

一般共通事項

第 1 章 一般共通事項

第 1 項 総 則

1－1－1 適用範囲

1. この船舶修繕製造共通仕様書（以下共通仕様書という）は、大阪港湾局（以下本市という）が請負により施工する船舶の修繕（改造を含む）・製造（以下「修繕」といい、船舶製造の場合は「製造」と読み換えること）に適用する。
2. 共通仕様書の適用は、契約書に添付されている特記仕様書（現場又は机上説明書及び現場又は机上説明に対する質疑・回答書を含む）の定めにより決定される。

1－1－2 特記仕様書

1. この共通仕様書に定めていない事項については、特記仕様書の定めによる。
2. 設計図面及び特記仕様書に記載された事項は、共通仕様書より優先する。

1－1－3 用語の定義

共通仕様書に記載されている用語は、次の定義によるものとする。

1. 「契約書」とは、請負契約書（修繕等）をいう。
2. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
3. 「設計図書」とは、図面、仕様書、現場（机上）説明書及びこれらに対する質疑・回答書をいう。
4. 「図面」とは、契約書に添付された図面をいう。図面には、当該修繕目的物の形状及び寸法、仕様等が記載されている。

なお、設計図書に基づいて本市が受注者に指示した図面、及び受注者が提出し、本市が書面により承諾した図面を含むものとする。

5. 「仕様書」とは、共通仕様書、特記仕様書を総称していう。
6. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、修繕の施工に関する明細、又は修繕に固有の技術的要求を定める図書をいう。

なお、設計図書に基づいて監督職員が受注者に指示した書面及び受注者が提出し監督職員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。

7. 「現場（机上）説明書」とは、現場（机上）説明時に本市が入札参加者に対して当該修繕の契約条件等を説明したもので、契約書に添付された書面をいう。
8. 「質疑・回答書」とは、質疑受付期間中に入札参加者が提出した契約条件等に対する質疑書に対して本市が回答したもので、契約書に添付された書面をいう。
9. 本文記載の「契約書第何条」とは、請負契約書の条文をいう。
10. 「監督職員」とは、修繕の監督を担当する本市職員をいう。
11. 「検査職員」とは、修繕の完成及び部分引渡しを受けることを指定した部分の検査を行うため、本市が選任した職員をいう。
12. 「指示」とは、契約図書の定めに基づいて、監督職員が受注者に対し修繕の施工上必要な事項について、原則として書面をもって示し、実施させることをいう。
13. 「承諾」とは、監督職員と受注者が原則として書面で同意することをいう。
14. 「協議」とは、設計図書の定めに基づいて、監督職員と受注者が契約の履行上必要な事項について対等の立場で合議し結論を得ることをいう。
15. 「立会」とは、設計図書に示された項目について、監督職員が臨場し、内容を確認することをいう。
16. 「検査」とは、契約の履行に伴って受注者が施工した修繕について、監督職員又は検査職員が設計図書と照合して契約の履行を確認することをいう。

1－1－4 諸法令・諸法規の遵守

受注者は、当該修繕に関する法令及び諸法規を遵守し、修繕の円滑な進捗を図るとともに諸法令・諸法規の適用及びその運用は受注者の責任と費用負担において行わなければならない。

なお、主な法令、法規は次に示すとおりである。

- | | | |
|-------------------|------------|------------|
| 1 地方自治法 | 2 職業安定法 | 3 海上衝突予防法 |
| 4 海上交通安全法 | 5 水難救護法 | 6 海難審判法 |
| 7 船舶安全法 | 8 小型船舶安全規則 | 9 労働基準法 |
| 10 船舶職員及び小型船舶操縦者法 | | 11 船員法 |
| 12 労働安全衛生法 | 13 船員保険法 | 14 電気通信事業法 |
| 15 水質汚濁防止法 | 16 道路運送車両法 | 17 港則法 |
| 18 環境基本法 | 19 大気汚染防止法 | 20 騒音規制法 |
| 21 振動規制法 | 22 消防法 | 23 電気事業法 |
| 24 電気工事士法 | 25 電波法 | |
- 26 電気設備に関する技術基準を定める省令
- 27 電気設備に関する各種規定
- 28 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 29 海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律
- 30 資源の有効な利用の促進に関する法律
- 31 大阪市条例及び同規則
- 32 下請代金支払遅延等防止法
- 33 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- 34 その他関係法令規則

1－1－5 官公庁等への諸手続

1. 受注者は、修繕の施工に関する諸法令、条例に基づき、官公庁、その他関係機関に対して、受注者の責任と負担において修繕の施工に支障のないように手続きを行わなければならない。
2. 受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合はこれを遵守しなければならない。

なお、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合は、監督職員に通知し、その指示を受けなければならない。

3. 受注者は、関係官公庁その他に対する交渉結果について、適宜監督職員に報告し、許可・承諾等を得た場合は、その写しを提出しなければならない。

1－1－6 施工責任

受注者は、設計図書に記入されていなくても、修繕施工上当然必要と考えられるものについては、受注者の負担において適切な措置を講じなければならない。

1－1－7 一般的注意

受注者は、契約締結後疑義が生じた場合は協議を行うこと。また、監督職員の指示に従い、誠実に施工すること。

1－1－8 修繕の下請負

1. 受注者は、当該修繕を下請負に付する場合には、別に定める様式に基づき、下請負契約通知書を作成し、監督職員に提出すること。ただし、造船所内で製作、修理、加工、塗装等の作業を業者に請け負わせる場合にあっては、監督職員に確認を得て下請負契約通知書の提出を省略できる。
2. 受注者は、下請負人に本市及び官公庁等からの指示事項を周知するとともに、下請負人が行う修繕の施工を指導及び調整をしなければならない。

1－1－9 設計変更

1. 受注者は、修繕施工中に不良箇所が発見された場合、監督職員に報告のうえ、指示に従わなければならない。
2. 受注者は、設計変更実施指示書に基づき、設計変更実施請書を提出しなければならない。
3. 現場の収まり、又は機器のとりあい等の関係で、材料の寸法、取り付け位置等を多少変える軽微な変更については、設計変更を行わない。
4. 設計変更に伴う契約金額の変更は、本市基準の積算により協議して決定する。

1－1－10 現場発生品

1. 受注者は、現場発生品については特記仕様書に従い、返納するものについては現場発生品調書を添えて返納しなければならない。

2. 受注者において産業廃棄物として処分する場合は、「廃棄物の処分及び清掃に関する法律」等の関係法令に従い適切に処理した後、次の書類を提出すること。

- (1) スクラップ(金物くず)等は、引取証明書
- (2) 収集運搬業者、処理業者の許可書の写し
- (3) 廃棄物管理表(マニフェスト)の写し

3. 産業廃棄物が少量で、自社で一時保管し修繕期限以降に処分する場合などは、現場発生品引取証明書を提出するとともに、産業廃棄物の運搬及び処分について許可業者との通年的な契約書の写しや、保管場所への搬入状況写真など、適正に処理することが確認できる書類を添付すること。

1-1-11 支給材料

- 1. 受注者は、監督職員立会のもとに支給材料の引渡し及び返還をしなければならない。
- 2. 受注者は、支給材料の受領書及び返納書を別に定める様式に基づき作成し、監督職員に提出しなければならない。
- 3. 受注者は、支給材料を善良な管理をもって維持・管理しなければならない。
- 4. 受注者は、支給材料使用明細書を監督職員に提出しなければならない。
- 5. 支給材料の引渡し場所については、設計図書又は監督職員の指示によるものとする。引渡し場所から積み込み、荷降ろしを含む運搬に係る費用と責任は受注者の負担とする。
- 6. 受注者は、不用となった支給材料を返還する場合には、監督職員の指示に従うものとする。
- 7. 受注者は、支給材料を他の修繕に流用してはならない。
- 8. 支給材料の所有権は、受注者が管理する場合でも、本市に属するものとする。

1-1-12 作業時間

受注者は、修繕実施の都合上、監督職員の通常の勤務時間外、又は休日に

作業を行う必要がある場合は、事前に監督職員と協議しなければならない。

1－1－13 施工計画

1. 受注者は、修繕を完成させるために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。

2. 受注者は、施工計画書を遵守し修繕の施工にあたらなければならない。

3. 受注者は、施工計画書に次の事項について記載しなければならない。ただし、監督職員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

- (1) 修繕概要
- (2) 計画（詳細）工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 指定機械
- (5) 主要船舶、機械
- (6) 主要資材
- (7) 施工方法
- (8) 施工管理計画
- (9) 緊急時の体制及び対応
- (10) 修繕現場監理及び安全管理
- (11) 交通管理
- (12) 現場作業環境の整備（イメージアップ等）
- (13) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (14) 環境対策（騒音・振動対策等）
- (15) 仮設構造物計画
- (16) 仮設備計画
- (17) その他

4. 受注者は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度当該修繕を施工する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を提出しなければならない。

1－1－14 施工管理

1. 一般的事項

- (1) 受注者は、修繕期間中現場内及び周辺の清掃整理に努めるものとする。
また、修繕の完成にあたっては、受注者の機器、残材、各種の仮設物及びその他の廃品等を速やかに撤去し現場を清掃しなければならない。
ただし、修繕検査に必要な足場、安全ネット等は、監督職員の指示に従って存置し検査終了後速やかに撤去するものとする。
- (2) 受注者は、施工に際し既設構造物に損害を与えないように十分注意しなければならない。損害が受注者の過失によるものと認められる場合は、受注者は自らの責任と費用で原形に復さなければならない。

2. 責任者

- (1) 受注者は、修繕契約書第15条及び製造契約書第11条に規定する責任者を定め、修繕請負契約後21日以内に「責任者通知書」を発注者に提出すること。
責任者を変更したときは変更後10日以内に提出すること。
- (2) 責任者は、受注者と直接雇用関係を有しているものであり、修繕請負契約後21日以内に「受注者に所属することを証明する書面」届出書を提出すること。
- (3) 責任者は、この契約の履行に関し、その運営、取締りを行うほか、請負代金額の変更、履行期限の変更、請負代金の請求及び受領、並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- (4) 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうち責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

3. 工程管理

受注者は、修繕工程表に基づき、規定の履行期限内に修繕が円滑に完成するよう工程管理を行うものとする。万一、工程に修正あるいは変更を期した場合は、その都度理由を付して監督職員に報告しその承諾を得なければならない。

4. 品質管理

- (1) 受注者は、修繕に使用する材料等の品質管理を実施すること。
また、監督職員より資料の提出を求められた場合には、その指示に従

わなければならない。

ただし、それらに必要な費用は、受注者の負担とする。

- (2) 受注者は、品質確認に必要な試験等を行わなければならない。

なお、監督職員は、品質に疑いのある場合、品質確認に必要な試験等を指示することができる。それに必要な費用は、受注者の負担とする。

5. 出来形管理

- (1) 受注者は、修繕の出来形が設計図書に適合するように十分な管理を行わなければならない。

- (2) 受注者は、監督職員が出来形の確認のため、資料の提出を要求した場合、その指示に従わなければならない。

- (3) 受注者が修繕に伴って独自の試験・研究等を行う場合には、具体的な試験・研究項目及び成果の発表方法について、監督職員の承諾を得なければならない。

6. 写真管理

- (1) 修繕段階毎の施工状況及び完成後に外面から明視できない箇所は写真撮影要領の定めるところによる。

- (2) 受注者は、修繕の種類、規模、施工条件等により、修繕写真撮影要領により難しい場合、事前に監督職員の承諾を得て、変更することができるものとする。

- (3) 受注者は、施工状況等の写真管理を修繕写真撮影要領及び設計図書に基づいて実施し、この結果を速やかにとりまとめ、電子データ等とともに監督職員に提出するものとする。

- (4) 受注者は、上記の他に、修繕施工前と修繕完成後の写真が比較できるように同一箇所及び同一部分にて写真を撮影し、監督職員に提出するものとする。

- (5) 受注者は、必要に応じ、現場条件の変更、臨機の処置、支給材料、現場発生品及び修繕中の安全管理に関する確認のための写真を撮影し、監督職員に提出するものとする。

- (6) 受注者は、修繕中に被災した場合、被災状況の確認のため、必要に応じ修繕目的物等の全景及び部分の写真を撮影し、監督職員に提出するものとする。

のとする。

- (7) 写真はカラー写真とし、被写体の状況、場所、時期、形状寸法の確認ができるように工夫して撮影するものとする。なお、デジタルカメラを使用する場合は撮影素子の総画素数が100万画素以上のものを使用し、必要な文字、数値等の内容を判読できる機能、精度を確保できる撮影機材を用いるものとする。
- (8) 写真には、必要に応じ、修繕名称、工種、施工箇所、施工状況及び略図等を記入した小黒板（図1-1 撮影用小黒板図を参照）を入れて撮影するものとする。
- (9) 監督職員に提出する写真の大きさは、116mm×82mm（サービス版）を標準とし、A4サイズ程度の修繕記録写真帳（アルバム）に整理するものとする。アルバムの表紙には施工年度、請求番号、契約番号、修繕名称、履行期限、受注者名を記入するものとする。写真は、施工順序に従って表1-1の修繕写真撮影要領を参照し、各1枚を張り付け、必要に応じ撮影箇所、説明等の必要事項を記入するものとする。デジタルカメラを使用する場合は、A4サイズの専用紙（プリンターメーカー市販品）にて、修繕記録写真帳を作成すること。
- (10) デジタルカメラを使用する場合の画像データ等の提出については、次頁によること。
 - ア．デジタルカメラで撮影した画像ファイルは、J P E Gフォーマット、圧縮率を1／8程度までとする。
 - イ．提出電子媒体は、C D－R又はD V D－Rを原則とする。
 - ウ．提出する電子媒体のラベルには、施工年度、請求番号、契約番号、修繕名称、受注者名を明記すること。
 - エ．画像ファイルのみでは施工内容が不明確な場合は、説明文や説明図等をテキストファイル又はビットマップファイルなどに編集すること。
 - オ．画像の劣化を防ぐため、一度圧縮した画像ファイルは、解凍や再圧縮をなるべく行わないこと。
 - カ．画像ファイルのデータ管理については、ウイルスの感染や損失しないように十分注意して、管理すること。

キ．写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない

図 1－1 撮影用小黑板参照図

請 求 番 号	〇 〇 〇第〇〇〇〇号
修 繕 名 称	〇〇船「〇〇丸」 修繕
工 種	〇〇部
施 工 箇 所 及び 施 工 状 況	〇〇分解調整 掃除中
受 注 者	〇〇造船所 株式会社

表 1－1 修繕写真撮影要領

工 種	箇 所	時 期	備 考
掃 除	全景・方法	前・中・後	
錆 打 ち	全体・局部	前 ・ 後	ケレンの程度の確認ができる事
塗 装	塗料缶の表示 塗料缶 塗装状況	使 用 前 充・空缶 前 ・ 後	ロット番号が確認できる事 何層目か確認できる事
取 替	数量・寸法	前 ・ 後 前 ・ 後	新品・旧品が確認できるようにする。 甲板舗装材は素地調整の写真も必要
整 備	整備状況	中 ・ 後	
分解調整	分解点検状況 施工状況 (修正・摺合等) 部品点検状況	中 ・ 後	
絶縁検査		中	
入渠・上架		中	
試運転	計測状況	中	海上試運転については、航行状態
立会検査 及び 現場発生品	全景・数量	搬入・搬出 及 び 返 納	

7. 環境保全

- (1) 受注者は、環境保全のため、関係法令及び条例を遵守し、修繕の施工により環境汚染が発生する恐れのある場合は、防止対策を施工計画時及び修繕実施段階の各々で検討・実施すること。なお、それについては事前に監督職員の指示又は承諾を得るものとする。
- (2) 受注者は、修繕により発生した修繕資材・廃材・廃油等を海中へ流出させないよう「海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律」に基づき、

適切な措置を行う。

また、落下物が生じた場合は、ただちに関係官公庁に連絡のうえ自らの責任と費用で撤去し、処理しなければならない。

8. 修繕用電力・用水

修繕に必要な電力・用水・燃料については特記仕様書に記載のない限り全て受注者の負担とする。

1-1-15 安全管理

1. 受注者は、関係法令の定めにより、常に修繕の安全に留意して事故及び災害の防止に努めるものとする。

2. 受注者は、事故又は災害が発生した場合は、応急処置を講じるとともに、直ちに監督職員及び関係官公庁に通知しなければならない。

3. 受注者は、修繕の施工にあたっては、作業区域の表示及び関係者への周知など、必要な安全対策を講じるものとする。

また、受注者は、作業船等が船舶の輻輳している区域を航行又は曳航する場合、見張りを強化する等、事故の防止に努めるものとする。

4. 受注者は、船舶の航行又は漁業の操業に支障をきたす恐れのある物体を海中に落とした場合、ただちにその物体を取り除くものとする。

なお、ただちにに取り除けない場合は、標識を設置して危険個所を表示し、監督職員及び関係官公庁に通知するものとする。

5. 受注者は、平素から気象予報には十分注意し、豪雨・台風・洪水・高潮等に際し、被害を最小限に止めるよう、適切な処置を講じなければならない。

6. 受注者は、工場の安全管理パトロールを行い事故防止に努めなければならない。

7. 安全管理に関して、本市より報告書の提出を求めた場合、これに従わなければならない。

8. 受注者は現場施工がある場合、修繕施工前に安全ミーティングを実施し、その実施状況を監督職員に提出すること。

9. 火災の防止

- (1) 受注者は、爆発物等の危険物を備蓄し、使用する必要がある場合には関係法令を遵守するとともに、関係官公庁の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- (2) 受注者は、作業員等の喫煙の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
- (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物の周辺に火気の使用を禁止する旨の表示を行い、周辺の整理整頓に努めなければならない。

10. 労働災害報告

受注者は、修繕の施工中に労働災害が発生した場合、ただちに監督職員に通知しなければならない。

1-1-16 保険の付保及び事故の補償

1. 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法等の規定により、雇用者の雇用形態に応じ、雇用者を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
2. 受注者は、雇用者の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。

1-1-17 監督職員による検査及び立会

1. 受注者は検査及び立会を受ける場合、内容・時期について監督職員と事前に打ち合わせのうえ通知するものとする。
2. 監督職員は、修繕が契約図書どおりに行われているかを確認するため、必要に応じ、修繕現場若しくは製作工場での立会、又は資料の提供を請求できるものとする。

なお、受注者はこれに協力するものとする。

3. 受注者は、設計図書に定める監督職員の施工状況検査に必要な出来形算出及び品質等の確認を行い、その結果を整理し監督職員に提出しなければならない。

4. 監督職員は、設計図書に定められた施工状況検査について、受注者の測定結果等に基づき出来形、品質、数量等の確認を行う。監督職員が行う施工状況検査にあたっては、主任技術者又は主任技術者の指定する者が立会しなければならない。

5. 監督職員は、設計図書の定められた施工状況検査を書類確認することができる。

この場合において、受注者は、施工管理記録、写真等の資料を整備し、監督職員にこれらを提出しなければならない。

6. 監督職員による検査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のために必要な費用は、受注者の負担とする。

7. 監督職員による検査及び立会の時間は、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監督職員が認めた場合は、この限りではない。

8. 受注者は、監督職員が立会する材料検査並びに施工状況検査等合格した場合にあっても、次に規定する義務を免れないものとする。

(1) 受注者が、監督職員の立会する材料検査並びに施工状況検査等、整備記録提出の請求（当該請求より7日以内に提出）に違反した場合において、必要があると認められるときは、修繕の施工部分を破壊又は分解して検査することができる。

(2) 監督職員は、修繕の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要と認められるときは、当該相当の理由を受注者に通知して修繕施工部分を最小限度破壊して検査することができる。

(3) この場合における検査及び復旧に直接要する費用は受注者の負担とする。

1－1－18 完成検査（検査職員の行う検査）

1. 受注者は、完成検査を受ける場合には、修繕完成通知書を監督職員に提出しなければならない。

2. 受注者は、修繕完成通知書を監督職員に提出する際には、次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修繕が完成していること。
 - (2) 修繕契約書第18条及び製造契約書第14条の規定に基づき、監督職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修繕記録写真、出来形管理資料、修繕関係図等の資料の整備がすべて完了していること。
3. 検査職員は、監督職員及び主任技術者の立会のうえ、修繕目的物を対象として契約図書と対比し、次の号に掲げる検査を行うものとする。
- (1) 修繕目的物の形状、寸法、精度、数量、性能と機能、品質及び出来栄。
 - (2) 修繕管理状況の書類、記録、写真等。
4. 検査職員は、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。
5. 検査職員が、修補の指示を出した場合において、修補完了の確認は監督職員が行うものとする。監督職員は検査職員の指示どおり修補が完了したと認めた場合には、検査職員に通知するものとする。
6. 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、本市は修繕契約書第25条及び製造契約書第20条の規定に基づき検査を行い、その結果を受注者に通知するものとする。
7. 5により修補の完了が確認された場合、その指示の日から修補完了の確認日までの期間は修繕契約書第23条第2項及び製造契約書第18条第2項に規定する期間に含めないものとする。
8. 検査職員による検査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のために必要な費用は、受注者の負担とする。

1－1－19 既済部分検査

1. 受注者は、修繕契約書第30条、第32条及び製造契約書第25条、第27条に

規定する「出来形部分等」又は「指定部分」について検査を受ける場合には、修繕契約書第25条、第28条及び製造契約書第20条、第23条の規定を準用する。

2. 受注者は、1－1－18の規定に従うものとする。

1－1－20 提出書類

受注者は指定の期日までに、本市の定める様式により作成し、提出しなければならない。

受注者は、成果品を電子的手段により引き渡す場合には、次の各号に掲げる事項に基づき作成された成果品等（以下「電子納品」という。）としなければならない。なお、電子納品にあたっては監督職員の指示に従うこと。

- (1) 電子媒体はC D－R又はD V D－Rを原則とし、必要な文字、数値等の内容が判読できる精度を確保するものとする。
- (2) 各種成績書、報告文書等に用いる電子データは、W o r d、E x c e lにより作成することを原則とし、かつ本市各電子データ処理環境（以下「本市システム環境」という。）にて適正に動作確認ができなければならない。ただし、事前に作成する電子データが本市システム環境に対応可能であることを監督職員に確認しなければならない。
- (3) 図面電子データは、本市システム環境にて動作確認できる形式を原則とする。ただし、事前に、作成する電子データが本市システム環境に対応可能であることを監督職員に確認しなければならない。
- (4) 受注者は、納品すべき成果品が完成した時点で、必ずウイルスチェックを実施し、コンピュータウイルスが存在していないことを確認しなければならない。なお、ウイルス対策ソフトは特に指定はしないが、信頼性の高いものを利用するものとする。
- (5) 電子媒体には、「修繕名称」、「作成年月」、「発注者名」、「受注者名」、「何枚目／全体枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」を明記しなければならない。なお、電子媒体を収納するケースの背表紙には、「修繕名称」、「作成年月」を明記する。「ウイルスチェックに関する情報」は、使用した

「ウイルス対策ソフト名」、「ウイルス定義年月日」又は「パターンファイル名」、「チェック年月日」を明記するものとする。

- (6) その他、電子納品の作成に係る詳細な要領及び仕様については、仕様書又は監督職員の指示による。

第 2 項 材料及び施工上の注意

1 - 2 - 1 材 料

1. 受注者が修繕において使用する機器材はすべて新品とし、品質・等級・規格のあるものは設計図書に基づいて選択使用しなければならない。
2. 受注者が修繕において使用する主要な材料及び製作品は、監督職員の承諾を得なければならない。
3. 受注者は、設計図書で検査を受けるよう明記していないものでも、監督職員が必要と認めた場合は、検査を受けなければならない。
4. 使用材料について、監督職員が必要と認めたものは材料証明書等（原本）を提出しなければならない。ただし、原本入手が困難と判断されるものは、監督職員の確認を得た後にそのコピーをもって代わりとすることができる。

1 - 2 - 2 試 験

別に定めのない主要修繕機器材の試験は、J I S 等の試験方法などに準じて行い製作会社の試験・性能成績書を提出しなければならない。

ただし、本市が立会を必要と認めた場合は、検査を受けなければならない。

1 - 2 - 3 使用部品

1. 使用部品

- (1) 各機器の修繕に使用する部品は、原則として機器製造者の純正部品とする。

ただし、表 1 - 2 に示す部品については純正外でもかまわない。

- (2) 各機器の修繕に際し、O（ゴム）リング・パッキン類（銅含む）・割りピン・折り曲げ座金類は取り替えなければならない。

表 1 - 2 部 品

管 及 び 継 手 類	温 度 計	ベルト・チェーン類
弁 類	圧 力 計	ボルト・ナット類
O リ ン グ	転 が り 軸 受	そ の 他 監 督 職 員 が 認 め る 部 品
パ ッ キ ン 類	軸 継 手	
オ イ ル シ ール	割りピン・座金類	

1－2－4 施工上の注意

1. 船内においては、部品・属具・諸道具などは、一定の場所に整理整頓しておかなければならない。
2. 火災の防止にはとくに注意し、揮発油や軽油などの引火しやすい油を取り扱う際は、十分に注意し消火器などを適切な場所におかなければならない。
3. 各機器を分解調整するときは、分解後に各部品を清掃調整の上組立てを行い、さらに機器全体としての調整を行わなければならない。
4. 各機器を分解調整するときは、整備解説書及び取扱い説明書を参考のうえ、細心の注意をもって入念に行わなければならない。
5. 各機器を分解調整するときは、その専用治具がある場合はそれにより行わなければならない。
6. 各機器の分解・掃除後は監督職員の検査を受けなければならない。
7. 分解調整を行う機器の磨耗量の計測箇所は表 1－3 を標準とし、使用限度及び磨耗限度を計測表に記載のうえ必要な箇所を計測する。
8. 各機器の分解調整中、損傷及び著しい磨耗を発見したときは、監督職員に報告しなければならない。
9. 掃除後のふじつぼ・廃油・ビルジ水等は関係諸法令に基づき適切な処理をしなければならない。
10. 修繕請負において鋼板・形鋼・鋼管等の材料を加工し、製作・取替えする部材は表 1－4 による塗装後、特記仕様書による塗装を行うものとする。ただし、従来無塗装のもの及び防錆処理が施されているものは除く。

表 1 - 3 計測部品及び計測箇所

	計 測 部 品 及 び 計 測 箇 所
ディーゼル 機 関	(1)吸排気弁 (弁棒径・弁の厚さ) (2)シリンダーライナ (内径) (3)ピストン (外径・リング溝幅) (4)ピストンピン (外径) (5)ピストンピンメタル (内径) (6)ピストンリング (厚さ・合口の幅) (7)クランク軸 (軸径又は隙間)
過 給 機	(1)ラビリンス部 (内径・外径) (2)ブロワ・タービンケース (水冷のみ肉厚)
全 旋 回 式 推 進 機	(1)軸 系 (スラスト隙間) (2)歯 車 系 (バックラッシュ)
固定ピッチ プ ロ ペ ラ	(1)軸 系 (軸系又は隙間) (2)歯 車 系 (内径又は隙間)
逆 転 減 速 装 置	(1)軸 系 (スラスト隙間) (2)歯 車 系 (バックラッシュ) (3)クラッチ板 (厚さ・そり)
空 気 圧 縮 機	(1)ピ ス ト ン (外径) (2)シ リ ン ダ (内径) (3)クランク軸 (軸又は隙間) (4)軸 類 (外径)
水 ポ ン プ	(1)マウスリング (内径) (2)ネックブッシュ (内径又は隙間) (3)プランジャ (外径・内径) (4)軸 類 (外径)
歯 車 ポ ン プ	(1)歯車・ケーシング(サイドクリアランス)
揚 錨 揚 索 機	(1)軸 系 (軸径又は隙間) (2)軸 受 (内径又は隙間)
油 圧 シ リ ン ダ	(1)シ リ ン ダ (内径) (2)ピ ス ト ン (外径) (3)ロッド・プランジャ (外径・曲がり)

表 1 - 4 施工箇所別塗装表

塗 装 箇 所		下 地 処 理		回	下 塗	回	上 塗	回
船底 船側 外板	喫水線以下	錆 打	ジンクリッチプライマ (有機)	1	船底塗料 A / C	3		
	喫水線以上 (バルワーク外面含)	錆 打	ジンクリッチプライマ (有機)	1	船底塗料 A / C	3	塩化ゴム系 着色塗料	1
そ の 他	塩化ゴム系 塗装施工箇所	錆 打	ジンクリッチプライマ (有機)	1	塩化ゴム系 錆止塗料	2	塩化ゴム系 着色塗料	1
	合成樹脂系 塗装施工箇所				鉛・クロムフリー錆 止塗料 1 種	2	合成樹脂調合 ペイント 2 種	1

※「下地処理」中の「錆打」はスケーリングマシン等による 2 種ケレンを施すこと。

1 - 2 - 5 適用法令及び規格等

船舶を修繕するにあたって、下記に示す法令及び規格等を適用又は準拠すること。

1. 船舶安全法及び小型船舶安全規則
2. 海上衝突予防法及び港則法
3. 小型鋼船構造基準
4. 日本産業規格 (J I S)
5. 電気事業法 (電気設備技術基準)
6. 電気学会電気規格調査会標準規格 (J E C)
7. 日本電機工業会規格 (J E M)

1 - 2 - 6 承諾図・承諾書の提出

船舶を修繕するにあたり、下記に示す承諾図・承諾書を標準として作成すること。

また、設計に当たって仕様の変更が生じた場合は、本船の目的、性能等の低下、又は妨げない範囲において本市と協議し、仕様の一部変更又は訂正することができる。

(※については、該当する場合に提出することとする。)

1. 運輸局等が検査を行う船舶 (引船・押船・給水船等)

(1) 船体部

一般配置図
線図
中央断面図

重量重心トリム計算書
復原力曲線図
排水量等側線図

- | | |
|------------|------------|
| 鋼材配置図 | 外板展開図 |
| 船底構造図 | 上甲板構造図 |
| 船首構造図 | 肋骨構造図 |
| 隔壁構造図 | 投揚錨係船曳航装置図 |
| 諸室配置図 | 甲板上各室構造図 |
| ※通風採光装置図 | 推進機室構造図 |
| ※船体固有振動計算書 | 諸管系統並びに装置図 |
| 主機・補機台詳細図 | ブルワーク構造図 |
| 塗装要領図 | ※塗装面積計算書 |
| 防食要領図 | ※諸試験方法案 |
| 艤装品目録 | 備品目録 |
- (2) 機関部
- | | |
|--------------|----------------|
| 機関室全体配置図 | 諸管系統図 |
| ※主要機器外形図 | ※主機・補機外形図及び組立図 |
| ※排気管及び付属品装置図 | 船体付着弁位置及び詳細図 |
| ※操縦系統及び装置図 | ※軸系及び推進機装置図 |
| ※陸上試験方法案 | |
- (3) 電気部
- | | |
|----------|----------|
| 主電路系統図 | 電気機器配置図 |
| ※配電盤関係図 | ※主要機器外形図 |
| ※冷暖房装置図 | ※電力調査票 |
| ※各電動機外形図 | |
- (4) その他本市が必要と認めたもの。

2. 日本小型船舶検査機構が検査を行う船舶（交通船・網取船等）

(1) 船体部

- | | |
|-------------------|-------------|
| 一般配置図 | ※重量重心トリム計算書 |
| 線図 | ※排水量等側線図 |
| 中央断面図 | ※船体強度計算書 |
| 鋼材配置図（F R P 船は除く） | 外板展開図 |
| 上部構造図 | 諸室配置図 |
| 主要構造切断図 | ※窓詳細図 |
| 諸室艤装図 | ※操舵装置図 |
| ※舵強度計算書 | ※舵構造図 |
| ※諸管系統図 | ※係船装置図 |
| ※シャフトブラケット図 | ※通風採光装置図 |

※防食要領図
※防舷装置図
※船体備品・予備品目録

※塗装要領図
※塗装面積計算書
※諸試験方法案

(2) 機関部

機関室配置図
※主機関関係図
※主要機器外形図
※排気管及び付属品装置図
※プロペラ図
※各種ポンプ図
※陸上試験方法案

諸管系統図
※補機関関係図（搭載船舶のみ）
※船体付着弁位置図
軸系装置図
※プロペラ性能計算書
※機関備品・予備品目録

(3) 電気部

主電路系統図
※配電盤関係図
※冷暖房装置図
※各電動機外形図

電気機器配置図
※主要機器外形図
※電力調査票
※電気備品・予備品目録

(4) その他本市が必要と認めたもの。

3. 上記以外の船舶（浚渫船・特殊作業船等）修繕については、
特記仕様書によるものとする。

1－2－7 完成図書

1. 船舶の修繕による完成図書の提出については、1－2－6 承諾図・承諾書のうち、該当するものとし、詳細については監督職員の指示による。
2. 完成図書は A 4 サイズ以上の図面はすべて A 4 折とし、図面箱（セキセイ T-280 同等品）に入れること。
蓋の上面に請求番号・契約番号・船名又は修繕名称・完成年月・受注者名を記載したものを貼り付け、蓋の内面には目次を貼り付けること。

1－2－8 完成図等の電子納品

1. 電子納品を行う場合は、監督職員の指示に従って行わなければならない。
2. 電子納品にあたり、監督職員から貸与された図面等は、損傷しないように十分注意して管理し、作業完了後は速やかに監督職員に返納しなければならない。

1－2－9 電子図面作成要領

1. 紙媒体の図面をスキャンニングする場合の解像度は、300 dpi とする。
2. ファイル形式は、PDF とする。なお、PDF 化の際は、下記の処理を行うこと。
 - (1) 図面は、すべて連結して1つのファイルにすること。
 - (2) サムネイルを作成すること。なお、サムネイルの順番は、図面番号どおりとする。
 - (3) しおりを作成すること。なお、しおり名は図面名称を記入すること。
3. ファイル名は、元号（R）年度（2桁）＋請求番号（4桁）＋p とすること。（全て半角）

【例】令和3年度 請第1234号 の場合 ⇒ R031234p

4. 作成したファイルをCD－R等にコピーして提出すること。（フォルダの作成は不要で、上記で作成したファイルを直接コピーすれば良い。）
5. 作成したCD－R等は、1－1－20提出書類によるウイルスチェック等を行い、保護ケースに入れ提出すること。

また、CD－R等の記録面でない面、及び保護ケースに、次の項目を記載したラベルを貼り付けること。

（CD－R等の記録面でない面）

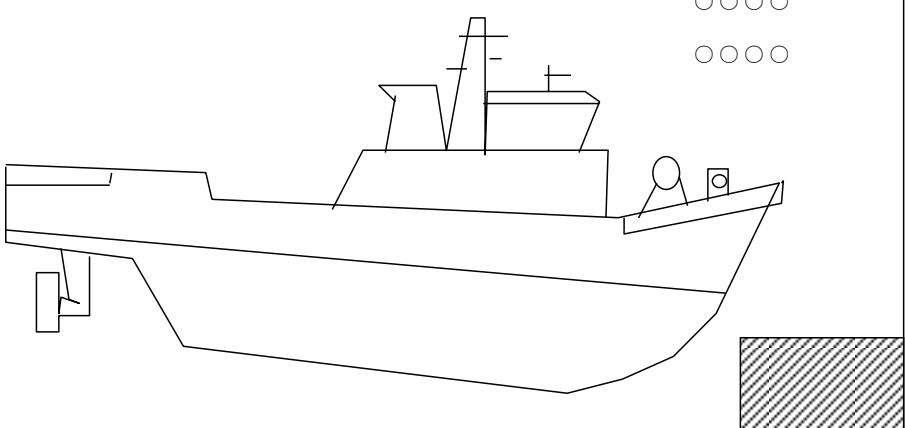
- ①年度
- ②請求番号
- ③修繕名称
- ④ウイルスチェックソフト名（バージョン名も記載すること。）
- ⑤定義ファイルの更新日

（保護ケース）

- ①年度
- ②請求番号
- ③修繕名称

【例】令和3年度 請第1234号 ○○船「○○丸」 修繕

図 1 - 2 完成図標題

請求番号 第〇〇〇〇号 〇〇船製造	主要目 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
	

斜線部の詳細を図 1 - 3 に示す。

図 1 - 3 標題詳細

完 成 図			
契 約 番 号	修 繕 名 称	〇〇船製造	
〇〇〇 第〇〇〇〇号			
図 面 名 称	一 般 配 置 図	図 面 番 号	〇 / 〇
受 注 者	〇〇造船所 株式会社		