

# 水道工事書類作成マニュアル

令和4年1月

川崎市上下水道局

## ま え が き

建設業は、東日本大震災に係る復興事業や防災・減災、老朽化対策、耐震化、インフラの維持管理などの担い手として、その果たすべき役割はますます増大しています。また、維持管理・更新に関する工事の増加に伴い、工事の適正な施工の確保を徹底する必要性も高まっています。一方、円安に伴う輸出企業の好業績や東京オリンピック招致決定などに起因して一部の地域では公共投資に回復の兆しが現れているものの、建設業全体としては依然として経営環境は厳しく、ダンピング受注などによる建設企業の疲弊や下請企業へのしわ寄せから、現場の技能労働者の高齢化や若年入職者の減少といった構造的な問題が生じています。

このような課題に対し、現在及び将来にわたる建設工事の適正な施工及び品質の確保と、その担い手の確保を目的として、平成 26 年 6 月に「品確法」、「入契法」、「建設業法」の改正が行われたところです。

公共工事の現場においては、新たな法律の制定や改正等を遺漏なく把握し、工物品質や安全を確保するために必要となる工事書類を適切に作成・管理しなければなりません。しかし、工事によって必要な工事書類が異なることに加え、その種類が多岐にわたることから、受発注者双方が工事書類の作成や確認等に多くの時間を要しているのが現状です。

上下水道局では、このような状況を鑑み、その対策を講じるべく提出が必要な書類の明確化・簡素化を目的として「水道工事書類作成マニュアル」を策定しました。

本マニュアルの特徴としては、契約図書となる工事請負契約約款及び水道工事標準仕様書上において、受発注者双方が提出すべき工事書類を整理し、その書類毎に、作成様式及び記載例の掲載、その根拠規定及び作成に当たっての留意事項を明記したとともに、工事着手前から完成までの一連の流れで構成しました。

本マニュアルが、工事書類作成のバイブルとして活用されることで、工事書類に係る業務の効率化が進み、実態として今まで以上に工物品質と安全確保に注力する時間が増えれば幸いです。

平成 27 年 1 月  
技術管理担当

## 本マニュアルを運用するにあたっての注意事項等

### 1. 本マニュアルの適用範囲

本マニュアルは、水道工事標準仕様書（以下、「標準仕様書」という。）を適用する工事を対象とする。

### 2. 本マニュアルに掲載している様式

本マニュアルで掲載している様式については、川崎市上下水道局ホームページの水道工事帳票様式集に掲載している。

<https://www.city.kawasaki.jp/800/page/0000083681.html>

水道工事帳票様式集に掲載している様式以外は、

「入札情報 かわさき」→「ダウンロードコーナー」に掲載している（関係機関が定める一部の様式を除く）。

# 水道工事書類作成マニュアル

## 目次

水道工事における作成書類の流れ	6
1. 施工計画（工事契約から着工まで）	9
1-1 工事着手届	エラー! ブックマークが定義されていません。
1-2 現場代理人・主任技術者等設置（変更）届	エラー! ブックマークが定義されていません。
1-2-1 現場代理人・主任技術者等変更理由書	17
1-3 工程表	エラー! ブックマークが定義されていません。
1-4 共同企業体編成表	19
1-5 前払金	20
1-6 CORINSへの登録	24
1-7 建設業退職金共済証紙購入状況報告書等	25
1-8 施工計画書	エラー! ブックマークが定義されていません。
(1) 工事概要	エラー! ブックマークが定義されていません。
(2) 計画工程表	エラー! ブックマークが定義されていません。
(3) 現場組織表	29
(4) 指定機械	30
(5) 主要船舶・機械	31
(6) 主要資材	31
(7) 施工方法	エラー! ブックマークが定義されていません。
(8) 施工管理計画	33
(9) 安全管理	35
(10) 緊急時の体制及び対応	エラー! ブックマークが定義されていません。
(11) 交通管理	37
(12) 環境対策	37
(13) 現場作業環境の整備	37
(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	38
(15) その他	38
1-9 施工体制	42
1-9-1 施工体制台帳・作業員名簿・施工体系図	42
1-10 設計図書の照査	50
1-11 工事測量成果表	50
1-12 作業従事者健康診断書	51
1-13 水道工事のお知らせ	53
1-14 給水管取替工事のお知らせ及び同意書	60
1-15 給水管情報交付依頼書及び給水装置完成図貸出簿	64
1-16 分岐穿孔等に従事又は実地に監督する配管技能者報告書	68
2. 施工管理	68
2-1 工事打合せ簿	エラー! ブックマークが定義されていません。



2-2	固定資産使用許可申請書（現場用）	72
2-3	再生資源	73
2-3-1	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） エラー! ブックマークが定義されていません。	
2-3-2	産業廃棄物管理票	75
2-3-3	建設発生土処分	76
2-3-4	建設リサイクル法	83
2-3-5	有価物処分	エラー! ブックマークが定義されていません。
2-4	品質証明	92
2-5	材料検査願	93
2-5-1	管路材料検査表	96
2-5-2	切管整理表	98
2-6	段階確認書	99
2-7	確認・立会願	103
2-8	休日等の工事施工届	105
2-9	排出ガス対策型・低騒音型建設機械	106
2-10	特殊車両通行許可	106
2-11	電子納品	107
2-11-1	事前協議チェックシート	108
2-11-2	電子媒体納品書	109
3.	安全管理	エラー! ブックマークが定義されていません。
3-1	安全教育訓練	110
3-2	事故発生報告書	112
3-2-1	事故発生報告書（ガス施設損傷時）	114
3-3	その他留意事項	116
4.	工程管理	117
4-1	工程管理	エラー! ブックマークが定義されていません。
4-1-1	工事週報	120
4-1-2	実施工程表	エラー! ブックマークが定義されていません。
4-2	連絡部計画配管図及び連絡部工程表	124
5.	品質・出来形管理	エラー! ブックマークが定義されていません。
5-1	品質管理	125
5-1-1	継手チェックシート	128
5-2	出来形管理	129
5-2-1	舗装面積求積図	エラー! ブックマークが定義されていません。
5-3	写真管理	134
6.	支給品・発生品	136
6-1	支給材料（受領・返納）書／支給材料整理表	136
6-1-1	支給材料受領書	136
6-1-2	支給材料整理表	136
6-1-3	支給材料返納書	136

6-2	現場発生品調書	139
7.	工事検査	140
7-1	検査の種類	140
7-2	完成検査	141
7-2-1	工事完成届	142
7-2-2	工事引渡書	143
7-2-3	請求書・支払金口座振替依頼書	144
7-3	既済部分検査	146
7-3-1	工事既済部分検査請求書	147
7-3-2	既済部分内訳書	148
7-3-3	工事請負金請求内訳書	150
7-4	一部完成検査	151
7-4-1	工事一部完成届	152
7-5	中間検査	153
7-6	工事手直し指摘事項完了届	154
8.	中間前払金	155
8-1	中間前払金の選択に係る届出書	155
8-2	中間前払金認定請求書	156
8-3	工事履行報告書	157
8-4	認定書	158
8-5	請求書・支払金口座振替依頼書	159
9.	その他	160
9-1	部分使用承諾書	160
9-2	工期延長申請書	161

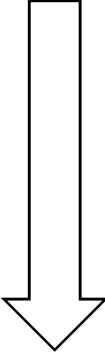
※ ○：完成時までに監督員に提出する書類  
 △：検査時に受注者が準備する書類  
 -：検査時に検査しない書類

## 水道工事における作成書類の流れ

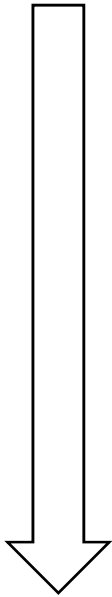
### 1. 工事着工前

受注者作成書類			
名称	検査※	備考	掲載項
建設リサイクル法説明書	-	契約締結前	2-2-4
建設リサイクル法第13条書面	-	契約締結前	2-2-4
工事着手届	-	契約日から7日以内	1-1
現場代理人・主任技術者等設置届			1-2
施工技術者資格証明書(写)又は経歴書			"
監理技術者証(写)又は主任技術者経歴書証明書(写)			"
監理技術者講習修了証			"
健康保険者証(写)等			"
配水管工受講証(写)			"
工程表	-	契約日から7日以内	1-3
共同企業体編成表	-		1-4
前払金申請書	-		1-5
保証証書(前払金保証)	-		"
請求書・支払金口座振替依頼書	-		"
中間前払金の選択に係る届出書	-		"
建設業退職金共済証紙購入状況報告書	○		1-7
建設業退職金共済証紙購入状況報告書未提出等理由書	○		"
(CORINS)登録内容確認書[受注時]	△		1-6
施工計画書			1-8
工事概要			"
計画工程表			"
現場組織表			"
指定機械			"
主要船舶・機械			"
主要資材			"
施工方法(使用機械、仮設備計画、工事用地等を含む)			"
施工管理計画			"
安全管理			"
緊急時の体制及び対応	○		"
交通管理			"
環境対策			"
現場作業環境の整備			"
再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法			"
再生資源利用計画書			2-2-1
再生資源利用促進計画書			2-2-1
建設廃棄物処理計画			1-8
その他			"
道路占用許可書(写)			"
道路使用許可書(写)			"
道路工事及び露店開設等届(写)			"
施工体制台帳(写)			1-9-1
下請負契約書(写) [再下請契約書を含む]	○		"
再下請通知書(写)			"
作業員名簿(写)			"
施工体系図(写)	○		"
工事測量成果表	○		1-11
横浜改良土センター利用申込書	△		2-2-3
浮島指定処分地建設発生土受入申込書	△		"
水道工事のお知らせ	△		1-13
配水管布設替工事に伴う給水管取替工事の内容に関するお知らせ	△		1-14
給水管取替工事の同意書	○		"
給水管情報交付依頼書	△		1-15
給水装置完成図貸出簿(付替用)	△		1-15
分岐穿孔等に従事又は実地に監督する配管技能者報告書	○		1-16

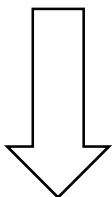
2. 現場施工



3. 材料管理



4. 施工計画等変更



受注者作成書類			
名称	検査※	備考	掲載項
電子納品事前協議チェックシート	○		2-10
作業従事者健康診断書	○		1-12
工事打合せ簿（指示・協議・承諾・提出・報告・通知）	○		2-1
固定資産使用許可申請書（現場用）	○		2-2
工事週報	○		4-1
実施工程表	△		〃
段階確認書	○		2-5
確認・立会願（工事打合せ簿）	○		2-6
事故発生報告書	○		3-2
ガス施設損傷修理願			3-2-1
部分使用承諾書（工事打合せ簿）	○		9-1
出来形管理資料	○	施工中は随時提示、完成時に提出	5-2
舗装面積求積図	○		5-2-1
品質管理資料	○	施工中は随時提示、完成時に提出	5-1
継手チェックシート	○		5-1-1
連絡部計画配管図及び連絡部配管工程表	○		4-2
安全訓練等の実施資料	△		3-1
支給材料受領書	○		6-1-1
支給材料整理表	○		6-1-2
支給材料返納書	○		6-1-3
材料検査願	○		2-4
試験成績表	△	設計図書で提出を定められているものを除く。	〃
検査証明証	△		〃
材料納入伝票	△		〃
管路材料検査表	○		2-4-1
日本水道協会受検証明書（品質規格証明書等）	○		〃
認証登録書（品質規格証明書等）	○		〃
製作図面等（品質規格証明書等）	○		〃
切管整理表	○		2-4-2
産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）及び電子マニフェスト	△		2-2-2
発生土・改良土整理券（横浜市改良土センター）	△		2-2-3
建設発生土搬入完了届（浮島指定処分地）	△		〃
建設発生土搬入整理券（浮島指定処分地）	△		〃
有価物処分			2-2-5
撤去品等報告書	○		〃
物品受領書		〃	
計量証明書		〃	
現場発生品調書	○		6-2
現場代理人・主任技術者等変更届	-		1-2
現場代理人・主任技術者等変更理由書	-		1-2-1
(CORINS) 登録内容確認書[変更時]	△		1-6
変更施工計画書	○	変更箇所のみ	1-8
施工体制台帳（変更時）	○	変更箇所のみ	1-9-1
施工体系図（変更時）	○	変更箇所のみ	1-9-1
建設リサイクル法第13条書面（搬入施設等の変更時）	-		2-2-4
浮島指定処分地建設発生土受入変更申込書	△		2-2-3

受注者作成書類			
名称	検査※	備考	掲載項
5. 中間検査			
6. 工期延長			
7. 設計変更			
8. 中間前払金			
9. 既済部分・一部完成			
10. 工事完成			
11. 工事手直し後検査			
12. 工事引渡し・請負金請求			
	出来形・品質管理資料（写真含む）	○	7-5
	協議書（工期延長の協議）	○	2-1
	工期延長申請書（変更工程表含む）	○	9-2
	（CORINS）登録内容確認書[変更時]	△	1-6
	工事打合せ簿（設計変更の協議）	○	2-1
	設計図書との照査資料	○	1-10
	（CORINS）登録内容確認書[変更時]	△	1-6
	中間前払金認定請求書	-	8-2
	工事履行報告書	-	8-3
	請求金・支払金口座振替依頼書	-	8-5
	既済部分検査		7-3
	工事既済部分検査請求書	○	"
	既済部分内訳書	○	"
	出来高図面	○	"
	工事請負金請求内訳書	-	"
	請求書・支払金口座振替依頼書	-	"
	出来形・品質管理書類（写真含む）	○	既済部分検査時までのもの
	一部完成検査		7-4
	工事一部完成届	○	"
	既済部分内訳書	○	"
	一部完成図面	○	"
	工事請負金請求内訳書	-	"
	請求書・支払金口座振替依頼書	-	"
	出来形・品質管理書類（写真含む）	○	一部完成検査時までのもの
	工事完成届	○	7-2
	電子媒体納品書	○	2-10
	工事完成図	○	7-2
	工事記録写真	○	5-3
	再資源化等報告書（建設リサイクル法）	○	2-2-4
	再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書	○	2-2-1
	給水装置完成図（修正）	○	1-14
	建設業退職金共済証紙受払簿	○	1-7
	建設業退職金共済証紙ちょう付実績報告書	○	1-7
	（CORINS）登録内容確認書[完成時]	△	1-6
	工事請負金請求内訳書	-	一部完成・既済部分検査を行った場合 7-2
	工事手直し指摘事項完了届	○	7-6
	指摘事項修正書類	○	7-6
	工事引渡書	-	7-2
	請求書・支払金口座振替依頼書	-	"

# 1. 施工計画（工事契約から着工まで）

## 1-1 工事着手届

受注者は、契約締結後 7 日以内に工事着手届を提出しなければならない。

(川崎市上下水道局契約規程第 64 条)

なお、この届けにおける工事着手日は、川崎市上下水道局契約規程第 64 条によるものであり、本様式以外での工事着手の意味は、実際の工事のための準備工事に取り掛かることを意味するため、注意すること。

(標準仕様書 1-1-1-2 40 工事着手)

### 工事着手届（指定様式・記載例）

担任				
----	--	--	--	--

工 事 着 手 届

令和 年 月 日

(宛先)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 △△△△

代表者名 代表取締役 □□ □□

次の工事に着手したので届け出ます。

契約番号	1234567890
工事名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事
工事場所	〇〇区〇〇丁目・・・
請負金額	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
工期	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
着手年月日	令和 年 月 日

上記の工事の着手を確認しました。

この欄は監督員が記入

令和 年 月 日
監督員 職氏名 技術職員 ○○ ○○ 私印

## 1-2 現場代理人・主任技術者等設置（変更）届

受注者は、現場代理人・主任技術者等設置届を工事請負契約締結後すみやかに発注者に提出する。さらに、入札参加申込時に提出した配置予定技術者の写しも添付すること。また、現場代理人等を変更した場合は、その都度変更届を提出する。

（工事請負契約書第 11 条）

### （1）現場代理人の兼任

次に掲げる各号のいずれにも該当する工事については、2 件まで現場代理人の兼任が認められている。（現場代理人の工事現場への常駐に関する要綱）

- ① 予定価格に消費税及び地方消費税に相当する額を加えた額が 3,500 万円（建築の場合は 7,000 万円）未満のもの
- ② 同一の課において監督を行うもの

### （2）特例監理技術者及び監理技術者補佐の専任

監理技術者を置くことが必要となる建設工事において、発注者から直接請け負った特定建設業者が特例監理技術者を置く場合（監理技術者を複数の工事現場で兼務させる場合）には、監理技術者補佐を当該現場に専任で置かなければならない。

なお、特例監理技術者は、監理技術者と同様の資格を有するものであり、監理技術者補佐は、主任技術者の資格を有する者のうち一級の技術検定の第一検定に合格したもの又は、一級施工管理技士等の国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者である。

### （3）監理技術者及び特例監理技術者

監理技術者及び特例監理技術者を設置した場合、次の書類を設置届に添付する。

- ① 監理技術者資格者証の写し（裏面に監理技術者講習修了履歴欄があるため表面及び裏面の写しが必要。）  
※平成 28 年 6 月 1 日より「監理技術者資格証」と「講習修了証」が統合
- ② 監理技術者が雇用関係を限定することなく雇用されていることを証明する書類の写し（例：健康保険証の写し※ 1）

### （4）監理技術者補佐

監理技術者補佐を設置した場合、次の①又は②、及び③の書類を設置届に添付する。

- ① 監理技術者資格者証の写し（裏面に監理技術者講習修了履歴欄があるため表面及び裏面の写しが必要。）
- ② 一級施工管理技士補又は、一級施工管理技士等の国家資格を取得したことがわかるもの
- ③ 雇用関係を限定することなく雇用されていることを証明する書類の写し（例：健康保険証の写し※ 1）

### （5）主任技術者

主任技術者を設置した場合、次の書類を設置届に添付する。

イ 許可を受けようとする業種の工事について高校等（指定学科）を卒業後 5 年以上、大学・高等専門学校（指定学科）を卒業後 3 年以上の実務経験を有する者

- ① 主任技術者経歴証明書

② 雇用関係を限定することなく雇用されていることを証明する書類の写し  
(例：健康保険証の写し※1)

ロ 許可を受けようとする業種の工事について、10年以上の実務経験を有する者

- ① 主任技術者経歴証明書
- ② 雇用されていることを証明する書類の写し  
(例：健康保険証の写し※1)

ハ イまたはロと同等以上の知識、技術、技能を有すると認められた者（国家試験に合格した者建設業法施行規則第七条の三に規定する者）

- ① 資格証の写し（例：一級もしくは二級施工管理技士の写し）
- ② 雇用されていることを証明する書類の写し  
(例：健康保険証の写し※1)

※1 健康保険証の写しの場合、被保険者等記号・番号及び保険者番号をマスキング（黒塗り）して提出。

**マスキング（黒塗り）の見本**

<b>健康保険 被保険者証</b>	本人（被保険者）	〇〇〇〇
		〇〇年〇〇月〇〇日交付
	記号	■ ■ ■ ■
	番号	■ ■ ■ ■
氏名		□□ □□
生年月日		□□〇〇年〇〇月〇〇日
性別		△
資格取得年月日		〇〇年〇〇月〇〇日
事業所名称		□□会社
保険者番号		■ ■ ■ ■
保険者名称		□□□□協会 □□支部
保険者所在地		□□市□□区□□町〇丁目〇番地
		印

マスキング（黒塗り）箇所



建設業法における技術者制度

許可を受けている業種	指定建設業(7業種) (土木、建築、管、鋼構造物、ほ装、電気、造園) 工事業			その他(左以外の22業種) 大工、左官、とび・土工・コンクリート、石、屋根、タイル・ れんが・ブロック、鉄筋、しゅんせつ、板金、ガラス、塗 装、防水、内装仕上、機械器具設置、熱絶縁、電気通 信、 さく井、建具、水道施設、消防施設、清掃施設、解体 工事業			
	許可の種類	特定建設業		一般建設業	特定建設業		
元請工事における 下請金額合計	4,000万円 ※1以上	4,000万円 ※1未満	4,000万円 ※1以上は 契約できない	4,000万円 以上	4,000万円 未満	4,000万円 以上は 契約できない	
工事現場の 技術者制度	工事現場に置くべき 技術者	監理技術者	主任技術者	監理技術者	主任技術者		
	技術者の資格要件	①一級国家資格者 ②国土交通大臣 特別認定者	①一級・二級国家資格者 ②登録基幹技能者※3 ③指定学科卒業+実務経験者 ④実務経験者(10年以上)	①一級国家資格者 ②指導監督的な 実務経験者	①一級・二級国家資格者 ②登録基幹技能者※3 ③指定学科卒業+実務経験者 ④実務経験者(10年以上)		
	技術者の現場専任	公共性のある工作物に関する建設工事であって、請負金額が3,500万円※2以上となる工事					
	監理技術者資格者証 の 必要性	公共性のある建 設工事のときに 必要	必要ない	公共性のある建 設工事のときに 必要	必要ない		

※1:建築工事一式の場合 6,000万円 ※2:建築工事一式の場合 7,000万円

※3:登録基幹技能者の認定に関しては平成30年4月1日より施行

(6) 配水管工

受注者は、管の接合にあたって、接合作業に従事する作業員は、適切に作業を行うことができる十分な技能を有したもので、管の種別に応じ配水管工事一覧に示す資格者を、その資格者証の写しを添付して、現場代理人・主任技術者等設置（変更）届により2名以上届け出なければならない。

（標準仕様書 2-1-2-4 6.継手類（接合））

配水管工資格一覧

種 別	資 格 者
口径 450 mm以下の耐震継手管 (GX・S50 形等)	次の①～③のいずれかに該当する者 ① 平成 25 年度以降の配水管工講習会受講修了者 (川崎市上下水道局) ② 平成 24 年度以前の配水管講習会受講修了者 (耐震管 NS・SIIに限る。A形・K形は対象外) (川崎市水道局又は(財)川崎市水道サービス公社) ③ 配水管技能者名簿登録者(耐震登録) (社)日本水道協会
口径 500 mm以上の耐震継手管 (NS 形等)	次の①～②のいずれかに該当する者 ① 配水管技能者名簿登録者(大口径登録) (社)日本水道協会 ② 継手接合研修会修了者(NS 形 φ500 mm以上) (社)日本ダクタイル鉄管協会
一般継手管 (K 形、フランジ形等)	次の①～③のいずれかに該当する者 ① 配水管工講習会受講修了者 (川崎市水道局又は(財)川崎市水道サービス公社) ② 配水管技能者名簿登録者 ((社)日本水道協会) ③ 耐震継手管の有資格者

現場代理人・主任技術者設置(変更)届(指定様式・記載例)

現場代理人・主任技術者等設置(変更)届				
(宛先)川崎市上下水道事業管理者		令和 年 月 日		
		受注者	川崎市〇〇区〇〇町	
		住 所	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	
		電 話 番 号	044-000-0000	
次のとおり設置(変更)したので、必要書類を添えて届け出ます。				
工 事 名	〇〇丁目400mm~100mm配水管布設替工事			
契 約 番 号	1234567890			
履 行 場 所	〇〇区〇〇丁目			
請 負 金 額	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円			
現場代理人	住 所	川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地		
	氏 名	〇〇 〇〇		
	連 絡 先	044-000-0000		
	※兼任している工事がある場合は、次の欄に必要な事項を記載してください。			
	兼 任 工 事 名			
	契 約 番 号			
請 負 金 額				
主任技術者等	住 所	川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地		
	氏 名	〇〇 〇〇		
	連 絡 先	044-000-0000		
	専任・非専任の別	専任 ・ <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">非専任</span>		
	主任技術者			
	資格要件	建設業法第7条第2号 イ ・ <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">ロ</span> ・ ハ		
	監理技術者			
	交付番号	第		号
	講習修了証番号	第		号
	監理技術者補佐			
交付番号	第		号	
一級第一次検定合格証明書番号	第		号	
配水管工	氏 名	〇〇 〇〇	受講証番号	第 0000 号
	氏 名	△△ △	受講証番号	第 0000 号
	氏 名	□□ □□	受講証番号	第 0000 号
継手接合研修会修了者（(社)日本ダクタイル鉄管協会）は、450mm 以下の布設替工事において、配水管工として配置することができない。				
注1 帯状決定までに提出した配置予定技術者届の写しを添付してください。 2 共同企業体代表者以外の構成員の技術者を通知する場合その他複数の技術者を通知する場合は、この様式を複写して使用してください。 3 「監理技術者補佐」欄は、監理技術者の資格を有する者にあつては「交付番号」欄に、監理技術者の資格を有さない者にあつては「一級第一次検定合格証明書番号」欄に番号を記載してください。				

主任技術者経歴証明書（指定様式・記載例）

第2号様式

主任技術者経歴証明書					
				令和 年 月 日	
(宛先) 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 〇〇 〇〇 (受任者)					
次のとおり主任技術者の経歴について証明いたします。					
工 事 名	〇〇丁目400mm～100mm 配水管布設替工事	業 種	水道施設		
履 行 場 所	川崎市〇〇区〇〇丁目・・・				
主任技術者	氏 名	〇〇 〇〇 (年齢 〇〇 )			
	資格区分	建設業法 第7条第2号 イ・ <span style="border: 1px solid red;">ロ</span> ・ハ			
最 終 学 歴	年月 平成 年 月	学校名 〇〇〇〇	専攻科目 —	卒 業 修 了 中 退	
経 歴	実 務 経 験 年 数		工 事 件 名		発 注 者 名
	H20年 4月～ H21年 3月	12ヶ月	市道〇合線改修工事		〇〇市 上下水道局
	H21年 4月～ H23年 3月	24ヶ月	△△水管橋布設替工事		◇◇市 水道局
	H23年 4月～ H24年 3月	12ヶ月	◇◇川越流φ1000mm改良その5工事		〇〇市 上下水道局
	H24年 4月～ H27年 3月	36ヶ月	第4期拡張事業〇〇施設新設工事		〇〇市 上下水道局
	H27年 4月～ H28年 8月	17ヶ月	▽▽区給水管維持工事		△△市 上下水道局
	H28年 9月～ H30年 3月	19ヶ月	〇〇幹線道路改良その2工事		◇◇市 水道局
	H30年 4月～ R1年 10月	19ヶ月	□号配水本管更生工事		△△市 上下水道局
	R1年 11月～ R2年 9月	11ヶ月	施設再構築△△浄水場着水井築造工事		〇〇市 上下水道局
	年 月～ 年 月	ヶ月			
	年 月～ 年 月	ヶ月			
	年 月～ 年 月	ヶ月			
	年 月～ 年 月	ヶ月			
	年 月～ 年 月	ヶ月			
	年 月～ 年 月	ヶ月			
	年 月～ 年 月	ヶ月			
合計 12年 6月					

注意：建設業法において、この工事の技術者として必要とされる条件を満たしていることが分かるように、本工事に該当する業種の経歴を記載してください。

監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証（例）

※平成 28 年 5 月 31 日交付まで

氏名	年 月 日 生
住所	
写真	交付年月日 年 月 日 交付 年 月 日
	交付番号 第 号
	<b>監理技術者資格者証</b> 平成 年 月 日 まで有効 国土交通大臣 指定資格者証交付機関代表者 印
登録講習者	登録番号
有する資格	
建設業の種類	建設業の種類 建設業の種類 建設業の種類 建設業の種類 建設業の種類
育・歴	

(表面)  
(裏面)

<b>監理技術者講習修了証</b>	
修了証番号 第 号	
写真	本籍 氏名  (生年月日 年 月 日)
	この者は、建設業法第26条第4項の国土交通大臣の登録を受けた講習の課程を修了した者であることを証します。
	修了年月日 年 月 日 登録講習実施機関代表者 印 (登録番号 第 号)

(裏面)

備考	

<b>注意事項</b>
1 建設業法第26条第4項の規定により選任されている監理技術者は、当該選任の期間中のいずれの日においてもその日の前5年以内に行われた講習を受講していなければならない。
2 建設業法第26条第4項に規定する発注者から本証の提示を求められることがある。
3 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

監理技術者資格者証（例）

※平成 28 年 6 月 1 日交付より、監理技術者講習修了履歴欄が追加

氏名	年 月 日 生
住所	
写真	交付年月日 年 月 日 交付 年 月 日
	交付番号 第 号
	<b>監理技術者資格者証</b> 平成 年 月 日 まで有効 国土交通大臣 指定資格者証交付機関代表者 印
登録講習者	登録番号
有する資格	
建設業の種類	建設業の種類 建設業の種類 建設業の種類 建設業の種類 建設業の種類
育・歴	

(表面)  
(裏面)




監理技術者講習修了履歴	修了証番号: 第 号	修了年月日:
	氏名:	生年月日:
	講習実施機関名:	印
有する資格		

1-2-1 現場代理人・主任技術者等変更理由書

現場代理人及び主任技術者等を変更した場合は、変更届のほか、変更理由書も提出すること。

(契約書第 11 条)

現場代理人・主任技術者等変更理由書 (指定様式・記載例)

	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
<p><b>現場代理人・主任技術者等変更理由書</b></p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>(宛先) 川崎市上下水道事業管理者</p> <p>請負人</p> <p>住 所 <u>川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地</u></p> <p>商号又は名称 <u>株式会社 〇〇〇〇</u></p> <p>代表者職氏名 <u>代表取締役 〇〇 〇〇</u></p> <p>電 話 番 号 <u>044-000-0000</u></p>					
工 事 名	〇〇丁目400mm～100mm排水管布設替工事				
契 約 番 号	1234567890				
工 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで				
変 更 理 由	<p>本工事における現場代理人及び主任技術者である川崎浩司については、別紙診断書のとおり体調不良のため、当面の入院による治療が必要となりました。 つきましては、次のとおり現場代理人及び主任技術者の変更をお願いいたします。</p> <p>(当初) 株式会社 〇〇〇〇 〇〇 〇〇 ⇒ (変更後) 株式会社 〇〇〇〇 △△ △△</p>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">                 監督員 職氏名 _____             </td> <td style="width: 20%; text-align: center;">                 技術職員 □□ □□             </td> <td style="width: 20%; text-align: center;">  </td> </tr> </table> <p style="color: blue;">ここは監督員が記入</p>		監督員 職氏名 _____	技術職員 □□ □□		
監督員 職氏名 _____	技術職員 □□ □□				

### 1-3 工程表

受注者は、工程表を契約締結後 7 日以内に、発注者に提出しなければならない。

(契約書第 3 条)

工程表 (参考様式)

### 工 程 表

(発注者)

殿

年月日:

工事名  
工期 自

至

(受注者)

工 種	月			月			月			月			月		
	日	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21

記載要領 1 工種は工事数量総括表の工種を記載する。(工種以外でも必要なものは、記載する。)  
2 予定工種は黒実線をもって表示する。

### 1-4 共同企業体編成表

受注者は、共同企業体が行う工事については、工事始期日以降すみやかに川崎市上下水道局共同企業体取扱要綱第 11 条にもとづく「共同企業体編成表（第 3 号様式）」を監督員に提出しなければならない。

(標準仕様書 1-1-1-9.工事着手)

#### 共同企業体編成表（参考様式・記載例）

第3号様式

共同企業体編成表

令和 年 月 日作成

共同企業体運営委員会	
委員長 ○○○○	(所属会社名) (株)○○○○
委員 ▲▲▲▲	(所属会社名) (株)▲▲▲▲
委員 □□□□	(所属会社名) (株)□□□□

共同企業体工事事務所	
所長 ○○○○	(所属会社名) (株)○○○○

工務長 ○○○○
(所属会社名) (株)○○○○

工務主任(班長) ▲▲▲▲
(所属会社名) (株)▲▲▲▲

工務係 □□□□
(所属会社名) (株)□□□□

事務長 ●●●●
(所属会社名) (株)○○○○

事務主任(班長) ▲▲▲▲
(所属会社名) (株)▲▲▲▲

事務係 ■■■■
(所属会社名) (株)□□□□

- 1 この表は参考例であり、共同企業体の実情に応じて適宜作成すること。
- 2 編成表の内容に変更があった際は、その都度作成し提出すること。
- 3 複数の業務を兼ねている担当者がある場合、同一担当者を複数箇所に記載することを可とする。



## 1-5 前払金

受注者は、契約書第 35 条に基づき、前払金の支払いを発注者に請求できる。

請求に当たっては、「前払金申請書」、「請求書」及び「前払金保証証書」を提出すること。

前払金保証証書とは、受注者と前払金保証事業を営む保証会社との、前払金の保証に関する契約を締結した契約証書のことである。

また、中間前払金の対象工事では、同時に「中間前払金選択に係る届出書」も提出しなければならない。詳細は本マニュアル「8. 中間前払金」を参照のこと。

(契約書第 35 条)

### 前払金申請書 (指定様式・記載例)

前 払 金 申 請 書	
(あて先) 川崎市上下水道事業管理者	
請 負 者	
生 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
代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇 00077777
次のとおり前払金を申請します。	
契 約 番 号	1234567890
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
作 業 名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事
契 約 金 額	100,000,000円
前 払 申 請 金 額	10,000,000円
(契約金額) - (前払金額)	90,000,000円
完 成 期 限	令和 年 月 日
預 託 銀 行	〇〇銀行 〇〇支店 0000 000
備 考	

保証証書 (前払金保証) 例

平成 年 月 日

保証証書

(前払金保証)

本証書は公道工事  
の前払金保証等  
に関する法律(保  
証法等)及び  
工事の請負契約  
に基づき発給さ  
れており、保証  
金の返還につい  
ての保証の保証に  
関する内容には  
表示しない。

保証契約者

〇〇〇〇保証株式会社  
取締役社長 〇〇 〇〇 (役印)

△△ △△ 殿

当会社は、前払金保証約款に基づき本条のとおり  
保証契約を締結し、その責に任じます。

被保証者 殿	保証契約番号
	保証金額 ¥ 円
工事名 〇〇丁目400mm~100mm配水管布設替工事	請負金額 ¥ 円
	工期 自平成 年 月 日 至平成 年 月 日
備考欄	請負契約日 平成 年 月 日
	保証期限 平成 年 月 日
預託金融機関	

- (注) 1. 保証契約を変更する場合は、表題の下に変更一 の表示と、変更の発注番号を付記し、変更後の契約内容を表示するとともに、変更した項目名に○印をつけて使用します。  
2. 請負金額のみの変更の場合は、この保証契約の効力に影響を及ぼさないで、保証契約変更の手続きをとる必要はありません。

No

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 中間前金払を選択した場合は、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。）。

前払金申請書とともに請求書を提出すること。また、振込先口座には第2登録口座を記入すること。

請求書・支払金口座振替依頼書（指定様式・記載例）

請求書・支払金口座振替依頼書				
請求内訳	数量	単位	単価	金額
〇〇丁目400mm～100mm 配水管布設替工事	1.0	式	円	110,000,000 円
うち消費税及び地方消費税額				10,000,000
(以下余白)				

請求金額		千	百	十	元	角	分	厘	銭
	¥	1	1	0	0	0	0	0	0

(あて先) 川崎市上下水道事業管理者  
上記の金額を請求します。  
次の口座へ振込みください。

令和 年 月 日

(業者番号) **00077777**

住所 **川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地**

氏名 **株式会社 〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇**

電話 **044-000-0000**

契約印

振込先	<b>〇〇銀行 〇〇支店</b>	預金種目	口座番号	<b>普通 7777777</b>
受取人	<b>カ) マルマルマルマル</b>			

提出先	局	課取扱分
付記	請求番号	
発行元課		

## 1-6 CORINSへの登録

受注者は、受注時、変更時、完成時、訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員へ提出し内容の確認を受けたうえで、登録機関（JACIC）に登録申請する。また、登録完了後に登録機関発行の「登録内容確認書」を監督員に**提示**しなければならない。

（標準仕様書 1-1-1-6 コリNZへの登録）

なお「登録のための確認のお願い」の確認にあたっては、**工事打合せ簿（提出）**の作成は不要である。

### （1）登録対象工事

受注・変更・完成・訂正時において工事請負金額が 500 万円以上のもの

### （2）登録時期

受注時：契約後、土・日曜日、祝日等を除き 10 日以内

変更時：変更があった日から土・日曜日、祝日等を除き 10 日以内

完成時：工事完成後（竣工後）、土・日曜日、祝日等を除き 10 日以内

訂正時：適宜

また、変更時と完成時の間が土・日曜日、祝日等を除き 10 日間に満たない場合は、変更時の登録を省略できる。

なお、変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負金のみの変更は、原則として登録を必要としない。

※工事实績の登録方法については、JACIC ホームページを参照  
（<https://ct.jacic.or.jp/>）「マニュアル、困った時の操作方法」

1-7 建設業退職金共済証紙購入状況報告書等

(1) 受注者は、建退共制度に加入し、その掛金収納書を工事請負契約締結後1ヶ月以内（電子申請方式による場合にあつては、工事請負契約締結後原則40日以内）に「建設業退職金共済証紙購入状況報告書（第1号様式）（以下「購入状況報告書」という。）」に貼付して監督員に提出しなければならない。

下請負人（二次以下の下請けを含む。以下同じ。）から受託して購入した共済証紙に係る掛金収納書については、購入状況報告書の裏面等に貼付の上、提出させるものとする。

また、共済証紙を追加購入したときは、工事完成時まで購入状況報告書を発注者に提出する。  
 （標準仕様書 1-1-1-46 5. 建設業退職金共済制度の履行）  
 （建設業退職金共済の履行確保に関する取扱要領）

建設業退職金共済証紙購入状況報告書（指定様式・記載例）

第1号様式

令和 年 月 日

(宛先) 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

### 建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入したので、当該掛金収納書をちよう付して報告します。

業者番号	00077777	契約番号	1234567890
工事名	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設管工事		
工期	令和 年 月 日	から	令和 年 月 日
契約金額	100,000,000 円	変更契約金額	円
購入状況	新規・追加		
共済証紙購入金額	160,000 円	(1日券 500 枚 10日券 枚)	
(保有の共済証紙を使用する場合も記入してください。)			

共済証紙購入額算定根拠（□にレを記入してください。複数可）

使用対象者数を計画して購入 延べ 500 人×建退共掛金日額= 160,000 円

建設業退職金共済事業本部における共済証紙購入の考え方を参考に購入  
 (総工事費) (標準購入割合) (労働者加入率)  
 円× /1000× (%) /70(%) = 円

保有の共済証紙を使用

その他 ( )

掛金収納書（契約者が発注者へ）  
 （下請負人の分も併せて裏面等にちよう付すること。）

の  
り  
し  
ろ

- (2) 受注者は、工事請負契約締結後 1 ヶ月以内に、掛金収納書を提出できない場合には、「建設業退職金共済証紙購入状況報告書未提出等理由書（第 2 号様式）」（以下「理由書」という。）を提出し、その後、できるだけ速やかに掛金収納書を購入状況報告書に貼付し、提出しなければならない。
- (3) 受注者は、建退共制度の対象となる労働者を雇用しない等の理由により、下請負人も含めた工事全体で、共済証紙の購入の必要がない場合は、購入状況報告書に代えて理由書を提出しなければならない。

建設業退職金共済証紙購入状況報告書未提出等理由書（指定様式・記載例）

第 2 号様式

令和 年 月 日

(宛先) 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

**建設業退職金共済証紙購入状況報告書未提出等理由書**

建設業退職金共済証紙購入状況報告書を提出しない理由を次のとおり届け出ます。

業 者 番 号	00077777	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		
契 約 金 額	100,000,000 円	変更契約金額	円
提出の状況	提出不要 ・ 未提出		

理 由

提出不要

- ① 会社に退職金制度がある。
- 2 従業員が中小企業退職金共済事業の被保険者である。
- 3 その他の退職金制度に加入している。
- 4 その他（詳細に記入してください。）

未提出

- 1 対象労働者数及び就労予定日数の把握が完了していない。
- 2 その他（詳細に記入してください。）







## 1-8 施工計画書

施工計画書は、受注者が実施する工事手法の概要を作成することにより、円滑な工事の促進を図るもので、標準仕様書 1-1-1-5 で「受注者は、工事着手前又は施工方法が確定した時期に工事目的物を完成させるために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督員に提出しなければならない。」と規定している。

(標準仕様書 1-1-1-5 施工計画書)

受注者は、施工計画書に次の事項について記載する。

- (1) 工事概要
- (2) 計画工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 指定機械
- (5) 主要船舶・機械
- (6) 主要資材
- (7) 施工方法（使用機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
- (8) 施工管理計画
- (9) 安全管理
- (10) 緊急時の体制及び対応
- (11) 交通管理
- (12) 環境対策
- (13) 現場作業環境の整備
- (14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (15) その他

なお、施工計画書の作成にあたっては、契約書及び設計図書に指定されている事項について記載するものとする。

また、施工計画の内容に変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を作成し提出するが、**数量のわずかな増減等の軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合については、新たに変更施工計画書の提出は要しない。**

(例：工期末の精算変更、施工方法の変更を伴わない工事中の数量の増工や工期のわずかな変更)

また、受注者は維持工事等簡易な工事においては、監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

標準仕様書 1-1-1-5 で「受注者は、施工計画書を提出した際、監督員が指示した事項について、さらに詳細な施工計画書を提出しなければならない」と規定されているが、監督員はその指示にあたっては必要性を十分検討した上で行わなければならない。

## (1) 工事概要

工事概要については、下記の記載例程度の内容を記載する。なお、以下記載例については、必ずしもこれによることはない。

また、工事内容は、設計図書の設計内訳書の写しでもよいものとする。

### [工事概要記載例]

工 事 名    〇〇工事  
 河川名（路線名）一級河川〇〇川（一般国道〇〇号）  
 工事場所    自〇〇県〇〇市〇〇地先   N〇〇〇～N〇〇〇  
               至〇〇県〇〇市〇〇地先   L=〇〇m  
 工    期    平成〇〇年〇〇月〇〇日から   平成〇〇年〇〇月〇〇日まで  
 請負代金    ¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円  
 発 注 者    〇〇事務所  
               TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
               〇〇出張所  
               TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
               〇〇建設監督官詰所  
               TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
 受 注 者    〇〇建設株式会社  
               所在地〇〇県〇〇市〇〇△△-△△番地  
               TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
               〇〇作業所  
               所在地〇〇県〇〇市〇〇△△-△△番地  
               TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

### [工事内容記載例]

工事区分	工種	種別	細別	単位	数量	摘要
道路改良	擁壁工	既製杭工	鋼管杭	本	100	

設計図書の設計内訳書の写しでもよい。

## (2) 計画工程表

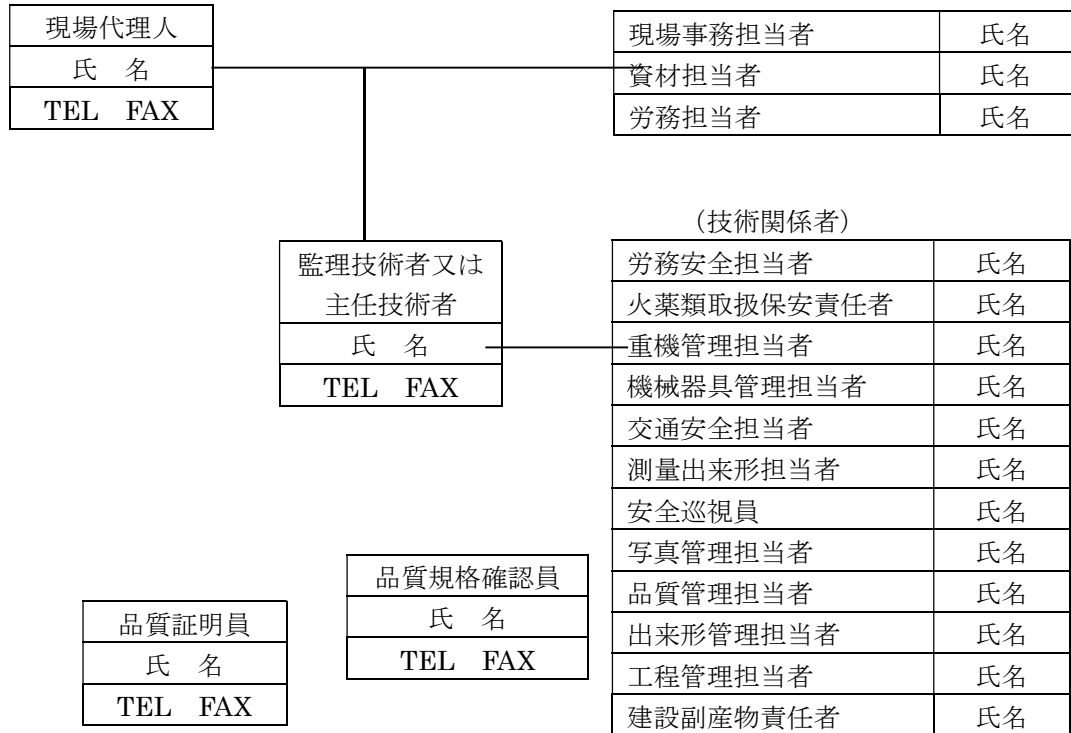
計画工程表は、各種別について作業の初めと終わりがわかるネットワーク、バーチャート等で作成する。なお、契約時に締結する工程表の写しでもよいものとする。

### [計画工程表記載例]

項目		単位	数量	9月		10月		11月		12月		1月	
工種	種別			10	20	10	20	10	20	10	20	10	20
擁壁工	既製杭工	本	80										

(3) 現場組織表 現場組織表は、現場における組織の編成及び命令系統並びに業務分担がわかるように記載し、監理（主任）技術者、専門技術者を置く工事についてはそれを記載する。

[現場組織表記載例]



(留意点)

- ・ 品質証明員は、設計図書で品質証明の対象工事と明示された工事が対象。
- ・ 品質規格確認員は、管路材料を含む工事が対象。

(4) 指定機械

工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）について記載する。

[指定機械使用計画記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	備考
バックホウ	0.6m <sup>3</sup>	1	管路土工	排ガス対策型・低騒音型
バックホウ	0.28m <sup>3</sup>	1	管路土工	排ガス対策型・低騒音型

(5) 主要船舶・機械

工事に使用する船舶・機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）以外の主要なものを記載する。

[主要機械使用計画記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	備考
ダンプトラック	10t	1	管路土工	排ガス対策型

(6) 主要資材

工事に使用する指定材料及び主要資材について、品質証明方法及び材料確認時期等について記載する。

資材搬入時期と計画工程表が整合していること。

[主要資材計画記載例]

品名	規格	予定数量	製造業者	品質証明	搬入時期			確認時期
					10月	11月	12月	
異形棒鋼	D13	800kg	〇〇製鉄	シート	■			

(7) 施工方法

施工方法は、次のような内容を記載する。

1) 「主要な工種」毎の作業フロー

該当工種における作業フローを記載し、各作業段階における以下の事項について記載する。

2) 施工実施上の留意事項及び施工方法

工事箇所の作業環境（周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況等）や主要な工種の施工実施時期（降雨時期、出水・濁水時期等）等について記載する。

これを受けて施工実施上の留意事項及び施工方法の要点、制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護）、関係機関との調整事項について記載する。

また、準備として工事に使用する基準点や地下埋設物、地上障害物に関する防護方法について記載する。

3) 該当工事における使用予定機械を記載する。

#### 4) 鋼管及びステンレス鋼管溶接・塗覆装

受注者は、鋼管及びステンレス鋼管の溶接・塗覆装を行う場合、溶接方法、溶接順序、溶接機、溶接棒等及び塗覆装の方法、順序、使用器具等の詳細を施工計画書に記載して監督員に提出すること。

また、受注者は、溶接作業及び塗覆装作業にあたって、監督員に次の書類を提出すること。

(ア) 溶接作業・・・溶接士の経歴書（写真貼付）及び溶接士の資格証明書

(イ) 塗覆装作業・・・塗装工の経歴書（写真貼付）

#### 5) その他

工事全体に共通する仮設備の構造、配置計画等について具体的に記載する。

その他、間接的設備として仮設建物、材料、機械等の仮置き場、プラント等の機械設備、運搬路（仮設道路、仮橋、現道補修等）、仮排水、安全管理に関する仮設備等（工事表示板、安全看板等）について記載する。

また、資材・残土・仮置場等の土地を借りた場合は土地借地契約書（写）を添付すること。記載対象は次のような場合を標準とする。

- ① 主要な工種
- ② 通常の施工方法により難しいもの（例：新技術による施工等）
- ③ 設計図書で指定された工法
- ④ 標準仕様書に記載されていない特殊工法
- ⑤ 施工条件明示項目で、その対応が必要とされる項目
- ⑥ 特殊な立地条件での施工や関係機関及び第三者対応が必要とされている施工等
- ⑦ 標準仕様書において、監督員の「承諾」を得て施工するもののうち、事前に記載できるもの及び施工計画書に記載することとなっている事項
- ⑧ 指定仮設又は重要な仮設工に関するもの

### (8) 施工管理計画

施工管理計画については、設計図書（「水道工事施工管理基準」「水道工事写真管理基準」）等に基づき、その管理方法について記載する。

#### 1) 工程管理

ネットワーク、バーチャート等の管理方法のうち、何を使用するかを記載する。

#### 2) 品質管理

当該工事で行う品質管理の「試験項目」（試験）について、次のような品質管理計画表を作成する。

※ 品質管理については、本マニュアル「5-1 品質管理」を参照すること。

[品質管理計画表記載例]

工種	種別	試験項目	施工規模	試験頻度	試験回数	管理方法		適用
						試験データ	〇〇	
盛土	盛土材料	〇〇試験	2000m <sup>3</sup>	土質変化時	〇回	○		

(留意点)

- ①必要な工種が記載されているか。
- ②施工規模に見合った試験回数になっているか。
- ③基準にないものの適用は妥当か（受注者と監督員で協議が必要）。
- ④管理方法や処理は妥当か。
- ⑤適切な試験方法か。

#### 3) 出来形管理

当該工事の出来形管理は、「水道工事施工管理基準」等により記載する。

また、該当工種がないものについては、あらかじめ監督員と協議して定める。

※出来形管理については、本マニュアル「5-2 出来形管理」を参照すること。

[出来形管理計画表記載例]

工種	形状寸法	測定基準	出来形図	出来形成果表	摘要
〇〇	〇-〇〇	測定延長〇〇m に1カ所	平面図に 実測延長 を記入す る。	断面寸法及び高さ について成果表を 作成する	

(留意点)

- ①必要な工種が記載されているか。
- ②施工規模に見合った測定箇所、頻度となっているか。
- ③不可視部の対応は検討されているか。
- ④基準にないものの適用は妥当か（監督員と協議が必要）。
- ⑤工事規模が小さい場合等においては、監督員の承諾を得たうえで、写真を出来形管理資料としてもよい。

#### 4) 写真管理

当該工事の写真管理は、「水道工事写真管理基準」等により記載する。

※写真管理については、本マニュアル「5-3 写真管理」を参照すること。

[写真管理計画表記載例]

工種	形状寸法	撮影項目	撮影時期	撮影頻度	摘要
〇〇	〇-〇〇	(施工状況) 床掘、碎石基礎、 コンクリート打設 (出来形管理) 碎石基礎、 厚さ、幅 本体 厚さ、幅、高さ	各施工中  締固後  型枠取り外し後	各1回 No 〇〇  100mに1回 No 〇〇	

(留意事項) 「水道工事写真管理基準 2-6 撮影の留意事項より」

写真管理基準の「撮影箇所一覧表」の適用について、次の事項に留意する。

- ・「撮影項目」、「撮影頻度」等が工事内容に合致しない場合は、監督員の指示により追加・削除するものとする。
- ・施工状況等の写真については、ビデオ等の活用ができるものとする。
- ・不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。
- ・撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図（撮影位置図、平面図、凡例図、構造図など）を参考図として作成する。
- ・撮影箇所一覧表に記載のない項目については、監督員と写真管理項目を協議のうえ取り扱いを定めるものとする。

#### 5) 段階確認

設計図書で定められた段階確認項目についての計画を記載する。

[段階確認（段階確認書）記載例]

種別	細別	確認項目	施工予定時期	記事
〇〇	〇〇	〇〇〇	〇月〇〇日	

#### 6) 品質証明

当該工事の中で行う社内検査項目、検査方法、検査段階について記載する。

## (9) 安全管理

安全管理に必要なそれぞれの責任者や安全管理についての活動方針について記載する。

また、事故発生時における関係機関や被災者宅等への連絡方法や救急病院等についても記載する。記載が必要な項目は次のとおり。

なお、安全管理については、本マニュアル「3 安全管理」を参照すること。

### 1) 工事安全管理対策

- ①安全管理組織（安全協議会の組織等も含む）
- ②危険物を使用する場合は、保管及び取り扱いについて
- ③その他必要事項

### 2) 第三者施設安全管理対策

家屋、商店、鉄道、ガス、電気、電話、下水道等の第三者施設と近接して工事を行う場合の対策

工事現場における架空線等上空施設については、事前の現地調査の実施（種類、位置等）について記載する。

### 3) 工事安全教育及び訓練についての活動計画

毎月行う安全教育・訓練の内容を記載する。

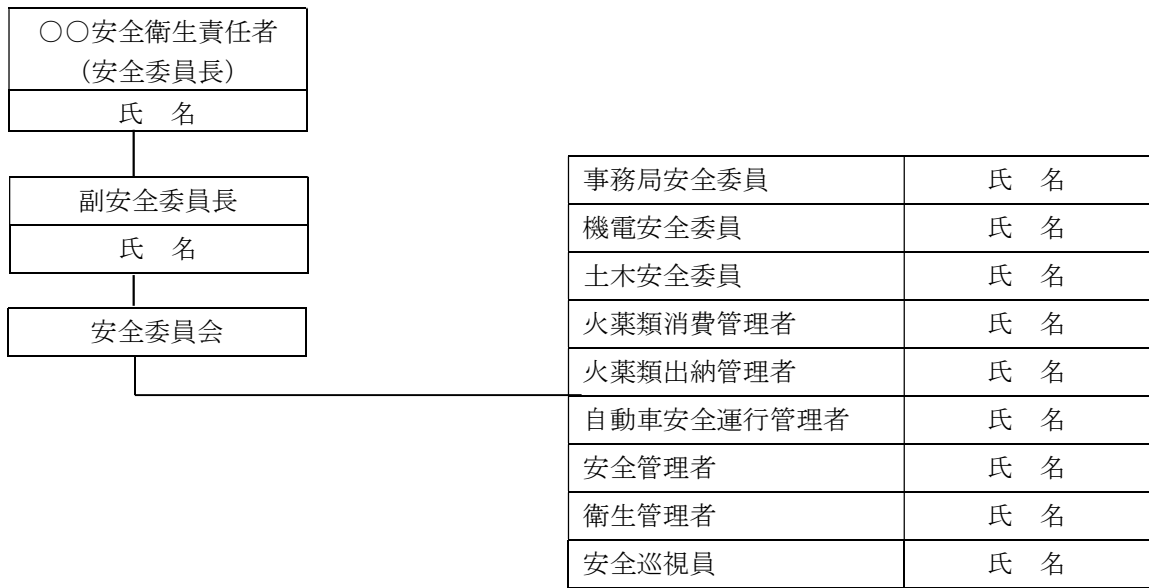
#### [安全教育・訓練計画記載例]

月	主な作業内容	安全・訓練内容
1月	準備工、仮設工	・当該訓練内容等の周知徹底 ・避難訓練及び担架の使用方法 ・ビデオによる安全教育
2月	〇〇工、××工	・作業手順の周知、徹底（現場にて再確認） ・車両系建設機械の危険防止について



[安全管理組織記載例]

労働安全衛生法で定められた責任者について各記述する。



(留意点)

- 1) 安全管理組織において、現場パトロールの体制や保安員の明記が必要。
- 2) 関係法令、指針を参考に記載する。
- 3) 作業主任者の配置が必要な作業については、作業名及び作業主任者の氏名等を記載する。  
また、作業主任者については、当該資格者証の写しを添付すること。

※参考 主な法令等は以下のとおり

- ・労働安全衛生法
- ・土木工事安全施工技術指針
- ・建設機械施工安全技術指針
- ・建設工事公衆災害防止対策要綱（土木工事編）
- ・建設機械施工安全マニュアル

[安全管理活動記載例]

名称	場所	参加予定者	頻度
朝礼	現場	現場作業従事者	毎日
安全巡視	現場	安全巡視員	毎日

[危険物記載例]

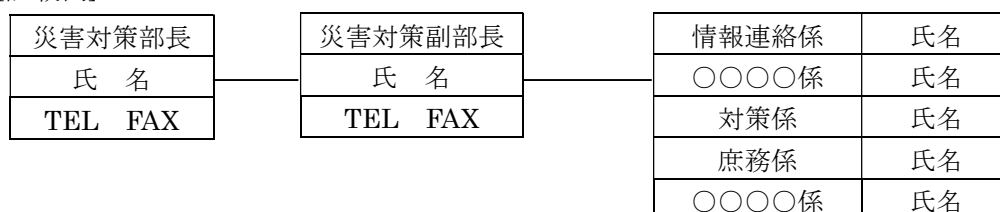
名称	適用法規	使用予定量
導火線及び雷管	火薬類取締法	〇〇m 及び〇〇個
ダイナマイト	火薬類取締法	〇〇kg

## (10) 緊急時の体制及び対応

大雨、強風等の異常気象又は地震、水質事故、工事事務事故などが発生した場合に対する組織体制及び連絡系統を記載する。

### 1) 組織体制

[記載例]



### 2) 連絡系統

連絡系統図には、下記機関の昼間及び夜間の連絡先について記載する。

- ①発注者関係（事務所、出張所等の主任監督員等）
- ②受注者関係（本社・支社、現場代理人、監理（主任）技術者等）
- ③関係機関（警察署、消防署、労働基準監督署、救急病院等）
- ④関係企業（電力会社、NTT、下水道、鉄道、ガス会社等）

その他、現場状況により関係する機関等の連絡先を明記する。

## (11) 交通管理

工事に伴う交通処理及び交通対策について、標準仕様書 1-1-1-37（交通安全管理）の規定に基づき記載する。

迂回路を設ける場合には、迂回路の図面及び安全施設、案内標識の配置図並びに交通整理員等の配置について記載する。

また、具体的な保安施設配置計画、市道及び出入口対策、主要材料の搬入・搬出経路を記載するとともに、ダンプトラック等を使用する場合は、「標準仕様書」同上規定及び「過積載特記仕様書」の規定を確認のうえ、積載超過運搬防止対策等について記載する。

## (12) 環境対策

工事現場地域の生活環境の保全と、円滑な工事施工を図ることを目的として、環境保全対策について関係法令に準拠して次のような項目の対策計画を記載する。

- 1) 騒音、振動対策
- 2) 水質汚濁
- 3) ゴミ、ほこりの処理
- 4) 事業損失防止対策（家屋調査、地下水観測等）
- 5) 産業廃棄物の対応
- 6) その他

## (13) 現場作業環境の整備

現場作業環境の整備に関して、次のような項目の計画を記載する。

- 1) 仮設関係

- 2) 安全関係
- 3) 営繕関係
- 4) 現場環境改善対策の内容
- 5) その他

(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

再生資源利用の促進に関する法律に基づき、次のような項目について記載する。

- 1) 再生資源利用計画書（「2-2 再生資源」を参照）
- 2) 再生資源利用促進計画書（「2-2 再生資源」を参照）
- 3) 建設廃棄物処理計画

また、建設副産物に関する共通事項特記仕様書に基づき、建設廃棄物の処理計画を添付する。その内容は、建設廃棄物の種類別特記仕様書で定める。受注者（排出事業者）は処分業者と建設廃棄物委託契約を締結し、同契約書の写しを処理計画に添付する。

また、収集運搬業務を委託する場合には、別に収集運搬業者と建設廃棄物処理委託契約を締結する。

なお、この他、処理計画に添付すべき書類は次のとおり。

- ① コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊及び路盤廃材
  - ・収集運搬業者名（産業廃棄物収集運搬の許可番号を含む。）
  - ・「指定工場」の名称（産業廃棄物処分業の許可番号を含む。）
  - ・処理方法及び運搬経路
- ② 建設汚泥等
  - ・収集運搬業者名（産業廃棄物収集運搬の許可番号を含む。）
  - ・中間処理及び最終処分業者（処理及び処分場所、産業廃棄物処分業の許可番号を含む。）
  - ・処理方法及び運搬経路
- ③ 建設発生木材等
  - ・収集運搬業者名（産業廃棄物収集運搬の許可番号を含む。）
  - ・「指定事業者」の名称（産業廃棄物処分業の許可番号を含む。）
  - ・処理方法及び運搬経路

(15) その他

その他重要な事項について、必要により記載する。

- 1) 官公庁への手続き（警察、市町村）  
例：道路工事及び露店開設等届（写）、道路占用許可書（写）、道路使用許可書（写）
- 2) 他企業への手続き  
例：事前協議録（東京ガス）、施工協議記録書（NTT）
- 3) 地元への周知  
例：工事のお知らせ（「1-13 水道工事のお知らせ」を参照）
- 4) 休日

第19号様式

道路工事及び露店開設等届

令和 年 月 日	
(あて先) 川崎市消防長	
届出者 株式会社 ○○○○	
住所 川崎市○○区○○町3丁目2番地 (電話○○○-○○○)	
氏名 ○○ ○○	
工事等の 予定日時	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時
工事等の路線 及び箇所	自:○○区○○町○○丁目○○番地先 至:○○区○○町○○丁目○○番地先
工事等の内容	○○丁目 400mm~100mm 配水管布設帯工事 配水管布設・給水管工事・路復旧工
緊急車両の 通行可否	一部を除き全面通行止め
現場責任者氏名 及び連絡先	株式会社 ○○○○ ○○ ○○ TEL 044-000-0000
※ 受 付 欄	※ 経 過 欄

- 備考 1 法人にあっては、その名称、代表者氏名及び主たる事務所の所在地を記入してください。
- 2 ※印の欄は、記入しないでください。
- 3 工事施工又は占用区域の略図を添付してください。

道路占用許可書 (例)

道路占用許可書は、発注者が申請を行っているので、写しをもらう。

<b>道路占用許可書</b>				<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 20px;">新</td> <td style="width: 20px;">規</td> <td style="width: 20px;">第</td> <td style="width: 20px;">号</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>平成</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">川崎市指令</td> <td style="text-align: center;">○管</td> <td style="text-align: center;">第000000号</td> </tr> </table>	新	規	第	号			平成	年 月 日	川崎市指令		○管	第000000号
新	規	第	号													
		平成	年 月 日													
川崎市指令		○管	第000000号													
〒210-0004																
住 所 川崎市川崎区宮本町1																
川崎市上下水道事業管理者																
氏 名 ○○.○○																
担当者 (連絡先) 設計担当課																
○○ ○○																
電 話 000-000-0000																
申請者受付番号		道調番号(企業番号) 00000														
00 川○管 第000000号		(調整番号)														
占用の目的	配水管新設撤去															
占用の場所	路線名	歩車道														
	場 所	川崎市 ○○区○○町○丁目○○														
	川崎市 ○○区○○町○丁目○○															
占用物件	名 称	規 模	数 量													
	別紙内訳書のとおり		別紙内訳書のとおり													
占用の期間	平成00年00月00日から	舗装種別	掘削延長													
	平成00年00月00日まで 年 月間			掘削幅	掘削面積											
工事の期間	平成00年00月00日から															
	平成00年00月00日まで 年 月間															
道路占用料	許可期間中	( )年度の額	路面復旧費													
	円	免除	監督事務費 000,000円													
許 可 条 件	1 占用及び工事は、許可または回答どおりで施行すること。															
	2 工事は「占用工事施行基準」に基づき施行すること。															
	3 工事の着手、完了及び保障期間が満了した時は、市長に届け出て、その指示を受けること。															
	4 道路に関する工事のため支障があるとき、その他市長が認めるときは、占用許可を取り消し又は、補強改造、現状回復等を自費にて施行させることがある。															
	5 占用を継続しようとするときは、期間満了の日の30日前までに市長に申請すること。															
	6 占用を廃止したときは、その旨を市長に届け出ること。															
	7 前各項のほか、道路法、同法施行令、川崎市道路占用規則等を遵守すること。 本復旧の前に面積査定を要する。															
平成 00年 00月 00日付けで 00川水設計 第 00000号にて申請のあった道路占用について 上記のとおり許可します。																
平成 00年00月00日																
<b>川崎市 市長</b>																

道路使用許可申請書（指定様式・記載例）

年 月 日			収第 号	
署(隊)長	副署(隊)長	次 長	課(中隊)長	課(隊)員

証 紙

別記様式第六（第十条関係）

<h2 style="margin: 0;">道路使用許可申請書</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">〇 〇 警察署長 殿</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">住所 川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">申請者 氏名 〇〇〇〇</p>						
道路使用の目的	〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事 試験掘削及び管布設工事					
場所又は区間	川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地～〇〇区△△町◇丁目▽番地					
期 間	令和 年 月 日 時から 令和 年 月 日 時まで					
方法又は形態	車両通行止め					
添付書類	別紙図面					
現場責任者	住所	〇〇市〇〇区〇〇町〇番地				
	氏名	〇〇〇〇	電話	044-000-0000		
<p>第 号</p> <h2 style="margin: 0;">道 路 使 用 許 可 証</h2> <p style="margin: 0;">上記のとおり許可する。ただし、次の条件に従うこと。</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 10%;">条 件</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">警察署長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span></p>					条 件	
条 件						

- 備考
- 1 申請者が法人であるときは、申請者の欄には、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名を記載すること。
  - 2 方法又は形態の欄には、工事又は作業の方法、使用面積、行事等の参加人員、通行の形態又は方法等使用について必要な事項を記載すること。
  - 3 添付書類の欄には、道路使用の場所、方法を明らかにした図面その他必要な書類を添付した場合に、その書類名を記載すること。
  - 4 川紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

## 1-9 施工体制

建設業法第 24 条の 8 により施工体制台帳及び施工体系図の作成が建設業者に義務づけられている。また、1 次下請業者が 2 次下請業者と契約を締結したときは再下請負通知書を作成しなければならないとされている。。なお、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入契法）第 15 条により、公共工事の場合においては、下請負契約を締結した建設業者は施工体制台帳を作成し、監督員にその写しを提出しなければならないとされている。また、施工体系図については、水道工事標準仕様書でその写しを監督員へ提出しなければならないとされている。

(標準仕様書 1-1-1-11 施工体制台帳)  
(建設業法第 24 条の 8、入契法第 15 条)

### 1-9-1 施工体制台帳・作業員名簿・施工体系図

#### (1) 対象工事

当該工事を施工するために下請契約を締結したすべての工事を対象とする。

#### (2) 記載すべき内容

- 1) 建設業法第 24 条の 8 第 1 項及び建設業法施行規則第 14 条の 2 に掲げる事項
- 2) 単なる材料運搬や資材搬入については、建設業法上の請負契約でないもので記載は不要である。

#### (3) 施工体制台帳の添付資料

施工体制台帳への添付書類は、建設業法施行規則第 14 条の 2 第 2 項に掲げる事項で、次のとおりである。

- 1) 作成建設業者が請負った建設工事の契約書の写し。
- 2) 下請契約書の写し（全ての下請負契約書の写し。なお、当該書類には、建設業法第 19 条各号に掲げる事項が網羅されていなければならない）
- 3) 監理技術者、監理技術者補佐又は主任技術者の資格を証する書面。（監理技術者資格者証の写し等）
- 4) 監理技術者、監理技術者補佐又は主任技術者の雇用を証する書面。（健康保険証の写しの取扱いについては「1-2 現場代理人・主任技術者等設置（変更）届」の「マスキング（黒塗り）の見本」参照のこと）
- 5) 専門技術者（置いた場合に限る）の資格及び雇用を証する書面。

#### (4) 提出手続き

受注者は工事着手までに施工体制台帳及び施工体系図を作成し、監督員にその写しを提出する。

また、施工体制に変更が生じた場合には、その都度提出する。

#### (5) その他

- 1) 施工体制台帳は、工事現場ごとに備えておく。
- 2) 施工体系図は、工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示する。

#### (6) 様式

施工体制台帳（再下請通知書を用いても可）

施工体系図

施工体制台帳（参考様式・記載例）

令和 年 月 日

## 施工体制台帳（作成例）

[会社名・事業者ID] 株式会社 ○○○○

[事業所名・現場ID] \_\_\_\_\_

建設業の許可	許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
	土、建、水 電、管、ほ 工事業	大臣 特定 知事 一般 30 第0000号	平成 年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

工事名称及び工事内容	○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事 水道管布設及び撤去 φ400mm:L=400m φ200mm:L=150m φ100mm:L=550.5m
発注者名及び住所	川崎市上下水道局 〒210-0004 川崎市川崎区宮本町1番地
工期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日 契約日 令和 年 月 日

契約所 営業	区分	名称	住所
	元請契約	本社	川崎市○○区○○町○丁目○番地
	下請契約		

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険 加入 未加入 適用除外	厚生年金保険 加入 未加入 適用除外	雇用保険 加入 未加入 適用除外		
	事業所整理記号等	区分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		元請契約	本社	×××	××××	XXX-XXXX-X
		下請契約				

発注者の監督員名	○○○○	権限及び意見申出方法	契約書記載のとおり
監督員名		権限及び意見申出方法	
現場代理人名	△△△△	権限及び意見申出方法	契約書記載のとおり
監理技術者名 主任技術者名	専任 非専任 □□□□	資格内容	10年以上の実務経験
監理技術者補佐名		資格内容	
専門技術者名	●●●●	専門技術者名	
資格内容	一級電気施工管理技士	資格内容	
担当工事内容	電気工事	担当工事内容	

一号特定技能外国人の従事状況（有無）	有 無	外国人建設就労者の従事状況（有無）	有 無	外国人技能実習生の従事状況（有無）	有 無
--------------------	-----	-------------------	-----	-------------------	-----



《下請負人に関する事項》

会社名・事業者ID	株式会社 □□□□	代表者名	□□ □□
住所	〒211-0014 川崎市○○区○○○ 00番地		
工事名称及び工事内容	○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事 防護コンクリート、擁壁		
工期	自 令和 年 月 日	契約日	令和 年 月 日
	至 令和 年 月 日		

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	土木、と・土工、コン	大臣 特定 2 第 ◇◇□ 号	令和 年 月 日
	工事業	知事 一般	
	工事業	大臣 特定 第 号	年 月 日
		知事 一般	

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		<input checked="" type="checkbox"/> 加入 未加入 適用除外	<input checked="" type="checkbox"/> 加入 未加入 適用除外	<input checked="" type="checkbox"/> 加入 未加入 適用除外	
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		△営業所	ZZZ	ZXXZ	ZZZ-XXXX-ZZ

現場代理人名	△△ △△	安全衛生責任者名	□□ □□
権限及び意見申出方法	契約書記載のとおり	安全衛生推進者名	○○ ○○
主任技術者名	専任 非専任 △△ △△	雇用管理責任者名	○○ ○○
資格内容	実務経験(10年・と)	専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	外国人建設就労者の従事状況(有無)	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
--------------------	---	-------------------	---	-------------------	---

※施工体制台帳の添付書類(建設業法施行規則第14条の2第2項)

- ・発注者と作成建設業者の請負契約及び作成建設業者と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)
- ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格を有する事を証する書面及び当該主任技術者又は監理技術者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
- ・専門技術者をおく場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し

(記入要領)

- 1 「権限及び意見申立方法」が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
- 2 監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
- 3 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
- 4 健康保険等の加入状況の記入要領は次の通り。
  - ① 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」に○印を付けること。元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。
  - ② 元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載すること。
  - ③ 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
  - ④ 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
  - ⑤ 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

※水道工事における専門技術者について

建設業者は、許可を受けた建設業の建設工事に附帯する他の建設工事(いわゆる附帯工事(建設業法第4条))を請負い、施工することができるが、その場合も、当該附帯工事に関する専門技術者を置かなければならない。(建設業法第26条の2第2項)

建設業における29業種で留意すべきことは、浄水場施設や配水管に関する工事は「水道施設工事」、給水管に関する工事は「管工事」に該当することである。

そのため、配水管工事に給水管工事(附帯工事)を含む工事を請け負った受注者が、自ら給水管工事を施工するには、「管工事」の建設業許可は必要ないが、「管工事」の主任技術者の資格要件を満たす者(専門技術者)を置く必要があり、施工体制台帳には以下のように専門技術者に関する記載を行わなければならない。また、配置した監理技術者又は主任技術者が、附帯工事の資格を取得していれば、専門技術者を兼任することができる。

専門技術者名	給水純一郎	専門技術者名	
資格内容	実務経験(10年・管)	資格内容	
担当工事内容	給排水・給湯設備工事	担当工事内容	

なお、自ら施工しない場合には、当該附帯工事(軽微(500万円以下)な工事は除く)に係る建設業の許可を受けた建設業者に該当工事を施工させなければならない。また、附帯工事は、下請業者にとっては、主たる工事となることから、下請業者の台帳には、主任技術者として記載することとなる。

令和 年 月 日

### 再下請負通知書（作成例）

直近上位  
注文者名 株式会社 ○○○○

【報告下請負業者】

住 所 〒211-0014

川崎市○○区○○○ 00番地

元請名称・ 事業者ID	<u>株式会社 ○○○○</u>
----------------	------------------

会社名・  
事業者ID 株式会社 △△△△

代表者名 △△ △△

《自社に関する事項》

工 事 名 称 及 工 事 内 容	<u>○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事 防護コンクリート、擁壁</u>		
工 期	自 <u>令和</u> 年 月 日	注 文 者 と の 契 約 日	<u>令和</u> 年 月 日
	至 <u>令和</u> 年 月 日		

建 設 業 の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許 可 (更 新) 年 月 日
	<u>土木、 と・土工、コン</u> 工事業	大臣 特定 知事 <u>一般</u> <u>2</u> 第 <u>◇◇□</u> 号	<u>令和</u> 年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		<u>加入</u> 未加入 適用除外	<u>加入</u> 未加入 適用除外	<u>加入</u> 未加入 適用除外	
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		<u>△営業所</u>	<u>ZZZ</u>	<u>ZXX</u>	<u>ZZZ-XXXX-ZZ</u>

監 督 員 名		安全衛生責任者名	<u>△△ △△</u>
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	<u>●●●●</u>
現 場 代 理 人 名	<u>□□ □□</u>	雇用管理責任者名	<u>●●●●</u>
権限及び 意見申出方法	<u>契約書記載のとおり</u>	専 門 技 術 者 名	
主任技術者名	<u>専任 非専任</u> <u>□□ □□</u>	資 格 内 容	
資 格 内 容	<u>実務経験（10年・と）</u>	担 当 工 事 内 容	

一号特定技能外 国人の従事の状 況（有無）	有 <u>無</u>	外国人建設就 労者の従事の 状況（有無）	有 <u>無</u>	外国人技能実 習生の従事の 状況（有無）	有 <u>無</u>
-----------------------------	------------	----------------------------	------------	----------------------------	------------



《再下請負関係》

再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名 ・事業者ID	株式会社 ○○○○	代表者名	○○ ○○
住所 電話番号	〒211-0000 川崎市◇◇区△△ ○番地 044-000-0000		
工事名称 及び 工事内容	○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事 型枠工		
工期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	契約日	令和 年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可（更新）年月日
	と・土工、コン 工事業	大臣 特定 知事 一般 31 第 ◇◇号	平成 年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		<input checked="" type="checkbox"/> 加入	<input type="checkbox"/> 未加入 適用除外	<input checked="" type="checkbox"/> 加入	<input type="checkbox"/> 未加入 適用除外	<input checked="" type="checkbox"/> 加入	<input type="checkbox"/> 未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		
	本社	WWW	WWWWW	WWW-MMMM-WW			

現場代理人名	●●●●	安全衛生責任者名	□□ □□
権限及び 意見申出方法	契約書記載のとおり	安全衛生推進者名	△△ △△
主任技術者名	専 任 非専任 ●●●●	雇用管理責任者名	△△ △△
資格内容	実務経験（10年・と）	専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

一号特定技能外 国人の従事の状 況（有無）	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	外国人建設就 労者の従事の 状況（有無）	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	外国人技能実 習生の従事の 状況（有無）	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
-----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------	---

※再下請通知書の添付書類（建設業法施行規則第14条の4第3項）

・再下請通知人が再下請人と締結した当初契約及び変更契約の契約書面の写し（公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く）

※[主任技術者、専門技術者の記入要領]

- 1 主任技術者の配置状況について[専任・非専任]のいずれかに○印を付すること。
- 2 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。）

複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。

- 3 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する)

(1) 経験年数による場合

- 1) 大学卒[指定学科] 3年以上の実務経験
- 2) 高校卒[指定学科] 5年以上の実務経験
- 3) その他 10年以上の実務経験

(2) 資格等による場合

- 1) 建設業法「技術検定」
- 2) 建築士法「建築士試験」
- 3) 技術士法「技術士試験」
- 4) 電気工事士法「電気工事士試験」
- 5) 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
- 6) 消防法「消防設備士試験」
- 7) 職業能力開発促進法「技能検定」
- 8) 建設業法施行規則「登録基幹技能者講習」

※ [健康保険等の加入状況の記入要領]

- 1 下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を「下請契約」と「再下請契約」の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。
- 2 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に○印を付けること。下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。
- 3 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- 4 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- 5 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

作業員名簿 (参考様式・記載例)

### 作業員名簿

(年 月 日作成)

事業所の名称  
・施設ID  
：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

代表者  
：〇〇〇〇

事業所に就任した作業員、作業員名簿として完全勤務記録が作成された作業員の記載、予定のため記載する作業員は記載していません。

元請  
施設名  
：〇〇〇〇〇〇

業種  
：〇〇

一次会社名  
・事業所ID  
：△△△△△△

二次会社名  
・事業所ID  
：〇〇〇〇〇〇

No	名前 氏名	性別	生年月日 年齢	就業期間 年 月 日	就業形態 雇用形態	就業先 就業先	職名 職名	業務内容 業務内容	資格 資格	入職年月日 入職年月日
1	山崎 さん	男	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇	〇 〇 〇 〇

(注) 1. 前欄(欄)に記号を記入する。

(注) 2. 作業上の注意事項を記載する欄があるため、同時に記入されている他の欄等、同一欄等において本欄の記号等と同一作業員を記載する場合は、他の欄等においてない限り、欄等の記号として記載する。

(注) 3. 就業期間記載欄に記入されている日付の記載が記載年月を記入する。

(注) 4. 若しくは記載する欄の欄名が、同一欄等の欄名は 欄名もよい。

(注) 5. 資格・免許等の記入を添付する。

(注) 6. 就業先記載欄には、左欄に就業先の名前(就業先会社名、施設名等)を記入し、施設名(就業先)を記載し、就業先(就業先)を記入し、就業先(就業先)を記入する。

(注) 7. 年齢記載欄には、年齢に年齢の欄名(年齢欄)を記入し、年齢欄(年齢欄)を記入する。

(注) 8. 就業先記載欄には、就業先(就業先)を記入し、就業先(就業先)を記入する。

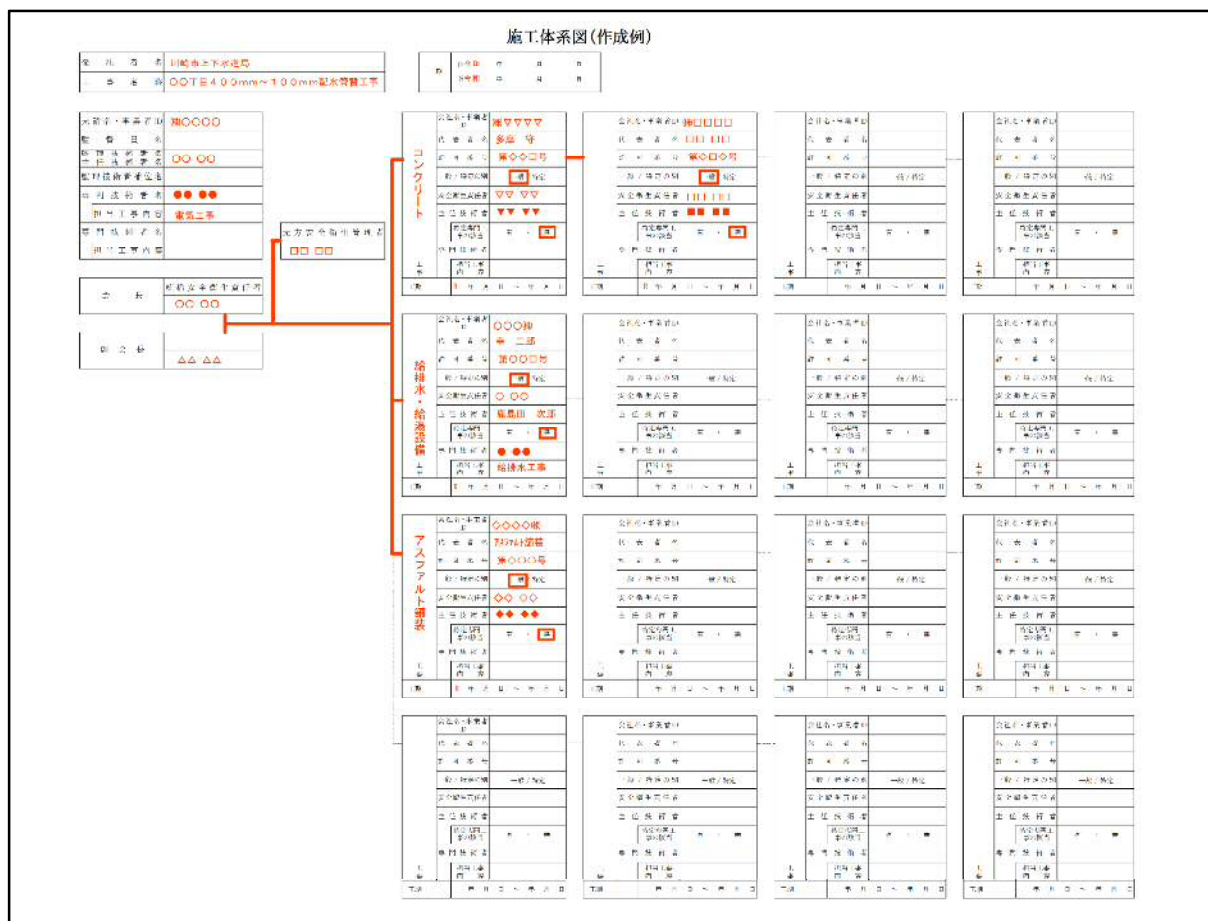
(注) 9. 就業先記載欄には、就業先(就業先)を記入し、就業先(就業先)を記入する。

(注) 10. 安全衛生に関する教育の内容(例：新人教育、職内教育、建設用クレーンの運転に関する教育)については「新人・職内教育」欄に記載。

(注) 11. 建設・土木作業員(建設用クレーン運転士)等の資格(例：建設心の建設用クレーン運転士)については「資格」欄に記載。

(注) 12. 就業先記載欄の欄名について、記載欄に記入してある場合は、記載欄に記載。

施工体系図 (参考様式・記載例)



### 1-10 設計図書の照査

受注者は、工事請負契約書第 19 条第 1 項第 1 号から第 5 号に係る設計図書の照査を行い、該当する事実がある場合は、監督員に資料を提出する。

(標準仕様書 1-1-1-3 設計図書の照査等)

#### 工事請負契約書第 19 条

受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 図面、仕様書、現場説明書又は現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
- (2) 設計図書に誤びゅう又は脱漏があること。
- (3) 設計図書の表示が明確でないこと。
- (4) 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。
- (5) 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

### 1-11 工事測量成果表

受注者は、仮 BM（仮座標点）の設置に係わる測量結果を監督員へ提出する。また、設計図書に示されている数値と測量結果に差異が生じた場合は、測量結果を監督員に提出するものとする。

(標準仕様書 1-1-1-42 工事測量)

	測量結果の提出・提示の別
仮 BM（仮座標点）	提出
差異がある	提出

## 1-12 作業従事者健康診断書

受注者は、次に示す者に対して、保健所等の検査資格を有する機関の消化器系細菌培養検査（主として便について行い、赤痢菌、腸チフス菌、パラチフス菌、サルモネラ菌、及び腸管出血性大腸菌 O-157 を対象とした病原体検索をいう。（以下「健康診断」という。））を行い、健康診断の結果を工事着手前までに作業従事者健康診断書に添えて監督員に提出しなければならない。ただし、先に掲げる以外の感染症が流行し、又は病原体の保有の疑いがある者がいる場合は、監督員の指示によりそれらの検査についても行わなければならない。なお、第2回目以降の健康診断は、最初の受診日から起算して、おおむね6ヶ月ごとに行う。

また、立ち入る場所が制限され水道水の汚染のおそれがないと判断される場合は、対象外とする。健康診断の結果、陽性の場合は直ちに監督員へ報告し、その指示に従うこと。

(標準仕様書 1-1-1-48 衛生管理)

### 検査対象者

- ①直接浄水に触れる作業をする者
- ②浄水場、配水所等内における請負工事の従事期間が、継続して30日以上の方
- ③ろ過池、浄水池及び配水池内における請負工事等の従事期間が、継続して10日以上の方
- ④監督員が特に指定する者



作業従事者健康診断書（指定様式・記載例）

	一般監督員	主任監督員	総括監督員
<p><b>作業従事者健康診断書（第 2 回）</b></p> <p style="text-align: right;">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;">受注者</p> <p style="text-align: center;">商号又は名称 <u>株式会社 ○○○○</u></p> <p style="text-align: center;">現場代理人名 <u>○○ ○○</u></p> <p style="text-align: center;">次の工事について別紙、消化器系細菌培養検査成績通知書を添えて提出します。</p>			
契約番号	1234567890		
工事名	○○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：○○区○○丁目・・・・・・		
備考欄	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
<p>（注）消化器系細菌培養検査成績通知書は「正本」を添付する。</p>			

### 1-13 水道工事のお知らせ

受注者は、工事着手に先立ち、適宜工事内容を近隣住民に周知し、苦情等が発生しないよう努めなければならない。

(標準仕様書 2-1-2-2 2. 近隣住民への周知)

受注者は、現場施工に先立ち、工事目的及び工事内容（「工事内容」とは、一般水道工事では、①試掘、②布設、③付替、④撤去、⑤本舗装をいう）等を近隣住民に説明するため、必要事項を記載した書面を作成し、監督員に確認のうえ、近隣住民に配布しなければならない。

#### (1) 通知の種類

受注者は、次表に示す時期に着手前通知、詳細通知、個別通知を作成しなければならない。

種類	時期	記載内容
着手前通知 <b>(記載例 1)</b>	工事着手前	工事の基本情報
詳細通知 <b>(記載例 2)</b>	適時 <sup>※1</sup>	工事内容、時期、場所等
個別通知 <b>(記載例 3)</b>	夜間工事前	工事内容、時期、詳細な場所、騒音・振動の程度等

※1 「適時」とは、工事内容ごと。ただし、工事内容が連続作業となり、近隣住民に短い期間に詳細通知を複数配布することにより、かえって不明瞭となる場合は除く。

#### (2) 様式使用に伴う留意事項

##### ① 標題の記載について

詳細通知については、工事内容に応じて次のとおり記載すること。

工事内容	標 題
① 試掘	試験堀調査
② 布設	新しい水道管の埋設
③ 付替	各家庭への給水管の切替え
④ 撤去	古い水道管の撤去
⑤ 本舗装	舗装の本復旧

##### ② 本文の記載について

様式に示す項目（工事名、工事場所等）は、必須項目であるため、原則として記載すること。

また、各項目の記載内容については、工事内容に即した記載として、監督員の確認を受けること。（赤字等の記載を変更するだけでは不可）

##### ③ 工事案内図

工事案内図は、可能な限り記載例に示す程度の情報を入れて作成すること。

##### ④ 印刷について

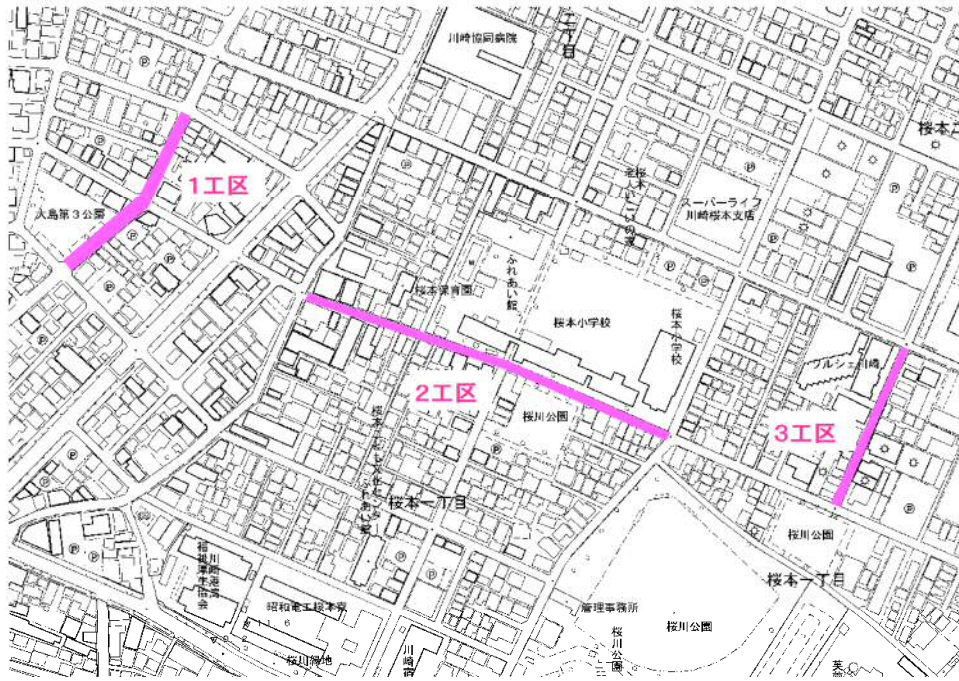
「水道工事のお知らせ」と「案内図等」は、両面で印刷すること。（「記載例○」等の不必要な箇所は削除するとともに、赤字は黒字に変換すること）

##### ⑤ その他

その他詳細事項などがある場合は、必要に応じて加筆すること。



# 案内図



ご近隣の皆様へ

平成〇〇年〇〇月〇〇日  
水道工事施工業者名

## 水道工事（新しい水道管の埋設）のお知らせ

水道工事にご理解とご協力いただき厚くお礼申し上げます。

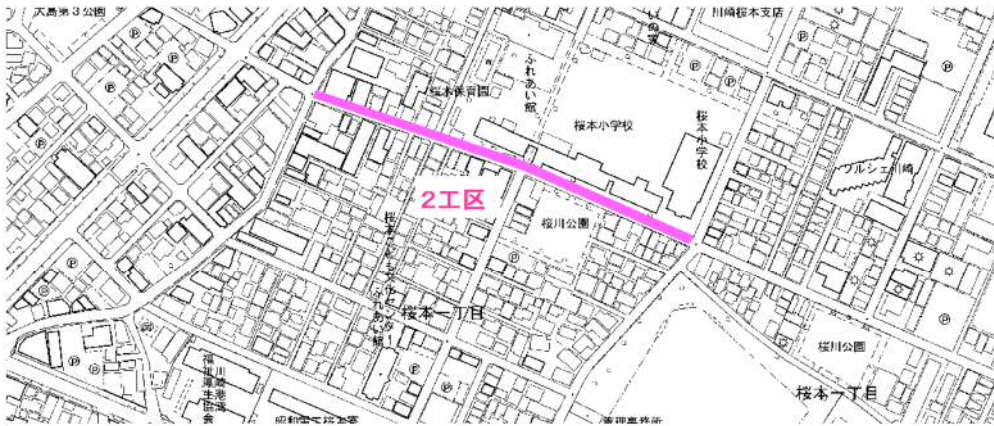
さて、先日「水道工事（試験堀調査）のお知らせ」を配布させていただいたところですが、このたび、当該水道工事のうち、「新しい水道管の埋設」を実施することとなりましたので以下のとおりお知らせいたします。

- 1 工事名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
- 2 工事場所 2 工区 〇〇町〇丁目〇番地先から〇〇町〇丁目〇番地先まで
- 3 工事期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇）まで  
※ 土・日・祝祭日は原則、作業は行いませんが、緊急事態及び工事の施工上、実施する場合があります。また、天候及び工事の施工上、予定が変更となる場合がありますので、ご了承願います。
- 4 工事時間帯 昼間 〇〇：〇〇～〇〇：〇〇まで  
※ 工事中の水道管の漏水等により、上記時刻から延長する場合がありますので、ご了承願います。
- 5 施工業者 会社名 〇〇〇〇〇〇〇  
連絡先 〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇〇  
現場責任者名等 〇〇 〇〇
- 6 留意事項 ※ 自家用車及び駐車場（コインパーキング）の出入りの際は、必要に応じて鉄板等を敷設し、交通整理員が誘導します。  
※ 自転車、車椅子、歩行者等についても交通整理員が誘導します。  
※ 今回工事（新しい水道管の埋設）の後の予定については、各家庭への給水管の切替え、古い水道管の撤去、舗装の本復旧の順で工事を行ってまいります。  
今回と同様、工事内容ごとに詳細についてお知らせさせていただきますので、ご理解とご協力をお願い申し上げます。

※ 工事に関して、その他ご不明な点等がありましたら施工業者までご連絡ください。

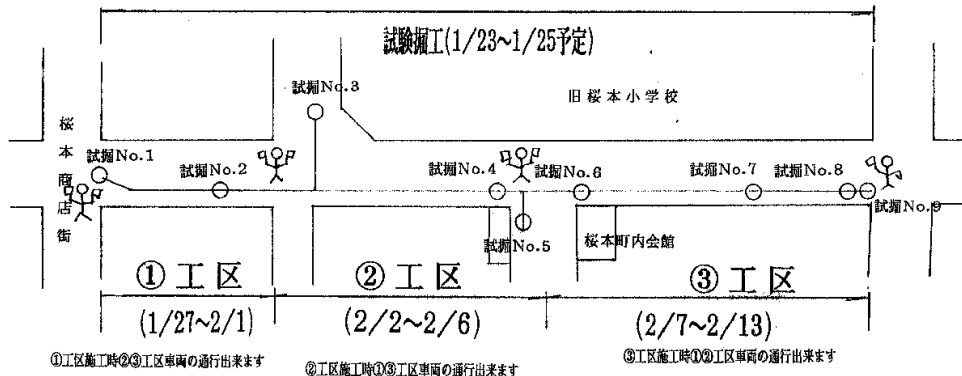


# 案内図

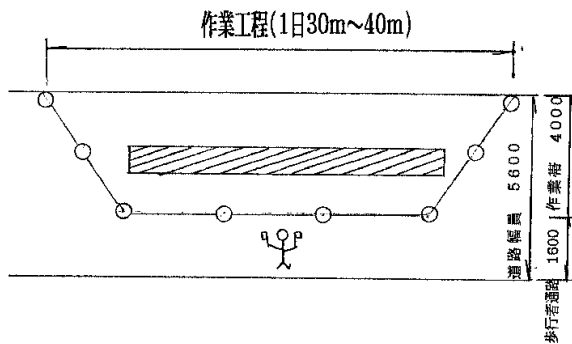


# 施工詳細図

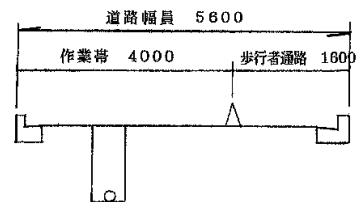
工事区間(1月23日~3月9日頃)



平面図



断面図



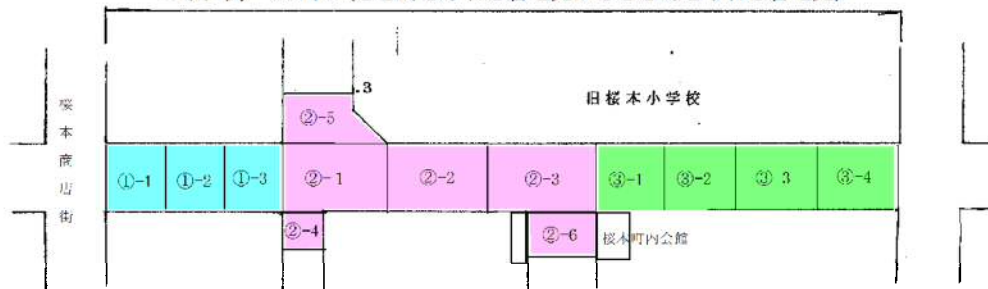


# 案内図



# 施工位置図

工事区間 2区 (〇〇町〇丁目〇番地先から〇〇町〇丁目〇番地先)



- ・水道新設管布設
- 1/27 施工位置①-1
- 1/28 施工位置①-2
- 1/29 施工位置①-3

- ・水道新設管布設
- 2/1 施工位置②-1
- 2/2 施工位置②-2
- 2/3 施工位置②-3
- 2/4 施工位置②-4, ②-6
- 2/5 施工位置②-5

- ・水道新設管布設
- 2/8 施工位置③-1
- 2/9 施工位置③-2
- 2/10 施工位置③-3
- 2/12 施工位置③-4



#### 1-14 給水管取替工事のお知らせ及び同意書

受注者は、配水管布設替工事に伴い給水管布設替工事を行う場合は、事前に「配水管布設替工事に伴う給水管取替工事の内容に関するお知らせ」及び「給水管取替工事の同意書」を給水管所有者へ配布及び説明し、同意書へ承諾を得たうえで工事を行い、工事完成時に「給水管取替工事の同意書」を提出しなければならない。

(標準仕様書 2-1-3-2 5.給水管所有者への説明)

なお、設計図書に変更が生じた場合は、監督員と協議しなければならない。

## 配水管布設替工事に伴う給水管取替工事の内容に関するお知らせ

この書面は、配水管布設替工事に伴い給水管の取替工事の対象となるお客さまに配布しています。

給水管はお客さまの所有物ですが、古くなった給水管は漏水、出水不良、水質悪化に繋がる恐れがあることから、上下水道局では古くなった給水管を地震に強い新しい給水管に取り替えています。給水管の取替えにあたっては、宅地内を掘削させていただくことになりますので、「別記様式 給水管取替工事の同意書」にご記入のうえ、提出していただくようお願いいたします。

### 1 給水管を取り替える範囲

本工事で給水管を取り替えることができる範囲は、以下のようになります。

#### (1) 一般的な戸建住宅の場合 (二世帯住宅等を含む)

- ① 道路境界から給水管の水平延長で宅地内2メートル以内にある水道メーターまで
- ② 宅地内2メートル以内に水道メーターが無い場合は、水平延長で宅地内2メートル以内の給水管まで

※上記②において、宅地内に複数の水道メーターがある場合は、下記(2)と同様に取扱います。

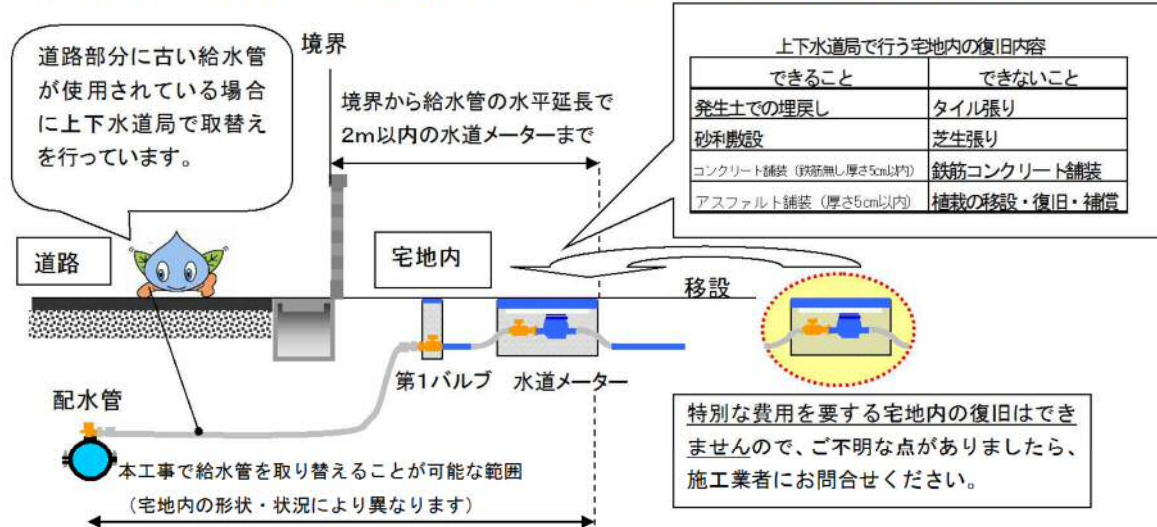
#### (2) アパート、マンションのような集合住宅で、宅地内に複数の水道メーターがある場合

- ① 道路境界から給水管の水平延長で宅地内1メートル以内にある第1バルブまで
- ② 宅地内1メートル以内に第1バルブが無い場合は、水平延長で宅地内1メートル以内の給水管まで

### 2 水道メーターの移設

上記(1)②でかつ水道メーターが1個の場合、お客さまのご意向を確認したうえで、水道メーターを宅地内2メートル以内に移設します。

※ 宅地内の形状や状況によっては宅地内の給水管の取替や水道メーターの移設ができない場合があります。



発注者 川崎市上下水道局 第〇配水工事事務所 (担当) 〇〇〇〇 Tel 044-000-0000

(平日 8:30~17:15) (注)

施工業者 株式会社 川崎建設工業

(現場代理人) 川崎 浩司

(担当者) 〇〇〇〇 Tel 044-000-0000

(注) 上記の開庁時間帯以外は、上下水道お客さまセンターに繋がります。ご用件をお伝えいただければ、翌開庁日に担当者からご連絡します。

宅地と道路の間による壁がある場合には、「よう壁部の露出配管に関するお知らせ」を給水管所有者へ配布すること。

## よう壁部の露出配管に関するお知らせ

宅地形状が周囲道路よりも高いとき、または低いときは、給水管を埋設して配管することが困難な場合があります。

このような場合、お客さまの同意をいただければ、よう壁の形状に沿って給水管を露出して配管しますが、定期的なメンテナンスが必要になることがあります。

次の内容をご確認のうえ、「別記様式 給水管取替工事の同意書」にご記入し、提出していただくようお願いします。

### 1 露出配管が可能な範囲

本工事で露出配管により給水管を取り替えることができるのは、よう壁の高さが4m程度までとなります。この範囲を超えて露出配管を行う場合は、一部費用が発生しますので、施工業者にご相談ください。

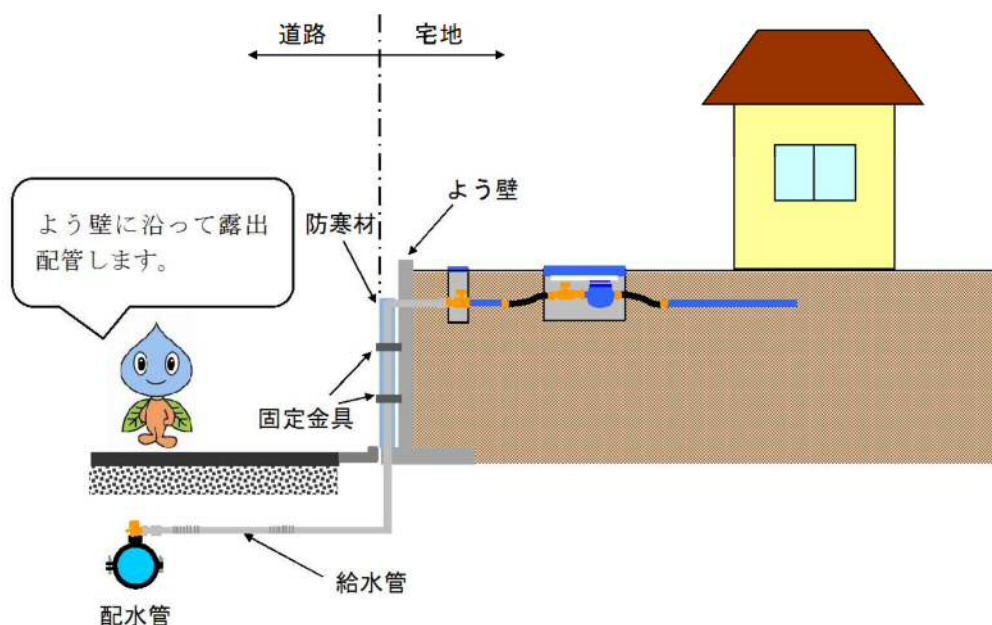
### 2 露出配管の工事内容

本工事で行う露出配管の施工内容には、給水管の配管、よう壁と給水管との固定及び防寒材の設置までが含まれており、必要に応じてよう壁に給水管を通すための削孔作業も行います。

防寒材は、冬季の凍結防止のために設置するものですが、紫外線等の影響により、経年劣化する恐れがありますので、定期的な取替えが必要となります。今後の維持管理は、お客さまの費用で行っていただくこととなりますので、ご了承ください。

なお、防寒材の劣化防止やよう壁の美観を損なわないために、防寒材の外面に保護材を設置する方法がありますが、本工事の施工内容には含まれていません。ご希望される場合は、費用が発生しますので、施工業者にご相談ください。

よう壁部の露出配管の例



※ よう壁の形状や状況によっては、露出配管の施工ができない場合があります。



別記様式

## 給水管取替工事の同意書

本同意書は、配水管布設替工事に伴い給水管の取替工事の対象となるお客さまに配布しております。  
本工事は、お客さま所有の給水管をステンレス鋼管に交換することにより、漏水を未然に防ぎ、安定給水を確保するために行うものです。

新しく埋設するステンレス鋼管は、腐食しにくく地震にも強い管ですので、本工事の主旨をご理解いただき、給水管の取替えにご協力くださるようお願いいたします。

### 確認事項（お客さまでご記入いただく欄）

- 1 給水管を取り替える範囲について  
 （私有地の掘削をご了承いただける場合は、口に「レ」をつけてください。）  
 私有地（宅地、私道等）内の掘削に同意し、本工事において取り替えることが可能な範囲までの給水管取替工事を希望します。  
 （よう壁部の露出配管をご了承いただける場合には、口に「レ」をつけてください。）  
 よう壁部の露出配管の施工に同意します。  
 よう壁部に給水管を通すための穴を開けることに同意します。  
 ※ 私有地の掘削をご了承いただけない場合は、道路部だけの給水管取替工事を行います。  
 ※ 宅地内の復旧は、発生上の埋戻し、砂利敷設、アスファルト舗装（厚さ5cm以内）又はコンクリート舗装（厚さ5cm以内）となります。なお、タイル等による高級舗装、植木、芝生、塀、門扉等により特別な施工が必要な場合は、お客さまの費用で復旧を行っていただくようお願いいたします。  
 ※ 露出配管を行った場合、凍結防止効果を保つために、お客さまの費用で定期的な防寒材の交換を行っていただくようお願いいたします。

上記で口に「レ」をつけた場合に、次の「2」についてもご記入下さい。

- 2 水道メーターの移設について  
 （水道メーターの移設をご了承いただける場合は、口に「レ」をつけてください。）  
 水道メーターを道路境界から宅地内2m以内に移設することに同意します。  
 ※ 水道メーターの移設は、私有地（宅地、私道等）内に複数の水道メーターがある場合には行いません。  
 ※ 平成元年7月以前に建てられた住宅では、水道メーターの前後に鉛製給水管が使用されていることがあります。水道メーターの移設は、検針の効率化と水道メーター前後の鉛製給水管の解消を目的に行っています。私有地（宅地、私道等）内の掘削が可能な方は、ご協力ください。

- 3 撤去した給水管の処分について  
 （撤去した給水管は上下水道局にて適正に処分しますので、口に「レ」をつけてください。）  
 撤去した給水管を上下水道局にて処分することに同意します。

（ご記入日） 年 月 日

住 所： 区 町 丁目 番地 号

氏 名： 印 電話番号

ご要望、ご質問があればご記入ください

この欄は配付前に記入

- ※ 本同意書の写しが必要な場合は申しつけてください。後日、お届けします。  
 ※ 別紙「配水管布設替工事に伴う給水管取替工事の内容に関するお知らせ」をご参照のうえ、ご記入ください。  
 ※ 宅地と道路の間がよう壁がある場合には、別紙「よう壁部の露出配管に関するお知らせ」をご参照ください。  
 水栓番号： 0126456789

工事名：〇〇丁目400mm～100mm配水管布設替工事 施工業者：株式会社 川崎建設工業

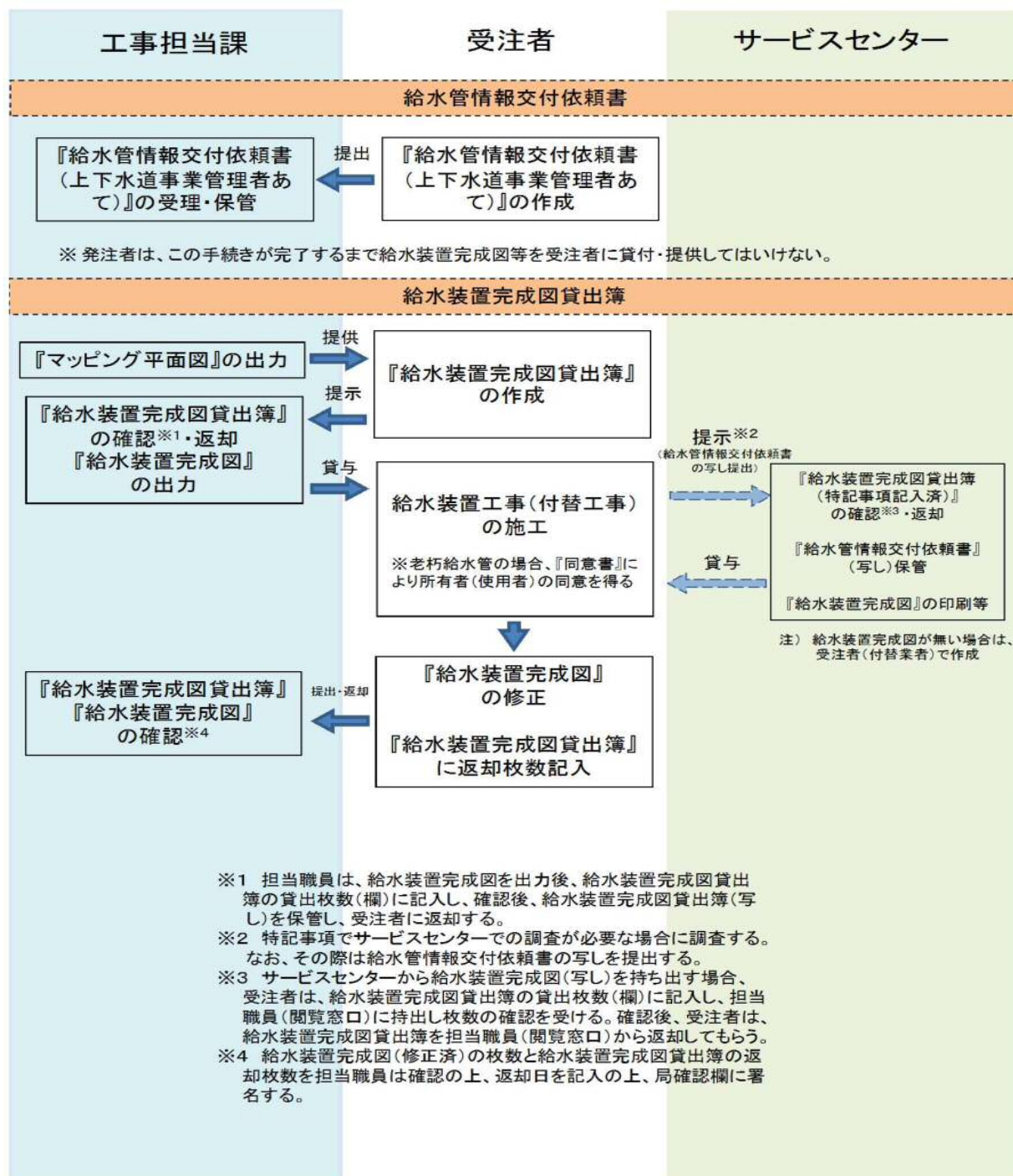
工事場所： 〇〇 区 〇〇 町 〇 丁目 〇 番地 〇 号

発注者 川崎市上下水道局 工事担当課 担当 〇〇 〇〇 電話 000-0000（平日8:30～17:15）

## 1-15 給水管情報交付依頼書及び給水装置完成図貸出簿

受注者は、本工事で必要となる給水管情報の十分な調査を行い施工すること。なお、業務上知りえた川崎市個人情報保護条例（平成30年12月改定 川崎市条例第75号）に規定された個人情報（以下「個人情報」という。）については、本工事以外で使用してはならない。また、個人情報の保護を図るため、漏えい、改ざん、滅失、き損等の事故を防止するための必要な措置を講じ、適正な管理に努めなければならない。

（標準仕様書 2-1-3-2 6.給水管情報）



- (1) 受注者は、配水管布設替工事等に伴い給水管の付替工事を行う場合、給水管情報を入手するために、給水管情報交付依頼書を発注者に提出しなければならない。

給水管情報交付依頼書（上下水道事業管理者宛て）（指定様式・記載例）

一般監督員	主任監督員	総括監督員

## 給水管情報交付依頼書

年 月 日

(あて先)  
川崎市上下水道事業管理者

受注者  
現場代理人名 \_\_\_\_\_

次の工事の施工にあたり、給水管の調査が必要となりますので、給水管情報の交付を依頼します。

工事名 \_\_\_\_\_

工事場所 \_\_\_\_\_

監督員 \_\_\_\_\_

受注者 \_\_\_\_\_

付替業者 \_\_\_\_\_

閲覧・交付情報 給水分岐台帳・給水台帳（給水装置完成図含む）

調査目的 本管布設に伴う給水管付替箇所の調査のため

調査担当者 業者名（付替業者） \_\_\_\_\_

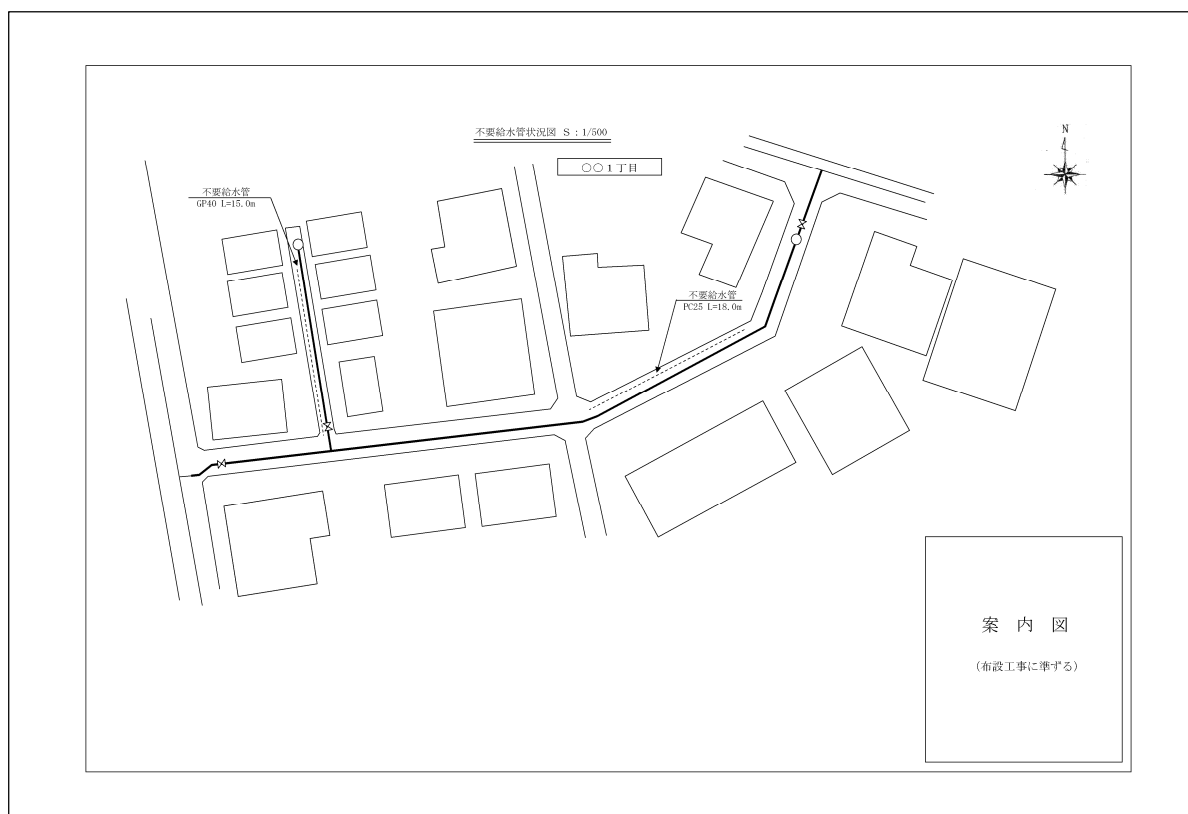
川崎市個人情報保護条例に基づき調査した個人情報は、適正に管理いたします。

受注者 \_\_\_\_\_ 担当者名 \_\_\_\_\_

付替業者 \_\_\_\_\_ 担当者名 \_\_\_\_\_

- (2) 受注者は、給水管分岐台帳平面図（給配水情報管理システムから出力された情報も含む）を発注者から入手後、施工予定の給水装置については、給水装置完成図貸出簿（付替用）を作成しなければならない。また、発注者に給水装置完成図貸出簿を提示し、監督員の確認を得て給水装置完成図を借用する。但し、各サービスセンターに調査が必要な場合、監督員は特記事項にその旨を記載し、受注者は貸出簿（原本）及び給水管情報交付依頼書（写し）を持って所管するサービスセンターにて必要な給水管情報を取得する。
- (3) 受注者は、給水管の付替工事完了後、給水装置完成図貸出簿に給水装置完成図を添付し、監督員に提出しなければならない。
- (4) 受注者は、給水管の付替工事に伴い不要となる給水装置について公道に縦断的に残置となる場合、管種・口径・延長を記載した不要給水管状況図を作成し、監督員に提出しなければならない。

不要給水管状況図（作成例）



給水装置完成図貸出簿 (指定様式・記載例)

給水装置完成図貸出簿(付替用)						NO.1
工事番号		123456789		工事名		〇〇丁目400mm配水管布設替工事
工事期間		自: 令和 年 月 日		至: 令和 年 月 日		
請負業者名		株式会社 〇〇〇〇		給水付替業者名		△△△△ 株式会社
工事監督員		●●●●		借受責任者名		△△△△
工事監督課貸出日		令和 年 月 日		署名		
件数		18		枚数		27
給水装置センター貸出日		令和 年 月 日		署名		
件数		3		枚数		5
返却日		令和 年 月 日		署名		
番号	水栓番号	給水装置場所		所有者又は使用者	貸出枚数	返却枚数
1	84397	〇〇1-2-1		間中	1	1
2	84393~4	〇〇1-2-2		居酒屋	2	2
3	84396	〇〇1-2-1		福本	1	1
4	84398	〇〇1-2-1		横地	1	1
5	84395	〇〇1-2-1		川代	1	1
6	108487 177127~9	〇〇1-1-11		山本ビル	3	3
7	34416	〇〇1-2		ホン	1	1
8	6348134417	〇〇1-2-2		河原	1	1
9	119074	〇〇1-5		公園	1	1
10	120539~40	〇〇1-3-16		住宅	1	1
11	34396~8 44891~3	〇〇1-3-1		第1アベビル	1	1
12	158596~8 34395	〇〇1-3-2		カワベビル	2	2
13	34399 177995~7	〇〇1-3		エステート	1	1
14	34400 185948~52	〇〇1-3-11		ディアークート	2	2
15	34401・147442	〇〇1-3-2		朝日荘	3	3
16	56472	〇〇1-3		中井住宅	1	1
17	110559~60	〇〇1-3		中井住宅	1	1
18	34402	〇〇1-3-3		鈴木	1	1
19	71493157467	〇〇1-3-3		山本	2	2
20	34403	〇〇1-3-4		小林	1	1
21	43517	〇〇1-5-1		小学校	4	4
22						
<p>特記事項</p> <p>番号2、3、19については、所管のサービスセンターで給水管情報調査をお願いします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ サービスセンター調査にて番号2、3、19の給水装置完成図(写し)を持ち出す場合、調査担当者は、貸出枚数(欄)に持出し枚数を記入する。</p> </div>						



## 1-16 分岐穿孔等に従事又は実地に監督する配管技能者報告書

受注者は、配管作業に川崎市上下水道局指定給水装置工事事業者を充てなければならない。また、受注者は、分岐穿孔等に従事又は実地に監督する配管技能者に、実際に必要となる技能を有する者を充てるとともに、監督員に報告しなければならない。（標準仕様書 2-1-3-2 2. 配管作業従事者）

### 分岐穿孔等に従事又は実地に監督する配管技能者報告書（指定様式・記載例）

令和    年    月    日
<b>分岐穿孔等に従事又は実地に監督する配管技能者報告書</b>
(あて先) 川崎市上下水道事業管理者
受注者 商号又は名称 <u>株式会社 ○○○○</u>
本工事における給水装置に係る分岐穿孔作業又はメーターまでの配管作業について、次の配管技能者を従事又は実地に監督させます。
契約番号 <u>1234567890</u>
工事名 <u>○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事</u>
指定給水装置工事事業者名 <u>株式会社 △△△△</u>
■ 分岐穿孔作業 配管技能者名 <u>△△△△</u>
次の理由により、この配管技能者が適切に分岐穿孔作業ができる技能を有する者であると認めます。 <input type="checkbox"/> 財団法人給水工事技術振興財団が実施する給水装置工事配管技能検定会に合格している。 <input type="checkbox"/> 水道事業者等によって行われた試験や講習により、資格を与えられた配管工（配管技能者、その他類似の名称のものを含む。）で、給水装置工事配管技能者認定協議会による認定を受けている。 <input checked="" type="checkbox"/> 上記のいずれかと同等以上の資格又は技術力を有している。
■ 配水管の分岐部からメーターまでの配管作業 配管技能者名 <u>▽▽▽▽</u>
次の理由により、この配管技能者が適切に配管作業ができる技能を有する者であると認めます。 <input type="checkbox"/> 財団法人給水工事技術振興財団が実施する給水装置工事配管技能検定会に合格している。 <input type="checkbox"/> 水道事業者等によって行われた試験や講習により、資格を与えられた配管工（配管技能者、その他類似の名称のものを含む。）である。 <input type="checkbox"/> 職業能力開発促進法第44条に規定する配管技能士である。 <input checked="" type="checkbox"/> 職業能力開発促進法第24条に規定する都道府県知事の認定を受けた職業訓練校の配管科の課程を修了している。 <input type="checkbox"/> 職業能力開発促進法第16条に規定する公共職業能力訓練施設の配管科の課程を修了している。 <input type="checkbox"/> 上記のいずれかと同等以上の実務経験を有している。
<b>【注意】</b> 1. 報告書は、給水管の配管作業等を行う7日前まで※に、打合せ簿にて監督員に提出すること。 2. 配管技能者を変更した場合は、改めて報告書を提出すること。 <small>※緊急修理等これにより難い場合は、可能な限り速やかに提出すること。</small>

## 2. 施工管理

### 2-1 工事打合せ簿

工事打合せ簿は、発注者及び受注者が工事施工状況についてお互いに確認しあい、行き違いないように書類に記録しておく重要な書類である。

工事打合せ簿の作成においては、設計図書の要求事項を明確にするとともに、それを確認できる必要最小限の関係書類を添付する。また、各種工事打合せ簿については、原則として適用条文を記載しなければならない。

#### (1) 各事項の定義、書類作成上の具体的留意点

##### 1) 指示

指示とは、契約図書の定めに基づき、監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。（標準仕様書 1-1-1-2 15 指示）

実務上では、監督員は工事内容の変更等について指示書により受注者に通知し、受注者は指示内容（施工位置、数量、形状寸法、品質、その他指示事項等）を確認のうえ、監督員に回答する。

また、工事請負契約書第 19 条（条件変更等）及び標準仕様書の条文中には、受注者からの協議又は報告等の回答をもって指示を行う場合もある。

なお、口頭による指示があった場合の処理については、標準仕様書 1-1-1-7 によると「監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督員が、受注者に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。」と規定されている。

（工事打合せ簿発議回答例） 発注者：指示 → 受注者：その他（了解）

##### 2) 承諾

承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督員または受注者が書面により同意することをいう。（標準仕様書 1-1-1-2 16 承諾）

承諾事項は品質管理に関する項目が多く、承諾を受ける内容を明確に記入するとともに、必要な最小限の関係資料を添付する。

（工事打合せ簿発議回答例） 受注者：承諾（のお願い） → 発注者：承諾

##### 3) 協議

協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者または監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。（標準仕様書 1-1-1-2 17 協議）

実務上では、受注者からの工事打合せ簿により監督員に協議される場合が多い。

協議内容の多くは、設計図書と工事現場の状態の不一致等によるものと考えられ、この場合、工事数量及び構造変更等設計変更に関わる事項が多いので、十分な現地調査、構造の検討を行い、協議内容（理由、対策検討の内容、数量、形状寸法、施工方法等）を工事打合せ簿で明確に記載して協議を行わなければならない。

（工事打合せ簿発議回答例） 受注者：協議 → 発注者：協議

##### 4) 提出

提出とは、監督員が受注者に対しまたは受注者が監督員に対し、工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。（標準仕様書 1-1-1-2 18 提出）

提出事項は、施工計画書等の書類、材料の見本または資料の提出等、施工前の処置事項が多く、提出が遅延すると工程に影響を来すので留意する。

(工事打合せ簿発議回答例) 受注者：提出 → 発注者：受理

#### 5) 提示

提示とは、監督員が受注者に対しまたは受注者が監督員または検査員に対し、工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。(標準仕様書 1-1-1-2 19 提示)

よって、提示については、**工事打合せ簿を作成する必要はない**が、提示した資料については、検査対象書類であるため、検査時に提示できるようにしなければならない。

#### 6) 報告

報告とは、受注者が監督員に対し、工事の状況または結果について書面により知らせることをいう。(標準仕様書 1-1-1-2 20 報告)

報告内容は主として事故、苦情、施工中の異常発見であり、工事打合せ簿により監督員に報告される。この場合、遅延なく、的確に監督員に報告しなければならない。

(工事打合せ簿発議回答例) 受注者：報告 → 発注者：受理

#### 7) 通知

通知とは、発注者または監督員と受注者または現場代理人の間で、監督員が受注者に対しまたは受注者が監督員に対し、工事の施工に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう。(標準仕様書 1-1-1-2 21 通知)

(工事打合せ簿発議回答例) 受注者：通知 → 発注者：受理

#### 8) 連絡

連絡とは、監督員と、受注者または現場代理人の間で、監督員が受注者に対しまたは受注者が監督員に対し、契約書第 19 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名または押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。(標準仕様書 1-1-1-2 22 連絡)

よって、連絡については、工事打合せ簿を作成する必要はない。



## 2-2 固定資産使用許可申請書及び誓約書（現場用）

水道施設敷地内（以下「場内」という。）の工事において、受注者が場内に仮設事務所等を設置する際は、「固定資産使用許可申請書及び誓約書」を提出すること。また、場内では原則として、水道及び下水道は、受注者の責任において水道施設敷地外の配水管から直接引き込むこと、下水道管に直接接続することとしているが、困難な場合は監督員と別途協議すること。

### 固定資産使用許可申請書及び誓約書（現場用）

令和 年 月 日

(宛先)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
フリガナ	
氏 名	代表取締役 マル マル 〇〇 〇〇
生年月日	昭和 年 月 日
電話番号	044-000-0000

〔法人等にあつては、主たる事務所の所在地、名称並びに代表者の氏名、生年月日〕

次のとおり申請します。

なお、申請者（法人等にあつては当該法人等及びその役員等）は、この申請書等の記載事項について事実と相違ないこと及び川崎市暴力団排除条例第2条各号（第4号を除く。）に規定する暴力団、暴力団員等若しくは暴力団経営支配法人等又は第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものでないことを誓約します。

また、川崎市上下水道事業管理者が、この申請書等に記載した個人情報を必要に応じて神奈川県警察本部に照会することについて同意します。

なお、性別に係る情報を求められた場合は、川崎市上下水道事業管理者へ情報提供することを誓約します。

1 使用場所	川崎市〇△区◇△町▽丁目〇番地
2 使用面積等	68m2×1箇所、100m2×1箇所 合計 168m2
3 使用目的	〇〇浄水場 〇〇設備設置工事 仮設事務所用地他
4 使用期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
5 使用料	川崎市上下水道事業管理者の算定した額
6 付帯設備使用	<input type="checkbox"/> 利用しない <input checked="" type="checkbox"/> 水道 <input checked="" type="checkbox"/> 下水 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> ガス

- (注) 1 案内図・使用箇所平面図及び求積図各3部添付してください。  
2 申請者が法人や自治組織等の場合は「役員等氏名一覧表及び同意書」を提出してください。

## 2-3 再生資源

### 2-3-1 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（リサイクル法）」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、提出する。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 1,000m<sup>3</sup>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 1,000m<sup>3</sup>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

再生資源利用計画書 (参考様式・記載例)

### 再生資源利用計画書(実施書) -建設資材搬入工事用-

#### 1. 工事概要

発注機関名 **川崎市上下水道局** 発注機関コード

発注担当者チェック欄  
担当者  TEL

請負会社名 **株式会社 川崎建設工業** 請負会社コード

経理課所在〒 **神奈川県 川崎市 神奈川區 〇〇区 〇〇町 〇-〇-〇** 大塚 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇  
 社務課所在〒  大塚 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇  
 会社所在地 **神奈川県川崎市神奈川區〇〇町〇-〇-〇** TEL 000-(000) 0000 FAX 111-(111) 1111

記入年月日 **H. 28 年 5 月 15 日**  
 工事責任者 **川崎 浩司**  
 調査書記入者 **川崎 浩司**

工事名 **〇〇丁目400mm~100mm配水管布設工事** 高規格コード

工事施工場所 **神奈川県 川崎市 〇〇区〇〇町〇-〇-〇** 住居コード

工期 平成 26 年 5 月 6 日から 平成 26 年 12 月 12 日まで

工事概要等 **水道管の布設工事** 施工条件の内容  
 再生資源の利用に関する特記事項

#### 表面

項目	単位	数量	備考
建築面積	㎡		
延床面積	㎡		
構造			
基礎			
柱			
梁			
床			
壁			
天井			
その他			

#### 2. 建設資材利用実施

注: コード\*5~9は下記欄外のコードより数字を選んで下さい。 ※住所情報欄は、別の部署が実施等に活用されている場合がありますので、書き添えて記載します。

分類	建設資材 (新材を含む全体の利用状況)		左記のうち、再生資材の利用状況 (再生資材を利用した場合に記入して下さい)		再生資材の供給元場所住所*	再生資材の名称 コードK9	再生資材利用量(B) 小数量第一級まで (単位)	再生資源 利用率 (%)
	小分類 小数量第一級まで	規格	主な利用用途 小数量第一級まで	再生資材の供給元施設、工事等の名称				
構築資材	コンクリート		トン				トン	%
	合計		トン				トン	%
	木材		トン				トン	%
	合計		トン				トン	%
その他の建設資材	アスファルト		トン				トン	%
	混合物		トン				トン	%
	合計		トン				トン	%
	土砂		立方m				立方m	%
その他の建設資材	砕石		立方m				立方m	%
	合計		立方m				立方m	%
	その他		kg				kg	%
	合計		kg				kg	%
その他の建設資材	石膏ボード		トン				トン	%
	合計		トン				トン	%
	その他		トン				トン	%
	合計		トン				トン	%

**コード46**

コンクリートについて  
1.再生生コン(〇〇再生資材)  
2.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
3.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
4.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
5.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
6.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
7.その他

コンクリート及び鉄筋から成る建設資材について  
1.再生生コン(〇〇再生資材)  
2.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
3.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
4.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
5.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
6.再生生コン(〇〇再生資材以外の再生材)  
7.その他

木材について  
1.木材(ボード類を除く)  
2.木質ボード

アスファルト混合物について  
1.再生アスファルト  
2.再生アスファルト  
3.再生アスファルト  
4.再生アスファルト  
5.再生アスファルト  
6.再生アスファルト  
7.再生アスファルト  
8.再生アスファルト  
9.再生アスファルト  
10.再生アスファルト  
11.再生アスファルト  
12.再生アスファルト  
13.再生アスファルト  
14.再生アスファルト  
15.再生アスファルト  
16.再生アスファルト  
17.再生アスファルト  
18.再生アスファルト  
19.再生アスファルト  
20.再生アスファルト  
21.再生アスファルト  
22.再生アスファルト  
23.再生アスファルト  
24.再生アスファルト  
25.再生アスファルト  
26.再生アスファルト  
27.再生アスファルト  
28.再生アスファルト  
29.再生アスファルト  
30.再生アスファルト  
31.再生アスファルト  
32.再生アスファルト  
33.再生アスファルト  
34.再生アスファルト  
35.再生アスファルト  
36.再生アスファルト  
37.再生アスファルト  
38.再生アスファルト  
39.再生アスファルト  
40.再生アスファルト  
41.再生アスファルト  
42.再生アスファルト  
43.再生アスファルト  
44.再生アスファルト  
45.再生アスファルト  
46.再生アスファルト  
47.再生アスファルト  
48.再生アスファルト  
49.再生アスファルト  
50.再生アスファルト  
51.再生アスファルト  
52.再生アスファルト  
53.再生アスファルト  
54.再生アスファルト  
55.再生アスファルト  
56.再生アスファルト  
57.再生アスファルト  
58.再生アスファルト  
59.再生アスファルト  
60.再生アスファルト  
61.再生アスファルト  
62.再生アスファルト  
63.再生アスファルト  
64.再生アスファルト  
65.再生アスファルト  
66.再生アスファルト  
67.再生アスファルト  
68.再生アスファルト  
69.再生アスファルト  
70.再生アスファルト  
71.再生アスファルト  
72.再生アスファルト  
73.再生アスファルト  
74.再生アスファルト  
75.再生アスファルト  
76.再生アスファルト  
77.再生アスファルト  
78.再生アスファルト  
79.再生アスファルト  
80.再生アスファルト  
81.再生アスファルト  
82.再生アスファルト  
83.再生アスファルト  
84.再生アスファルト  
85.再生アスファルト  
86.再生アスファルト  
87.再生アスファルト  
88.再生アスファルト  
89.再生アスファルト  
90.再生アスファルト  
91.再生アスファルト  
92.再生アスファルト  
93.再生アスファルト  
94.再生アスファルト  
95.再生アスファルト  
96.再生アスファルト  
97.再生アスファルト  
98.再生アスファルト  
99.再生アスファルト  
100.再生アスファルト

**コード47**

再生資材の供給元について  
1.再生資材  
2.再生資材  
3.再生資材  
4.再生資材  
5.再生資材  
6.再生資材  
7.再生資材  
8.再生資材  
9.再生資材  
10.再生資材  
11.再生資材  
12.再生資材  
13.再生資材  
14.再生資材  
15.再生資材  
16.再生資材  
17.再生資材  
18.再生資材  
19.再生資材  
20.再生資材  
21.再生資材  
22.再生資材  
23.再生資材  
24.再生資材  
25.再生資材  
26.再生資材  
27.再生資材  
28.再生資材  
29.再生資材  
30.再生資材  
31.再生資材  
32.再生資材  
33.再生資材  
34.再生資材  
35.再生資材  
36.再生資材  
37.再生資材  
38.再生資材  
39.再生資材  
40.再生資材  
41.再生資材  
42.再生資材  
43.再生資材  
44.再生資材  
45.再生資材  
46.再生資材  
47.再生資材  
48.再生資材  
49.再生資材  
50.再生資材  
51.再生資材  
52.再生資材  
53.再生資材  
54.再生資材  
55.再生資材  
56.再生資材  
57.再生資材  
58.再生資材  
59.再生資材  
60.再生資材  
61.再生資材  
62.再生資材  
63.再生資材  
64.再生資材  
65.再生資材  
66.再生資材  
67.再生資材  
68.再生資材  
69.再生資材  
70.再生資材  
71.再生資材  
72.再生資材  
73.再生資材  
74.再生資材  
75.再生資材  
76.再生資材  
77.再生資材  
78.再生資材  
79.再生資材  
80.再生資材  
81.再生資材  
82.再生資材  
83.再生資材  
84.再生資材  
85.再生資材  
86.再生資材  
87.再生資材  
88.再生資材  
89.再生資材  
90.再生資材  
91.再生資材  
92.再生資材  
93.再生資材  
94.再生資材  
95.再生資材  
96.再生資材  
97.再生資材  
98.再生資材  
99.再生資材  
100.再生資材

**コード48**

再生資材の供給元について  
1.再生資材  
2.再生資材  
3.再生資材  
4.再生資材  
5.再生資材  
6.再生資材  
7.再生資材  
8.再生資材  
9.再生資材  
10.再生資材  
11.再生資材  
12.再生資材  
13.再生資材  
14.再生資材  
15.再生資材  
16.再生資材  
17.再生資材  
18.再生資材  
19.再生資材  
20.再生資材  
21.再生資材  
22.再生資材  
23.再生資材  
24.再生資材  
25.再生資材  
26.再生資材  
27.再生資材  
28.再生資材  
29.再生資材  
30.再生資材  
31.再生資材  
32.再生資材  
33.再生資材  
34.再生資材  
35.再生資材  
36.再生資材  
37.再生資材  
38.再生資材  
39.再生資材  
40.再生資材  
41.再生資材  
42.再生資材  
43.再生資材  
44.再生資材  
45.再生資材  
46.再生資材  
47.再生資材  
48.再生資材  
49.再生資材  
50.再生資材  
51.再生資材  
52.再生資材  
53.再生資材  
54.再生資材  
55.再生資材  
56.再生資材  
57.再生資材  
58.再生資材  
59.再生資材  
60.再生資材  
61.再生資材  
62.再生資材  
63.再生資材  
64.再生資材  
65.再生資材  
66.再生資材  
67.再生資材  
68.再生資材  
69.再生資材  
70.再生資材  
71.再生資材  
72.再生資材  
73.再生資材  
74.再生資材  
75.再生資材  
76.再生資材  
77.再生資材  
78.再生資材  
79.再生資材  
80.再生資材  
81.再生資材  
82.再生資材  
83.再生資材  
84.再生資材  
85.再生資材  
86.再生資材  
87.再生資材  
88.再生資材  
89.再生資材  
90.再生資材  
91.再生資材  
92.再生資材  
93.再生資材  
94.再生資材  
95.再生資材  
96.再生資材  
97.再生資材  
98.再生資材  
99.再生資材  
100.再生資材

※以上建設資材利用欄について  
アスファルト混合物等、利用した再生資材(製品)の中に、新材が混入している場合であっても、新材混入分を含んだ再生資材(製品)の利用量を記入して下さい。

**表面にもご記入下さい**



## 2-3-2 産業廃棄物管理票

産業廃棄物の処理責任は、廃棄物処理法上排出事業者が負うこととされているが、排出事業者がその運搬又は処理を委託する場合、廃棄物の種類、運搬先ごとに産業廃棄物管理票（マニフェスト）を発行することとされている。

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）または電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確認するとともに監督員に提示しなければならない。

（標準仕様書 1-1-1-19 建設副産物）

**マニフェストは監督員に提示すればよく、提出する必要はない。**

### 産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）様式例

The image shows a stack of five sample forms for Industrial Waste Manifests (紙マニフェスト), labeled (A) through (E). The forms are organized into sections:

- Section 1: General Information** (発出年月日, 発行番号, 発出事業者, etc.)
- Section 2: Waste Details** (廃棄物の種類, 数量, 性状, etc.)
- Section 3: Parties** (発出事業者, 運搬業者, 運搬先の事業者, etc.)
- Section 4: Transport Information** (運搬の手段, etc.)

The forms are color-coded and include various fields for recording waste management data. The stack is shown from (A) at the bottom to (E) at the top.



### 2-3-3 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) 横浜市環境創造局改良土プラント

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。

## 横浜改良土センター利用申込書

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1丁目6番1号  
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 044-000-000

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	
搬出数量 (改良土)	○○ m <sup>3</sup>		/
搬入数量 (発生土)	○○ m <sup>3</sup>		
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	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
搬出時期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
搬入時期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
監督員氏名	△△ △△ 印	連絡先TEL	044-000-000



- (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100m<sup>3</sup>/日の工事は、搬入・搬出計画表を申込書の提出時に添付願います。  
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、1,000m<sup>3</sup> 未満又は、2,500m<sup>2</sup> 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 <sup>3</sup> )	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、2,000m<sup>3</sup> 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 <sup>2</sup> )	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、2,500m<sup>2</sup> 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			
		20〇〇年〇月〇日	
港湾局長	年度をまたいで依頼が可能になりました。		上下水道事業管理者
<p>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、その内容にて発券を依頼します。</p> <p>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</p>			
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)	<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	
	浮島指定処分地建設発生土受入に係る検定試験	工期の終わり(完成期限)を記入。	
	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

契約土量	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
0m3≦土量<1000m3	0	1
1000≦土量<4000m3	1	1
4000≦土量<6000m3	2	2

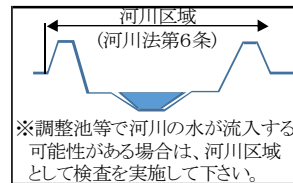
※以降、2000m3増加することに1検体増

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(No36～No37)に係る検体数

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

※以降、2500m2増加することに1検体増



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

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	<input checked="" type="checkbox"/> 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	1.1m <sup>3</sup> /台換算	0 枚
	4t車	2.2m <sup>3</sup> /台換算	2 枚
	10t車	5.5m <sup>3</sup> /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)	<input checked="" type="checkbox"/> 下記以外 <input type="checkbox"/> 公害防止条例 <input type="checkbox"/> 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 m <sup>3</sup>	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 ダイオキシソシン類に係る検定			
変更後の 総発生面積	3,456 m <sup>2</sup>	1 検体[参考2参照]	
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		
0m <sup>3</sup> ≤ 土量 < 1000m <sup>3</sup>	0	1
1000 ≤ 土量 < 4000m <sup>3</sup>	1	1
4000 ≤ 土量 < 6000m <sup>3</sup>	2	2

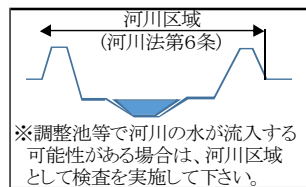
※以降、2000m<sup>3</sup>増加することにより1検体増

[参考2]ダイオキシソシン類(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		
0m <sup>2</sup> ≤ 面積 < 2500m <sup>2</sup>	0	1
2500 ≤ 面積 < 5000m <sup>2</sup>	1	1
5000 ≤ 面積 < 7500m <sup>2</sup>	2	2

※以降、2500m<sup>2</sup>増加することにより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



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。

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、58svomu@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。

## 2-3-4 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」を発注者に提出し、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）

<h1>説 明 書</h1>	
令和      年      月      日	
(発注者)	
<u>川崎市上下水道事業管理者</u> 様	
氏名（法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名） <u>株式会社 ○○○○</u>	
（郵便番号 <u>123</u> - <u>4567</u> ）電話番号 <u>044</u> - <u>000</u> - <u>0000</u>	
住所 <u>川崎市○○区○○町○○番地</u>	
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）	
<input type="checkbox"/> 別表 1（建築物に係る解体工事）	
<input type="checkbox"/> 別表 2（建築物に係る新築工事等（新築・増築・修繕・模様替））	
<input checked="" type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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)	
建築物以外のもの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)	<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 <u>3</u> 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 <u>12</u> 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	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
		<input checked="" type="checkbox"/> コンクリート塊	10 トン
		<input checked="" type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	230 トン
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン
			使用する部分又は発生が見込まれる部分(注)
			<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"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ <input type="checkbox"/> ⑥
			<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。			

(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持参し、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、日付の入った受付印を押印したものを受領すること。

その後、受領印の入った13条書面を2部複写したものを契約書に添付して、契約担当課へ提出すること。

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)

<p>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</p> <p>(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)</p>			
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 ② ③ ④ ⑤ ⑥	①仮設	仮設工事 <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
	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 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
	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 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. 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)



(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、日付の入った受領印を押印したものの本書を受領する。

その後、受領印の入った13条書面を2部複写したものを契約担当課へ提出し、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）

<h3>再資源化等報告書</h3>		
令和 年 月 日		
(発注者)		
<u>川崎市上下水道事業管理者 様</u>		
株式会社 ○○○○		
氏名 (法人にあっては商号又は名称及び代表者の氏名) <u>代表取締役 ○○ ○○</u>		
(郵便番号 <u>123 - 4567</u> ) 電話番号 <u>044-000-0000</u>		
住所 <u>川崎市○○区○○町○○番地</u>		
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)		

## 2-3-5 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  商号又は名称 <u>株式会社 ○○○○</u> 現場代理人名 <u>○○ ○○</u>		令和 年 月 日  受領先  住 所 <u>川崎市○○区○○町○丁目○番地</u> 商号又は名称 <u>○○○○ 株式会社</u> 代 表 者 名 <u>代表取締役 ○○ ○○</u>	
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 <sup>2</sup>	kg	200
ダクくず		kg	4,200

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。

(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。

一般監督員	主任監督員	総括監督員

## 撤 去 品 等 報 告 書 （ 1 ）

令和   年   月   日

（あて先）  
川崎市上下水道事業管理者

受注者

商号又は名称                    株式会社    ○○○○

現場代理人名                    ○○ ○○

契約番号	1234567890
工事名	○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事

区分	口径(mm)	数量(m)	区分	口径(mm)	数量(基)
ダクタイル鋳鉄管	200	15	仕切弁	200	1
			消火栓	75	1

		一般監督員		主任監督員		総括監督員	

## 撤去品等報告書（2）

令和 年 月 日

(あて先)  
川崎市上下水道事業管理者

受注者

商号又は名称 株式会社 ○○○○

現場代理人名 ○○ ○○

契 約 番 号	1234567890						
工 事 名	○○浄水場○○設備改良工事						
名称及び形状寸法	単位	数量	名称及び形状寸法	単位	数量		
受電盤	面	1					
次亜注入機操作盤	面	1					



## 2-4 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、各会社で定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。

## 2-5 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)		
		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。



## 2-5-1 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、主任技術者又は監理技術者のいずれかとする。

(標準仕様書 1-3-2-1 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。



## 2-5-2 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			( )	

継続用紙が続くときは、通し番号を記入

No. 1



## 2-6 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。

段階確認書 (指定様式・記載例)

5 決裁後、受注者へ返却 段階確認書 4 段階確認がすべて完了したら、確認年月日欄に確認日を記入						一般監督員	主任監督員	総括監督員
契約番号	1234567890		確認年月日	令和 年 月 日				
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					
1 現場代理人記入			確認項目等 (現場代理人記入欄)		施工予定時期の報告 (現場代理人記入欄)		確認予定日の通知 (監督員記入欄)	段階確認の実施 (監督員記入欄)
種別	細別	確認項目	確認時期	施工時期	確認予定日	確認実施日		
指定仮設工		使用材料、高さ、長さ、幅、深さ等	設置完了時	R4.6.20	R4.6.21	R4.6.21		
矢板工	鋼矢板	使用材料、長さ、溶接部の適否	打込時	R4.6.30	R4.6.30	R4.6.30		
矢板工	鋼矢板	基準高、変位	打込完了時	R4.7.5	R4.7.5	R4.7.5		
1 現場代理人記入					2 監督員記入		3 監督員記入	

1 現場代理人は、川崎市上下水道局水道工事標準仕様書に定める本様式について、その施工時期が確定した時点で、確認事項等、施工予定時期の報告の欄に必要事項を記入のうえ、本段階確認書により監督員に提出すること。

2 監督員は、現場代理人から前項1について報告を受けたときは、確認予定日の通知欄に確認予定日を記入し、本様式により現場代理人に通知すること。

3 監督員は、段階確認が完了したときは、本様式の段階確認の実施欄に必要事項を記入すること。

4 現場代理人は、本様式を保管し、検査時に提出すること。

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 高圧噴射攪拌 セメントミルク攪拌 生石灰パイル	施工時 施工完了時
	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）
		杭頭処理完了時
場所打杭工	リバース杭	掘削完了時
	オールケーシング杭	鉄筋組立て完了時
	アースドリル杭	施工完了時
	大口径杭	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
トンネルインパート工		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	

## 2-7 確認・立会願

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・立会願は、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、工事打合せ簿によって行うこと。

(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

一 般	主 任	総 括
監督員	監督員	監督員

現 場	主 任
代理人	(監理) 技術者

### 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△-□	
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		





## 2-9 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）

## 2-10 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 12 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 当該車両に関する特殊車両通行許可証の確認
- 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。

## 2-11 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/jigyouno/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.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「5 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。

## 2-11-1 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）

水道工事事前協議チェックシート(工事編)											
(1) 協業者			実施日 平成26年5月10日								
工事名	〇〇丁目400mm～1000mm配水管布設替工事										
工期	平成26年5月6日	～	平成26年12月12日 契約番号 1234567890								
発注者	部署名	水道部第〇配水工事事務所									
	補職名	一般監督員	主任監督員 総括監督員								
	氏名	水瀬 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									
施工課を記載(課名相当まで)											
(2) 適用要領・基準類											
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	局で要領は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	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( )										
GAD図面	SXF(SXF)形式	福井コンピュータ 武蔵2010	SXF対応ソフト7種定(SXF 総合)に合格しているソフト7で確認する								
	オリジナル( )形式										
写真	JPEG(またはTIFF)形式	デジカメ機種: Canon PowerShot 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											
電子納品媒体		<input checked="" type="checkbox"/> CD-R	<input type="checkbox"/> DVD-R								
フォルダ名	○: 電子 △: 任意 ×: 不要	納品データ内容	備考								
<root>	<input type="checkbox"/>	工事管理 XML	電子納品作成ツールで自動的に生成								
(※最上位のフォルダ)	<input type="checkbox"/>	工事管理01.DTD	電子納品作成ツールで自動的に生成								
完成図面	<input type="checkbox"/>	図面管理 XML	電子納品作成ツールで自動的に生成								
	<input type="checkbox"/>	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								
	<input type="checkbox"/>	完成図面 (PDF)									
	<input type="checkbox"/>	完成図面 (GADオリジナル形式)									
	<input type="checkbox"/>	その他図面 ( )									
地質	ボーリング交換用データ	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 電子柱状図 (PDF)	※地質調査を実施した場合のみ								
	その他	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>	写真管理 XML	電子納品作成ツールで自動的に生成								
	写真フォルダ	<input type="checkbox"/> 工事写真									
	<input type="checkbox"/>	地質調査現場写真	※地質調査を実施した場合のみ								
	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/> 参考図									
	<input type="checkbox"/>	その他 ( )									
	<input type="checkbox"/>	地質調査報告書	※地質調査を実施した場合のみ								
	<input type="checkbox"/>	その他 (銅線履歴台帳)									
<input type="checkbox"/>	銅線履歴台帳										
<input type="checkbox"/>	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									
<input type="checkbox"/>	電光表示板										
<input type="checkbox"/>	その他 (電光表示板記録図PDF)										
(6) 電子化しない書類 (右印文書、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"/>									
工事進捗	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
(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	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		工事(委託)番号を記載									
(8) 確認用書類の取り扱い											
確認用書類の提出	<input checked="" type="checkbox"/> 紙媒体で1部提出	<input type="checkbox"/> 紙媒体は提出不要	<input type="checkbox"/> その他 ( )								
図面の取り扱い	<input checked="" type="checkbox"/> A3でモノクロ縮小印刷	<input type="checkbox"/> 原寸でモノクロ印刷	<input type="checkbox"/> その他 ( )								
写真の取り扱い	<input type="checkbox"/> A4にカラー印刷 (1枚につき3～4枚を印刷)	<input type="checkbox"/> 写真帳 (アルバム)									
	<input checked="" type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> その他 ( )									
※ 施工中の打ち合わせで監督員に提出した紙書類があり、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											
: 受注者が事前に記入する項目											

## 2-11-2 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 8 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 9~11 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  
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

事故処理の経過

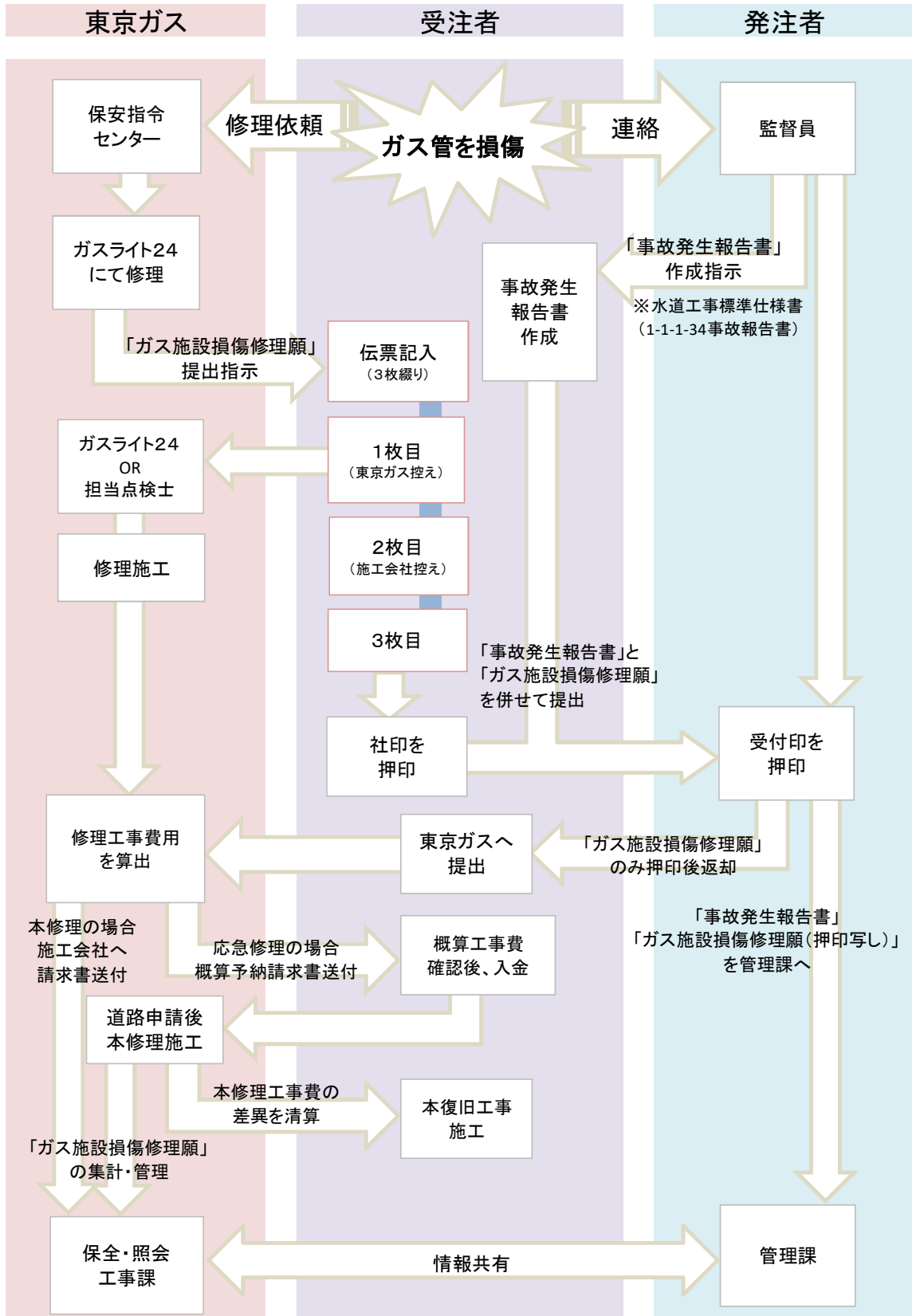
今後の対応

- (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	○○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.継手濡れ 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 低圧 供給管	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㈱

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、現場事務所等はさげ、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	T		担
長	M	L		当
				者

(欄)

### 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 **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。**

#### 4-1-1 工事週報

発注者は、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）

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">一般監督員</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">主任監督員</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">総括監督員</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	一般監督員	主任監督員	総括監督員				
一般監督員	主任監督員	総括監督員						
<h3 style="margin: 0;">工 事 週 報 （ １ ）</h3>								
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								
77シール仕切弁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 "	継続用紙が続くときは、通し番号を記入						
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
切管用挿口リング (GX)	φ100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。

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 blue; 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

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(2) (構造物・設備工事等) (指定様式・記載例)

### 工事進行図(2)

施工日	令和	年	月	日	( )	時間帯	: 昼	夜
-----	----	---	---	---	-----	-----	-----	---

工事施工図

工事種別	施工内容
電工	電線管設置・ケーブル配線作業

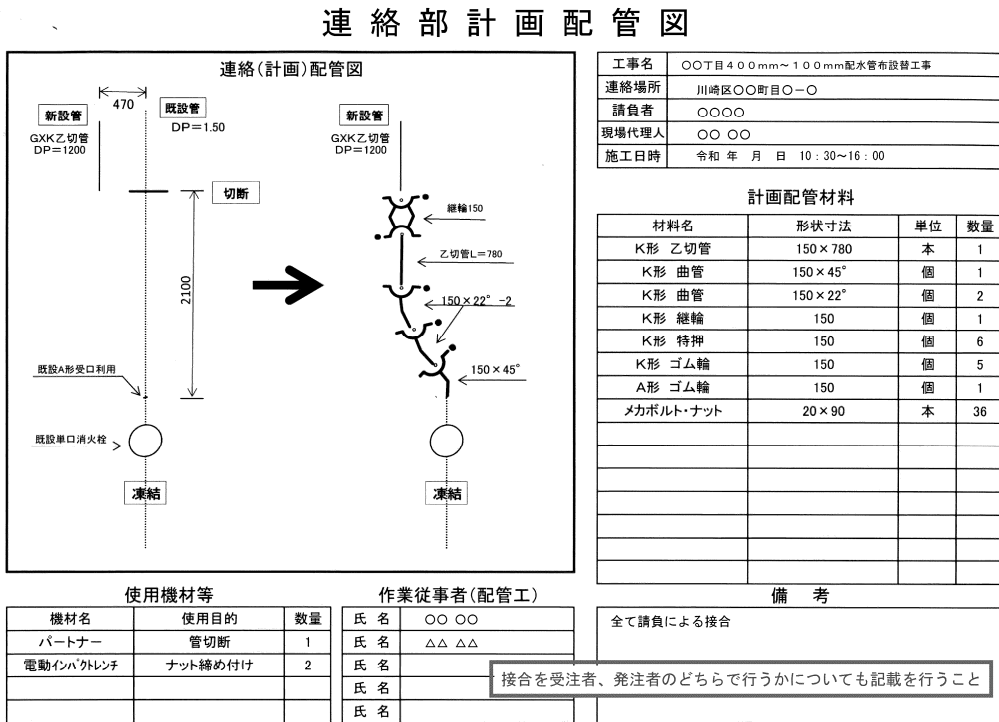
(注) 1. 撤去品等は朱色とする。  
 2. 監督員に確認を求められた場合は、速やかに提示すること。  
 3. 工事場所が広範囲の場合は、別途施工案内図を添付すること。

4-2 連絡部計画配管図及び連絡部工程表

受注者は、既設管との連絡工事の施工にあたっては、連絡部計画配管図及び連絡部工程表を作成し、監督員の承諾を得なければならない。様式は設けていないので、記載例の内容を網羅したうえで受注者が工事ごとに分かりやすいものを用いてよい。

(標準仕様書 2-1-2-4 1.(24)連絡工事)

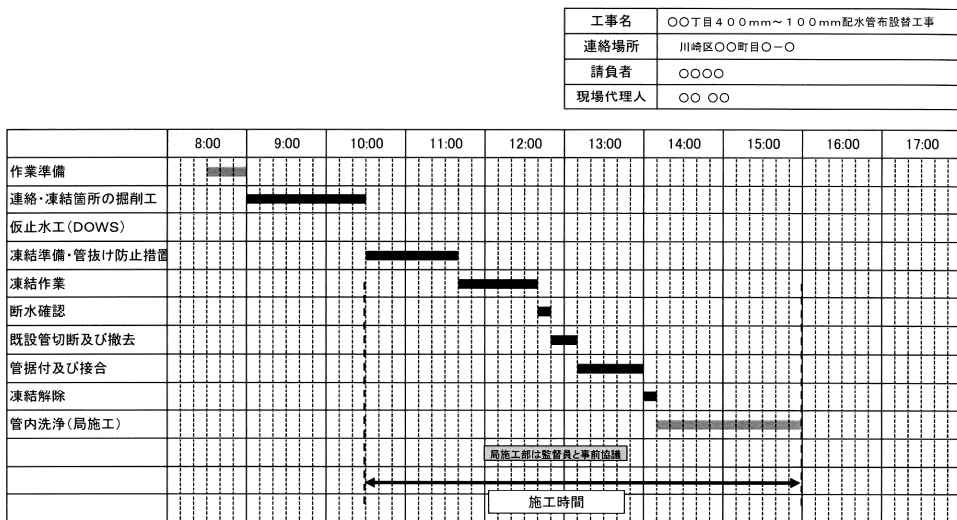
連絡部計画配管図 (任意様式・記載例)



連絡部工程表 (任意様式・記載例)

連絡部工程表

実施計画日: 令和 年 月 日



凍結連絡予定時間 (届出時間)

令和 年 月 日  
10:30~16:00

## 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。

#### (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

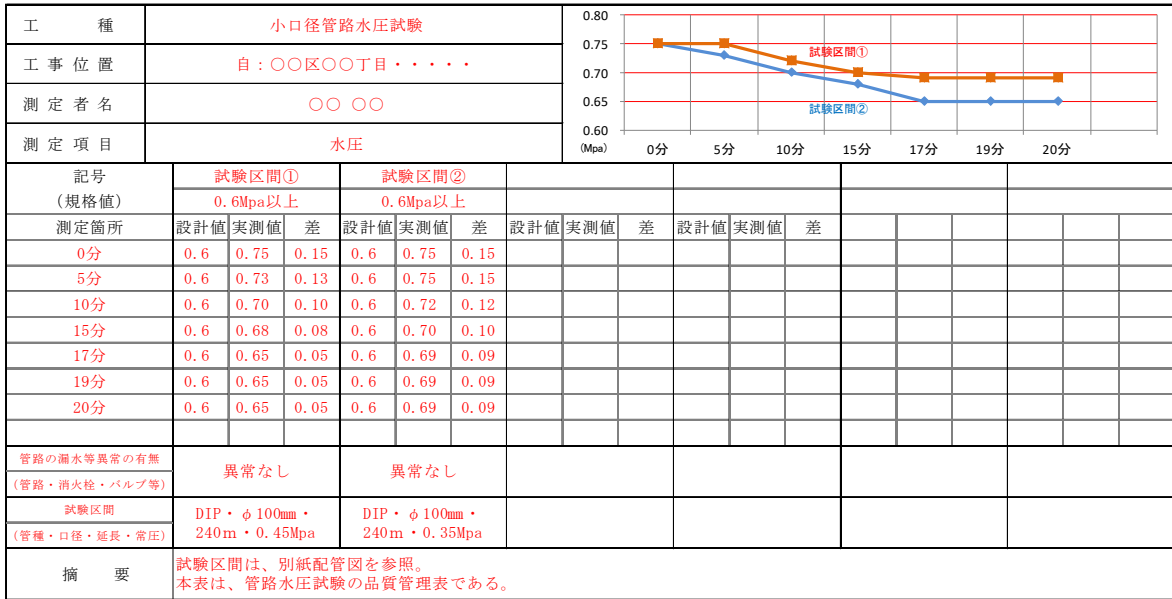
ア 品質管理表

イ 水圧試験報告書（品質管理表）

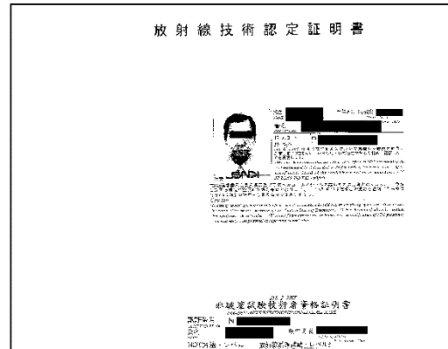
ウ 各種試験成績表 ※管理項目によっては必須

※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



各種試験成績表（放射線検査成績書例）



**放射線検査成績書**

川崎市上下水道事業管理委員会 御中

株式会社 [Redacted]

MATERIAL INSPECTION SERVICE

次 第	工事番号	工 事 名 称	主任 係 長	検査者
	3Y-21-188	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
検査年月日	2024.2.2~2.3	装置・無垢寸法	55066-S-II	2.0×2.0 mm
測定標準	JIS-Z-2104	異常フィルム検出確率	60000~24000	
検出対象物	鋼管	電圧・電流・時間	145~150kVp 5 uA 30.24sec	
材 質	STR400	フィルム・感光数	IRJ1 #109 Pb 0.03 mm	
管径・板厚	1100A, 100A	透過度計・検調計	F02, F025	15 形
撮影方法	内鳴フィルム 二重露光可逆現像	現 像 条 件	4511D-20	30 °C 5 min

⑤1

⑤2

検査点	分類	寸法の単位	寸法の種類	規定	備考	検査点	分類	寸法の単位	寸法の種類	規定	備考
51	A	1			合格						
52	A	2	1	BH	合格						
			以下	余 白							

B・H：ブローホール P：パイプ B・I：スラグ混入 M・P：割合不足 T・P：露光不足  
T：タンダステン C：割れ その他

株式会社 [Redacted]

### 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。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。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。

#### 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)		令和 年 月 日																		
工事名	〇〇丁目(〇〇番)〜(〇〇番)配水管の改善工事	配管主任	指導員	担当																
配管図No.																				
測点No.																				
呼び径・管径	300	継手施工者( 〇〇〇〇 )																		
<b>1 直管</b>	<p>チェックゲージ ゴム輪 トチチェックゲージの入り込み量</p> <p>b寸法の合格範囲</p> <table border="1"> <tr><th>呼び径</th><th>合格範囲</th></tr> <tr><td>75</td><td></td></tr> <tr><td>100</td><td></td></tr> <tr><td>150</td><td></td></tr> <tr><td>200</td><td></td></tr> <tr><td>250</td><td>11~21</td></tr> <tr><td>300</td><td>14~24</td></tr> <tr><td>400</td><td>14~25</td></tr> </table> <p>確認印の押印は、原則として次者が行うこととする。なお、担当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。 担 当 ⇒ 届出のあった「配水管工」</p>	呼び径	合格範囲	75		100		150		200		250	11~21	300	14~24	400	14~25			
呼び径	合格範囲																			
75																				
100																				
150																				
200																				
250	11~21																			
300	14~24																			
400	14~25																			
<b>3 P-Link</b>	<p>チェックゲージ ゴム輪(直管用)</p> <p>締め付けトルク：100N・m</p> <p>b寸法の合格範囲</p> <table border="1"> <tr><th>呼び径</th><th>合格範囲(mm)</th></tr> <tr><td>75</td><td>54~63</td></tr> <tr><td>100</td><td>37~66</td></tr> <tr><td>150</td><td>27~66</td></tr> <tr><td>200</td><td>63~72</td></tr> <tr><td>250</td><td>63~72</td></tr> <tr><td>300</td><td>70~80</td></tr> </table>	呼び径	合格範囲(mm)	75	54~63	100	37~66	150	27~66	200	63~72	250	63~72	300	70~80					
呼び径	合格範囲(mm)																			
75	54~63																			
100	37~66																			
150	27~66																			
200	63~72																			
250	63~72																			
300	70~80																			
<b>4</b>	<p>実測値(a)</p> <p>白線</p> <p>白線(現場で標示した線)</p>																			
<b>5</b>	<p>ライナボード</p> <p>ライナ</p> <p>実測値(d)</p> <p>白線(現場で標示した線)</p>																			
管 No.																				
管の種類																				
略図/ライ付																				
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。※挿し口突部が無い場合は、P-linkもしくは挿し口フランジを被覆する。																			
清掃	← 接合要領書に従って、管を清掃したら「OK」を記入する。																			
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。																			
挿し口の挿入量の明示	← のみみ筆の実測値(b)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																
受口溝(ロッキング)の確認	← 接合要領書に従って、受口溝、ロッキングおよびロッキングを確実に確認したら「OK」を記入する。(直管受口の場合)																			
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)																			
受口端面～ゴム輪 間隔(b)※1	全周チェック	← 全周にわたってb寸法が合格範囲に入っているら「OK」を記入する。																		
	①																			
	②																			
	③																			
	④	← 1・3 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。			3															
	⑤																			
	⑥																			
	⑦																			
受口端面～白線 間隔(a)	①	← 2 のように、受口端面から白線(a)までの間隔(a)(mm)を記入する。 または 4 のように、受口端面からP-link直管受口端面までの間隔(a)(mm)を記入する。			2															
	②																			
	④				4															
押しボルト	本数	← 締め付けた押しボルトの本数(本)を記入する。(P-linkの場合)																		
	トルク(N・m)	← 押しボルトを規定のトルク(100N・m)で締め付けられ「OK」を記入する。(P-linkの場合)			4															
ライナの位置確認(d部)※2		← ライナが受口奥部に当たっていたら「OK」を記入する。																		
マーキング(白線)位置の確認※3		← 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。			5															
判 定		← 全てのチェック項目を満足しているら「OK」を記入する。																		
備 考																				

判定基準：※1 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。  
 ※2 ライナが受口奥部に当たっていることを確認する。  
 ※3 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。



## 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。

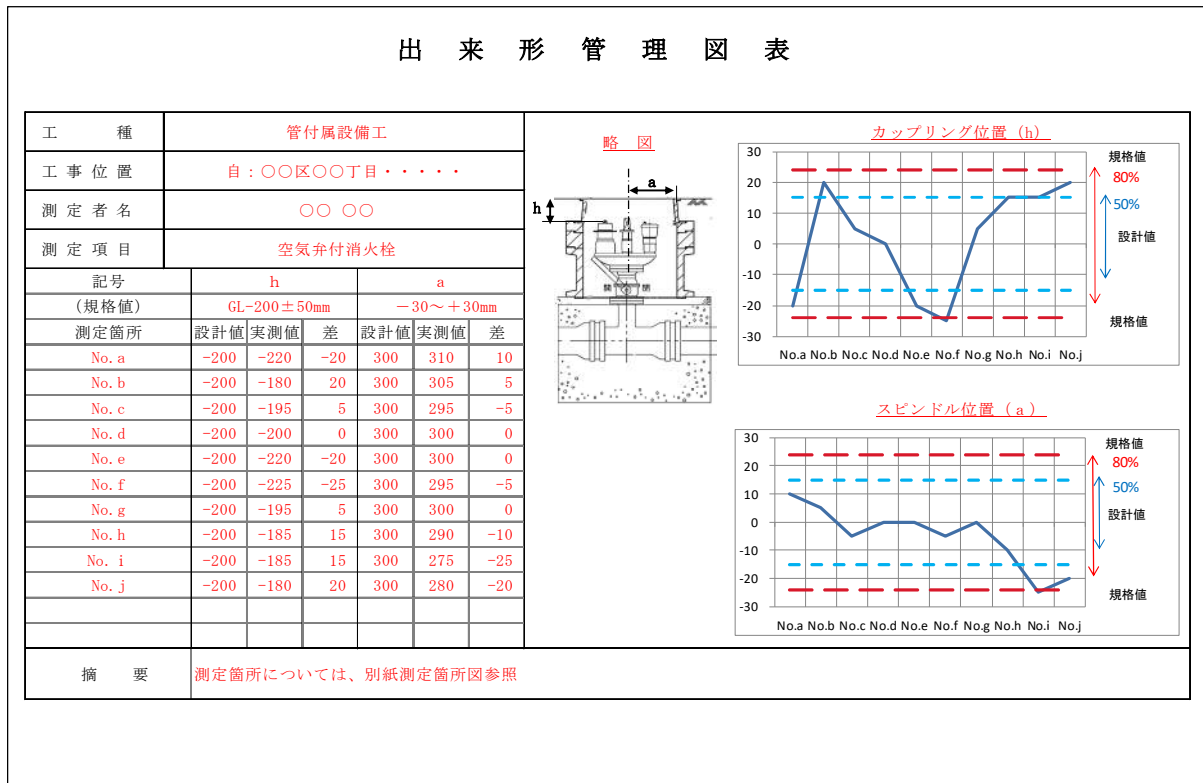
出来形管理図表 (任意様式・管布設記載例)

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 (規格値)	h1 -30~+30mm			S2 -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					

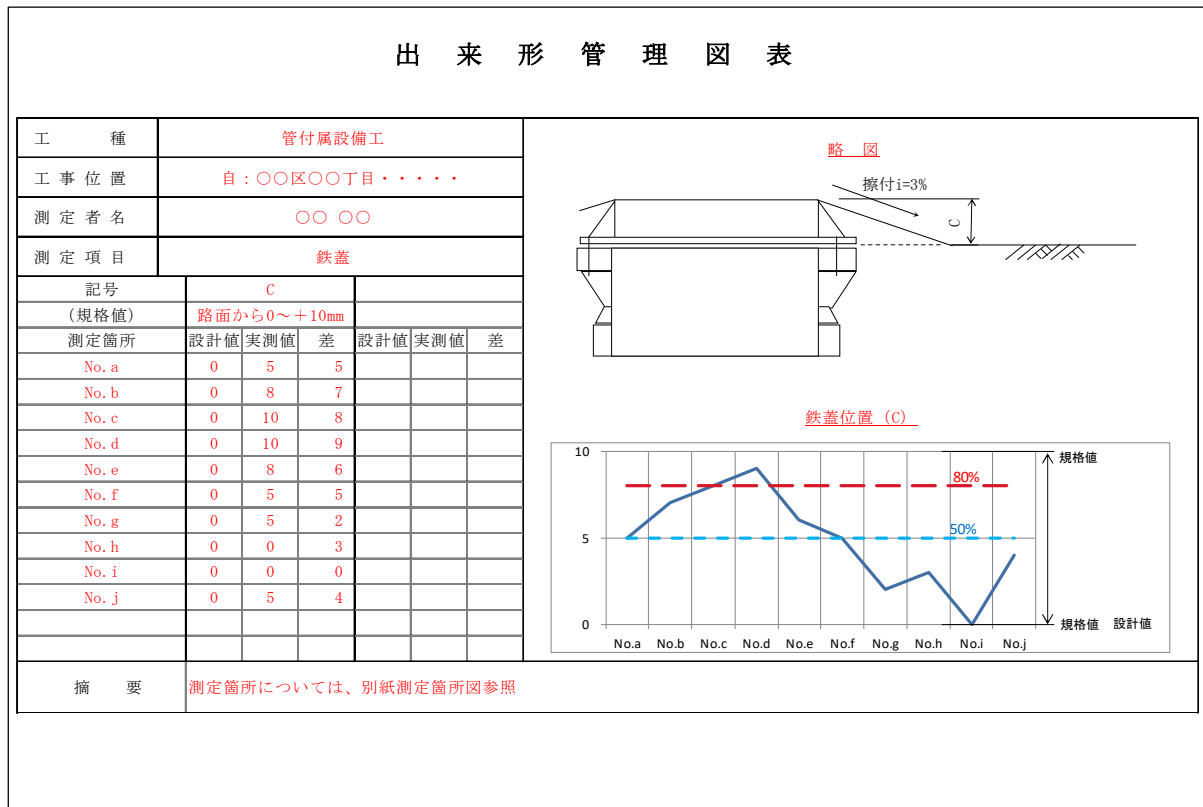
土被り (h1)

占用位置 (S2)

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	
測 定 項 目	延長 (撤去・使用廃止)			実 測 値	639.7m	
規 格 値	設計値以上			差	+1.6m	
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				
"	令和2年11月17日	46.8	撤去延長(管芯)			
"	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			
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				
"	令和3年1月12日	36.6				
摘 要						

設計変更値  
(平面延長)

実測値の合計

実測値-設計値

撤去延長(管芯)

残置等分かるように記入

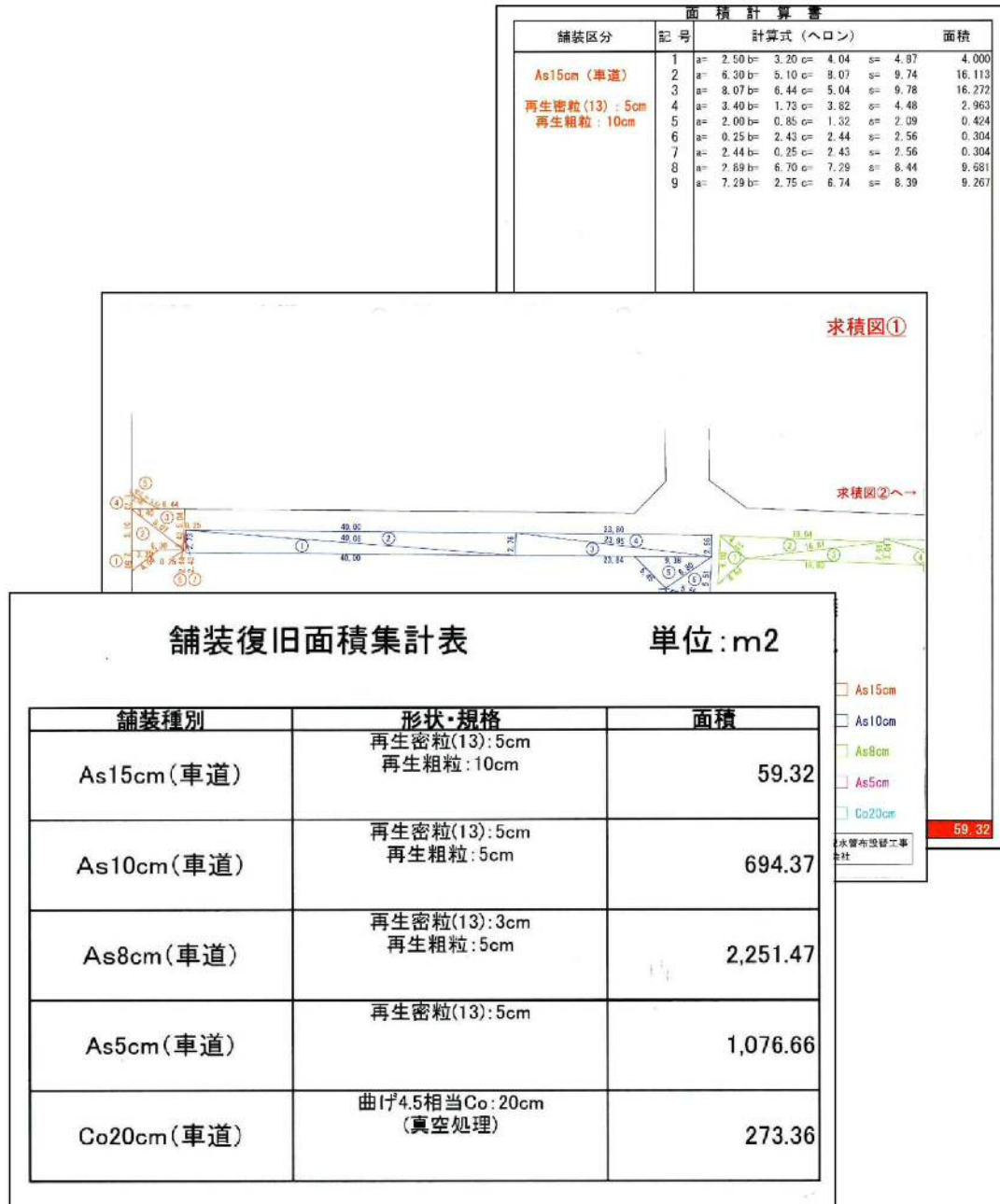
相手管とは、布設替  
路線外の管

### 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

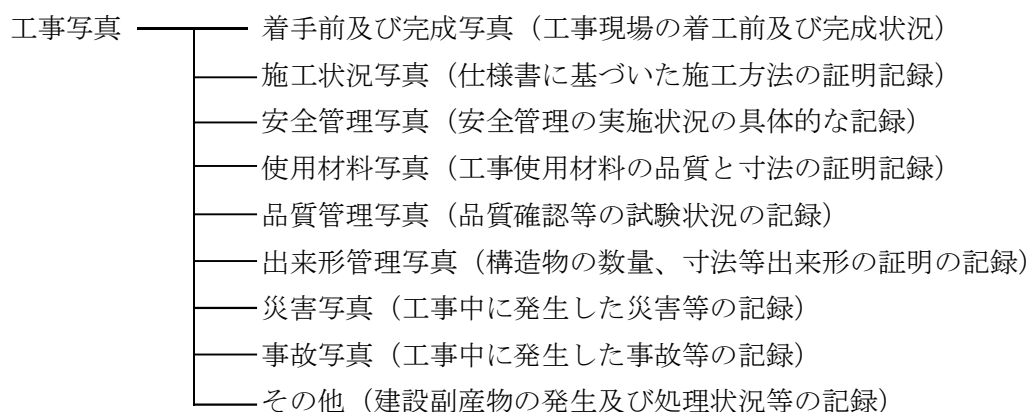
水道工事では、その工事目的物が完成後隠れて見えなくなる部分いわゆる不可視部分が多い。従って、後日使用材料の品質、構造物の寸法が設計図どおりであること、また工事の施工方法が仕様書に基づいて行われたこと等を証明し説明するもの、工事完成後不可視となる出来形確認の証明資料、さらには工事の各施工段階における施工状況を残すという意味でも工事における写真管理は重要なものである。

#### (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の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	〇〇丁200mm～100mm配水管布設管工事		
工事場所	自: 至:	撮影年月日	
工種		位置	No.
略図 寸法	1工区 口径：200mm		
	<b>L=50.3m</b>		
	<b>( 4.5 + 3.3 + 2.6 + 6.8 + 5.5 + 4.6 + 5.1</b>		
	<b>+ 5.4 + 4.3 + 5.8 + 2.4 )</b>		
	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。

支給材料の請求書については、書面を取り交わす必要はなく、14 日前までに監督員へ連絡の上、受領後に支給材料受領書を監督員へ提出すればよい。

(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)



支給材料（受領・返納）書（指定様式・記載例）

	一般監督員	主任監督員	総括監督員				
支給材料 <span style="font-size: 2em;">{</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">請求 受領 返納</span> <span style="font-size: 2em;">}</span> 書（第 2 回）							
令和 年 月 日							
(あて先) 川崎市上下水道事業管理者							
受注者 商号又は名称 <u>株式会社 ○○○○</u> 現場代理人名 <u>○○ ○○</u>							
次のとおり支給材料を <span style="font-size: 2em;">{</span> <input type="checkbox"/> 請求します。 <input checked="" type="checkbox"/> 受領しました。 <input type="checkbox"/> 返納します。 <span style="font-size: 2em;">}</span>							
契約番号	1234567890						
工事名	○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事						
支給材料内訳書							
支給材料品名	形状寸法	単位	設計数量	前回までの受領数量	今回（請求・受領・返納）数量	累計	残数量
NSダクタイル鋳鉄管	φ150mm×5.0m	本	200	50	60	110	90
継続用紙が続くときは、通し番号を記入							
							No. 1

支給材料整理表（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;">支給材料整理表</h2> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">受注者</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">商号又は名称 <u>株式会社 ○○○○</u></p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">現場代理人名 <u>○○ ○○</u></p>							
契約番号	1234567890						
工事名	○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事						
材料名	G Xダクタイル鋳鉄管	規格等	φ150mm×5.0m				
日付	受領		使用数量	返納		残	摘要
年 月 日	伝票番号等	数量	伝票番号等	数量			
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							
. .							

伝票番号等欄は支給材料書表題の回数番号を記載すること

No. 1

## 6-2 現場発生品調書

受注者は、設計図書にて発注者への引渡しが定められた現場発生品について、設計図書または監督員の指示する場所で監督員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督員を通じて発注者に提出しなければならない。また、設計図書に定められていないものが発生した場合、監督員に連絡し、監督員が引き渡しを指示したものについては、監督員の指示する場所で監督員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、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 1-1-1-18 工事現場発生品)

### 現場発生品調書 (指定様式・記載例)

年月日: 令和 年 月 日				
監督員: △△ △△ 殿	受注者 (住所) 川崎市○○区○○町○番地 (氏名) 株式会社 ○○○○ (現場代理人氏名) ○○○○			
<b>現場発生品調書</b>				
令和 年 月 日 付けをもって請負契約を締結した ○○丁目400mm～100mm配水管布設替工事 における下記の発生品を引き渡します。				
記				
<b>品名</b>	<b>規格</b>	<b>単位</b>	<b>数量</b>	<b>摘要</b>
単口消火栓	φ 75mm	基	2	

## 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、指定部分に限っ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使用する場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」を監督員へ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
<h2 style="margin: 0;">工事完成 (<del>一部完成</del>) 届</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: center;">受注者</p> <p style="text-align: center;">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;">商号又は名称 <u>株式会社 〇〇〇〇</u></p> <p style="text-align: center;">代 表 者 名 <u>代表取締役 〇〇 〇〇</u></p> <p style="margin-top: 20px;">次の工事が <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">(</span> <span style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <input checked="" type="checkbox"/> 完 成  <input type="checkbox"/> 一 部 完 成                 </span> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">)</span> 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		
備 考	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <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)

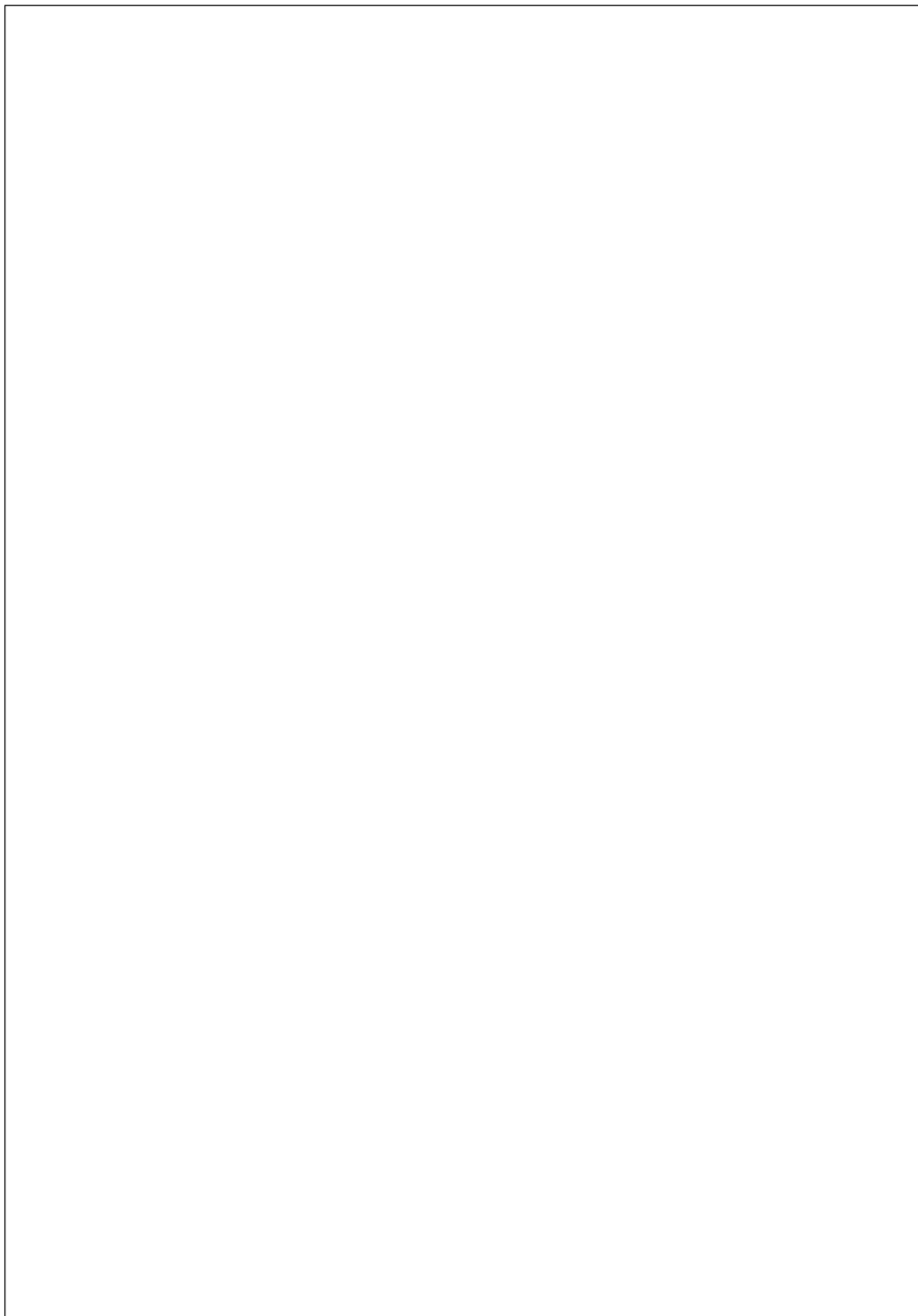
<p style="font-size: 24px; margin: 0;">工 事 引 渡 書</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0;">(宛先)川崎市上下水道事業管理者</p> <p style="margin: 10px 0;">住 所 川崎市〇〇区〇〇町 3 丁目 2 番地                  商号又は名称 株式会社 〇〇〇〇                  代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印</p> <p style="margin: 10px 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;"> 億</td> <td></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></td> <td style="text-align: center;"> 円</td> </tr> <tr> <td></td> <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 style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>引 渡 し</td> <td colspan="11">令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>不適合責任期限</td> <td colspan="11">令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td colspan="11" 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				億					百万			千			円					¥	2	1	6	0	0	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				億					百万			千			円																																																																																																				
				¥	2	1	6	0	0	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																																																																																																																			

### 7-2-3 請求書・支払金口座振替依頼書

受注者は、工事完成後の検査に合格した後に、「請求書・支払金口座振替依頼書」を発注者へ提出しなければならない。発注者は、請求を受けた日から 40 日以内に代金を支払わなければならない。なお、口座は第 1 登録口座を記入すること。

(工事請負契約第 33 条 請負代金の支払)

#### 請求書・支払金口座振替依頼書（指定様式・記載例）





請求書・支払金口座振替依頼書

請求内訳	数量	単位	単価	金額
○丁目400mm～100mm配水管布設替工事	1.0	式		110,000.000
うち消費税及び地方消費税額				10,000.000
(以下余白)				

請求金額		千	百	十	円						
		¥	1	1	0	0	0	0	0	0	0

(あて先) 川崎市上下水道事業管理者  
 上記の金額を請求します。  
 次の口座へ振込みください。

令和 年 月 日  
 (業者番号) 00077777

住 所 **川崎市○区○町3丁目2番地**

氏 名 **株式会社 ○○○○  
 代表取締役 ○○ ○○**

電 話 **044-000-0000**

契約  
印

振込先	<b>○○銀行 ○○支店</b>	預金種目	口座番号	<b>普通 7777777</b>
受取人	<b>カ) マルマルマルマル</b>			

提出先 \_\_\_\_\_ 局 \_\_\_\_\_ 課取扱分 \_\_\_\_\_

付 記 \_\_\_\_\_ 請求番号 \_\_\_\_\_

発行元課 \_\_\_\_\_

### 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。）

7-3-1 工事既済部分検査請求書

受注者は、部分払いを請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係わる出来形部分又は工事現場に搬入済みの工事材料の確認を発注者に請求する必要がある。その際、受注者は、「工事既済部分検査請求書」を、監督員へ提出しなければならない。

(工事請負契約第 39 条 内払)

工事既済部分検査請求書 (指定様式・記載例)

	一般監督員	主任監督員	総括監督員
<h3 style="margin: 0;">工事既済部分検査請求書 (第 1 回)</h3> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">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;">受注者</p> <p style="text-align: center;">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;">商号又は名称 <u>株式会社 〇〇〇〇</u></p> <p style="text-align: center;">代 表 者 名 <u>代表取締役 〇〇 〇〇</u></p> <p style="text-align: center;">次の工事について、既済部分の検査を請求します。</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		
既 済 部 分 完 成 年 月 日	令和 年 月 日		
備 考	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div>		

### 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> 工事区分 <u>管路工事</u>		一般監督員	主任監督員	総括監督員
<h2>既 済 部 分 内 訳 書</h2>				
(あて先) 川崎市上下水道事業管理者		令和 年 月 日		
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		
		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				
				No. 1

既済部分内訳書 継続用紙

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）

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">一般監督員</td> <td style="font-size: small;">主任監督員</td> <td style="font-size: small;">総括監督員</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	一般監督員	主任監督員	総括監督員			
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>							
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・・・・・・						
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
<h2 style="margin: 0;">工事 <del>完成</del> (一部完成) 届</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: 100px;">受注者</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">住 所 <u>川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地</u></p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">商号又は名称 <u>株式会社 〇〇〇〇</u></p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">代 表 者 名 <u>代表取締役 〇〇 〇〇</u></p> <p style="margin-top: 20px;">次の工事が <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">(</span> <input type="checkbox"/> 完 成 <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">)</span> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">[</span> <input checked="" type="checkbox"/> 一 部 完 成 <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">]</span> 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		
備 考	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <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
<b>工事手直し指摘事項完了届</b>		
(あて先) 川崎市上下水道事業管理者		令和 年 月 日
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	
次の工事の手直し指摘事項について、完了したので届け出ます。		
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・・・・	
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		

## 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）

第2号様式	
中間前払金認定請求書	
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。	
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	

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。

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」等の提出を求めることがあります。

### 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を調査を実施し、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 <span style="margin-left: 20px;">△△ △△</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">公印 印</span>	
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。	
契 約 番 号	1234567890
件 名	〇〇T目400mm～100mm配水管布設替工事
履 行 場 所	自：〇〇区〇〇T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	

### 8-5 請求書・支払金口座振替依頼書

受注者は、認定書を受領後、請求書・支払金口座振替依頼書を提出する。また、振込先口座には第2登録口座を記入すること。

請求書・支払金口座振替依頼書（指定様式・記載例）

請求書・支払金口座振替依頼書																										
請求内訳	数量	単位	単 価	金 額																						
〇〇目400mm~100mm 配水管布設替工事	1.0	式	円	110,000,000 円																						
うち消費税及び地方消費税額				10,000,000																						
(以下余白)																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">請求金額</td> <td style="width: 5%;">十</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">万</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">十</td> <td style="width: 5%;">百</td> <td style="width: 5%;">千</td> <td style="width: 5%;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">¥</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table>					請求金額	十	百	千	万	千	百	十	百	千	円	¥	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
請求金額	十	百	千	万	千	百	十	百	千	円																
¥	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0																
(あて先) 川崎市上下水道事業管理者 上記の金額を請求します。 次の口座へ振込みください。																										
			令和	年	月	日																				
			(業者番号)		0007777																					
住 所	川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地																									
氏 名	株式会社 〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇																									
電 話	044-000-0000																									
	振込先				〇〇銀行 〇〇支店	預金種目	口座番号	普通 7777777																		
	受取人																									
カ) マルマルマルマル																										
提出先					局					課取扱分																
付 記					請求番号																					
発行元課																										

## 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NTT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)