

特記仕様書一式(別紙 4)

建設廃棄物の取扱い及び建設副産物実態調査に係る特記仕様書

本特記仕様書は、建設工事から発生する廃棄物についての取扱い及び建設副産物実態調査に関する事項を定めるものであり、神奈川県企業庁が発注する工事に適用する。

I. 総則

1 用語の定義

本特記仕様書において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 建設工事 土木建築に関する工事をいう。
- (2) 建設副産物 建設工事に伴い副次的に得られた物品をいう。
- (3) 建設廃棄物 建設副産物のうち廃棄物処理法上の廃棄物に該当するものをいう。
- (4) 建設資材 土木建築に関する工事に使用する資材をいう。
- (5) 建設資材廃棄物 建設資材が廃棄物処理法上の廃棄物となったものをいう。
- (6) 建築物等 建築物その他の工作物をいう。
- (7) 解体工事 建築物にあっては、当該建築物のうち構造耐力上主要な部分の全部又は一部を取り壊す工事をいい、建築物以外の工作物にあっては、当該工作物の全部又は一部を取り壊す工事をいう。
- (8) 新築工事等 建築物等の新築その他の解体工事以外の建設工事をいう。
- (9) 分別解体等
 - ア 解体工事の場合、建築物等に用いられた建設資材に係る建設資材廃棄物をその種類ごとに分別しつつ当該工事を計画的に施工する行為をいう。
 - イ 新築工事等の場合は、当該工事に伴い副次的に生じる建設資材廃棄物をその種類ごとに分別しつつ当該工事を施工する行為をいう。
- (10) 再資源化
 - ア 分別解体等に伴って生じた建設資材廃棄物の運搬又は処分(再生することを含む)に該当するもので次に掲げる行為をいう。
 - イ 資材又は原材料として利用することができる状態にすること。
 - イ 燃焼の用に供することができるもの又はその可能性のあるものについて、熱を得ることに利用することができる状態にすること。
- (11) 対象建設工事 建設リサイクル法に規定する対象建設工事をいう。
- (12) 建設発生木材等 建設工事(工作物の新築、改築又は除去に係るものに限る。)に伴って副次的に得られた解体木くず、伐木材、伐根材その他の木材が廃棄物になったものをいう。
- (13) 建設リサイクル資材 「県土整備局公共工事グリーン調達基準」の別表第7に定める認定対象品目の資材をいう。
- (14) 再生資源利用促進計画(実施)書 資源有効利用促進法に規定する再生資源利用促進計画(実施状況)をいう。
- (15) 再生資源利用計画(実施)書 資源有効利用促進法に規定する再生資源利用計画(実施状況)をいう。

II. 建設副産物適正処理・再資源化に関する事項

工事の施工等にあたっては、まず建設副産物の発生抑制に努め、発生したものについては再使用、再生利用を徹底し、そして熱回収が可能なものは熱回収を行うことを基本として取り組むこととし、このための施工方法及び建設資材の選択等については積極的に提案すること。

1 施工前に取り組む事項

建設副産物の発生抑制、分別解体等、再資源化等の中心的役割を担う者として、建設業法、建設リサイクル法その他の法令を遵守するとともに、発注者との連絡調整、管理及び施工体制の整備等を行うこと。

《管理及び施工体制の整備》

- (1) 工事現場における建設副産物対策の責任者を明確にし、廃棄物処理計画の作成に努めること。
- (2) 請負代金の額が100万円以上(税込)の場合には、次項Ⅲ.に基づき建設副産物情報交換システムに工事情報を登録すること。
- (3) 建設副産物情報交換システムから出力する等をして、「再生資源利用促進計画書」及び「再生資源利用計画書」を作成し、施工計画書に添付するとともに、監督員に提出して説明すること。
- (4) 再生資源利用促進計画書及び再生資源利用計画書は、公衆の見えやすい場所に掲示(デジタルサイネージによる掲示も可)すること。
- (5) 対象建設工事においては、契約前に発注者に提出した「説明書」を施工計画書に添付すること。
- (6) 再生資源利用促進計画書、再生資源利用計画書及び廃棄物処理計画等の内容については、現場担当者の教育、協力業者に対する周知徹底と明確な指導を行うこと。

《下請契約》

- (7) 工事の一部を下請発注し、生じた建設廃棄物を処理委託する場合は個別に直接処理委託の契約をすること。
- (8) 分別解体等及び建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用の適正な負担に努めること。
- (9) 対象建設工事にあつては、発注者に提出した「説明書」の内容を下請負人に告げるとともに、分別解体等の計画等に沿った施工、特定建設資材廃棄物の再資源化について指導を徹底すること。
- (10) 対象建設工事の下請契約には、建設業法による事項の他、分別解体等の方法、解体工事に要する費用、再資源化等をするための施設の名称及び所在地並びに再資源化等に要する費用を記載すること。
- (11) 解体工事を下請けさせる場合は、建設業法に基づく土木工事業、建築工事業又は解体工事業に係る許可業者又は、建設リサイクル法に基づく解体工事業の登録業者に発注すること。
ただし、解体工事業登録業者は請け負うことができる工事の規模に制限があるので注意すること。

《事前調査等》

- (12) 対象建設工事においては、建設工事の着手に先立ち対象建築物等及びその周辺の状況、作業場所の状況、搬出経路の状況、残存物品の有無、付着物の有無等の調査を行うこと。
- (13) 調査結果に基づき、作業場所及び搬出経路の確保、残存物品の搬出や付着物の除去など適正な工事を実施するための措置を講ずること。

《再生品の利用》

(14) 建設資材廃棄物の再資源化により得られた建設資材については、利用用途に応じた品質等を考慮した上で、次の事例を参考とし、可能な限り利用すること。

ア 道路等の舗装の路盤材、建築物の砂利・砂・割り石等の材料は、原則として、「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事務取扱要領」に基づく県土整備局のコンクリート塊等処理指定工場から再生砕石等を調達すること。ただし、再生砂(RC-10)の利用に当たっては、製造者側から試験結果報告書入手し六価クロムに係る環境基準の適合確認をした上で、県監督員に報告書を提出し、確認を受けることとする。

なお、請け負った工事において再生砕石等を使用する場合は、上記要領に基づき、購入先その他の建設リサイクル資材の利用に関する内容(再生資源利用計画書)を記載した施工計画書に当該指定工場の材料試験成績書を添えて、監督員に提出すること。

また、工事が完了したときは、上記要領に基づき、当該工事に使用した再生砕石等の使用量を建設リサイクル資材利用報告書に再生骨材購入指定工場の納入証明を受け、監督員に提出すること。

イ 建築工事の内装材等及び道路舗装材には、「工事における環境配慮型公共工事の推進に関する特記仕様書」を参考に、パーティクルボードや再生加熱アスファルト混合物等の利用に努めること。

ウ この他、コンクリート型枠材としてのパーティクルボード(ストランドボード)等エンジニアードウッドの利用、法面の緑化材、雑草防止材等としての再生木質マルチング材等の利用を積極的に提案すること。

2 施工に関する事項

分別解体等及び建設資材廃棄物の処理等の過程においては、廃棄物処理法、大気汚染防止法、労働安全衛生法、神奈川県生活環境の保全等に関する条例等関係法令の遵守を徹底するとともに、アスベスト、CCA処理木材、フロン類、非飛散性アスベスト、PCB等の取扱いには十分注意し、有害物質等の発生抑制及び周辺環境への影響の防止を図ること。

《発生抑制》

(1) 端材の発生が抑制される施工方法の採用及び建設資材の選択等について、次の事例を参考にして、積極的な提案を行うこと。

ア 解体時において再使用が容易に行える施工方法の採用

イ 耐久性の高い建築物等の建築等

ウ 使用済コンクリート型枠の再使用

エ コンクリート塊及びアスファルト・コンクリート塊の現場内破砕による路盤材等への再生利用

オ 建設汚泥の現場内での脱水、固化等による盛土材等への再生利用

《分別解体等》

(2) 建設業者にあつては主任技術者(監理技術者)、解体工事業登録業者にあつては技術管理者を設置するとともに、工事の現場に標識を掲げること。

(3) 建設副産物を、次の区分に留意して、種類ごとに分別しつつ工事を施工するよう努めること。

ア 建設廃棄物と建設発生土

イ 一般廃棄物(飲料の空缶や弁当がら、刈草等)と産業廃棄物(伐木材・伐根材等)

ウ 特別管理産業廃棄物(飛散性アスベスト廃棄物等)と再資源化できる産業廃棄物

エ 安定型産業廃棄物(がれき類、廃プラスチック類、ガラスくず及び陶磁器くず、ゴムくず等)と管理型産業廃棄物(燃え殻、木くず、廃石膏ボード等)

(4) 対象建設工事においては、分別解体等の計画等に定める、工事工程の順序、当該工程ごとの作業内容及び分別解体等の方法により、現場において、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材等をその種類ごとに確実に分別しつつ施工すること。

《再資源化等》

- (5) コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材等、建設発生土は、再生資源利用促進計画書に基づき、再資源化施設等に搬入するとともに、再生資源の活用に努めること。(再生資源利用促進計画書については、Ⅲ.を参照)
- (6) コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊は、原則として県土整備局のコンクリート塊等処理指定工場へ搬入すること。
その際には、「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事務取扱要領」に基づき、搬入先その他のコンクリート塊等の再資源化に関する内容(再生資源利用促進計画書)を記載した施工計画書を監督員に提出するなど、所定の手続きを取ること。
- (7) 建設発生木材等は、原則として県土整備局の指定事業者の指定施設へ搬入すること。
その際には、「建設発生木材等の再資源化に関する事務取扱要領」に基づき、搬入先その他の建設発生木材等の再資源化に関する内容(再生資源利用促進計画書)を記載した施工計画書を監督員に提出するなど、所定の手続きを取ること。
- (8) その他の建設廃棄物(特定建設資材廃棄物以外の廃棄物、対象建設工事でない工事による建設廃棄物)についても、可能な限り分別解体等を実施し、再資源化等に努めること。

《適正処理》

- (9) 廃棄物を処理する場合には、元請業者は、排出事業者として自らの責任において、廃棄物処理法等関係法令に基づき、可能な限り現場で減量化した後に適正に処理すること。
- (10) 廃棄物の処理を委託する場合には次の事項に留意すること。
 - ア 運搬と処分についてそれぞれの許可業者と各々委託契約すること。また、吹き付けアスベスト除去工事等に伴い発生する飛散性アスベスト廃棄物等の特別管理産業廃棄物はその専門業者に委託すること。
 - イ 適正な委託契約を行わない状況で、受託者が不法投棄等を行った時には、委託基準違反として委託者にも責任が及ぶことになるため、適正な委託費用をもって適切な委託契約を行い、併せて契約内容を確実に履行するよう関係者を指導監督すること。
 - ウ 産業廃棄物の処理を委託する場合には、産業廃棄物管理票(マニフェスト)を交付し、最終処分(再生を含む。)が完了したことを確認すること。

3 施工の完了後に行う事項

- (1) 再生資源利用促進計画書及び再生資源利用計画書を作成した工事にあつては、産業廃棄物管理票(マニフェスト)と照合した上で実施状況を記録し、建設副産物情報交換システムから出力する等をして、「再生資源利用促進実施書」及び「再生資源利用実施書」を監督員に作成し、監督員に提出するとともに、その内容を報告すること。
- (2) 再生資源利用促進計画(実施)書及び再生資源利用計画(実施)書は、5年間保存すること。
- (3) 対象建設工事においては、産業廃棄物管理票(マニフェスト)と照合して、特定建設資材廃棄物の再資源化が完了したことを確認したときは、速やかに「再資源化等報告書」を発注者に提出するとともに、再資源化等の実施状況に関する記録を作成し、保存すること。
- (4) 次項Ⅲ.に基づき建設副産物情報交換システムに工事情報を登録した場合は、上記(3)の設りサイクル法に基づく再資源化等報告書は監督員に提出されたものとみなす。
- (5) コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊については、「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事務取扱要領」に基づき、当該工事で発生したコンクリート塊等の指定工場への搬入を完了したときは、速やかにコンクリート塊等搬入完了報告書に指定工場の証明を受けて監督員に報告すること。
- (6) 建設発生木材等については、「建設発生木材等の再資源化に関する事務取扱要領」に基づき、当該工事で発生した建設発生木材等の指定施設への搬入を完了したときは、速やかに建設発生木材等搬入完了報告書に指定施設の証明を受けて監督員に報告すること。

上記(1)から(6)の書類は、完成検査時の確認事項とするので、契約工期内に提出等すること。

(参 考)

- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号)(平成26年6月4日改正)(建設リサイクル法)
- 特定建設資材に係る分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の促進等に関する基本方針(平成13年1月17日 農林水産省・経済産業省・国土交通省・環境省告示第1号)
- 神奈川県における特定建設資材に係る分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の促進等の実施に関する指針(平成14年5月28日 神奈川県告示第366号)
- 資源の有効な利用の促進に関する法律(平成3年法律第48号)(平成26年6月13日改正)(ラージリサイクル法)
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)(令和元年6月14日改正)(廃棄物処理法)
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)(平成27年9月11日改正)(グリーン購入法)
- 建設副産物適正処理推進要綱(平成14年5月30日改正)

Ⅲ. 建設副産物実態調査に関する事項

現場から発生する建設副産物についての発生量および再生資源利用量の実態把握について定める。

- 1 元請業者は、建設資材利用量の大小や有無及び建設副産物発生量・搬出量の大小や有無にかかわらず、当該年度に終了した最終請負額が100万円以上(税込)の工事(小規模工事等は除く)は、次項の建設副産物実態調査作業手順にもとづき調査データを提出するものとする。ただし、複数年度にまたがる債務工事等の工事額は、当該年度の年割り額を記入し、工事内容は当該年度分の資材利用量、建設副産物発生量・搬出量のみを記入する。

本調査の対象品目は、表1の通りである。

表1 調査対象品目

対象	調査対象品目	備考
搬入する建設資材	コンクリート	
	コンクリート及び鉄から成る建設資材	
	木材	
	アスファルト混合物	
	土砂	
	砕石	
	塩化ビニル管・継手	
	石膏ボード	
	その他の建設資材	
搬出する建設副産物	コンクリート塊	
	建設発生木材A(柱、ボードなどの木製資材が廃棄物となったもの)	建設発生木材等のうち、解体木くず、新築端材木くず等が該当する。
	アスファルト・コンクリート塊	
	その他がれき類	
	建設発生木材B(立木、除根材などが廃棄物となったもの)	建設発生木材等のうち、建設工事(工作物の新築、改築又は除去に係るものに限る。)に伴って副次的に得られる伐木材、伐根材が該当する。
	建設汚泥	
	混合状態の廃棄物(建設混合廃棄物)	現場へ搬出する状態で判断し、発生と搬出の間に分別された場合には、分別後の品目が発生したものとみなす。
	金属くず	
	廃塩化ビニル管・継手	
	廃プラスチック(廃塩化ビニル管・継手を除く)	
	廃石膏ボード	
	紙くず	
	アスベスト(飛散性)	
	その他の分別された廃棄物	
第一種～第四種建設発生土及び浚渫土(建設汚泥を除く)		

2 建設副産物実態調査の作業手順は、次のとおりとし、元請業者が行うものとする。

- (1) 一般財団法人日本建設情報総合センターのホームページ

<http://www.recycle.jacic.or.jp/>

から建設副産物情報交換システムにログインする。

システムの操作方法については、「各種マニュアル」ページ内の「建設副産物情報交換システム」の操作マニュアル「排出事業者用」を参照する。

- (2) 当初契約時点でのデータを入力する。（「再生資源利用(促進)計画書—建設リサイクルガイドライン様式—」の作成）
- (3) 工事検索画面から当該工事を検索し、「登録証明書の印刷」により「建設副産物情報交換システム工事登録証明書(計画)」を印刷し、監督員に提出する。
- (4) 工事完成時に実施書(最終データに修正)に書き換える。
- (5) 各種書類の印刷により、「チェックリスト」を出力し、必須エラーが発生していないことを確認する。
- (6) 工事検索画面から当該工事を検索し、「登録証明書の印刷」により「建設副産物情報交換システム工事登録証明書(実施)」及び上記(5)で確認した「チェックリスト」を印刷し、監督員に提出する。

3 データ入力上の留意点

- (1) 建設発生土の入力値について

建設発生土については、埋戻しなどのように、現場内利用がある場合には、建設副産物発生・搬出(一種発生土～浚渫土)には、「地山m³」で入力し、建設資材利用(土砂)には、「締めm³」(表2、土量の変化率Cを考慮)で入力する。

表2 土量の変化率C

レキ質土		砂質土及び砂		粘性土		岩塊 玉石
レキ	レキ質土	砂	砂質土 (普通土)	粘性土	高含水比 粘性土	
0.95	0.90	0.95	0.90	0.90	0.90	1.00

軟岩 I	軟岩 II	中硬岩	硬岩 I
1.15	1.20	1.25	1.40

(例)

掘削 100m³ (地山m³)

埋戻し 20m³ (締めm³) 「土砂 建設資材 利用量(A)」欄に入力する。

22m³ (地山m³) 「一種発生土～浚渫土 ②利用量」欄に入力する。

20m³ / 変化率C (仮に0.9とする) = 22m³

処分 78m³ (地山m³) 「一種発生土～浚渫土 ④現場外搬出量」欄に入力する。

100m³ - 22m³ = 78m³

- (2) 建設資材利用について

ア 建設リサイクル資材を利用する場合は、建設資材利用の欄に以下の方法により入力する。

- 表3にまとめる調査対象品目の分類ごとに建設リサイクル資材をそれぞれ入力する。建設リサイクル資材の品目名については、神奈川県県土整備局建設リサイクル資材認定資材一覧表(以下、認定一覧表という)を参照する。

表3 調査対象品目と建設リサイクル資材品目名

調査対象品目 (建設資材の「分類」)	建設リサイクル資材の品目名
土砂	再生改良土
アスファルト・コンクリート	再生加熱アスファルト混合物
砕石	再生骨材等
コンクリート	再生コンクリート二次製品(無筋)※
	再生舗装用ブロック(平板、インターロッキングブロック、レンガブロック等)
	再生骨材コンクリート
	再生生コンクリート
コンクリート及び鉄から成る建設資材	再生コンクリート二次製品(有筋)※
木材	再生木質ボード
	再生集成材・合板
塩化ビニル管・継手	排水・通気用再生硬質塩化ビニル管

※ 再生コンクリート二次製品に該当する建設リサイクル資材が無筋コンクリートの場合、調査対象品目のうち「コンクリート」に、再生コンクリート二次製品に該当する建設リサイクル資材が有筋コンクリートの場合、調査対象品目のうち「コンクリート及び鉄から成る建設資材」に入力する。

- ・ 「規格」は認定一覧表の「寸法・規格等」を入力する。
- ・ 「再生資材の供給元施設、工事等の名称」については認定一覧表の「製造工場」を入力し、「再生資材の供給元場所住所」については、認定一覧表の製造工場の住所を入力す
- ・ 「再生資材利用量」は、利用量と同じ値を入力する。

イ 新材を利用する場合は、調査対象品目の中で箇所を変えて入力する。また、その際の「再生資材利用量」には0を入力する。

ウ RC-10(再生砂)を利用する場合は、「土砂」の「再生コンクリート砂」欄に入力する。

(3) 建設副産物発生・搬出(コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材A・B、建設汚泥、建設発生土(第一種～第四種建設発生土及び浚渫土))について

ア コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊を県土整備局のコンクリート塊等処理指定工場に搬出する場合は、「搬出先の種類のコード」を「5 中間処理施設(合材プラント以外の再資源化施設)」と選択する。

イ 建設発生木材等のうち解体木くず、新築端材木くずを県土整備局の建設発生木材等再資源化指定事業者の指定施設に搬出する場合は、「建設発生木材A(柱、ボードなどの木製資材が廃棄物になったもの)」欄に入力することとし、「搬出先の種類のコード」を「5 中間処理施設(合材プラント以外の再資源化施設)」と選択する。

ウ 建設発生木材等のうち伐木材、除根材を県土整備局の建設発生木材等再資源化指定事業者の指定施設に搬出する場合は、「建設発生木材B(立木、除根材などが廃棄物となったもの)」欄に入力することとし、「搬出先の種類のコード」を「5 中間処理施設(合材プラント以外の再資源化施設)」と選択する。

エ 建設汚泥を一部であっても改良土等に処理している施設などに搬出する場合は、「搬出先の種類のコード」を「5 中間処理施設(合材プラント以外の再資源化施設)」と選択する。

オ 再利用が決まっている建設発生土を仮置き場に搬出する際は、「搬出先の種類のコード」を「5 工事予定地・仮置場・ストックヤード(再利用の目的がある決定)」と選択する。

工事における「環境に配慮した公共工事の推進」に関する特記仕様書

本工事の実施にあたっては、次の項目について、現場での環境配慮の取り組みを積極的に推進することを心がけること。

なお、貴社がISO14001を取得している場合は、認証内容を監督員に説明し相互理解に努めること。

1. 地球温暖化防止、工事現場周辺住民への環境配慮に資するため、場内での車両のアイドリングストップ等に努めること。
2. 場内で発生する、一般廃棄物や産業廃棄物について、分別を徹底し、資源として再利用できる物は再利用し、廃棄すべき物は適切な処理を行うこと。
3. 現場から搬出する建設副産物及び利用する資材については、建設副産物にかかる特記仕様書に従い、「再生資源利用（促進）実施書」にもれなく記載すること。
4. 現場で利用する資機材等は、神奈川県ホームページ (http://www.pref.kanagawa.jp/docs/wp5/gijutsukanri/siyou_guideline/green.html)に掲載された「企業庁公共工事グリーン調達基準」の利用方針及び設計書を参考にすること。
また、下表の認定対象品目のうち、レ印が記入されたものについては、神奈川県のホームページ (<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/g7x/cnt/f7309/>)に掲載された「神奈川県県土整備局建設リサイクル認定資材一覧表」の「率先利用認定資材」欄に○印が記入されたものについては、その中から利用すること。
5. 工事箇所の現場状況を充分考慮し、自然環境の保全に努めること。
6. 施工に際して、建設廃棄物の発生抑制を心がけること。
7. 「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事務取扱要領」等の趣旨に基づいて「再生砕石」、「再生加熱アスファルト混合物」の使用を推進すること。また、建設発生木材、建設汚泥についても発生抑制、再利用の方法を検討し、できるだけ廃棄物が生じない工夫を行うこと。

(適用日)

この特記仕様書は、令和3年4月1日から適用する。

企業庁公共工事グリーン調達基準
(特定調達品目)

資材	土工用水砕スラグ	銅スラグを用いたケーソン中詰め材	フェロニッケルスラグを用いたケーソン中詰め材
	地盤改良用製鋼スラグ	高炉スラグ骨材	フェロニッケルスラグ骨材
	銅スラグ骨材	電気炉酸化スラグ骨材	間伐材
	高炉セメント	フライアッシュセメント	エコセメント
	透水性コンクリート	フライアッシュを用いた吹付けコンクリート	下塗用塗料（重防食）
	低揮発性有機溶剤型の路面標示用水性塗料	高日射反射率塗料	高日射反射率防水
	下水汚泥を使用した汚泥発酵肥料（下水汚泥コンポスト）	LED道路照明	再生プラスチック製中央分離帯ブロック
	断熱サッシ・ドア	製材	単板積層材
	直交集成材	フローリング	木材・プラスチック再生複合材製品
	照明制御システム	変圧器	吸収冷温水機
	氷蓄熱式空調機器	ガスエンジンヒートポンプ式空調和機	送風機
	ポンプ	自動水栓	自動洗浄装置及びその組み込み小便器
	大便器	再生材料を使用した型枠	
建設機械	排出ガス対策型建設機械	低騒音型建設機械	
工法	低品質土有効利用工法	建設汚泥再生処理工法	コンクリート塊再生処理工法
	路上表層再生工法	路上再生路盤工法	伐採材又は建設発生土を活用した法面緑化工法
	泥土低減型ソイルセメント柱列壁工法		
目的物	排水性舗装	透水性舗装	屋上緑化

(認定対象品目)

資材	<input type="checkbox"/> 再生加熱アスファルト混合物	<input type="checkbox"/> 再生骨材等	<input type="checkbox"/> 再生コンクリート二次製品
	<input type="checkbox"/> 再生舗装用ブロック（ <small>再生舗装用ブロック、レンガ、レンガブロック、レンガブロック</small> ）	<input type="checkbox"/> 再生木質ボード	<input type="checkbox"/> 排水・通気用再生硬質塩化ビニル管
	<input type="checkbox"/> 再生セラミックタイル	<input type="checkbox"/> 再生ビニル系床材	<input type="checkbox"/> 再生人造鉱物繊維断熱材（ <small>グラスウール断熱材・ロックウール断熱材</small> ）
	<input type="checkbox"/> 再生骨材コンクリート	<input type="checkbox"/> 再生改良土	<input type="checkbox"/> 再生パーク堆肥
	<input type="checkbox"/> 再生集成材・合板	<input type="checkbox"/> 再生モルタル	<input type="checkbox"/> 再生流動性埋戻材
	<input type="checkbox"/> 再生生コンクリート		

公共建設発生土処理に係る特記仕様書(例)

本工事から発生する発生土については、下記により処理すること。

1. 受入場所

- ・受入地等の名称 : ○○○受入地
- ・場 所 : ○○○市○○○地内

2. 受入条件

- ・搬入不可日 : 原則として、日曜日、祝祭日、年末年始及び雨天日とする。
- ・搬入時間 : 原則として、9:00 ~ 17:00とする。
- ・搬入車両 : 2t、3t、4t、10t
- ・土質条件 : 第○種～第○種建設発生土
- ・搬入経路 : 別紙参照
- ・受入費 : ○○○○円/m³当り(地山) (税別)

1台当り換算

車 種	1台当り受入費 (税別)	積載土量 (地山)	備 考
2t車	○○○○円	1.111 m ³	土砂の単位体積重量は、1.8t/m ³ として計算。
3t車	○○○○円	1.666 m ³	
4t車	○○○○円	2.222 m ³	
10t車	○○○○円	5.277 m ³	

※ 整理券発行枚数は、原則として搬入対象地山土量を使用車種別に積載土量で除し、小数点以下を切り上げた整数枚とする。ただし、現場から発生する土砂の単位体積重量が1.8t/m³と著しく異なること等により、これによりがたい場合は監督員と協議することとする。

3. 受注者は、自ら選定した仮置場に建設発生土を搬入する場合は、事前に別紙「様式1」による確認届を提出すること。
4. 受注者は、「再生資源の利用の促進に関する法律」に基づく再生資源利用促進計画書及び、再生資源利用促進実施書を提出すること。
5. 受注者は、建設発生土の搬出先への情報提供として、受入地が存する市町村に対し、別紙「様式2」を提出すること。(地山土量100m³以上を搬入する市町村が対象)

確 認 届(受入地・仮置場)

年 月 日

事務所長 殿

住 所
受注者 会 社 名
代 表 者 名
電 話

契約工事名		処理方法	指定A・指定B・確認
-------	--	------	------------

私は上記工事の建設発生土 受入地・仮置場 について、公共建設発生土処理に係る特記仕様書記載事項に基づき、適法であることを確認しました。

		内 容	
受入地等所在地（地番まで）		（受入地名： ）	
事業等区分	・土地区画整理事業 ・砂利及び岩石採取事業 ・土地改良事業 ・開発行為（ ） ・農地転用 ・農地一時転用 ・その他（ ） ※該当するものに丸を付ける		
	許可指令番号等	事業期間	～
事業地	管理者	（社名 代表者等）	
	住所 ・ 連絡先		電話：
その他	地権者氏名	住所：	
	地目	電話：	
地山土量 ・ 運搬距離		m^3	km
受入料金 ・ 搬入期間		（税別） 円/ m^3 ・ R . . . ～R . . .	

- 備考
- ・ 運搬経路図及び受入地・仮置場の行為範囲を明示した明細地図、許可証の写し、現況写真（搬入前）を添付する。
 - ・ 搬入完了後の、監督員による現地確認状況写真を工事写真帳に添付すること。
 - ・ 受入料金とは、運搬費を含まない処理料金のみとする。
 - ・ 仮置場を利用する場合の運搬距離の記載は、仮置場の確認届には現場から仮置場までの距離、受入地の確認届には仮置場から受入地までの距離を記載する。
 - ・ 発注者の調査結果で不適当と判断された場合は再提出となるので、現地への搬入は決裁の確認をしてから行うこととする。

 上記の確認届の内容について調査したところ以下のとおりです。

年 月 日

監督員： _____

- ・ 各法令担当機関への確認結果[農地法・森林法・市町村条例・その他（ ）]

- ・ 現地調査結果（調査年月日： 年 月 日）

所 長	部 長	課 長	課 長 補 佐	課	員

建設発生土搬出のお知らせ

年 月 日

_____ 殿

会社名：_____

現場代理人名：_____

下記のとおり、貴区市町村内への受入先に建設発生土を搬出いたしますので、お知らせいたします。

工 事 件 名	
工 事 場 所	
工 事 概 要	
工 事 発 注 機 関 名	
工事監督職員又は担当者名	
連 絡 先	
工 事 受 注 者 名	
担当者名・連絡先	氏名： TEL：
建設発生土の運搬業者	
建設発生土の受入先名等	
住 所	
建設発生土の運搬経路	(別添図面のとおり)
建設発生土の搬出時期	年 月 日 ～ 年 月 日
建設発生土の土質・土量	土質： 搬出量： m ³

デジタル工事写真の小黑板情報電子化に関する特記仕様書

1. 適用

本仕様書は、デジタル工事写真の小黑板情報電子化(以下、「電子黑板」という。)を実施する工事に適用する。

電子黑板とは、被写体画像の撮影と同時に工事写真における小黑板の記載情報を電子的に記入するものである。

2. 電子黑板の実施

受注者が電子黑板の実施を選定する場合、その旨を監督員に協議し、承諾を得たうえで実施すること。

3. 必要な機器の導入

電子黑板を実施するうえで必要となる機器およびソフトウェア等(以下、「使用機器」という。)は、受注者が選定、調達する。

使用機器の選定にあたっては、次の各号に示す要件を満たすものとし、使用前に監督員に提示すること。

- (1) 各工事で準拠している写真管理基準等に示す項目の電子的記入ができること。
- (2) 使用機器は、「デジタル工事写真の小黑板情報電子化対応ソフトウェア」(※1)から選定すること。

4. 使用機器の導入に係る費用

使用機器の導入に係る費用は、従来の写真管理に要する費用に含まれるものとし、新たに計上しないものとする。

5. 小黑板情報の電子的記入の取扱い

電子黑板を実施した写真は、各工事で準拠している写真管理基準等に規定されている写真編集には該当しないものとする。

6. 信憑性の確認

電子黑板を実施した写真を電子納品するときは、「チェックシステム(信憑性チェックツール)」(※2)又は写真管理ソフトに搭載されたチェックツールにより受注者が信憑性を確認し、信憑性の確認結果を監督員に提出すること。

※1、※2については下記URLに掲載されている。
確認する際は、必ず最新のを参照すること。

URL「<http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html>」

中間(全体)技術検査対象工事特記仕様書

第1章 総則

(目的)

第1条 この特記仕様書は公共工事の適正かつ効率的な施工を確保し品質の確保を図るため、中間(全体)技術検査対象工事について、施工にあたっての必要事項及び中間(全体)技術検査について定めるものとする。

第2章 施工に係る提出書類及び確認

(施工体制台帳等の提出及び内容のヒヤリング)

第2条 受注者は、施工体制台帳、体系図又は下請負業者編成表を提出し、その内容のヒヤリングに応じなければならない。

(施工計画書の内容のヒヤリング)

第3条 受注者又は現場代理人及び主任(監理)技術者は、〇〇工事標準仕様書に基づく施工計画書の提出に際して、その内容のヒヤリングに応じなければならない。(※ 〇〇は、水道又は電気・機械を記載する)

(工事施工中の段階確認)

第4条 受注者又は現場代理人及び主任(監理)技術者は監督員とヒヤリングを行い、段階確認予定表を作成し、施工中の各段階において監督員立会いのもとに段階確認を受けるものとする。

(工事報告書の提出)

第5条 受注者は、工事の進捗状況を記載した工事履行報告書を毎月、月初め5日以内に監督員に提出するものとする。

第3章 中間(全体)技術検査の実施

(検査の範囲)

第6条 中間(全体)技術検査の範囲は、施工中の各段階における施工体制、施工状況、出来形、品質等工事全体とする。

(検査計画書の作成)

第7条 受注者は施工計画書提出時に監督員と協議し、中間(全体)技術検査計画書及び内訳書を作成し監督員に提出する。

(検査の時期)

第8条 検査の実施時期は、工事の進捗が概ね20～80%の範囲で出来形検査、完成検査の時期及び当該工事を考慮し施工上の各段階の重要な変化点等で行うことを原則とする。

2 検査時期の選定は、中間(全体)技術検査計画書に基づき現場の状況等を考慮し、受注者と協議し監督員が指示する。

(検査の回数)

第9条 実施回数は、当初契約が1億円未満の工事は1～2回程度、1億円以上の工事は2回／年程度(4ヶ月に1回程度)行うものとし、工事の重要度に応じて実施回数を増減するものとする。

(出来形検査と完成検査との関係)

第10条 中間(全体)技術検査で確認した出来形部分は部分払いの対象としない。

(検査の準備)

第11条 検査に際して請負人は次に掲げる関係資料を準備するものとする。

2 施工計画書(施工体制台帳、体系図又は下請負業者編成表)、工事打合簿、品質管理資料、出来形管理資料、段階確認資料、中間(全体)技術検査時の出来形図、工事写真、中間(全体)技術検査出来形数量調書及び内訳書等の関係資料。

(検査の立会)

第12条 受注者又は現場代理人及び主任(監理)技術者は検査に立会わなければならない。なお、受注者側においては現場代理人が主任(監理)技術者を兼ねている場合でも原則として2名以上で臨場すること。

フランジレス不断水式割 T 字管の使用に係る特記仕様書

1 目的

本特記仕様書は、フランジレス不断水式割 T 字管の使用に際し、適切な施工を行うことを目的とする。

2 適用範囲

本特記仕様書は、神奈川県企業庁企業局が発注する工事のうち、フランジレス不断水式割 T 字管を使用する工事に適用する。

3 定義

フランジレス不断水式割 T 字管とは、神奈川県営水道条例第 16 条の承認を得た水道用器材であり、以下の構造のものとする。

- (1) 不断水式取出により、分岐が可能なもの。
- (2) フランジ構造を使用していないもの。
- (3) 取出管との接合部及び本体部にて、離脱防止力 3DkN を確保しているもの。

4 施工に関する事項

不断水工事については次により行わなければならない。

- (1) 本体設置後の試験水圧は 1.0Mpa とすること。
- (2) 使用する製品ごとの施工要領書及び取扱説明書を準拠し、施工すること。
- (3) フランジレス不断水式割 T 字管については、製品による作業バルブの違いや、横向き設置が可能なため、材料発注時や設置前に、必ず監督員と協議すること。
- (4) 使用した製品については、維持管理の観点から竣工配管図にメーカー名及び、作業バルブの設置向き（縦・横）を記載すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、水道工事標準仕様書 1-3-10「不断水工事」によること。
- (6) 設置にあたって、疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。

1 目的

本特記仕様書は、フランジ部の補強に際し、適切な施工を行うことを目的とする。

2 適用範囲

本特記仕様書は、神奈川県企業庁企業局が発注する工事のうち、フランジ部の補強を行う工事に適用する。

3 定義

フランジ部の補強とは、神奈川県県営水道条例第16条の承認を得たフランジ部の補強金具であり、設置することにより、3DkNの引張力が加わった際に、漏水が発生しないもの。

4 施工に関する事項

補強金具の設置については次により行わなければならない。

- (1) 発注図に示された箇所に指定の補強を行う。
- (2) 設置するフランジ外面を清掃し、付着している土や泥などの付着物を除去してから設置すること。
- (3) 設置するフランジ継手部の接合は、材質がSUS304の「ボルト」及びハードロックナット、Uナット等と同等の緩み防止性能を有するナットを使用すること。
- (4) 上記においては、「フランジ接合部におけるボルトナットの材質及び構造に係る特記仕様書」によること。
- (5) 使用する製品ごとの施工要領書及び取扱説明書に準拠し、施工すること。
- (6) 設置する箇所の製品により、干渉することがあるため、設置する製品への適合について、事前に確認を行うこと。
- (7) 継手接合は、チェックシートを用いて管理すること。
- (8) 設置にあたって、疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。

附則

- 1 この特記仕様書は、平成31年4月1日から適用する。

フランジ接合部におけるボルトナットの材質及び構造に係る特記仕様書

1 目的

本特記仕様書は、ステンレスボルト及び、緩み防止ナットの適切な施工を行うことを目的とする。

2 適用範囲

本特記仕様書は、神奈川県企業庁企業局が発注する水道工事のうち、フランジ接合を行う工事に適用する。

3 材質及び構造

材質

- ・SUS304 とする。

構造

- ・ナットについてはハードロックナット、U ナット等と同等の緩み防止性能を有するものとする。

4 施工に関する事項

- (1) 締付けの際には焼きつきに注意すること。
- (2) 締付けトルクについては、仕様する製品ごとのトルク値を使用することとするが、水道工事標準仕様書で規定しているトルク値以下となる場合は水道工事標準仕様書の値で管理すること。
- (3) 緩み防止ナットのトルク管理値については、施工計画書に明記すること。
(ダブルナット構造のものを使用する場合は、フランジ継手チェックシートのトルク欄を2段書きし、管理すること)
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、水道工事標準仕様書 第2編 1-4-7「フランジ継手の接合」によること。
- (5) 設置にあたって、疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。

参 考

緩み防止ナット使用時のトルク管理値

単位 N・m

呼び径	ねじの呼び d	水道工事標準仕様書	製品名		
			ハードロックナット		Uナット
			凸ナット	凹ナット	
75～200	M16	60	60	70～100	95
250・300	M20	90	90	120～200	185
350・400	M22	120	120	150～250	250
450～600	M24	260	260	160～300	320
700～1200	M30	570	570	270～440	640
1350～1500	M36	900	900	340～590	1110

※製品の管理値が水道工事標準仕様書の管理値以下となる場合は、水道工事標準仕様書の値で管理すること。

S 5 0 形ダクタイル鋳鉄管の施工に係る特記仕様書

1 適用範囲

神奈川県企業庁が発注する S 5 0 形ダクタイル鋳鉄管（以下、「S 5 0 形」という。）工事に適用する。

2 定義

S 5 0 形とは、日本ダクタイル鉄管協会（JDPA）規格、JDPA G 1052とし、以下に仕様を示す。

（直管）

呼び径 (mm)	外径 (mm)	管厚 (mm)	内面塗装	外面塗装
		S種管	S種管	
50	68.0	6.0	JWWA G 112 (水道用ダクタイル鋳鉄管内面 エポキシ樹脂粉体塗装)	JDPA G 1052 (S50形ダクタイル鋳鉄 管外面耐食塗装)

（異形管）

呼び径 (mm)	管厚 (mm)	内面塗装	外面塗装
50	6.0	JWWA G 112 (水道用ダクタイル鋳鉄管内面 エポキシ樹脂粉体塗装)	JDPA G 1052 (S50形ダクタイル鋳鉄管外 面耐食塗装)

3 接合作業者等

- (1) 本工事において、S 5 0 形の接合作業に従事する作業員（以下、「接合作業者」という。）は、水道工事標準仕様書に定める耐震管接合作業者の資格を有する者とする。
- (2) 現場代理人は、接合作業者に施工前に材料メーカーの技術指導を受けさせ、適正な施工と品質の確保に努めること。
ただし、これまでに施工実績がある場合は省略することができる。

4 接合方法等

- (1) S50形の接合については、日本ダクティル鉄管協会が発行する「S50形ダクティル鉄管 接合要領書」(JDPA W 18)に基づくものとする。
- (2) 全接合箇所は、「S50形ダクティル鉄管 接合要領書」に従い、チェックシートを使用して接合状態を管理し、日報とともに監督員へ提出すること。

5 ポリエチレンスリーブ被覆

JDPA G 1052に定めるポリエチレンスリーブによる被覆を行うこと。

6 明示シート敷設

敷設するシートは、幅40cmのものを使用すること。

7 サドル付分水栓の穿孔ドリルは、粉体管専用の穿孔ドリル（先端角度が90°～100°、ねじれ角度が20°～30°）を原則使用すること。

8 その他

- (1) 完成図書の作成にあたり使用する配管図の継手形状は、日本ダクティル鉄管協会発行の「S50形ダクティル鉄管管路の設計」(JDPA T 59)に記載されている継手記号を使用すること。
- (2) 本仕様書に記載している日本ダクティル鉄管協会発行の技術資料及び接合要領書は、URL：
<http://www.jdpa.gr.jp/download.html#gizyutu> から最新版を入手し、これに従うこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、水道工事標準仕様書によること。
- (4) 本工事にあって、疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。

附則

- 1 この特記仕様書は、平成31年4月1日から適用する。

週休2日制確保モデル工事に関する特記仕様書

1. 週休2日制確保モデル工事について

- ・ 本工事は、「週休2日制確保モデル工事実施要領」に基づき実施するものとする。
- ・ 実施要領や提出書類等は、下記のホームページから入手すること。

<週休2日制確保モデル工事サイト>

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/wp5/gijutsukanri/g001.html>

2. アンケートについて

- ・ 受注者は、同意・不同意に関わらず、アンケートに協力するものとし、工事完了後、計画課技術管理グループ宛にメールで提出すること。

<提出先>

神奈川県企業庁企業局水道部計画課技術管理グループ

Eメール:kensa-gijyutu@pref.kanagawa.lg.jp

熱中症対策に資する現場管理費補正の試行に関する特記仕様書 (企業庁)

- 本工事は、熱中症対策に資する現場管理費補正の試行対象工事です。
- 熱中症対策に資する現場管理費補正は、「熱中症対策に資する現場管理費補正の試行要領(企業庁)」に基づき実施するものとします。
- 現場管理費の補正を希望する場合は、真夏日の計測方法について施工計画書に記載してください。
- 試行要領は、下記のホームページから入手すること。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/wp5/gijutsukanri/g001.html>

工事監理業務委託特記仕様書

水道施設課配水グループ

工事監理業務委託特記仕様書

目 次

目次

第1編 総 則	1
第1条 適用	1
第2条 用語の定義	1
第3条 業務の着手	2
第4条 受発注者の責務	3
第5条 身分を証明するものの所持	3
第6条 調査職員	3
第7条 工事監理業務管理技術者	3
第8条 現場技術員	4
第9条 適切な技術者の配置	4
第10条 提出書類	4
第11条 打合せ等	5
第12条 業務計画書	5
第13条 業務に必要な資料の取扱い	6
第14条 土地への立ち入り等	6
第15条 成果品の提出	7
第16条 関係法令及び条例等の遵守	7
第17条 検査	7
第18条 契約変更	7
第19条 守秘義務	8
第20条 安全等の確保	8
第21条 個人情報の取扱い	8
第22条 行政情報流出防止対策の強化	10
第23条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	11
第24条 保険加入の義務	11
第2編 工事監理業務	12
第25条 現場技術員	12

第 26 条	業務内容	12
第 27 条	工事監理業務管理技術者の行う業務.....	13
第 28 条	業務委託証明書	14
第 29 条	報告	14
第 30 条	成果物	14

第1編 総則

第1条 適用

- 1 工事監理業務委託特記仕様書（以下、「特記仕様書」という。）は、神奈川県企業庁の発注する工事等に係る工事監理業務（以下、「業務」という。）に係る工事監理業務委託契約書（以下、「契約書」という。）及び設計図書等の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2 契約図書は、相互に補完しあうものとし、契約書及び設計図書等のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- 3 特記仕様書、設計図書等又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は設計図書等からの読み取りと設計図書等にかかれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。

第2条 用語の定義

特記仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は工事監理業務管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者をいう。
- (2) 「検査職員」とは、業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第26条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- (3) 「監督員」とは、施工業務契約書第9条第1項に基づき、発注者が定め当該工事の受注者に通知した者をいう。
- (4) 「工事監理業務管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (5) 「現場技術員」とは、工事監理業務管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者（工事監理業務管理技術者を除く。）をいう。
- (6) 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (7) 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。

- (8) 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、業務に関する事項について書面をもって知らせることをいう。
- (9) 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (10) 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (11) 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- (12) 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (13) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (14) 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (15) 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために工事監理業務管理技術者と調査職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (16) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、記名したものを有効とする。なお、緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。
- (17) 「口頭」とは、電話、(固定、携帯)、ファクシミリ又は電子メールによる、書面によらない要件の伝達をいう。
- (18) 電子データとは神奈川県企業庁発行の「神奈川県企業庁電子納品運用ガイドライン」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものをいう。
- (19) 「検査」とは、契約書第 26 条に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。
- (20) 「業務委託証明書(第 4 号様式)」とは、受注者が提出する業務委託証明書発行申請書(第 3 号様式)に基づき、発注者が発行する当該委託業務に関する身分証明書をいう。
- (21) 「了解」とは、契約図書に基づき、調査職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- (22) 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、調査職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

第 3 条 業務の着手

受注者は、設計図書等に定めがある場合を除き、契約締結後、速やかに業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは工事監理業務管理技術者が業務の実施のため調査職員との打合せを行うことをいう。

第4条 受発注者の責務

受注者は、契約の履行に当たって業務等の意図及び目的を十分理解したうえで業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

第5条 身分を証明するものの所持

業務の実施にあたり、工事監理業務管理技術者及び現場技術員などの業務従事者は、社員証など身分を証明するものを常に所持するとともに提示を求められた場合、これに応じなければならない。

第6条 調査職員

- 1 発注者は、業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、監督等の職務を行うものとする。
- 3 契約書の規定に基づく調査職員の権限は、契約書第8条第2項に規定した事項である。
- 4 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員は、その指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

第7条 工事監理業務管理技術者

- 1 受注者は業務における工事監理業務管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 工事監理業務管理技術者に委任できる権限は契約書第9条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が工事監理業務管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、工事監理業務管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第9条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有するものとされ発注者及び調査職員は工事監理業務管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 3 工事監理業務管理技術者は、現場技術者を定める場合には第26条に示す内容について、現場技術者が適切に行うように指揮監督しなければならない。

- 4 工事監理業務管理技術者は、調査職員が指示する関連のある業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 5 工事監理業務管理技術者は、現場技術員を兼ねることができる。

第8条 現場技術員

- 1 受注者は、業務の実施に当たって現場技術員を定める場合は、その氏名その他必要な事項を調査職員に通知しなければならない。
- 2 現場技術員は、業務の履行に当たり建設業法第26条に規定する土木工事業における主任技術者の資格保有者でなければならない。

第9条 適切な技術者の配置

- 1 工事監理業務管理技術者及び現場技術員を定めるときは、当該業務の対象となる工事の受注者と、資本・人事面において関係がある者を置いてはならない。
- 2 調査職員は、必要に応じて、次に示す事項について報告を求めることができる。
 - (1) 技術者経歴・職歴
 - (2) 受注者との雇用形態
 - (3) 資本・人事面において関係があると認められると考えられる企業（建設業許可業者、製造業者等）の名称及び受注者とその企業との関係に関する事項。
 - (4) 受注者は、契約書第14条第1項の規定のほか、やむを得ない事情がない限り工事監理業務管理技術者及び現場技術員を変更することはできない。

やむを得ない事情とは、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等であり、これらの理由により変更する場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。

第10条 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下、「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他設計図書等で指定した書類を除く。
- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登

録内容の変更時は変更があった日から、15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後、15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に調査職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

第11条 打合せ等

- 1 発注者は業務の実施中に受けた指示、承諾、打合せ事項及び協議事項については、その内容等をその都度「打合せ記録簿」（第1号様式）に記録し相互に確認するものとする。
- 2 業務を適正かつ円滑に実施するため、工事監理業務管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が「打合せ記録簿（第1号様式）」に記録し、相互に確認しなければならない。
- 3 工事監理業務管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と協議するものとする。

第12条 業務計画書

- 1 受注者は下記の項目について記載した業務計画書を作成し、業務着手時までに調査職員に提出するものとする。
 - (1) 業務概要
 - (2) 実施方針
 - (3) 業務工程
 - (4) 業務組織計画
 - (5) 連絡体制（緊急時含む）
 - (6) その他

(2)実施方針又は(6)その他には、第20条安全等の確保、第21条個人情報の取扱い及び第22条行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。

また、土地への立ち入り等を実施する場合には、地元関係者から業務に関する質疑等の応答を求められた時の対応及び連絡体制を記載するものとする。
- 2 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

第 13 条 業務に必要な資料の取扱い

- 1 一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。
- 2 調査職員は、必要に応じて、業務の実施に必要な資料を受注者に貸与するものとする。
- 3 受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、直ちに調査職員に返却するものとする。
- 4 受注者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 5 受注者は、貸与された資料については、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。
- 6 受注者は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

第 14 条 土地への立ち入り等

- 1 受注者は、業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立ち入る場合は、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。
- 2 受注者は、業務実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職員は、当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立ち入りについては、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合、受注者はこれに協力しなければならない。
- 3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書等に示す外は調査職員と協議により定めるものとする。
- 4 受注者は、第三者の土地の立ち入りに当たっては、あらかじめ業務委託証明書発行申請書を発注者に提出し業務委託証明書の交付を受け、現地立ち入りに際してはこれを常に携帯し、提示を求められた場合これに応じなければならない。
- 5 受注者は、業務委託証明書が必要となる原則として 10 日前までに、第 3 号様式により必要最小限の業務従事者について、業務委託証明書の発行を申請するものとする。
- 6 受注者は前項の申請にあたり、全業務従事者分の業務委託証明書の 4 号様式 of 原稿を用意するものとする。

- 7 受注者は第5項の申請にあたり、全業務従事者分の本人確認ができる書類等を用意し、発注者に確認を求めるものとする。
- 8 発注者は前項による全業務従事者の確認を行うとともに第9条第1項に該当が無いと判断した場合は、受注者に対して速やかに業務委託証明書を発行するものとする。
- 9 受注者は業務委託証明書が必要となる業務完了後10日以内(休日等を除く)に業務委託証明書を発注者に返却しなければならない。
- 10 受注者は第三者の土地への立ち入りのほか、業務の実施に当たり業務委託証明書が必要となる場合は、第4項から第7項及び第9項により手続きを行うものとする。

第15条 成果品の提出

受注者は、業務が完了したときは第30条に示す成果品をとりまとめた報告書を作成し、発注者に提出するものとする

第16条 関係法令及び条例等の遵守

受注者は、業務の実施にあたっては、関連する関係法令及び条例等を遵守しなければならない。

第17条 検査

- 1 受注者は、発注者に契約書第26条第1項による通知をしたときは、第30条に規定する成果品について、神奈川県企業庁工事等監督検査要綱により検査を受けなければならない。
- 2 受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備しなければならない。また、この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
- 3 検査職員は原則として、調査職員、監督員、工事監理業務管理技術者及び現場技術員の立ち会いの上、検査を行うものとする。

第18条 契約変更

- 1 業務発注後に業務の業務価格の算出に用いた積算条件等(対象業務の工事価格等)について変更が生じた場合、契約変更を行うものとする。
- 2 原則として業務の業務価格は、対象工事における当初設計に係る工事価格等に基づき算出するものとする。
- 3 前項に関わらず、次の各号に掲げるものは対象工事の変更設計に係る工事価格等に基づき業務の業務価格を算出することが出来るものとする。
 - (1) 対象工事の工事価格に大きな変更が生じる場合

- (2) 業務実施上、変更設計の工事価格に基づき業務の業務価格を算出することが適当と認められる場合

第 19 条 守秘義務

受注者は業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

第 20 条 安全等の確保

- 1 受注者は、業務の実施に際しては当該業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- 2 受注者は、業務の実施にあたり、事故が発生しないように安全の徹底に努めなければならない。

第 21 条 個人情報の取扱い

1 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号）等の関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 秘密の保持

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 取得の制限

受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

4 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

5 複写等の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

6 再委託の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。

なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないように、受注者において必要な措置を講ずるものとする

7 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

8 資料等の返却等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

9 管理の確認等

(1) 受注者は、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(2) 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

10 管理体制の整備

受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

11 従事者への周知

受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第 22 条 行政情報流出防止対策の強化

- 1 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、第 12 条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。
- 2 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- (1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下、「社員等」という。）に対し、行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- (2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- (3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

- (1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下、「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第 12 条で示す業務計画書に記載するものとする。

(2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

ア 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

イ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ウ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる次の行為をしてはならない。

(1) 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

(2) セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

(3) セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

(4) セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

(5) 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

(1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

(2) この場合において、速やかに事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第 23 条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

2 1により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

3 1及び2の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

4 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

第 24 条 保険加入の義務

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等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。

第2編 工事監理業務

第25条 現場技術員

- 1 現場技術員は、第26条で示された業務の適正な履行を確保するため、「水道工事標準仕様書(神奈川県企業庁)」、関係法令、各種基準及び工事の設計図書等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと
- 2 現場技術員は、第26条のうち工事監理業務管理技術者から指示された内容を適正に実施するものとし、設計図書等に定めのあるほか、工事受注者に対して指示、又は承諾を行ってはならない。

第26条 業務内容

受注者は、次に示す内容を行うものとする。

- 1 業務対象工事の契約の履行に必要な資料作成等
 - (1) 受注者は、工事の設計図書等に基づく工事受注者に対する「指示・協議に必要な資料(構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く)の作成」を行い、提出するものとする。
 - (2) 受注者は、施工業務受注者から提出(提出、承諾及び協議事項)された資料と設計図書等との照合を行い、報告するものとする。
 - (3) 受注者は、次の各号に掲げる項目がある場合は、現地の確認及び調査並びに検討に必要な資料(構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く)の作成を行い、その結果を報告又は提出するものとする。
 - ア 設計図書等が現場条件と一致しないこと。
 - イ 設計図書等に誤謬又は脱漏があること。
 - ウ 設計図書等の表示が明確でないこと。
 - エ 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等に示された施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。
 - オ 設計図書等で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

カ 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合。

- (4) 受注者は、工事の設計変更若しくは調査職員への報告事項に必要な調査、簡易な測量及び図書等の資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）作成を行い、提出するものとする。

2 業務対象工事の施工状況の照合等

- (1) 受注者は、使用材料（支給材料等を含む。）について設計図書等との照合を行い、その結果を報告するものとする。
- (2) 受注者は、施工状況（段階確認）について設計図書等との照合を行い、その結果を報告するものとする。
- (3) 受注者は、施工状況を把握し、その結果を報告するものとし、現場で照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を工事受注者に伝えるとともに、その結果を報告するものとする。
- (4) 受注者は、不可視部分や重要構造物の段階確認等について、結果を速やかに報告するものとする。
- (5) 受注者は完成検査等の受験書類について指示・協議・提出等の資料の照合を行うものとする。

3 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成

受注者は、地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な簡易な測量、調査、資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）の作成及び立会いを行い、その結果を報告又は提出するものとする。

4 工事検査等への臨場

受注者は、調査職員の指示に従い、監督員のもと、中間技術検査、技術検査を伴う既済部分検査（性質上可分の工事の完済部分検査を含む）、完成検査等に臨場するものとする。

5 その他

受注者は、上記各条項において工事契約上重大な事案等が発見された場合は、遅滞なく報告するものとする。災害発生時及び、その恐れがある場合など緊急時においては調査職員の指示により、情報の収集等を行うものとする。

第 27 条 工事監理業務管理技術者の行う業務

工事監理業務管理技術者は、第 7 条に示す業務のほか、次に示す業務を実施しなければならない。

1 工事管理

工事監理業務管理技術者は契約内容、工事特性、施工概要、設計変更関連資料等を把握・確認しなければならない。

第 28 条 業務委託証明書

受注者は、業務を行う現場技術員等の業務委託証明書発行申請書を調査職員に提出し、業務委託証明書発行の確認を受けなければならない。なお、現場技術員は業務委託証明書を携帯し業務にあたらなければならない。

第 29 条 報告

- 1 受注者は、次に挙げる事項を記入した業務報告書を作成し、調査職員に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。
 - (1) 実施した業務の内容
 - (2) その他必要事項

第 30 条 成果物

業務の成果物は次のとおりとする。

- 1 会議報告書
- 2 工事と設計書との照合及び確認審査報告書
- 3 工事関係書類審査報告書
- 4 業務報告書（第 2 号様式）
- 5 打合せ記録簿（第 1 号様式）
- 6 変更設計書
- 7 その他調査職員の指示する書類

(第 1 号様式)

打 合 せ 記 録 簿

打合せ年月日	令和 年 月 日	NO	
対 象 業 務 (工 事) 名	調査職員	管理技術者	現場技術員
工事場所			
打合せ内容			

(第2号様式)

業務実施報告書

NO _____

対象業務（工事）名	区分	管理技術者	現場技術員
	令和 年 月		
月 日	実施業務の概要		

受理年月日 年 月 日 調査職員氏名

(第3号様式)

令和 年 月 日

営業所長 殿

(受注者)

業務委託証明書発行申請書

業務名 : 令和 年度 工事

委託箇所 : 地内

上記の業務を実施するに当たり次の業務従事者に対し、業務委託証明書の発行をお願いいたします。

業務従事者

氏名	住所	生年月日	備考

業 務 委 託 証 明 書

氏 名 :

会 社 名 :

契約工期 :

上記の者は、神奈川県企業庁〇〇水道営業所が発注した工事監理業務を請負ったものであることを証明する。

令和 年 月 日

神奈川県企業庁〇〇水道営業所長 ㊞

写
真
貼
付

第4号様式

業務委託証明書

台紙サイズ : 55 mm × 91 mm (名刺サイズ)

写真サイズ : 30 mm × 24 mm