

厚木市土木工事仕様書 新旧対照表

新	旧
<p>第1章 総則</p> <p>1. 略</p> <p>2. 略</p> <p>3. 提出書類</p> <p>(1) 工事請負契約締結後</p> <p>1) 略</p> <p>2) 略</p> <p><u>3) 工事材料検査申請書(様式-3)</u> <u>受注者は、工事材料を使用する前に、材料の品質を証明する試験成績表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書を監督員へ提出すること。</u> <u>ただし、JIS規格品のうちJISマーク表示が認証されている材料・製品等については、JISマーク表示状態が確認できる写真等資料の提示に替えることができる。</u></p> <p><u>4) 施工計画書</u> 受注者は、施工計画書を遵守し工事の施工に当たるものとし、施工計画書に以下の事項を記載すること。 なお、施工計画書は、工事打合せ簿(様式-1)により提出すること。</p> <p>○工事概要……工事名・場所・契約金額・工期・請負業者名・電話番号・<u>工事内容(設計図書の仕事数量総括表の写しでよい)</u>・発注者</p> <p>○計画工程表……<u>構成比率を記入するものとし、構成比率は、可能な限り請負金額ベースとすること。</u></p> <p>○現場組織表……現場における組織の編成及び命令系統並びに業務分担がわかるよう記載し、監理(主任)技術者等を置く工事についてはそれを記載すること。</p> <p>○施工体制台帳…受注者は、工事を施工するために下請契約を締結した場合、下請金額に関わらず施工体制台帳を整備し、工事現</p>	<p>第1章 総則</p> <p>1. 略</p> <p>2. 略</p> <p>3. 提出書類</p> <p>(1) 工事請負契約締結後</p> <p>1) 略</p> <p>2) 略</p> <p>3) <u>使用材料承認………工事打合せ簿(様式-1)により提出</u></p> <p><u>4) 工事材料検査申請書</u></p> <p><u>5) 施工計画書</u></p> <p>○工事概要……工事名・場所・契約金額・工期・請負業者名・電話番号・<u>工事規模</u>・発注者</p> <p>○計画工程表……<u>構成比率の記入</u></p> <p>○現場組織表……<u>現場代理人、主任・監理技術者・作業主任、安全管理者施工体制台帳、施工体系図</u></p>

場に備えるとともに、その写しを監督員へ提出しなければならない。なお、変更が生じた場合は、その都度修正等を行い整備し、その写しを監督員へ提出しなければならない。

- 施工体系図……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、その写しを監督員に提出しなければならない。なお、変更が生じた場合は、その都度修正等を行い整備し、その写しを監督員へ提出しなければならない。

○略

- 指定機械……工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排出ガス対策型等）について、機械名、規格、台数、使用工種、自社・リースの別を記載すること。

- 主要資材……工事に使用する主要資材及び指定材料の品名、規格、製造業者、品質証明方法、搬入数量、搬入時期を記載すること。

- 施工方法……主な工種毎の作業フローを記載し、施工方法、使用機械、施工上の留意事項、地上障害物・地下埋設物の防護対策、関係機関との調整事項などを記載すること。

- 施工管理計画…品質管理・出来形管理・写真管理については、設計図書（神奈川県施工管理基準、厚木市土木工事写真管理基準）に基づき、管理項目・施工規模・管理方法について記載すること。

○略

○略

- 指定機械……名称、形式、性能、台数、製作会社名、リース又は自社

- 主要資材……名称、規格、納入業者、産地、数量

- 施工方法……工種、工程毎の作業内容

- 施工管理計画…管理項目、管理規模、管理方法（施工管理基準による）

○略

- 交通対策……………交通計画、保安計画、
過積載防止対策
- 環境対策……………騒音、振動、排出ガス、
ごみ対策、**産業廃棄物
処理**
- 略
- 略

5) コンクリート塊等の処理及び建設リサイクル資材に関する書類

- ① 略
- ② 略

6) 建設発生土仮置場確認届(仮置場を使用する場合)

7) 土砂搬入(変更)申込書

- 略

8) その他

- 工事写真を電子納品する場合は、協議
チェックシート(厚木市電子納品試行
ガイドライン)を添付すること。
- 官公庁への手続き書類の写し(警察・消
防等)
- 地元へ周知するための工事案内文
- 建設リサイクル法の対象建設工事の場合
は、説明書

(2) 工事施工中

1) 工事カルテ受領書の写し

- 工事請負金額が **500 万円以上**の工事については、工事实績情報システム(CORINS)入力システムに基づき、**受注・変更・完成・訂正時に「工事カルテ」**を作成し監督員の確認を受け、(一財)日本建設情報総合センターに所定の手続きを行った後、(一財)日本建設情報総合センター発行の「工事カルテ受領書」の写しを監督員に提出しなければならない。なお、**変更登録は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録を必要としない。**
ただし、工事請負代金 2,500 万円を超えて変更する場合には変更時登録を行うものとする。

提出の期限については以下のとおりとする。

- ア) 受注時登録データの提出期限は、
工事請負契約締結後、**土曜日、日**

- 交通対策……………交通計画、保安計画
- 環境対策……………騒音、振動、排出ガス、
ごみ対策

- 略
- 略

○施工体制台帳・施工体系図
……………下請負契約の有無(金額にかかわらず施工計画書に添付)

6) コンクリート塊等の処理及び建設リサイクル資材に関する書類

- ③ 略
- ④ 略

7) 建設発生土仮置場確認届(仮置場を使用する場合)

8) 土砂搬入(変更)申込書

- 略

(2) 工事施工中

1) 工事カルテ受領書の写し

- 工事請負金額が 500 万円以上 **2,500 万円未満**の工事については、工事实績情報システム(CORINS)入力システムに基づき、「工事カルテ」を作成し監督員の確認を受け、(一財)日本建設情報総合センターに所定の手続きを行った後、(一財)日本建設情報総合センター発行の「工事カルテ受領書」の写しを監督員に提出しなければならない。なお、提出の期限については以下のとおりとする。

- ア) 受注時登録データの提出期限は、
工事請負契約締結後 **10 日以内**とす

曜日、祝祭日を除き 10 日以内とする。

- イ) 完了時登録データの提出期限は、工事完成後、土曜日、日曜日、祝祭日を除き 10 日以内とする。
- ウ) 施工時に、受注時登録データの内容に変更があった場合は変更があった日（変更契約日）から、土曜日、日曜日、祝祭日を除き 10 日以内に変更データを提出しなければならない。

2) 略

3) 変更施工計画書

施工計画に変更が生じた場合は、その都度工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を作成し提出すること。ただし、施工方法の変更を伴わない数量のみのわずかな増減については、変更施工計画書の提出を要しない。

(3) 工事完成時

1) 略

2) 略

3) 完成検査書類…略

a) 略

b) 略

c) 略

d) 工事写真…厚木市土木工事写真管理基準により、工種毎にまとめること。工事写真を電子納品する場合は、厚木市電子納品試行ガイドラインを遵守し作成すること。

(電子納品する場合に提出するもの)

○電子媒体 (CD-Rにより 2部提出)

○電子媒体納品書 1部提出

e) ~ s) 略

t) 工事打合せ簿 (様式—1)、確認・立

る。

- イ) 請負金額の 5 割以上の変更があった場合は竣工時から 10 日以内に訂正手続きを提出しなければならない。

○ 工事請負金額が 500 万円以上 2,500 万円未満の工事については、工事实績情報システム (CORINS) 入力システムに基づき、「工事カルテ」を作成し監督員の確認を受け、(一財) 日本建設情報総合センターに所定の手続きを行った後、(一財) 日本建設情報総合センター発行の「工事カルテ受領書」の写しを監督員に提出しなければならない。なお、提出の期限については以下のとおりとする。

2) 略

3) 変更施工計画書

設計変更等が生じた場合は、変更施工計画書を提出する。ただし、軽微な設計変更については、監督員の指示による。

(3) 工事完成時

1) 略

2) 略

3) 完成検査書類…略

a) 略

b) 略

c) 略

d) 工事写真…厚木市土木工事写真管理基準により、各工種毎にまとめておくこと。

c) ~ s) 略

t) 工事打合せ簿 (様式—1)

会願い（様式一２）

- 4) 略
- 5) 略

(4) 略

4. 略

5. 略

第2章 施工体制

1. 現場代理人及び主任技術者（監理技術者）の選任

- (1) 受注者は、現場代理人（以下「代理人」という。）及び主任技術者又は監理技術者（以下「技術者」という。）を「配置予定技術者・現場代理人調書」及び「現場代理人兼任配置届出書」により、契約主管課からあらかじめ確認を受けた者を選任しなければならない。
- (2) 受注者は、工事請負契約後速やかに、「配置予定技術者・現場代理人調書」及び「現場代理人兼任配置届出書」により、あらかじめ確認を受けた代理人及び技術者について、工事主管課へ「工事現場代理人選任・着手届」及び「主任技術者等選任届」を届け出ること。
- (3) 受注者は、現場代理人及び主任技術者を変更する場合は、工事主管課へ「現場代理人等変更届」を届け出ること。

2. ～6. 略

第3章 施工管理

1. 図面の照合

受注者は、工事請負契約締結後速やかに設計図書と現地の照合作業（距離、幅員、地盤高「ベンチマーク及び隣接民地高を含む」、接続構造物高等）を行い、設計図書等との不一致等の確認について（様式一４）により監督員へ報告すること。

2. ～14. 略

15. 監督員の立会い

地下埋設構造物など完成後外面から確認することが出来ない工種については、確認・立会願い（様式一２）により監督員立会いの上、工事写真を撮影すること。なお、監督員がやむを得ない理由により立会いが出来ないとき

- 4) 略
- 5) 略

(4) 略

4. 略

5. 略

第2章 施工体制

1. 現場代理人及び主任技術者（監理技術者）の選任

- (1) 受注者は、現場代理人（以下「代理人」という。）及び主任技術者又は監理技術者（以下「技術者」という。）を「配置予定技術者・現場代理人調書」により、あらかじめ確認を受けた者を選任しなければならない。

2. ～6. 略

第3章 施工管理

1. 図面の照合

受注者は、工事請負契約締結後速やかに図面と現地の照合作業（距離、幅員、地盤高「ベンチマーク及び隣接民地高を含む」、接続構造物高等）を行い、監督員に報告すること。

2. ～14. 略

15. 監督員の立会い

地下埋設構造物など完成後外面から確認することが出来ない工種については、監督員立会いの上、工事写真を撮影すること。なお、監督員がやむを得ない理由により立会いが出来ないときは、必ず技術者が確認の上、工事写真

は、必ず技術者が確認の上、工事写真を撮影すること。

16. ～17. 略

18. 使用材料

(1) 略

(2) 規格外材料を使用する場合は、**事前に工事中材料検査申請書(様式-3)を提出し、**監督員立会いのうえ材料検査を実施し、合格、承認を得た後に使用すること。但し、規格外材料の内、規格材料の規格に準じて製造された製品等、監督員が立会い検査を必要としないと判断した物については、この限りではない。

19. ～20. 略

21. コア採取

受注者は、舗装厚確認のため、**事前に確認・立会願(様式-2)を提出し、**別に定める確認方法により舗設前に監督員の立会い確認を受けること。コア採取位置は、監督員の指示を受け、必ず監督員立会いのもとコア採取を行うこと。なお、コア採取数については、神奈川県土木工事施工管理基準及び規格値を準用するものとし、施工面積が100㎡未満のコア採取については、工事写真又は現地において確認できる場合はこの限りでない。

22. 工程管理

(1) 工程管理上、工事日誌については1箇月毎に、工事写真は工種毎に監督員の確認を受けること

(2) 工程会議を毎週定期的に開催し計画と実施の相違とその原因を明確にして、的確な工程の修正を行い、その週間工程表**(様式-5)**を作成し監督員に提出し承認を受けること。

23. 略

第4章 その他

1. 借地

(1) **受注者は、工事の施工上受注者が必要とする**資材置き場、残土仮置き場、現場事務所及び仮設駐車場等を、**第三者から借用**する場合は、土地所有者との間の契約を**遵守**すること。また、土地返還の際は土地所有者立会いのもとに復旧し**確認**

を撮影すること。

16. ～17. 略

18. 使用材料

(1) 略

(2) 規格外材料を使用する場合は、監督員立会いのうえ材料検査を実施し、合格、承認を得た後に使用すること。但し、規格外材料の内、規格材料の規格に準じて製造された製品等、監督員が立会い検査を必要としないと判断した物については、この限りではない。

19. ～20. 略

21. コア採取

受注者は、舗装厚確認のため、別に定める確認方法により舗設前に監督員の立会い確認を受けること。コア採取位置は、監督員の指示を受け、必ず監督員立会いのもとコア採取を行うこと。なお、コア採取数については、神奈川県土木工事施工管理基準及び規格値を準用するものとし、施工面積が100㎡未満のコア採取については、工事写真又は現地において確認できる場合はこの限りでない。

22. 工程管理

(1) 工程管理上、工事日誌については1箇月毎に、工事写真は**各**工種毎に監督員の確認を受けること

(2) 工程会議を毎週定期的に開催し計画と実施の相違とその原因を明確にして、的確な工程の修正を行い、その週間工程表を作成し監督員に提出し承認を受けること。

23. 略

第4章 その他

1. 借地

(1) 資材置き場、残土仮置き場、現場事務所及び仮設駐車場等**で、借地を**する場合は、**必ず土地所有者との間で借地契約を結び、用地返還の際**は土地所有者立会いのもとに復旧し、**「土地返還確認書」を受領しておくこと。**

を受けること。

- (2) 受注者は、工事の施工上受注者が必要とする用地を第三者から借地した場合は、監督員へ工事打合せ簿（様式—1）により報告すること。

(3) 略

2. ～9. 略

10. 適用日

この仕様書は、平成 30年 4月 1日から施行し、同日以降に契約した工事について適用する。

様式—2 確認・立会願

様式—3 工事用材料検査申請書

様式—4 設計書等との不一致等の確認について

様式—5 週間工程表

- (2) 受注者は、借地した場合、「公共工事に伴う土地の借用報告書」（明細地図等の位置図及び借地契約書の写しを添付）を必ず提出すること。なお、用地返還後は「土地返還確認書」を受領し写しを監督員に提出すること。

(3) 略

- (4) 農用地を借地する場合は、「公共工事に伴う農用地の借用報告書」（明細地図等の位置図添付）を必ず提出すること。（2部提出）

2. ～9. 略

10. 適用日

この仕様書は、平成 28年 7月 21日から施行し、同日以降に契約した工事について適用する。