

機 械 ・ 電 気 設 備 工 事 共 通 仕 様 書

守口市環境下水道部下水道課

第1章 総 則

<適 用>

- 第1条 この仕様書は、守口市環境下水道部下水道課が発注する機械及び電気設備工事に適用する。
- 2 当該工事の詳細については、別に定める特記仕様書によるものとする。
 - 3 設計図書及び特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先する。

<関係法規の遵守>

- 第2条 受注者は、当該工事に係る関係法令、条例及び規則等（以下「法令等」という。）を遵守しなければならない。

<疑 義>

- 第3条 仕様書及び設計図書に疑義が生じた場合は、協議して定める。

<書類の提出>

- 第4条 受注者は、別表第2に掲げる所定の様式による書類（提出書類のうち、部数及び提出期日の指定のあるものにあつては、その部数及び提出期日）を提出しなければならない。
- なお、市監督職員が特に必要があると認めるときは、別に書類の提出を求めることができる。
- 2 受注者は、提出した書類の内容に変更が生じたときは、直ちに変更届を提出しなければならない。

<関係官庁への届出等>

- 第5条 受注者は、関係官庁に対し、法令等で定められた必要な届出及び手続をしなければならない。
- 2 前項の届出及び手続に要する費用は、受注者の負担とする。

<事前打合せ>

- 第6条 受注者及び現場代理人は、工事の着手前に、必ず市監督職員と当該工事に係る打合せを行い 図面（据付図、配管図及び基礎図等の図面をいう。）、現場作業工程表及び施工計画書の承諾を受けた後、作業を始めなければならない。

<仮設工事>

- 第7条 受注者は、工事着手前に現場事務所、材料置場、工作小屋、倉庫及び便所等の仮設物を設置する必要があるときは、規模及び位置を明示した図書を提出して、市の承諾を得なければならない。
- 2 前項の仮設物において、火気を使用するとき又は引火性材料を貯蔵するときは、既設建築物及び他の仮設物から隔離した場所を選択し、消火器を設置するとともに、法令等の定めのあるものについては、防火構造又は不燃構造にしなければならない。
 - 3 上水道、電気及び電話等必要な仮設物を設置する場合は、受注者がその手続を行い、設置するものとする。
 - 4 前各項に定める仮設物に要する費用は、受注者の負担とする。
 - 5 受注者は、市監督職員の指示に従い、工事完了までに仮設物を取り除き、撤去跡及びその付近を清掃又は整地しなければならない。

<現場常駐の義務>

第8条 現場作業中、必ず受注者又は責任ある現場代理人が現場に常駐し、市監督職員との連絡および打合せ並びに現場監督の任務に当たらなければならない。

<整理整頓の義務>

第9条 受注者は、工事中常に機械、器具及び資材等の整理整頓を行い、通行及び保安上の障害とならないよう務めるとともに、現場及びその付近を清潔に保たなければならない。

<材料規格>

第10条 当該工事に使用する材料は、別表第1に掲げる規格に合致した新しい製品でなければならない。

<支給材料>

第11条 受注者は、市から材料の支給を受けたときは、その受給状況及び使用状況を明らかにしておかなければならない。

<検 査>

第12条 受注者は、次に該当するときは、市が指定した日に検査を受けなければならない。

- (1) 工事が竣工したとき。
- (2) 工事の手直しが完了したとき。
- (3) 部分払いのとき。
- (4) その他本市が必要と認めるとき。

<他の工事との協力>

第13条 受注者は、工事施工に当たり他の工事と関連するときは、互いに緊密な連絡を保ち、協力して工事の進捗をはからなければならない。

<事故防止等>

第14条 受注者は、次の各号に該当するときは、必要な対策を講じなければならない。

- (1) 危険な場所があるとき。
- (2) 市の日常業務に支障が生じるおそれがあるとき。
- (3) 盗難及び火災のおそれがあるとき。

<仕様書に明記された事項の変更又は明記されない事項の取り扱い>

第15条 受注者は、当該設備の機能上優秀な機構または材料を使用する必要が生じ、仕様書に明記された事項を変更するときは、詳細図及び実績書を市に提出し、承諾を受けなければならない。

- 2 仕様書に明記されていない事項であっても、当該設備の機能上必要と認められるもの及び本体と一体となってその効用を発揮する付属品等がある場合は、必ず設置又は納入しなければならない。

<発生資材等>

第16条 受注者は、工事施工に伴う既存設備の解体その他により生じた発生資材は、適正に管理、処理しなければならない。

<養生等>

第 17 条 工事施工中に汚損又は損傷のおそれのある機械及び既存設備があるときは、適切な方法で養生しなければならない。

<建設業退職金共済制度>

第 18 条 受注者は、工事施工に当たり、建設業退職金共済制度に係る以下の書類を提出しなければならない。

(1) 受注者が証紙を購入する場合

受注者は、現場着工前及び追加購入時「掛金収納書」を添付した建退共掛金収納書届を契約後 1 ヶ月以内に市監督職員に提出しなければならない。その際、労務計画等により、必要部数を計算した書類及び証紙の配布を確認できる資料（下請業者の証紙要求書、同受領書などの写し）を併せて提出するものとする。

(2) 証紙の一部あるいは全部を購入しない場合

他の退職金制度に加入している、建退共の対象となる短期労働者等を雇用していない、などの理由で購入しない場合は、契約後 1 ヶ月以内に理由を明記した届を市監督職員に提出しなければならない。その際、他の制度の加入証明書や自社の退職金制度などの写しを添付するものとする。また、現に保有している証紙を使用する場合についても理由を明記した届を市監督職員に提出しなければならない。

<コリンス登録>

第 19 条 受注者は、工事請負金額が 500 万円以上の工事について、工事实績情報サービス（CORINS）に基づき、「登録の為に確認のお願い」を作成し、市監督職員に確認を受けたうえ、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報を所定の機関に登録しなければならない。登録後、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、その写しを直ちに市監督職員に提出しなければならない。

(1) 各提出期限は次の通りとする。

- 1) 受注時・・・契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内
- 2) 変更時・・・変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内
- 3) 完成時・・・工事完成後速やかに
- 4) 訂正時・・・適宜

<施工体制台帳等>

第 20 条 受注者は、請負金額にかかわらず、建設業法等に係る以下の書類を提出しなければならない。

(1) 施工体制台帳

受注者は、建設業法等の記載に従って施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、市監督職員に提出しなければならない。

(2) 施工体系図

受注者は、各下請業者の施工分担を表示した施工体系図を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、工事関係者や公衆が見やすい場所に掲げるとともに市監督職員に提出しなければならない。

(3) 変更について

受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに市監督職員に提出しなければならない。

第2章 一般仕様

<一般仕様>

第21条 特記仕様書に記載してある事項のほかは、日本下水道事業団「機械設備工事一般仕様書」、
「電気設備工事一般仕様書・同標準図」、「機械設備工事必携、工事管理記録（本編）」に準ずる。

機 器 仕 上 げ 色

設 備 名	塗装色（マンセル番号）	備 考
機 械 設 備	7.5GY6/2	
配電盤及び操作盤	5Y7/1	
電線管・配線ダクト	5Y7/1	

配 管 仕 上 げ 色

使 用 区 分	色 別	マンセル番号	備 考
重 油	赤	5R4/13	
潤 滑 油	黄	2.5Y8/12	
空 気	白	N9.5	
ガ ス	灰	N7.0	
蒸 気	シルバー		耐熱塗料
給 水	青	10B5/10	
汚 泥	茶	7.5YR5/3	
文字 ・ 矢印	白又は黒	N9.5、N1.0	

工事完成書類作成要領

<工事写真台帳>

- 1 工事写真は、工事竣工後の検収及び検査において、工事が適切に行われたか否かを調査する有力な資料であり、かつ、工事検収の対象でもあるから、受注者は、工事過程の状況等を報道的、技術的に撮影し、順序を追って収録した写真帳を提出しなければならない。
- 2 写真のサイズは原則としてサービスサイズとし、写真の説明文は、できるだけ詳しく記入すること。
- 3 工事写真データは電子媒体にて提出すること。
- 4 撮影に関する注意事項
 - (1) 工事着手前に計画を立て、特に着手前と竣工後の写真は、同一場所により同一視角で時刻、天候等同一条件において撮影すること。
 - (2) 工事過程写真には必要に応じ、撮影目標物の大きさ、寸法が判定できるよう、スケール等を利用して撮影すること。
- 5 その他細部については、市監督職員が指示する。

<工事完成図書>

- 1 受注者は工事目的物の供用開始後の維持管理、後工事や復旧工事施工に必要な情報など、施設を供用する限り施設管理者が保有すべき資料をとりまとめた書類を工事完成図書として納品しなければならない。
- 2 受注者は、設計図書に従って工事目的物の完成状態を図面として記録した工事完成図を紙の成果品及び電子成果品として作成し、電子媒体にて提出しなければならない。工事完成図は、主工種、主要構造物だけでなく付帯工種、付属施設など施設管理に必要なすべての図面、設計条件、測量情報等を含むものとし、工事完成図は設計寸法（監督職員の承諾により設計寸法を変更した場合は、変更後の寸法）で表し、材料規格等はすべて実際に使用したもので表すものとする。

別表第1 (材料規格一覧表)

日本産業規格 (J I S)
日本電気規格調査会標準規格 (J E C)
日本電機工業会規格 (J E M)
日本電線工業会規格 (J C S)
日本電線付属品製造制定会規格 (J C M S)
電池工業会規格 (S B A)
日本電気計測器工業会規格 (J E M I S)
日本ダクタイル鉄管協会規格 (J D P A)
日本下水道協会規格 (J S W A S)
日本水道協会規格 (J W W A)
日本水道鋼管協会規格 (W S P)
鉄管継手協会規格 (J P F)
日本銅センター規格 (J C D A)

別表第2 (提出書類一覧表)

提出書類一覧				
名称	部数	提出者	提出先	提出期日
工事着手届	1	受注者	発注者	着手時
現場代理人等届	1	受注者	発注者	工事の着手前
経歴書	1	受注者	発注者	〃
工程表	1	受注者	発注者	〃
下請業者名簿	1	受注者	発注者	〃
主要資材購入先名簿	1	受注者	発注者	〃
建退共掛金収納書届	1	受注者	監督職員	契約後1ヶ月以内
施工体制台帳	1	受注者	監督職員	現場着工前
施工体系図	1	受注者	監督職員	〃
施工計画書	2	現場代理人	監督職員	現場着工前 (一部は押印返却する)
承諾願書	2	現場代理人	監督職員	承諾を受けようとするとき(同上)
工事協議録	1	現場代理人	監督職員	その都度
工事日報	1	現場代理人	監督職員	毎日
出来高検査願書	1	受注者	監督職員	検査予定日の10日前
施工検査願書	1	現場代理人	監督職員	その都度
工場検査願書	1	受注者	監督職員	検査予定日の10日前
機器材料搬入検査願書	1	現場代理人	監督職員	検査を受けようとするとき
納品書又は、出荷明細書	1	受注者	監督職員	〃
現場発生品調書	1	現場代理人	監督職員	現場発生品を引取 (納入) したとき
工事完成届	1	受注者	監督職員	工事完成の日
完成図書	2	受注者	監督職員	〃
工事写真帳	1	受注者	監督職員	〃
引渡書	1	受注者	監督職員	検査合格後直ちに
請求書	1	受注者	監督職員	引渡し完了後速やかに