

(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受入要綱、同要領及び同検定試験実施要領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、必要事項を入力後、当該依頼書（エクセルデータのまま）と添付書類（**契約書の写し、土砂検定試験結果表及び試料採取位置を明記した図面**）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

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、必要事項を入力後、当該変更依頼書（エクセルデータ）と添付書類（**当初の契約書の写し、土砂検定試験結果表及び試料採取位置を明記した図面（追加分のみ）**）（※必要に応じて）、変更する未使用券（※必要に応じて）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**。

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。

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. 35 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. 36、No. 37 (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<1,000	0	1
1,000≦土量<4,000	1	1
4,000≦土量<6,000	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58syomu@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

20〇〇 年 〇 月 〇 日

港湾局長

年度をまたいでの依頼が可能になりました。

上下水道事業管理者

浮島指定処分地建設発生土受入要綱、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、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

工期の終わり（完成期限）を記入。

工事名(契約名)	〇〇丁目100mm配水管布設管工事		
工期末	西暦	20〇▽ 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)	☒ 下記以外 ☐ 公害防止条例による調査必要地 ☐ 河川区域	
	浮島指定処分地建設発生土受入に係る検定試験実施要領 別紙1		
	契約土量	4,321 m3	2 検体[参考1参照]
	発生面積	3,210 m2	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	1.1m3/台換算	0 枚
	4t車	2.2m3/台換算	0 枚
	10t車	5.5m3/台換算	786 枚
現場代理人氏名及び連絡先	氏名 △△ △△ TEL: 044-000-0000		
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		
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～No35 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
契約土量		
0m3≦土量<1000m3	0	1
1000≦土量<4000m3	1	1
4000≦土量<6000m3	2	2

※以降、2000m3増加するごとに1検体増

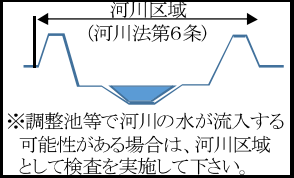
[参考2]ダイオキシン類(No36～No37)に係る検体数

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
発生面積		
0m2≦面積<2500m2	0	1
2500≦面積<5000m2	1	1
5000≦面積<7500m2	2	2

※以降、2500m2増加するごとに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



※調整池等で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して下さい。

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。

85

浮島指定処分地建設発生土受入変更発券依頼書

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

20〇〇 年 〇 月 〇 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て適切に管理致します。

未使用券の変更	☒ 未使用券は変更しない。		
工期の変更	変更後の完成期限(西暦) 20xx 年 ◇ 月 △ 日		
整理券枚数の追加	券種	増加枚数	
	2t車 1.1m3/台換算	0 枚	
	4t車 2.2m3/台換算	2 枚	
	10t車 5.5m3/台換算	201 枚	
追加検定の要否判定 ※土量及び面積の変更がある場合のみ記入	搬出地域 (レ点を記入)	☒ 下記以外 ☐ 公害防止条例に 河川区域	土量増加に伴い追加で発見してほしい枚数
	浮島指定処分地建設発生土受入に係る検定試験実施要領 別紙1 No1～No35 に係る検定		
	変更後の 総契約土量	5,432 m3	2 検体[参考1参照]
	浮島指定処分地建設発生土受入に係る検定試験実施要領 別紙1 ダイオキシソ類に係る検定		
添付資料	(ア)「(当初)契約書」の写し		
	(イ)「土砂検定試験結果表」の写し(計量証明書部分のみ)及び試料採取位置図 ※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～No35 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
契約土量		
0m3≦土量<1000m3	0	1
1000≦土量<4000m3	1	1
4000≦土量<6000m3	2	2

※以降、2000m3増加するごとに1検体増

〔参考2〕ダイオキシソ類(No36～No37)に係る検体数

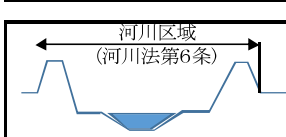
搬出地域	右記以外	・公害防止条例による調査必要地 ・河川区域
発生面積		
0m2≦面積<2500m2	0	1
2500≦面積<5000m2	1	1
5000≦面積<7500m2	2	2

※以降、2500m2増加するごとに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

河川区域
(河川法第6条)



※調整池等で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して下さい。

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。

86

浮島指定処分地建設発生土搬入完了届

第5号様式

件名に【浮島残土】と入力の上、58syoniu@city.kawasaki.jpへ送付して下さい。

浮島指定処分地建設発生土搬入完了届

20XX 年 月 日

港湾局長

工事等担当局長

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。

搬入実績表の送付をお願い致します。

承認番号

〇〇 - 〇 - △△△

工事名

〇〇丁目100mm配水管布設替工事

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。
各工事で破棄する。

2-4-4 建設リサイクル法

建設リサイクル法の対象工事は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 13 条及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令第 4 条に関する手続き特記仕様書」の手続きに基づき、以下の通り書類を作成すること。

(1) 説明書

受注者は、工事契約締結前に建設リサイクル法第 12 条に基づき、分別解体等の内容について記載した「説明書」及び添付資料を発注担当課にメール（PDF 形式）により提出し、内容を説明（協議）すること。

また、受注者は、下請負者にも「説明書」の写しを交付し、同様の説明をすること。

建設リサイクル法説明書（指定様式・記載例）

説 明 書	
令和 年 月 日	
[発注者]	
川崎市上下水道事業管理者 様	
氏名（法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名）株式会社 ○○○○	
（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 12 条第 1 項の規定により、対象建設工事の届出に係る事項について下記のとおり説明します。	
記	
1. 説明内容	添付資料のとおり
2. 添付資料	
①別表（別表 1～3 のいずれかに必要事項を記載したもの）	
☐ 別表 1（建築物に係る解体工事）	
☐ 別表 2（建築物に係る新築工事等（新築・増築・修繕・模様替））	
☒ 別表 3（建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等））	
※別表は、省令第 2 条第 2 項に定められた様式とする。	
②その他の別添資料	
☐ 案内図	添付する場合は、「レ」チェックするが、添付しなければ、不要
☐ 工程表	

別表3 分別解体等の計画等（指定様式・記載例）

別表3		(A4)		
建築物以外のもにに係る解体工事又は新築工事等(土木工事等)				
分別解体等の計画等				
工作物の構造 (解体工事のみ)	☐ 鉄筋コンクリート造 ☐ その他()			
工事の種類	☒ 新築工事 ☐ 維持・修繕工事 ☐ 解体工事 ☐ 電気 ☒ 水道 ☐ ガス ☐ 下水道 ☐ 鉄道 ☐ 電話 ☐ 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)	☐ コンクリート ☐ コンクリート及び鉄から成る建設資材 ☒ アスファルト・コンクリート ☐ 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 ☒ 住宅 ☐ 商業施設 ☐ 学校 ☐ 病院 ☐ 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 ☐ 十分 ☒ 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 ☐ 有() ☒ 無 前面道路の幅員 約 12 m 通学路 ☒ 有 ☐ 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)	☐ 有(☐ 飛散性石綿(吹付け石綿、石綿含有吹付けロックウール等) ☐ 非飛散性石綿(石綿含有ビニール床タイル等) ☐ その他()) ☐ 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)	☐ 有(☐ 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) ☐ 非飛散性石綿 ☐ その他()) ☐ 無		
工程ごとの作業内容及び解体方法	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 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用	
	②土工	土工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用	
	③基礎	基礎工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用	
	④本体構造	本体構造の工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用	
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用	
	⑥その他	その他の工事 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用	
工事の工程の順序 (解体工事のみ)		☐ 上の工程における⑤→①→③の順序 ☐ 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)
		☒ コンクリート塊	10 トン	☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☐ ④ ☐ ⑤ ☐ ⑥
		☒ アスファルト・コンクリート塊	230 トン	☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☐ ④ ☐ ⑤ ☐ ⑥
		☐ 建設発生木材	トン	☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☐ ④ ☐ ⑤ ☐ 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。				

(2) 建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面

契約日の2日前までに「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令第4条に基づく書面」（以下、「13条書面」という）を記載の上、その13条書面を発注担当課にメール（PDF形式）で提出し、書面の「施設の名称」の欄に記載した施設が川崎市の指定登録工場または指定登録施設であることを双方で確認後、発注担当課から受注者及び財政局契約課へメール（PDF形式）を送付する。

紙契約の場合、必ず発注担当課からメール送付された書面データを印刷し、契約書に綴ること。

建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面（指定様式・記載例）

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条及び
特定建設資材に係る分別解体等に関する省令第4条に基づく書面

（建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等）の場合）

契約番号	1234567890	発注局提出日	平成26年5月4日
工事名	〇〇丁目400mm～100mm配水管 布設替工事	請負業者	株式会社 川崎建設工業
工事場所	自：〇〇区〇〇丁目・・・・・・	連絡先（TEL）	044（234）〇〇〇〇

1. 分別解体等の方法

工程 ごとの 作業 内容及び 解体 方法	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 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
②土工		土工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
③基礎		基礎工事 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
④本体構造		本体構造の工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
⑤本体付属品		本体付属品の工事 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
⑥その他 （ ）		その他の工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用

2. 解体工事に要する費用 該当なし 円(税込)
(受注者の見積金額)

(注) 解体工事の場合のみ記載する。

3. 再資源化等をするための施設の名称及び所在地 別紙のとおり

4. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用 1,234,000 円(税込)
(受注者の見積金額)

建設リサイクル法第 13 条及び省令第 4 条に基づく書面（裏面）

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	〇〇リサイクルプラント	川崎市〇〇区〇〇町〇〇番地

※受注者が選択した施設を記載（品目ごとに複数記入可）

※特定建設資材廃棄物（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）についてのみ記載する。

(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。

(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

(発行者)

川崎市上下水道事業管理センター 様

株式会社 ○○○○

氏名 (法人の場合は代表取締役) ○○ ○○

(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. 工場の名称 ○○丁目 400mm~1000mm配水管布設工事

2. 工事の場所 〒○○○区○○○番地先 番：○○○区○○町○○番地先

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 123 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

☐ 再生資源利用実施書 (必要事項を記載したもの)

☒ 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

本様式は参考様式である。
本様式は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。

(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。

[illegible]

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。

管 路 材 料 検 査 表										図面番	指示書番	総点検年月
契約番号		1234567890		検査年月日		令和 3 年 8 月 8 日						
工 手 名		〇〇工 4 0.0 mm ~ 1 0.0 mm 配水管布設工事		受 注 者		商号又は名称 株式会社 川崎建設工業		品質規格確認員 (現場代理人等)		川崎浩司		
材料名	形状	単位	仕入数量	納品書番号等	検査証明書番号等	検査数量	欠目の有無	製造年	品質確認年月	管径番号等々の有無	備考(合否判定)	
GX形 1種管(紛体)	100 × 4000	本	12	0001234	13104663	12	有	H25	H25.3	無	合格	
GX形 1種管(紛体)	200 × 5000	本	4	0001234	13104663	4	有	H25	H25.3	無	合格	
受注者が、管路材料検査表の提出日を記載すること。 (標準仕様書1-3-2-4 監督に提出し、材料検査を受けること。) 受注者が、品質規格証明書等の受検年月を記載し 品質規格確認員が、検査証印の確認を行うこと。 (標準仕様書1-3-2-3 配管材料の検査証印の確認を行うこと。) 品質規格確認員が、設計図書に適合することを確認し 合否判定を記載すること。 (標準仕様書1-3-2-3 材料品質の確認を行うこと。) 継続用紙を使用する場合、通し番号を記入												
										No. 1		

[illegible]

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	総括監督員	
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 G X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		使用(残)	最終残量
		年	月			日	年			月	日		
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。

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）		プ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	
固結工	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	打込時
	鋼管杭	打込完了時（打込杭）
	H鋼杭	掘削完了時（中掘杭）
		施工完了時（中掘杭）
場所打杭工	リバース杭	杭頭処理完了時
	オールケーシング杭	掘削完了時
	アースドリル杭	鉄筋組立て完了時
	大口径杭	施工完了時
深礎工		杭頭処理完了時
		土（岩）質の変化した時
		掘削完了時
		鉄筋組立て完了時
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		施工完了時
		グラウト注入時
		鉄査据付け完了時
		本体設置前（オープンケーソン）
鋼管矢板基礎工		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
置換工（重要構造物）		打込時
		打込完了時
		杭頭処理完了時
築堤・護岸工		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 押出し箱桁製作工 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・鉄筋組立て完了時 （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		鉄筋組立て完了時
鋼板巻立て工	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 ○○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	○○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		

受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日または夜間に、作業を行うにあたっては、事前にその理由を付した書面によって監督員に提出しなければならない。

休日等の工事施工届（記載例）

110

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 電子納品

電子納品の目的は、最終成果を電子データで納品することにより、業務の効率化、省資源・省スペース化を図ることである。電子納品は、従来紙媒体で納品していた業務報告書や工事完成図書などの成果品について、「川崎市電子納品要領」及び「電子納品に係る補完説明資料（工事編）」（2つを合わせて以下、「要領等」という。）に則して作成した電子データを CD・R 等で納品するものである。このため、最終成果として提出する電子納品対象書類は、業務履行中・工事施工中から電子化するよう留意すること。

（水道工事電子納品特記仕様書）

川崎市電子納品要領については、川崎市のホームページに記載されている。

<https://www.city.kawasaki.jp/jigyoushou/category/78-34-6-0-0-0-0-0-0-0.html>

電子納品に係る補完説明資料（工事編）及び電子納品関係様式については、川崎市上下水道局ホームページに記載されている。

<https://www.city.kawasaki.jp/800/category/226-5-6-10-0-0-0-0-0-0-0.html>

1) 適用工事

水道工事電子納品特記仕様書が適用されている工事である。

2) 事前協議

受注者は、契約締結後速やかに、「水道工事事前協議チェックシート（工事編）」を用い要領等に定める事前協議を実施すること。協議に当たっては、水道工事事前協議チェックシートの受注者記入部分を記入のうえ、提出すること。

3) 成果品の提出

受注者は、要領等に基づいて作成した電子データを電子媒体で2部提出すること。

受注者は、電子納品対象外のものは従来どおり紙で提出するものとし、要領で特に記載のない項目については、監督員と協議のうえ決定すること。

受注者は、要領の「6 納品媒体の確認方法」に従い確認用書類を提出すること。

受注者は、成果物納品の際は、要領に規定されている「電子媒体納品書」を使用すること。

ただし、あて先は「川崎市上下水道事業管理者」とすること。

4) ウィルス対策

受注者は、成果品の提出の際には、必ず最新のウィルス定義を適用したウィルス対策ソフトにより確実にチェックを行いウィルスに感染していないことを確認すること。

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。

水道工事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	○○丁目4-0-0mm~1-0-0mm配水管布設工事			契約番号	1234567890
工期	平成26年5月6日 ~ 平成26年12月12日				
発注者	部署名	水道部第○配水工事事務所	主任監督員	松林監督員	
	補職名	一級監督員	主任監督員	松林監督員	
	氏名	水田 太郎	上水 次郎	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			
	氏名	川崎浩司			

(2) 運用要領・基準類

川崎市電子納品要領	■平成26年2月版	その他(局別の要領等)	☐
	□平成27年4月版		☐

局で要領を作成していないので、基本的に「なし」

(3) 連絡用メールアドレス

発注者	00000000@city.kawasaki.jp
受注者	00000000@kawasaki-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()		
GAD図面	SXF(SFC)形式	福井コンピュータ 武蔵2010	SXF対応のソフト(機軸(SXF 総合))に合 格しているかどうかを確認する
	オリジナル()形式		
写真	JPEG(またはTIFF)形式	デジカメ機種: Canon PowerShot S80	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

電子納品媒体		CD-R	DVD-R
フォルダ名	○ 電子 △ 任意 × 不要		
サブ フォルダ名		納品データ内容	備考
<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_BTO		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含める
	× 完成図面 (PDF)		
	× 完成図面 (CAD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
	○ 柱状図 (PDF)		※地質調査を実施した場合のみ
	○ その他 ()		※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
その他	○ 参考図		
	○ 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 ()		
	○ 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 (電光表示板説明書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ない書類等)

資料名	全体	一部	電子化しない範囲 他の場合、その内容
打合せ簿	☐	☐	
施工計画書	☐	☐	
工事進捗	☐	☐	
協議書	☐	☐	
緊急連絡用パンフレット	☐	☐	

(7) 工事管理フォーマットの記入内容

工事管理フォーマットの施設名称及び所管課項目A~J・1~10については、以下の項目を記入すること。

施設名称	所管課項目	数値	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
文字列		1234567	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	□図寸でモノクロ印刷	□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)	□写真帳(アルバム)
	■受注者がノートパソコンを持参 (写真プリントの提出は不要)	□その他()	

※ 施工中の打ち合わせで監督員に提出した報告書類があり、最終成果と相違が無い場合は、監督員の了承を得た上で、当該書類のみ提出を省略できる。

(9) その他指示事項

--

 : 発注者が指示する項目
 : 発注者が事前に記入する項目

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			
(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〇丁目〇番地 (代表者氏名) 〇〇 〇〇			
(現場代理人等 氏名) △△ △△			
次のとおり電子媒体を納品します。			
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			
※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。			

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**提示**しなければならない。

令和 年 月度 **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 株式会社 〇〇〇〇
至:川崎市 区 丁目 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。					

受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に連絡するとともに、指示する期日までに、事故報告書を提出しなければならない。

(標準仕様書 1-1-1-34 事故報告書)

	一般監督員	主任監督員	総括監督員	
整理番号第	号			
事 故 報 告 書				
年 月 日				
上下水道事業管理者 様				
受注者又は 現場代理人 株式会社 ○○建設 ○○ ○○				
工 事 名	○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事			
事故発生日時	令和 年 月 日 午前 時 分 ～ 午後 時 分の間			
事故発生場所 (具体的に)	川崎市 ○○区 △△町○番地付近 ○○交差点 周辺部			
受 注 者	株式会社 ○○建設	請負工事費	○○○○ 千円	
事 故 種 別	1. 人身（公衆、労務） 2. 地下埋設物〔水道管（本管、給水管） 下水管、ガス管（本管、供給管、立管）、電力ケーブル、電話ケーブル、 その他（ ）〕 3. 架空線（電力、電話） 4. 家屋等構造物 5. その他（ ）			
事 故 概 要	配水管布設に伴う掘削作業中に作業員が掘削穴に転落した。 ※必要に応じて、写真等で事故発生状況を分かりやすいように記載を行うこと。			

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。

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。

The flowchart illustrates the process for handling a gas pipeline damage, organized into three main columns: **東京ガス** (Tokyo Gas), **受注者** (Recipient/Orderer), and **発注者** (Issuer/Ordering Party).

Central Event: **ガスパイプを損傷** (Gas Pipeline Damage) is the starting point, indicated by a starburst shape.

東京ガス (Tokyo Gas) Column:

- 保安指令センター** (Security Instruction Center) receives the **修理依頼** (Repair Request).
- It instructs **ガスライト24にて修理** (Repair at Gas Light 24).
- 「ガス施設損傷修理願」提出指示** (Instruction to submit 'Gas Facility Damage Repair Request') is sent to the recipient.
- ガスライト24 OR 担当点検士** (Gas Light 24 or Assigned Inspector) performs the **修理施工** (Repair Work).
- 修理工事費用を算出** (Calculate repair work costs) is performed.
- 本修理の場合 施工会社へ請求書送付** (In case of main repair, send invoice to construction company).
- 道路申請後 本修理施工** (After road application, main repair work).
- 「ガス施設損傷修理願」の集計・管理** (Summary and management of 'Gas Facility Damage Repair Request').
- 保全・照会工事課** (Maintenance and Inquiry Work Section).

受注者 (Recipient/Orderer) Column:

- 伝票記入 (3枚綴り)** (Form filling, 3-page form).
- 1枚目 (東京ガス控え)** (First page, Tokyo Gas copy).
- 2枚目 (施工会社控え)** (Second page, construction company copy).
- 3枚目** (Third page).
- 社印を押印** (Stamp the company seal).
- 「事故発生報告書」と「ガス施設損傷修理願」を併せて提出** (Submit 'Accident Occurrence Report' and 'Gas Facility Damage Repair Request' together).
- 東京ガスへ提出** (Submit to Tokyo Gas).
- 概算工事費確認後、入金** (After confirming estimated work cost, payment).
- 本復旧工事施工** (Main restoration work).

発注者 (Issuer/Ordering Party) Column:

- 連絡** (Contact) is made with the **監督員** (Supervisor).
- 「事故発生報告書」作成指示** (Instruction to create 'Accident Occurrence Report') is received, with a note: **※水道工事標準仕様書 (1-1-1-34事故報告書)** (Refer to Waterworks Standard Specification (1-1-1-34 Accident Report)).
- 事故発生報告書作成** (Create accident occurrence report).
- 受付印を押印** (Stamp the receipt seal).
- 「ガス施設損傷修理願」のみ押印後返却** (Return only 'Gas Facility Damage Repair Request' after stamping).
- 「事故発生報告書」「ガス施設損傷修理願(押印写し)」を管理課へ** (Send 'Accident Occurrence Report' and 'Gas Facility Damage Repair Request (stamped copy)' to the management section).
- 管理課** (Management Section).

Information Flow:

- 情報共有** (Information sharing) is maintained between the **保全・照会工事課** and the **管理課**.

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	○○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	圧中圧 A・B 管 力配管	PE	口徑 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までにご持参、あるいは送付願います。

送付先 〒220-0024 横浜南西区西平沼町5-55 (TEL 045-313-8005)
東京ガス㈱
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	G・M	T・L		担当者
長				

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に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实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 **維持工事や緊急工事等の当初計画工程の策定が困難なものについて実施工程表を省略**することができる。