

横 手 市

土木工事共通仕様書

令和6年1月1日以降適用

仕 様 書

第3編 土木工事共通編

赤字：横手市独自項目

青字：今回改訂部分

(R6.1.1改訂)

はじめに

横手市が発注する土木工事の共通仕様書は、秋田県土木工事共通仕様書に準拠するものとする。ただし、「第3編 土木工事共通編 第1章 総則」については、本土木工事共通仕様書によるものとする。

目 次

第3編 土木工事共通編

第1章 総 則

第1節 総 則

3-1-1-1	請負代金内訳書	1
3-1-1-2	工程表	1
3-1-1-3	現場技術員	1
3-1-1-4	監督職員による確認及び立会等	1
3-1-1-5	数量の算出	2
3-1-1-6	出来形図及び出来形部分の数量	2
3-1-1-7	品質証明	3
3-1-1-8	工事完成図書の納品	3
3-1-1-9	中間検査	4
3-1-1-10	部分検査	4
3-1-1-11	交通誘導警備員	4
3-1-1-12	提出書類	5
3-1-1-13	創意工夫	5

第3編 土木工事共通編

第1章 総 則

第1節 総 則

3-1-1-1 請負代金内訳書

1. 請負代金内訳書

受注者は、契約書第3条に請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）を規定されたときは、内訳書を発注者に提出しなければならない。

2. 内訳書の内容説明

監督職員は、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。ただし、内容に関する協議等は行わないものとする。

3-1-1-2 工程表

受注者は、契約書第3条に規定する工程表を作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

3-1-1-3 現場技術員

受注者は、設計図書で建設コンサルタント等に委託した現場技術員の配置が明示された場合には、次の各号によらなければならない。なお、委託先及び工事を担当する現場技術員については、監督職員から通知するものとする。

(1)受注者は、現場技術員が監督職員に代わり現場に臨場し、立会等を行う場合には、その業務に協力しなければならない。また、書類（計画書、報告書、データ、図面等）の提出に際し、説明を求められた場合はこれに応じなければならない。

(2)現場技術員は、契約書第11条に規定する監督職員ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有しないものである。ただし、監督職員から受注者に対する指示または、通知等を現場技術員を通じて行うことがある。また、受注者が監督職員に対して行う報告または通知は、現場技術員を通じて行うことができる。

3-1-1-4 監督職員による確認及び立会等

1. 立会依頼書の提出

受注者は設計図書に従って、監督職員の確認等が必要な場合は、あらかじめ書面により監督職員に提出しなければならない。

2. 監督職員の立会

監督職員は、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. 確認、立会の準備等

受注者は、監督職員による確認及び立会に必要な準備、人員およ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、監督職員が製作工場において確認を行なう場合、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. 確認及び立会の時間

監督職員による確認及び立会の時間は、監督職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きや監督職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 11 条第 2 項第 3 号、第 15 条第 2 項または第 16 条第 1 項もしくは同条第 2 項の規定に基づき、監督職員の立会を受け、材料の確認を受けた場合にあっても、契約書第 19 条及び第 33 条に規定する義務を免れないものとする。

6. 段階確認

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、秋田県土木工事共通仕様書〔段階確認一覧表〕に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、事前に段階確認に係わる報告（種別、細別、施工予定時期等）を監督職員に提出しなければならない。また、監督職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) 受注者は、段階確認に臨場するものとし、監督職員の確認を受けた書面を、工事完成時までに監督職員へ提出しなければならない。
- (4) 受注者は、監督職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。

7. 段階確認の臨場

監督職員は、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、監督職員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。

8. 受注者は、工事現場で使用する車両及び建設機械等の燃料として、地方税法に違反する軽油等（不正軽油）を用いないものとし、市が調査を行う場合は、協力しなければならない。

3-1-1-5 数量の算出

1. 一般事項

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. 出来形数量の提出

受注者は、出来形測量の結果を基に、設計図書および土木工事数量算出要領（案）に従って、出来形数量を算出し、その結果を監督職員からの請求があった場合は速やかに提示するとともに、工事完成時までに監督職員に提出しなければならない。出来形測量の結果が、設計図書の寸法に対し、秋田県土木工事施工管理基準及び規格値を満たしていれば、出来形数量は設計数量とする。

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

3-1-1-6 出来形図及び出来形部分の数量

1. 工事の出来形部分の数量計算書は部分検査及び監督職員が指示した場合に作成するものとする。
2. 出来形図は、検査（完成、中間、部分）時に作成するものとし、設計図（変更図面含む）ま

たはその縮小図等を使用し作成する図面とする。図面は、原則として寸法表示されている構造図等（配筋図等は不要）及び、位置図、工事設計数量総括表、平面図、標準図等を用い、設計寸法と対比し出来形寸法を朱書で記入するとともに出来形部分を着色する。ただし同一図面内で、図示されているものの全てが出来形である場合は、出来形部分の着色を省略することができる。

なお、出来形図にかえて出来形結果表にとりまとめることができる。

3-1-1-7 品質証明

受注者は、品質証明の対象工事と明示された場合には、次の各号によるものとする。

- (1) 品質証明に従事する者（以下「品質証明員」という。）が工事施工途中において必要と認める時期および検査（完成、**中間**、**部分**検査をいう。以下同じ。）の事前に品質確認を行い、受注者はその結果を所定の様式により、検査時までには監督職員へ提出しなければならない。
- (2) 品質証明員は、当該工事に従事していない社内の者とする。また、原則として品質証明員は検査に立会わなければならない。
- (3) 品質証明は、契約図書および関係図書に基づき、出来形、品質および写真管理はもとより、工事全般にわたり行うものとする。
- (4) 品質証明員の資格は 10 年以上の現場経験を有し、技術士もしくは 1 級土木施工管理技士の資格を有するものとする。ただし、監督職員の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (5) 品質証明員を定めた場合、受注者は書面により氏名、資格（資格証書の写しを添付）、経験および経歴書を監督職員に提出しなければならない。

なお、品質証明員を変更した場合も同様とする。

また、品質証明員（社内検査員）を定めた場合に提出する書面の書式は現場代理人、主任（監理）技術者選任届を準用するものとする。（経歴書の様式は任意）

なお、品質証明員（社内検査員）は複数名を定めることができるが、検査時の立会は代表者 1 名でも可とする。

3-1-1-8 工事完成図書の納品

1. 工事完成図書の納品

受注者は、工事完成図書として以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 工事打合簿（出来形、品質管理資料を含む）
- (2) 施工計画書
- (3) 完成図面
- (4) 工事写真
- (5) 工事履行報告書
- (6) 段階確認書

2. 電子納品

受注者は、工事完成時に提出する資料（以下「工事完成図書」という。）について電子納品を行う場合は、監督職員の指示に従うものとする。

3-1-1-9 中間検査

1. 中間検査は、設計図書において定められた工種・施工段階において実施するものとする。
2. 中間検査の時期選定は、監督職員が行うものとし、発注者は当該工事検査に先立って受注者に対して当該検査を実施する旨及び検査日等必要な事項を監督職員を通じて事前に周知するものとする。
3. 検査職員は、監督職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
 - (2) 工事管理状況について、書類、記録及び写真等
4. 受注者は、当該工事検査について、第3編 3-1-1-4 監督職員による確認及び立会等第3項の規定を準用する。

3-1-1-10 部分検査

1. 受注者は、契約書第40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42条第1項の工事の完成の通知を行った場合は、出来形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40条に基づく部分払の請求を行うときは、前項の検査を受ける前に工事の出来形に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。
3. 発注者は、当該工事検査に先立って、監督職員を通じて受注者に対して検査日を周知するものとする。
4. 検査職員は、監督職員およ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形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、品質および出来ばえ
 - (2) 工事管理状況について、書類、記録および写真等
5. 受注者は、検査職員の指示による修補については、1-1-1-24 第5項の規定に従うものとする。
6. 受注者は、当該部分検査については、第3編 3-1-1-4 第3項の規定を準用する。

3-1-1-11 交通誘導警備員

1. 受注者は、工事の施工に伴って、工事車両の出入口および交差道路に対し、一般交通の安全誘導が必要となる箇所には、交通の誘導・整理を行う者（以下「交通誘導警備員」という。）を配置し、公衆の交通の安全を確保しなければならない。
2. 受注者は、現道上または現道に近接して行う工事で、やむを得ず工事用材料・機械器具等を工事区間に保管する場合には、監督職員の承諾を得て一般の交通を確保し、所定の標識その他の安全施設を設け、状況によっては交通誘導警備員を配置しなければならない。
3. 受注者は、交通誘導にあたって、交通誘導を行う場所ごとに、警備員等の検定等に関する規則第1条第4号に規定する交通誘導警備業務に係る検定の合格者、警備業法施行規則第38条による教育の履歴者あるいは過去3年以内に建設業協会等が主催した建設工事の事故防止のための安全講習会の受講者を配置するものとし、検定の合格証明書、教育の実施状況を記載した書面、受講証等の写し等、確認出来る資料を監督職員に提出するものとする。

なお、秋田県公安委員会が指定した路線で交通誘導を行う場合は、交通誘導を行う場所毎に一人以上の交通誘導警備業務検定（1級または2級）合格者を配置するものとする。

3-1-1-12 提出書類

1. 適用規定

受注者は、提出書類を工事請負契約関係の書式等に基づいて、監督職員に提出しなければならない。これに定めのないものは、監督職員の指示する様式によらなければならない。

2. 設計図書に定めるもの

契約書第 11 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、代金代理受領承諾申請書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係わる書類およびその他現場説明の際指定した書類をいう。

3-1-1-13 創意工夫

受注者は、自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として特に評価できる項目について、工事完成時までに所定の様式により、監督職員へ提出することができる。