

越 谷 市 建 築 工 事
特 別 共 通 仕 様 書

令和2年4月

越 谷 市

目 次

第1章 一般共通事項	
1節 一般事項	1
1.1.1 適用	
1.1.2 用語の定義	
1.1.3 火災保険等	
1.1.4 施工体制台帳の提出等	
1.1.5 暴力団等からの不当要求及び工事妨害の排除	
1.1.6 不正軽油の使用の禁止	
1.1.7 建設業退職金共済制度への加入等	
1.1.8 工事实績情報の登録	
1.1.9 建設副産物	
2節 施工調査	4
1.2.1 地下埋設物調査	
1.2.2 再生コンクリート砂	
3節 工事現場管理	4
1.3.1 電気保安技術者	
1.3.2 工事用電力設備の保安責任者	
1.3.3 技能士の活用	
1.3.4 監理技術者等の専任を要しない期間等	
1.3.5 設計図書の照査	
4節 材料	6
1.4.1 材料承諾書の提出	
1.4.2 県産品の使用	
1.4.3 環境への配慮	
5節 工事検査	6
1.5.1 中間検査	
6節 完成図等	6
1.6.1 完成時の提出図書等	
1.6.2 完成写真	
1.6.3 図面情報電子化媒体	
1.6.4 保証書	
1.6.5 提出部数	
1.6.6 電子納品	
第2章 防水工事	
1節 施工票	8
2.1.1 適用範囲	
2.1.2 防水工事施工票	

第1章 一般共通事項

1節 一般事項

1.1.1

適

用

- (a) この越谷市建築工事特別共通仕様書（以下「特別共通仕様書」という。）は、越谷市が発注する建築工事に適用する。
- (b) 本特別共通仕様書に規定する事項以外は、公共建築工事標準仕様書（建築工事編）、公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）、木造建築工事標準仕様書及び建築物解体工事共通仕様書（以下「標準仕様書」という。）による。
- (c) 特別共通仕様書によるほか、補足図書として埼玉県建築工事实務要覧による。
- (d) 特別共通仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、受注者の責任において履行する。
- (e) すべての設計図書は、相互に補完する。ただし、設計図書間に相違がある場合の優先順位は、次の(1)から(6)の順番とし、これにより難しい場合は、標準仕様書 1.1.8「疑義に対する協議等」による。
- (1) 現場説明に対する質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 特記仕様書
 - (4) 図面
 - (5) 特別共通仕様書
 - (6) 標準仕様書

1.1.2

用語の定義

特別共通仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「監督職員」とは、越谷市建設工事請負契約約款第9条（以下「契約約款」という。）に規定する監督職員をいう。
- (2) 「中間検査」とは、越谷市工事検査規則第2条に規定する検査をいう。

1.1.3

火災保険等

- (a) 契約約款 5 7 条の火災保険の種類、期間等は特記による。
- (b) 保険契約を締結したときは、その証券の写しを監督職員に提出する。

1.1.4

施工体制台帳の提出等

- (a) 受注者は、工事を施工するために下請負契約を締結したときは、施工体制台帳（全建統一様式とする）を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督職員に提出する。
- (b) 受注者は、各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図（全建統一様式とする）を作成し、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げるとともに監督職員に提出する。
- (c) 受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督職員に提出する。
- (d) 受注者は、発注者から、公共工事の施工の技術上の管理をつかさどる者の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。

1.1.5

暴力団等からの不当要求及び工事妨害の排除

- (a) 受注者は、工事の施工に当たり、暴力団等からの不当要求及び工事妨害を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。
- (b) 受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力して、不当要求及び工事妨害の排除対策を講じること。

1.1.6

不正軽油の使用の禁止

- (a) 受注者は、工事の施工に当たり、使用する車両及び建設機械等の燃料として、不正軽油（地方税法及び埼玉県生活環境保全条例の規定に違反するもの。）を使用してはならない。
- (b) 受注者は、不正軽油の使用が判明した場合には、速やかに是正措置を講じなければならない。

1.1.7

建設業退職金共済制度への加入等

- (a) 建設業退職金共済制度の対象となる労働者を使用する場合は、勤労者退職金共済機構に加入して証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付する。なお、証紙の購入が不要な場合は、その旨を監督職員に報告する。
- (b) 勤労者退職金共済機構の発注者用掛金収納書を貼付けした建設業退職金共済証紙購入状況報告書（別途既定の様式による。）を契約締結後1ヶ月以内に監督職員に提出する。
- (c) 工事の一部を下請に付する場合は、下請負人に対して、本制度を説明するとともに、掛金相当額を下請代金中に算入、その他の方法により、本制度の促進に努める。

1.1.8

工事实績情報の
登録

- (d) 建設業退職金共済証紙購入状況報告書を監督職員に提出した受注者は、工事完成時に、自らが雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績及び下請負人が雇用した対象労働者への共済証紙貼付実績を、建設業退職金共済証紙貼付実績報告書（別途既定の様式による。）により監督職員に提出する。
- (e) 組合支部から「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識（シール）の交付を受け、現場事務所等に掲示し、対象となる労働者への周知を図る。

受注者は、受注時、変更時又は完成時において工事实績情報を登録する。

登録対象は、工事請負代金額 500 万円以上のすべての工事とし、受注・変更・完成後 10 日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）に定める行政機関の休日は含まない。）にそれぞれ登録する。ただし、単価契約の場合は、完成時に請負代金額の総額が 500 万円以上の工事を対象とし、完成登録を行う。

1.1.9

建設副産物

- (a) 受注者は、「資源の有効な利用の促進に関する法律（資源有効利用促進法）」等に基づき、再生資源利用〔促進〕計画書及び工事登録証明書を作成し、施工計画書に含め各 1 部提出する。また、工事完成後速やかに計画の実施状況（実績）について、再生資源利用〔促進〕実施書及び工事登録証明書を作成し、各 1 部提出するとともに、これらの記録を保存する。

○ 再生資源利用計画書（実施書）の作成対象工事

- (1) 1,000 m³以上の建設発生土を搬入する工事
- (2) 500 t 以上の砕石（再生骨材等を含む）を搬入する工事
- (3) 200 t 以上の加熱アスファルト混合物（再生アスファルトを含む）を搬入する工事
- (4) 最終請負代金額 100 万円以上の工事

○ 再生資源利用促進計画書（実施書）の作成対象工事

- (1) 1,000 m³以上の建設発生土を搬出する工事
- (2) アスファルト・コンクリート塊、コンクリート塊及び建設発生木材を合計で 200 t 以上搬出する工事
- (3) 最終請負代金額 100 万円以上の工事

- (b) 受注者は、施工計画書に産業廃棄物の処理計画を添付する。なお、産業廃棄物の処分に当たり、排出事業者は処分業者と産業廃棄物処理委託契約を締結し、同契約書の写しを処理計画に添付する。

- また、収集運搬業務を収集運搬業者に委託する場合は、別に収集運搬業者と産業廃棄物収集・運搬委託契約を締結する。
- (c) 受注者は、産業廃棄物について、「産業廃棄物処理におけるマニフェストシステム」に基づく、産業廃棄物管理票（マニフェスト）又は電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確認するとともに、工事検査時にマニフェスト原本を提示する。
- (d) 受注者は、工事の施工に当たっては、「彩の国建設リサイクル実施指針」を遵守し、建設資材廃棄物の再資源化等に努め、廃棄物の減量を図る。

2節 施工調査

1.2.1 地下埋設物 調査

事前に、予想される地下埋設物等は、その種類、埋設場所、埋設深度等を調査確認し、必要な保安対策を行う。

1.2.2 再生コンクリート 砂

浸透性を有し、浸透した水が土壌又は公共用水域へ拡散するおそれのある箇所に、工作物の埋め戻し材料等として再生コンクリート砂（コンクリート塊から製造した砂）を使用する工事においては、六価クロムの溶出試験（平成3年8月23日付け環境庁告示46号）を1工事で1購入先当たり1検体の試験を使用に先立って行い、土壌の汚染に係る環境基準に適合する事を確認する。

3節 工事現場管理

1.3.1 電気保安技術者

- (a) 受注者は、電気工作物に係る工事においては、電気保安技術者等を置くものとする。
- (b) 電気保安技術者は、次による者とし、必要な資格又は同等の知識及び経験を証明する資料を監督職員に提出して承諾を受ける。
- (1) 事業用電気工作物に係る工事の電気保安技術者は、その電気工作物の工事に必要な電気主任技術者の資格を有する者、一級電気工事施工監理技士又はこれと同等の知識及び経験を有する者。

	<p>(2) 一般用電気工作物に係る工事の電気保安技術者は、第一種又は第二種電気工事士の資格を有する者。</p> <p>(c) 電気保安技術者は、監理技術者、主任技術者、現場代理人が兼任できる。</p> <p>(d) 電気保安技術者は、監督職員の指示に従い、電気工作物の保安業務を行う。</p> <p>(e) 電気主任技術者を別途配置している電気工作物に係る工事においては、電気主任技術者及び監督職員と協議し保安業務に支障がないよう務める。</p>
<p>1.3.2 工事用電力設備 の保安責任者</p>	<p>(a) 受注者は、工事用電力設備の保安責任者として、関係法令に基づき、有資格者を定め、監督員に報告する。</p> <p>(b) 保安責任者は、1.3.1 の電気保安技術者が兼任できる。</p> <p>(c) 保安責任者は、適切な保安業務を行う。</p>
<p>1.3.3 技能士の活用</p>	<p>(a) 技能士の適用工事は特記によるものとし、特記のない場合は下記による。</p> <p>(1) 延べ面積 1,000 m²程度以上の新築工事</p> <p>(2) 重要な建物(※)の新築工事</p> <p>(3) 増・改築等で(1)及び(2)に相当する工事</p> <p>(b) 工事種別毎の適用技能士は特記による。</p> <p>※ 重要な建物とは、官庁営繕関係統一基準「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」2.2.2 構造体の耐震安全性確保における耐震安全性の目標において耐震安全性の分類がⅠ類及びⅡ類に該当するもの。</p>
<p>1.3.4 監理技術者等 の専任を要し ない期間等</p>	<p>主任技術者又は監理技術者の専任を要しない期間及び現場代理人の現場への常駐を要しない期間は特記による。</p>
<p>1.3.5 設計図書の照査</p>	<p>受注者は、施工前及び施工途中において、約款第18条第1項第1号から第5号に係る設計図書の照査を行い、該当する事実がある場合は、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、確認を求めなければならない。</p>

4節 材 料

1.4.1

材料承諾書の提出

受注者は、材料を選定した場合には、使用材料名・規格、製造会社名等を記載した材料承諾書を作成し、監督職員に提出する。

1.4.2

県産品の使用

受注者は、工事材料に係る納入契約を締結する場合には、当該契約の相手方は埼玉県内に本店を有する者の中から選定するよう努めるとともに、調達する工事材料は、埼玉県産とするよう努める。

1.4.3

環境への配慮

受注者は、「彩の国リサイクル製品認定制度実施要綱」に基づく彩の国リサイクル製品や、「埼玉県グリーン調達推進方針」に定めるところにより、環境負荷を低減できる機器及び材料を選択するよう努める。

5節 工事検査

1.5.1

中間検査

- (a) 受注者は、越谷市工事検査実施要綱に基づき、中間検査を受検する。
- (b) 検査日は、受注者等の意見を聞いて発注者が定める。
- (c) 受注者は、中間検査に必要な資機材及び労務等を提供する。

6節 完成図等

1.6.1

完成時の提出図書等

工事完成時の提出図書等は次により、適用は特記による。

- (1) 完成図
- (2) 保全に関する資料
- (3) 完成写真
- (4) 図面情報電子化媒体等
- (5) 保証書

1.6.2

完成写真

完成写真は、工事完成時における建物等を撮影したものとし、作成方法は特記による。

1.6.3 図面情報電子 化媒体	図面情報電子化媒体の作成方法は、埼玉県建築工事図面情報電子化媒体作成要領による。												
1.6.4 保証書	提出は特記による。												
1.6.5 提出部数	<p>完成図等の提出部数及びサイズは特記による。特記がなければ次のとおりとする。</p> <table data-bbox="478 660 1404 936"> <tr> <td>(1) 完成図</td> <td></td> </tr> <tr> <td> A 1 版二つ折り製本</td> <td>1 部</td> </tr> <tr> <td>(2) 保全に関する資料</td> <td>1 部</td> </tr> <tr> <td>(3) 完成写真</td> <td>1 部</td> </tr> <tr> <td>(4) 図面情報電子化媒体</td> <td>1 部</td> </tr> <tr> <td>(5) 保証書</td> <td>1 部</td> </tr> </table>	(1) 完成図		A 1 版二つ折り製本	1 部	(2) 保全に関する資料	1 部	(3) 完成写真	1 部	(4) 図面情報電子化媒体	1 部	(5) 保証書	1 部
(1) 完成図													
A 1 版二つ折り製本	1 部												
(2) 保全に関する資料	1 部												
(3) 完成写真	1 部												
(4) 図面情報電子化媒体	1 部												
(5) 保証書	1 部												
1.6.6 電子納品	<p>(a) 受注者は、電子納品に当たっては「埼玉県電子納品運用ガイドライン」に基づき、監督員との協議結果に従い提出する。</p> <p>(b) 受注者は、電子納品に際して「電子納品チェックシステム」等によるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施した上で電子媒体を提出する。</p>												

第2章 防水工事

1節 施工票

2.1.1

適用範囲

この節は屋根防水工事に適用する。

2.1.2

防水工事施工票

- (a) 施工票の設置は特記により、取付け位置は監督職員の指示による。
- (b) 記入する内容は図 2.1.1 による。
- (c) 材質等は、次による。
- (1) 黄銅板製又はアクリル板製とし、大きさは 15cm×20cm 程度とする。
 - (2) 文字記入は刻記等、容易に消えることのない方法とする。

防水工事施工票	
受注者名	
施工業者名	
製造業者名	
仕様（工法名）	
施工年月日	

図 2.1.1