

特記仕様書

1. 総則

1-1 適用範囲

本仕様書は、甲州市が発注する「上下小田原配水管布設工事（7-3工区）」に適用する。また、本仕様書に記載されていない事項は水道工事標準仕様書(甲州市上下水道課・市HPに掲載)、水道工事標準仕様書(日本水道協会)、山梨県土木工事共通仕様書によるものとする。

1-2 工事範囲

本工事範囲は別紙図面等に示す範囲とする。

1-3 履行期間

履行期間は契約書に記載されている期日を遵守するものとする。

1-4 適用単価

令和7年5月1日基準とする。

2. 工事関係

2-1 業務の概要

本工事の概要は、設計書及び工事数量表に示す通りとする。

2-2 工事工程の調整

本工事の施工に際し、円滑に業務が進むように努めること。工事着手の際には、周辺住民とのトラブルが無いよう日程調整した上で周知を徹底すること。

2-3 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐（以下「主任技術者等」という。）の配置及び現場代理人の常駐を必要としない期間

1. 工期の始期日から現場施工に着手するまでの期間（起工測量、現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間）については、主任技術者等の工事現場への配置を必要としない。また、現場代理人についても常駐を必要としない。
2. 工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）、事務手続き、後片付け等が残っている期間については、主任技術者等の工事現場への配置及び現場代理人の常駐を必要としない。なお、検査が終了した日は、発注者が工事の完成を確認した旨、受注者に通知した日（「完成検査結果通知書」等における日付け）とする。

2-4 工事着手

工期の始期日から30日以内に工事着手すること。ただし、発注者が指示した場合、又は発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。なお、現場施工に着手する日については、請負契約の締結後、監督員と打合せにおいて定め、「工事打合せ簿」により監督員に報告すること。

2-5 工事完成書類

別紙『工事完成書類一覧』に基づき、工事完成書類を整備・提出すること。

2-6 電子納品

1. 本業務は、電子納品対象工事とする。

電子納品対象書類は、工事完成書類のうちの工事写真とし、「甲州市電子納品要領」（以下「要領」）及び、「山梨県県土整備部 電子納品運用マニュアル」（以下「運用マニュアル」）に従い作成する。

電子納品とする場合は、監督員と協議を行うこと。

2. 工事写真を電子納品する場合は、完成書類に市役所内決裁用の工事写真ダイジェスト版を添付すること。工事写真ダイジェスト版の表紙には「工事写真ダイジェスト版」と「電子納品のためCD添付」を記入すること。

要領及び運用マニュアルで特に記載がない項目については、監督員と協議のうえ、電子化の是非を決定する。

3. 安全対策

3-1 交通安全対策

工事の施工にあたっては「道路工事保安施設設置基準」に基づき、適切な交通管理を行うこと。また、交通誘導員は次の条件により計上している。

- ・規制方法：片側交互通行 起終点に交通誘導員を配置
- ・交通誘導の時間帯：昼間勤務 ・計上人数：50人

4. その他

4-1 残土処理

【残土量200m3未満】

- ① 本工事で発生する残土処理については、指定処分Bとし、運搬距離については4kmを計上する。運搬距離については、実際の運搬距離を変更の対象とするが、搬出先については監督員に事前に協議するものとする。また、運搬距離が4km以上となる場合はその理由を明確にすること。

なお、100m3(地山度量)以上の建設発生土を他市町村へ搬出する場合は「建設発生土搬出のお知らせ」により、受入市町村に報告するとともに、工事打合せ簿により監督員にその写しを提出すること。

【残土量200m3以上】

- ① 本工事で発生する残土処理については、以下のとおり処分するものとする。

搬出先：山梨県山梨市牧丘町千野々宮145-1番地先他

事業者名：一般社団法人 塩山建設業協会

搬入対象土：第1種・第2種・第3種建設発生土

なお、「建設発生土搬出のお知らせ」により、山梨市に報告するとともに、工事打合せ簿により監督員にその写しを提出すること。

4-2 暴力団等からの不当要求及び工事妨害の排除

請負者は、工事の施工に当たり、暴力団等からの不当要求及び工事妨害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。この場合において、工程等を変更せざるを得なくなったときは、速やかに発注者と協議すること。

4-3 法定外の労災保険の付保について

1. 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。
2. 前項の保険契約を締結したときは、その証券等の写しを速やかに工事担当課へ提出しなければならない
3. この特記仕様書における「法定外の労災保険」とは、従業員等が業務上の災害を被った場合に、法定労災保険の保険給付に上乘せして雇用者が従業員、又はその遺族に支払うことを目的としている保険をいう。

4-4 その他

本特記仕様書に明記されていない事項については、監督員の指示に従うこととする。
また、本特記仕様書によりがたい事態が発生した場合、あるいは内容に疑義が生じた場合は、速やかにその都度監督員と協議の上決定するものとする。

請負者は、工事施工において、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、または地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項について、協議書(紙)として監督員に提出するものとする。

公道および私道を工事用道路として使用する場合は、交通整理、安全管理を十分に行い、事故・苦情が無いようにすること。また、道路及び付属施設を破損した場合は、請負者の責任において速やかに原型復旧すること。

別紙 工事完成書類一覧

	項目	確認欄	
		受注者	発注者
1	工事打合簿		
2	施工計画書 ※契約金額1000万円以上もしくは 監督員が提出を求めた場合		
3	実施工程表		
4	使用材料承認図		
5	段階確認・立会一覧表		
6	出来形数量比較表		
7	出来形管理図・管理表 (40m毎に1箇所)		
	土工出来形比較表		
	舗装工出来形管理図表		
	出来形平面図・オフセット図		
	水圧試験結果表		
8	再生資源利用(促進)実施書 (マニフェスト含む)		
9	建設副産物処理状況表		
10	工事写真		
11	安全教育等実施状況報告書		
12	創意工夫・地域貢献		
13	その他 監督員が提出を求める書類		

※順序不同

※下請契約する際には、施工体制台帳を協議書として提出すること