囲

本工事の施工範囲は、灰積出し用ホッパ歩廊の更新、灰クレーン南側走行ガーダー等の清掃及び塗装、並びにそれらに生ずる手直しまでの一切のものを含むものとする。

なお、これらに必要な付帯工事も含むものである。

3 他工事等との競合

施工場所において他工事等と競合する場合は、協力して施工すること。

4 既設設備との関連

工事場所においては、既設設備等に注意し破損等させないように施工するとともに、万一破損させた場合には速やかに本市監督職員に連絡し、その指示により復旧するものとする。

5 遵守事項

本仕様書に記載していない事項については「機械・電気設備工事一般仕様書」（以下「一般仕様書」と記す。）並びに本市監督職員との協議によること。

6 施工上の注意点

- 1) 工期は着工日から令和8年2月28日までとする。現場作業については以下の要領で行うこと。ただし、詳細な日程については、本市監督職員と調整すること。

- ・灰積出し用ホッパ歩廊の更新を行う場合は、最大で連続6日間の作業工期を設けることが可能ではあるが、作業日の4ヶ月前までに本市監督職員と日程の調整を行うこと。
- ・灰クレーン南側走行ガーダー等ケレン、塗装については焼却灰の搬出を優先することとし、搬出していない時間帯（半日程度）で実施すること。なお、平日の灰の搬出は毎日実施している。
- ・令和7年12月12～28日、令和8年1月5日～6日の期間については、作業を行うことができない。

- 2) 施工に当たっては、既存設備の運転保守に支障なきよう行い、当工場の各係と連絡を徹底すること。

- 3) 工事場所はダイオキシン類ばく露防止の為の管理区域であるため、作業に従事するものは、「ダイオキシン類特別教育」の修了者とする。最新の厚生労働省通達に基づき、適切な保護具の使用および粉塵飛散防止策を施すこと。

- 4) 本工事に必要な用水、圧縮空気、電力、材料置場、駐車場、作業員控室用地、便所等は本設備及び清掃工場運営に支障の無い限り無償にて支給するものとする。ただし、必要なケーブル、ホース等は受注者が準備すること。

- 5) 場内へ進入、機器の搬入及び搬出を行う場合は、本市業務、一般のごみ持ち込み車及び他工事等の妨げとならないように実施すること。また、進入経路及び駐車場所については本市監督職員の指示に従うこと。

7 熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行について

本工事は熱中症対策に資する現場管理費補正の試行の対象工事である。

実施にあたっては下記のホームページを参照すること。

高知市技術監理課ホームページ

(<https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/123/>)

8 保証期間

本工事の保証期間は、引渡し完了後1年間とする。万一保証期間中に、受注者の責任に帰すべき原因による事故が発生した時は、直ちに本市の指定する期間内に、無償にて改造補修、復元、若しくは新品と交換すること。

9 疑義、その他

本工事において、受注者は細心にして良心的かつ高度の技術を駆使して点検整備にあたること。各設備、装置などの機器仕様が合致しない場合、図面および仕様書などに明記されていないもので整備上疑義を生じた場合に必要なものは、本市監督職員と協議によるものとする。

第2章 整備工事

1 工事対象

- 1) 灰積出し用ホッパ
- 2) 灰クレーン南側走行ガーダー

2 工事内容

本工事の施工内容は、下記のとおりとする。

- 1) 準備作業・清掃
- 2) 灰積出し用ホッパ歩廊更新
- 3) 灰クレーン南側走行ガーダー等ケレン・塗装
- 4) 後片付け、清掃
- 5) 報告書等書類作成
- 6) 廃棄物処理

3 灰積出し用ホッパ歩廊更新

既設の歩廊及び蹴り止めを撤去し、既設と類似形状の新規歩廊を取り付けること。なお、取外したボルトナットは新規品とし、手摺及び梯子は流用とする。

・歩廊

材 質 : 床 CPL t4.5

その他 SS400

下処理 : 3種ケレン

塗 装 : 変性エポキシ樹脂塗料 2回塗り (60 μ m $\times$ 2回)

4 灰クレーン南側走行ガーダー等ケレン・塗装

以下の仕様で下処理及び塗装を行うこと。

下処理 : 3種ケレン

塗 装 : 変性エポキシ樹脂塗料 2回塗り (60 μ m $\times$ 2回)

塗装範囲: 灰クレーン南側走行ガーダー及び、灰クレーン南側走行ガーダーについている部品の次の範囲、ガーダー受け、点検歩廊(南側)裏面、レール側面、レール押さえ、クレーンストッパー、ストライカー

5 後片付け・清掃

工事に伴い汚れた箇所を清掃すること。

6 廃棄物の処理

部品交換に伴い発生する金属類については、灰を場外に持ち出さないように清掃・洗浄した後、本市監督職員の指示する場所に運搬・集積すること。その他の廃材については、関係法令に従い適正に処分すること。

以上

機械・電気設備工事
一般仕様書

令和7年度

高知市清掃工場

目 次

第1章	一般事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
1)	適用	
2)	法令及び規則等の遵守	
3)	遵守事項	
4)	工事範囲	
5)	疑義	
6)	機器の寸法及び配置	
7)	施工計画書、再生資源利用計画書及び実施書の提出	
8)	環境物品等の調達推進（グリーン購入法）	
9)	工事現場における県内産木材の木製品使用	
10)	工事施工適正化	
11)	実績情報システム登録	
12)	火災保険等	
13)	法定外の労災保険の付保	
14)	承諾図書の提出	
15)	施工管理	
16)	安全・訓練等	
17)	公害の防止	
18)	産業廃棄物の処理	
19)	工事に関する報告	
20)	後片付け	
21)	完成図書の提出	
22)	検査及び試験	
	※施工管理資料・完成図書 表紙記入例	7
第2章	仮設工事・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
1)	仮設設備	
2)	工事用水道及び電力	
第3章	試験・検査及び試運転・・・・・・・・・・	8
一覧表		
	工事契約関係書類・・・・・・・・・・	9
	工事施工管理資料・・・・・・・・・・	10
	完成図書一覧表・・・・・・・・・・	11

第1章 一般事項

1) 適用

本仕様書は、高知市清掃工場（以下「本市」という）が発注する機械・電気設備工事（以下「本工事」と記す）に適用する。なお、設計図書によって機器の整備、機器の設計製作並びに据付を行い、工事完成までのあらゆることを行うもので、定められた期間内に施工すること。

2) 法令及び規則等の遵守

1. 本工事は工事請負契約書及びその他関係する規則を遵守すること。
2. 本工事に関係のある法令、条例をよく遵守し施工すること。

3) 遵守事項

本仕様書及び次の最新版仕様書等によること。

a. 日本下水道事業団

「機械設備工事一般仕様書」・「電気設備工事一般仕様書」
「機械設備標準仕様書」・「電気設備標準仕様書」
「機械設備特記仕様書」・「電気設備特記仕様書」
「機械設備工事必携」・「電気設備工事必携」

b. (社) 公共建築協会

「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編、電気設備工事編）」
「公共建築設備工事標準図（機械設備工事編、電気設備工事編）」
「機械設備工事監理指針」「工事写真の撮り方 建築設備編」

c. (財) 建築保全センター

「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編、電気設備工事編）」

d. (財) 日本規格協会

「JISハンドブック」

e. その他工事を行うに際し、必要とする仕様書及び指針等

4) 工事範囲

本工事は、一般仕様書、当該工事の細目に対する仕様書（以下「特記仕様書」という）、設計図、現場説明事項の全てを工事範囲とする。

5) 疑義

本工事の受注者は、工事着工前に現地及び設計図書を十分調査研究し、その工事施工上または、機器等の製作上疑義が生じた場合は、監督職員の指示を受けること。（必要に応じて「工事打合せ簿」等に記載すること。）

6) 機器の寸法及び配置

特記仕様書及び添付設計図面に記載する機器の寸法は参考寸法を示す。

7) 施工計画書、再生資源利用計画書及び実施書の提出

① 施工計画書

受注者は契約後、現場着工前に施工計画書を2部提出すること。

② 再生資源利用（促進）計画書及び実施書

- (1) 受注者は、建設資材の利用量の大小に関わらず工事請負代金額が100万円以上の場合、又は、土砂の搬入量又は搬出量が500m³以上の場合、再生資源利用計画書及び実施書（建設リサイクルガイドライン 様式1）を建設副産物情報交換システム（以下「COBRIS」という。）により作成し、施工計画書と併せて提出しなければならない。
- (2) 受注者は、建設副産物の搬入量・搬出量の大小に関わらず工事請負代金額が100万円以上の場合、

又は、土砂の搬入量又は搬出量が 500m³ 以上の場合、再生資源利用促進計画書及び実施書（建設リサイクルガイドライン 様式 2）を COBRIS により作成し、施工計画書と併せて提出しなければならない。

- ③ 受注者は、500m³ 以上の建設発生土を搬出する建設工事において再生資源利用促進計画を作成しようとするときは、あらかじめ工事現場内の土地の掘削その他の形質の変更についての土壌汚染対策法等の手続きの確認並びに搬出先が宅地造成及び特定盛土等規制法及び土砂条例の許可地等であるかなどの確認を行い、その確認結果を記載した書面を作成し再生資源利用促進計画の添付資料とする。
- ④ 受注者は、再生資源利用（促進）計画書の内容を発注者に説明しなければならない。また、再生資源利用（促進）計画書（現場掲示用様式）を公衆が見やすい場所に掲げること。
- ⑤ 受注者は、500m³ 以上の建設発生土を搬出する建設工事において建設発生土を再生資源利用促進計画に記載した搬出先へ搬出したときは、速やかに、当該搬出先の管理者に対し、受領書の交付を求め、記載された搬出先の名称及び所在地が計画と一致することを確認する。なお、発注者から請求があった場合は速やかに受領書を提示すること。
- ⑥ 受注者は、建設発生土を再生資源利用計画に記載した搬入元から搬入したときは、搬入元の管理者に対し受領書を交付する。
- ⑦ 受注者は、再生資源利用（促進）計画書、実施書及び受領書を工事完了日から 5 年を経過する日まで保存すること。

COBRIS については、建設副産物情報センターのホームページ

(<http://www.recycle.jacic.or.jp>) より、利用申請等を行うことができる。

8) 環境物品等の調達の推進（グリーン購入法）

本工事において「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（グリーン購入法）及び「高知県グリーン購入基本原則・基本方針及び実施計画」に基づき重点調達品目について積極的な利用をすること。なお、重点調達品目の中で木材・木製品等においては、その原料とされる原木が生産された国における森林に関する法令に照らして合法的なものを使用することとする。

9) 工事現場における県内産木材の木製品使用

受注者は、工事請負金額（消費税含む）が 250 万円以上の場合、「高知県産材利用推進方針」の行動計画に基づき、仮設備や保安施設等の工事用仮設に関する資材は以下の通り、木製品を使用しなければならない。ただし、これらに関する経費は諸経費に含むものとする。

- ① 次の資材のうち、いずれかに必ず木製品を使用すること。
 - ア 掲示板（現場組織表、緊急連絡先など公衆に知らせるため設置するもの）
 - イ 工事看板（1ヶ所以上）
 - ウ バリケード（1品以上）
 - エ 木製クッションドラム（1品以上）
 - オ 交通安全管理等の標示板
- ② 上記（1）の資材を必要としない工事、委託業務については、その旨を施工計画書に記載し監督職員の確認を得ること。その場合は、上記（1）以外の仮設備、保安施設等の工事用仮設資材で木製品をできるだけ1品以上使用すること。（例：現場事務所の棚、机、靴箱、ベンチ等）

注1：木製品とは、県内産木材で作成した製品または県内産木材の板材を受注者が加工したものとする。

注2：別工事で購入（加工）した木製品の使用も可とする。

注3：使用する木製品については、施工計画打ち合わせ時に監督職員に報告すること。

注4：県内産木材使用（納入）証明書は必要としないが、木製品の写真を工事写真に納めること。

10) 工事施工適正化

受注者は、下請契約を締結する場合には下請金額にかかわらず施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え付け、その写しを監督職員に提出しなければならない。

1 1) 実績情報システム登録

受注者は、工事請負代金額 500 万円以上（単価契約の場合は登録不要）の全ての工事について、工事実績情報システム（CORINS：コリンズ）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として「工事実績データ」を作成し監督職員の確認を受けたうえ、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、完成時は工事完成後 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、登録機関発行の「登録内容確認書」が届いた場合は、その写しを直ちに監督職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。

1 2) 火災保険等

受注者は、工事請負契約後、速やかに工事目的物、工事材料及び仮設物等に生じる損害を補償する保険を締結すること。また、保険期間は、工事着工のときから完成期限より 2 4 日後以降までの期間とする。

1 3) 法定外の労災保険の付保

本工事において、受注者は法定外の労災保険に付さなければならない。下請け業者まで被保険者を含んだ保険とし、保険期間は火災保険等と同様とする。ただし、工場製作のみを行っている期間は保険期間から除くことができる。

1 4) 承諾図書の提出

受注者は契約後、本市と十分な設計打合せを行い詳細な実施設計図を作成し、本市の承諾を受けたのち製作施工に着手すること。

承諾を得るための提出図書は各 2 部とし、おおむね次のとおりとする。

- ① 承諾願(指定様式)
- ② 製作仕様書
- ③ 塗装仕様書
- ④ 設計計算書
- ⑤ 機器及び材料使用届
- ⑥ 機器図
- ⑦ 機器据付図
- ⑧ 各詳細図
- ⑨ その他

また、設計図書のうちいずれにも明示なく記載数量、寸法等に誤記のあった場合は、監督職員の判断によって処理する。

1 5) 施工管理

① 工事の着工

- a. 受注者は施工に当たって、地下埋設物、建物、及び道路等を損傷しないよう、必要な保護、補強を行うものとし、万一損傷した場合は、監督職員の指示に従って完全に修復すること。また、施工に支障のある既設物については、監督職員の指示に従って処理すること。
- b. 受注者は、工事期間中における据付機器、材料について必要に応じ保護、養生を行うこと。特に天災等の異常事態が生じた時、あるいは予想される時には、すみやかに監督職員の指示を受け、適切な処理を施すこと。
- c. 受注者は清掃工場の電気を利用する場合、漏電対策として漏電防止器具を使用しなければならない。また、作業で使用する電気工具類は、漏電チェックを行い、他の設備に支障にならないよう努めなければならない。

d. 本工事における支給材料の扱いは、清掃、補修の上試験し取付け施工すること。

② 関連業者との協力等

受注者は工事施工に当たって、関連業者との連絡を密にして、円滑に工事の進捗を図るように相互に協力し、全体として支障のない設計・施工をすること。

③ 工程会議

受注者は本市が工程会議を主催する場合、必ず出席すること。なお工程会議の他すべての会議、打合せについては、その都度「打合せ記録」を作成し提出すること。

④ 工事施工管理資料の提出

受注者は、契約後随時、工事施工管理資料一覧表のうち、監督職員が指示するものを提出のこと。

16) 安全・訓練等

① 安全・訓練等の実施

本工事の施工に際し、現場に即した安全・訓練等について、本工事着工後、原則として作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間（複数回に分割可）を割り当て、下記の項目から実施内容を選択し安全・訓練等を実施するものとする。

- (1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- (2) 本工事内容等の周知徹底
- (3) 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
- (4) 本工事における災害対策訓練
- (5) 本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 安全・訓練等の実施状況報告

安全・訓練等の実施状況を記録するものとする。

17) 公害の防止

① 工事の施工中に当たっては騒音、粉塵等について十分考慮し、その発生源に対して適当な措置を講ずること。

② 工事に伴う騒音については、騒音規制法の主旨を作業員に徹底するとともに、この法律及び関係条例等を遵守し、騒音防止に努めなければならない。

③ 工事に伴う振動については、近接構造物に損傷を与える場合があるので、振動防止法を遵守するとともに施工に十分注意すること。

④ 受注者は、作業現場、作業用地内外の衛生、整頓について留意し、害虫などの発生なきよう清掃に心掛けること。

⑤ 建物の内外、プラント及び施工機器、資材等は整理整頓し、工事施工中にプラント管理、ごみ搬入車両等の通行に支障をあたえないこと。

18) 産業廃棄物の処理

① 産業廃棄物を搬出する車両について、処分場ごとに1台のみ現場搬出時および処分場到着時に1枚以上の写真を撮影すること。（工事名、日付、車両ナンバーを記入した黒板を入れて撮影する）

② 受注者は、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監督職員にそのE票の写しを提出しなければならない。

ただし、廃掃法を遵守したうえで、工期内に産業廃棄物の最終処分を終了することが困難な場合で、監督職員が認める場合においては、工期内に中間処理業者への搬入が終了すればよいものとするが、最終処分終了後すみやかに監督職員にその旨を報告しなければならない。

この場合、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に中間処理業者に搬入されていることを確認するとともに監督職員にそのB2票の写しを提出しなければならない。また、最終処分終了後すみやかにE票の写しを提出しなければならない。

なお、廃掃法に定める電子情報処理組織を使用する場合は別途協議する。

- ③ 特定建設資材の分別解体等及び再資源化等について「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（以下「建設リサイクル法」という。）により適正に施工すること。

なお、対象となる工事について受注者は工事請負契約時に「建設リサイクル法に関する特記事項」を工事請負契約書に添付し契約課に提出のこと。また、工事完成時に「再資源化等報告書」を監督職員に提出すること。

（監督職員は工事着手7日前までに通知書を2部作成し、廃棄物対策課に提出のこと。）

a. 対象となる建設工事

対象建設工事の種類	規模の基準	
建築物の解体工事	床面積の合計	80 m ² 以上
建築物の新築・増築工事	床面積の合計 (増築は増築部分のみ)	500 m ² 以上
建築物の修繕・模様替等工事 (リフォーム等) ※1	請負代金の額 ※3	1 億円以上
建築物以外の工作物の工事（土木）※2	請負代金の額 ※3	500 万円以上

※1 建築物に係る新築工事等であって新築又は増築の工事に該当しないもの

※2 建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等

※3 請負代金の額には消費税を含む

b. 分別解体等及び再資源化等が必要となる特定建設資材

- (1) コンクリート
- (2) コンクリート及び鉄から成る建設資材
- (3) 木材
- (4) アスファルト・コンクリート

④ 石綿含有建材の事前調査について

- (1) 受注者は、工事着手前に、工事対象となる全ての部材について、石綿等の使用の有無を調査する事前調査を行う。
- (2) 従前の石綿等含有材の調査結果等は、特記仕様書による。
- (3) 事前調査や分析による石綿等含有の調査（以下、「分析調査」という。）は、建築物については資格要件を満たすものが実施する。
- (4) 分析調査を行う場合は、特記仕様書による。なお、分析調査は、監督職員と協議の上で実施する。
- (5) 事前調査又は分析調査（以下、「事前調査等」という。）の結果、契約図書と異なる場合は、監督職員と協議する。
- (6) 事前調査等の結果の記録を作成し、事前調査等結果報告書として、工事着手前までに監督職員に提出する。また、請負代金額100万円以上で、工事対象物が報告の対象となる工事は、石綿事前調査結果報告システムを用いて、労働基準監督署と高知市に事前調査結果を報告する。
なお、事前調査結果報告書には、関係法令に基づく保存期間を明示する。
- (7) 事前調査等の結果の記録の写しを工事現場に備え付け、概要を見やすい箇所に掲示する。

1 9) 工事に関する報告

工事の進捗、機器及び材料の搬入等の状況を示す報告書を監督職員に提出すること。報告書の様式その他は、監督職員の指示による。

2 0) 後片付け

工事完成に際しては、後片付け及び清掃を行い、監督職員の確認を受けること。

2 1) 完成図書の提出

提出書類は監督職員の指示するものを取りまとめて提出すること。また、完成図書は現場の施工状況を明示することが肝要であるので、設計変更及び現場据付変更箇所などを明確に記載するものとする。

完成図書（パイプファイル；A 4 版）

a. 工事概要

工事名・工事場所・工事概要・工事範囲・請負代金額・工期・受注者名・主任（監理）技術者氏名・現場代理人氏名等を正確に記入すること。

b. 工事写真

完成図書には全ての工事写真を添付すること。

c. 完成図

承諾図以降の変更箇所を正確に記入のこと。

d. 工事報告書

整備記録、工場検査記録、試験成績表、据付記録等を添付のこと。

e. 維持管理資料

主要機器一覧表、取扱説明書、銘板リスト（表示及び写真）、オイルリスト等を添付のこと。

f. サービス体制連絡先

緊急連絡先等

g. その他

監督職員の指示による。

2 2) 検査及び試験

① 検査（中間検査、工場検査、完成検査）及び試験の詳細については、第3章による。検査に要する費用はすべて受注者の負担とする。ただし、監督職員の派遣費はこの限りではない。

② 完成検査を受ける時は、当該工事区域を清掃、整備すること。

※施工管理資料・完成図書 表紙記入例

A. 施工管理資料 背表紙	B. 施工管理資料 背表紙	C. 完成図書 背表紙	D. 完成図書 表紙
年度	年度	年度	年度
工事名称	工事名称	工事名称	工事名称
資料 No. タイトル	施工管理資料	完成図書	完 成 図 書
受注者名	受注者名 監督職員名	受注者名	受注者名

※注意事項；施工管理資料については、監督職員の指示により以下のまとめ方とする。（上図A・B参照）

- 資料（工事日誌・工事工程月報等）ごとに綴じる場合。（A4版）
- 資料（工事日誌・工事工程月報等）をまとめて綴じる場合。（A4版）

第2章 仮設工事

1) 仮設設備

- ① 受注者詰所、工作小屋、材料置場、便所等の必要な仮設物を設ける場合は、設置位置、その他について監督職員の承諾を受けること。
- ② 火気を使用する場所、引火性材料の貯蔵場所は、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。

2) 工事用水道及び電力

- ① 工事用の水道、電力及び電話に必要な仮設物は、受注者がその手続きを行い施工する。
- ② 上記に要する費用は、監督職員の指示がある場合を除き、全て受注者の負担とする。

第3章 試験・検査及び試運転

- ① 監督職員が必要と認めた場合は、機器類製作の過程及び製作完了後、監督職員の立会いの上、工場検査を行う。
- ② 監督職員が必要と認めた場合は、ミルシートの提出あるいは材料試験片による試験を行うこと。これらの試験、検査の場合、事前に検査願書及び検査方案を提出すること。なお、これらに要する費用は全て受注者の負担とする。
- ③ 汎用電動機・ポンプ・ファン及びその他一般品については、試験成績表等の提出によって立会検査を省略することがある。この場合、機器の試験成績表等を監督職員に提出すること。なお、取扱説明書、操作説明書は完成図書として提出すること。
- ④ 現地搬入前に「材料搬入簿」を提出し、搬入時に監督職員の検査を受けなければならない。

工事契約関係書類一覧表

No.	資 料 名	摘 要 (提出期限等)	部数	様式
1	工 事 着 工 届	契約課及び監督職員に各1部提出	2部	有
2	現 場 代 理 人 ・ 技 術 者 届	同上	2部	有
3	他 の 工 事 と の 兼 務 状 況	同上 (兼務があるときのみ提出)	2部	有
4	請 負 代 金 内 訳 書 (工 事 費 内 訳 書)	監督職員に2部提出 (契約後5日以内)	2部	無
5	工 程 表	監督職員に2部提出 (契約後5日以内)	2部	無
6	下請負人選定・下請施工通知書	監督職員に1部提出 (下請契約後14日以内) 下請契約書(注文請書)の写しを添付 ※2次下請以降も記入(下請契約すべて) ※下請契約額(1件ごと)が500万円以上の場合は、当該下請人の建設業許可証の写しを添付	1部	有
7	工事請負代金一部前払申請書	契約課に提出 (請負代金額が200万円以上の契約)	1部	有
8	工 事 完 成 届	監督職員に提出(完成後10日以内)	2部	有

工事施工管理資料一覧表

No.	資 料 名	摘 要	提出要件	様式有無	部数
1	実 施 工 程 表 (計 画)	全体工程表としてバーチャートにて作成	※	無	1部
2	実 施 工 程 表 (実 績)	実施工程表(計画)に実績を赤で順次追加。完成時には実績工程表とする		無	1部
3	工 事 日 誌	着工日より1週間毎提出(電子メール可) 毎月15日、月末時点の進捗率の計画・実績を記載		有	1部
4	工 事 工 程 月 報	工事工程月報+工事工程表(月前期、末までの出来高)		有	1部
5	施 工 計 画 書	工事概要、緊急連絡体制、施工方法、品質計画、工事報告書の書式、機器及び材料使用届、産業廃棄物処理計画書(委託契約書写し、運搬・処分許可証写し、搬出経路図等)、再生資源利用(促進)計画書、安全・環境対策、工事保険証書写し、法定外の労災保険証書写し、その他	※	無	2部
6	承 諾 図		※	無	2部
7	機 器 仕 様 書	機器図、仕様、計算書等	※	無	2部
8	工 場 立 会 検 査 依 頼 書	工事名、検査場所、対象機器、検査日時、地図他		無	2部
9	工 場 検 査 記 録	性能試験、強度試験、ミルシート、立会試験、その他		無	1部
10	現 地 工 事 検 査 記 録	整備、据付、運転、振動、騒音、絶縁、設置、その他		無	1部
11	生 コ ン ク リ ー ト 管 理 資 料	使用量、強度試験、スランプ		無	1部
12	工 事 写 真	製作、工事立会、現地工事(施工前・中・後)等		無	1部
13	工 事 打 合 せ 簿	打合せ・指示命令毎提出		有	1部
14	材 料 搬 入 簿	機器材料の搬入毎(立会写真添付)		有	1部
15	施 工 体 制 台 帳	下請契約がある場合	※	有	1部
16	関 係 官 公 署 へ の 申 請 ・ 届 出 書	副本及び写し (石綿事前調査結果報告書、特定建設作業実施届出書等)		有	必要部数
17	産 業 廃 棄 物 処 理 報 告 書	再生資源利用(促進)実施書、マニフェスト(写しで可)、写真添付		無	1部
18	工 事 実 績 情 報 シ ス テ ム			有	1部
19	検 査 記 録	写真添付		無	1部
20	そ の 他	監督職員の指示による		—	—

注) ①※印の資料については、現地工事着工前に必ず提出のこと。

②No.6, 7については、「工事に関する承諾書」を提出書類の1枚目に添付して提出のこと。

③各資料のファイル及び用紙サイズは原則、日本産業規格A4版とする。

完成図書一覧表

No.	資 料 名	摘 要
1	工 事 概 要	1. 工事名 2. 工事場所 3. 工事概要 4. 工事範囲 5. 請負代金額 6. 工期 7. 受注者名 8. 主任（監理）技術者 氏名 9. 現場代理人 氏名 等
2	工 事 写 真	完成図書には全ての工事写真を添付すること。
3	完 成 図	変更箇所を正確に記入のこと
4	工 事 報 告 書	工場検査記録、整備・据付記録等を添付すること
5	維 持 管 理 資 料	1. 主要機器一覧表 2. 取扱説明書 3. 試験成績表 4. 銘板リスト 5. オイルリスト等
6	サ ー ビ ス 体 制 連 絡 先	緊急連絡先
7	そ の 他	監督職員の指示による
8	提 出 部 数	2部