

現 場 説 明 書

(令和 7 ・ 8 年度)

工事名称 平井市営住宅 1, 2 番館外壁ほか改修工事

岡山市都市整備局住宅・建築部 住宅課

1. 設計図書の優先順位
 - (1) 質疑回答書
 - (2) 現場説明書（現場説明書：表紙、1～34 頁）
 - (3) 特記仕様書
 - (4) 設計図（表紙共 53 枚（特記仕様書を含む））
 - (5) 公共建築工事標準仕様書 等
（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修最新版）
 - (6) 工事数量総括表（表紙、1～54 頁）
2. 工事数量総括表の取扱について

工事数量総括表に記載された数量等は参考であり、項目・数量は入札者において十分検討のうえ入札に臨むこと。
3. 設計図書の質疑及び問合せ先等

公告のとおり。なお、落札後は、監督員と協議のうえ多少の変更は受注者の負担で完成させること。
4. 変更後請負代金額・中間出来高査定金額

変更後請負代金額及び中間出来高査定金額の算出は次の式による。

$$\text{変更後請負代金額} = \{ \text{変更後設計金額（税抜）} \times \text{当初請負代金額（税込）} / \text{当初設計金額（税込）} \} \times (1 + \text{消費税率})$$
 上記の算定式で、括弧内の計算の結果、10,000 円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てる。中間出来高査定金額の場合は、「変更後設計金額（税抜）」を「設計出来高金額（税抜）」に読み替える。
5. 工期について

○契約工期までに監理検査課による完成検査を受け引渡しを行うため、契約工期の 14 日前までに工事を完成させ、工事完成通知書及び工事関係書類を提出するよう努めること。（中間技術検査、完済部分検査の場合も同様）

※工事の着手日等については、岡山市契約規則第 55 条第 1 項による。

~~○工事目的物の部分使用、部分引渡しの取扱いは、下表■のとおりとする。~~

部分使用等の対象部分と取扱い	部分完成時期
▲▲▲棟の内部 工事請負契約約款第 34 条：部分使用 取扱：□中間技術検査 ■完成確認	令和●●年●月●●日
△△△△棟 工事請負契約約款第 39 条：引渡し指定部分 取扱：□完済部分検査	令和○○年○月○○日

~~※第 34 条 部分使用は「中間技術検査」の場合も（監督員による）「完成確認」による場合も、代価の支払いを伴わず、引渡しも受けない。~~

6. 契約不適合責任期間 公告のとおり。（工事請負契約約款第 53 条、契約規則第 76 条参照）
7. 下請負・各種保険・現場標識等
- 契約後速やかに火災保険、建設工事保険、組立保険等に参加し、契約書（写）を提出すること。
 - 工事の一部を下請負に付した場合は、下請負契約書の写し（注文書・注文請書の写しでも可）、建設業許可書の写しを提出すること。（下請負業者が再下請負した場合も含む。）
 - 施工体制台帳・施工体系図作成に係る関係者への通知について
 - （１）元請業者は、施工体制台帳作成工事であることを工事関係者に周知するために、現場内の見やすい場所に再下請負通知書の提出案内を掲示すること。
 - （２）元請・下請にかかわらず、下請に工事を発注する際に元請業者の名称及び再下請負通知が必要な旨を書面で通知すること。
 - 交通誘導、警備、超音波探傷試験、浸透探傷試験、室内空气中化学物質濃度測定等を行う業者についても施工体制・下請関係書類を整備すること。
 - 工事着手までに最新の労災保険の加入が確認できるものを提出すること。（下記のいずれか）
 - （１）労働保険概算・確定保険料申告書（事業主控、受付日印のあるもの）
 - （２）労働者災害補償保険加入証明書の写し
 - （３）労働保険事務組合領収書の写し
 - 本工事において、受注者は法定外の労災保険に付すこと。
 - 契約締結後 1 ヶ月以内に建設業退職金共済証紙購入状況報告書を提出すること。
 - 受注者と監理技術者が直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証する書類（健康保険被保険者証の写し）を監督員が求めた場合は提出のこと。
 - 受注者は、以下の標識を公衆の見やすい場所に掲示すること。
 - （１）工事名称等を示す標識（下記参照）

(例)

450～900 mm
程度

岡山市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇新築工事	
発注者	岡山市長
設計	〇〇〇〇設計事務所
工事監理	〇〇〇〇設計事務所 ※
施工	〇〇〇〇建設
※この工事現場では週休2日に取り組んでいます	

900～1,800 mm程度

※市直接監理の場合は「岡山市都市整備局住宅・建築部住宅課」

材質はコンパネにカラー鉄板（白）貼等とする。

~~（２）建築基準法第89条の規定による標識（計画通知）~~

（３）建設業許可を受けたことを示す標識（元請業者のみ）

（４）建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場である旨を表示する
標識

（５）労災保険関係成立票

（６）施工体系図

（７）建設リサイクル法ステッカー

~~（８）再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書~~

（９）工事概要（主要用途、延べ床面積、構造・階数等）

（１０）石綿障害予防規則、大気汚染防止法による事前調査結果の掲示
建物の解体等（改修・修繕等を含む）工事を含む場合は、アスベ
ストの有無について掲示を行うこと。（使用されていなくても掲示要）

8. 関係官庁その他
への手続き
- 工事着手にあたり、必要な各種手続・届出等を受注者にて遅滞なく行うこと。その費用は、受注者の負担とする。
9. 安全対策・騒音
振動対策
- 工事に際しては、安全対策及び騒音・振動対策に十分留意すること。万一、当施設、近隣、沿道等に損傷を与えた場合は、速やかに監督員に報告のうえ、受注者の責任において対処すること。
- 使用重機（バックホウ、ブルドーザー、振動ローラー等）は、低騒音・排出ガス対策型機械を使用すること。
- 騒音規制法、振動規制法の規制対象となる作業を行う場合は、同法の規定により当該工事着手の7日前までに岡山市環境保全課へ「特定建設作業実施届出書」を提出すること。
- 墜落制止用器具の着用について、労働安全衛生法施行令第13条第3項第28号における墜落制止用器具の着用は、「墜落制止用器具の規格」

(平成 31 年 1 月 25 日厚生労働省告示第 11 号) による墜落制止用器具
(フルハーネス型墜落制止用器具、胴ベルト型墜落制止用器具及びラン
ヤード等) とする。

10. 近隣対策

- 近隣への騒音、振動、塵埃、塗料吹付け飛散対策、安全対策等については十分注意を払い、必要に応じて、清掃・養生及び施工時間制限等の適切な対策を講じること。万一、第三者に損傷を与えた場合は、受注者の責任にて問題を解決すること。
- 近隣建物、工作物等に損傷が予想される場合※は、工事着手前に所有者の承諾を得て事前家屋調査を行うとともに、工事完了後の対応についても受注者が責任を持って行うこと。(家屋調査業者は原則として社団法人「日本補償コンサルタント協会」会員とし、報告書を 1 部提出のこと。)
- ~~※岡山市実施の家屋調査(隣接家屋●件)と別途に必要と判断される場合~~

11. 交通安全対策

- 工事着手前に所轄警察署、町内会、交通安全対策協議会、交通安全母の会、当施設管理者等と協議し、交通安全対策の処置を講ずること。
重機器、大型車両搬出入時は特に安全に留意し、交通誘導員の配置等を行うこと。
- 仮設計画図を参考に交通誘導員を配置すること。
(延べ 60 人以上：必要に応じて増員を図ること。)
- ~~○下記の路線に配置する警備業法に基づく警備業者の「交通誘導警備員」については、交通誘導警備 1 級又は 2 級検定合格者を 1 人以上配置すること。~~
~~一般国道 2 号、30 号、53 号、179 号、180 号、181 号、250 号、313 号、374 号、430 号、486 号~~
~~県道岡山児島線、岡山牛窓線、岡山港線、倉敷玉野線~~
~~(交通誘導警備 1 級又は 2 級検定合格者証の写しを交通誘導員配置報告書に添付)~~

12. 施設管理者等との連絡協議

- 工事着手前に施設管理者等と協議し、当施設の運営に支障をきたさないよう努めること。
- 改修工事について、執務並行改修を適用している。

13. 別途工事との調整

- 別途発注の関連工事との取り合い・工程調整を十分行い、円滑に工事を進めること。(必要に応じて総合図を作成し調整すること。)

14. 工程管理 ○関連業者、関係機関等と協議のうえ、全体工程表・月間工程表・週間工程表を作成し、工程の管理を厳密に行うこと。
15. 障害物の移設等 ○工事に支障となる障害物が新たに判明した場合は、監督員と協議のうえ、撤去または移設し、工事完了後、必要なものは原状復旧すること。
この場合、軽微なものは受注者の負担にて行うこと。
○損傷が予想される既設物は、あらかじめ養生を行うこと。
万一損傷を与えた場合は、受注者の責任にて原状復旧すること。
○架空線及び架空電線の防護措置について、契約後、施工計画書等に基づき、発注者、受注者及び NTT(株)又は中国電力(株)の協議により、防護措置が必要となった場合は、設計変更等の対象とする。NTT(株)又は中国電力(株)への協議依頼は、受注者が行うこととする。また、協議は受注者の施工計画書作成段階にて行うこととする。
16. 電波障害 ○工事施工により電波障害が発生した場合は、完工までは受注者の負担で応急措置等の対策を行うこと。
17. 給排水設備工事に
の専門業者につ
いて ○~~給水設備〔水道給水装置〕工事は、岡山市水道局指定給水装置工事事業者によること。~~
○下水放流の排水設備工事は、岡山市下水道排水設備指定工事店によること。
18. 鉄骨製作工場 ○鉄骨製作工場は指定性能評価機関による「●グレード」以上の能力を有する工場とすること。（国土交通大臣認定）
19. 仮設工事 ○仮設計画は、受注者にて十分検討し、施工計画書を作成して監督員の承諾を受けること。設計図の仮設計画図は、指定仮設を除き参考とする。
なお、交通安全、作業効率及び工事現場の安全、衛生管理等に必要と思われるものについては受注者の負担により自主的に設置し、写真、記録を整理すること。
○工事現場の管理は、受注者の責任において、労働基準法、労働安全衛生規則その他関係法令に従い、工事現場の各職種の管理、風紀、衛生等並びに火災、盗難、その他事故防止に十分な注意を払い行うこと。
○仮設電気・水道は、原則として受注者負担にて引き込むものとし、当施設のものを使用してはならない。ただし、当施設管理者及び監督員の了解を得て、子メーターを設置して使用する場合はこの限りではない。
なお、接続後から引渡しまでの料金は、受注者の負担とする。（工事が年

度をまたがる場合は各年度ごとに料金の精算をすること。)

- 当施設の運営・業務時間帯の工事となる場合は、工事範囲は勿論のこと、工事範囲外においても安全対策及び安全指導を十分行い、下請負人に対しても徹底すること。この趣旨に沿って、仮設計画等を検討すること。
- 吹付け施工時は、飛散防止のため養生シート張り等の対策を講じること。
- 工事用車両進入路、出入口、仮囲い及び外部足場等の仕様や範囲等について、受注者の責任において関係者と事前に協議し、必要であれば手続きを行い、施設運営や業務に支障のないよう計画し設置すること。
- 仮囲いやシート等が転倒、飛散しないように必要な措置を講じること。特に、強風時にはシートを取り外し、作業を中止すること。また、使用金具等の安全処置について注意すること。
- 工事現場上空又は近辺に電気架線等がある場合は、必要に応じて所要の手続きのうえ安全措置を講ずること。

20. 土工事

- 土砂の飛散防止のための養生及び随時清掃（場内外とも）を行うこと。
- ~~○残土処分については下記 21 による。~~

21. 建設副産物の取扱い（再資源化）

- ~~○工事により発生する残土（建設発生土）については、原則、現場内で利用することとし、搬出する場合においては以下のとおり指定するものとするが、工事間利用調整の状況等によっては、設計変更の対象とする。なお、現場において土量等に変更があった場合は、速やかに監督員と協議すること。~~

種別	搬出先住所	搬出先名称	備考
残土(建設発生土)	岡山市〇区〇〇 〇〇番〇〇号	(株)〇〇	

~~※建設発生土受入証明書（受入れ先の証明印必要）及び受入れ先までの運搬経路図を提出すること。また、処分後伝票及び処分状況が分かる一連の写真を提出すること。~~

- 工事に伴って発生する産業廃棄物の処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（廃掃法）、「建設工事に係る資材の再資源化に関する法律」（建設リサイクル法）等の関係法令を遵守し、受注者の責任において適正処理を確認すること。（現場での野焼き、埋立は行わないこと。）
- 産業廃棄物の処理にあたっては、建設リサイクル法：特定建設資材（コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、アスファルト・コンクリート、木材）は再資源化を図ること。また、それ以外の建設副産

物（建設汚泥＝セメントミルク混入杭残土等、建設発生木材以外の伐木・伐根材）についても再資源化に努めること。

- 再資源化等費（処分費＝岡山県内で処理する場合の産業廃棄物処理税相当額又は産業廃棄物の処理に係る税相当額を含む。）については下記■の産業廃棄物について以下のとおり見込んでいる。

■コンクリート、コンクリート及び鉄からなる建設資材、アスファルト・コンクリート

岡山市南区飽浦地内の再資源化施設

■木材 ●●地内の再資源化施設

■建設汚泥 ●●地内の再資源化施設

■建設発生木材以外の伐木・伐根材

岡山市東区九幡地内の再資源化施設

上記の再資源化施設は積算上の条件明示であり、処理施設を指定するものではない。従って、受注者が上記と異なる再資源化施設に搬入することも可能であるが、設計変更の対象としない。ただし、現場施工条件の変更等、受注者の責によらない変更についてはこの限りではない。

- 産業廃棄物を収集運搬する際には、その運搬車両の両側面に次の項目を表示し、必要な書類を常時携帯すること。（廃棄物処理法施行令）

・排出事業者が自分で運搬する場合

- （１）産業廃棄物を収集運搬している旨の表示（産業廃棄物収集運搬車）
- （２）排出事業者名

・産業廃棄物処理業者が、委託を受けて産業廃棄物を運搬する場合

- （１）産業廃棄物を収集運搬している旨の表示（産業廃棄物収集運搬車）
- （２）業者名
- （３）許可番号（下 6 けた以上）

※文字サイズ：（１）については 50 mm 以上、その他については 30 mm 以上

- 使用済み充電式電池の処理について

誘導灯、非常用照明器具に内蔵されている小型充電式電池は回収し再資源化すること。

—(資源有効利用
促進法)—

- 500 m³以上の土砂、500 t 以上の砕石又は 200 t 以上の加熱アスファルト混合物を搬入する工事若しくは 500 m³以上の土砂又はコンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材の合計が 200 t 以上の指定副産物を搬出する工事については、(一財)日本建設情報総合センターの「建設副産物情報交換システム（コブリス・プラス）」で再生資源利用[促進]計画書を作成し提出すること。

(建設リサイク

- 建設リサイクル法対象又は請負額 100 万円以上の工事について、完成

ル法第 18 条
報告等)

後速やかに再資源化等報告書を提出すること。なお、当報告書及び添付資料（再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書）は上記（コブリス・プラス）により作成し、監督員の確認後に送付される「建設リサイクルガイドライン様式確認完了のお知らせ」のメール添付をもって替える。

22. 解体等工事

○解体・改修を伴う工事を行う場合は下記関係法令及び適用仕様書等に基づきアスベスト事前調査を行うこと。

（１）大気汚染防止法

（２）石綿障害予防規則

（３）建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏えい防止対策徹底マニュアル

○アスベスト事前調査において石綿含有建材の使用の有無の判断を行う者及びアスベスト分析対象の建材を採取する者は、特定建築物石綿含有建材調査者及び一般建築物石綿含有建材調査者又はこれらの者と同等以上の能力を有すると認められる者とする。

○アスベスト分析調査を行う者は、所定の学科講習及び分析の実施方法に関する厚生労働大臣の定める所定の実技講習を受講し、修了考査に合格した者又は同等以上の知識及び技能を有すると認められる者とする。

（「石綿分析技術評価事業」により認定される A ランク若しくは B ランクの認定分析技術者又は定性分析に係る合格者等）

○アスベスト事前調査完了後、以下の書面により事前調査結果等を速やかに発注者へ報告すること。

・解体等工事に係る事前調査説明書面（大防法第 18 条の 15 第 1 項）

○発注者への事前調査結果等の報告完了後、速やかに事前調査結果を都道府県等へ報告を行うこと。また、都道府県等へ報告を行ったことを証明する書類を発注者に提出すること。（石綿事前調査結果報告システムでの登録完了メールの写し等、申請 ID が分かるもの）

（大防法第 18 条の 15 第 6 項）

○既存地下工作物（既存杭、既存地下躯体、山留め壁等）の存置については、「既存地下工作物の取り扱いに関するガイドライン（令和 2 年 2 月一般社団法人日本建設業連合会）」に基づいて対応を行うこと。

23. 「石綿含有建材」
の処理について

○石綿含有建材を処理する場合は、下記関係法令及び適用仕様書等に基づき適正に処理すること。

<関係法令>

・労働安全衛生法（石綿障害予防規則）

- ・大気汚染防止法
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・建設リサイクル法
- ・建築基準法

<適用仕様書等>

- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）最新版
- ・建築改修工事監理指針 最新版
- ・建築物解体工事共通仕様書・同解説 最新版
- ・既存建築物の吹付アスベスト粉じん飛散防止処理技術指針・同解説
- ・建築物の改修・解体時における石綿含有仕上塗材からの石綿粉じん飛散防止処理技術指針（平成 28 年 4 月 28 日国立研究開発法人建築研究所）
- ・建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏えい防止対策徹底マニュアル

○施工前に施工計画書を、施工後に施工記録報告書を作成し提出すること。

○大気汚染防止法に基づき以下の書類を提出すること。

- ・特定粉じん排出等作業完了報告書：特定建築材料（レベル 1 ～ 3）の除去作業等がある工事が対象（大防法第 18 条の 23）

24. ~~室内空气中化学物質濃度等について~~

○工事完了時において「建材から発生する有機化合物」の室内濃度測定を下記により行うこと。

- （1）測定する化合物（5 物質）・ホルムアルデヒド・トルエン・キシレン・エチルベンゼン・スチレン
- （2）測定方法 拡散パッシブ方式又はアクティブ方式
- （3）測定箇所数・場所 （●）箇所 （場所：別図による）

○合板・フローリング類、接着剤、壁紙、塗料等についての放散量規格は F☆☆☆☆とすること。

○防腐・防蟻処理剤については、安全認定品を使用すること。また、5 年の保証書を提出すること

25. ~~PCB 使用機器、イオン化式煙感知器、水銀使用蛍光灯等の処理について~~

○撤去又は取外した照明器具等については、PCB 使用の有無を確認したうえ、リストおよび安定器型番等の分かる写真を添付した報告書を提出し、監督員の承諾を得て引渡し又は処分すること。なお、電路から取り外した PCB 使用機器は特別管理産業廃棄物にあたるので、法律に従い PCB 廃棄物の飛散・流出・地下浸透・悪臭発生の防止措置を講じ「PCB 汚染物」の標示をすること。保管場所については、監督員の指示に従うこと。

- 撤去又は取外したイオン化式感知器については、製造会社に返却すること。なお、製造会社が現存しない場合等は、(社)日本アイソトープ協会に引き渡すこと。（放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律）
 - 水銀使用の蛍光灯等の処理にあたっては、改正廃掃法施行令（平成29年10月1日施行）に基づき、「水銀使用製品産業廃棄物」として適正に処理すること。
26. フロンの処理
- フロン排出抑制法「第一種特定製品」（業務用のエアコン、冷蔵・冷凍機器でフロン類が使用されているもの）の新設・移設・更新・廃棄にあたり同法に規定する整備記録簿等を作成・提出すること。機器の廃棄にあたっては、委託確認書、引取証明書、回収業者の登録済み書類、回収時の写真を提出すること。（参考：家庭用エアコン等は家電リサイクル法に基き別途処理）
27. 工事写真
- 着手前の現況、見隠れ部分及び監督員の指示する箇所等（後述第39項：提出書類／29欄参照）を工事名・場所（例：A～⑤通 2C1）及び寸法を書き入れた塗板を添えて撮影し、工程順に工事写真帳に整理して提出する。
 - 写真はすべてカラー、89×127 mm（Lサイズ）程度とする。
 - 各工事について、定点で各工程が分かるように撮影すること。
 - 完成後、外部から確認できない箇所は必ず撮影すること。
 - 出来形計測・諸試験の際の測定・試験機器の目盛り等の分かる接写写真も添付すること。
 - 材料検収は、搬入時及び空缶・空袋検収写真を撮影し、缶・袋表示の読める接写写真も添付すること。
 - 低騒音・排出ガス対策型機械はラベルの写真も添付すること。
 - 仮設工事、工事標識〈項目7参照〉、安全点検、安全活動の写真を添付すること。
 - 外壁改修工事における改修部はナンバリングを行い、施工前・施工後共に全箇所を撮影し提出すること。
- ※国土交通省大臣官房官庁営繕部監修『工事写真撮影ガイドブック』参照
28. 完成写真
- 完成写真はすべてカラーとする。
 - 建築：外部は4面を原則とし、サイズは130×180 mm（2Lサイズ）程度、内部は原則として各室2枚以上89×127 mm（Lサイズ）程度と

し、完成写真帳に整理し、提出すること。

○設備：完成箇所を 89×127 mm（L サイズ）程度で撮影し、完成写真帳に整理し、提出すること。

○撮影箇所を明記のこと。

29. コリンズへの
工事实績登録
- 契約時・変更契約時・竣工時に「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を得て、10 日以内（土・日・祝日を除く）に（一財）日本建設情報総合センター（JACIC）の「工事实績情報システム」へ登録すること。なお、登録費用については現場管理費に含まれる。
30. 竣工図等の提出
- 次のものを完成後速やかに受注者負担にて各 1 部作成し提出すること。
- （1）竣工図（及び設備施工図）・完成写真の電子ファイルデータ
CD-R 又は DVD-R ※仕様等は別紙 2参照
- （2）竣工図（及び設備施工図）の二つ折り製本
- ~~（3）設備関係図書 黒表紙白文字製本（A 4 判黒色ファイルで可）~~
- ~~・納入図、機器完成図、機器取扱説明書、保証書、設備設計書、施工図、設備台帳、届出類（写）等を綴ること。~~
 - ~~・表紙に「施工年度」、「工事名」、「設計者名」、「受注者名」を記入すること。~~
 - ~~・目次、通し番号およびインデックス等を利用し、見やすく整理すること。~~
 - ~~・製本厚さが 80mm 超える場合は、分冊とすること。~~
31. 予備品の納入
- 監督員の指示する床材、天井材、その他の若干の予備品を引渡し時に納入すること。
32. 経年点検
- 竣工引渡し後、契約不適合責任期間に準じ必要に応じて下記の経年点検を行う。
- ・1 年後及び 2 年後
- 点検の結果、施工不良により生じたと認められる損傷または不具合箇所は、受注者の負担により速やかに修理すること。
33. 岡山市建設キャリアアップシステム（CCUS）活用試行工事
- 本工事は「岡山市建設キャリアアップシステム（CCUS）活用工事試行要領（令和 3 年 10 月 1 日）」の対象工事である。

34. 岡山市建築工事における週休2日工事
- 本工事は「岡山市建築工事における週休2日工事实施要領」の対象工事である。なお、積算方法及び補正係数は「岡山市建築工事における週休2日工事实施要領」の別添1「岡山市建築工事における週休2日工事の補正・積算方法」を確認すること。
- 月単位の週休2日の達成をした場合の補正係数への変更協議については、工期末の2か月前までに監督員と協議をおこなうこと。
35. ~~情報共有システム活用試行工事~~
- ~~○本工事は「情報共有システム活用試行要領（建築工事、設備工事）」の対象工事である。~~
36. ウィークリースタンスの推進
- 受発注者が協力・協働し、建設業界の働き方改革に取り組むことを目的とし、下記に列記するウィークリースタンス実施項目に取り組むものとする。（災害対応等の緊急を要する場合は除く。）
- （1）時間外に「仕事が発生することのない・仕事が前提とならない」よう留意する。
1. 勤務時間外の打合せの設定は行わない。
 2. 施工時間外の立会の設定は行わない。
 3. 資料作成依頼を正規の勤務時間外に行わない。
- （2）土日等の休日に「仕事が発生することのない・仕事が前提とならない」よう留意する。
1. 金曜日（休日前）に資料作成依頼を行う場合は、翌週月曜日（休日明け）を期限日としない。
- （3）受発注者間のパートナーシップの的確な運用による円滑な施工に繋げるよう留意する。
1. ワンデーレスポンス（受発注者からの発議を受領した時点から24時間以内に回答。期間内での回答が難しい場合は回答期限を回答。ただし土日等の休日は期間から除外する。）を徹底する。
 2. 発注者は、必要に応じて三者会議を開催する。
 3. 現地状況が異なる場合等にあたっては、受注者と遅滞なく協議・調整する。協議等にあたっては、現地、WEB 会議等により効率化を図る。
 4. 「工事請負契約に係る設計・契約変更ガイドライン」を遵守し、円滑且つ適切な手続きを行う。
37. その他
- 法的に危険物に該当する塗料等を保管する場合は、法令等に基づく措置（有効な空地等）を講じるとともに、保管場所には可燃物を持ち込まないこと。また、保管場所は喫煙場所から離し、直射日光を避けた通気の

よい場所とし、「危険物置場」「塗料置場」「火気厳禁」等の標示をしたうえ施錠管理とすること。（周辺での火気使用は禁止し、仮囲いを設置する場合は不燃材とすること。）

○正月、盆休み等、長期に現場を休むときは、仮囲、足場等の安全対策点検を行ったうえ、巡回警備を行うこと。また、長期休暇に伴う連絡体制表を休暇前に提出すること。

○本工事が国の実施する公共事業労務費調査対象工事となった場合は、調査表等に必要事項を正確に記入し提出するなど必要な協力を行うこと。本工事の完了後においても同様とする。また、受注者が本工事の一部について下請契約を締結する場合には、受注者は当該下請負工事の受注者に同様の協力を行うよう定めること。

○受注者は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号（最終改正平成 15 年 7 月「グリーン購入法」）」）に基づき、環境物品等の購入を積極的に推進すること。

○「公共建築物における県産材等の利用の促進のための施策に関する基本的事項」：公共建築物を整備するものは、県産材（岡山県県産材利用促進条例（平成 29 年岡山県条例第 30 号）第 2 条第 1 号の規定による。）の積極的な利用に努めるものとする。

○完工時提出書類は、収納ボックス（下記参照）に収納して提出すること。

TENMA 天馬(株)ROX（ロックス）530L（W390×D530×H320）同等品

○材料等が社会的事情により長期的に納入が困難な場合の対応については、発注者と受注者双方の協議による。

○監督員及び受注者は、ワンデーレスポンス※に努めること。

※ワンデーレスポンスとは、問い合わせ等に対して、1 日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1 日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

○工事期間中、支障となる室外機等の移設、養生、復旧について、**事前及び事後の状況写真を必ず撮影しておくこと。**また、**事前事後の動作確認**等を行い、工事によって不具合が起きてないか確認すること。

○個人情報の取扱委託に関する覚書

受注者は、契約書作成に合わせて上記覚書を締結すること。

○本工事は公共建築工事共通費積算基準（令和 6 年改訂）を用いて積算を行っている。

38. 設備工事に係る補足事項

1 機器材料等の指定

- (1) 岡山市公共建築課 機器材料等指定名簿（最新版・別表2） 公共建築課にて閲覧可
- (2) 「設備機材等評価名簿」（一般社団法人 公共建築協会発行 最新版）公共建築課にて閲覧可

2 本工事と別契約の関係工事（同時期に行われる関連工事）：下記■のとおり。

建築主体工事 ☒ 本工事 ☐ 別途工事 ☐ 無

電気設備工事 ☐ 本工事 ☐ 別途工事 ☒ 無

機械設備工事 ☐ 本工事 ☐ 別途工事 ☒ 無

~~（○○○○○工事 ☐ 本工事 ☐ 別途工事）~~

3 ~~上水道の手続について~~

- (1) 水道接続工事に必要な給水装置工事申請書作成費、給水装置設計審査・検査手数料および分岐工事監督手数料類は本工事に含んでいる。
- (2) 給水方式が直圧式・直結増圧式・併用式（直圧・受水槽併用など）において、既設又は新設の水道メーター（引き込み管を含む）の口径が40mm以上の場合、水道局に対する事前協議を要する。既設を含む現地調査を行い、水理計算等の関係書類を作成し事前協議を行うこと。また、監督員の指示に従い、給水装置工事申請する前に事前協議書を提出すること。

13mm、20mm、25mmについても、事前協議の必要性について水道局に事前指導を受け、必要とあらば40mm以上と同様の現地調査を行い、水理計算等の関係書類を作成し事前協議を行うこと。

なお、上記に関する費用は、給水装置工事申請書作成費に含んでいる。

4 下水道の手続について

- (1) 処理区内の関係部署に排水設備等申請を速やかに行い計画の確認を受けること。
- (2) 排水設備工事に必要な排水設備工事申請書作成費、計画確認手数料類は本工事に含んでいる。

5 本工事において施工済み部分を使う必要が生じた場合は使用を了承すること。

※ ~~別途発注の下記工事（建築主体工事）の入札が成立しなかった場合は、本入札を中止とする。また、同工事の契約が締結されなかった場合には、本入札の契約締結を行わない。~~

別途発注工事名：岡山市○○○○○○○工事

39. 提出書類 【各様式(下表右欄様式番号参照)は公共建築課ホームページからダウンロードできます】

	提出書類	提出時期	様式・備考
1	工事請負契約関係書類	落札決定後 14 日 以内 (別紙※は 7 日 以内)	契(1)公共工事受注状況表 契(2)-1、2 課税・免税事業者届出書 契(3)現場代理人等通知書 契(4)下請負予定届出書 契(5)中間前払金・部分払選択届 等 ※工事請負契約書別紙として契(6)-1、契 (6)-2(変更契約用)「解体工事に要する費用等」の添付必要
2	建設リサイクル法関係書類	契約時 落札決定後 7 日 以内	(2)-1 通知に係る事前説明事項 (2)-2、3、4 分別解体等の計画等 ※工程表添付 (2)-5 建設廃棄物処理計画書(建設リサイクル法特定建設資材 4 品目に関する項目) ※産業廃棄物処分業許可証(写)添付
3	登録内容確認書 (コリンズ)	右記	(3)登録内容確認書(工事实績) ※請負金額 500 万円以上 契約・変更・完工後 10 日(土日祝除く)以内《第 29 項参照》
4	工程表 (契約用)	工事着手までに	(4)工程表(契約用) ※(4)工程表(契約用)＜記入例＞ バーチャートにより表示
5	請負代金内訳書	工事着手までに	契(7) 請負代金内訳書 ※法定福利費の内訳を明示したもの。
6	実施工程表 (出来高管理用) (当初・毎月初め・最終)	右記	(6)-1 実施工程表 (表紙) (6)-2 実施工程表 (様式) ※請負金額 1,000 万円未満の工事については、監督員と協議のうえ第 2 回目以降省略することができる 出来高グラフは、計画を黒線、実施を赤線にて表記 (出来高曲線も併せて記入) 「当初」は工事着手までに 「毎月初め」は毎月当初に 「最終」は工事完了後直ちに
7	下請負通知書	下請負契約後 直ちに	(7)-1 下請負通知書 (7)-2 下請負通知書添付資料(継紙)
8	労災保険の加入を確認できるもの (法定外の労災保険を含む)	工事着手までに	(8)労災保険加入状況報告書 (表紙) 《第 7 項参照》
9	建設業退職金共済証紙 購入状況報告書	契約締結後 1 ヶ 月以内に	(9)建設業退職金共済証紙購入状況報告書 (表紙) ※掛金収納書提出用台紙を建退共岡山県支

			部ホームページよりダウンロードし、証紙を貼り付け後、表紙と共に提出すること。《第 7 項参照》
10	火災保険、建設工事保険、組立保険、植樹保険等証書(写)	工事着手までに	(10)〇〇保険証書(写)(表紙)《第 7 項参照》 ※植樹保険は植栽に係る直接工事費が 50 万円以上の場合必要
11	施工体制台帳・施工体系図 ※2 部製作し、1 部を提出	下請負契約後 速やかに 《別紙 1 参照》	(11)-1 施工体制台帳 (表紙) (11)-2 施工体制台帳 (様式) (11)-3 施工体系図 (様式) (11)-4 作業員名簿 ※施工体制台帳は現場へ備え付け、施工体系図は工事関係者・公衆が見えやすい場所に掲示すること。下請負契約書(写)、建設業許可証(写)を添付
12	再下請負通知書	再下請負契約後 直ちに (上記 11 とセットで)	(12)-1 再下請負通知書 (様式) (建設業法・雇用改善法等に基づく届出書) ※再下請負契約書(写)、建設業許可証(写)添付
13	工事着手届	工事着手後直ちに	(13) (契) 工事着手届
14	総合施工計画書	工事着手までに	(14)総合施工計画書 (表紙) ※総合的な施工体制、安全・環境対策、工程計画、品質計画、施工計画等を記入 ※実施(原則ネットワーク)工程表、仮設計画含む。 ※アスベスト事前調査資格者証(写)を添付
15	工種別施工計画書 (地業、鉄筋コンクリート、鉄骨工事等の主要・重要工事) (新・増築工事以外の改修工事※、別途発注設備工事にあつては、各直接工事につき提出) ※アスベスト処理工事施工計画書 等	各工種着手までに	(15)工種別施工計画書 (表紙) ※施工体制、工程表、品質計画、施工方法、養生方法、使用機器、(別途発注設備工事の場合)別途工事との施工区分、資格者等を記入 ※労働安全規則に規定する作業主任者を明記 ※玉掛け・クレーン運転手等の資格証明書は労働基準局長指定教習機関発行のものであること
16	アスベスト事前調査 結果報告書	解体工事着手までに	解体等工事に係る事前調査説明書面 (大防法第 18 条の 15 第 1 項) 等
17	建設廃棄物処理計画書	解体工事着手までに	(17)-1 建設廃棄物処理計画書 (表紙) (17)-2 建設廃棄物処理計画書 (様式) ※収集運搬・処分業の許可証(写)、産業廃棄物処理委託契約書(写)、処分場までの経路図、許可車両一覧表を添付

18	工事打合簿	随時	※(18)-1 工事打合簿(監理委託) ※(18)-1 工事打合簿(監理委託)＜設計変更記入例＞ ※(18)-1 工事打合簿(監理委託)＜休日作業届出例＞ ※(18)-1 工事打合簿(監理委託)＜完成確認記入例＞ ※(18)-2 工事打合簿(市監理) ※原則として、契約変更又は設計内容の変更を伴う事項を記載
19	使用資材材料名簿(兼メーカーリスト)	随時 (施工前に)	(19)使用資材材料名簿(兼メーカーリスト) (表紙・継紙) ※主要資材材料につき、規格・品質証明書、仕様書、性能組成表、SDSシート、F☆☆☆☆が分かるもの等を添付
20	使用機器材料名簿 (電気設備・機械設備)	随時 (施工前に)	(20)使用機器材料名簿(〇〇設備) (表紙・継紙)
21	機器納入図	随時 (納入前に)	(21)機器納入図 (表紙・目次) ※電気・機械設備 (JIS 規格品は除く) カタログ添付、規格・品質明示
22	コンクリート配合計画書	随時(施工前に)	(22)コンクリート配合計画書 (表紙) ※材料試験成績表添付
23	鋼材ミルシート(原本)綴	随時	(23)鋼材ミルシート(原本)綴 (表紙) ※鉄筋、鉄骨、HTB等 (集計表添付、ラベル撮影)
24	各種試験・施工結果報告書 〈写真共〉	随時 (施工後速かに)	【建築工事】 (24)-1 足場点検結果報告書 (表紙) (24)-2 杭打施工結果報告書 (表紙) ※継手部溶接、根固め液強度、杭偏心測定図等 (24)-3 コンクリート試験結果報告書 (表紙) ※塩化物量、スランプ、空気量、コンクリート圧縮強度試験 ※材齢 28 日及び材齢 28 日を越え 91 日以内の強度試験は公的機関で行うこと (24)-4 鉄筋試験結果報告書 (表紙) ※ガス圧接部目視及び超音波探傷検査 (24)-5 鉄骨施工結果報告書 (表紙) ※建方精度、HTB 締付検査、無収縮モルタル圧縮強度試験、あと施工アンカー引抜試験等 (24)-6 室内空气中化学物質濃度測定試験結果報告書 (表紙) (24)-7 石綿含有建材処理施工記録報告書 (表紙) ※レベル 1、2 含有建材の処理記録等 (報告書継紙) 【電気設備工事】 (24)-10 電気設備試験結果報告書 (表紙)

			(24)-11、12 絶縁抵抗測定結果表 (24)-13 接地抵抗測定結果表 (24)-14 TV 電界強度測定結果表 (23)-15 インターホン設備動作試験表 (23)-16 拡声設備動作試験結果表 (23)-17 サイレン設備動作試験表 (23)-18 その他の試験結果表（電気） 等（報告書継紙） （改修工事の場合、施工前後のもの） 【機械設備工事】 (24)-20 機械設備試験結果報告書（表紙） (24)-21 給水給湯配管試験結果報告書 (24)-22 排水・通気配管試験結果報告書（通水試験） (24)-23 排水・通気配管試験結果報告書（満水・煙試験） (24)-24 消火配管試験結果報告書 (24)-25 冷温水・冷却水・蒸気・油・冷媒配管試験結果報告書 (24)-26 都市ガス配管試験結果報告書 (24)-27 液化石油ガス配管試験結果報告書 等（報告書継紙）
25	鉄骨工場検査結果報告書 〈写真共〉	監督員による 検査合格後速かに	(25)鉄骨工場検査結果報告書（表紙） ※寸法検査、超音波探傷試験、カラーチェック、塗装膜厚測定 等
26	交通誘導員配置報告書	随時	(26)交通誘導員配置報告書（表紙） ※伝票の写しを添付（集計表添付） ※交通誘導警備 1 級又は 2 級検定合格者の必要がある場合は、合格者証の写しを添付《第 11 項参照》
27	材料検査簿	随時	(27)材料検査簿（表紙・継紙） ※主要資材・材料・機器につき、製品名・品番・規格等及び数量を記入 ※随時手書き記入（ワープロ打の場合は日付毎に別葉に）
28	監督日誌	随時	(28)監督日誌（表紙・継紙） ※工事監理者及び監督員の立会・検査事項、設計変更に係る協議概要等につき記入 ※随時手書き記入（ワープロ打の場合は日付毎に別葉に）
29	工事写真帳	完工・中間検査前 速やかに	(29)工事写真帳（表紙） ※着手前状況、仮設、施工状況、材料検収、出来形管理、品質管理、安全管理、使用機械など ※杭偏心測定、補強、その他完工時に目視検査できない見隠れ部分、及び、設計変更箇所は必ず撮影 《第 27 項参照》
30	建設廃棄物処理報告書	随時	(30)建設廃棄物処理報告書(マニフェスト)

	(マニフェスト) (写) (電子マニフェストも可)		(表紙) ※マニフェストの A 票と E 票を提出 (E 票が間に合わない場合は D 票を提出(発生材処分後速やかに E 票提出)) ・ A 票照合確認欄、E 票最終処分業者欄 注意 ・ 集積、積込、運搬、処分状況の写真を産廃の項目ごとに撮影し、工事写真帳にて提出 (車両ナンバープレート、処分業許可標識、処分場看板も撮影)、集計票添付
31	建設発生土受入(改良土プラント)証明書綴	残土搬出までに	(31)-1 建設発生土受入(改良土プラント) 証明書綴 (表紙) (31)-2 建設発生土受入証明書 (様式) ※受入先が発行した押印のあるもの《原本》 処分場までの経路図添付
	建設発生土受入(改良土プラント)伝票綴	搬出後	(31)-3 建設発生土受入(改良土プラント) 伝票綴 (表紙) ※受入伝票(写)、写真添付
32	再生資源利用計画書 ※土砂 500 m ³ 、砕石 500t、加熱アスファルト混合物 200t 以上の搬入の場合に提出 再生資源利用[促進]計画書 ※土砂 500 m ³ 以上 又は、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥、建設混合廃棄物の合計が 200 t 以上の搬出の場合に提出	計画書は着手前 《第 7 項、第 21 項参照》	(32)-1 再生資源利用計画書 (表紙) (32)-2 再生資源利用促進計画書 (表紙) ※各計画書(32)-1、-2 の内容は日本建設情報総合センターの建設副産物情報交換システム(コブリス・プラス)により計画書を作成し提出
	再資源化等報告書 <建設リサイクル法>等	完成後速やかに 《第 21 項参照》	請負額 100 万円以上・建設リサイクル法対象工事 (32)再資源化等報告書 (表紙) ※再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書添付 ※再資源化等報告書及び添付資料 (各種実施書) については、日本建設情報総合センターの建設副産物情報交換システム (コブリス・プラス)により作成、監督員の確認後に送付される「建設リサイクルガイドライン様式確認完了のお知らせ」のメール添付をもって替える。
33	工事完成写真帳	完成後速やかに	(33)工事完成写真帳 (表紙) ※工事黒板は入れないこと《第 28 項参照》
34	工事完成通知書	完成後速やかに	(34)-1 (契) 工事完成通知書
	中間技術検査申請書	所定の時期	(34)-2 中間技術検査申請書

35	各種保証書 (完了検査合格後、引渡しの日から保証)	完成後速やかに	(35)-1 防水保証書 (表紙) ※受注者・施工者・メーカー三者連名保証 〈10 年〉 (35)-2 屋根用亜鉛めっき保証書 (表紙) ※鋼板標準保証〈材料 10 年〉 ※ガルバリウム鋼板などメーカーの保証方法を示す書類を添付 (35)-3 防腐・防蟻保証書 (表紙) 〈5 年〉 (35)-4 枯補償 (表紙) (35)-5 設備機器保証書 (表紙) 等
36	建設業退職金共済制度掛金 充当実績総括表	完成後速やかに	(36)-1 建設業退職金共済制度掛金充当実績 総括表 (表紙) (36)-2 建設業退職金共済制度掛金充当実績 総括表 (様式) ※様式については建退共岡山県支部ホーム ページよりダウンロードすること。
37	施工図	随時 (施工前)	監督員の指示による
38	給水装置工事申請及び給水 装置工事設計書	随時 (施工前)	(受付済のもの) の写し又は給水装置工事 許可証
39	排水設備等計画確認通知書 (公共下水道、農業集落排水)	随時 (施工前)	監督員の指示がある場合は排水設備等計画 確認申請書の写し
40	中国電力先方工事票及び受 電申込書(受付前のもの)の写 し	随時 (施工前)	
41	液化ガス設備工事届	随時 (施工前)	
42	防火対象物使用開始届書及 び消防用設備等設置届出書	随時 (施工前)	
43	休日等取得計画・実績表	右記	建築工事における週休 2 日工事の対象工事 (43)-1 休日等取得計画・実績表 (表紙) (43)-2 休日等取得計画・実績表 ※「月初め」及び「完工前」に提出の際は、 現場閉所 (現場休息) の取得実績が確認で きる書類 (工事日誌、出勤簿等) を添付 「着手前」は工事着手までに 「月初め」は毎月当初に 「計画見直し時」は計画見直しが判明し た後速やかに 「完工前」は工事完了後直ちに
44	その他監督員の 指示するもの	随時	・ 出来高管理図表 (外壁改修工事 等) ・ 木材・合板の品質・出荷量証明書 (品質、出荷量等が記載されたもの) ・ 年末年始等、長期休暇期間の連絡体制表 ・ 特定建設作業実施届出書(写) (環境保全 課) ・ 社内検査結果報告書

			<ul style="list-style-type: none"> ・石綿事前調査結果報告システムにより、岡山市長及び労働基準監督署へ事前調査結果の報告を行ったことを証明する書類。 ・特定粉じん排出等作業完了報告書（特定工事）等
45	工事完成検査手直し写真	手直し完了後速かに	(45)工事完成検査手直し写真（表紙）
46	竣工図等（設備施工図含む）	完成後速かに	《第 30 項参照》
47	経年点検結果報告書	完成引渡し 1 年後及び 2 年後	(47)経年点検結果報告書(○年目)（表紙・様式）《第 32 項参照》

【参考】各種請求書様式

名 称	様 式
前払金	請(1)前金払請求書
部分払金	請(2)-1 部分払金請求書
中間前払金	請(2)-2 中間前金払認定請求書・中間前金払請求書 請(2)-3 中間前金払請求添付書類…工事履行報告書

【参考】銀行等保証書返還時の領収書

名 称	様 式
銀行等保証書返還時の領収書	保証書に係る領収書

特例監理技術者配置特記仕様書

建設業法の一部改正に伴う特例監理技術者の配置について以下のとおりとする。

1. 本工事において、建設業法第26条第3項ただし書の規定の適用を受ける監理技術者（以下、「特例監理技術者」という。）の配置を行う場合は以下の（１）～（８）の要件を全て満たさなければならない。
 - （１）建設業法第26条第3項ただし書による監理技術者の職務を補佐する者（以下、「監理技術者補佐」という。）を専任で配置すること。
 - （２）監理技術者補佐は、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こと。なお、監理技術者補佐の建設業法第27条の規定に基づく技術検定種目は、特例監理技術者に求める技術検定と同じであること。
 - （３）監理技術者補佐は入札参加者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
 - （４）同一の特例監理技術者が配置できる工事の数は、本工事を含め同時に2件までとする。（ただし、同一あるいは別々の発注者が、同一の建設業者と締結する契約工期の重複する複数の請負契約に係る工事であって、かつ、それぞれの工事の対象となる工作物等に一体性が認められるもの（当初の請負契約以外の請負契約が随意契約により締結される場合に限る。）については、これら複数の工事を一の工事とみなす。）
 - （５）特例監理技術者が兼務できる工事は施工場所が、岡山市全域、玉野市、赤磐市、瀬戸内市内の工事でなければならない。
 - （６）特例監理技術者は、施工における主要な会議への参加、現場の巡回及び主要な工程の立会等の職務を適正に遂行しなければならない。
 - （７）特例監理技術者と監理技術者補佐との間で常に連絡が取れる体制であること。
 - （８）監理技術者補佐が担う業務等について、明らかにすること。
2. 契約後に監理技術者が特例監理技術者として兼務しようとする場合は、事前に本市監督員と協議を行うこと。

また、特例監理技術者の兼務を要さなくなった場合も同様とする。
3. 本工事の監理技術者が特例監理技術者として兼務する事となる場合、前項（６）～（８）の事項について、**施工計画書**に記載しなければならない。内容によっては、特例監理技術者が認められない場合があるため、注意すること。
4. 本工事において、特例監理技術者及び監理技術者補佐の配置を行う場合又は配置を要さなくなった場合は適切に**コリンズ（CORINS）**への登録を行うこと。

岡山市建設キャリアアップシステム（CCUS）活用試行工事 特記仕様書

1. 本工事は、建設キャリアアップシステム（以下「CCUS」という。）の普及促進を図ることを目的とした岡山市建設キャリアアップシステム（CCUS）活用試行工事である。
2. 受注者は、契約締結後、工事着手前に CCUS 活用の希望の有無を工事打合簿にて発注者へ報告しなければならない。
3. CCUS を活用する受注者は、「岡山市建設キャリアアップシステム（CCUS）活用工事試行要領」（以下「要領」という。）によるほか、「建設キャリアアップシステム現場運用マニュアル」（一般財団法人建設業振興基金）等を参照し、適正に実施すること。
なお、「要領」、「岡山市建設キャリアアップシステム（CCUS）活用試行工事に関するQ & A」「建設キャリアアップシステム活用工事対象期間日数及び実績表（以下「実績表」という。）」は、岡山市監理検査課ホームページ
(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000032246.html>) を確認すること。
4. 達成状況の確認方法は、「実績表」を使用し技能者の就業履歴の蓄積を確認する方法と、「平均就業履歴蓄積率」による確認のどちらかの確認とする。
5. 受注者は、「実績表」等により達成状況を確認する場合は、現場着手日、現場完成日及び対象期間の日数並びに各月の CCUS 活用の実績を記入した「実績表」及び就業履歴（月別カレンダー）を翌月初めに監督員に提出するものとする。
6. 受注者は、「平均就業履歴蓄積率」により達成状況を確認する場合は、工事着手日から準備期間以後、もしくは、CCUS の登録が全て完了した日の翌日から2か月以内を初回とし、以降2か月に1回の頻度で計測（当該計測した日を以下「計測日」という。）し、発注者に報告する。具体的な計測日は、受発注者の協議の上で決定するものとする。
計測日における平均就業履歴蓄積率は、30%以上を達成とします。
7. 受注者は、発注者が CCUS 活用試行工事に対するアンケートを行う場合は、回答をするものとする。

岡山市建築工事における週休 2 日工事特記仕様書

本工事は、発注者が週休 2 日に取り組むことを指定する週休 2 日工事（発注者指定方式）の対象工事であり、実施に当たっては、本特記仕様書によるほか、別に定める「岡山市建築工事における週休 2 日工事実施要領」に基づき実施するものとする。

1 定義

- (1) 「週休 2 日」とは、対象期間において、4 週 8 休以上の現場閉所（現場休息）を行ったと認められる状態をいう。
- (2) 「週休 2 日工事」とは、週休 2 日を実施する工事をいう。
- (3) 「対象期間」とは、工事着手日（現場に継続的に常駐した最初の日）から工事完成日までの期間をいう。なお、年末年始休暇 6 日間、夏季休暇 3 日間、工場製作のみを実施している期間、工事全体を一時中止している期間のほか、発注者があらかじめ対象外としている内容に該当する期間、受注者の責によらず現場作業を余儀なくされる期間等は含まない。
- (4) 「現場閉所」とは、巡回パトロールや保守点検等を除き、現場事務所での作業を含めて 1 日を通して現場が閉所された状態をいう。
- (5) 「現場休息」とは、分離発注工事の場合に、各発注工事単位で、現場事務所での作業を含めて 1 日を通して現場作業が無い状態をいう。
- (6) 「通期の週休 2 日の達成」とは、対象期間内の現場閉所（現場休息）の日数の割合（以下、「現場閉所（現場休息）率」という。）が、28.5%（8 日/28 日）以上の水準に達する状態をいう。
なお、現場休息率の算出において、現場休息日数には現場閉所日数を含む。また、降雨、降雪等による予定外の現場閉所日についても、現場閉所日数に含めるものとする。
- (7) 「月単位（全ての月を対象）の週休 2 日の達成」とは、対象期間内の全ての月ごとに現場閉所（現場休息）率が 28.5%（8 日/28 日）以上の水準に達する状態をいう。ただし、暦上の土曜日・日曜日の日数の割合が 28.5%に満たない月においては、当該月の土曜日・日曜日の合計日数以上の現場閉所（現場休息）を行っている状態をいう。

2 実施方法

- (1) 受注者は、工事着手前に、週休 2 日の取得計画が確認できる「現場閉所（現場休息）予定日」を記載した「休日等取得計画・実績表」（以下「計画・実績表」という。）を作成し、監督員に提出するものとする。
- (2) 受注者は、工事着手後に、工程計画の見直し等が生じた場合には、その都度、計画・実績表を提出するものとする。
- (3) 受注者は、施設管理者の承諾を前提に「週休 2 日工事」である旨を工事看板で現場に掲示するものとする。
- (4) 受注者は、計画・実績表に現場閉所（現場休息）の取得実績を記入し、毎月初めに監督員に提出しなければならない。

- (5) 受注者は、前号の現場閉所（現場休息）の取得実績が確認できる書類（工事日誌、出勤簿等）を計画・実績表と併せて提出し、監督員の確認を受けなければならない。
- (6) 週休2日を達成するためには、原則、工期の14日前（工期内工事完成検査）までに工事完成通知書の受理を受けなければならない。
- (7) 前号の工事完成通知書の受理を受ける際に、現場閉所（現場休息）の取得実績を記入した計画・実績表及び現場閉所（現場休息）の取得実績が確認できる書類を監督員に提出しなければならない。

3 設計変更

- (1) 監督員は、受注者が作成する計画・実績表等により、対象期間内の現場閉所（現場休息）日数を確認する。
- (2) 発注時に通期の週休2日工事の補正係数を労務費等、各経費に乗じたうえで許容価格を作成するものとし、月単位の週休2日を達成した場合は、精算時に補正係数を月単位の週休2日を達成した場合の補正係数に変更するものとし、通期の週休2日を達成できなかった場合は、補正なしとして減額変更するものとする。
- (3) 積算方法及び補正係数は「岡山市建築工事における週休2日工事实施要領」に定める。

4 工事成績評定における評価

発注者は、対象期間において通期の週休2日の達成をした場合は、工事成績評定において監督員及び総括監督員の評価項目である「工程管理」の「その他」の項目で評価するものとする。なお、通期の週休2日の達成をすることができなかった場合においても減点を行わない。

5 履行証明書

発注者は、受注者が対象期間において週休2日を確保した上で、工事完成検査に合格した受注者に対して、受注者から請求があった場合、週休2日工事履行証明書を発行する。

6 その他

「岡山市建築工事における週休2日工事实施要領」及び計画・実績表などの参考資料については、岡山市都市整備局住宅・建築部公共建築課ホームページを参照するものとする。

施工体制台帳および現場の管理について

(施工体制台帳)

受注者は、施工体制台帳を作成し整備すること。（様式(11)-1～(11)-4による）

(現場の管理)

受注者は、監理技術者、主任技術者（下請負者を含む）。現場代理人及び元請負者の専門技術者（専任している場合のみ）に現場内において、氏名、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び所属会社の社印の入った名札及び腕章を着用させなければならない。また、下記に示す腕章を着用すること。

【名札の作成例】

監理(主任)技術者・現場代理人	
<div style="border: 1px dotted black; padding: 10px; text-align: center;"> 写真 2 × 3 cm 程度 </div>	氏 名 ○○ ○○
	岡山市○○○○○○○○工事
	工 期 令和○年○月○日 から 令和○年○月○日 まで
	○○建設株式会社 印

- ・ 監理技術者、主任技術者・現場代理人はいずれかを表示すること。ただし、現場代理人を兼ねる場合は技術者も表示すること。
- ・ 名札の大きさは名刺サイズ以上とし、名札入れ（ビニールケース）に入れて着用すること。
- ・ 名札は作業の安全性を確保するために確実に固定すること。

【腕章について】

受注者は、当該現場を管理する監理技術者、主任技術者（下請負者を含む）、現場代理人のいずれかを表示する腕章を着用させなければならない。ただし、現場代理人を兼ねる場合は、技術者も表示すること。なお、腕章の色は、元請負者は緑色、下請負者は白色とする。

竣工図・完成写真の電子ファイルデータの仕様について

1. 一般事項

竣工図の画像ファイルは CAD ソフトから直接出力するか又は原図(原寸)からスキャナーにより読み取り、読み取りデータを CD-R 又は DVD-R に収録するものとする。

完成写真は写真データを上記 CD-R 又は DVD-R に収録するものとする。

2. 竣工図の画像ファイルの読み取り精度

スキャニングの読み取り精度は次のとおりとする。

300 d p i

3. 画像ファイル等のファイル形式及び圧縮形式

<竣工図>

- (1) スキャニングによる画像ファイル・CAD ファイル及び縮小画像ファイルは同一のファイル名を付し同一のフォルダに格納する。ファイル形式及び圧縮形式は次のとおりとする。

ファイルの種類	ファイル形式	圧縮形式
画像ファイル	Tiff 形式	MMR 圧縮 (G4)
縮小画像ファイル (サムネイル)	Bmp 形式	幅 140 ピクセル
CAD ファイル	JWW	

- (2) ファイル名は 5 桁の算用数字半角とする。(以降ファイル名は続き番号とする。)

- (3) フォルダ名は英数文字半角 7 文字以内とする。

<完成写真>

- (1) 完成写真の写真データは、各写真の撮影箇所をファイル名とする。ファイル形式は Jpeg とすること。(上記が困難な場合は、39.提出書類-33.工事完成写真帳の完成写真のデータを PDF 形式で纏めたものを提出することも可とする。)

4. 検索データの入力

- (1) 検索データは画像・CAD ファイルとは別にし、表計算ソフト (Microsoft Excel 等) により、図面・文書ファイリングシステム「まいく郎 v7」で検索できるファイルを作成する。
- (2) 検索データに入力する検索項目は 12 項目とし、内容は次のとおりとする。

セル(列)	項目 (名称)	備考
A	データパス	格納フォルダ名 (英数文字半角 7 字以内)
B	フォルダーパス	格納フォルダ名 (英数文字半角 7 字以内)
C	ファイル名	5 桁の算用数字 + 拡張子 (例) 00001.tif 00001.jww
D	共有ラベル	空白 (データの入力はいらないでください)
E	個人用ラベル	〃
F	履歴登録日	〃
G	工事名称	
H	建築・設備区分	(設備施工図の区分も加えること)

I	図面名称	(図面タイトル)
J	施工箇所	(棟名、階数、室名等)
K	施工年度	(令和〇〇年度)
L	図面番号	

市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書（案）

岡山市（以下「甲」という。）と_____（以下「乙」という。）
 は、令和____年____月____日付けで締結した平井市営住宅1, 2 番館外壁ほか改修工事に係る（工事請負契約・業務委託契約）（以下「契約」という。）に基づいて取り扱う、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報であって甲が保有するもの（以下「保有個人情報」という。）を適正に管理し、もって個人の権利利益を保護するため、法に基づき、次のとおり覚書を締結する。

（個人情報保護の基本原則）

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、保有個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2条 乙は、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（責任者の指定）

第3条 乙は、保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者（以下「責任者」という。）を置く。

2 責任者は次に掲げる者とする。

職 名 _____

氏 名 _____

3 責任者は、保有個人情報が適正に取り扱われるよう乙の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督しなければならない。

（業務従事者への周知）

第4条 乙は、直接的であるか間接的であるかを問わず、業務従事者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、保有個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

（適正な安全管理）

第5条 乙は、この契約に基づく業務に係る保有個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の保有個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また保有個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行わなければならない。

（再委託の制限等）

第6条 乙は、保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、あらかじめ次に掲げる事項を記載した書面により申請し、甲の承認を受けた場合はこの限りではない。なお、再委託する場合にあっては、乙は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に対してもこの覚書の内容に相当する程度の措置を講じなければならない。

（1）契約の名称

（2）再委託先名（住所、商号又は名称及び代表者職氏名）

（3）再委託する理由

（4）再委託契約の内容（契約年月日、履行場所及び委託期間）

（5）再委託して処理する内容

（6）再委託先が取り扱う個人情報

2 前項の書面には、乙と再委託先との間でこの覚書に準じて締結する予定の個人情報の取扱委託に関する覚書の案を添付しなければならない。

（収集の制限）

第7条 乙は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（利用及び提供の制限）

第8条 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第9条 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

第10条 甲は、乙が取り扱う保有個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、甲は必要と認めたとき、乙に対し保有個人情報の取扱状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は乙が保有個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を確認することができる。

(業務従事者の監督)

第11条 乙は、業務従事者に対し、保有個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

2 乙は、本件業務の遂行上、実際に保有個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての保有個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

第12条 甲は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、乙において保有個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、乙に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

2 乙は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について甲と協議を行わなければならない。

(記録の搬送等)

第13条 乙及び乙の従事者は、保有個人情報を搬送等するときは、保有個人情報の飛散等の流出事故を想定したうえで、安全、確実に行わなければならない。

(廃棄等)

第14条 乙は、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報について、甲から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに甲への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、乙がこの契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報の廃棄等を行う場合には、甲の立会いのもとに返却、廃棄又は消去しなければならない。

(事故発生時における報告)

第15条 乙は、この契約に基づく保有個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに甲へ報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第16条 甲は、乙がこの覚書の記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。

(罰則等の周知)

第17条 乙は、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用（法第176条及び第180条）について、乙の従事者に周知し、徹底させなければならない。

(その他)

第18条 この覚書について疑義が生じたときは、甲、乙協議のうえ、解決するものとする。

上記合意の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 甲 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市

岡山市長 大森 雅夫

印

受注者 乙 住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

(市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書第6条第1項に規定する書面)

令和 年 月 日

市の保有する個人情報の取扱委託の再委託承認申請書

岡 山 市 長 様

受注者 住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

令和 年 月 日付けで岡山市と受注者との間で覚書を締結した(工事・業務委託)について、
個人情報の取扱いの(全部・一部)を下記のとおり再委託したいので申請します。

記

1. 本契約の名称		
2. 再委託先名	住 所	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
3. 再委託する理由		
4. 再委託契約の内容	契約年月日	
	履 行 場 所	
	委 託 期 間	
5. 再委託して処理する 内容		
6. 再委託先が取り扱う 個人情報	特定個人情報等の取扱いの有無 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)	

※ 再委託先と締結する予定の個人情報の取扱委託に関する覚書の案を添付すること。

(市の保有する個人情報の取扱委託の再委託承認申請に対する承認通知書)

第 号
令和 年 月 日

市の保有する個人情報の取扱委託の再委託承認通知書

受注者 住所
商号又は名称
代表者職氏名 様

岡山市長 大森 雅夫 印

令和 年 月 日付けで申請のあった _____ (工事・業務委託) における岡山市の保有する個人情報の取扱いの (全部・一部) を再委託することについて、承認したので通知します。

なお、再委託先と「個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結した際には、その写しを提出してください。

【参考法律】

○個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）【抜粋】

（定義）

第 2 条（抜粋）この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- （1）当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第 2 号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
 - （2）個人識別符号が含まれるもの
- 2 この法律において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。
- （1）特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの
 - （2）個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

《省略》

11 この法律において「行政機関等」とは、次に掲げる機関をいう。

- （1）行政機関
- （2）地方公共団体の機関（議会を除く。次章、第 3 章及び第 69 条第 2 項第 3 号を除き、以下同じ。）
- （3）独立行政法人等（別表第 2 に掲げる法人を除く。第 16 条第 2 項第 3 号、第 63 条、第 78 条第 1 項第 7 号イ及びロ、第 89 条第 4 項から第 6 項まで、第 119 条第 5 項から第 7 項まで並びに第 125 条第 2 項において同じ。）
- （4）地方独立行政法人（地方独立行政法人法第 21 条第 1 号に掲げる業務を主たる目的とするもの又は同条第 2 号若しくは第 3 号（チに係る部分に限る。）に掲げる業務を目的とするものを除く。第 16 条第 2 項第 4 号、第 63 条、第 78 条第 1 項第 7 号イ及びロ、第 89 条第 7 項から第 9 項まで、第 119 条第 8 項から第 10 項まで並びに第 125 条第 2 項において同じ。）

第 60 条（抜粋）この章及び第 8 章において「保有個人情報」とは、行政機関等の職員（独立行政法人等及び地方独立行政法人にあつては、その役員を含む。以下この章及び第 8 章において同じ。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているものをいう。ただし、行政文書（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号。以下この章において「行政機関情報公開法」という。）第 2 条第 2 項に規定する行政文書をいう。）、法人文書（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号。以下この章において「独立行政法人等情報公開法」という。）第 2 条第 2 項に規定する法人文書（同項第 4 号に掲げるものを含む。）をいう。）又は地方公共団体等行政文書（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であつて、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているもの（行政機関情報公開法第 2 条第 2 項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。）をいう。）（以下この章において「行政文書等」という。）に記録されているものに限る。

2 この章及び第 8 章において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

- （1）一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

《省略》

(安全管理措置)

第 66 条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

- (1) 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務
- (2) 指定管理者（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。） 公の施設（同法第 244 条第 1 項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務
- (3) 第 58 条第 1 項各号に掲げる者 法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの
- (4) 第 58 条第 2 項各号に掲げる者 同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務であって政令で定めるもの
- (5) 前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託（2 以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者 当該委託を受けた業務

(従事者の義務)

第 67 条 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であった者、前条第 2 項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者をいう。以下この章及び第 176 条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

第 8 章 罰則

第 176 条 行政機関等の職員若しくは職員であった者、第 66 条第 2 項各号に定める業務若しくは第 73 条第 5 項若しくは第 121 条第 3 項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報、仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第 60 条第 2 項第 1 号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2 年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金に処する。

第 180 条 第 176 条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。

○行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）【抜粋】

(定義)

第 2 条（抜粋）

《省略》

8 この法律において「特定個人情報」とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。第 7 条第 1 項及び第 2 項、第 8 条並びに第 48 条並びに附則第 3 条第 1 項から第 3 項まで及び第 5 項を除き、以下同じ。）をその内容に含む個人情報をいう。