

2-3 地下埋設物等の調査

受注者は、工事施工箇所に地下埋設物件等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し監督員に報告しなければならない。

(水道工事標準仕様書 1-1-1-31 19.地下埋設物等の調査)

(1) 試掘調査前

受注者は、地下埋設物について設計図書及び図面等を確認し、埋設物管理者に事前調査を行うとともに試掘前協議を適切に実施し、その指示事項については必要な処置を講ずること。また、試掘箇所は、監督員と現地立会いのうえ決定すること。

なお、地下埋設物に関するチェックリスト【試掘調査前】は対象埋設物ごとに作成し、工事打合せ簿に添付し、監督員に速やかに提出すること。

(地下埋設物調査に関する特記仕様書)

地下埋設物に関するチェックリスト【試掘調査前】(指定様式・記載例)

地下埋設物に関するチェックリスト【試掘調査前】		
提出日：令和 ○年 ○月○日		
工事名	○○丁目○○mm 配水管布設管工事	
工期	自：令和○年○月○日 至：令和○年○月○日	
受注者	○○建設株式会社	
現場代理人	○○ ○○	
対象埋設物	東京ガス 東京電力 NTT 下水 水道 その他()	
点検項目	点検者	点検結果
	点検年月日	
1. 設計図書及び図面等により地下埋設物の情報を確認しているか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否
2. 地下埋設物の管理方法及びその取扱い方法について施工計画書に明示しているか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否
3. 対象埋設物管理者と協議・調整を行ったか。 (工事範囲に施設なしと回答を得た場合は、2・4・5・6に記入不要。)	○○ ○○ ○/○/○	適 否
4. 作業関係者に埋設位置を周知させるため、確認位置にペンキ等により目印を付けているか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否
5. 試掘箇所選定にあたり、3. の協議・調整を踏まえ地下埋設物位置確認等をするための掘削場所・形状寸法等を監督員と立会いの上、決定したか。	○○ ○○ ○/○/○ (3~6工区)	適 否
6. 対象埋設物管理者に試掘調査時の立会いを求めたか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否
対象埋設物管理者との協議・調整		
協議方法	対面 メール 電話 FAX	
<input type="checkbox"/> 埋設物管理者より本工事範囲において対象埋設物がないと回答を受けた。		
添付書類	東京電力施工協議シート、東京電力協議メール	
特記事項	5. 点検年月日：○/○/○ (1, 2工区)、点検結果：適 東京電力より指示事項として、○工区(○○丁○番地先)の試掘を施工する際は東京電力職員の立会い及び結果をもとに再協議を行うこと条件を付された。	

※ 点検者欄には、記名(署名または押印を含む)すること。
 ※ 対象埋設物管理者との協議事項を添付書類及び特記事項欄を用いて報告すること。
 ※ 点検年月日が複数ある場合は、特記事項欄に点検項目番号と日付を記入すること。

(2) 試掘調査後

受注者は、試掘調査の場所、掘削の形状寸法、調査結果は、工事打合せ簿に添付して監督員に速やかに提出すること。また、近接する地下埋設物が想定される場合は、埋設物管理者の立会を求め、その指示を受け、必要な処置を講ずること。

試掘調査の結果、地下埋設物の詳細な位置、深さ等が不明な場合は、追加調査を実施すること。

(地下埋設物調査に関する特記仕様書)

地下埋設物に関するチェックリスト【試掘調査後】(指定様式・記載例)

地下埋設物に関するチェックリスト【試掘調査後】		提出日：令和 ○年 ○月○日	
工事名	○○丁目○○mm 配水管布設管工事		
工期	自：令和○年○月○日 至：令和○年○月○日		
受注者	○○建設株式会社		
現場代理人	○○ ○○		
対象埋設物	東京ガス <u>東京電力</u> NTT 下水 水道 その他()		
点検項目	点検者	点検結果	
	点検年月日		
1. 試掘調査時に対象埋設物管理者の協力(立会い等)のもと埋設物の詳細な位置等を確認したか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否	
2. 試掘調査の結果、埋設物の位置等が不明な場合は、追加調査により再度位置等の確認を行ったか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否	
3. 試掘調査の結果を工事打合せ簿に添付し監督員へ報告を行ったか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否	
4. 試掘調査後に必要な対象埋設物管理者と協議・調整を行ったか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否	
5. 試掘調査結果及び対象埋設物管理者との協議等を踏まえた施工計画書となっているか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否	
6. 対象埋設物管理者からの指示事項(防護措置等)がある場合、必要な処置を行ったか。 (指示事項がない場合、記入不要)	○○ ○○ ○/○/○	適 否	
7. 作業関係者に対象埋設物の種類・位置等を周知するとともにペンキ等により目印を付け作業に当たっているか。	○○ ○○ ○/○/○	適 否	
対象埋設物管理者との協議・調整			
協議方法	<u>対面</u>	メール	電話 FAX
添付書類	東京電力施工協議シート		
特記事項	東京電力との協議の結果、○工区(○○丁目番地先)での○○工を施工する際は○○の処置を施すよう指示を受けた。		

※ 点検者欄には、記名(署名または押印を含む)すること。
 ※ 対象埋設物管理者との協議事項を添付書類及び特記事項欄を用いて報告すること。
 ※ 点検年月日が複数ある場合は、特記事項欄に点検項目番号と日付を記入すること。

2-4 再生資源

2-4-1 再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）

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、次の対象工事について、本工事に係る再生資源利用〔促進〕計画書を作成し、施工計画書に含め提出し、その内容を説明する。再生資源利用計画を工事現場のみやすい場所に掲げるなど、公衆の閲覧に供するとともに、インターネットに公表するよう努める。また、工事完了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〕実施書を作成し、提出するとともに、これらの記録を5年間保存する。

（建設副産物に関する共通事項特記仕様書）

（1）再生資源利用計画書の作成対象工事（次のいずれかに該当する工事）

- ① 500m³以上の土砂を搬入する工事
- ② 500トン以上の砕石を搬入する工事
- ③ 200トン以上の加熱アスファルト混合物を搬入する工事

（2）再生資源利用促進計画書の作成対象工事（次のいずれかに該当する工事）

- ① 500m³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の合計で200トン以上搬出する工事

（3）再生資源利用実施書の作成対象工事

最終請負金額100万円（消費税を含む）以上の工事

（4）再生資源利用促進実施書の作成対象工事

最終請負金額100万円（消費税を含む）以上の工事

2-4-3 建設発生土処分

受注者は、特記仕様書により建設発生土の搬入先が指定されている場合は、その指示に従う。

(1) 横浜市下水道河川局改良土プラント

受注者は、改良土プラントを運営する横浜市改良土センター株式会社が定める施設利用要領に基づき利用申込み手続き、改良土利用料金、利用日時、利用条件等の事項を遵守し利用する。

必要な書類は次のとおり。

① 横浜改良土センター利用申込書

受注者は、必要事項を記入後、監督員に**提示**し、記名・押印を受ける。また、申込み完了後、発注者控を監督員に提出する。

② 発生土・改良土整理券

受注者は、「発生土・改良土整理券」の交付を受けたとき、すべての「発生土・改良土整理券」を監督員に**提示**し、確認を受ける。

③ 「発生土・改良土整理券」の半券

受注者は、工事完成検査のとき、「発生土・改良土整理券」の半券を検査員に**提示**する。

別紙2-1
センター控

横浜改良土センター利用申込書

(※利用申込書の提出は1工事につき1回)

センター印

令和 年 月 日

横浜改良土センター株式会社

横浜市鶴見区末広町一丁目6番地1
TEL 045-502-3745
FAX 045-505-3991

(申込者)

社名 株式会社 ○○○○ (印)

住所 川崎市○区○町丁目○番地

工事責任者名 ○○ ○○ (印)

連絡先TEL 044-○○○-○○○

横浜改良土センターの利用を次のとおり申し込みます。

区分	埋戻し用 40~0	基礎用 20~0	トラック区分	
			<input type="checkbox"/> 10t車	<input type="checkbox"/> 8t車
搬出数量 (改良土)	○○m ³		<input type="checkbox"/> 4t車	<input type="checkbox"/> 3t車
搬入数量 (発生土)	○○m ³		<input type="checkbox"/> 2t車	
発注者	川崎市上下水道局			
監督事務所	第○配水工事事務所			
工事名	○○丁目○○mm配水管布設替工事			
工事場所	川崎市○区○町○丁目○番地			
工期	年 月 日 ~		年 月 日	
搬出時期	年 月 日 ~		年 月 日	
搬入時期	年 月 日 ~		年 月 日	
監督員氏名	△△ △△ (印)	監督事務所 TEL	044-○○○-○○○	

(注)1.搬入・搬出数量は、設計数量でほぐし土量を記入願います。

2.搬入出数量100m³/日以上の工事は、搬入・搬出計画表を申込書に添付願います。

3.その他の取り扱いについては、「横浜改良土センター施設利用要領」を御参照願います。

(2) 浮島指定処分地

受注者は、川崎市浮島指定処分地建設発生土等受入要綱に定める事項を遵守する。

必要な書類は次のとおり。

① 浮島指定処分地建設発生土発券依頼書

受注者は、必要事項を入力した書類を監督員に提出し、監督員が決裁完了後、港湾局へメールにて送付する。なお、土砂検定試験結果表の原本は監督員が保管する。また、納入通知書の送付先は契約書に記載されている住所となります。やむを得ない理由による場合は監督員から港湾局へ連絡することになります。

【必要書類】

- ・浮島指定処分地建設発生土発券依頼書（エクセルデータ）
- ・契約書の写し
- ・土砂検定試験結果表及び試料採取位置図（検定ありの場合）
- ・建設発生土搬入車両登録書（エクセルデータ）
- ・車検証の写し（3t 及び 8t 整理券を発行する場合）

② 搬入整理券

発券後、港湾局から監督員へ搬入整理券（PDF データ）、通行証、お願い文がメールにて送付され、監督員から受注者へ渡される。

③ 浮島指定処分地建設発生土受入変更発券依頼書

受注者は、必要事項を入力した書類を監督員に提出し、監督員が決裁完了後、港湾局へメールにて送付する。

【必要書類】

- ・浮島指定処分地建設発生土受入変更依頼書（エクセルデータ）
- ・当初及び変更契約書の写し
- ・土砂検定試験結果表及び試料採取位置図（検定ありの場合）
- ・建設発生土搬入車両登録書（エクセルデータ）
- ・車検証の写し（3t 及び 8t 整理券を発行する場合）

④ 変更後の搬入整理券

発券後、港湾局から監督員へ搬入整理券（PDF データ）、お願い文、発行済整理券一覧表がメールにて送付され、監督員から受注者へ渡される。変更に伴い不要となった整理券は停止処理を行わないため間違えて使用しないよう、監督員に渡し、処分してもらうこと。また、工期延長の変更を行った場合、発券済みの整理券（当初発見した整理券）はそのまま使用が可能となります。なお、完了届を提出した後は、整理券の使用は停止されます。

⑤ 浮島指定処分地建設発生土搬入完了届

受注者は、必要事項を入力後、当該完了届（エクセルデータ）を監督員に提出し、監督員が決裁完了後、港湾局へ送付する。港湾局にて完了届の登録した後、使用実績表が監督員へ送付され、その後、受注者へ渡される。

土砂検定試験が必要となる搬出地域

次の地域から搬出する場合は、1,000m³ 未満又は、2,500m² 未満の場合でも検定試験が必要になる。

ア 公害防止条例による調査必要地

「川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例」にて、土壌調査が必要とされた土地。
(土壌汚染対策法に規定される調査必要地と同義)

イ 河川区域

河川法に規定される河川区域（1級河川、2級河川及び準用河川）

なお、調整池等で河川の水が流入する可能性のある場合は、河川区域として検査の必要がある。

各条件における検定試験の必要数は次のとおりである。

〔参考1〕 検定試験項目 No. 1～No. 37 に係る検体数

搬出地域 土量(m ³)	右の地域以外	・ 公害防止条例による調査必要地 ・ 河川区域
0 ≤ 土量 < 1,000	0	1
1,000 ≤ 土量 < 4,000	1	1
4,000 ≤ 土量 < 6,000	2	2

※以降、2,000m³ 増加するごとに1検体増える

〔参考2〕 検定試験項目 No. 38、No. 39（ダイオキシン類）に係る検体数

搬出地域 発生面積(m ²)	右の地域以外	・ 公害防止条例による調査必要地 ・ 河川区域
0 ≤ 土量 < 2,500	0	1
2,500 ≤ 土量 < 5,000	1	1
5,000 ≤ 土量 < 7,500	2	2

※以降、2,500m² 増加するごとに1検体増える

浮島指定処分地建設発生土発券依頼書（指定様式・記載例）

第1号様式 件名に【浮島残土】と入力の上、エクセルにて58svomu@city.kawasaki.jpへ送付して下さい。

浮島指定処分地建設発生土発券依頼書

年 月 日

港湾局長 年度をまたいで依頼が可能です 上下水道事業管理者

浮島指定処分地建設発生土等受入要綱、その他関係法規(特に、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に抵触する産業廃棄物に該当しないこと)に適合していることを工事等担当課の責任において確認し、次の内容にて発券を依頼します。
 なお、発行された建設発生土搬入整理券は、工事等担当課及び請負者に 工期の終わり（完成期限）を記入。

工事名(契約名)	〇〇丁目〇〇mm配水管布設替工事		
工期末	西暦	年	月 日
担当部署名	上下水道局第〇配水工事事務所	監督員名	〇〇 〇〇
検定の要否判定	搬出地域 (レ点を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 下記以外 公害防止条例による調査必要 河川区域	浮島への運搬土量、当該発生面積
	川崎市浮島指定処分地建設発生土等受入要綱 別表1 No1～No37に係る検定		
	契約土量	4,321 m ³ 2 検体[参考1参照]	
	川崎市浮島指定処分地建設発生土等受入要綱 別表1 ダイオキシン類に係る検定		
	発生面積	3,210 m ² 1 検体[参考2参照]	
必要とする建設発生土搬入整理券	券種		枚数
	2t車	1.1m ³ /台換算	0 枚
	3t車	1.6m ³ /台換算	0 枚
	4t車	2.2m ³ /台換算	0 枚
	8t車	4.4m ³ /台換算	0 枚
	10t車	5.5m ³ /台換算	786 枚
現場代理人氏名及び連絡先	氏名 △△ △△		TEL: 044-〇〇〇-〇〇〇
添付資料	(1)「契約書」の写し (2)検定有りの場合:「土砂検定試験結果表(計量証明部分のみ)」の写し及び試料採取位置図 (3)第8号様式(建設発生土搬入車両登録書)		
納入通知書送付先	原則として、契約書に記載されている住所に送付		

※納入通知書の送付先について、納入手続に支障がある場合には監督員よりご相談ください。

[参考1]No1～No37に係る検体数

搬出地域	右記以外	公害防止条例による調査必要地 ・河川区域
0m ³ ≦土量<1000m ³	0	1
1000≦土量<4000m ³	1	1
4000≦土量<6000m ³	2	2

※以降、2000m³増加することに1検体増

公害防止条例による調査必要地

「川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例」にて土壌調査が必要とされた土地

[参考2]ダイオキシン類 (No38～No39)に係る検体数

搬出地域	右記以外	公害防止条例による調査必要地 ・河川区域
0m ² ≦面積<2500m ²	0	1
2500≦面積<5000m ²	1	1
5000≦面積<7500m ²	2	2

※以降、2500m²増加することに1検体増

※ 河川法の適用河川は、検査を実施すること。ただし、調整池等で河川法適用河川の水が流入する可能性がある場合は、河川区域として検査を実施すること。

※整理券の適切な管理をお願いいたします。
 ※完了届提出後は未使用券が使えなくなります。

1

当該依頼書はエクセルデータで提出。添付書類として、(1)契約書の写し(2)土砂検定結果表（原本）及び採取位置図（必要に応じて）が必要です。

浮島指定処分地建設発生土受入変更発券依頼書（指定様式・記載例）

第4号様式 件名に【浮島残土】と入力の上、エクセルにて58syomu@city.kawasaki.jpへ送付して下さい。

浮島指定処分地建設発生土受入変更発券依頼書

年 月 日

港湾局長

上下水道事業管理者

浮島指定処分地建設発生土等受入要綱、その他関係法規(特に、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」
 抵触する産業廃棄物に該当しないこと)に適合していることを工事等担当課の責任において確認し、次の
 内容にて発券を依頼します。

なお、発行された建設発生土搬入整理券は、工事等担当課及びび請負者にて適切に管理いたします。

工期の変更	変更後の完成期限(西暦) 年 月 日		
整理券枚数の追加	券種		増加枚数
	2t車	1.1m ³ /台換算	0 枚
	3t車	1.6m ³ /台換算	0 枚
	4t車	2.2m ³ /台換算	0 枚
	8t車	5.5m ³ /台換算	0 枚
	10t車	5.5m ³ /台換算	202 枚
追加検定の要否判定 <small>※土量及び面積の変更がある場合のみ記入</small>	搬出地域 (レ点を記入)	<input checked="" type="checkbox"/> 下記以外 <input type="checkbox"/> 公害防止条例による調査必要地 <input type="checkbox"/> 河川区域	
	川崎市浮島指定処分地建設発生土等受入要綱 別表1 No1～No37 に係る検定		
	変更後の 総契約土量	5,432 m ³	2 検体[参考1参照]
川崎市浮島指定処分地建設発生土等受入要綱 別表1 ダイオキシン類に係る検定			
変更後の 総発生面積	3,456 m ²	1 検体[参考2参照]	
添付資料	(1)「契約書」の写し ※変更契約が間に合わない場合は、当初契約書を添付すること。なお、後日、変更契約書を提出すること。 (2)「土砂検定試験結果表」の写し(計量証明書部分のみ)及びび試料採取位置図 ※追加検定は、当初検定数との差分のみ実施・提出して下さい。		

[参考1]No1～No37 に係る検体数

搬出地域	右記以外	・公害防止条例による調査必要地 ・河川区域
0m ³ ≤ 土量 < 1000m ³	0	1
1000 ≤ 土量 < 4000m ³	1	1
4000 ≤ 土量 < 6000m ³	2	2

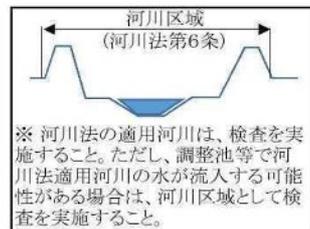
※以降、2000m³増加することに1検体増

公害防止条例による調査必要地
 「川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例」にて土壌調査が必要とされた土地

[参考2]ダイオキシン類 (No38～No39) に係る検体数

搬出地域	右記以外	・公害防止条例による調査必要地 ・河川区域
0m ² ≤ 面積 < 2500m ²	0	1
2500 ≤ 面積 < 5000m ²	1	1
5000 ≤ 面積 < 7500m ²	2	2

※以降、2500m²増加することに1検体増



※整理券の適切な管理をお願いいたします。
 ※完了届提出後は未使用券が使えなくなります。

2

当該依頼書はエクセルデータで提出。添付書類として、(1)当初契約書の写し(2)土砂検定結果表(原本)及び採取位置図(必要に応じて増加分のみ)が必要です。

第5号様式	件名に【浮島残土】と入力の上、58svomu@city.kawasaki.jpへ送付して下さい。
<h2>浮島指定処分地建設発生土搬入完了届</h2>	
20XX 年 月 日	
港湾局長	上下水道事業管理者
次に記載の承認番号の事業について、建設発生土の搬入を完了しましたので届出ます。	
搬入実績書の送付をお願いいたします。	承認番号は、整理券（残土券）に記載されている番号。 未使用整理券（残土券）の返却は不要。 各工事で確認し、破棄する。
承認番号	〇〇 - 〇 - △△△
工事名	〇〇丁目〇〇mm配水管布設替工事
※以下の内容について必ずご確認いただき、同意する場合はチェック欄にレ点をお願いいたします。	
1. 完了届受理後、即時整理券のご利用ができなくなりますがよろしいでしょうか。 （工期及び未使用券の確認はしましたか。）	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/>
2. 原則、完了届受理後の変更は受付いたしません。完了処理をしてよろしいでしょうか。	<input checked="" type="checkbox"/>

別表3 分別解体等の計画等（指定様式・記載例）

別表3	(A4)																						
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">建築物以外のもに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)</div>																							
分別解体等の計画等																							
工作物の構造 (解体工事のみ)	<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> その他()																						
工事の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 新築工事 <input type="checkbox"/> 維持・修繕工事 <input type="checkbox"/> 解体工事 <input type="checkbox"/> 電気 <input checked="" type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 鉄道 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他()																						
使用する特定建設資材の種類 (新築・維持・修繕工事のみ)	<input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> コンクリート及び鉄から成る建設資材 <input checked="" type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート <input type="checkbox"/> 木材																						
工作物に関する調査の結果	工作物の状況 築年数 年 その他()																						
	周辺状況 周辺にある施設 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他() 敷地境界との最短距離 約 3 m その他(幹線道路(県道)上での工事、交通量多い)																						
工作物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	工作物に関する調査の結果	工事着手前に実施する措置の内容																					
	作業場所	作業場所 <input type="checkbox"/> 十分 <input checked="" type="checkbox"/> 不十分 その他(建設機械の置場がない)	隣接地を借用、 道路使用許可済																				
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約 12 m 通学路 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他(現道上のため支障無し)	交通整理員の常駐																				
	特定建設資材への付着物 (解体・維持・修繕工事のみ)	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 飛散性石綿(吹付け石綿、石綿含有吹付けロックウール等) <input type="checkbox"/> 非飛散性石綿(石綿含有ビニール床タイル等) <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 無																					
	その他 (特定建設資材に付着していない、解体・維持修繕時に発生する有害物質)	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 飛散性石綿(鉄骨等に吹付けられた石綿、石綿を含有する断熱材・保温材・耐火被覆材等) <input type="checkbox"/> 非飛散性石綿 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 無	周辺住民に工事の内容を 事前説明する																				
工程ごとの作業内容及び解体方法	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">工程</th> <th style="width:40%;">作業内容</th> <th style="width:30%;">分別解体等の方法 (解体工事のみ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①仮設</td> <td>仮設工事 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>手作業 <input type="checkbox"/>手作業・機械作業の併用</td> </tr> <tr> <td>②土工</td> <td>土工事 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>手作業 <input type="checkbox"/>手作業・機械作業の併用</td> </tr> <tr> <td>③基礎</td> <td>基礎工事 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>手作業 <input type="checkbox"/>手作業・機械作業の併用</td> </tr> <tr> <td>④本体構造</td> <td>本体構造の工事 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>手作業 <input type="checkbox"/>手作業・機械作業の併用</td> </tr> <tr> <td>⑤本体付属品</td> <td>本体付属品の工事 <input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>手作業 <input type="checkbox"/>手作業・機械作業の併用</td> </tr> <tr> <td>⑥その他</td> <td>(その他の工事 <input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</td> <td><input type="checkbox"/>手作業 <input type="checkbox"/>手作業・機械作業の併用</td> </tr> </tbody> </table>	工程	作業内容	分別解体等の方法 (解体工事のみ)	①仮設	仮設工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	②土工	土工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	③基礎	基礎工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	④本体構造	本体構造の工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	⑤本体付属品	本体付属品の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	⑥その他	(その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用	
工程	作業内容	分別解体等の方法 (解体工事のみ)																					
①仮設	仮設工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用																					
②土工	土工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用																					
③基礎	基礎工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用																					
④本体構造	本体構造の工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用																					
⑤本体付属品	本体付属品の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用																					
⑥その他	(その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用																					
工事の工程の順序 (解体工事のみ)	<input type="checkbox"/> 上の工程における⑤→④→③の順序 <input type="checkbox"/> その他() その他の場合の理由()																						
工作物に用いられた建設資材の量の見込み(解体工事のみ)	トン																						
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み(全工事)並びに特定建設資材が使用される工作物の部分(新築・維持・修繕工事のみ)及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる工作物の部分(維持・修繕・解体工事のみ)	種類	量の見込み	使用する部分又は発生が見込まれる部分(注)																			
		<input checked="" type="checkbox"/> コンクリート塊	10 トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥																			
		<input checked="" type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	230 トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥																			
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥																			
(注) ①仮設 ②土工 ③基礎 ④本体構造 ⑤本体付属品 ⑥その他																							
備考																							
□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。																							

(3) 変更契約手続きについて

13条書面は契約書の一部であるため、その内容に変更が生じた場合は、新たに13条書面を作成し、監督員へ提出し、契約時と同様の手続きにより、変更契約を行わなければならない。

ここでいう変更契約の対象となる条件とは、書面の記載内容の変更（施設の追加・削除）及び設計変更により新たに建設リサイクル法の対象工事となった場合を指す。

(4) 再資源化等の完了時

再資源化等が完了した時は、速やかに建設リサイクル法第18条に基づき「再資源化等報告書」を監督員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、保存してください。

再資源化等報告書（指定様式・記載例）

再資源化等報告書		
令和 年 月 日		
(発注者) 川崎市上下水道事業管理者 様		
株式会社 ○○○○		
氏名 (法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名) 代表取締役 ○○ ○○		
(郵便番号 123 -4567) 電話番号 044-000-0000		
住所 川崎市○○区○○町○○番地		
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項の規定により、下記のとおり、特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したことを報告します。		
記		
1. 工事の名称 <u>○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事</u>		
2. 工事の場所 <u>自：○○区○○町○○番地先 至：○○区○○町○○番地先</u>		
3. 再資源化等が完了した年月日 令和 年 月 日		
4. 再資源化等をした施設の名称及び所在地 (書ききれない場合は別紙に記載)		
特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地
アスファルト・コンクリート	○○リサイクルプラント	川崎市○○区○○町○○番地
5. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用 <u>123</u> 万円 (税込み)		
(参考資料を添付する場合の添付資料) ※資源の有効な利用促進法に定められた一定規模以上の工事の場合など		
<input type="checkbox"/> 再生資源利用実施書 (必要事項を記載したもの)		
<input checked="" type="checkbox"/> 再生資源利用促進実施書 (必要事項を記載したもの)		

2-4-5 有価物処分

受注者は、撤去品及び切管の残り等を有価物として売却した場合は、物品の受領を証明する書類、計量証明書及び撤去品等報告書を監督員に提出すること。

(標準仕様書 1-1-1-19 7.有価物の売却)

(1) 物品の受領を証明する書類

受注者は、有価物として売却した事業所の受領書を提出しなければならない。

参考様式として物品受領書があるが、この様式を強制するものではない。

物品受領書 (参考様式・記載例)

物 品 受 領 書			
依頼先 受注者		令和 年 月 日	
商号又は名称		株式会社 ○○○○	
現場代理人名		○○ ○○	
受領先			
		住 所 川崎市○○区○○町○○丁目○番地	
		商号又は名称 ○○○○ 株式会社	
		代 表 者 名 代表取締役 ○○ ○○	
件 名			
品 名	形状・寸法等	単 位	数 量
受電盤	900×1800×600	台	1
電線ケーブル	3.8mm 2	kg	200
ダクくず		kg	4,200
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;"> 本様式は参考様式である。 本様式に記載されている項目は必須項目とするが、罫線の行、列の幅等書式は自由とする。 </div>			

(2) 計量証明書

受注者は、売却先から提出される有価物として売却した撤去品の重量等が記載された計量証明書の写しを提出しなければならない。

(3) 撤去品等報告書

受注者は、撤去品及び切管の残り等を有価物として売却した後、撤去品等報告書を提出しなくてはならない。

2-5 品質証明

受注者は、設計図書で品質証明の対象工事と明示された場合には、品質証明員届及び品質証明書を提出しなければならない。

(1) 品質証明制度の趣旨

品質証明制度は、品質管理に新たに受注者による品質保証の考え方を導入することを目的に創設されたものである。この品質証明制度における品質証明員の位置づけは、発注者における検査員に対応するものである。

品質証明制度の目的は、従来の施工管理や品質管理に加えて、受注者が自らの責任において品質を実施することであるため、その内容・方法については、各会社で決めるものとされている。

(標準仕様書 1-1-1-23 品質証明)

(2) 品質証明員届

品質証明員を定めた場合、書面により氏名、資格（資格証書等の写しを添付）、経験及び経歴書を監督員に提出しなければならない。なお、品質証明員を変更した場合も同様とする。品質証明員届は施工計画書に添付すること。

なお、品質証明員は、当該工事に従事していない社内の者で、10年以上の現場経験を有し、技術士もしくは1級土木施工管理技士の資格を有する者とする。ただし、監督員の承諾を得た場合はこの限りでない。

※「10年以上の現場経験」は、工期の合算ではなく、従事期間の合算とする。

(3) 品質証明書

品質証明員が、工事施工途中において必要と認める時期及び検査（完成・既済部分・中間技術検査）の事前に品質確認を行い、検査時にその結果を品質証明書として監督員に提出する。

なお、品質証明書には、品質証明に関する添付書類は不要である。

2-6 材料検査願

受注者は、設計図書において監督員の試験もしくは確認及び承諾を受けて使用することを指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を材料検査願に添付して、工事材料を使用するまでに監督員に提出し、確認を受けなければならない

(標準仕様書 1-2-1-2 材料の検査)

また、川崎市土木工事共通仕様書（川崎市建設緑政局）第 2 編材料編（標準仕様書 1 編第 2 章に定めのない事項はこれによることとされている。）では、

「1. 一般事項

受注者は、工事に使用した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受注者の責任において整備、保管し、監督員または検査員の請求があった場合は速やかに**提示**しなければならない。ただし、設計図書で品質規格証明書等の提出を定められているものについては、監督員へ提出しなければならない。

なお、JIS 規格品のうち JIS マーク表示が認証され JIS マーク表示がされている材料・製品等（以下、「JIS マーク表示品」という）については、JIS マーク表示状態を示す写真等確認資料の**提示**に替えることができる。」

としている。

また、

「4. 見本・品質証明資料

受注者は、設計図書において監督員の試験もしくは確認及び承諾を受けて使用することを指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに監督員に提出し、確認を受けなければならない。

なお、JIS マーク表示品については、JIS マーク表示状態の確認とし見本または品質を証明する資料の提出は省略できる。」

としている。

(材料検査における留意点)

(1) 材料検査について

- 1) 対象は設計図書（仕様書、契約図面、工事設計書等）で仕様が指定された材料のみ。
- 2) 施工計画書作成の段階で、対象材料を受注者・発注者間で決定しておく必要がある。
- 3) 材料検査願を事前に監督員に提出する。
- 4) 検査は、搬入毎、又は使用前にまとめておこなってもよい。
- 5) 検査は一部の材料かサンプルと品質規格証明資料等を基に、要求された品質及び規格に適合しているか確かめるものであり、規格及び型式毎に 1 回以上提出する。（設定図書で数量の確認を行うとされたもの以外は全数確認の必要がない。）
- 6) 監督員は、検査を行った材料については、材料検査簿に記録を行う。
- 7) 材料検査簿の備考欄は、確認において指示をした事項及び材料の品質、規格等で特記すべき事項があれば記入する。

(2) 材料検査における監督員の臨場

監督員は、受注者から提出された材料検査願により、臨場し、材料確認を行う。

受注者は、やむを得ず監督員の臨場確認が得られない場合は、その外観及び品質規格証明書等を照合して確認した資料を監督員へ提出し、机上確認を受けることができる。

(3) 材料確認の写真撮影について

材料確認の写真撮影は、水道工事写真管理基準によるものとする。撮影項目、頻度等は次のとおり。

区分		写真管理項目			
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	整理条件	
使用材料	使用材料	形状寸法 使用数量 保管状況	各品目毎に1回〔使用前〕 設計図書で 指定された場合のみ撮影	不要	
		品質証明 (JISマーク表示)			各品目ごとに1回 ※試験成績表等の品質規格証明書に替えて品質証明資料とする場合のみ撮影
		検査実施 状況			各品目毎に1回〔検査時〕

(4) 材料納入伝票

材料納入伝票については、受注者が管理・保管し、監督員の指示があれば、常に**提示**できるようにしておくこと。**提出の必要はない**。

(5) 指定された材料以外の材料検査について

設計図書及び監督員に確認を指定された材料以外は、事前に監督員の確認を受ける必要はない。

2-6-1 管路材料検査表

(1) 品質規格確認員

管路材料を含んだ工事において、受注者は、工事に先立ち管路材料の品質規格を管理確認する品質規格確認員を定め、施工計画書に記載の上、監督員に提出する。

また、品質規格確認員は、現場代理人、主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐をもって充てる。

(標準仕様書 1-3-2-1 1.一般事項、2.品質規格確認員)

(2) 材料品質の確認

品質規格確認員は、使用する管路材料の品質・規格・寸法等が仕様に適合することを品質規格証明書等と照合し確認する。

※品質規格証明書等とは、日本水道協会受験証明書、認証登録書及び形状寸法・材質等を明記した図面等をいう。

(標準仕様書 1-3-2-3 1.材料品質の確認)

(3) 配管材料の検査証印の確認

品質規格確認員は、配管材料の検査証印について、次の内容を確認しなければならない。

① ダクタイル鋳鉄管、異形管、弁類、付属品（ゴム輪を除く。）、ライナ芯出し用ゴムの検査印については、検査から3年未満は1個、3年以上については（社）日本水道協会の再検査を受け2個であること。

② 水道用ゴム輪の検査証印については、検査から1年未満は1個、検査後1年を経過したのものについては、（社）日本水道協会の再検査を受け2個であること。

なお、原則として製造から3年を経過しているものは使用しないこと。

(標準仕様書 1-3-2-3 2.配管材料の検査証印の確認)

(4) 材料の検査

受注者は、管路材料検査表にあらかじめ必要事項を記載の上、品質規格証明書等を添えて監督員に提出し、材料検査を受けなければならない。

(標準仕様書 1-3-2-4 材料の検査)

(5) 監督員による確認

監督員は、受注者から提出された管路材料検査表及び添付書類を確認し、管路材料が仕様に適合していることを確認する。

2-6-2 切管整理表

(1) 材料の管理

受注者は、切管整理表を備えて、管路材料を管理する。

※切管整理表には、切管使用した直管の履歴を記載する。

(2) 書類の提出

受注者は、切管使用した直管について、切管整理表を備えて管理し、施工終了後、監督員に提出しなければならない。また、監督員の請求があった場合は速やかに提示しなければならない。

(標準仕様書 1-3-2-3 3.切管整理表)

切管整理表 (指定様式・記載例)

切 管 整 理 表										一般監督員	主任監督員	締括監督員	
契約番号 1234567890										令和 年 月 日			
工事名 ○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事													
受注者 商号又は名称 株式会社 ○○○○										現場代理人名 ○○○○			
材 料 名 GX形ダク铸铁管										規 格 等 300mm			
整理番号	種別	日付		使用(残)	種別	日付		使用(残)	種別	日付		最終残量	
		年	月			日	年			月	日		年
1	受口切管	R4.6.20		4.78 (1.22)	受口切管			()	受口切管			()	0.54
	両口切管			()	両口切管	R4.6.20		0.68 (0.54)	両口切管			()	
2	受口切管	R4.6.20		4.00 (2.00)	受口切管			()	受口切管			()	1.25
	両口切管			()	両口切管	R4.6.20		0.75 (1.25)	両口切管			()	
3	受口切管			()	受口切管			()	受口切管			()	4.38
	両口切管	R4.6.30		1.62 (4.38)	両口切管			()	両口切管			()	
	受口切管			()	受口切管			()	受口切管			()	
	両口切管			()	両口切管			()	両口切管			()	
	受口切管			()	受口切管			()	受口切管			()	
	両口切管			()	両口切管			()	両口切管			()	
	受口切管			()	受口切管			()	受口切管			()	
	両口切管			()	両口切管			()	両口切管			()	
	受口切管			()	受口切管			()	受口切管			()	
	両口切管			()	両口切管			()	両口切管			()	
	受口切管			()	受口切管			()	受口切管			()	
	両口切管			()	両口切管			()	両口切管			()	

継続用紙が続くときは、通し番号を記入

No. 1

2-7 段階確認書

段階確認は、工事目的物が発注者の意図する契約の内容に適合して施工が行われているかどうか工事途中において確認を行うものであり、標準仕様書1-1-1-20 監督員による確認及び立会等に相当するものである。

受注者は、標準仕様書の段階確認一覧表及び特記仕様書に明示された工事の施工段階で監督員の臨場を受け、段階確認の結果を段階確認書に整理しなければならない。但し、やむを得ず監督員が臨場できない場合は、監督員はその旨を受注者に通知し、必要な工事写真等の記録を整理し、受注者に提出させ、内容を検討・把握して段階確認にかえることもできる。

(標準仕様書 1-1-1-20 6.段階確認)

(1) 実施方法

1) 段階確認項目

「段階確認一覧表」の工種及び特記仕様書に別途記載される施工段階において、受注者は段階確認を受けなければならない。この際、受注者は種別、細別、確認の予定時期を監督員に書面により報告しなければならない。

2) 段階確認報告

段階確認書により事前に監督員へ報告する。様式及び記入方法は作成例に示す。

3) 段階確認

監督員は段階確認書により段階確認予定を受注者に通知し、臨場等は、**提示**された資料に基づき該当箇所の確認を行うこととなる。

(2) 段階確認・立会における留意点

1) 「監督員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。」とされている。〔水道工事写真管理基準 2-3 (写真の省略)〕

2) 段階確認書に添付する資料は、受注者が作成する出来形管理資料に、監督員が確認した実測値を手書きで記入することとし、受注者は、段階確認の為に新たに資料を作成する必要はない。

3) 監督員が段階確認に臨場した場合、受注者は、監督員が立会っている状況写真を段階確認書に添付する必要はない。

4) 段階確認は臨場が原則であるが、やむを得ず監督員の臨場確認が得られない場合は、受注者は施工管理記録、写真等の資料を整備、提出し、机上確認を受けることができる。

5) 段階確認が完了しないと施工の続行が出来ず工事工程に影響を及ぼすことから、計画的な確認を行うよう受注者・発注者とも留意する必要がある。

<h2 style="margin: 0;">段階確認書</h2> <h3 style="margin: 0;">施工予定表</h3>				
年月日： 令和〇年〇月〇日				
下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。				
工事名 〇〇丁目〇〇mm配水管布設替工事			受注者名： 〇〇株式会社 現場代理人名等： 〇〇 〇〇	
種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事
指定仮設工		設置完了時 使用材料、長さ	令和〇年〇月中旬	
矢板工	鋼矢板	打込時 使用材料、長さ	令和〇年〇月中旬	
矢板工	鋼矢板	打込完了時 基準高、変位	令和〇年〇月中旬	
				監督員が記事、 受理日等を記入

年月日： 令和〇年〇月〇日				
<h2 style="margin: 0;">通 知 書</h2>				
下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。				
監督職員名： 〇〇 〇〇				
確認種別	確認細別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等
指定仮設工		設置完了時 使用材料、長さ	令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日
矢板工	鋼矢板	打込時 使用材料、長さ	令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日
矢板工	鋼矢板	打込完了時 基準高、変位	令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日
				実施日及び特記事項を記入

年月日： 令和〇年〇月〇日				
<h2 style="margin: 0;">確 認 書</h2>				
上記について、段階確認を実施し確認した。				
監督職員名： 〇〇 〇〇				

段階確認一覧表

種別	細別	確認時期
指定仮設工		設置完了時
河川・海岸・砂防土工（掘削工） 道路土工（掘削工）		土（岩）質の変化したとき
道路土工（路床盛土工） 舗装工（下層路盤）		ブルーフローリング実施時
表層安定処理工	表層混合処理・路床安定処理	処理完了時
	置換	掘削完了時
	サンドマット	処理完了時
バーチカルドレーン工	サンドドレーン	施工時
	袋詰式サンドドレーン	施工完了時
	ペーパードレーン等	
締固め改良工	サンドコンパクションパイル	施工時
		施工完了時
固結工	粉体噴射攪拌	施工時
	高圧噴射攪拌	施工完了時
	セメントミルク攪拌	
	生石灰パイル	
	薬液注入	施工時
矢板工（任意仮設を除く）	鋼矢板	打込時
	鋼管矢板	打込完了時
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込時
		打込完了時（打込杭）
		掘削完了時（中掘杭）
		施工完了時（中掘杭） 杭頭処理完了時
場所打杭工	リバース杭 オールケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭	掘削完了時
		鉄筋組立て完了時
		施工完了時
		杭頭処理完了時
深礎工		土（岩）質の変化した時
		掘削完了時
		鉄筋組立て完了時
		施工完了時
		グラウト注入時
オープンケーソン基礎工 ニューマチックケーソン基礎工		鉄杵据付け完了時
		本体設置前（オープンケーソン）
		掘削完了時（ニューマチックケーソン）
		土（岩）質の変化した時 鉄筋組立て完了時
鋼管矢板基礎工		打込時
		打込完了時
		杭頭処理完了時
置換工（重要構造物）		掘削完了時
築堤・護岸工		法線設置完了時
砂防堰堤		法線設置完了時

種別	細別	確認時期
護岸工	法覆工（覆土施工がある場合）	覆土前
	基礎工・根固工	設置完了時
重要構造物 函渠工（樋門・樋管含む） 躯体工（橋台） RC 躯体工（橋脚） 橋脚フーチング工 RC 擁壁 砂防堰堤 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		土（岩）質の変化した時 床掘削完了時 鉄筋組立て完了時 埋戻し前
躯体工 RC 躯体工		沓座の位置決定時
床版工		鉄筋組立て完了時
鋼橋		仮組立て完了時（仮組立てが省略となる場合を除く）
ポストテンション T (I) 桁製作工 プレビーム桁製作工 プレキャストブロック桁組立工 PC ホロースラブ製作工 PC 版桁製作工 PC 箱桁製作工 PC 片持箱桁製作工 PC 押し箱桁製作工 床版・横組工		プレストレスト導入完了時 横締め作業完了時 プレストレスト導入完了時 横締め作業完了時 PC 鋼線・鉄筋組立完了時 （工場製作除く）
トンネル掘削工		土（岩）質の変化した時
トンネル支保工		支保工完了時 （保工変化時）
トンネル覆工		コンクリート打設前
		コンクリート打設後
トンネルインバート工 鋼板巻立て工		鉄筋組立て完了時
	フーチング定着アンカー穿孔工	フーチング定着アンカー穿孔完了時
	鋼板取付け工、固定アンカー工	鋼板建込み固定アンカー完了時
	現場溶接工	溶接前
		溶接完了時
現場塗装工	塗装前	
	塗装完了時	
ダム工	各工事ごと別途定める	

2-8 確認・立会依頼

立会とは、特に基準を定めず段階確認を補充するもので工事請負契約書第 15 条「監督員の立会及び工事記録の整備等」の規定による監督員の立会を行うものである。確認・立会依頼は、材料検査、段階確認以外で設計図書において確認・立会が定められた場合に行う。また確認・立会の依頼は、確認・立会依頼書によって行うこと。

(契約書第 15 条 監督員の立会及び工事記録の整備等)

(標準仕様書 1-1-1-20 1.立会依頼書の提出)

施工計画書作成の段階に受注者・発注者間で必要な工種、確認頻度を決定しておく。

工事請負契約書第 15 条では、次のとおり規定している。

- ① 受注者は、設計図書において監督員の立会の上、調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、当該立会を受けて調合し、又は当該見本検査に合格したものを使用しなければならない。
- ② 受注者は、設計図書において監督員の立会の上、施工するものと指定された工事については、当該立会を受けて施工しなければならない。
- ③ 監督員は、受注者から①、②の立会又は見本検査を請求されたときは、当該請求を受けた日から 7 日以内に応じなければならない。

確認・立会依頼書

確認・立会事項

工事名 〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事

年月日： 令和 年 月 日

下記について 確認・立会 されたく提出します。

記

工 種	管布設工	
場 所	〇〇丁目△一□	
資 料		
希 望 日 時	令和 年 月 日	14 時

確 認 立 会 員		
実 施 日 時		時
記 事		

2-10 排出ガス対策型・低騒音型建設機械

受注者は、排出ガス対策型建設機械（排出ガス浄化装置装着機械を含む）や設計図書で使用を義務付けられた低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、指定建設機械（排出ガス対策型、低騒音・低振動型建設機械）の写真を撮影しておき、監督員から請求があった場合には、**提示**すればよく、提出する必要はない。

原則として、管路工事等の標準的な水道工事においては、低騒音型建設機械を使用すること。また、低騒音型建設機械を使用する際は、施工計画書の「（４）指定機械」の項目に低騒音型であることを記載すること。

（標準仕様書 1-1-1-35 6.排出ガス対策型建設機械、8.低騒音型・低振動型建設機械）

2-11 特殊車両通行許可

受注者は、標準仕様書 1-1-1-37 交通安全管理第 13 項における通行許可の確認は、下記について実施するものとする。

- ① 当該車両に関する道路法第 47 条の 2 に基づく特殊車両通行許可証、または道路法第 47 条の 10 に基づく通行可能経路の回答を得ていることの確認
- ② 現場到着地点及び現場出発時における荷姿の確認（荷姿全景、ナンバープレート等通行許可証との照合可能な写真）〔走行途中の写真撮影は不要〕
- ③ 車両通行記録（タコグラフ）の確認（夜間走行条件の場合のみ）

なお、①については、標準仕様書 1-1-1-40 第 3 項に基づき、監督員へ**提示**するものとする。②、③については、監督員から請求があった場合には、確認結果等を**提示**すればよく、提出する必要はない。

2-12-1 事前協議チェックシート

受注者は、契約締結後速やかに、電子納品について監督員と協議し、事前協議チェックシートを提出する。

事前協議チェックシート（指定様式・記載例）

水道工事前協議チェックシート(工事編)												
(1) 協議者		実施日	平成26年5月10日									
工事名	〇〇丁目400mm~100mm配水管布設工事											
工期	平成26年5月6日 ~ 平成26年12月12日											
発注者	部署名	水渚部第〇配水工事事務所	契約番号									
	補職名	一般監督員 水渚 太郎	1234567890									
	氏名	主任監督員 上水 次郎										
		総括監督員 川水 一郎										
受注者	会社名	株式会社川崎建設工業										
	担当名	現場代理人・主任技術者	施工課を記載(課名相当まで)									
	氏名	川崎 浩司										
(2) 適用要領・基準種												
川崎市電子納品要領	■平成28年2月版	その他(局別の要領等)	<input type="checkbox"/>									
	□平成22年4月版		<input type="checkbox"/>									
備考	尚で要領は作成していないので、基本的「ごなし」											
(3) 連絡用メールアドレス												
発注者	80keikaku@city.kawasaki.jp											
受注者	kouj@kawasakikawasaki-const.co.jp											
※ 添付ファイルは1MB以下とし、ウイルス対策ソフトによるチェックを行うこと												
※ 個人情報等が含まれるものや、非公開文書に相当するものをメールで送付しないこと												
(4) 受注者利用ソフト等												
基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	備考									
文書作成等	Word	Word 2003										
	Excel	Excel 2003										
	PDF作成ソフト	Adobe Acrobat 9.0										
	その他()											
	その他()											
CAD図面	SXF(SFC)形式	福井コンピュータ 武蔵2010	SXF対応ソフトで検定(SXF 総合)に合格しているソフトで確認する									
	オリジナル()形式											
写真	JPEG(またはTIFF)形式	デジタル機種 Canon PowerShot S90	500KB/枚以下で撮影する									
納品ツール	-	川崎市版電子納品作成ツールVer. 5.0										
Virus対策	-	Symantec Norton 360 Ver 3.0										
その他			協議によりDVDでも可									
(5) 電子納品対象項目												
フォルダ名	電子納品媒体	CD-R	DVD-R	備考								
サブフォルダ名	○: 電子 △: 任意 ×: 不要											
<root> (※最上位のフォルダ)	○ 工事管理 XML			電子納品作成ツールで自動的に生成								
完成図面	○ 工事管理01.DTD			電子納品作成ツールで自動的に生成								
	○ 図面管理 XML			電子納品作成ツールで自動的に生成								
	○ 完成図面(SXF)			※原寸で記載されているかどうかの確認を要する								
	× 完成図面(PDF)											
	○ 完成図面(GADオリジナル形式)											
	その他図面()											
	その他図面()											
地質	○ ボーリング交換用データ(XML)			※地質調査を実施した場合のみ								
	○ 電子柱状図(PDF)			※地質調査を実施した場合のみ								
	○ その他地質調査成果(土質試験データ)			※地質調査を実施した場合のみ								
写真	○ 写真管理 XML			電子納品作成ツールで自動的に生成								
	○ 工事写真											
	○ 地質調査現場写真			※地質調査を実施した場合のみ								
	○ 地質調査コア写真			※地質調査を実施した場合のみ								
	○ 参考図											
その他	○ その他()											
	○ 地質調査報告書			※地質調査を実施した場合のみ								
	○ その他(補装履歴台帳)											
	○ その他(電光表示板説明書PDF)			※必要があれば、任意名称のサブフォルダを作成可能								
	○ その他(電光表示板配線図PDF)											
(6) 電子化しない書類(有印文書、パンフレットのような元々紙でしか存在しない書類等)												
資料名	全体	一部	電子化しない範囲 一部の場合、その内容									
打合せ簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
施工計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
工事週報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
協議書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
緊急遮断弁パンフレット	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
(7) 工事管理フォーマットの記入内容												
施設名称	所管課項目	数値	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		数値										
		文字列	A	B	C	D	E					
			F	G	H	I	J					
(8) 確認用書類の取り扱い												
確認用書類の提出	■紙媒体で1部提出	□紙媒体は提出不要	□その他()									
図面の取り扱い	■A3でモノクロ縮小印刷	□原寸でモノクロ印刷	□その他()									
写真の取り扱い	□A4にカラー印刷(1枚につき3~4枚を印刷)	□写真帳(アルバム)	□その他()									
(9) その他指示事項												

2-12-2 電子媒体納品書

受注者は、工事完成後に電子媒体を納品する際、電子媒体納品書を提出すること。

電子媒体納品書（指定様式・記載例）

電子媒体納品書			
<p>(あて先) 川崎市上下水道事業管理者</p> <p style="text-align: right;">受注者 (住所) 川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地 (代表者氏名) 〇〇 〇〇</p> <p style="text-align: right;">(現場代理人等 氏名) △△ △△</p> <p>次のとおり電子媒体を納品します。</p>			
件名	〇〇丁目400mm～100mm配水管 布設替工事	契約番号	1234567890
電子媒体の種類	作成年月日	数量	備考
CD-R	R4. 〇. 〇	2	
ウイルス対策 ソフト名	Symantec Norton 〇〇〇〇		
ウイルス定義	R4. 〇. 〇 r25		
チェック実施日	R4. 〇. 〇		
備考			
<p>※受注者向け納品データ作成ツールでのチェック結果を印刷したものをあわせて提出すること。</p>			

3. 安全管理

3-1 安全教育訓練

土木工事の実施に際し、作業の安全を確保するためには、工事関係者はもとより直接作業を行う作業員が安全に対する理解を深めることが最も重要である。

このため、標準仕様書 1-1-1-31 第 11 項で「工事着手後、作業員全員の参加により月当たり半日以上時間を割当て、実施内容を選択し定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。ただし、建築工事は除く。なお、作業員全員の参加が困難な場合は、複数回に分けて実施する事も出来る。」と規定している。

(標準仕様書 1-1-1-31 11～13 項)

(1) 施工計画書への記載

「1. 施工計画 (9) 安全管理」を参照

(2) 実施対象の項目

- 1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- 2) 当該工事内容等の周知徹底
- 3) 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
- 4) 当該工事における災害対策訓練
- 5) 当該工事現場で予想される事故対策
- 6) その他、安全・訓練等として必要な事項

(3) 安全・訓練等の実施状況資料の整備・保管

安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料を整備・保管し、監督員の請求があった場合は、直ちに**提示**できる体制とし、**監督員に提出する必要はない**。

なお、検査時には**提示**しなければならない。

令和 年 月 日

安全教育・訓練実施報告書

工事名 〇〇丁目400mm~100mm配水管布設替工事

工期 自:令和 年 月 日
至:令和 年 月 日

工事場所 始:川崎市 区 丁目
至:川崎市 区 丁目

株式会社 〇〇〇〇
現場代理人 〇〇 〇〇

実施日 令和 年 月 日 () 天候: 晴 曇 雨 時間 ~

場 所

今月の安全教育 訓練実施項目		工事概要・作業規則・施行方法の説明		
参 加 者 氏 名	所属会社	氏 名	所属会社	氏 名
	株式会社 川崎建設工業	〇〇 〇〇		
	〃	△△ △△		
	〃	□□ □□		
	〃	●● ●●		
	〃	▲▲ ▲▲		

*実施状況
各作業員に当月の作業における安全目標を周知徹底した。

事故原因

作業員が足元の確認を怠ったことが原因と考えられる。

事故処理の経過

令和〇年〇月〇日	10時30分	事故発生
		〇〇病院へ作業員を搬送
		監督員へ連絡
	11時30分	〇〇工事事務所にて状況を説明
	15時00分	病院にて〇〇負傷との診断
	16時00分	監督員へ状態を報告

今後の対応

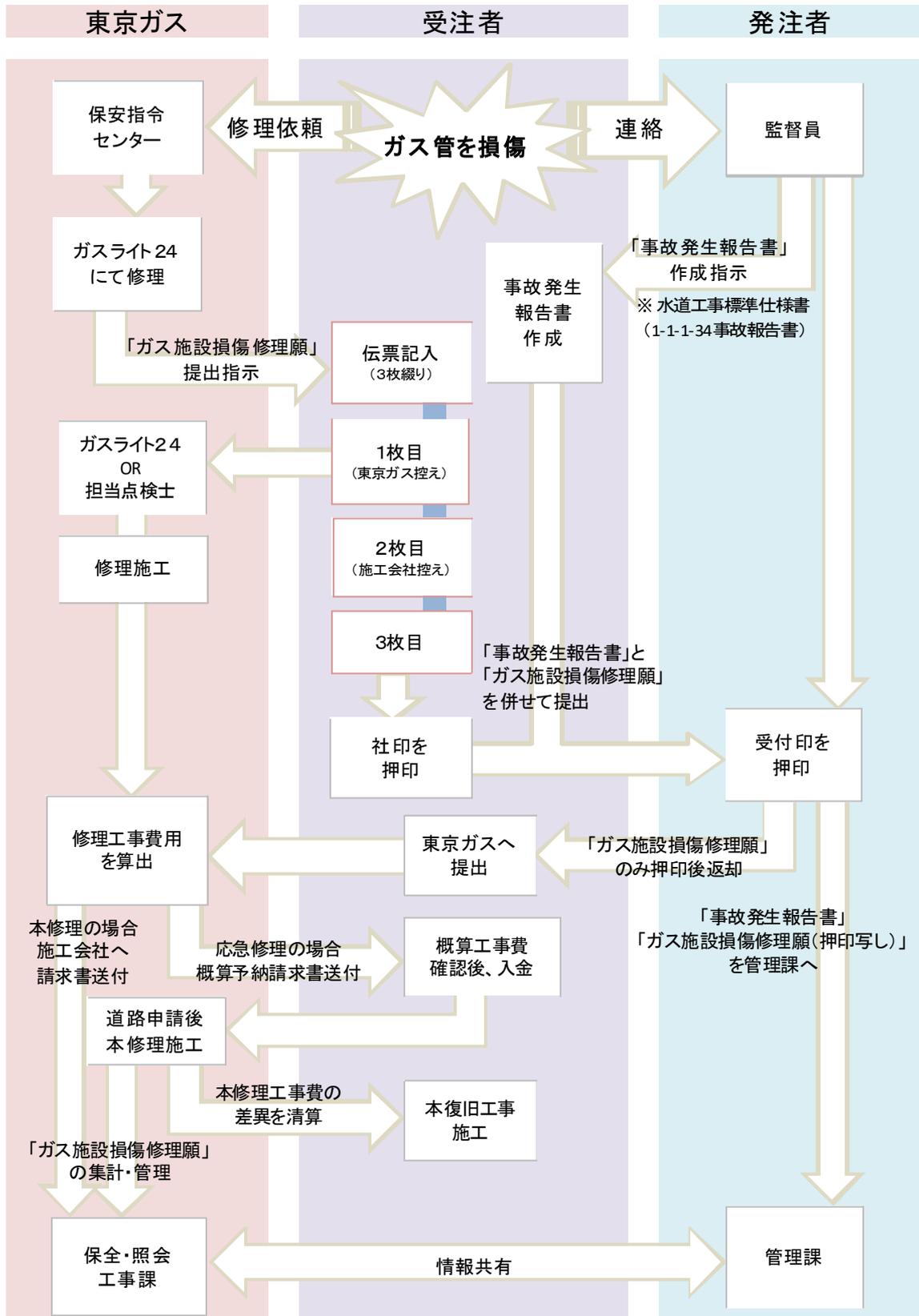
作業員向けに安全訓練・本事故の共有を行い、工事を再開する予定。

- (注) 1. 本報告書は工事によって発生した全ての事故について提出する。
2. 内容については、具体的にわかりやすく記載してください。

3-2-1 事故報告書（ガス施設損傷時）

受注者は、工事中にガス管を損傷させたときは、次のフローに従って事故報告書を提出しなければならない。なお、事故報告書には、ガス施設損傷修理願を添付すること。

ガス管損傷時のフロー



捺印後東京ガスへ返却

ガス施設損傷修理願

令和 年 月 日

東京ガス株式会社
神奈川導管ネットワークセンター所長 殿

社 名 株式会社 ○○○○

住 所 川崎市○○区○○町○丁目○番地

代表者名 ○○ ○○

印
契約
印

下記ガス施設を当方の工事に依り損傷致しました。この損傷に起因する貴社の損害に
対し一切の費用を当方で負担致しますので、損傷物件の修理方お願いいたします。
なお、損傷に対する費用は貴社の指定する期日までに納入致します。

記

費用負担者	企業者名	株式会社 ○○○○		
	所在地	川崎市○○区○○町○丁目○番地		
	代表者	○○ ○○	TEL 044-000-0000	
事故発生日	令和 年 月 日	時	分	
事故発生場所	川崎市○○市○○区○○町○丁目○番地○号			
工事の種類	水道管布設工事			
損傷状況	①折損 2.亀裂 3.誤穿孔 4.誤切断 5.管の変形 6.継手漏れ 7.塗覆装 8.水取り立管 9.その他			
ガス施設種類	圧力 中圧 A・B 管種 低圧 鉄給管	管種 PE	口径 30	mm

※ 上記の印は社印を押して下さい。現場事務所にて社印を押せない場合は、後日押印
のうえ下記弊社あてにご持参、あるいは送付願います。

送付先 〒220-0024 横浜市西区西平沼町5-55 (TEL 045-313-8005)

東京ガス株

神奈川導管ネットワークセンター 保全・照会工事グループ

修理工事費用負担者のお支払い先は、現場事務所等はさけ、本店あるいは支店等
のお支払い部所をご記入願います。

この枠内は監督員が記入

現場責任者サイン △△ △△ 連絡先電話番号 044-000-0000

第○配水工事事務所

受 4.9.14付

第○○号

神奈川導管ネットワークセンター				
所 長	G ・ M	T ・ L		担 当 者

3-3 その他留意事項

受注者は、工事履行中において監督員が確認する「施工プロセスのチェックリスト」に記載されている次の5項目の資料について、監督員から求められた場合に提示すればよく、提出する必要はない。

- (1) 災害防止協議会活動記録
- (2) 店社パトロール実施記録
- (3) 安全訓練実施記録
- (4) 安全巡視、TBM、KY実施記録
- (5) 新規入場者教育実施記録

4. 工程管理

4-1 工程管理

(1) 工程管理の目的

工程管理は、施工計画で選定された工法、資機材の調達計画等を基に作成された実施工程表を用いて、工事の進捗管理を通じて施工計画と施工実態の差異を把握、修正することにより、適正な施工条件と工事進捗を確保し、もって、工期内に完成させることを目的として行うものである。

また、工程管理は受注者の責任において管理するものであるが、発注者の側からみれば工期内に適切な進捗で、十分な品質・精度のもとに施工されていく工事過程の把握、確認行為である。

一方、受注者側から考えれば、更にこれに工事経営の要素が加えられ、最小の費用で最大の生産をあげるために工事を管理して進めていくことであるといえる。

水道工事の場合は、受注者において当初の工程計画を慎重に立案しても途中で何回となく検討修正され完成に導かれることもあることから、これらの修正は契約変更時点とは関係なく、事態に則して行う必要がある。

(2) 工程計画

工程計画は、施工方法の選定とともに工事計画の核をなすものであり、単に着工から完成までの各工種について時間計画を作るものではなく、施工計画で検討された工法と資機材の調達計画等を具体化して、適正な組合せ及び配置を決め、ムリ、ムダ、ムラを除いた実施工程表を作成する。

工程計画の作成は、施工計画の一環として施工方法の選定等と同時に行われるが、作成手順としては一般に次の手順で行われる。

- 1) 工種の分類に基づき各工種別工事について施工手順を決める。
- 2) 各工種別工事の適切な施工期間を決める。
- 3) 施工条件、工程条件等を考慮しつつ、全部の工種別工程の調整を行う。必要に応じて施工方法等の変更を検討する。
- 4) 全工期を通じて、労務、資材、機械の必要数をならし過度の集中や待ち時間が発生しないよう工程を調整する。
- 5) 以上の結果を工程表に表す。

工程計画を立案するにあたって、制約条件として整理すべき事項は次のものがある。

契約条件による工程計画の拘束要因

- ① 着手時期の条件、部分検査（既済検査、中間検査、部分使用等）、完成時の条件、用地条件、その他仕様書で条件明示のある事項。
- ② 現場条件による工程計画の拘束要因

気候（梅雨、台風シーズン、降雪時等）、作業時間の制約（関係機関及び地元との調整、施工条件等）、作業不稼働日に関する事項（法規制、正月休み等）、他の工事との調整（近接工事、占有工事等）など。

③ 調達条件による工程計画の拘束要因

労務管理に関するもの（正月休暇、夏期休暇等）、資材管理に関するもの（転用計画、納入時期等）、機械管理（特殊機械等の納入時期）など。

④ 各工種ごとに基準作業量、天候の影響の有無、施工の短縮可能作業・不可能作業の区分、追加機材等の難易、各工種の作業の連続性等を考慮して、主要工種、数量の多い工種、特殊な技術を要する工種を中心に、工程上のネックを明確にし、なるべく主要工種、数量の多い工種などでネックを作らないようにする。

(3) 工程表及び工程管理

工程表の作成様式には、横線式工程度（バーチャート、ガントチャート）やネットワーク手法等各種あるが、その工事に見合った様式により実施工程表を作成する。ただし、応急工事や維持工事（補修的工事）等の当初計画工程の策定が困難なものについては実施工程表を省略することができる。

- 1) 工種、種別、細別の区分の記載内容は、工事数量総括表を基に整理する。但し、工種、種別、細別の配列は施工順序を考慮し、関連工事をグルーピングする。
- 2) 各工種、種別、細別のごとに作業開始、終了時期だけでなく、基準作業量を記入し、計画と実績が対比できるようにすることが望ましい。
- 3) 実施工程表の出来高数値は記載しないものとするが、曲線式工程表（総合工程）には、月単位の出来高率を記入する。
- 4) 先行指示日、工事一部一時中止期間、あるいは契約変更日等の当該日付でフォローアップを行うときには、工程表の下欄等の当該事項を明記する。
- 5) 必要により晴雨表を明記する。

この工程表は、工事の主要な工程毎に区分して施工順序を組み合わせ、全体的に工期を満足させる様に作成したものである。これにより、工事全体の進捗状況、あるいは全体工程の中のクリティカル部分を判断するのに用いられる。また、全体工程の中の重要部分だけを取り出してその中の各部分をさらに詳細に組み立てて管理を行う部分工程表を作成する場合もある。

(4) 工程管理

工程管理の内容として、進捗管理と作業量管理がある。

1) 工事の進捗管理としては、イ) 工程表による進捗管理、ロ) 工程曲線による進捗管理がある。

工程表による進捗管理は、計画と実績の対比が簡単であるが、一つの工程の遅れが他の工種や最終工期に、どのように影響するかを簡単に把握することは困難であるので、個々の作業量と標準作業量との比較を行う作業量管理を適正に行い、一工種の遅れが他工種に影響しないための対応や、極力関係する業務は、それ毎の工種ごと区分による工程表により工程管理を行うことが望まれる。

工程曲線による進捗管理は、予定出来高曲線と実績出来高曲線との対比で行い、工事の進捗を大局的にとらえられるが、工程表による進捗管理と同様の注意が必要となる。

2) 作業量管理は、作業標準を維持していくミクロ的な管理で、個々の作業標準作業と実績を比較することにより、当該作業の問題点等を発見し、その原因を追及、分析して施

工計画の問題点の改善を図るもので、単に工程のみでなく、それが前提としている施工速度、施工効率を管理するものである。実施にあたっては作業内容により日単位、週単位、1サイクル単位等の適正な期間を設けて行うものとする。

工程管理は、進捗管理、作業量管理の手法を使い、単に工期内完成を目的とするだけでなく、これらの管理を通じて、施工計画の問題点の把握や改善策を図ることにより、適正な作業量、作業時間を確保し、もって安全で所定の品質の確保、経済的な工事を行わせる重要な施工管理の一項目である。

(5) 工程表提出に関する留意事項

1) 工事週報（標準仕様書 1-1-1-29 履行報告）

- ① 工事週報は、監督員が工程を把握し必要に応じて工事促進の指示を行うための書類であり、提出しなければならない。
- ② 現場施工した日については、工事進行図を施工した日数分添付すること。

2) 実施工程表（水道工事施工管理基準）

- ① 実施工程表は、受注者が円滑な工事実施とその統制を図るためのものであることから監督員への**提出は必要とせず提示**でよい。しかし、監督員が必要と認めた場合には、速やかに提出をすること。
- ② 実施工程表は、受注者が実際現場の工程管理で作成しているものを**提示**することで差し障りはない。
- ③ 緊急工事や維持工事等の**当初工事計画が困難なものについては実施工程表を省略**することができる。

4-1-1 工事週報

受注者は、工事週報を作成し提出すること。また、現場施工をした日については、工事進行図を現場施工した日数分添付すること。

工事週報（１）（管路工事）（指定様式・記載例）

一般監督員	主任監督員	総括監督員

工 事 週 報 （ １ ）

施 工 年 月 日							
自	令和 年 月 日 ()			至	令和 年 月 日 ()		
契 約 番 号	1234567890						
工 事 名	〇〇丁目400mm~100mm配水管布設替工事						
受注者	商号又は名称	株式会社 〇〇〇〇					
	現場代理人名	〇〇〇〇					
工種	単位	出来高	累計出来高	工種	単位	出来高	累計出来高
管布設工							
GXφ100	m	29.9	420.5				
弁設置工							
ワトシム仕切弁φ100両受	基	1	4				
栓設置工							
空気単口消火栓	箇	1	3				
給水管付替工							
分水栓100×25	箇所	2	16				
作業内容	管布設工（令和〇年〇月〇日）						
指示及び打合せ事項	令和〇年〇月〇日φ200×φ200断水連絡に関する連絡部計画図及び連絡部工程表を施工の1週間までに提出する。						
稼 動 人 員							
職 種	員 数		職 種	員 数			
特殊作業員	5 人		交通誘導警備員B	10 人			
普通作業員	30 //			//			
運転手（特殊）	5 //			//			
配管工	10 //			//			

(注) 現場施工した日については、工事進行図を作成し、工事週報に添付すること。

No. 1

工事進行図は、現場施工した日数分添付すること。

(5日現場施工した場合は、5枚添付する。)

工事進行図 (1) (管路工事) (指定様式・記載例)

工事進行図 (1)

施行日	令和 年 月 日 ()			時間帯	昼	夜
工事施工図						
日計 布設延長 φ100 L=29.9m						
使用材料						
品名	形状	単位	数量			
直管 (GX)	φ100×4000	本	6			
甲切管 (GX)	φ100×1000	本	1			
甲切管 (GX)	φ100×1150	本	1			
乙切管 (GX)	φ100×800	本	1			
曲管 (GX)	φ100×45°	箇	2			
T字管 (GX)	φ100×φ100	箇	1			
ソフトシール仕切弁 (GX)	φ100 (両受)	基	1			
空気単口消火栓	φ75	箇	1			
ライナ (GX)	φ100	箇	4			
切管用挿ロリング (GX)	φ100フッビソシタイプ	箇	3			
ポリエチレンスリーブ	φ100×5m	枚	6			
固定用ゴムバンド	φ100	箇	18			
明示テープ	年入り20m巻	巻	3			
管明示シート	400mm×50m	巻	1			

(注) 1. 撤去品等は朱色とする。
 2. 監督員に確認を求められた場合は、速やかに提示すること。
 3. 工事場所が広範囲の場合は、別途施工案内図を添付すること。

工事週報（２）（構造物・設備工事等）（指定様式・記載例）

一般監督員	主任監督員	総括監督員

工 事 週 報 （ ２ ）

施 工 年 月 日			
自	令和 年 月 日 ()	至	令和 年 月 日 ()
契 約 番 号	1234567890		
工 事 名	〇〇浄水場 機械電気設備工事		
受 注 者	商 号 又 は 名 称	株式会社 〇〇〇〇	
	現 場 代 理 人 名	〇〇 〇〇	
作 業 内 容			
〇〇配水流量計の設置と、流量計から〇〇電気室の計装盤までの配線を行った。			
指 示 及 び 打 合 せ 事 項			
〇〇盤のインターフェース試験は、打合せの結果、8月20日に行うこととなった。			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 継続用紙が続くときは、通し番号を記入 </div>			
稼 動 人 員			
職 種	員 数	職 種	員 数
電 工	10 人		人
技 術 者	8 "		"
	"		"
	"		"
	"		"

(注) 現場施工した日については、工事進行図を作成し、工事週報に添付すること。

No. 1

5. 品質・出来形管理

5-1 品質管理

(1) 品質管理の目的

水道工事では、一般に工事に使用する材料の形状寸法・品質や目的物の品質・規格が仕様書又は図面に明示されており、受注者は示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するため自主的に管理を行う必要がある。

品質管理を行うための必要条件としては、次の条件が与えられる。

- 1) 規格を満足していること。
- 2) 工程が安定していること。

以上2つの条件を同時に満足していることが必要である。

(2) 水道工事における品質管理

受注者は、品質を「水道工事施工管理基準」及び「水圧試験施工基準特記仕様書」で定める試験項目、試験方法及び試験基準により管理するものとする。

(3) 品質管理における是正措置

受注者は、測定（試験）値が設計（規格）値に対し偏向を示して、バラツキが大きい場合は、直ちに原因を究明し、改善を図らなければならない。

また、受注者は、測定（試験）値が規格値を外れた場合には、直ちに原因を究明し、改善策をたて、監督員に報告の上、その指示を受けなければならない。

(4) 品質管理基準適用の留意点

ア この品質管理基準は、水道工事に使用する材料の品質と現場での施工に対する試験（測定）種目と、その管理基準を定めたものであり、各工種の試験（測定）基準により品質管理表等を作成しなければならない。

イ 道路復旧等の品質管理基準は、各道路管理者の定める基準によらなければならない。

ウ 本品質管理基準以外の品質管理については、「川崎市土木工事施工管理基準」に準拠するものとする。

エ 「川崎市土木工事試験実施要領」において公的試験機関にて実施しなければならない試験項目について、公的試験機関以外で行う場合には、監督員の承諾を得るものとする。

(5) 各工種及び試験（測定）項目等

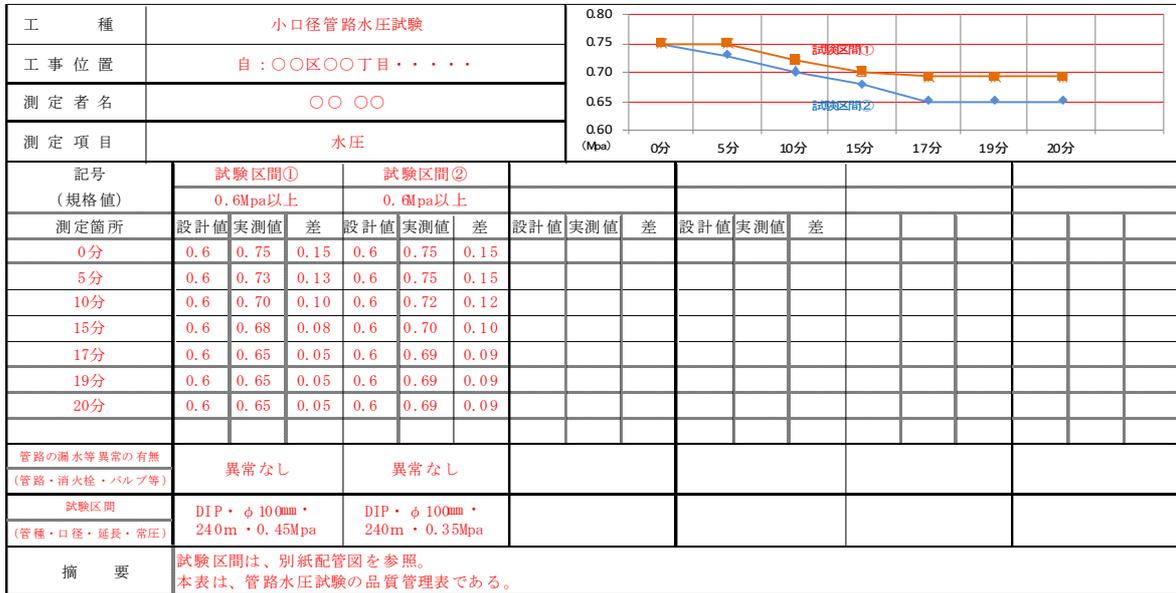
受注者は、品質管理に当たっては、監督員が現地において立会い又は確認する工種及び試験（測定）項目等について工事着手前に協議しなければならない。

(6) 主に作成する品質管理資料

- ア 品質管理表
- イ 水圧試験報告書（品質管理表）
- ウ 各種試験成績表 ※管理項目によっては必須

※その他詳細事項については、「水道工事施工管理基準」及び「水圧試験施工基準特記仕様書」の品質管理について参照すること。

品質管理図表



5-1-1 継手チェックシート

受注者は、ダクタイトル鉄管の継手の接合後、継手チェックシートを作成し、速やかに監督員へ提出しなければならない。また、継手チェックシートは、消火栓等の付属設備におけるフランジ継手についても作成すること。

なお、継手チェックシートの様式は、日本ダクタイトル鉄管協会のホームページから入手できる。

継手チェックシート（指定様式・記載例）

GX形継手 チェックシート(直管・P-Link)		年 月 日											
工事名		配管工											
図面No.・測点													
呼び径													
1 直管	<table border="1"> <caption>寸法の合格範囲</caption> <tr><th>呼び径</th><th>合格範囲(mm)</th></tr> <tr><td>75</td><td>7-12</td></tr> <tr><td>100</td><td>8-15</td></tr> <tr><td>150</td><td>11-21</td></tr> <tr><td>200</td><td>14-24</td></tr> </table>	呼び径	合格範囲(mm)	75	7-12	100	8-15	150	11-21	200	14-24	2	
呼び径	合格範囲(mm)												
75	7-12												
100	8-15												
150	11-21												
200	14-24												
3 P-Link 挿入時													
<p>確認印は、次の者が行うこととする。 ・配管工 ⇒ 届出のあった「配水管工」 なお、配管工などの記載がないチェックシートについてもこれに準じる。</p>													
管 No.													
管の種類													
略図/ライナ													
継手 No.													
挿し口突部の有無	← 挿し口突部の「有」「無」の区別を記入する。 ※挿し口突部が「有」の場合は、パイプの挿入位置を確認する。												
清掃・異物の除去	← 接合要領書に従って、管を清掃したら「OK」を記入する。												
ライナの位置確認(4節)※1	← ライナが受口奥部に当たっていたら「OK」を記入する。		5 6										
受口溝(ロックガタ)の確認	← 接合要領書に従って、受口溝、ロックガタおよびロックガタを挿入したら「OK」を記入する。(直管受口の場合)												
挿し口の挿入量の明示	← のみ込み量の実測値(a)を白線で明示したら「OK」を記入する。(P-Link/ライナ付直管受口の場合)		4 5										
爪、押しボルトの確認(P-Link)	← 接合要領書に従って、爪および押しボルトを確認したら「OK」を記入する。(P-Linkの場合)												
滑 剤	← 接合要領書に従って、滑剤を塗布したら「OK」を記入する。												
マーキング(白線)位置の確認※2	← マーキング(白線)位置が全周にわたり受口端面の位置にあれば「OK」を記入する。		4 5										
挿入量目安線(赤線)と受口端面間距離の確認(黒形差挿し口)※3	← 挿入量目安線(赤線)と受口端面間距離が全周にわたり10mm以下であれば「OK」を記入する。		6										
マーキング(白線)の明示(異形管挿し口)※4	← 挿し口外周に受口端面位置の白線を明示したら「OK」を記入する。		6										
受口端面～ゴム輪 間隔(b)※5	①	← 全周にわたって寸法が合格範囲に入っていれば「OK」を記入する。	1										
	②												
	③												
	④	← ①目のように、受口端面からゴム輪までの間隔(b)(mm)を記入する。											
	⑤												
	⑥												
	⑦												
	⑧												
受口端面～白線 間隔(a)※	①	← ①目のように、受口端面から白線までの間隔(a)(mm)を記入する。	2										
	②												
	③	← ②目のように、受口端面からP-Link直挿受口までの間隔(a)(mm)を記入する。											
	④												
押しボルト	本数	← 締め付け押しボルトの本数(本)を記入する。(P-Linkの場合)	4										
	トルク確認	← 押しボルトを規定のトルク(100N・m)で締め付けられれば「OK」を記入する。(P-Linkの場合)											
判定	← 全てのチェック項目を満足していれば「OK」を記入する。												
備考													
<p>判定基準 : ※1 ライナが受口奥部に当たっていることを確認する。 ※2 接合直後にマーキング(白線)位置が全周にわたり受口端面の位置にあるか確認する。 ※3 挿入量目安線(赤線)と受口端面間距離が全周にわたり10mm以下であるか確認する。 ※4 挿し口外周へ受口端面位置の白線を表示したら確認する。 ※5 受口端面～ゴム輪間隔(b)が表に示す合格範囲内であること。また、曲げ接合してチェックゲージがゴム輪位置まで挿入できない場合は、チェックできなかったことを記載する。 注: ①②③④の場合には①②③④のいずれかを記入する。</p>													

5-2 出来形管理

(1) 出来形管理の目的

受注者は、水道工事で施工された目的物がその機能を有し出来形が確保され、発注者の意図する契約条件に適合した工事を実施しなければならない。

出来形管理は、水道工事施工管理基準の中で各工種の測定項目を定めた出来形管理基準や出来形に対する合否の判定の規格値を規定しており、それらの基準を遵守し管理を行い契約条件に十分満足するものでなくてはならない。又、不可視部分の構造物については工事完了後明確に確認できるよう出来形（写真を含む）等の整理をすることが大切である。

(2) 出来形管理

受注者は、出来形を水道工事施工管理基準で定める測定項目及び測定基準により実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を作成し管理するものとする。

(3) 規格値（基準値）

受注者は、水道工事施工管理基準により測定した各実測（試験・検査・計測）値は、すべて規格値（基準値）を満足しなければならない。

(4) 出来形管理基準適用の留意点

ア この出来形管理基準は、検査に必要な最小限の基準である。従って各工事においては、原則として、起・終点及び各測点（No）ごとの測点管理を行い、その内から各工種の測定基準により出来形管理表等を作成するものとする。

イ 延長で管理するもののうち施工延長が 40m 以下のものについては、1 施工単位当たり 2 箇所を測定しなければならない。

ウ 基準高の表示：次頁以降の適用欄に図示した▽印の位置を基準高としなければならない。

エ 管理位置については、あらかじめ施工計画書に記載しなければならない。

オ 道路復旧等の施工管理は、各道路管理者の定める基準によらなければならない。

カ 本出来形管理基準以外の出来形管理については、「川崎市土木工事施工管理基準」に準拠するものとする。

(5) 主に作成する出来形管理資料

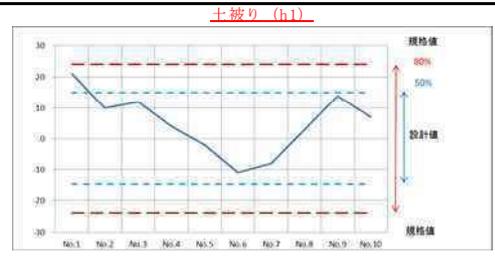
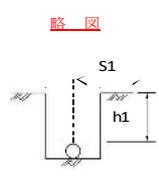
出来形管理図表

※その他詳細事項については、「水道工事施工管理基準」の出来形管理について参照すること。

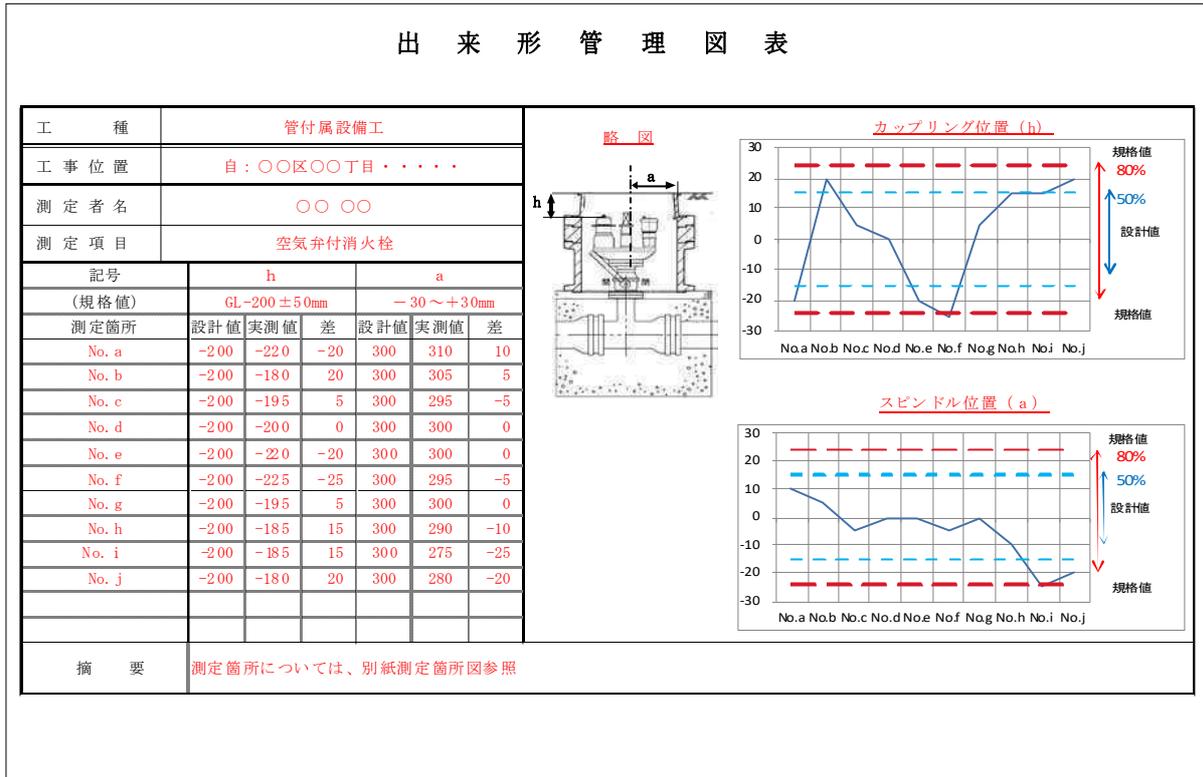
出来形管理図表 (任意様式・管布設記載例)

出来形管理図表

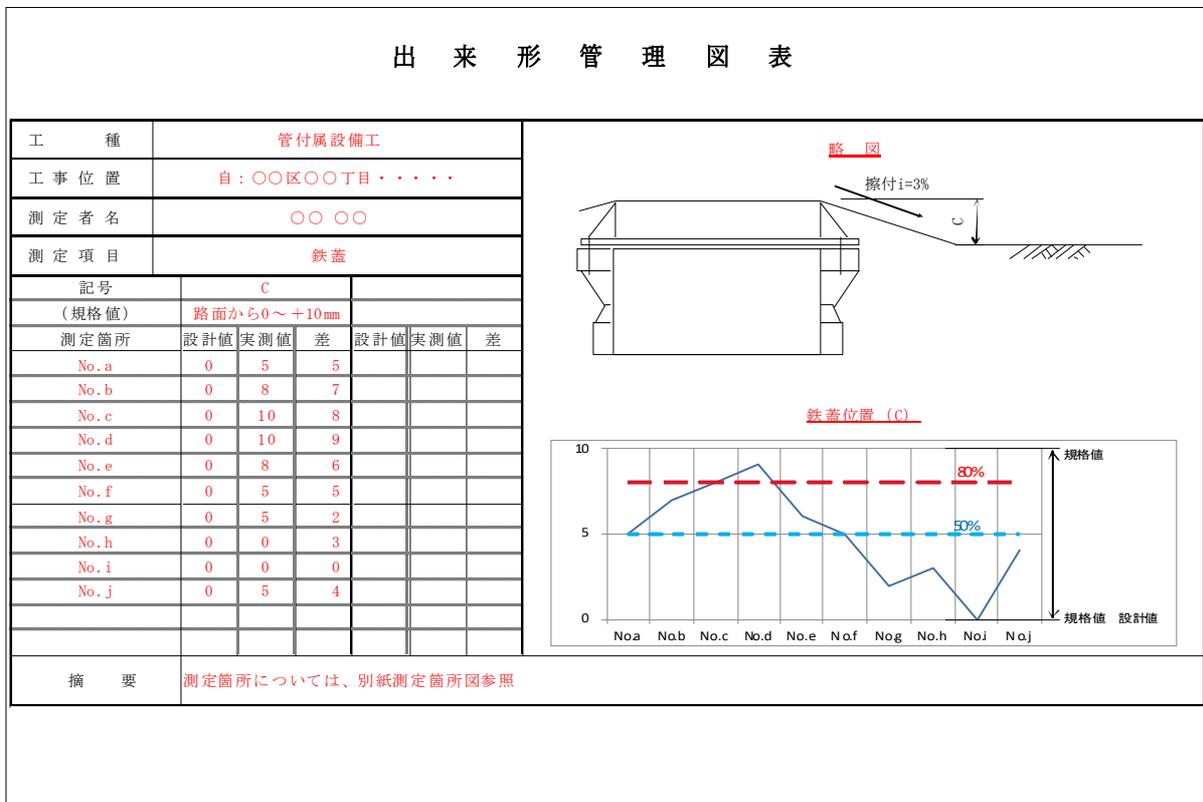
工 種	管布設工					
工 事 位 置	自 : ○○区○○丁目・・・・					
測 定 者 名	○○ ○○					
測 定 項 目	布 設					
記号	h1			S2		
(規格値)	-30~+30mm			-30~+30mm		
測定箇所	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
No. 1	800	821	21	1500	1523	23
No. 2	800	810	10	1500	1517	17
No. 3	800	812	12	1500	1526	26
No. 4	800	804	4	1500	1512	12
No. 5	800	798	-2	1500	1501	1
No. 6	800	789	-11	1500	1497	-3
No. 7	800	792	-8	1500	1502	2
No. 8	800	803	3	1500	1490	-10
No. 9	800	814	14	1500	1495	-5
No. 10	800	807	7	1500	1488	-12
摘 要	測定箇所については、別紙測定箇所図参照					



出来形管理図表（任意様式・空気弁付消火栓記載例）



出来形管理図表（任意様式・鉄蓋設置記載例）



出来形管理表（任意様式・撤去記載例）

出来形管理表

工種	管撤去工		口径	200mm		
測定者名	〇〇 〇〇		設計値	638.1m		設計変更値 (平面延長)
測定項目	延長(撤去・使用廃止)		実測値	639.7m		実測値の合計
規格値	設計値以上		差	+1.6m		実測値-設計値
工区	年月日	実測値	備考	工区	年月日	実測値
1工区	令和2年11月16日	50.3	撤去延長(管芯)			
"	令和2年11月17日	46.8				
"	令和2年11月18日	33.3				
"	令和2年11月19日	51.6				
"	令和2年11月20日	44.5				
"	令和2年11月23日	42.8				
"	令和2年11月24日	48.8				
2工区	令和2年11月25日	56.3				
"	令和2年12月2日	21.5				
1工区	令和2年12月13日	13.3	残置延長L=13.3m	残置等分かるように記入		
3工区	令和2年12月21日	47.7				
"	令和2年12月22日	49.6				
"	令和2年12月23日	46.5				
3工区	令和3年1月11日	50.1		相手管とは、布設替 路線外の管		
"	令和3年1月12日	36.6				
摘要						

5-2-1 舗装面積求積図

受注者は、舗装工事出来形管理特記仕様書が適用となった工事については、舗装面積求積図を提出しなければならない。

(舗装工事出来形管理特記仕様書)

舗装面積求積図 (任意様式・記載例)



5-3 写真管理

(1) 写真管理の目的

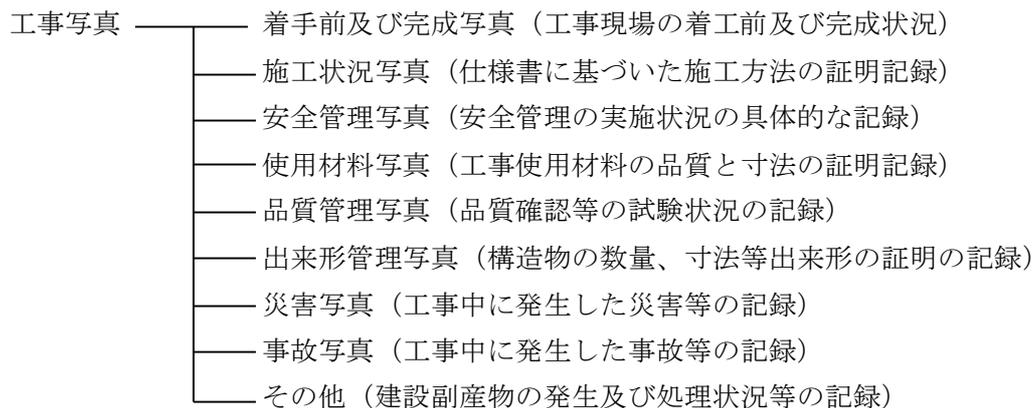
水道工事では、その工事目的物が完成後隠れて見えなくなる部分いわゆる不可視部分が多い。従って、後日使用材料の品質、構造物の寸法が設計図どおりであること、また工事の施工方法が仕様書に基づいて行われたこと等を証明し説明するもの、工事完成後不可視となる出来形確認の証明資料、さらには工事の各施工段階における施工状況を残すという意味でも工事における写真管理は重要なものである。

(2) 水道工事写真管理基準

工事写真の原本を電子媒体で提出する場合は「川崎市電子納品要領」及び「電子納品に係る補完説明資料」に基づき整理し提出するものとし、この場合、基本的には、紙媒体の工事写真帳の提出は不要であるが、監督員が紙媒体の写真帳の提出を求める場合がある。

工事写真の撮影は、工事施工記録と、工事完成後外面から確認できない箇所が出来形確認及び各施工段階の施工状況等を知る上で重要なものであり、受注者は水道工事写真管理基準に則り実施しなければならない。

工事写真にあたっては、水道工事写真管理基準に基づき工事区域全般についてその内容を把握できるような下図の分類によって撮影し、整理し監督員に提出しなければならない。



(3) 工事写真の提出に関する留意点

1) 下記の場合は写真の撮影を省略できる。

- ① 品質管理写真について、公的機関で実施した品質証明書を保管整備できる場合は撮影を省略するものとする。
- ② 出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況の判別できる写真を項目ごとに1回撮影し、後は撮影を省略することができる。
- ③ 監督員が臨場して確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。

2) 写真の原本を電子媒体で提出する場合の標準仕様等は「川崎市電子納品要領」及び「電子納品に係る補完説明資料」を参照。

(4) その他

撤去管の延長に関する写真管理は、その日のうちに撤去した配水管や仕切弁等を荷台や平らな場所に並べて撮影するものとする。また、1枚で収まらない場合は、複数枚撮影するものと

する。

なお、撤去管にスプレー等で延長を書き、下図のとおり、黒板にその日の集計を記載するものとする。その他、週報に撤去場所並びに撤去延長がわかるように作成するのが望ましい。

工事名	〇〇T200mm~100mm配水管布設替工事		
工事場所	区	撮影年月日	
工程		位置	No.
略図 寸法	1工区 口径：200mm		
	L=50.3m		
	(4.5 + 3.3 + 2.6 + 6.8 + 5.5 + 4.6 + 5.1)		
	+ 5.4 + 4.3 + 5.8 + 2.4		
	施工者 〇〇株式会社		

※その他詳細事項については、「水道工事写真管理基準」を参照すること。

6. 支給品・発生品

受注者は、支給材料及び貸与品について、その受払状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。

受注者は、工事完成時（完成前にあっても工事工程上支給品の精算が行えるものについては、その時点）には、使用数量が確認できる書類を監督員に提出しなければならない。

6-1 支給材料（受領・返納）書／支給材料整理表

受注者は、上水道用配管材料の支給については、次の各項に従うこと。

6-1-1 支給材料受領書

(1) 提出

受注者は、支給材料の受領の際、品名、数量を確認の上、支給材料受領書を監督員に提出する。

なお、支給材料の請求については、書面で取り交わす必要はなく、14 日前までに監督員へ連絡すればよい。

(標準仕様書 1-3-1-1 2.支給材料の請求)

(標準仕様書 1-3-1-2 4.支給材料受領書)

6-1-2 支給材料整理表

(1) 支給材料の管理

受注者は、支給材料整理表を備えて、支給材料の受領及び使用の都度記入し、管理する。

(2) 提出

受注者は、監督員の指示により、支給材料整理表を監督員に提出する。

(標準仕様書 1-3-1-2 5.支給材料の管理)

6-1-3 支給材料返納書

(1) 提出

受注者は、支給材料に未使用品が生じた場合は、支給材料返納書を監督員に提出する。

(2) 返納品の取扱い

受注者は、未使用品の取扱いについて監督員から指示を受けること。

(標準仕様書 1-3-1-4 支給材料の返納)

7. 工事検査

7-1 検査の種類

水道工事における検査には、抜打ち検査を除き次の種類がある。

(川崎市上下水道局請負工事検査規程 第3条 検査の種類等)

(1) 完成検査

工事の完成に伴い、受注者から発注者へ工事目的物の引き渡しを行う最終段階の検査である。

この検査では、完成した工事目的物が設計書に示された品質、出来形等に適合して完成しているかどうか、契約履行の完了の確認を行う。検査の結果が適合であれば工事目的物の引き渡しが行われ、代価の支払いがあつて契約は完了となる。

(2) 既済部分検査

契約工期内の定められた時点における契約で定められた出来高があるかどうかを確認して、出来高に応じた代価を支払うために行う施工途中段階での検査である。

検査の結果、契約で定められた出来高が確認されれば出来高に応じた代価が支払われる。出来高と認められた工事の完了部分は、発注者側へ引き渡されることはなく受注者において引き続き管理することになる。

(3) 一部完成検査

施工途中に、工事の一部が完成したとき又は契約図書においてあらかじめ指定された部分(指定部分)の工事目的物が完成した場合に行う検査である。

検査の結果が適合であれば、指定部分の引き渡しが行われ、代価が支払われる。ただし、全ての工事が完成したわけではないので契約は継続されることになる。従つて、指定部分に限つてみれば完成検査と同じ検査ということになる。

(4) 中間検査

契約図書において、あらかじめこの検査を実施する旨を明記しておき、発注者が必要と判断したときに行う施工途中段階の検査である。

検査は、主たる工種が不可視となる工事の埋め戻し前など、施工上重要な変化点などや部分を使用する場合において設計図書との適合を確認しておき、できるだけ手戻りを少なくするなどの目的で行なう。

検査結果が適合であっても代価の支払いや引き渡しはない。検査は発注者が必要と認めたときに行なう。検査日については工事工程等との調整もあることから受注者の意見を聞いて決めなければならない。

7-2 完成検査

完成検査は、工事の完成を確認するための検査であり、受注者からの工事完成届を受けた日から14日以内に検査を完了し、検査結果を通知することになっている。完成検査に合格すれば、受注者から発注者へ工事目的物を引き渡す。また、検査合格後、受注者からの請求を受け、発注者から工事代金の支払いがされる

(標準仕様書 1-1-1-24 工事完成検査)
(工事請負契約第32条 検査及び引渡し)

工事完成時の契約関係書類提出一覧 (受注者)

番号	書類名	摘要
1	工事完成届	工事完成時に提出
2	工事引渡書	検査合格後に提出
3	請求書・支払金口座振替依頼書	検査合格後に提出

また、受注者は、工事完成届提出までに次の書類を納品しなければならない。

(1) 工事完成図

管路工事の場合は、「管路工事完成図作成の手引き (川崎市上下水道局 HP 掲載)」を参照し、完成図を作成すること。

(2) 完成図書 (機械・電気設備工事の場合)

完成図書については、標準仕様書 3-1-4-2 「完成図書等の作成内訳」及び 3-1-4-3 「完成図書表紙の様式」を参照すること

(3) 電子納品データ

電子納品については、「川崎市電子納品要領」及び「電子納品に係る補完説明資料 (川崎市上下水道局)」を参照すること。

※ 受注者は、完成検査時には、本マニュアル巻頭の「水道工事における作成書類の流れ」の検査の欄に「○及び△」がついている書類が必要となる。

(当該工事において作成する必要が無い書類は除く。)

7-2-1 工事完成届

受注者は、工事を完成したときは、「工事完成届」を監督員を通じて発注者に提出しなければならない。

(標準仕様書 1-1-1-24 1.工事完成届の提出)

工事完成届 (指定様式・記載例)

	一般監督員	主任監督員	総括監督員
<p style="font-size: 24px; margin: 0;">工 事 完 成 (一 部 完 成) 届</p> <p style="margin: 5px 0 0 600px;">令和 年 月 日</p> <p>(あて先) 川崎市上下水道事業管理者</p> <p style="margin-left: 200px;">受注者</p> <p style="margin-left: 100px;">住 所 <u>川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地</u></p> <p style="margin-left: 100px;">商号又は名称 <u>株式会社 〇〇〇〇</u></p> <p style="margin-left: 100px;">代 表 者 名 <u>代表取締役 〇〇 〇〇</u></p> <p style="margin-left: 50px;">次の工事が (<input checked="" type="checkbox"/> 完 成) したので届け出ます。 (<input type="checkbox"/> 一 部 完 成)</p>			
契約番号	1234567890		
工事名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事		
工期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
工事場所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・・・		
請負金額	21,600,000円		
完成年月日	令和 年 月 日		
備 考	<hr/>		

7-2-2 工事引渡書

発注者は、検査によって工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときには、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

受注者は、「工事引渡書」を監督員へ提出しなければならない。

(契約書第32条 検査及び引渡し)

工事引渡書 (指定様式・記載例)

<p style="margin: 0;">工 事 引 渡 書</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">(宛先)川崎市上下水道事業管理者</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">住 所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地 商号又は名称 株式会社 〇〇〇〇 代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇</p> <p style="margin: 0;">次の工事は、____年__月__日完成検査に合格しましたので、局に引渡しをします。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 15%;">契約番号</td> <td colspan="11">123456</td> </tr> <tr> <td>工事名</td> <td colspan="11">〇〇丁目400mm~100mm配水管布設替工事</td> </tr> <tr> <td>工事場所</td> <td colspan="11">自：〇〇区〇〇丁目・・・・</td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">十億</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">百万</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">千</td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">¥</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>引渡し</td> <td colspan="12">令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>不適合責任期限</td> <td colspan="12">令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="12" style="height: 100px;"></td> </tr> </table>												契約番号	123456											工事名	〇〇丁目400mm~100mm配水管布設替工事											工事場所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・											契約金額				十億				百万			千		円				¥	2	1	6	0	0	0	0	0	0		引渡し	令和 年 月 日												不適合責任期限	令和 年 月 日												備考												
契約番号	123456																																																																																																																	
工事名	〇〇丁目400mm~100mm配水管布設替工事																																																																																																																	
工事場所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・																																																																																																																	
契約金額				十億				百万			千		円																																																																																																					
			¥	2	1	6	0	0	0	0	0	0																																																																																																						
引渡し	令和 年 月 日																																																																																																																	
不適合責任期限	令和 年 月 日																																																																																																																	
備考																																																																																																																		

7-3 既済部分検査

既済部分検査は、契約工期内の定められた時点において、契約で定められた出来高があるかどうかを確認して、出来高に応じた代価を支払うために行う施工途中段階の検査である。検査の結果、契約で定められた出来高が確認されれば、出来高に応じた対価が支払われる。

(標準仕様書 1-1-1-25 既済部分検査等)

既済部分検査の提出書類一覧

番号	書類名	摘要
1	既済部分検査請求書	既済部分完成時に提出
2	既済部分内訳書	既済部分完成時に提出
3	工事請負金請求内訳書	検査合格後に提出
4	請求書・支払金口座振替依頼書	検査合格後に提出

※請求書・支払金口座振替依頼書は、「7-2 完成検査」を参照のこと。

※ 受注者は、既済部分検査時には、本マニュアル巻頭の「水道工事における作成書類の流れ」の検査の欄に「○及び△」がついている書類及び既済部分に関する出来形・品質管理資料（写真を含む）が必要となる。

（当該工事において作成する必要が無い書類を除く。）

7-3-2 既済部分内訳書

受注者は、工事請負契約書第 39 条に基づく部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督員に提出しなければならない。

(標準仕様書 1-1-1-25 既済部分検査等)

既済部分内訳書 (指定様式・記載例)

事業区分 <u>水道工事</u>		一般監督員		主任監督員		総括監督員	
工事区分 <u>管路工事</u>							
既 済 部 分 内 訳 書							
令和 年 月 日							
(あて先) 川崎市上下水道事業管理者							
受注者							
住 所 <u>川崎市〇〇区〇〇町 3 丁目 2 番地</u>							
商号又は名称 <u>株式会社 〇〇〇〇</u>							
代表者名 <u>代表取締役 〇〇 〇〇</u>							
契約番号	1234567890						
工事名	〇〇丁目 400mm~100mm配水管布設替工事						
工 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで						
工事場所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・・・						
名称(区分・工種等)	単位	出来高数量 (総 高) (累 計) (今 回)	金 額 (総 高) (累 計) (今 回)	摘 要			
管路工事		10		単価・金額欄の入力は不要			
	式	10					
管路工(開設)		10		出来高時 上段: 総出来高数量等 中段: 累計出来高数量等 下段: 今回出来高数量等 ※ 累計出来高欄 前回までの累計数量及び金額とする。			
	式	10					
管路土工		10					
	式	10					
	式	10					
以下 直接工事費							
共通仮設				継続用紙が続くときは、通し番号を記入			
共通仮設費							

契約番号	1234567890			
工事名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事			
名称(区分・工種等)	単位	出来高数量 (総高) (累計) (今回)	金額 (総高) (累計) (今回)	摘要
運転費		10		
		10		
	式	10		
準備費		10		
		10		
	式	10		
役務費		10		
		10		
	式	10		
技術管理費		10		
		10		
	式	10		
営繕損料		10		
		10		
	式	10		
労務者輸送費		10		
		10		
	式	10		
安全費		10		
		10		
	式	10		
環境対策費		10		
		10		
	式	10		
純工事費		10		
		10		
	式	10		
現場管理費		10		
		10		
	式	10		
工事原価		10		
		10		
	式	10		
一般管理費		10		
		10		
	式	10		
工事価格		10		
		10		
	式	10		

7-3-3 工事請負金請求内訳書

工事請負契約書第39条に基づき、請求金額を算出すること。

工事請負金請求内訳書（指定様式・記載例）

	一般監督員	主任監督員	総括監督員
<h2 style="margin: 0;">工事請負金請求内訳書（第1回）</h2> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">令和 年 月 日</p> <p>（あて先） 川崎市上下水道事業管理者</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">受注者</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">住 所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">商号又は名称 株式会社 〇〇〇〇</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇</p>			
契約番号	1234567890		
工 事 名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事		
工 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
工 事 場 所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・		
請 負 金 額	21,600,000 円		
単年度契約の場合			
① 今 回 出 来 高	10,000,000		
② 前 払 金 額	8,640,000	前金払をしない場合は0	
③ 請 負 金 額	21,600,000		
④ 今 回 前 払 充 当 額	3,600,000	②×0.9×①/③	
⑤ 今 回 請 求 額	5,400,000	①×0.9-④ ただし、完成回については残額	
⑥ うち消費税及び地方消費税の相当額	400,000		
継続費又は債務負担行為に係る契約の場合			
注意: 記載例は消費税率8%			
① 今 回 出 来 高			
② 出 来 高 超 過 額		超過していない場合は0	
③ 当 年 度 前 払 金 額		前金払をしない場合は0	
④ 当 年 度 出 来 高 予 定 額			
⑤ 今 回 前 払 充 当 額		(①-②) × ③ / ④	
⑥ 今 回 請 求 額		①×0.9-⑤ ただし、完成回については残額	
⑦ うち消費税及び地方消費税の相当額			

7-4 一部完成検査

一部完成検査は、工事の完成前に、設計図書で予め指定された部分の工事目的物が完成した場合に、受注者から指定部分の完成通知を受けた日から14日以内に行う。

この検査に合格すれば、部分払金の支払いを行い、引渡しが行われる。

(標準仕様書 1-1-1-25 既済部分検査等)

一部完成検査時の契約関係書類提出一覧 (受注者)

番号	書類名	摘要
1	工事一部完成届	指定部分の完成時に提出
2	既済部分内訳書	指定部分の完成時に提出
3	工事引渡書	一部完成検査合格後に提出
4	工事請負金請求内訳書	一部完成検査合格後に提出
5	請求書・支払金口座振替依頼書	一部完成検査合格後に提出

※上表2、4については、「7-3 既済部分検査」を参照し、
上表3、5については、「7-2 完成検査」を参照すること。

※ 受注者は、一部完成検査時には、本マニュアル巻頭の「水道工事における作成書類の流れ」の検査の欄に「○及び△」がついている書類及び既済部分に関する出来形・品質管理資料(写真を含む)が必要となる。

(当該工事において作成する必要が無い書類は除く。)

7-4-1 工事一部完成届

受注者は、設計図書で定められている指定された部分の工事が完成した場合は、「工事一部完成届」を、監督員へ提出しなければならない。

(工事請負契約第41条 部分引渡し)

工事一部完成届 (指定様式・記載例)

	一般監督員	主任監督員	総括監督員
<div style="text-align: center;"> <p>工事完成 (一部完成) 届</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>(あて先) 川崎市上下水道事業管理者</p> <p>受注者</p> <p>住 所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地</p> <p>商号又は名称 株式会社 〇〇〇〇</p> <p>代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇</p> <p>次の工事が <input type="checkbox"/> 完 成 <input checked="" type="checkbox"/> 一 部 完 成 したので届け出ます。</p> </div>			
契 約 番 号	1234567890		
工 事 名	〇〇丁目400mm~100mm配水管布設替工事		
工 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
工 事 場 所	自 : 〇〇区〇〇丁目.....		
請 負 金 額	21,600,000円		
完 成 年 月 日	令和 年 月 日		
備 考	<hr/>		

7-5 中間検査

中間検査は、設計図書において対象と定められた工事について、設計図書で定められた段階で実施するものであり、主たる工種が不可視となる工事の埋戻しの前等、施工上の重要な変化点等において、設計図書との整合を確認しておき、できるだけ手戻りを少なくする等の目的で行われる検査である。検査結果が設計図書と適合するものであっても、代価の支払や引渡しはない。

(標準仕様書 1-1-1-26 中間検査)

受注者は、中間検査までに、施工した部分の出来形・品質管理資料（写真含む）を準備しておかなくてはならない。

7-6 工事手直し指摘事項完了届

受注者は、工事が検査に合格しないときは、直ちに修補を行い「工事手直し指摘事項完了届」を提出し、再度検査を受けなければならない。

(標準仕様書 1-1-1-24 5~7 項)

工事手直し指摘事項完了届 (指定様式・記載例)

	一般監督員	主任監督員	総括監督員
<h2 style="margin: 0;">工事手直し指摘事項完了届</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">令和 年 月 日</p> <p>(あて先) 川崎市上下水道事業管理者</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">受注者</p> <p style="text-align: center; margin: 0 0 0 40px;">住 所 <u>川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地</u></p> <p style="text-align: center; margin: 0 0 0 40px;">商号又は名称 <u>株式会社 〇〇〇〇</u></p> <p style="text-align: center; margin: 0 0 0 40px;">代表者名 <u>代表取締役 〇〇 〇〇</u></p> <p style="margin: 10px 0 0 40px;">次の工事の手直し指摘事項について、完了したので届け出ます。</p>			
契約番号	1234567890		
工事名	〇〇丁目400mm~100mm配水管布設替工事		
工期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで		
工事場所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・・・		
請負金額	21,600,000円		
完成年月日	令和 年 月 日		
手直し指摘事項	<hr/>		

8. 中間前払金

受注者は、本マニュアル「1-5 前払金」における中間前払金の選択に係る届出書において、中間前払金の支払いを選択した場合、「川崎市上下水道局公共工事中間前払金取扱要綱」に従い、中間前払金を請求することができる。

(標準仕様書 1-1-1-25 7.中間前払金の請求)

(川崎市上下水道局公共工事中間前払金取扱要綱)

8-1 中間前払金の選択に係る届出書

受注者は、中間前払金請求の有無について、前払金請求時に「中間前払金の選択に係る届出書」により発注者へ提出しなければならない。

中間前払金の選択に係る届出書（指定様式・記載例）

第1号様式

中間前払金の選択に係る届出書

令和 年 月 日

(あて先) 川崎市上下水道事業管理者

住 所 川崎市〇〇区〇〇町
〇丁目〇番地

商号又は名称 株式会社 〇〇〇〇

代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

次に掲げる工事については、中間前払金を選択 します (しません) ので、届けます。

契約番号	123456789
件名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事
履行場所	〇〇区〇〇丁目・・・
工期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

注1 前払金請求時に届出してください。

注2 中間前払金を選択した場合は、内払の請求はできません（川崎市上下水道局公共工事中間前払金取扱要綱第2条第2項に定める場合を除く。）。また、内払を請求する場合は、中間前払金の請求はできません（川崎市上下水道局公共工事中間前払金取扱要綱第2条第3項に定める場合を除く。）。

8-2 中間前払金認定請求書

受注者は、中間前払金の支払いを請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前払金に係わる認定を受ける必要があることから、発注者へ「中間前払金認定請求書」を提出しなければならない。

中間前払金認定請求書（指定様式・記載例）

<p>第2号様式</p> <p style="margin: 10px 0;">中間前払金認定請求書</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">令和 年 月 日</p> <p>(あて先) 川崎市上下水道事業管理者</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">住 所 川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地 商号又は名称 株式会社 〇〇〇〇 代表者職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇</p> <p style="margin: 10px 0;">次の工事について、中間前払金の請求をしたいので、要件を具備していることの認定を請求します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">契 約 番 号</td> <td>124567890</td> </tr> <tr> <td>件 名</td> <td>〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事</td> </tr> <tr> <td>履 行 場 所</td> <td>自：〇〇区〇〇丁目・・・・・・</td> </tr> <tr> <td>契 約 年 月 日</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>請 負 金 額 (契約変更があった場合は変更後の金額)</td> <td style="text-align: center;">21,600,000 円</td> </tr> <tr> <td>工 期</td> <td>令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td>摘 要</td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin: 10px 0;">注1 認定資料として、工事履行報告書（第3号様式）を添付してください。</p> <p style="margin: 10px 0;">注2 認定に必要な資料として「工事の進捗状況を表示した工程表」、「工事写真」等の提出を求められることがあります。</p>		契 約 番 号	124567890	件 名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事	履 行 場 所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・・・	契 約 年 月 日	令和 年 月 日	請 負 金 額 (契約変更があった場合は変更後の金額)	21,600,000 円	工 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	摘 要	
契 約 番 号	124567890														
件 名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事														
履 行 場 所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・・・														
契 約 年 月 日	令和 年 月 日														
請 負 金 額 (契約変更があった場合は変更後の金額)	21,600,000 円														
工 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで														
摘 要															

8-3 工事履行報告書

受注者は、中間前払金を請求するときは、「中間前払金認定請求書」に「工事履行報告書」を添えて、発注者へ提出しなければならない。

工事履行報告書（指定様式・記載例）

第3号様式

工事履行報告書

令和 年 月 日現在

契約番号	1234567890		
件名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事		
工期	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで		
月別	予定工程 (%) () は、工程変更後	実施工程 (%) () は、予定工程との差	備考
令和X年5月	5 ()	5 (0)	
6月	10 ()	8 (2)	
7月	20 ()	15 (5)	
8月	35 ()	35 (0)	
9月	55 ()	50 (5)	
10月	85 (75)	75 (0)	10月1日変更契約
11月	95 (80)	80 (0)	
12月	100 (95)	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
備考			

注1 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入してください。

注2 「月別」欄が不足する場合は適宜増やしてください。

8-4 認定書

発注者は、受注者から中間前払金に係わる認定の請求があったときは、前払金を支払う条件に値するか調査を実施し、その結果が妥当であると認めるときは認定書を受注者に交付するものとする。

認定書（指定様式・発注者から受領）

第4号様式	認 定 書	4川上水〇〇第〇〇号 令和 年 月 日
株式会社 〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇 様	川崎市上下水道事業管理者	△△△△ 印 公印
<p>次の工事について、進捗状況を調査したところ、中間前払金の請求ができる要件を具備していることを認定します。</p>		
契 約 番 号	1234567890	
件 名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事	
履 行 場 所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日	
工 期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで	
請 負 金 額 (契約変更があった場合は変更後の金額)	21,600,000 円	
前 払 金 額	8,640,000 円	
中 間 前 払 金 額	4,320,000 円	
摘 要		

9. その他

9-1 部分使用承諾書

発注者は、工事目的物の引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。配水管布設替工事等においては、需要者への水道水の供給を停止することができないことから、新設の配水管を引渡し前に使用する場合がほとんどである。

(標準仕様書 1-1-1-27 部分使用)

(1) 作成

発注者は、受注者の部分使用についての意向を工事打合せ簿にて確認する。

(2) 承諾

受注者は、発注者からの発議内容を確認し、承諾書を作成する。

部分使用承諾書（指定様式・記載例）

年月日： 令和 年 月 日	
川崎市上下水道事業管理者 殿	
発信者：株式会社 ○○○○ 現場代理人 ○○○○	
工事の部分使用について	
標記について、下記のとおり部分使用することを、工事請負契約約款第34条第1項に基づき承諾する。	
記	
1. 使用目的	供用開始前に水質検査等実施のため
2. 使用部分	管、弁、栓
3. 使用期間	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
4. 使用者	工事担当課
5. その他	

9-2 工期延長申請書

受注者は、天候の不良、関連工事の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に工期の延長変更を請求することができる。

(工事請負契約第22条 受注者の請求による工期の延長)

契約書第16条第7項、第18条第1項、第19条第5項、第20条、第21条第3項、第22条及び第43条第2項の規定に基づく工期の変更について、契約書第24条の工期変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者との間で**確認**する(本条において以下「事前協議」という。)ものとする。

また、第19条第5項、第20条、第21条第3項、第22条の場合については、事前協議において工期変更協議の対象であると**確認**された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、契約書第24条第2項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督員と**協議**しなければならない。(標準仕様書1-1-1-16 工期変更)

(1) 事前協議

受注者が工期の延長変更を請求する場合、工期変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者との間で確認する。

(2) 工期延長申請書の提出

受注者は、事前協議において工期変更協議の対象であると確認された事項について、工期延長申請書に必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、監督員と協議する。

工期延長申請書（指定様式・記載例）

一般監督員	主任監督員	総括監督員

工 期 延 長 申 請 書

令和 年 月 日

(あて先)
川崎市上下水道事業管理者

受注者

住 所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地

商号又は名称 株式会社 〇〇〇〇

代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇

次の工事の工期延長について申請します。

契 約 番 号	1234567890
工 事 名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事
工 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
工 事 場 所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・・・
延 長 日 数	45日

延 長 理 由

本工事は、〇〇区〇〇丁目12番地先から〇〇区〇〇丁目35番地先において、φ400mmからφ100mmまでの配水管を布設替するものでありますが、次の理由により当初工期で完成させることが困難となったため、工期延長を申請したい。

(1) 〇〇区△丁目2-1番地先における試掘調査の結果、布設予定位置にN T Tボックスカルバートが設置されていることが明らかとなった。それに伴い、道路占用位置の変更について、道路管理者等関係者との協議が必要となった。(30日間)

(2) 前述の道路占用位置の変更に伴い、舗装復旧工の範囲増加及び給水管付替工の延長増加が生じた。(15日間)