

工事の留意点

建築工事

電気設備工事

機械設備工事

平成 23 年 6 月

総務部技術管理課

はじめに

工事の施工は、各種仕様書に基づいて施工されるもので、工程管理をはじめ、品質管理、現場管理等一連の管理により工事を進めていく事が非常に重要なことであり、発注者側・受注者側共に、標準仕様書等の理解・研鑽・努力が必要不可欠となります。また、必要書類の整備についても、よりよい成果物として実現していく過程において、書類の精査が極めて重要な役割を担います。

平成22年度建築系137件の完成検査を振り返り、特に気が付いた点を「工事の留意点」として掲載しました。平成23年度工事の施工管理に役立ててください。

1 提出書類の注意点.....	1
1-1 監督員.....	1
1-2 現場代理人・主任技術者届.....	1
1-3 工程表.....	2
1-4 設計図書の照査.....	3
1-5 各種施工計画書.....	3
1-6 施工体制台帳・施工体系図.....	4
1-7 特定建設作業実施届出書.....	7
1-8 工事下請負届.....	7
1-9 工事用資材メーカーリスト・各種材料の資料等.....	8
1-10 労災保険.....	8
1-11 火災保険.....	8
1-12 建設業退職金共済掛金収納書.....	8
1-13 残土処理承諾書.....	8
1-14 再生資源利用計画書.....	8
1-15 再生資源利用促進計画書.....	9
1-16 建設廃棄物処理関係許可証.....	9
1-17 建設廃棄物処理委託契約書.....	9
1-18 工事カルテ（CORINS）.....	9
1-19 工事完成届・工事指定部分完成届.....	9
1-20 実施工程表（実績）.....	10
1-21 各種結果報告書.....	10
1-22 工事写真.....	10
1-23 工事日報.....	10
1-24 再生資源利用実施書.....	10
1-25 再生資源利用促進実施書.....	10
1-26 建設リサイクル法の届出.....	10

2 施工の注意点	12
2-1 共通	12
2-2 建築工事	13
2-3 電気設備工事	188
2-4 機械設備工事	19
3 現場管理	21
3-1 安全管理	21
3-2 標識	21
3-3 整理整頓	21
3-4 苦情処理	21
3-5 小規模工事	21
3-6 建設副産物	22
3-7 環境配慮	23
4 品質管理・写真管理	24
4-1 品質管理	24
4-2 写真管理	25
5 その他	26
5-1 検査時の対応	26
5-2 工事写真の電子媒体提出について	26
5-3 その他	26

1. 提出書類の注意点

1-1 監督員

- ・ 発注者は工事契約の際に監督員を定め、その氏名を請負者に所定の様式により通知することになっています。また、監督員を変更したときも同様となります。
- ・ 契約締結後できる限り早い時期（最初の協議時又は技術者届受理時）に監督員通知を受けてください。
- ・ 監督員との協議は書面として残してください。また、監督員からの指示は必ず指示書を受け取ってから施工してください。

1-2 現場代理人・主任技術者届

- ・ 契約締結後5日以内に提出し、必ず契約課の確認を受けてください。
- ・ 現在担当している工事があれば、忘れずに記入してください。
- ・ 直接的かつ恒常的な雇用関係の確認できる書類（下記のいずれかの写し）の添付が必要です。詳しくは契約課で確認してください。

【雇用関係を確認するための書類】

- (1) 健康保険被保険者証
- (2) 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
- (3) 住民税特別徴収税額の通知書・変更通知書
- (4) 技術職員名簿（経審）
- (5) 監理技術者資格者証

現場代理人について

請負人の代理人として一切の事項を処理するものであり、通常、当該工事現場に常駐することが必要となり、常に連絡が取れる状況であることが必要です。また、主任技術者、監理技術者とは役割は異なるが、これらを兼ねることができます。

【H22.4.1適用】

以下の条件を全て満たす場合に、現場代理人の複数工事の兼務を認めます。

- ◆ 当初設計金額が500万円未満の建設工事（1件）と契約金額が2,500万円未満の建設工事（1件）との兼務
- ◆ 兼務できる工事は豊田市発注工事で2件まで
- ◆ 契約金額が2,500万円以上の工事の主任技術者を兼務していない
- ◆ 兼務した工事現場間で、常時連絡がとれる体制にある

主任技術者、監理技術者及び専門技術者について

<主任技術者>

技術上の管理をします。工事の途中で下請負契約の契約代金が3,000万円（建築一式工事の場合は4,500万円）以上となった場合は、その時点で主任技術者を監理技術者に変更してください。

<監理技術者>

下請負者を適切に指導、監督し、総合的な役割をします。下請負契約の契約代金3,000万円（建築一式工事の場合は4,500万円）以上となる場合は、建設業法で定める資格を有

する監理技術者を置かなければなりません。

<専門技術者>

一式工事業者（土木工事業・建築工事業許可者）が、一式工事を施工する場合において、専門工事を自ら施工する時に、専門工事における施工技術上の管理をつかさどる専門技術者が必要となります。専門技術者は、専門工事に関し主任技術者の資格が必要となりますが、主任技術者や監理技術者が兼任することができます。専門工事許可者に下請負いさせる場合は不要です。

例：建築工事業の許可者が、住宅新築工事において大工工事を自ら施工する場合。

土木工事業の許可者が、道路改良工事において舗装工事を自ら施工する場合。

<技術者の専任制>

建設工事で工事1件の請負代金の額が2,500万円（建築一式工事の場合は5,000万円）以上の場合は、工事現場ごとに専任の主任技術者又は監理技術者を置かなければなりません。専任とは他の工事現場の主任技術者又は監理技術者との兼任を認めないことを意味するものであり、専任の主任技術者又は監理技術者を常時継続的に当該建設工事の現場に置かなければなりません。

<現場専任の特例>

専任が必要な工事のうち、密接な関連のある2つ以上の工事を同一の建設会社等が同一の場所又は近接した場所において施工する場合には、同一の専任の主任技術者がこれらの工事を管理することができます。ただし、監理技術者についてはこれらの規定は適用されません。

技術者の変更について

<主任技術者及び監理技術者の変更>

請負者は主任技術者（又は監理技術者）の死亡、傷病、退職等のやむを得ない場合のほか、下記条件の範疇であれば、主任技術者（又は監理技術者）を所定の手続きにより、変更することができます。

【条件】

- ◆ 工事の継続性、品質確保等に支障がないと認められる
- ◆ 変更の時期が工程上、一定の区切りであると認められる
- ◆ 変更者の技術力が前任者と同等以上に確保される
- ◆ 工事の規模・難易度に応じて一定期間重複して工事現場に配置する

【変更対象となる事由】

- ◆ 主任技術者（又は監理技術者）が死亡、傷病、退職等をしたとき
- ◆ 請負者の責任によらない理由により、工事の中止又は工事内容の大幅な変更が発生し、工期が延長された場合

1-3 工程表

- ・ 契約締結後5日以内に提出してください。
- ・ 契約後に計画通知（建築確認）手続を行う工事については、当該手続に係る範囲の工事着手は、監督員からの指示が必要となります。必ず確認してください。

1-4 設計図書の照査

- ・ 工事の施工にあたり事前に設計図書と現地状況等を確認し、下記事項のいずれかに該当する事実を発見した場合は、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求してください。
 - (1) 設計図書の内容が一致しない
 - (2) 設計図書に誤りや脱漏がある
 - (3) 設計図書の表示が明確でない
 - (4) 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等、設計図書に示された自然的または人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しない。
 - (5) 設計条件に明示されていない施工条件について予期することができない特別な状態が生じた。
- ・ 請負者がこれらの確認を請求した場合、又は発注者側の監督員がこれらの事実を発見した場合は、請負者の立会いのもとで監督員が直ちに調査を行います。
- ・ 監督員は請負者の意見を聞き、調査の結果をとりまとめ、調査終了後 14 日以内にその結果を請負業者に通知することになっていきますので、発注者側はこれにより必要と認められる場合は、工期もしくは契約金額を変更するとともに、さらに請負者に損害を及ぼした場合は、その必要な費用を負担することになっていきます。
- ・ 確認を請求する際は必ず書面にて提出し、指示書等により指示を受けてください。

1-5 各種施工計画書

施工計画書は、請負者が当該工事を実際に施工することを具体的に文書にし、そのとおりに施工すると約束したものであり、記載内容は、仮設計画、安全・環境対策、工程計画、品質計画、養生計画等です。なお、施工計画書には次の 2 種類があります。

1-5-1 総合施工計画書

請負者は、工事の着手に先立ち、総合仮設を含めた工事の全般的な進め方や、主要工事の施工方法、品質目標と管理方針、重要管理事項等の大要を定めた総合施工計画書を作成し、監督員に提出し承諾を受けてください。

1-5-1-1 記載項目

以下に記載すべき主要項目例を記載してありますので、工事内容に応じた項目により構成してください。

○工事概要	○付近見取図	○発注者側管理組織
○請負者側施工体制（資格）	○緊急連絡先	○緊急時の措置
○工程計画（実施工程表）	○安全管理組織表	○安全管理計画
○安全、環境対策	○官庁届出書類	○建設廃棄物処理
○協力者一覧表	○総合仮設計画概要書	○総合仮設計画図
○外部足場計画図	○地足場計画図	○足場組立作業手順書
○養生計画	○主要工事の施工方法	○品質目標（計画）と管理方針
○重要管理事項等の大要	○その他（監督員の指示事項等）	

- ・ 施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度、当該工事に着手する前に、変更に関する事項についての変更施工計画書を作成し、提出して承諾を受

けてください。

- ・ 下請負契約を締結する場合は、施工計画書の内容を、各下請負者に周知してください。

1-5-1-2 実施工程表（計画）

- ・ バーチャート又はネットワーク工程表を作成し、進捗率曲線を記入してください。
- ・ 稼働率（休日、作業不能日、作業時間帯等）、概成工期、官公署への届出提出時期、受電日、総合試運転期間、関係機関の立会検査、機械室等設備に引渡し時期等を明記してください。
- ・ 毎月1回は必ず管理工程表のチェックを行い、設備等関連工事との調整に努めてください。
- ・ 全体工程計画に影響を及ぼす相当の差異が生じた場合は、再度実施工程表を作成し、監督員に提出し協議を行ってください。

1-5-2 工種別の施工計画書

総合施工計画書に合せ、一工程の施工の着手前に工種別の施工計画について監理指針等を参考に作成してください。原則として、設計図書と相違があってはなりません。また、どの工事にも共通的に利用できるように便宜的に作成されたものではなく、請け負った工事の内容について計画されているものであることを確認してください。「施工要領書」は「施工計画書」の一部として取り扱うものとし、あくまで施工計画書として整理・作成してください。

品質管理において指標を定めることは極めて重要です。個々の工種について管理項目や数値を具体的に明示し、作業手順の確認と併せて検査を行い、管理結果報告書を作成するようにしてください。漠然とした完了確認では品質の確保が得られないばかりか、下請け業者任せとなりかねないので注意が必要です。

また、施工に必要な主任技術者や、各種資格も記載してください。

1-6 施工体制台帳・施工体系図

請負者は、工事を施工するために締結した下請負契約の請負代金額（当該下請契約が2社以上あるときは、それらの請負代金の総額）が3,000万円以上（建築一式工事の場合は4,500万円）になる時は、建設業法第24条の7の規定により施工体制台帳及び施工体系図を作成しなければいけません。

1-6-1 施工体制台帳

上記アンダーラインに該当する請負者は、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えてください。

元請負人が自ら記載してもよいし、所定の記載事項が記載された書面や各下請負人から提出された再下請負通知書を束ねるようにしてもよいが、下請負人ごとに、施工の分担関係が明らかとなるようにしてください。

現場着手前に台帳を作成し、現場に備えられているものと同一のものを監督員に提出してください。

追加・修正がある場合は、記載・添付すべき事実が生じ、明らかとなった時に遅滞なく作成し、その都度、監督員に提出してください。

1-6-2 施工体系図

下請負契約の請負代金額に関わらず、国土交通省令に従って、各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成してください。

作成した施工体系図は、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示してください。施工体系図に記載のない下請負者等は、作業することができませんので入念な確認をお願いします。

現場に掲示されているものと同一のものを監督員に提出してください。

追加・修正がある場合は、その都度、監督員に提出すると共に掲示してあるものも変更してください。

施工体系図と下請届が異なることのないよう確認してください。

1-6-3 添付書類

全ての下請契約（二次以下の下請契約も含む）について、請負代金の額を明示した請負契約書（写）を添付し、写しを監督員に提出してください。

契約書には、建設業法第19条1項に規定する13項目全てを記載してください。

追加・修正がある場合は、その都度、提出してください。


建設業法第19条1項に規定する14項目

- ① 工事内容
- ② 請負代金の額
- ③ 着手・完成の時期
- ④ 前金払・出来型部分払の時期・方法
- ⑤ 設計変更等による請負代金の変更額又は損害負担額の算定方法
- ⑥ 不可抗力による損害負担額の算定方法
- ⑦ 価格等の変動における定め
- ⑧ 第三者損害賠償金に関する定め
- ⑨ 資材提供・機械等貸与に関する定め
- ⑩ 検査・引渡しに関する時期・方法
- ⑪ 完成後における支払いの時期・方法
- ⑫ 瑕疵担保責任又は保証保険契約の締結その他の措置
- ⑬ 債務不履行の損害金契約に関する紛争解決方法
- ⑭ 契約に関する紛争解決方法

1-6-4 名札等の着用

上記アンダーラインに該当する請負者は、監理技術者、主任技術者（下請負者を含む）及び元請負者の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名および社印等の入った名札等を着用させてください。

〈名札の例〉

監理（主任）技術者	
写 真	氏 名 ○○ ○○
	工事名 ○○新築工事
	工 期 自○年○月○日
	至○年○月○日
2 cm × 3 cm	会社◇◇建設株式会社 

※用紙の大きさは名刺サイズ

以上とする。

※所属会社の社印等とする。

1-6-5 下請負人に対する通知等

元請負人は、下請負契約を締結した下請負人に対し、下記事項を書面により通知するとともに、当該事項を記載した書面を工事現場の見やすい場所に掲示してください。

(建設業法施行規則第 14 条の 3 下請負人に対する通知等)

1. 元請負人の商号又は名称
2. 再下請負をした場合は再下請負通知を行わなければならない旨
3. 再下請負通知に係る書類を提出すべき場所

1-6-6 建設工事の請負契約とみなす業務、みなさない業務について（参考）

- ① 建設工事の請負契約とみなし、下請総額に含める業務⇒○
建設工事の請負契約とはみなさず、下請総額に含めない業務⇒×
- ② 下請負届に記載する⇒○、記載しない⇒×
- ③ 施工体制台帳及び施工体系図に記載する⇒○、記載しない⇒×

業 務 内 容	①	②	③
1) 資材（現場渡し）を現地に搬入する運搬業者※1	×	×	×
2) 資材（工場渡し）或いは工場製作品で運搬費を計上されている場合の現地に搬入する業者	×	×	×
3) 生コンミキサー車	×	×	×
4) アスファルト合材運搬車	×	×	×
5) ダンプトラック（運搬のみの場合）※1	×	×	×
6) 生コン打設業務（＝生コンポンプ車）	○	○	○
7) クレーン（オペレータ付き） 材料の組立又はコンクリート打設含む	○	○	○
8) クレーン（オペレータ付き）材料荷下しのみ ※4	×	×	×
7) 交通誘導業務（＝交通誘導員）	×	○※2	×
8) 調査試験業務（積上げ計上されている場合）	×	○※3	×
9) 測量業務（積上げ計上されている場合）	×	○※3	×

※1 建設工事に付帯するダンプトラックの運搬は建設工事に含まれるが、単に土を運搬するための積込み、残土の敷き均し（仮置き）等は建設工事に当たらない。

※2 交通誘導警備業務については建設工事には該当せず、施工体制台帳及び施工体系図への記載は不要ですが、交通安全管理上極めて重要な業務であるので下請負届の提出が必要です。

※3 契約の内容が単に調査等の試験、検査のみであれば建設工事には該当せず、施工体制台帳及び施工体系図への記載は不要です。しかし、設計書に積上げ計上されている試験調査業務は、工事施工と密接な関係があるため下請負届の提出が必要です。ただし、設計書に積上げ計上のない請負者が品質管理や出来形管理のために委託する業務は除きます。

※4 直接建設工事を行わないクレーン（オペレータ付き）は、建設工事には該当しません。

1-7 特定建設作業実施届出書

- ・ 特定建設作業に該当する工事については、特定建設作業実施届出書の写しを監督員に提出してください。
- ・ 届出は特定建設作業を開始する7日前までに、市（環境保全課）に届け出てください。（支所区域の特定建設作業は、支所に提出）
- ・ 災害その他、緊急に行う場合は、速やかに届け出ること。
- ・ 特定建設作業が、その作業を開始した日に完了するものは届出不要です。
- ・ 特定建設作業が届け出た期間内に終了する見込みでなくなった場合や、工事期間が延長されるような場合は、速やかに更新手続きを行ってください。
- ・ 期間変更があった場合は、届出をした本庁又は支所の窓口にて手続きをしてください。期間内に手続きができなかった場合は、遅延理由書が必要となります。
- ・ 詳しくは、環境部環境保全課にお問合わせください。

1-8 工事下請負届

丸投げの全面的禁止について（一括下請負の禁止）

一括下請負は、発注者が建設工事の請負契約を締結するに際して建設会社等に寄せた信頼を裏切ることとなること等から、建設業法第22条で如何なる方法をもってするを問わず、一括して請負わせること、また請負うことが禁止されています。

元請負人がその下請工事の施工に「実質的に関与」していると認められる時を除き一括下請負に該当します。

「実質的に関与」しているとは、元請負人の技術者が、発注者との協議、住民への説明、官公庁等への届出等、近隣工事との調整、施工計画、工程管理、出来形・品質管理、完成検査、安全管理、下請業者の施工調整・指導監督等の全てにおいて、主体的な役割を果たしていることです。単に現場に技術者を置いているだけではこれに該当しません。

- ・ 必ず当該工事に着手する前に契約課で確認を受け、担当課に提出してください。（契約課1部、担当事業課1部）
- ・ 舗装、安全施設、区画線、設備工事等、わずかな工種・工事であっても届出が必要です。特に工事内容に追加があった場合は、追加分を提出してください。
- ・ コンクリート打設時のポンプ圧送、測量や調査・分析及び警備などの業種も提出の対象となります。
- ・ 工事材料を支給され施工のみを行う場合であっても、下請金額（建設業許可関連）は材料を含んだ金額となります。材料費を含んだ下請金額が500万円を超える場合、建設業許可が必要となります。
- ・ 記入内容と現場が一致しているか確認してください。
- ・ 工期途中で建設業等の許可期限が切れる場合は、更新後の許可書の写しを提出してください。
- ・ 施工体系図と下請承認が異なることのないよう確認してください。
- ・ 運搬や試験業務など下請負届の提出が必要な業種か、そうでないかは「1-6-6 建設工事の請負契約とみなす業務、みなさない業務について」を参考にしてください。

1-9 工事用資材メーカーリスト・各種材料の資料等

- ・ 使用する材料が、設計図書に定める品質及び性能を有することの証明となる資料を提出してください。(JIS、JASのマーク表示のある材料を使用する場合及びあらかじめ監督員の承諾を受けた場合は、提出を省略できます。)
- ・ 工事に使用する材料は、設計図書等に明示した場合を除き、標準仕様書に示す規格に適合したもの、又は中等の品質(均衡を得た品質)を有するものを選定してください。特に中等の品質(均衡を得た品質)を有するもの場合、強度、性能等を検討した上で、設計意図と合致する資材を選定し、監督員に資料を提出してください。
- ・ 設計変更等により追加、又は、変更のある場合は、資料等を追加提出してください。
- ・ カタログ等の場合は、使用する材料等が明確にわかるようにマーキング等をしてください。
- ・ 請負者は、設計図書において試験を行うこととしている工事材料について、JISまたは設計図書で指示する方法により、試験を行わなければなりません。
- ・ 各種材料の資料等は、現場で使用する前に提出してください。また、提出日に注意してください。

1-10 労災保険

- ・ 労働基準監督署に提出されたことが確認できる労災保険の写しを現場着手前に提出してください。
- ・ 一括有期事業の場合は、一括有期事業開始届の写しを提出してください。

1-11 火災保険

- ・ 特記仕様書を確認の上、加入してください。
- ・ 加入期間は契約満了日+14日間としてください。

1-12 建設業退職金共済掛金収納書

- ・ 該当者がいない場合は、その旨を書面で提出してください。
- ・ 請負者は、建設業退職金共済組合に加入し、その掛金収納書の原本を工事請負契約締結後1か月以内及び工事完成時まで提出してください。
- ・ 一工事ごとに購入し、発注者名、工事名等を記入してください。
- ・ 証紙受払い簿の整理、保管をし、監督員から請求があった場合は、直ちに提示してください。

1-13 残土処理承諾書

- ・ 現場着手前に提出してください。
- ・ 第三者の土地に残土を搬入する場合は、法的許可(農地転用等)を受けている土地か確認し、必ず残土処理承諾書を取り交わし、許可書及び承諾書の写しを提出してください。
- ・ 承諾期間内に工事が終了しない場合は、承諾期間の延長をすること。
- ・ 土質改良プラントへ搬出する場合は不要です。

1-14 再生資源利用計画書【CREDAS様式1・イ】

- ・ 現場着手前に提出してください。
- ・ 記載内容、数量等は、間違いのないように記入してください。
- ・ 発注担当者チェック欄で確認を受けてください。

(工事名・契約者・現場代理人・発注課・監督員を明記)

1-15 再生資源利用促進計画書【CREDAS 様式 2・ロ】

- ・ 現場着手前に提出してください。
- ・ 記載内容、数量等は、間違いのないように記入してください。
- ・ 紙くずや廃プラなどの梱包材も忘れずに記載してください。

1-16 建設廃棄物処理関係許可証

- ・ 現場着手前に提出してください。
- ・ 現場から搬出先までの間について、収集運搬業者、中間処理業者の許可書の写しを提出してください。
- ・ 許可品目及び許可期限が適正か確認してください。

1-17 建設廃棄物処理委託契約書

- ・ 収集運搬業者、中間処理業者との委託契約は必ず行い、契約書の写しを提出してください。
- ・ 契約日が記載してあることを確認してください。
- ・ 工事名、排出場所、委託期間、積替保管の有無、数量、単価、合計予定数量、合計予定金額、処分先 No（許可番号）等、必要事項は必ず記入してください。
- ・ 現場着手前に提出してください。
- ・ 工期延長等で当初の委託契約期間で対処できない場合は、再度委託契約を締結してください。

1-18 工事カルテ（CORINS）

- ・ 工事实績情報（CORINS）を登録することが特記された場合は、登録データを作成し、帳票（通知書）としてダウンロードしたものを監督員に提出してください。
- ・ 監督員が帳票（通知書）の内容を確認し、本通知書に署名・押印を行い返却を受けたのちに、原則として次に示す期間内に登録の手続を行うとともに、登録機関発行の「登録内容確認書」を、監督員に提示してください。

(1) 工事発注時	契約締結後 10 日以内
(2) 登録内容の変更時	変更契約締結後 10 日以内
(3) 工事完成時	工事完成後 10 日以内
- ・ 登録項目の工事契約コードは発注者が工事検索を容易にする為に記載する個所であり（JACIC 確認済み）、豊田市においては特に利用目的がないことから、当分の間記載しないこととします。
- ・ 主任技術者や工期の変更は、事実があった後遅滞なく手続きしてください。

1-19 工事完成届・工事指定部分完成届

- ・ 工事の全部または指定部分が完成したときは、直ちに工事完成届または工事指定部分完成届を監督員に提出してください。（工期内提出）
- ・ 工事名、契約期間、契約金額（変更を含む）等の誤記がないか確認してください。
- ・ 請負者は、完成届を提出する際には、以下に掲げる要件をすべて満たさなければいけません。

(1)	設計図書に示されているすべての工事または指定部分に係るすべての工事が完成している。
(2)	設計図書により義務付けられた工事記録写真、出来形管理資料、完成図、工事関係

図等の資料など、全ての工事関係書類の整備が完了している（工期内提出）。

(3) 最終契約変更を発注者と締結している。または指定部分に相応する契約金額に関する協議がなされていることが望ましい。

(4) 完成前に社内検査を実施し、社内検査の報告書を提出している。

- ・ 請負者は、完成届の提出後、検査員の検査までの間に担当課の下検査（書類検査を含む）を受け、手直し等を終え、担当課下検査の報告書を提出しなければいけません。

1-20 実施工程表（実績）

- ・ -20%以上の差異が生じた場合は、早急に改善策を講じて、修正してください。
- ・ 実施工程表の内容を変更する必要がある場合は、監督員の承諾を受けてください。
- ・ 進捗率曲線及び各工程の施工期間の実績を朱書きで記入してください。

1-21 各種結果報告書

- ・ 施工計画書に記載した管理項目及び管理数値に対しての結果報告書を、その都度必ず提出してください。
- ・ 各種試験を実施した場合は、必ず結果報告書を提出してください。
- ・ 電気設備工事において施工の立会い及び試験の記録等を残してください。
- ・ 報告書には必ず管理基準値を明示し、結果の合否を記入してください。
- ・ 既設設備工事の撤去に先立ち、設備システム全般にわたって、支障がないことを確認した場合、記録を残すようにしてください。
- ・ 材料、施工の検査に伴う試験結果は、監督員の承諾が必要です。

1-22 工事写真

- ・ 写真帳は工種ごと工程の順に整理し、台紙に工種の見出しをつけて編集してください。
- ・ 黒板のないもの、黒板の文字が判読しにくいもの、黒板記事の訂正、補足を必要とする場合は台紙の説明欄に記入してください。
- ・ 何冊かの場合、表紙及び背表紙に 1/2、2/2 等を記入し、総冊数がわかるようにしてください。
- ・ 各種試験、材料検収等は、種別や順番が明確にわかるように写真の整理を実施してください。
- ・ 安全管理、工事看板等の写真を整理してください。（看板文字が読みにくい写真が多くあります。）
- ・ 電気機械設備関係の電線管や埋設管等の写真で説明書や豆図等の利用するなど分かりやすい写真帳を作成してください。
- ・ 昇降機設備工事や電気・機械設備工事等では、工程管理を写真で整理してください。
- ・ 追加工事等の施工状況写真を忘れずに撮影してください。
- ・ 工事写真についてはデジタルカメラの使用を推進します。使用する機器の仕様が工事特記仕様書等で明記されている場合は留意してください。

1-23 工事日報

- ・ 主要な材料検収等の記入を忘れずに記載してください。
- ・ 機械の搬出入、搬入材料も記載してください。
- ・ 工事日報は、工期末にまとめて作成するのではなく、休日も含めて毎日作成するようにしてください。

- ・ 設計変更協議、安全訓練、監督員及び関係者の立会い、指示書受取日等も記入してください。
- ・ コンクリートの打設日のみでなく、型枠脱型日も記載してください。
- ・ 社内検査日も記載し、工期内に提出してください。
- ・ 安全教育および安全訓練等の実施状況を記載してください。
- ・ 天候や気温などを忘れずに記入してください。温度管理が必要な場合は工夫が必要です。
- ・ 監督員が施工プロセスチェックシート等との照合を行い、間違いがないか確認します。

1-24 再生資源利用実施書【CREDAS 様式 1】

- ・ 工期内に印刷したものを提出してください。
- ・ 記載内容、数量等は、間違いのないように記入してください。
- ・ 発注担当者チェック欄で確認を受けてください。
- ・ 完成検査終了後、CREDAS データ（計画・実績）を CD の電子媒体にて提出するか、またはデータをメールに添付し、技術管理課へ送付してください。
(工事名・契約者・現場代理人・発注課・監督員を明記)
なお、提出データは LZH ファイルを解凍せず、そのまま書き込んでください。
- ・ 土質改良プラントから発行される伝票やその他の搬入土等の伝票は、監督員から請求があった場合に提示するものとし、再生資源利用実施書の搬入土量と間違いがないか確認してください。

1-25 再生資源利用促進実施書【CREDAS 様式 2】

- ・ 工期内に印刷したものを提出してください。
- ・ 記載内容、数量等は、間違いのないように記入してください。
- ・ 完成検査終了後、CREDAS データ（計画・実績）を CD の電子媒体にて提出するか、またはデータをメールに添付し、技術管理課へ送付してください。
(工事名・契約者・現場代理人・発注課・監督員を明記)
なお、提出データは LZH ファイルを解凍せず、そのまま書き込んでください。
- ・ 土質改良プラントから発行される伝票やその他建設発生土の伝票は、監督員から請求があった場合に提示するものとし、再生資源利用促進実施書の搬出土量と間違いがないか確認してください。

※ CREDAS (建設リサイクルデータ統合システム) は国土交通省のリサイクルホームページから無料でダウンロードできます。

1-26 建設リサイクル法の届出

- ・ 当該工事が建設リサイクル法の対象となっている場合、届出が必要となります。また、契約内容に対象工事が複数含まれる場合（例：新築工事と解体工事）は、それぞれで届出が必要となります。請負者は届出書を監督員に提出し、建設リサイクル法通知済ステッカーを監督員から受領したら、工事現場の標識など公衆が見やすい場所に貼付してください。

2. 施工の注意点

2-1 共通

2-1.1 工事の着手

- ・ 確認表示板の掲示が必要な工事は、監督員から掲示内容の指示書を受取ってから工事に着手してください。また、契約後に計画通知（建築確認）手続が完了する場合には、監督員の着工指示を受けた後、当該部分の工事着手を行ってください。

2-1.2 官公署その他への届出手続等

- ・ 工事の着手、施工、完成に当たり、関係官公署その他関係機関への必要な届出手続等を遅滞なく行ってください（特に特定建設作業実施届出書や溶接溶断作業届の提出忘れが多い）。届け出た当該作業が期間内に終了する見込みでなくなった場合や、工事期間が延長されるような場合は、速やかに更新手続きを行ってください。

2-1.3 施工計画書

- ・ 工事の着手に先立ち、工事の総合的な計画をまとめた総合施工計画書を作成し、監督員に提出してください。
- ・ 施工計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督員に報告するとともに施工等に支障がないよう適切な措置を講ずるようにしてください。ただし、品質計画については監督員の承諾を必要としますので、必ず承諾を受けてから着手してください。
- ・ 施工計画書に記載した管理項目や管理数値の確認記録を作成し、結果報告書として提出してください。

2-1.4 施工図等

- ・ 施工図等を当該工事の施工に先立ち作成し、必ず監督員の承諾を受けてください。
- ・ 施工図等の作成に際し、別契約の施工上密接に関連する工事との納まり等について十分検討してください。

2-1.5 工事の記録

- ・ 工事の施工に際し、試験を行った場合は、直ちに記録を作成してください。（特にアスベスト関係）
- ・ 工事の施工によって隠ぺいされるなど、後日の目視による検査が不可能又は容易でない部分の施工を行う場合は、工事写真等を整備してください。

2-1.6 施工中の安全確保及び環境保全

- ・ 施工中の安全確保に関しては、「建築工事安全施工技術指針」を参考に、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努めてください。
- ・ 工事の施工の各段階において、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の影響が生じないように、周辺環境の保全に努めてください。

2-1.7 発生材の処理等

- ・ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律、資源の有効な利用の促進に関する法律、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令等に従い適切に処理し、監督員に報告してください。
- ・ 土砂や廃棄物の運搬に際し、過積載とならぬよう計量伝票の確認を逐次行うほか、積み

込み時の防止策を講じてください。

2-1.8 材料の品質等

- ・ 工事に使用する材料は、設計図書に定める品質及び性能を有する新品としてください。
- ・ 使用する材料が、設計図書に定める品質及び性能を有することの証明となる資料を、監督員に提出してください。ただし JIS 又は JAS のマーク表示のある材料を使用する場合及びあらかじめ監督員の承諾を受けた場合は、資料の提出を省略することができます。

2-1.9 工法の提案

- ・ 設計図書に定められた工法以外で、所要の品質及び性能の確保が可能な工法並びに環境保全に有効な工法の提案がある場合は、監督員と協議してください。
- ・ 塗装工事などで施工時の気温が品質に大きく影響する場合、配合の変更や養生期間を検討するなど、必要に応じて監督員と協議し対策を施してください。

2-2 建築工事

2-2.1 ベンチマーク（仮設工事）

- ・ ベンチマークは、監督員の検査を受けてください。

2-2.2 足場その他（仮設工事）

- ・ 足場、栈橋、仮囲い等は、労働安全衛生法、建築基準法、「建設工事公衆災害防止対策要綱」その他関係法令等に従い、適切な材料及び構造のものとし、適切な保守管理を行ってください。特に足場については、労働安全衛生規則の改正により日常的な点検が必要となります。

2-2.3 基本要件品質（土工事）

- ・ 埋戻し及び盛土は、所定の材料を用い、所要の状態に締め固められており、所要の仕上り状態であることとします。

2-2.4 埋戻し及び盛土（土工事）

- ・ 埋戻し及び盛土は、各層 300 mm 程度ごとに締め固めてください。（写真の工夫）

2-2.5 報告書等（地業工事）

- ・ 地業工事の報告書の内容は次により、施工完了後、監督員に提出してください。
 1. 工事概要
 2. 杭材料、施工機械及び工法
 3. 実施工程表
 4. 工事写真
 5. 試験杭の施工記録及び地業工事に伴う試験結果の記録
 6. 各工法における施工記録（必要材料の数量管理表）

2-2.6 床下防湿層（地業工事）

- ・ 防湿層の重ね合せ及び基礎梁際のみ込みは、250 mm 程度としてください。

2-2.7 継手及び定着（鉄筋工事）

- ・ 溶接金鋼の継手及び定着は1節半以上、かつ、150 mm 以上としてください。

2-2.8 鉄筋のかぶり厚さ及び間隔（鉄筋工事）

- ・ スラブ、梁、基礎及び擁壁で、直接土に接する部分のかぶり厚さには、捨コンクリートの厚さを含まません。

- ・ 柱、梁等の鉄筋の加工に用いるかぶり厚さは、最小かぶり厚さに 10 mmを加えた数値を標準としてください。
- ・ 貫通孔に接する鉄筋のかぶり厚さは、最小かぶり厚さ以上としてください。
- ・ 壁等の目地の深さとかぶり厚さに注意してください。
- ・ 貫通孔の補強に使用する既製品は、貫通孔と孔際の S T P 筋との配置に留意してください。

2-2.9 圧接完了後の試験（鉄筋工事）

- ・ 外観試験の試験対象は、全圧接部としてください。
- ・ 抜取試験は、超音波探傷試験又は引張試験とし、その適用は特記による。特記がなければ、超音波探傷試験としてください。

2-2.10 コンクリートの品質

- ・ フレッシュコンクリートの試験及び強度試験は、軽易な場合でも省略できません。
(※平成 22 年度版の標準仕様書より取扱いが変更になっています。))
- ・ 構造体コンクリート強度は、工事現場で採取し、養生された供試体の圧縮強度で代表するものとします。
(※平成 22 年度版の標準仕様書より、調合管理強度、構造体強度補正值及び試験の取扱いが変更になっていますので留意してください。))

2-2.11 打継ぎ

- ・ 打継ぎは、梁及びスラブの場合は、そのスパンの中央付近に設け、柱及び壁の場合は、スラブ、壁梁又は基礎の上端に設けてください。
- ・ 打継ぎ面は、レイタンス及び、ぜい弱なコンクリートを取除き、健全なコンクリートを露出させてください。

2-2.12 型枠の存置期間及び取外し

- ・ 型枠の取外しは、型枠の最小存置期間を経た以後に行ってください。
- ・ 型枠の最小存置期間は、表 6.9.2 及び表 6.9.3 により、コンクリートの材齢又はコンクリートの圧縮強度により定めます。なお、圧縮強度により定める場合は、6.10.6（構造体のコンクリート強度の推定試験）によるコンクリートの試験結果及び安全を確認するための資料により、監督員の承諾を受けてください。
- ・ 国土交通省監修標準仕様書と JASS5 とでは基準が異なるので注意してください。

2-2.13 鉄骨製作工場（鉄骨工事）

- ・ 鉄骨製作工場の加工能力等及び施工管理技術者の適用は、特記によります。特記がなければ監督員に資料を提出し承諾を得てください。なお、各種技術者（有資格者）の配置が特記される場合もありますので留意してください。

2-2.14 製作精度（鉄骨工事）

- ・ 鉄骨の製作精度は特記による。特記がなければ、(社)日本建築学会「JASS6 鉄骨工事」付則 6 [鉄骨精度検査基準]によります。

2-2.15 第三者における溶接部の試験（鉄骨工事）

- ・ 超音波探傷試験は、当該工場の鉄骨製作工場に所属しないもので、かつ、当該工場の品質管理の試験を行っていない試験機関としてください。

2-2.16 耐火材吹付け（鉄骨工事）

- ・ 耐火材を吹付けする部分は、原則錆止め塗装のないことを確認してください。
- ・ 耐火材の吹付け厚さは、確認ピンを用いて確認してください。スラブ及び壁面について2㎡内外につき1箇所以上とし、柱は1面に各1箇所以上、梁は1本当たりウェブ両側に各1本、下フランジ下面に1本、下フランジ端部両側に各1本差し込んで確認する。なお、確認ピンは、そのまま在置してください。
- ・ 吹付け施工後に行うエレベーターの据付作業は、吹付け面が破損する恐れがあるので注意してください。破損が確認された場合は直ちに補修を行ってください。
- ・ かさ比重の測定を必ず行い、報告書を提出してください。

2-2.17 溶融亜鉛メッキ高力ボルト接合（鉄骨工事）

- ・ 溶融亜鉛メッキ高力ボルトを使用する場合の摩擦面の処理は、特記仕様書の記載を確認してください。記載のない場合は、監督員の指示を受けてください。

2-2.18 鉄筋の加工及び組立（補強コンクリートブロック造）

- ・ 壁縦筋には継手を設けないでください。
- ・ 壁鉄筋の重ね継手長さは45dとし、定着長さは40dとしてください。
- ・ 配筋の写真はマグネットなどを使用するなど工夫し、よく判るように撮影してください。

2-2.19 ブロック積

- ・ 1日の積上げ高さの限度は、1.6m程度を標準としてください。
- ・ 既存の建築物の部分で、現行の規定を満足していない帳壁の部分を見つけた場合は、監督員に報告し、協議してください（特にトイレの改修工事の場合は注意してください）。

2-2.20 鉄筋の加工及び組立（コンクリートブロック帳壁及び塀）

- ・ 主筋は、原則として、ブロック中心部に配筋し、構造体に定着してください。
- ・ なお、主筋には継手を設けない。ただし、帳壁の場合は、両面5d以上または10d以上のアーク溶接を行う場合は継手を設けることができます。

2-2.21 基本品質（防水工事）

- ・ 防水工事、シーリング工事に用いる材料は、所定のものであること。
- ・ 防水層、シーリング部は、所定の形状及び寸法を有し、所定の仕上がり状態であること。
- ・ 防水層は、取り合い部を含め漏水がないこと。
- ・ 工事内容をよく把握すること。（特に防水工事の工法等）
- ・ シート防水の隅部の増貼りに注意してください。
- ・ 複雑な納まりは監督員とよく協議してください。

2-2.22 材料（防水工事）

- ・ プライマーは、取材製造所の製品とし、被着体（塗装してある場合は塗料）に適したものであるとする。

2-2.23 施工後の確認及び試験（タイル工事）

- ・ 屋外のタイル張り及び屋内の吹き抜け部分等のタイル張りは、モルタル等の硬化後、全面にわたり打診を行ってください。
- ・ 接着力試験を必要とする場合の試験方法は、接着力試験機による引張接着強度の測定による。

2-2.24 床張り合板等（木工事）

- ・ ホルムアルデヒド放散量は特記によります。特記がなければ、F☆☆☆☆とします。
- ・ 接着剤は、接着する材料に適したものとします。ただし、接着剤のホルムアルデヒド放散量は、特記によります。特記がなければ、F☆☆☆☆とします。

2-2.25 防腐処理

- ・ 防腐処理を必要とする部材の防腐剤の塗り回数は2回とします。

2-2.26 基本要件品質（屋根及びとい工事）

- ・ 屋根及びとい工事に用いる材料は、所定のものであることとします。
- ・ 屋根及びといは、所定の形状及び、寸法を有し、所定の位置にあることとします。
- ・ 仕上り面は、所定の状態であることとします。
- ・ 屋根材は、所定の耐風圧性を有し、有害な振動等がないこととします。

2-2.27 工法（金属工事 あと施工アンカー）

- ・ 削孔時に埋込み配管等に当たった場合は、直ちに工事を中止し、監督員の報告し、指示を受けてください。
- ・ 鉄筋等に当たった場合は、削孔を中止し、付近の位置に再削孔を行ってください。使用しない孔は、モルタル等で充填します。
- ・ 天井下地等の改修で既存のインサートを再使用する場合は、原則引抜き試験が必要となります。

2-2.28 施工（左官工事 ロックウール吹付け）

- ・ 吹付け厚さは、所定の厚さの1.2倍程度とし、こてで圧縮し所定の厚さに仕上げてください。ただし、化粧面でなく、必要な密度が得られる場合は、この限りではありません。

2-2.29 基本要件品質（建具工事）

- ・ 建具は、耐風圧性、気密性、水密性等に関して所定の性能を有すること。また、所要の耐震性能を有することとします。

2-2.30 形状及び仕上げ（重量シャッター）

- ・ 鋼板類の厚さは、表 16.10.2 によります。（スラット、シャッターケース 1.6 mm）

2-2.31 形状及び仕上げ（軽量シャッター）

- ・ 鋼板の厚さは、表 16.11.2 によります。（スラット 0.5 mm、シャッターケース 0.4 mm）

2-2.32 基本要件品質（カーテンウォール工事）

- ・ カーテンウォールは、耐風圧性、耐震性、水密性、気密性、耐温度差性、遮音性、断熱性等に関し所定の性能を有し、取合部の処理が適切にされていることとします。

2-2.33 施工管理（塗装工事）

- ・ 塗装場所の気温が5℃以下、湿度が85%以上又は換気が適切でなく結露するなど塗料の乾燥に不十分な場合は、原則として施工できません。やむを得ず塗装を行う場合は、採暖、換気等の養生を行ってください。
- ・ 気温が5℃以下に低下する恐れがある場合、計測器にて温度管理を行ってください。また、その記録を残してください。
- ・ 塩ビ樋の掴み金物を塗装する場合は、温度差による塩ビ材の伸縮を考慮し、樋本体と分けて塗装してください。

2-2.34 材料（内装工事）

- ・ パーティクルボード及びMDFのホルムアルデヒドの放出量は特記によります。
- ・ 特記がなければ、F☆☆☆☆とします。

2-2.35 フリーアクセスフロア

- ・ 仕様書をよく確認の上、仕様、材質、構造、耐荷重性能等により製品を選定してください。

2-2.36 可動間仕切

- ・ 仕様書をよく確認の上、表面の仕様、材質、構造強度、遮音性能等により製品を選定してください。

2-2.37 トイレブース

- ・ トイレブースに別途製品（金物等）を直付けする場合は、トイレブースメーカーによる構造的な検証を行ってください。

2-2.38 カーテン及びカーテンレール

- ・ カーテンの取付け幅及び高さの製作寸法は、現場実測により定めます。
- ・ ひだの種類によるきれ地の取付け幅に対する倍数は、表 20.2.1によります。
- ・ ひだの間隔は 120 mm程度とします。
- ・ カーテン下端は、腰のある窓の場合は窓下から 200 mm程度下げ、腰のない窓等の場合は床に触れない程度とします。

2-2.39 その他の材料（排水工事）

- ・ コンクリートは、特記がなければ、無筋コンクリートにより設計基準強度は 18N/mm²とします。ただし、コンクリートが軽易な場合は調合を容積比でセメント 1:砂 2:砂利 4 程度とすることができます。

2-2.40 工法（排水工事）

- ・ 埋設管を布設する前の切込み砕石、切込み砂利または山砂の類の敷き込みを確実にを行い、管理写真を残してください。
- ・ 埋戻しは、排水管が移動しないように管の中心線程度まで埋戻し、排水管を移動させないようにして土を締め固めたのち、所定の埋戻しを行ってください。
- ・ 排水管の埋戻しに先立ち、排水に支障がないこと及び漏水がないことを確認してください。更に、すべての系統が完了したのち、通水試験を行ってください。（硬質塩化ビニール管）

2-2.41 工法（アスファルト舗装）

- ・ 施工時の気温が 5℃以下の場合は、原則として、施工できません。
- ・ アスファルト混合物等の敷均し時の温度は 110℃以上とし、記録に残してください。

2-2.42 新植樹木の枯木補償

- ・ 期間は、特記による。特記がなければ、引渡し日から 1 年とします。

2-2.43 移植樹木の枯損処置

- ・ 期間は、特記によります。特記がなければ、引渡しの日から 1 年とし、期間内に樹木が枯死した場合は、直ちに伐採及び抜根を行い、良質土で埋め戻し整地してください。

2-3 電気設備工事

2-3.1 一般事項（土工事）

- ・ 硬質ビニル管、波付硬質合成樹脂管等の敷設は、良質土または砂を均一に 5cm 程度の敷き均しが必要です。
- ・ 埋め戻し及び盛土は、特記がなければ根切り土の中の良質土を使用し、締固めます。

2-3.2 再使用機材

- ・ 取外し後再使用と特記された機材は、次によります。
 1. 取外し前に機能及び状態の確認を行い、機材に損傷を与えないように取外す。
 2. 機能の確認で修理等の必要が生じた場合は、監督員と協議する
 3. 取外し後、再使用する機材をウェス等で清掃する。
 4. 取外し後再使用までの間は、機器類の性能、機能に支障がないよう適切に養生を行い、保管する。

2-3.3 一般事項（スリーブ工事）

- ・ 柱及び梁以外の個所で、スリーブが 200mm 以下の部分は紙製型枠も使用可とします。
- ・ 使用した紙チューブは、型枠取外し後に取除いてください。

2-3.4 隠ぺい配管の布設（金属配管）

- ・ 管の支持は、サドル、ハンガ等を使用し、その取付間隔は 2m 以下とします。また、管とボックス等との接続点に近い個所及び管端を固定してください。

2-3.5 隠ぺい配管の布設（PF 管及び CD 管）

- ・ 管の支持は、サドル、クリップ、ハンガ等を使用し、その取付間隔は 1.5m 以下とします。ただし、管相互の接続点の両側、管とボックス等の接続点及び管端に近い個所で管を固定します。なお、軽鉄間仕切配管は、バインド線、専用支持具等を用いて支持してください。（写真管理が必要です。）

2-3.6 露出配管の布設（金属配管）

- ・ 設計図書をよく理解し、管種の区別を確実に行い施工してください。

2-3.7 隠ぺい配管の布設（硬質ビニール管）

- ・ 管の支持は、サドル、ハンガ等を使用し、その取付間隔は、1.5m 以下とします。また、管相互及び管とボックス等との接続点又は管端に近い個所で管を固定してください。（特に写真管理が必要です。）

2-3.8 配管の布設（金属製可とう電線管）

- ・ 管の支持は、サドル、ハンガ等を使用し、取付間隔は、1m 以下とします。
- ・ ただし、垂直に布設し、人が触れるおそれがない場合及び施工上やむを得ない場合は、2m 以下とすることができます。なお、管相互及び管とボックス等の接続点又は管端から 0.3m 以下の個所で管を固定してください。

2-3.9 掘削及び埋め戻し等（地中配管）

- ・ 埋め戻しは、根切り土の良質土により、1層の仕上り厚さが 0.3m 以下となるよう均一に締固めてください。

2-3.10 管路等の布設（地中配管）

- ・ 防食処理されていない鋼管及び金属管には、厚さ 0.4mm の防食テープを 1/2 重ね 2 回巻

きとします。

2-3.11 防火区画等の貫通

- ・ 金属管が防火区画等を貫通する場合は、次のいずれかによります。
 1. 金属管と壁等の隙間に、モルタル、耐熱シール材等の不燃材料を充てんする。
 2. 金属管と壁等の隙間に、ロックウール保温材を充てんし、標準厚さ 1.6mm 以上の鋼板で押さえる。
 3. 金属管と壁等の隙間に、ロックウール保温材を充てんし、その上をモルタルで押さえる。
 4. 関係法令に適合したもので、貫通部に適合するものとする。
- ・ PF 管が防火区画等を貫通する場合は、次のいずれかによります。
 1. 貫通する区画のそれぞれ両側 1 m 以上の距離に不燃材料の管を使用し、管と壁等との隙間に、モルタル、耐熱シール材等不燃材料を充てんし、その管の中に配管する。さらに不燃材料の端口は耐熱シール材等で密閉する。
 2. 関係法令に適合したもので、貫通部に適合するものとする。

2-3.12 天井点検口の設置

- ・ 天井点検口を設置する場合、点検口の取付及び開口部の補強などは、監督員と施工方法を協議をした後に施工してください。

2-4 機械設備工事

2-4.1 スリーブ

- ・ スリーブの径は、原則としての外径（保温されるものにあつては保温厚さを含む。）より 40mm 程度大きなものとします。
- ・ 柱及び梁以外の個所で、開口補強が不要であり、かつ、スリーブが 200mm 以下の部分は紙製型枠も使用可とします。

2-4.2 吊り及び支持

- ・ 配管の吊り及び支持等は、横走り配管にあつては、棒鋼吊り及び形鋼振れ止め支持、立て管にあつては形鋼振れ止め支持及び固定とし、表 2.2.19 及び表 2.2.20 により行ってください。（写真管理が必要です。）

2-4.3 一般事項（埋設配管）

- ・ コンクリート管以外の管を地中埋設とする場合は、管及び被覆樹脂を痛めぬよう山砂の類で管の周囲を埋め戻した後、掘削土の良質土で埋め戻してください。
- ・ 排水管を地中埋設とする場合、管の下端より深く根切りをし、切込み砕石、切込み砂利または山砂の類を敷き込み、突き固めた後、管をなじみ良く敷設してください。
- ・ 管を埋め戻す場合は、地表から 150mm 程度の深さに埋設表示用アルミまたはビニール等のテープを埋設してください。ただし、排水管は除きます。

2-4.4 一般事項（貫通部の処理）

- ・ 防火区画を不燃材料の配管が貫通する場合は、その隙間をモルタル又はロックウール保温材で埋めてください。
- ・ 防火区画を不燃材料以外の配管が貫通する場合は、建築基準法令に適合する工法とし、管種、管径に応じ適切に行ってください。
- ・ 外壁の地中部分等水密を要する部分のスリーブは、つば付鋼管とし、管とスリーブとの

隙間はシーリング材によりシーリングし、水密を確保し、躯体と絶縁してください。

2-4.5 一般事項（試験）

- ・ 試験は、配管途中若しくは隠ぺい、埋め戻し前又は配管完了後の塗装または保温施工前に行ってください。
- ・ 試験は種類に応じてその負荷数値を施工計画書に記載してください。

2-4.6 素地ごしらえ（保温、塗装及び防錆工事）

- ・ 調査ペイント塗装等を施す亜鉛めっき面の錆止めペイントは JISK5633（エッチングプライマー）1種とし、1回塗り後2時間以上8時間以内に塗ってください。

2-4.7 一般事項（土工事）

- ・ 土中埋設管を除き、埋め戻し及び盛土は、特記がなければ根切り土の中の良質土を使用することとし、十分な締め固めを行ってください。

2-4.8 標識その他

- ・ 消防法等に定めるところによる標識を設置してください。
- ・ 機器には名称及び記号を記入してください。

2-4.9 インサート及びアンカー

- ・ 特記された機器に使用するアンカーは、耐震計算を行い選定してください。

2-4.10 天井点検口の設置

- ・ 天井点検口を設置する場合、点検口の取付及び開口部の補強などは、監督員と施工方法を協議をした後に施工してください。

3. 現場管理

3-1 安全管理

- ・ 工事の内容に応じた安全教育および安全訓練等の具体的な計画を作成し、施工計画書に記載して、監督員に提出してください。
- ・ 工事用車両による土砂、工事用資材および機械などの輸送を伴う工事については、安全輸送上の事項について計画を立て、災害の防止を図ると共に施工計画書に記載して、監督員に提出してください。
- ・ 台風等が去って工事を再開する前に足場等の安全施設等の点検を行い、その記録を残してください。
- ・ 労働安全衛生規則（足場等関係）により、足場からの墜落防止措置等の充実及び安全点検等の充実のため、手摺・幅木などの追加及び日常的な点検の実施が必要となります。

3-2 標識

- ・ 建設業許可票、労災保険関係成立票、建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識、建設リサイクル法通知済ステッカーを公衆の見やすい場所に掲示し、掲示状況を撮影し整理してください。施工体系図については追加がある毎に逐次更新し、工事関係者が見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示してください。
- ・ 下請負者も含めて全ての施工者（建設業許を受けていない者は除く）の建設業許可票を掲示しなければなりません。また、許可票の大きさについては法令にて短辺が40cm以上と定められています。
- ・ 建設業許可票の主任技術者の専任の有無欄において、専任であるべき工事は有と記載してください。
- ・ 建設業許可の更新があった場合、速やかに許可票も許可日の更新を行ってください。
- ・ 該当作業に作業主任者を選任した場合、一覧表の掲示が必要になります。
(労働安全衛生規則第18条)
- ・ 工事名、場所等の記入間違いはないよう確認してください。
- ・ 工期延期のあった場合は速やかに書きかえてください。(写真を撮る)
- ・ 堅固及び通行人に対して安全に固定されているか確認してください。

3-3 整理整頓

- ・ 現場内は常に整理整頓、使用材料の保管等の状況をチェックし、労働災害のないよう注意して、限られた作業区域を有効に活用するよう心がけ、良い現場環境づくりに努めてください。

3-4 苦情処理

- ・ 工事現場に限らず周囲の状況や状態にも目を配り、苦情等がないよう第三者に対しても配慮してください。監督員に報告する体制を整え、苦情等があった場合は作業を中止し、速やかに監督員の指示を受けてください。

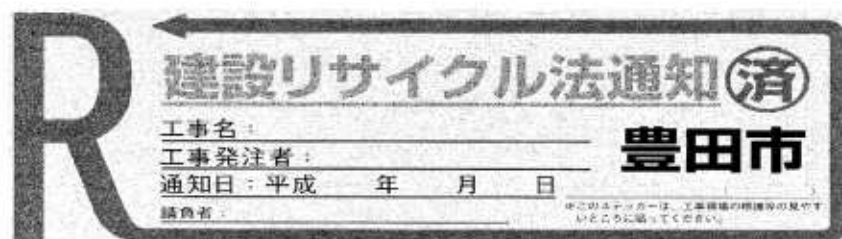
3-5 小規模工事

- ・ 小規模工事であっても一連の工程管理、写真管理、仮囲い、養生等に気を配った体制を整えてください。

3-6 建設副産物

3-6.1 工事現場の標識

- ・ 請負者は、建設リサイクル法通知済ステッカーを監督員から受領し、工事現場の標識など公衆が見やすい場所に貼付してください。



3-6.2 建設廃棄物マニフェスト

- ・ 請負者は、産業廃棄物及び指定副産物について、自らの責任において「産業廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適正に処理すると共に、処分する際は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を使用しA票・E票を完成検査時に検査員に提示しなければなりません。
- ・ 請負者は、産業廃棄物の適正な処理について定めた、再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書（CREDAS 様式）、及びマニフェスト管理台帳を作成し、監督員に提出してください。
- ・ 排出事業者は、B 1（収集運搬業者 2 社の場合）、B2、D、E 票が返送されてきたとき、それぞれA票と照合した上で日付を記入し、確認者の検印又はサインをしてください。なお、最終処分場及び処理ルートについてのE票と、契約書の記載との相違には十分注意し、確認を行ってください。
- ・ 収集運搬車両番号、車種欄（4 t 車、10 t 車等）の記載忘れに注意してください。
- ・ 車番の記入欄のないものは、備考欄に記入してください。
- ・ 過積載に注意してください。
- ・ A票には必ず数量を記入してください。その他、形状、荷姿、処分先業者名、積替え保管の有無、中間処理方法等必要事項を記載してください。
- ・ 収集運搬業者からA票を必ず受け取ってください。（収集運搬業者が運転者氏名記入後）
- ・ 収集運搬業者から運搬終了日が記載されていないマニフェストが戻ってきた場合は、記載するよう指導してください。
- ・ 収集運搬業者はB1 票を自ら保管し、運搬終了後 10 日以内のB 2 票の返送を確認してください。
- ・ 確認は直ちに、確実に行ってください。（遅すぎないように、また処理日より前の日付を入れないように、収集運搬業者 1 社に委託した場合にB1 の確認をしないように等）
- ・ C1 票が排出事業者に戻ることは不自然であることを認識してください。
- ・ 伝票交付後 90 日を過ぎてもD票が返送されない場合、伝票交付後 180 日を過ぎてもE票が返送されない場合は、当該委託に係る処分等の状況を把握し、行政に報告するなど適切な処置を講じてください。
- ・ 排出事業者は返送されてきたB1（収集運搬業者 2 社の場合）、B2、D、E 票を 5 年間保

存してください。

3-7 環境配慮

- ・ 建設工事に伴う騒音振動対策技術指針、関連法令および仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等についての具体的な計画を作成し、施工計画書に記載して、監督員に提出してください。
- ・ セメントおよびセメント系固化材による地盤改良および安定処理等の土砂とセメントおよびセメント細化材の攪拌混合を行う場合は、セメントおよびセメント系固化材を使用した改良土の六価クロム溶出試験実施要領(案)により六価クロム溶出試験を実施する必要があります。
- ・ 施工計画書及び豊田市ホームページに掲載（総務部技術管理課）されている「環境配慮指針（施工者用）」に基づいた工事の実施を心がけるようにしてください。
- ・ 工事着手時に「環境配慮指針チェックシート」の写しを監督員から受取り、環境配慮についての設計上の意図をよく理解し、施工してください。

4. 品質管理・写真管理

4-1 品質管理

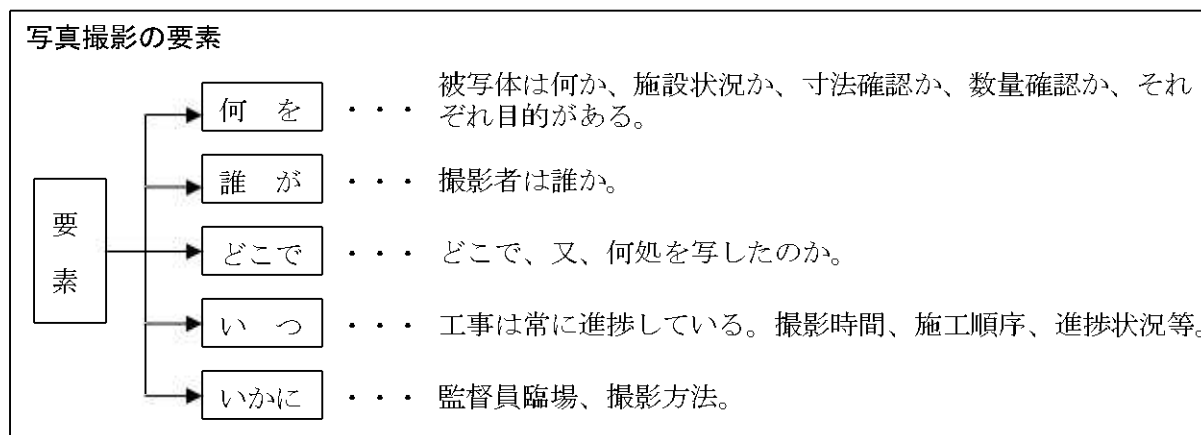
- ・ 品質証明書等には、試験年月日が記入されているか確認してください。
- ・ 主要資材の品質証明・試験結果等は整理しておいてください。
- ・ 出荷証明書は原則品質証明書類とは扱いませんので注意してください。
- ・ 納入時の資材検査を怠らずに実施してください。(特に写真等が必要です。)
- ・ コンクリートの品質管理を適正に行ってください。
 - (1) 調査管理強度の管理試験用の供試体は、1台の運搬車から採取してください。
 - (2) 構造体強度推定用の供試体は、適切な間隔をあけた運搬車から採取してください。
 - (3) 構造体強度の推定試験の判定において、材齢 28 日圧縮強度試験の結果が満足しないと予想される場合の扱いは、特記による。
 - (4) 監督員から検印証を受け取り、供試体への貼り付けを忘れなで実施してください。
 - (5) 型枠取外し時期の決定及びコンクリート強度の推定用試験の供試体養生は、工事現場内にて水中養生等を行ってください。
 - (6) 強度試験前に供試体に貼付した検印証を写真に撮り、資料採取時のものと同一のものか確認してください。
 - (7) 一連の作業は、適宜工事写真帳で整理してください。

公的機関等一覧表（公的機関又は工業標準化法第57条の規定に基づく認定試験事業者）

- ① 財団法人 日本品質保証機構中部試験センター
〒481-0043 北名古屋市沖村沖浦 39 TEL 0568-23-0111
- ② 財団法人 日本品質保証機構中部試験センター名古屋建材試験所
〒459-8001 名古屋市緑区大高町川添 8 3 番地 TEL 052-622-5046
- ③ 財団法人 東海技術センター
〒465-0021 名古屋市名東区猪子石二丁目 710 TEL 052-771-5161
- ④ 財団法人 東海技術センター三河試験所
〒441-8083 豊橋市東脇三丁目 4-2 TEL 0532-34-7971
- ⑤ 財団法人 名古屋市建設事業サービス財団名古屋市建設技術センター
〒454-0832 名古屋市中川区清船町一丁目 3 TEL 052-361-3700
- ⑥ 株式会社 愛建総合設計研究所
〒448-0813 刈谷市小垣江町亥新田 2 0-2 TEL 0566-22-6100

4-2 写真管理

工事写真を施工管理の手段として、各工事の施工段階及び工事完成後可視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、工事中の災害写真等を撮影し、適切な管理のもとに保管し、工事完成時に提出してください。



- ・ 工事の進捗に合わせ、撮り忘れのないようにしてください。特に不可視部分については、必ず写真での管理を実施してください。
- ・ 何を撮影するのか明確にしてください。(黒板等の活用)
- ・ 材料検収写真には、JIS や JAS マーク、品名・品番等が読み取れるよう、十分な配慮が必要です。
- ・ 特に工程管理のための写真は、撮影する場所を統一してください。
- ・ 法的に掲示や表示の義務付けがあるものは、全景及びその内容が判読できるよう撮影してください。
- ・ 鉄筋のかぶり寸法は、スペーサーブロックの厚さ測定の写真等により管理してください。
- ・ 寸法計測において、テープのたるみ、スケールの傾きに注意してください。
- ・ 仮設物、各種養生の状況を撮影してください。(仮設物の撤去中及び後の写真が必要です。)
- ・ 解体工事における埋設物の撤去状況(埋戻し・整地前)を撮影してください。
- ・ 廃棄物の処分について、処分先の状況写真を撮影してください。
- ・ 安全教育および安全訓練等について、状況写真を撮影してください。
- ・ 残土の処理においては、積込みからの一連の状況を、車番がわかるように撮影し処分場に入る際には処分地の許可看板又は土質改良プラントの看板等を入れてください。
- ・ 廃棄物についても上記と同様に撮影してください。
- ・ 既設構造物の取壊しについても、取壊し量が把握できる写真が必要となります。
- ・ 残土を仮置きした場合は、最後にすべて撤去された状況を撮影してください。
- ・ 低騒音、低振動、排ガス対策機械等の写真を現場で撮影してください。(全景写真および規制ステッカーが分かるもの)
- ・ 高度技術、創意工夫、社会性等に関する実施状況の写真を撮影してください。
- ・ 写真整理は総合的な施工順ではなく、設計内訳書の施工順に合わせて整理してください。
- ・ デジタルカメラのデータを直接用紙に印刷する場合、「余白」の印刷は不要です。

5. その他

5-1 検査時の対応

- ・ 現場代理人、主任技術者又は監理技術者は必ず立ち会ってください。やむを得ずどちらかが立会いできない場合は、事前に説明してください。
- ・ 現場代理人、主任技術者又は監理技術者の双方が欠席したときは、原則として検査を中止します。
- ・ 社内検査の徹底を図り、現場内の整理清掃、提出書類等の再確認をした後、工事担当課の下検査及び技術管理課の検査を受検してください。
- ・ 現場における検査測定時には適切な人数を配置してください。
- ・ 検査に当り必要がある場合は、機械・道具等の設備を用意してください。
- ・ 完成検査等の手直し事項は速やかに処理をし、必ずその結果を監督員に書面にて報告してください。
- ・ 設計図書に定められた内容に疑義が生じたり、現場の納まり又は取り合い等の関係で、設計図書によることが困難又は不都合な場合が生じたときは、監督員へ質疑書を提出し、協議結果を書面に記録してください。なお、当該部分については監督員より指示書を受け取ってから施工してください。
- ・ 工事一式書類は工期内に担当監督員に提出し、提出後7日以内に検査が受けられるようにしてください。

5-2 工事写真の電子媒体提出について

- ・ 平成22年度までの発注工事の一部において、電子媒体での提出・検査の実証実験を行ってきましたが、平成22年度からは電子媒体での提出は任意とし取り扱うこととします。なお、電子媒体で提出した場合は、成績評定の創意工夫における加点対象になります。電子媒体に記録する工事写真の属性情報等については、「豊田市デジタル写真管理情報基準（案）」（平成20年3月作成）によるものとします。

5-3 その他

- ・ 段階における打合せを監督員と十分に行い意思の疎通を図ってください。また、変更契約協議においても十分な資料を提出し、現場と設計書との食い違いがないよう注意してください。
- ・ 打合せ議事録に内容及び結果を記入してください。
- ・ 設計図書および設計図書において、適用される必要な図書を整備してください。
- ・ 設計図書および工事関係図書を、工事の施工のために使用する以外の目的で第三者に使用させてはいけません。
- ・ 特記仕様書に記載されている提出図書の確認を忘れないようにしてください。（竣工写真・施工図・保守に関する資料等）