

工事請負共通仕様書

下水道施設建築工事編

平成 23 年 3 月

大阪市建設局

工事請負共通仕様書（下水道施設建築工事）目次

第1章 一般事項

第1節 適用

下-4-1-1-1 適用範囲	3
下-4-1-1-2 設計図書の優先順位	3

第2節 工事保険

下-4-1-2-1 工事契約書第48条の適用	3
下-4-1-2-2 火災保険の適用	3

第3節 施工

下-4-1-3-1 下水道施設内における施工	3
下-4-1-3-2 市民対応	3
下-4-1-3-3 第三者に及ぼす損害の防止等	3

第4節 部分使用

下-4-1-4-1 工事目的物の記録	3
--------------------	---

第5節 諸官庁の検査

下-4-1-5-1 検査への協力	3
------------------	---

第6節 建築基準法の遵守

下-4-1-6-1 建築基準法にかかる掲示	4
-----------------------	---

第7節 工事提出書類等

下-4-1-7-1 提出書類	4
下-4-1-7-2 工事写真	4
下-4-1-7-3 責任施工の保証期限	4
下-4-1-7-4 完成図書	4
下-4-1-7-5 電子納品	4
下-4-1-7-6 建物の引渡し	4

第2章 建築工事記録写真撮影・写真帳作成要領

第1節 一般事項

下-4-2-1-1 適用	4
下-4-2-1-2 工事記録写真の区分	4

第2節 写真撮影

下-4-2-2-1 撮影計画	5
下-4-2-2-2 撮影用具	5
下-4-2-2-3 撮影対象	5
下-4-2-2-4 撮影方法	5

第3節 デジタル工事写真の電子納品

下-4-2-3-1 加工・編集	6
下-4-2-3-2 電子納品	6

第4節 工事写真帳の作成

下-4-2-4-1	写真の焼付け用紙及びサイズ	6
下-4-2-4-2	写真帳の様式及び編集	6
下-4-2-4-3	写真帳の提出	7

添付資料

(添付 ー 1)	請負工事中の建築物を対象とする火災保険に関する準則	8
(添付 ー 2)	建築工事提出書類等	9
(添付 ー 3)	建築工事電子納品作成細則	11
(添付 ー 4)	工事日報	13
(添付 ー 5)	検査願	14
(添付 ー 6)	部分使用承諾書	15
(添付 ー 7)	覚書	16
(添付 ー 8)	引渡書	17
(添付 ー 9)	引渡品明細書	18

第1章 一般事項

第1節 適用

下 - 4 - 1 - 1 - 1 適用範囲

本編は下水道施設の建築物等の新築・増築・改築・改修・修繕及び撤去に係る工事に適用する。

下 - 4 - 1 - 1 - 2 設計図書の優先順位

設計図書は、相互に補充する。ただし設計図書間に相違がある場合の優先順位は、下記の順番とし、これにより難しい場合は、監督職員と協議する。

- 1 現場又は机上説明書及び補足説明書（現場又は机上説明に対する質問回答を含む。）
- 2 図面（特記仕様書を含む）
- 3 工事請負共通仕様書（下水道施設建築工事）、以下「本編」
- 4 工事請負共通仕様書（共通）、以下「共通編」及び付属する要領等

第2節 工事保険

下 - 4 - 1 - 2 - 1 工事契約書第48条の適用

受注者は工事目的物及び工事材料（甲の支給材料を含む）について、建設工事保険、組立保険、その他の適合する保険に付し、保険証の写しを係員に提出する。保険契約をかける時期、期間については特記なき限り、工事着手日より工事期限に1ヶ月を加えた期間とし、工期延長が生じた場合は契約期間についても同期間の延長をしなければならない。保険契約金額は請負金額（支給材費を含む）を下回らない金額とする。監督職員と協議の上、保険に付することが著しく不合理又は災害発生の恐れが著しく少ないと判断される場合は、この限りとしない。ただし、本市に損害を及ぼした場合は保険契約の有無に関わらず、受注者にて損害額を賠償しなければならない。

下 - 4 - 1 - 2 - 2 火災保険の適用

受注者が工事契約書（部分払）第39条による請負代金等の請求を行う場合において、特記により当該出来形部分（甲の支給材料を含む）を火災保険に付する場合は、「請負工事中の建築物を対象とする火災保険に関する準則」（添付 - 1）を適用する。

第3節 施工

下 - 4 - 1 - 3 - 1 下水道施設内における施工

受注者は下水道施設内における施工にあたり、事前に施設管理者と工事施工に関して協議を行い、施設の維持管理業務に支障を与えないよう、必要な措置を講じなければならない。

下 - 4 - 1 - 3 - 2 市民対応

受注者は工事の着手にあたり、近隣住民へ工事内容を周知しなければならない。周知時期、周知に必要な配布資料等については監督職員の指示による。

下 - 4 - 1 - 3 - 3 第三者に及ぼす損害の防止等

- 1 受注者は工事の施工について、第三者に及ぼす損害を防止するため、必要な措置を講じる。
- 2 工事契約書第29条第2項に定める損害の補償の適用について、設計図書に「工事の施工に伴い避けることのできない事由による家屋等、第三者の施設の損害補償に関する契約付加条項」の添付がある場合は、同条項に基づき、措置する。

第4節 部分使用

下 - 4 - 1 - 4 - 1 工事目的物の記録

受注者は工事契約書第34条に基づき、発注者が部分使用を行う工事目的物について、監督職員の指示により、写真撮影を行い、記録を保存する。監督職員から記録の提出について請求があった場合は、これを提出する。

第5節 諸官庁の検査

下 - 4 - 1 - 5 - 1 検査への協力

受注者は工事目的物に関して実施される諸官庁の検査に際し、発注者の受検準備に協力しなければならない。また、検査にあたっては監督職員の指示により、検査に立会い、これを補助する。

第6節 建築基準法の遵守

下 - 4 - 1 - 6 - 1 建築基準法にかかる掲示

受注者は監督職員より指示がある場合は、「建築基準法による確認済」の標示板を工事現場に掲示しなければならない。

第7節 工事提出書類等

下 - 4 - 1 - 7 - 1 提出書類

工事提出書類は、共通編（添付資料）及び本編「建築工事提出書類」（添 - 2）による。

下 - 4 - 1 - 7 - 2 工事写真

工事写真の撮影及び写真帳の作成は第2章「建築工事記録写真撮影・写真帳作成要領」及び「工事写真の撮り方建築編」（建設大臣官房官庁営繕部監修）以下、「工事写真の撮り方」による。

下 - 4 - 1 - 7 - 3 責任施工の保証期限

保証書に適用する責任施工の保証期限は契約工期の翌日から特記された期間とする。ただし、契約工期内に完成し、これにより難い場合は監督職員の指示による。

下 - 4 - 1 - 7 - 4 完成図書

完成図書の作成は、共通編（添付資料 38-1:「下水道工事電子納品作成要領」）、以下「電子納品作成要領」及び本編 4 - 1 - 7 - 5 電子納品による。

下 - 4 - 1 - 7 - 5 電子納品

- 1 電子納品の適用及び作成は「電子納品作成要領」及び本編「建築工事電子納品作成細則」（添付 - 3）による。
- 2 納品にあたり、紙データ（原本）と電子データの照合を行うこと。

下 - 4 - 1 - 7 - 6 建物の引渡し

引渡しの鍵、備品、取扱い説明等の書類は一覧表に整理の上、監督職員に提出する。鍵収納箱の有無は特記による。

第2章 建築工事記録写真撮影・写真帳作成要領

第1節 一般事項

下 - 4 - 2 - 1 - 1 適用

- 1 本要領は建築工事の工事記録写真の撮影及び工事写真帳の作成に適用する。
- 2 本要領に定めのない事項については「工事写真の撮り方」による。

下 - 4 - 2 - 1 - 2 工事記録写真の区分

- 1 工事記録写真は次に区分する。
 - (1) 着手前写真
 - (2) 施工写真
 - ア 材料 材料検収等
 - イ 施工 使用機器、作業状況、段階施工等
 - ウ 出来形 見え隠れ部の施工状況、出来形測定等
 - エ 品質管理 工場、現場試験等
 - オ その他 仮設状況、安全管理状況等
 - (3) 完成写真

第2節 写真撮影

下 - 4 - 2 - 2 - 1 撮影計画

- 1 撮影計画は「工事写真の撮り方」第2章「工事写真の撮影計画」及び下記による。

2 受注者は実施工程表に基づく撮影計画を作成し、監督職員に提出する。

下 - 4 - 2 - 2 - 2 撮影用具

- 1 使用する撮影用具は「工事写真の撮り方」第2章、第3節「撮影用具」及び下記による。
- 2 撮影に使用する用具（カメラ、黒板、スケール等）は監督職員の承諾を受ける。
- 3 撮影にデジタルカメラを使用する場合は第3節「デジタル工事写真の撮影及び電子納品」による。
- 4 撮影に使用するフィルムはカラーとする。
- 5 黒板（白板）は幅（高）700mm×高（幅）500mm 程度を標準とし、工事名称、施工箇所、工事内容、立会者名、受注者名の記載欄があるものとする。

黒板（例）

工事名称	
施工箇所	
工事内容	
立会者	
受注者	

6 スケールは箱尺又は幅広のものとし、目盛りの表示が大きく、使用に際してたるみ等が生じないものとする。ピッチ目等が細かく、拡大して撮影が必要な対象物についてはコンベックスルール等を使用する。

下 - 4 - 2 - 2 - 3 撮影対象

撮影対象は「工事写真の撮り方」第2章、第4節「撮影対象」及び下記による。

工事種目	材料及び施工状況等		撮影時期
	一般事項	産業廃棄物	
運搬、処分の状況			運搬、処分時
仮設工事	任意仮設	足場、安全手すり	架設時
鉄骨工事	工場製作	加工組立の状況	製作時
PC版	工場製作	配筋の計測状況	製作時
建具工事	工場製作	防音材中詰めの状況	製作時

下 - 4 - 2 - 2 - 4 撮影方法

- 1 撮影方法は「工事写真の撮り方」第3章「撮影の実際」、第4章「建築工事写真」及び下記による。
- 2 撮影距離は撮影対象の全体が撮影できる距離とする。また、黒板の配置、角度は撮影の支障とならない位置とし、文字及びスケールの目盛りが読み取れるよう調整する。
- 3 施工箇所は設計図書の表示、符号等を用いて記載する。

<例> 躯体：2F（B通り・③～④間）2G1
 建具：2F（B通り・③～④間）AW4
 外部：①通り 外壁
 内部：2F ○○室 内壁

- 4 工事内容が複雑な場合は必要に応じて黒板に説明図等を記載し、補足する。
- 5 地下部、夜間、室内等の撮影については仮設照明の増設、撮影用具の高感度化等により所定の撮影品質を確保する。
- 6 撮影は撮影計画に基づき、時期を失しないように行う。また、監督職員による検査が定められている対象については、撮影は検査合格後に行う。
- 7 完成写真
 - (1) 建物の外観は、4面から全景を撮影する。
 - (2) 屋内は一室毎とするが、これに拠りがたい場合は、監督職員の指示による。

第3節 デジタル工事写真の電子納品

下 - 4 - 2 - 3 - 1 加工・編集

撮影写真の加工・編集は認めない。ただし回転、明度補正、モアレ除去等、撮影内容に影響を与えない修正については、監督職員の承諾の上、行うことができる。

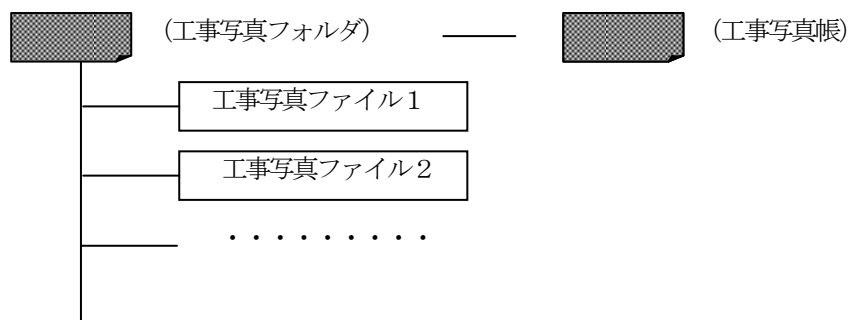
下 - 4 - 2 - 3 - 2 電子納品

1 電子媒体

- (1) 納品に使用する媒体は、CD-Rとする。(他の工事関係資料とは別媒体とする。)
- (2) CD-Rのフォーマット形式は監督職員との協議による。
- (3) 複数の媒体により納品する場合はラベルに当該番号/総番号を記載する。
- (4) 工事対象が複数(〇〇外〇件工事)は、原則として施設別に媒体を分ける。

2 フォルダの作成

- (1) フォルダ構成は次による。



- (2) ファイル名に使用する文字は、半角英数字及び全角文字とする。ファイル名の文字数は 64 文字以内(拡張子を含む)とする。ただし、CD-Rのフォーマットに起因する制限が、これよりも厳しい場合は、この制限に従う。

3 媒体管理情報ラベル

- (1) 媒体管理情報ラベルの取り扱いは「電子納品作成要領」2-5-(2)による。ただし、図書名称は工事写真とする。

第4節 工事写真帳の作成

下 - 4 - 2 - 4 - 1 写真の焼付け用紙及びサイズ

- 1 デジタル工事写真に使用する焼付け用紙は焼付け面に光沢があり、撮影対象が明確に認識できる品質のものとする。
- 2 写真のサイズは、着手前写真及び施工写真はL判(89mm×127mm)程度とし、完成写真は2L判(127mm×178mm)程度とする。

下 - 4 - 2 - 4 - 2 写真帳の様式及び編集

- 1 写真帳の台紙は市販品とし、サイズは四ツ切(320mm×270mm)程度またはA4(210mm×297mm)程度とし、監督職員の指示による。
- 2 デジタル工事写真について文書作成ソフトを利用し、台紙作成、写真整理、編集を行う場合は、印刷に使用する用紙は光沢のあるものとし、撮影対象が明確に認識できる品質のものとする。なお、文書作成ソフトにより作成したデータ(添付写真データ共)は下4-2-3-2.1の電子媒体により納品する。
- 3 写真帳1冊の厚みは30mm程度を標準とし、それ以上となる場合は分冊とする。分冊となる場合は、当該番号/総番号及び当該写真帳の工事種別を表紙、背表紙に記載する。
- 4 写真帳の表紙には工事名称、工事期間、請負者名、発注者名等を記載する。また、背表紙には工事名称を記載する。
- 5 棟又は工事場所により工事が区分される場合は、工事区分毎に整理、編集する。
- 6 写真は工程順または工種別に整理、編集することとし、適用は監督職員の指示による。

7 撮影内容が黒板等の表示では確認し難い場合は、写真に説明文等により補足する。

下 - 4 - 2 - 4 - 3 写真帳の提出

1 写真帳の提出部数は1部とし、ネガフィルムを添付する。デジタル工事写真の場合は本編 4-2-3-2.1 の電子媒体を提出する。

請負工事中の建築物を対象とする 火災保険に関する準則

1. この準則は本市（以下、発注者）の建築工事（以下、工事という。）の代価払済出来形部分が火災のために滅失し、又は損傷を受けたときに、受注者に生ずる損害を補填するために、工事の受注者をして、発注者を被保険者とする火災保険契約を締結させることにより、工事の円滑な施工を図ることを目的とする。
2. 工事につき受注者の締結する火災保険契約に関しては別に定めがあるものの外、この準則の定めるところによる。
3. 工事の竣工前に出来形部分に対して代価の一部を支払うときは、当該出来形部分並びに、無償支給材料につき受注者は自己の費用をもって、発注者を被保険者とし、発注者の査定した金額を下らない金額を保険金額とする火災保険契約を締結しなければならない。
4. 保険期間は発注者が工事の出来形部分に対する代価を支払ったときに始まり工事が竣工して発注者が引渡を受けたときに終わる。工事の期限を延期する必要があるとき、または受注者の都合により工事が遅延するときは、保険期間もまた延長しなければならない。
5. 保険会社の選定については、発注者の同意を得なければならない。
6. 保険証券は、当該工事が竣工して引継完了まで発注者において保管する。
7. 発注者が受領した保険金は、受注者が被害物件の復旧を完了したときは受注者に交付する。復旧の完了については、発注者の認定による。
8. 被害物件の復旧完了前に工事契約を解除した場合、保険金は発注者の所得とする。但し、保険金が工事の出来形部分に対する代価より多いときは、その差額を、また、復旧による出来形部分を発注者の所得とする必要があるときは、発注者において相当と認める金額を受注者に交付する。
9. 受注者が本市の指示に従わなかったため、または、発注者が、受注者の過失により被害が発生したと認めるときは、第8の規定により受注者に交付する金額を減ずることができる。この場合、発注者の認定した金額に対して受注者は異議を述べることが出来ない。
10. 受注者の責に帰する理由により工事契約を解除した場合に被害物件の復旧に関し発注者に損害を生じたときは、保険金受領の場合といえども、別途に受注者はその損害を賠償しなければならない。受注者は保険契約を締結したときは、本市の定める様式により覚書を、本市に提出しなければならない。

建築工事提出書類等

	提出書類	部数	提出時期	様式等	備考
主に 工事着手前に提出	工事保険証（写し）	1	施工計画書提出時	任意	
	各種事前調査資料	1	事前調査後	任意	
	施工計画書（総合）	指定	指定	[土] 添2-1	施工計画書作成要領による
主に 工事施工時に提出	施工計画書（工種別）	2	工事着手前	任意	
	工事日報	1	指示	[本] 添-4	
	施工（製作）要領書	2	工事（製作）着手前	任意	
	施工報告書（各種）	1	施工後	任意	
	試験成績報告書（各種）	1	試験後	任意	
	検査願（各種）	1	検査前	[本] 添-5	
	部分使用承諾書	1	部分使用前	[本] 添-6	
	覚書	1	部分払い請求時	[本] 添-7	[本] 下-4-1-2-2を適用する場合
主に 工事完成時に提出	使用材料規格（品質）証明書	1	完成時	任意	
	使用材料出荷・納入伝票	1	完成時	任意	
	使用材料カタログ・見本	1	完成時	任意	
	工事写真（完成写真を含む）	1	完成時	[本] 下-4-2-4-3による。	
	完成図書（製本）	1	完成時	[本] 下-4-1-7-4による。	
	完成図書（電子媒体）	2	完成時	[本] 下-4-1-7-5による。	
	引渡書	3	引渡時	[本] 添-8	
	引渡品明細書	3	引渡時	[本] 添-9	

※上記以外の共通様式については「共通編」添付資料1「提出書類の様式」による。

※表中、[土]は下水道施設土木工事編、[本]は本編を示す。

※表中、監督職員の指示がある場合を除き、提出時期の数字表記無き「〇〇前」は概ね14日以前を、数字表記無き「〇〇後」は概ね10日以内を、「完成時」は完成日から完成検査までの期間を、その他の「〇〇時」は概ね同日をいう。

建築工事電子納品作成細則

1. 本細則は建設局工事請負共通仕様書、共通、添付資料 38-1 に定める「下水道工事電子納品作成要領」（以下、「作成要領」）の内、建築工事の電子納品作成に適用する。本細則に定める事項は作成要領に優先する。
2. 電子納品は契約金額4千万円以上（消費税等相当額を含む）の工事に適用する。
3. 作成は「営繕工事電子納品要領」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準拠する電子成果品作成ソフトを使用する。
4. 「作成要領」図 2-1 フォルダ構成の（その他フォルダ）に格納するファイルは（完成図書・完工図フォルダ）とし、（その他のオリジナルフォルダ）の適用は行わない。
5. 工事管理ファイル（INDEX_C.XML）に記入する工事管理項目は下表による。

カテゴリー	項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者
基礎情報	メディア番号	提出した媒体の通し番号を記入する。	半角数字	8	<input type="checkbox"/>
	メディア総枚数	提出した媒体の総枚数を記入する。	同上	8	<input type="checkbox"/>
	メディア種別	「CD-R」と記入する。	半角英数 大文字	127	<input type="checkbox"/>
	メディアフォーマット	「ISO9660LEVEL1」と記入する。	同上	127	<input type="checkbox"/>
	完成図フォルダ名	完成図を格納するフォルダ名称 (DRAWINGFで固定)を記入する。	同上	127	<input checked="" type="checkbox"/>
ソフトウェア情報	ソフトウェア名	工事管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	<input checked="" type="checkbox"/>
	バージョン情報	工事管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。	半角英数字	127	<input checked="" type="checkbox"/>
	メーカー名	ソフトウェアメーカー名を記入する。	全角文字 半角英数字	64	<input checked="" type="checkbox"/>
	メーカー連絡先	メーカー連絡先（住所、電話番号等）を記入する。	同上	127	<input checked="" type="checkbox"/>
	ソフトメーカー用TAG	ソフトメーカー情報予備項目を記入する。	同上	64	<input checked="" type="checkbox"/>
工事情報	工事番号	発注者が定める工事番号を記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>
	工事名称	契約図書の工事名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>
	工事分野	CORINSの「工事の分野」に従って記入する。	同上	16	<input type="checkbox"/>
	工事業種	CORINSの「工事の業種」に従って記入する。	同上	16	<input type="checkbox"/>
	工種	CORINSの「工種、工法、型式」の工種を記入する。 (複数記入可)	同上	64	<input type="checkbox"/>
	工法型式	CORINSの「工種、工法、型式」の工法・型式を記入する。 (複数記入可)	同上	64	<input type="checkbox"/>
	契約金額	契約金額を円単位の数値で記入する。	半角数字	16	<input type="checkbox"/>

工 事 情 報	工期開始日	工期の開始年月日を y y y y-mm-d d 形式で記入する。	半角英数字	10	<input type="checkbox"/>	
	工期終了日	工期の終了年月日を y y y y-mm-d d 形式で記入する。	同上	10	<input type="checkbox"/>	
	工事内容	工事概要及び主工種とその数量を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	
発 注 者 情 報	発注者コード	CORINSの「発注機関コード」に従って記入する。	半角数字	8	<input type="checkbox"/>	
	発注者名称	発注者の名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	
受 注 者 情 報	受注者名称	発注者の名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	
施 設 情 報	施設識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	
	施設名称	施設名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	
	建 築 物 情 報	建築物識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	半角数字	127	<input type="checkbox"/>
		建築物名称	建築物の名称を記入する。	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>
		所在地	建築物の住所を記入する。	同上	127	<input type="checkbox"/>

※ 上記以外の工事管理項目は原則として適用しない。

※ 【記入者】

□：電子成果品作成者が記入する項目

▲：電子媒体作成ソフト等が固定値を自動的に記入する項目

※ CORINSとは、公共機関や公益民間企業が発注した公共工事の内容を、その工事を受注した企業がコリンズ・テクノセンターに登録しデータベース化されたものを、発注機関及び受注企業等へ情報提供しているものである。

工 事 日 報

受注者名

現場代理人

㊞

工事名称

平成 年 月 日 曜日		作業時間	自	天候	
			至	気温	
工事種別	作業内容	備考 (苦情・立会・指示・その他の事項)			

検 査 願

平成 年 月 日

大阪市建設局

様

受注者

所在地

社名

代表者名

⑩

下記のとおり検査をお願いします。

記

工事名称

工事場所

検査内容

検査場所

検査日 平成 年 月 日 から

平成 年 月 日 まで 日間

(注) 別途検査予定表を提出すること。

部分使用承諾書

平成 年 月 日

大阪市建設局

様

受注者

所在地

社名

代表者名

印

大阪市契約約款第34条により、下記のとおり部分使用を承諾します。

記

1. 工事名称 :
2. 工事場所 :
3. 使用部分 :
4. 使用期間 : 平成 年 月 日～全工事完成引渡し日まで
5. 部分使用の条件 : 部分使用の同意願いの通り。

覚 書

工 事 名 称

請 負 金 額

工 事 期 限 平成 年 月 日

出来形代価受領額

保 險 額

上記工事につき出来形に対する代価を受領するについては、御市「請負工事中の建築物を対象とする火災保険に関する準則」を遵守し、工事出来形に対して自分の費用をもって御市を被保険者とする火災保険契約を締結します。万一火災発生の際は、準則の定めるところによって御市において処理せられても何等意義を申しません。

平成 年 月 日

大阪市建設局

様

受注者
所在地
社名
代表者名

印

引 渡 書

平成 年 月 日

様

受注者

所在地

社 名

代表者名

印

下記のとおり引渡します。

記

工 事 名 称

工 事 場 所

引渡品明細書による。

品 目	数 量	摘 要

上記の品、受領しました。

平成 年 月 日

所属

受領者

氏名

印

(注) 1. 本書は、工事に関する許認可申請書・検査証等、鍵・備品・その他付属器具についての引渡すべきものを記載し提出すること。

2. 引渡品が紙面に記載出来ない場合は、別紙を作成し、必ず割印をして提出する。

工事請負共通仕様書

下水道施設建築工事編

平成 23 年 3 月 初版