

改訂（令和 2 年 7 月 1 日）

# 公共建築工事特則仕様書

## （建築工事編）

令和 2 年版

川崎市まちづくり局施設整備部



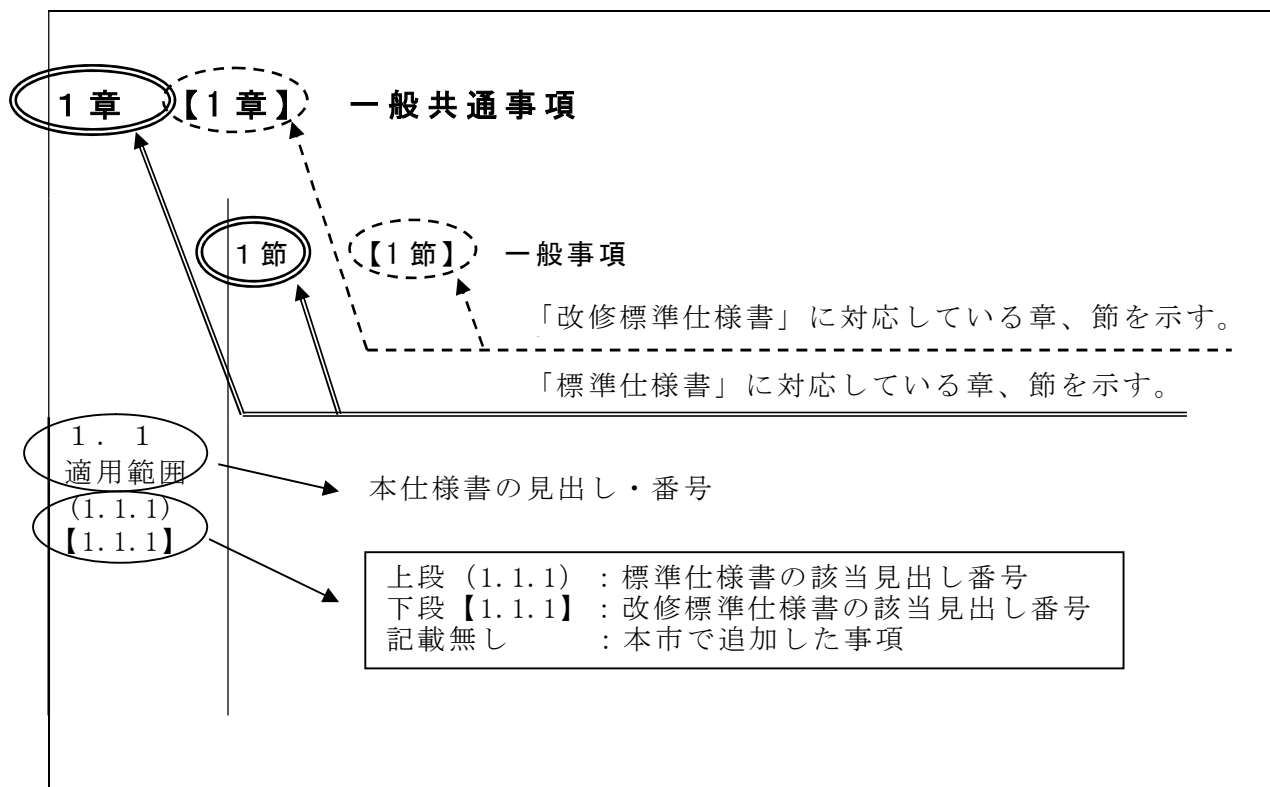
## 目 次

本仕様書について .....	1
1 章【1章】 各章共通事項 .....	2
2 章【2章】 仮設工事 .....	8
3 章【8章】 土工事 .....	8
4 章【8章】 地業工事 .....	9
6 章【8章】 コンクリート工事 .....	9
7 章 鉄骨工事 .....	10
9 章【3章】 防水工事 .....	11
12章【6章】 木工事 .....	11
20章 ユニット及びその他工事 .....	11
22章 舗装工事 .....	11
別記1 完成時の提出図書における背表紙等の記載方法 .....	12
別記2 工事看板・工事車両表様式 .....	14
別記3 鉄骨製作工場名表示板様式 .....	15
別記4 工事関係書類提出リスト .....	16

# 本仕様書について

本仕様書は、川崎市工事請負契約約款（以下「約款」という。）に定める仕様書の一部として、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）平成 31 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（以下「標準仕様書」という。）及び「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）平成 31 年版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（以下「改修標準仕様書」という。）に定められた各事項について追加、補足等の補完をしたものである。

## 1 本仕様書の構成



## 2 改訂経緯

昭和 6 0 年	7 月 制 定	平成 1 9 年	5 月 改 訂	
平成 2 年	7 月 改 訂	平成 2 0 年	1 2 月 改 訂	
平成 6 年	2 月 改 訂	平成 2 1 年	4 月 改 訂	
平成 6 年	8 月 改 訂	平成 2 3 年	4 月 改 訂	
平成 8 年	7 月 改 訂	平成 2 3 年	8 月 改 訂	
平成 9 年	1 月 改 訂	平成 2 6 年	6 月 改 訂	
平成 1 0 年	6 月 改 訂	平成 2 7 年	4 月 改 訂	
平成 1 1 年	1 2 月 改 訂	平成 2 8 年	7 月 改 訂	
平成 1 2 年	4 月 改 訂	平成 2 9 年	7 月 改 訂	
平成 1 2 年	1 0 月 改 訂	平成 3 0 年	4 月 改 訂	
平成 1 3 年	6 月 改 訂	平成 3 0 年	7 月 改 訂	
平成 1 4 年	1 1 月 改 訂	令和 元 年	7 月 改 訂	
平成 1 5 年	8 月 改 訂	令和 2 年	4 月 改 訂	
平成 1 6 年	6 月 改 訂	令和 2 年	7 月 改 訂	
平成 1 7 年	5 月 改 訂			
平成 1 8 年	6 月 改 訂			

# 1 章【1 章】 各章共通事項

## 1 節【1 節】 共通事項

### 1. 1 一般事項 (1. 1. 1) 【1. 1. 1】

- 1 本仕様書は、別の定めがある場合を除き、川崎市まちづくり局施設整備部が発注する請負工事（以下「工事」という。）のうち、建築物等の新築（改築を含む。）、増築及び改修に係る建築工事に適用する。
- 2 受注者は、設計図書（別冊の図面、特記仕様書、標準仕様書、改修標準仕様書（改修工事に限る。以下同じ。）及びこれらに対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、責任をもって履行する。
- 3 全ての設計図書は、相互に補完する。ただし、設計図書間に相違がある場合の適用の優先順位は、次の(1)から(5)の順番のとおりとし、現場内に常備すること。
  - (1) 質問回答書（(2)から(5)に対するもの）
  - (2) 特記仕様書（図面記載のもの及び別冊書を含む。）
  - (3) 別冊の図面
  - (4) 本仕様書
  - (5) 標準仕様書及び改修標準仕様書

なお、「標準仕様書」及び「改修標準仕様書」の内容を解説した技術的参考書として、「建築工事監理指針」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）及び「建築改修工事監理指針」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）があり、必要により参照するものとする。

### 1. 2 用語の定義 (1. 1. 2) 【1. 1. 2】

- 1 「監督員」とは、次のいずれかに該当する者とする。
  - (1) 川崎市請負工事監督規程（以下「監督規程」という。）第2条第1項第4号による総括監督員、主任監督員及び一般監督員
  - (2) 監督規程第6条第1項により、工事担当部局長が市長の承認を得て工事の監督を委託した本市職員以外の者
- 2 標準仕様書及び改修標準仕様書の監督職員は、前項の監督員と読みかえる。

### 1. 3 工事实績情報の 作成及び登録 (1. 1. 4) 【1. 1. 4】

- 1 契約金額(税込)が500万円以上の工事において、受注時、登録内容の変更時及び工事完成時に工事实績情報として（一財）日本建設情報総合センターの様式に従い、「工事实績データ」を作成し、監督員に確認を受けた後、標準仕様書の期間内に登録申請を行う。  
登録後は直ちに「登録内容確認書」の写しを監督員に提出する。
- 2 契約金額(税込)が500万円未満から、契約変更により500万円以上となった場合は、工事实績情報の登録対象とする。
- 3 契約金額(税込)が500万円以上から、契約変更により500万円未満となった場合は、工事实績情報の変更手続きを行うこと。

### 1. 4 書面の書式及び 取扱い (1. 1. 5)

- 1 工事関係提出リストを別記4に示す。適用は監督員と協議による。  
なお、電子提出可の書類の提出方法については、監督員との協議による。

<p>【1.1.5】</p>	<p>2 工事現場における適正な施工体制を確保するため、公共工事の受注者が下請契約を締結するときは、その金額にかかわらず、建設業法に定める施工体制台帳及び施工体系図を作成する。なお、下請負人が再下請契約を締結する場合、再下請負通知書を作成する。</p> <p>3 前項の施工体制台帳、再下請負通知書及び施工体系図には、以下の内容を記載する。</p> <p>(1) 建設業法第24条の7第1項及び建設業法施行規則第14条の2、第14条の4及び第14条の6に掲げる事項</p> <p>(2) 台帳の作成方法等は、「施工体制台帳の作成等についての改正について」（建設省経建発第147号（最終改正：平成31年3月29日付け国土建第499～500号））を参考とする。</p> <p>(3) 社会保険の加入状況、外国人建設就労者及び外国人技能実習生の従事の有無について、記載漏れ等ないよう十分注意する。</p> <p>4 下請契約書（下請負金額を必ず記入）の写し並びに前項の施工体制台帳、再下請負通知書及び施工体系図は、現場に備えるとともに以後、新たな下請負人及び再下請負人の選定にあわせ、完了時まで随時、前項(1)の施行規則に定められた書類を添え、監督員に提出する。</p>
<p>1. 5 協議の結果処置 (1.1.8(3)) 【1.1.8(3)】</p>	<p>1 設計図書の訂正又は変更に至らない事項とは、部品、部位相互間の収まり、取合の調整又は工法等の関係で、材料、寸法、取付位置、取付方法等の軽微なものをいう。</p> <p>2 前項に対する措置は、監督員の指示によって行う。</p>
<p>1. 6 火災保険等</p>	<p>1 約款第58条に定める保険は、次に掲げる保険とする。ただし、当該保険の対象工事が無い場合はこの限りでない。</p> <p>(1) 火災保険 (2) 建設工事保険 (3) 土木工事保険 (4) 貨物運送保険 (5) 組立保険 (6) 請負業者賠償責任保険 (7) 労働災害総合保険（使用者賠償委任保険、法定外補償保険）</p> <p>2 保険期間は、原則として工事着手の日から工事完成期限後14日までとする。</p> <p>3 第1項(1)から(3)の保険の保険金額は、契約金額とする。ただし、火災保険については、杭地業に相当する金額を除くことができる。</p> <p>4 第1項(4)から(7)の保険の保険金額は、賠償責任等を履行するために必要な金額とする。</p>
<p>1. 7 下請業者の選定</p>	<p>工事に必要な下請業者及び各種材料の納入業者の選定に当たっては、市内に本社、営業所又は工場を有する良好な業者を優先考慮することを原則とする。</p>
<p>1. 8 建設業退職金共済の履行確保について</p>	<p>建設業退職者共済制度の履行確保のため、履行対象となっている工事については、「建設業退職金共済の履行確保に関する取扱要領」（財政局契約課）を遵守するものとする。</p>

1. 9  
公共事業労務費  
調査に対する協  
力

- 1 本工事が公共事業労務費調査の対象工事となった場合は、調査票等に必要事項を正確に記入し監督員に提出する等、必要な協力を行うこと。また、本工事の工期経過後においても同様とする。
- 2 調査票等を提出した事業所を事後に訪問して行う調査・指導の対象に該当した場合、その実施に協力すること。また、本工事の工期経過後においても同様とする。
- 3 公共事業労務費調査の対象工事となった場合に正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従って就業規則を作成するとともに賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行っておくこと。
- 4 本工事の一部について下請契約を締結する場合には、当該下請工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が上記同様の義務を負う旨定めること。

**2 節【2 節】 工事関係図書**

1. 10  
工事写真  
(1.2.4)  
【1.2.4】

工事写真の撮影方法については、「営繕工事写真撮影要領」及び「工事写真撮影ガイドブック（建築工事編及び解体工事編）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）による。

**3 節【3 節】 工事現場管理**

1. 11  
電気料金等  
(1.3.7)  
【1.3.7】

本設電気の受電後から工事目的物の引渡しまでの電気料金、上・下水道及びガス料金の支払は、原則として、受注者の負担とする。

1. 12  
測量杭、境界杭  
等に対する措置  
(1.3.7)  
【1.3.7】

測量杭、境界杭等に対する措置は、次のとおり行う。

- (1) 既存の測量杭、境界杭等は、敷地の内外を問わず監督員の指示がない限り、移設・除去又は埋設してはならない。
- (2) 工事中に破損・損失のおそれのある境界杭及び特に監督員が指示する杭については、1箇所につき、原則として、4個以上の引照点を設け、これらを良好に維持管理する。

1. 13  
ダンプトラック  
等の過積載防止  
(1.3.8)  
【1.3.9】

施工に伴う土砂・工事用資材等（以下「土砂等」という。）を運搬するダンプトラック等の使用に当たっては、交通事故及び交通災害の防止に努めるとともに、次の事項を遵守する。

- (1) 積載重量制限を超えて土砂等を積み込まず、また、積み込ませないこと。
- (2) さし枠装着車、不表示車等に土砂等を積み込まず、また、積み込ませないこと。
- (3) 過積載車両、さし枠装着車、不表示車等から土砂等の引渡しを受ける等、過積載を助長することのないようすること。
- (4) 取引関係にあるダンプトラック事業者が過積載を行っている又はさし枠装着車、不表示車等を土砂等運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。

※不表示車とは、「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法（昭和42年法律第131号）」第4条に

1. 1 4  
エコ運搬制度  
(1. 3. 10)  
【1. 3. 11】

- おける表示義務違反車とする。
- (5) 建設発生土の処理及び骨材の購入等に当たって、下請事業者及び骨材納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。
- (6) 請負者は、土砂等の運搬に当たり、ダンプトラック等を使用するときは、「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」の目的に照らして、同法第 12 条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用を促進するなど、過積載の防止及び交通安全の確保に努めなくてはならない。
- (7) 以上のことにつき、元請建設業者は、下請建設業者を十分指導すること。

「環境に配慮した運搬制度(エコ運搬制度)取組実施の手引き」(環境局環境対策部大気環境課)に基づき、建設資材等の運搬車両を運行すること。  
なお、以下の項目を優先して実施すること。

- (1) エコドライブ及び貨物等の運搬に係る自動車へのエコドライブを行う旨の表示を行うこと。(別記 2「工事看板・工事車両表様式」第 3 号様式による。)
- (2) 川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例施行規則第 79 条の 2 第 2 号に定める車種規制不適合車を使用しないこと。
- (3) 低公害・低燃費車を積極的に使用すること。

1. 1 5  
近隣住民への配慮  
(1. 3. 10)  
【1. 3. 11】

施工に当たっては、以下の措置を講ずるとともに、近隣住民に迷惑を及ぼさないよう最大の配慮をしなければならない。

- (1) 搬入・搬出については、指定された道路を使用し、監視員・誘導員等を配置して安全の確保には十分留意すること。
- (2) 付近の民家等には損傷を与えぬよう十分留意すること。
- (3) 付近の道路及び側溝等は、ほこりや汚れに対しても常に水まき及び清掃に努めること。
- (4) 上記(2)及び(3)において、万一これに損傷を生じさせたときは、速やかに復旧するとともに、記録をとり、監督員に報告すること。
- (5) 工事用車両の運行は、原則として、児童の登下校時間を避け、また、必要な場合は、所轄の警察の許可を得て通行すること。
- (6) 周辺道路に工事関係の車両及び工事材料を置かないよう十分注意すること。

1. 1 6  
発生材の処理等  
(1. 3. 11(2))  
【1. 3. 12(2)】

- 1 次の要綱等により、適切に処理すること。
- (1) 「川崎市建設副産物取扱要綱」(建設緑政局技術監理課)
- (2) 「川崎市建設副産物取扱要領」(同上)
- (3) 「川崎市建設副産物取扱基準」(同上)
- (4) 「指定工場(特定建設資材廃棄物等の再資源化処理施設)登録リスト」(同上)
- (5) 「川崎市浮島指定処分地建設発生土受入要綱」(港湾局庶務課)
- (6) 「川崎市浮島指定処分地建設発生土受入要領」(同上)
- (7) 「浮島指定処分地建設発生土に係る検定試験実施要領」(同上)
- (8) 「建設廃棄物の適正管理の手引き」(環境局廃棄物指導課)

- 2 建築副産物の搬出及び再生資源等の利用は、原則として次のとおり



行う。

- (1) 建設副産物の工事現場からの搬出
  - ア アスファルト・コンクリート塊、コンクリート塊、路盤廃材については、「川崎市建設副産物取扱要綱」第2条(13)に規定する指定工場に搬出する。
  - イ 建設発生木材（伐木・除根材を含む）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」第2条(6)に規定する指定施設に搬出する。
  - ウ 指定処分地等に建設発生土を搬出する場合は、指定処分地等の定めに応じて、建設発生土の検定試験を実施し検定試験表を作成し、写しを監督員に提出すること。

- (2) 再生資材等の利用  
工事目的に要求される品質等を考慮した上で、再資源化施設を利用する。なお、再生骨材等及び再生加熱アスファルトは、指定工場を利用する。

- 3 再資源化により得られた仮設資材を積極的に使用するよう努める。

工事敷地内では、原則として、全面禁煙とする。

1. 17  
工事敷地内禁煙  
について

#### 4 節【4 節】 材料

1. 18  
材料の検査に伴  
う試験  
(1.4.5)  
【1.4.5】

- 1 試験機関により試験を行う場合は、原則として公的試験機関とし、これら以外で検査を行う場合は、監督員の承諾を受ける。
- 2 各種工事施工において、アスベストを原材料としていない建材を使用すること。なお、外国産資材を使用する際は、メーカーが発行する「アスベストを原材料としていない旨の証明書」等を監督員に提出すること。
- 3 「標準仕様書」において、ホルムアルデヒド放散量の記載されている材料については原則として使用材料の SDS（安全データシート）を監督員に提出し、施工方法や使用方法について検討すること。

#### 5 節【6 節】 施工

1. 19  
室内空気中の化  
学物質の濃度測  
定及び対策につ  
いて  
(1.5.9)  
【1.6.9】

- 1 室内空気中に含まれる化学物質の濃度測定は、原則として、すべての工事にて実施する。
- 2 測定対象物質、測定方法、測定対象室及び測定個所数は、室内空気中化学物質の濃度測定マニュアル（まちづくり局施設整備部）による。
- 3 施工中の対策としては、接着剤や塗料等の使用方法や塗布量を十分に管理し、適切な乾燥時間の確保に努めること。また、施工時の通風、換気を十分に行い、室内に放散した溶剤成分等の希釈を図るものとする。
- 4 工事対象物の引渡しは、工事完了時において、測定対象物質について、厚生労働省の示す指針値以下であることを確認後に行う。ただし、工事前の測定数値を基準として、測定数値の増加が認められない場合は、監督員と協議すること。

1. 2 0  
地盤改良土等の  
土質試験につい  
て

山留め（SMW等）や地盤改良、舗装等の工事及び改良土の再利用に  
おいてセメント及びセメント系固化材を使用する場合は「セメント及び  
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）」（国土交通省技術調査課監修）により、土質試験を実施し、土  
壌環境基準以下であることを確認する。

**6 節【7 節】 工事検査及び技術検査等**

1. 2 1  
技術検査  
(1. 6. 2)  
【1. 7. 2】

技術検査（中間技術検査）は、次の規定等に基づき実施する。

- (1)「川崎市請負工事検査規程（昭和 43 年訓令第 5 号）」
- (2)「川崎市請負工事中間検査実施要領」（財政局検査課）

**7 節【8 節】 完成図等**

1. 2 2  
提出物品等  
(1. 7. 1)  
【1. 8. 1】

1 検査合格後の工事目的物の引渡し時には、現場代理人は必ず立会い  
をすること。

2 完成図、提出図書類その他の物品等については、「工事引継ぎ事務  
に関する手引き」（まちづくり局施設整備部）による。また、「確認  
書」（引継様式-1）は受注者が 2 部作成し、受注者、発注者（まち  
づくり局施設整備部）及び市財産管理者の 3 者にて引継ぎ確認後、  
各々立会者の部署名及び氏名を記載（自署）し、発注者と財産管理者  
相互で保管する。

ただし、電子データに関しては、「電子納品ガイドライン（建築  
編・建築設備編）※」（まちづくり局庶務課技術監理担当）による。  
※「電子納品ガイドライン（建築編・建築設備編）」は、「川崎市電子  
納品要領」に基づき、作成されており、まちづくり局の発注する業務委  
託及び工事において、発注者及び受注者の遵守事項を定めたものであ  
る。なお、監督員の指示がある場合は、その指示を優先すること。

3 完成図及び提出図書類の形式等は、別記 1 及び次のとおりとする。

- (1) 提出図書類は、A4 版パイプファイル綴りとし、完成図（製本）及  
びその他の物品とともに監督員の指示する箱に入れ提出する。
- (2) ファイルの厚さは、収納量に応じたものとし、最大 10 c m 程度ま  
でとする。
- (3) その他特段の定めがない場合には、監督員の指示による。

1. 2 3  
完成写真集

1 完成写真は、内外共カラー写真とし、A4 版のアルバムに貼付し、別  
記 1 1. 2 のとおり提出する。

2 外観は、原則として、各面を建物全体が入るよう撮影する。各面の  
写真をそれぞれカラー 2L 版各 1 枚提出する。

3 内部は、主要室内外各所を監督員の指示により撮影し、カラー 2L 版  
で各 1 枚提出する。

## 2 章【2 章】 仮設工事

### 2 節【2 節】 足場その他

2. 1  
足場その他  
(2. 2. 4)  
【2. 2. 1】

1 「手すり先行工法に関するガイドライン」に基づく足場の設置に当たっては、同ガイドラインの別紙 1「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」の 2 の(2)手すり据置方式又は(3)手すり先行専用足場方式により行うこと。

2 工事着手前に足場の種類及び設置方法等について、監督員と協議しなければならない。

2. 2  
工事機械器具

工事機械器具は、故障、危険等のないよう常に手入れする。特に、電気使用において危険度の高い移動用工事機器類には、原則として、漏電遮断器を使用する。

### 3 節【4 節】 仮設物

2. 3  
工事看板の設置

工事看板の設置は監督員の指示による。(工事看板は原則として別記 2「工事看板・工事車両表様式」第 1 号様式及び第 2 号様式による。) 看板は、工事期間において破損、剥脱のおそれのないよう、堅牢に作成し、内容、取付方法及び位置は監督員の指示による。

## 3 章【8 章】 土工事

### 2 節【2 8 節】 根切り等

3. 1  
敷地整理

敷地内にある障害物並びに工事に支障のある樹木等の取扱いについては、監督員の指示による。

3. 2  
汚水の流出防止  
について  
(3. 2. 2)  
【8. 28. 3】

掘削による湧水等、工事で発生する汚水については、「川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例」(平成 11 年川崎市条例第 50 号)第 67 条の規定に基づく、「開発行為等に関する工事公害の防止に関する指針」(平成 12 年 12 月 1 日川崎市告示第 602 号)により適正に処理する。

3. 3  
山留め工事等施  
工計画概要書  
(3. 3. 1)  
【8. 28. 3】

受注者は、次に示す(1)・(2)の敷地(区域)において、次に示す①・②の根切り・山留め工事を実施する場合、「川崎市山留め工事等の計画等に係る報告に関する要綱」に基づき、山留め工事等施工計画概要書の提出を行うこと。

- (1) 川崎市又は指定確認検査機関で確認済証の交付を受けた建築物、工作物の敷地
- (2) 都市計画法に基づく開発許可を受けた開発区域、又は宅地造成等規制法に基づく宅地造成に関する工事の許可を受けた区域

- ① 工事着手前の敷地(区域)内の地面の高低差が 3m を超える敷地(区域)において行う深さ 3m を超える根切り工事
- ② 工事着手前の敷地(区域)内の地面の高低差が 3m を超える敷地(区域)において行う高さ 3m を超える根切り工事

## 4 章【8 章】 地業工事

### 1 節【2 8 節】 共通事項

4. 1  
基礎ぐいの立会  
い確認  
(4. 1. 3)  
【8. 28. 4】

「基礎ぐい工事の適正な施工を確保するために講ずべき措置」（平成28年3月4日国土交通省告示第468号）及び「基礎ぐい工事における工事監理ガイドライン」（平成28年3月4日国住指第4239号）等に基づき、原則として、くい長、くいの位置、支持層の土質、支持層への根入れ深さ等の必要な項目について、下請負人による単独施工がないよう、必ず、受注者による立会い確認を行うこと。

## 6 章【8 章】 コンクリート工事

### 3 節【2 節】 コンクリートの材料及び調合

6. 1  
セメント  
(6. 3. 1(1))  
【8. 2. 5】

早強ポルトランドセメントを使用する場合は、監督員の承諾を受ける。

6. 2  
骨材  
(6. 3. 1(2))  
【8. 2. 5(2)】

高炉スラグ粗骨材及び高炉スラグ細骨材を用いる場合は、監督員の承諾を受ける。

6. 3  
計画調合の定め  
方  
(表 6. 3. 2)  
【表 8. 2. 4】

川崎市内の工事において適用する、川崎市の平均気温により算定したコンクリートの構造体強度補正值（S）は、表 6. 3 による。

表 6. 3 構造体強度補正值 (S) の期間

セメントの種類	標準仕様書にて定める 予想平均気温 $\theta$ の期間	
普通ポルトランド 混合セメントの A 種	12/5 ～ 2/11	2/12 ～ 12/4
早強ポルトランドセメント	—	通年
中庸熱ポルトランドセメント	11/14 ～ 3/9	3/10 ～ 11/13
低熱ポルトランドセメント	10/27 ～ 3/26	3/27 ～ 10/26
高炉セメント B 種	11/1 ～ 3/22	3/23 ～ 10/31
フライアッシュセメント B 種	11/29 ～ 2/19	2/20 ～ 11/28
構造体強度補正值 (S) (N/mm <sup>2</sup> )	6	3 (暑中は除く)

### 5 節【6 節】 コンクリートの品質管理

6. 4  
アルカリ骨材反  
応抑制対策につ  
いて  
(6. 5. 4)  
【8. 6. 4】

コンクリートの使用にあたってアルカリ骨材反応を抑制するため、次の 3 つの対策のいずれか 1 つについて確認をとらなければならない。

- (1) コンクリート中のアルカリ総量の抑制  
アルカリ量が表示されたポルトランドセメント等を使用し、コンクリート 1 m<sup>3</sup>に含まれるアルカリ総量を Na<sub>2</sub>O 換算で 3.0kg 以下にする。

- (2) 抑制効果のある混合セメント等の使用  
JIS R 5211 高炉セメントに適合する高炉セメント〔B 種又は C 種〕あるいは JIS R 5213 フライアッシュセメントに適合するフライアッシュセメント〔B 種又は C 種〕、もしくは混和材をポルトランドセメントに混入した結合材でアルカリ骨材反応抑制効果の確認されたものを使用する。
- (3) 安全と認められる骨材の使用  
ア 骨材のアルカリシリカ反応性試験（化学法又はモルタルバー法）の結果で無害と確認された骨材を使用する。  
イ 試験方法は、JIS A 1145 骨材のアルカリシリカ反応性試験方法（化学法）又は JIS A 5308（レディーミクストコンクリート）の付属書 7「骨材のアルカリシリカ反応性試験（化学法）」、JIS A 1146「骨材のアルカリシリカ反応性試験方法（モルタルバー法）」又は JIS A 5308（レディーミクストコンクリート）の付属書 8「骨材のアルカリシリカ反応性試験方法（モルタルバー法）」による。

## 8 節【7 節】 型枠

6. 5  
型 枠  
(6. 8. 2)  
【8. 7. 8】

鋼製型枠、樹脂系型枠、ラス型枠等を使用する場合は、監督員の承諾を受ける。

## 12 節【10 節】 暑中におけるコンクリートの取扱い

6. 6  
一般事項  
(6. 12. 1)  
【8. 10. 1】

暑中におけるコンクリートの適用期間は、川崎市の日平均気温の平年値が 25℃を超える期間とし「7/10～9/9」とする。

6. 7  
調 合  
(6. 12. 2)  
【8. 10. 2】

暑中におけるコンクリートの構造体強度補正值（S）は、 $6\text{ N/m}^2$ とする。

# 7 章 鉄骨工事

## 1 節 共通事項

7. 1  
鉄骨製作工場名  
表示板設置義務  
(7. 1. 3)

原則として、3 以上の階を有する、又は延べ面積  $500\text{ m}^2$  を超える建築物において鉄骨工事を施工する場合には、鉄骨製作工場名の表示を行うこと。（表示板の様式は、別記 3「鉄骨製作工場名表示板様式」による。）

## 9章【3章】 防水工事

### 1節【1節】 共通事項

9. 1  
一般事項  
(9. 1. 1)  
【3. 1. 1】

アスファルト系防水を適用する場合は、原則として改質アスファルトシート防水とする。

9. 2  
保証期間  
(9. 1. 2)  
【3. 1. 2】

- 1 契約不適合責任期間に限らず、保証期間中に施工上の過失の類等により雨漏り事故が生じた場合は、無償にて補修復旧をする。  
防水工事の保証期間は特記による。特記がなければ、表 9. 2 による。

表 9. 2 防水工事の保証期間

防水の種類	保証期間（施工期日以降）
アスファルト系防水	10 年間
合成高分子系ルーフィングシート防水	10 年間
塗膜防水	10 年間
ケイ酸質系塗布防水	10 年間
モルタル防水	5 年間

## 12章【6章】 木工事

### 1節【5節】 共通事項

12. 1  
基本要品質  
(12. 1. 2)  
【6. 5. 2】

地球環境保全の観点から、ラワン材は、使用しない。  
「川崎市公共建築物等における木材利用促進に関する方針（平成 26 年 10 月）」に基づき、神奈川県産材をはじめとする国産材の利用に努めること。

## 20章 ユニット及びその他工事

### 1節 共通事項

20. 1  
材 料  
(20. 1. 2)

収納家具等のユニット製品類に用いる合板は、ホルムアルデヒドの放散量が JAS（日本農林規格）で定める F☆☆☆☆を使用すること。

20. 2  
表 示  
(20. 2. 10)

案内用図記は、JIS Z8210（日本工業規格）または ISO（国際標準化機構）規格によるものとする。

## 22章 舗装工事

### 4節 アスファルト舗装

22. 1  
試 験  
(22. 4. 6)

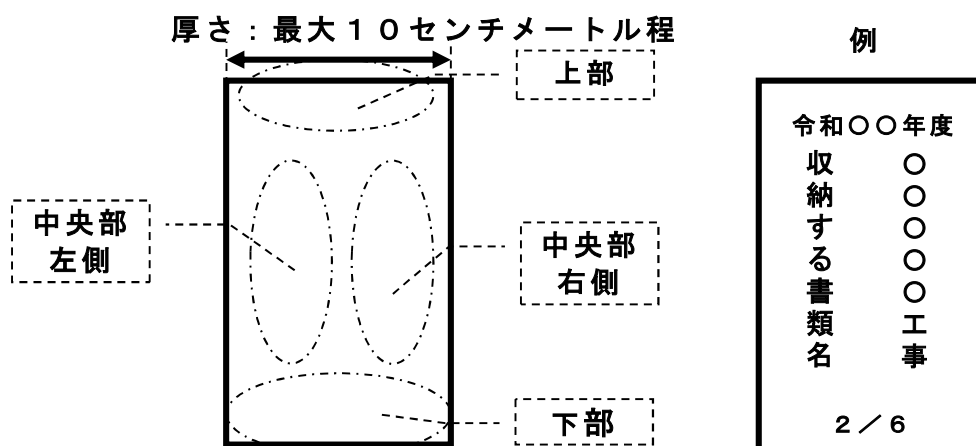
切取り試験は、舗装面積が 500 m<sup>2</sup>以上の工事を対象とする。

## 別記 1 完成時の提出図書における背表紙等の記載方法 (本仕様書 1.22)

1. 1  
完成時の提出  
図書における  
おもて表紙及  
び背表紙の構  
成

完成時の提出図書において、ファイルおもて表紙の記載は不要とする。  
また背表紙は、次の通り記載すること。

- 1 上部は、令和〇〇年度と横書きする。
- 2 中央部は、右側と左側に分け、縦書きする。  
(1) 右側には、工事名称を記載する。  
(2) 左側には、収納する書類名を記載する。
- 3 下部は、ファイル番号を横書きとする。
- 4 その他の提出図書は、次のファイルに収納すること。  
(1) 背表紙は「当該ファイル番号／総ファイル数」を記載する。



1. 2  
竣工図等製本  
図書のおもて  
表紙及び背表  
紙の記載方法

背表紙

〇  
〇  
〇  
〇  
〇  
工事  
竣工図  
令和〇〇年〇月

おもて表紙

〇〇〇〇〇工事  
竣工図  
竣工 令和〇〇年〇月  
設計・監理 川崎市まちづくり局施設整備部  
〇 〇 〇 〇 〇 株式会社  
施 工 〇 〇 〇 〇 〇 株式会社

(注) 原則として、竣工図の文字色は金、表紙は黒とする。

**別記 2 工事看板・工事車両表様式** (本仕様書 2.3 及び 1.14)

第 1 号様式

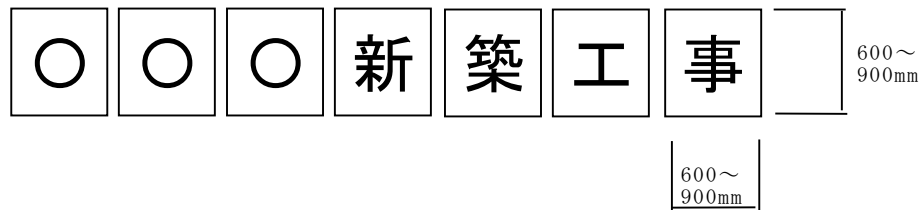
○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 工 事				100mm	900mm
建 築 主	川崎市長 ○○○○	工事費の内訳 (概算)	工事のあらまし	75mm	
建 物 用 途	○○○○○	○億○万円  市費 ○○%  県費 ○○%  国庫 ○○%  起債 ○○%	完成予想図	200mm	
構造及び規模	○○造 ○階建				
延 べ 面 積	○○○㎡				
工 期	着手○○年○○月○○日 完成○○年○○月○○日				
事 業 局	○○○○○○○ (200) ○○○○	A2 版程度	75mm		
発 注 局	川崎市まちづくり局施設整備部 (200) ○○○○				
工 事 監 理	○○○○○○○会社				
受 注 者			A2 版程度	450mm	
建築工事	○○建設 担当者○○ (電話番号)				
電気工事	○○○○電気				
給排水衛生 設備工事	○○○○設備				
昇降機工事	○○○○エレベーター				

600mm	300mm	700mm
1,600mm		

- 1 アクリル板等の材質で作成し、白地に青文字とする。青の色調はマンセル記号 10B5/10 程度とする。
- 2 工事費は、すべての関連工事の合計概算金額で万円未満を切捨てる。
- 3 この工事のあらまし欄は、原則として、主に建物を建築する目的などの事業内容を記入する。  
  
(記入例 1) 一般公共建築  
昭和○○年に○○緑地に設置しました○○科学館について、○○系博物館としての機能を充実するとともに利用者の利便性の向上を図ることを目的として改築を行う事業です。  
  
(記入例 2) 学校建築  
昭和○○年に建築しました○○小学校について、老朽化に伴い、安全で快適な教育環境を提供しながら地域資源として学校を有効に活用することを目的として、校舎の改築と改修を行う事業です。
- 4 受注者については、関連する工事の受注者名をすべて列記する。  
また、建築工事の受注者については、担当者氏名及び現場事務所の連絡先を記入する。
- 5 「工事費の内訳 (概算)」の項目については、監督員が必要と認めて指示した場合、記載するものとする。

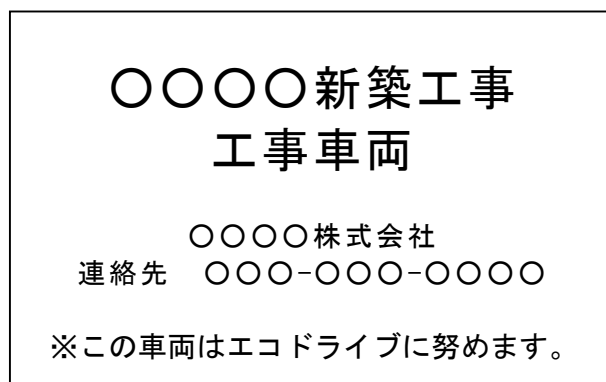


第 2 号様式



- 1 第 1 号様式の 1 による。
- 2 表示は 1 字 1 枚とし、受注者名の表示を妨げない。

第 3 号様式



- 1 大きさは、A 4 とし、ダッシュボード等の車外から見やすい場所に掲示すること。
- 2 記載する会社名は受注者名とし、連絡先は原則として現場事務所とする。

### 別記3 鉄骨製作工場名表示板様式 (本仕様書 7.1)

第1号様式

工場が複数の場合

鉄骨製作工場	代表者名	所在地	認定番号
			国土交通大臣認定
			又は
			知事登録番号

≒ 450 mm

≒ 350 mm

第2号様式

工場が単数の場合

鉄骨製作工場名表示	
鉄骨製作工場名	
代 表 者 名	
所 在 地	
認 定 番 号	国土交通大臣認定又は知事登録番号

≒ 450 mm

≒ 300 mm

(注)

白地に青文字とする。青の色調はマンセル記号 10B5/10 程度とする。  
看板は、アクリル板等の材質で作成し、工事期間中、破損、剥脱のおそれのないよう、堅牢に作成し、取り付けるものとする。

## 別記4 工事関係書類提出リスト(本仕様書1.4)

【契約～着手前】

チェック 欄	書 類 名 称	書 式	提出時期	電子 提出	電子 納品	備考
<input type="checkbox"/>	建設リサイクル法 第12条の書面 (説明書、分別解体等の計画等)	【市HP:その他各種届出・認定等】 川崎市様式	契約前	-	-	・建設リサイクル法対象の場合
<input type="checkbox"/>	建設リサイクル法 第13条の書面 (解体方法、費用、再資源化等)	【市HP:その他各種届出・認定等】 川崎市様式	契約の2日前	-	-	・建設リサイクル法対象の場合 ・指定工場・指定施設を記載すること ・記載のない業者への処分には契約変更が必要なので注意
<input type="checkbox"/>	第一種特定製品事前確認結果説明書	環境省又は(財)日本冷媒・保全機構 (JRECO) JHP	契約前	可	-	・建築物その他の工作物(第一種特定製品が明らかに設置されていない場合は除く)の全部または一部を解体する工事の場合。 ・電子データで提出の場合は法令に則り電子署名等を行うこと。
<input type="checkbox"/>	工事請負契約書(写し)		契約後	可	-	
<input type="checkbox"/>	契約保証証券＋約款 (原本)		契約後	-	-	約款第4条に掲げる保証を証明するもの。
<input type="checkbox"/>	各種保証証券＋約款(提示)		契約後	-	-	設計図書のためにより、火災保険、建設工事保険、土木工事保険、貨物運送保険、組立保険、請負業者賠償責任保険、労働災害総合保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを提示。
<input type="checkbox"/>	・前払金保証証券＋約款 (原本) ・請求書・支払金口座振替依頼書		前払金請求時	-	-	・前払い金摘要時のみ提出 ・契約印を押印
<input type="checkbox"/>	中間前払金の選択に係る届出書	【市HP:入札情報かわさき】 中間前払金取扱要綱(第1号様式)	前払金請求時	-	-	・工期が2か月以上ある場合
<input type="checkbox"/>	工事着手届	【市HP:入札情報かわさき】 契約規則(第14号様式)	契約後7日以内 かつ着手期限内	-	-	・契約印を押印
<input type="checkbox"/>	現場代理人・主任技術者等設置(変更)届	【市HP:入札情報かわさき】 契約規則(第18号様式)	契約後 7日以内	-	○	・契約印を押印 ・落札決定までに提出した配置予定技術者届(資格者証等の添付書類を含む)の写しを添付。
<input type="checkbox"/>	全体工程表	【市HP:設計・工事関連仕様書集】	契約後 7日以内	-	-	マスター工程表(ただし、工期30日以内は省略可) 用紙サイズはA3を原則とし、契約印を押印
<input type="checkbox"/>	CORINS登録内容確認書(受注時)		契約後 10日以内 (土日祝日除く)	可	-	・契約金額(税込)が500万円以上の場合。 ・監督員にデータの確認を受けた後、登録を行い、登録内容確認を印刷し提出。
<input type="checkbox"/>	建設業退職金共済証紙購入状況報告書又は建設業退職金共済証紙購入状況報告書未提出等理由書	【市HP:入札情報かわさき】 建設業退職金共済の履行確保に関する取扱要領(第1号様式又は第2号様式)	契約後 1か月以内	-	-	
<input type="checkbox"/>	山留め工事等施工計画概要書	【市HP:建築確認・検査・許可・認定等】	現場開始3日前	-	-	・現場開始3日前までにまちづくり局建築審査課に提出。 【川崎市山留め工事等の計画等に係る報告に関する要綱】
<input type="checkbox"/>	休日取得計画・実績書	【市HP:事業者・就労支援情報】 (様式1)	現場開始前 及び 翌月7日まで	可	-	・週休二日制モデル工事の対象工事。 ・計画を変更する場合は、当該月の前月末日までに提出すること。
<input type="checkbox"/>	再生資源利用計画書	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 (様式5)	契約後	可	-	次のいずれか1つでも満たす建設資材を搬出する建設工事。 1.土砂…1,000m3以上、2.砕石…500t以上、3.加熱アスファルト混合物…200t以上
<input type="checkbox"/>	再生資源利用促進計画書	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 (様式6)	契約後	可	-	次のいずれか1つでも満たす建設資材を搬出する建設工事。 1.土砂…1,000m3以上、2.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…合計200t以上
<input type="checkbox"/>	電子納品事前協議チェックシート	【市HP:川崎市電子納品要領】 電子納品ガイドライン(建築編・建築設備編)(別紙2)	契約後 速やかに協議	可	○	・完成時の電子納品について監督員と協議。

【着手後～完成前】

チェック欄	書類名称	書式	提出時期	電子提出	電子納品	備考
<input type="checkbox"/>	工事工程表(管理用) (月間、週間、工種別工程表など)		前月(週)末	可	○	・他工事(工種間)調整を十分行い作成すること。 ・各種イベント日程、承諾期限等。
<input type="checkbox"/>	施工体制台帳及び再下請負通知書 (写し)	【市HP:設計・工事関連仕様書集】	下請契約締結時	可	○	・下請契約を締結する場合、請負金額にかかわらず必要。 ・添付書類含む。(契約書面は金入りであること) ・社会保険等未加入の下請負人は不可。
<input type="checkbox"/>	施工体系図(写し)	【市HP:設計・工事関連仕様書集】	施工体制台帳と同時	可	○	・現場内及び公衆が見られるところに設置。
<input type="checkbox"/>	緊急時連絡先届 (緊急連絡先一覧表)	【市HP:設計・工事関連仕様書集】	長期休業前 (約2週間前)	可	-	・年末年始、GW、夏期休暇等現場が長期休暇になる場合。
<input type="checkbox"/>	総合施工計画書		工事着手前	-	○	・現場代理人、監理(主任)技術者の押印 ・承諾後写しを監督員へ提出(電子データ可)
<input type="checkbox"/>	工種別施工計画書・要領書等		各種施工前	-	○	・現場代理人、監理(主任)技術者の押印 ・承諾後写しを監督員へ提出(電子データ可)
	工事概要書	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 安全関係書類	施工計画書に含む			建物概要 工事内容 工事金額 工事期間 受注者名 現場代理人名 ほか
	仮設計図書					足場等(範囲 種類 固定箇所 シート等安全対策 ほか)
	現場組織表					指示系統が分かる表を作成する。
	緊急連絡体制					・病院、警察、その他関係諸官庁及び各職方等 ・現場にも掲示すること。
	主要資材(機器及び材料)					・製品名、規格、メーカー、代理店、担当者等を一覧にする。
	施工管理					・仕様、品質、換算値等(配合計画、カタログ等)。
	稼働計画・試運転計画等					・施工方法、管理基準、検査・試験方法、記録方法等。
	安全管理					・材料の養生、搬入方法、経路等 必要に応じ作成
						墜落、重機、第三者への災害等の安全対策、災害時の対策、新規入場者教育等の計画。
<input type="checkbox"/>	廃棄物処分計画		工事着手前	-	○	・現場代理人、監理(主任)技術者の押印 ・承諾後写しを監督員へ提出(電子データ可) ・マニフェストのフローが分かる図、現場内の集積方法
	産業廃棄物処理委託契約書(写し) (集積運搬及び処分)					契約業者すべて入れる。業者を追加する時は監督員と協議し、判断を仰ぐ。
	契約業者の許可書(写し) (集積運搬及び処分)					契約業者すべての写し。
	収集運搬車両関係書類					・登録車両一覧及び車検証の写しを添付。
	運搬経路図					・最終処分場までのルートを示す
<input type="checkbox"/>	安全関係書類	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 安全関係書類	現場備付 (適宜確認します)	-	-	「組織表」「新規入場者教育報告書」「安全教育実施記録」「安全パトロール、KY活動記録」「災害防止協議会活動記録」「使用機械、車両等点検整備記録」「足場、支保工点検記録」
<input type="checkbox"/>	浮島指定処分地建設発生土受入申込書	【市HP:浮島指定処分地建設発生土受入】	施工前	-	-	・添付書類を含む。(土砂検定試験結果表は原本) ・R2.4.1搬入計画書は廃止。
<input type="checkbox"/>	施工図等		施工前	-	○	・施工図、現寸図、工作図、製作図等、施工のための詳細図。 ・承諾後写しを監督員へ提出(電子データ可) ・必要に応じ、仮設工事についても作成し、仮設数量の算出を行う。
<input type="checkbox"/>	材料搬入報告書	【市HP:設計・工事関連仕様書集】	施工後	-	○	・現場代理人の押印。 ・換算値を踏まえ設計数量を参考に搬入数量を確認する。
<input type="checkbox"/>	材料出荷証明(納品書)		施工後	-	-	・材料搬入報告書と整合すること。 ・原本提出
<input type="checkbox"/>	材料品質証明書類		施工前	可	○	コンクリート(配合報告書)、鉄筋(JIS規格証明)、鉄骨(鋼材の規格証明書)、建具の性能を証明する資料、JISによる品質、性能を証明する資料、材料安全データシート(SDS)、揮発性有機化合物データシート等。
<input type="checkbox"/>	各種試験検査報告書(試験成績表)		試験検査後	-	○	コンクリート強度試験、ガス圧接検査、超音波探傷試験、接着力、建具、シックハウス試験等(各成績書には、合否判定基準を明記)
<input type="checkbox"/>	工事施工報告書等	任意。【市HP】まちづくり局指導部 施工結果報告書 準用可	施工後	-	○	地業(杭)工事施工報告書、コンクリート工事打設報告書、鉄骨工事建方検査報告書等
<input type="checkbox"/>	工事写真		随時	可	○	
<input type="checkbox"/>	工事報告書又は工事監理報告書	【市HP:設計・工事関連仕様書集】	月(週)初め	-	○	・工事経過を記載(月間又は週間単位とし、定点撮影写真添付)
<input type="checkbox"/>	・指示書、協議書 ・工事打合せ議事録	【市HP:設計・工事関連仕様書集】	打合せ後	-	○	定例会議議事録含む。
<input type="checkbox"/>	官公庁各種届出書(写し)		届出後	可	-	・道路占用許可、道路使用許可、水道、下水道、東京電力、NTT、消防、その他の機関など受注者による届出を行ったもの。
<input type="checkbox"/>	週休2日制確保モデル工事変更届 (様式2)	【市HP:事業者・就労支援情報】 (様式2)	工期の1か月前まで	-	-	週休2日制モデル工事の対象工事において、とりやめる場合 (実施要領「川崎市週休2日制確保モデル工事試行実施要領(建築工事編)」)
<input type="checkbox"/>	既済部分検査願		既済部分完成後	-	-	・既済支払い適用時のみ
<input type="checkbox"/>	中間前払金認定請求書 及び工事履行報告書	【市HP:入札情報かわさき】 中間前払金取扱要綱(第2号様式及	中間前払金 要件成立後	-	-	・検査合格後に「請求書・支払金口座振替依頼書」を提出 ・中間前払金適用時のみ
<input type="checkbox"/>	事故報告書	【市HP:設計・工事関連仕様書集】	事故発生後 至急	可	-	・検査合格後に「請求書・支払金口座振替依頼書」を提出
<input type="checkbox"/>	設計図書の照査確認資料		随時	-	-	・現場との相違事実がある場合。
<input type="checkbox"/>	地質調査報告書		作成次第	-	○	工事で地質調査を行った場合
<input type="checkbox"/>	各種計算書		作成次第	-	○	・構造計算書、設備負荷計算書、省エネルギー計算書等 ・工事で行った場合。電子納品は入力データ含む

## 別記4 工事関係書類提出リスト(本仕様書1.4)

【完成後】

チェック欄	書類名称	書式	提出時期	電子提出	電子納品	備考
<input type="checkbox"/>	工事完成届	【市HP:入札情報かわさき】 契約規則(第11号様式)	完成後	-	-	
<input type="checkbox"/>	検査関係書類(写し)		完成時	可	○	社内最終検査記録、工事検査記録等
<input type="checkbox"/>	廃材・有価物集計表		完成後	可	-	コンクリートガラ、木くず、鉄くず(有価材とそれ以外に分ける)など種別ごとに集計する。
<input type="checkbox"/>	マニフェストA、B2、D、E(写し)		完成後	可	-	・原本は受注者保管(検査時には提示)。 ・電子マニフェストの場合はPC画面で確認できれば紙不要。
<input type="checkbox"/>	フロン回収行程管理票A、E		完成後	-	-	・原本提出
<input type="checkbox"/>	再生資源利用実施書	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 (様式5)	完成後	可	-	最終契約金額が100万円(税込)以上の工事
<input type="checkbox"/>	再生資源利用促進実施書	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 (様式6)	完成後	可	-	最終契約金額が100万円(税込)以上の工事
<input type="checkbox"/>	建設リサイクル法第18条に基づく 再資源化等報告書	【市HP:その他各種届出・認定等】 任意様式	完成後	可	-	リサイクル法対象工事のみ。再生資源利用実施書により兼ねることができる。 (国の建リガイドライン)
<input type="checkbox"/>	建設発生土搬入完了届及び未使用残土券		完成後	-	-	・R2.4以降は市監督員に返却する。
<input type="checkbox"/>	建設業退職金共済証紙受払簿	【市HP:入札情報かわさき】 建設業退職金共済の履行確保に関する取扱要領(第3号様式)	完成後	-	-	この様式に替え、建設業退職金共済事業本部が規定する「共済証紙受払簿(様式第41号)」によることもできる。
<input type="checkbox"/>	建設業退職金共済証紙貼付実績報告書	【市HP:入札情報かわさき】 建設業退職金共済の履行確保に関する取扱要領(第4号様式)	完成後	-	-	
<input type="checkbox"/>	CORINS登録内容確認書(完成時)		工事完成後 10日以内 (土日祝日除く)	可	-	・契約金額(税込)が500万円以上の場合。
<input type="checkbox"/>	工事引渡書	【市HP:入札情報かわさき】 契約規則(第17号様式)	検査合格時	-	-	
<input type="checkbox"/>	請求書・支払金口座振替依頼書		検査合格後	-	-	契約印を押印
<input type="checkbox"/>	請求書・支払金口座振替依頼書 (契約保証用)		検査合格後	-	-	契約保証料を市へ納付した場合のみ適用。 契約印を押印

【引渡し・引継ぎ】「工事引継ぎ事務に関する手引き」・・・【市HP】設計・工事関連仕様書集

チェック欄	名称	書式	財産管理者用	発注者用	電子納品	備考
<input type="checkbox"/>	確認書	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 手引き(引継様式-1)	○	○	-	
<input type="checkbox"/>	完成図面	別記11による	○	○	○	・解体は埋設物位置図等を含む。 ・電子納品はCADデータを含む。
<input type="checkbox"/>	施工図等		○	-	○	工事中に提出し、監督員の承諾を得たもの
<input type="checkbox"/>	施工業者組織表		○	○	○	施工体系図でよい
<input type="checkbox"/>	完成写真		-	○	○	
<input type="checkbox"/>	各種試験表		○(原本)	写	-	絶縁測定・機器検査成績表
<input type="checkbox"/>	室内空気中化学物質 濃度測定報告書		○(原本)	写	-	
<input type="checkbox"/>	各種保証書 (取扱い説明書含む)		○	-	-	
<input type="checkbox"/>	維持管理の書籍 (保全に関する資料)		○	-	○	工事担当者一覧(連絡窓口)、取扱説明書(【国HP】「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」)、 保全計画表等(建築物の概要、災害発生時の対応、保全台帳(【国HP】「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」))
<input type="checkbox"/>	使用材料・機器等一覧表	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 サービス体制表	○	○	-	故障時連絡先など記載。
<input type="checkbox"/>	官公署認可書(各種届出書)		○	○	○	計画通知、検査済証等
<input type="checkbox"/>	各種計算書		○	○	○	工事中に提出し、監督員の承諾を得たもの
<input type="checkbox"/>	備品類(鍵・ハンドル等)＋一覧表	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 手引き(引継様式-2)	備品類＋表	表	表	引渡し方法は監督員の指示による。
<input type="checkbox"/>	予備品類(特記による)＋一覧表	【市HP:設計・工事関連仕様書集】 手引き(引継様式-3)	予備品類＋表	表	表	引渡し方法は監督員の指示による。

※部数は原則として1部とする。その他必要事項は監督員の指示による。

※電子契約のある場合の施工体制台帳の写しは「電子契約を行った場合の施工体制台帳の取扱いに関するガイドライン」による。写しを電子データで提出する場合には、ガイドライン4.①②は電子署名のあるデータによること。

※電子納品については「電子納品ガイドライン(建築編・建築設備編)」を参照。【市HP】川崎市電子納品要領

※原則として、最新の様式については、川崎市HP内での検索(検索ワード:設計・工事関連仕様書集 等)により取得すること。その他、必要に応じて監督員より、適宜、取得すること。