

<改正後>	<現 行>
<p style="text-align: center;">宮城県施設機械工事等共通仕様書</p> <p>第1章 総 則 第1節 総 則</p> <p>1-1-1 適 用</p> <p>1. 適用工事</p> <p>宮城県施設機械工事等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、宮城県が発注する農業農村整備事業等に関する施設機械設備工事、鋼橋製作架設工事及び電気通信設備工事の施工に係る工事請負契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2. 共通仕様書の適用</p> <p>受注者（契約書に記載されている請負者をいう。以下同じ。）は、共通仕様書の適用に当たり、「県請負工事監督規程」（以下「監督員規程」という。）及び「県工事検査規程」（以下「検査規程」という。）による監督、検査体制のもとで、建設業法第18条（建設工事の請負契約の原則）に基づく施工管理体制を遵守しなければならない。また、受注者は、これらの監督、検査（完成検査、出来高検査、中間検査）に当たり、地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の15に基づくものであることを認識しなければならない。</p> <p>3. 優先事項</p> <p>契約図書に添付されている図面、特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書より優先する。</p> <p>4. 設計図書間の不整合</p> <p>特記仕様書、共通仕様書及び図面の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に記載された数値に相違がある場合には、受注者は、監督職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>5. S I 単位 〔読替無し〕</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>1. 監督職員 〔読替無し〕</p> <p>2. 総括監督員</p> <p>総括監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議及び関連工事の調整のうち重要なものの処理、及び設計図書の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における工事執行者（「建設工事執行規則 <u>（令和三年規則第一百十号）</u>」第2条第1項第2号に規定する工事執行者をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び監督員の指揮監督並びに監督業務のとりまとめを行う者をいう。</p> <p>3. 主任監督員</p>	<p style="text-align: center;">宮城県施設機械工事等共通仕様書</p> <p>第1章 総 則 第1節 総 則</p> <p>1-1-1 適 用</p> <p>1. 適用工事</p> <p>宮城県施設機械工事等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、宮城県が発注する農業農村整備事業等に関する施設機械設備工事、鋼橋製作架設工事及び電気通信設備工事の施工に係る工事請負契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2. 共通仕様書の適用</p> <p>受注者（契約書に記載されている請負者をいう。以下同じ。）は、共通仕様書の適用に当たり、「県請負工事監督規程」（以下「監督員規程」という。）及び「県工事検査規程」（以下「検査規程」という。）による監督、検査体制のもとで、建設業法第18条（建設工事の請負契約の原則）に基づく施工管理体制を遵守しなければならない。また、受注者は、これらの監督、検査（完成検査、出来高検査、中間検査）に当たり、地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の15に基づくものであることを認識しなければならない。</p> <p>3. 優先事項</p> <p>契約図書に添付されている図面、特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書より優先する。</p> <p>4. 設計図書間の不整合</p> <p>特記仕様書、共通仕様書及び図面の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に記載された数値に相違がある場合には、受注者は、監督職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>5. S I 単位 〔読替無し〕</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>1. 監督職員 〔読替無し〕</p> <p>2. 総括監督員</p> <p>総括監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議及び関連工事の調整のうち重要なものの処理、及び設計図書の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における工事執行者（「建設工事執行規則 <u>（平成二十四年規則第四十七号）</u>」第2条第1項第2号に規定する工事執行者をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び監督員の指揮監督並びに監督業務のとりまとめを行う者をいう。</p> <p>3. 主任監督員</p>

主任監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、工事実施のための詳細図等（軽易なものを除く）の作成及び交付又は受注者が作成した図面の承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、施工段階確認、工事材料の試験又は検査の実施（他のものに実施させ当該実施を確認することを含む）で重要なものの処理、関連工事の調整（重要なものを除く）、設計図書の変更（重要なものを除く）、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における総括監督員への報告を行う者をいう。また、監督員の指揮監督及び現場監督総括業務並びに一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

#### 4. 監督員

監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、工事実施のための詳細図等で軽易なものの作成及び交付又は受注者が作成した図面のうち軽易なものの承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験の実施（重要なものは除く）を行う者をいう。設計図書の変更、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

#### 5. 契約図書 [読替無し]

#### 6. 設計図書

設計図書とは、仕様書、図面、施工条件明示書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

#### 7. 仕様書

仕様書とは、各工事に共通する共通仕様書と工事ごとに規定される特記仕様書を総称していう。

#### 8. 共通仕様書 [読替無し]

#### 9. 特記仕様書

特記仕様書とは、共通仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に固有の事項を定める図書をいう。

なお、設計図書に基づき監督職員が受注者に指示した書面及び受注者が提出し監督職員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。

#### 10. 現場説明書 [読替無し]～25. 通知 [読替無し]

**26. 連絡** 「連絡」とは、監督職員と受注者又は現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し、契約書第 19 条に該当しない事項又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又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。

#### 27. 納品 [読替無し]

#### 28. 電子納品 [読替無し]

#### 29. 電磁的記録 [読替無し]

#### 30. 情報共有システム [読替無し]

主任監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、工事実施のための詳細図等（軽易なものを除く）の作成及び交付又は受注者が作成した図面の承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、施工段階確認、工事材料の試験又は検査の実施（他のものに実施させ当該実施を確認することを含む）で重要なものの処理、関連工事の調整（重要なものを除く）、設計図書の変更（重要なものを除く）、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における総括監督員への報告を行う者をいう。また、監督員の指揮監督並びに現場監督総括業務及び一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

#### 4. 監督員

監督員とは、「監督員規程」に定める職務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、工事実施のための詳細図等で軽易なものの作成及び交付又は受注者が作成した図面のうち軽易なものの承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験の実施（重要なものは除く）を行う者をいう。設計図書の変更、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

#### 5. 契約図書 [読替無し]

#### 6. 設計図書

設計図書とは、仕様書、図面、施工条件明示書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。

#### 7. 仕様書

仕様書とは、各工事に共通する共通仕様書と工事ごとに規定される特記仕様書を総称していう。

#### 8. 共通仕様書 [読替無し]

#### 9. 特記仕様書

特記仕様書とは、共通仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に固有の事項を定める図書をいう。

なお、設計図書に基づき監督職員が受注者に指示した書面及び受注者が提出し監督職員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。

#### 10. 現場説明書 [読替無し]～26. 連絡 [読替無し]

**27. 納品** 「連絡」とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員に対し、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、E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。

#### 28. 電子納品 [読替無し]

#### 【新設】

#### 【新設】

31. 書面 「書面」とは、紙及び電磁的記録に記録された事項を表示したものをいう。

(1) 書面は、原則として情報共有システム、電子メール又は紙により伝達するものとする。

(2) 情報共有システムを用いない場合は、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。

(3) 電子納品を行う場合の形式及び納品方法については、別途監督職員と協議するものとする。

32. 工事写真 [読替無し] ~ 39. 立会 [読替無し]

40. 遠隔確認 [読替無し]

41. 施工段階確認

施工段階確認とは、設計図書に示された段階、又は監督職員が指示した施工途中の段階において、監督職員が立会又は遠隔確認により、工事状況、工事に係る出来形等を確認することをいう。

42. 技術検査 [適用除外]

43. 工事検査

工事検査とは、検査員が契約書第 34 条、41 条及び第 42 条に基づいて給付完了の確認を行うこと、並びに契約書第 33 条に基づいて工事の実施状況の確認を行うことをいう。

44. 検査員

検査員とは、契約書第 33 条及び契約書第 34 条第 2 項の規定に基づき、工事検査を行うために発注者が定めた者をいう。

45. 同等以上の品質

同等以上の品質とは、特記仕様書で指定する品質又は特記仕様書に指定がない場合、監督職員が承諾する試験機関の品質確認を得た品質又は、監督職員の承諾した品質をいう。

なお、試験機関において品質を確かめるために必要となる費用は、受注者の負担とする。

46. 工期 [読替無し] ~58. J I S 規格 [読替無し]

#### 1-1-3 設計図書の照査等

1. 図面原図の貸与 [読替無し]

2. 設計図書の照査

受注者は、施工前及び施工途中において、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、監督職員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、確認を求めなければならない。

なお、確認できる資料とは、現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等を含むものとする。また、受注者は監督職員からさらに詳細な説明又は書面の追加の要求があった場合は、これに従わなければならない。

3. 契約図書等の使用制限 [読替無し]

#### 1-1-4 工程表

29. 書面 [読替無し]

30. 工事写真 [読替無し] ~ 37. 立会 [読替無し]

【新設】

38. 施工段階確認

施工段階確認とは、設計図書に示された段階、又は監督職員が指示した施工途中の段階において、監督職員が臨場等により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。

39. 技術検査 [適用除外]

40. 工事検査

工事検査とは、検査員が契約書第 34 条、41 条及び第 42 条に基づいて給付完了の確認を行うこと、並びに契約書第 33 条に基づいて工事の実施状況の確認を行うことをいう。

41. 検査員

検査員とは、契約書第 33 条及び契約書第 34 条第 2 項の規定に基づき、工事検査を行うために発注者が定めた者をいう。

42. 同等以上の品質

同等以上の品質とは、特記仕様書で指定する品質又は特記仕様書に指定がない場合、監督職員が承諾する試験機関の品質確認を得た品質又は、監督職員の承諾した品質をいう。

なお、試験機関において品質を確かめるために必要となる費用は、受注者の負担とする。

43. 工期 [読替無し] ~55. J I S 規格 [読替無し]

#### 1-1-3 設計図書の照査等

1. 図面原図の貸与 [読替無し]

2. 設計図書の照査

受注者は、施工前及び施工途中において、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、監督職員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、確認を求めなければならない。

なお、確認できる資料とは、現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等を含むものとする。また、受注者は監督職員からさらに詳細な説明又は書面の追加の要求があった場合は、これに従わなければならない。

3. 契約図書等の使用制限 [読替無し]

#### 1-1-4 工程表

受注者は、契約書第3条に規定する工程表を所定の書式に基づき作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

1-1-5 施工計画書～1-1-6 承諾図書  
〔読替無し〕

1-1-7 承諾済みの承諾図書

契約書第16条7項、第18条1項、第19条5項、第20条、第21条、第23条、第24条1項及び第48条2項の規定を除き、承諾済の承諾図書を変更しようとするときは、軽微なものを除き、発注者と協議するものとする。

1-1-8 受注者による発注者の図面の使用  
〔読替無し〕

1-1-9 工事実績情報システム（コリンズ）への登録

受注者は、受注時又は変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事実績情報システム（以下「コリンズ」という。）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として作成した「登録のためのお願い」をコリンズから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。登録対象は、工事請負代金額500万円以上（単価契約の場合は契約総額）の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録時に監督職員にメール送信される。なお、変更時と工事完成時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。

また、本工事の完成後において訂正又は削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

1-1-10 監督職員

1. 監督職員の権限

当該工事における監督職員の権限は、契約書第10条第2項に規定した事項である。

2. 監督職員の権限の行使〔読替無し〕

受注者は、契約書第3条に規定する工程表を所定の書式に基づき作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

1-1-5 施工計画書～1-1-6 承諾図書  
〔読替無し〕

1-1-7 承諾済みの承諾図書

契約書第16条7項、第18条1項、第19条5項、第20条、第21条、第23条、第24条1項及び第48条2項の規定を除き、承諾済の承諾図書を変更しようとするときは、軽微なものを除き、発注者と協議するものとする。

1-1-8 受注者による発注者の図面の使用  
〔読替無し〕

1-1-9 工事実績情報システム（コリンズ）への登録

受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事実績情報システム（以下「コリンズ」という。）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として作成した「登録のためのお願い」をコリンズから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。登録対象は、工事請負代金額500万円以上（単価契約の場合は契約総額）の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録時に監督職員にメール送信される。なお、変更時と工事完成時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。

また、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

1-1-10 監督職員

1. 監督職員の権限

当該工事における監督職員の権限は、契約書第10条第2項に規定した事項である。

2. 監督職員の権限の行使〔読替無し〕

<p>1-1-1-1 現場技術業務における現場代理人</p> <p>受注者は設計図書で公団等に委託した現場代理人の配置が示された場合には、次の各号によらなければならない。</p> <p>なお、委託先及び工事を担当する現場代理人については、監督職員から通知するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受注者は、現場代理人が監督職員に代わり現場に臨場し、立会等を行う場合には、その業務に協力しなければならない。また、書類（計画書、報告書、データ、図面等）の提出に際し、説明を求められた場合はこれに応じなければならない。</li> <li>2. 現場代理人は、契約書第10条に規定する監督職員ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有しないものである。ただし、監督職員から受注者に対する指示又は、通知等を現場代理人を通じて行うことがある。また、受注者が監督職員に対して行う報告又は通知は、現場代理人を通じて行うことができる。</li> </ol> <p>1-1-1-2 工事用地等の使用</p> <p>〔読替無し〕</p> <p>1-1-1-3 工事着手</p> <p>〔読替無し〕</p> <p>1-1-1-4 工事の下請負</p> <p>受注者は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件を全て満たさなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 〔読替無し〕</li> <li>2. 下請負人が、宮城県の建設工事競争入札参加資格承認者である場合には、営業停止又は指名停止期間中でないこと。</li> <li>3. 〔読替無し〕</li> <li>4. 下請負人は、契約書第8条第1項に基づく社会保険等の届出をしていること。ただし、当該届出の義務がない者はこの限りでない。</li> <li>5. 受注者は、工事の一部を下請けで施行する場合は「宮城県請負工事元請・下請関係適正化要綱（平成13年3月30日付け事管第547号土木部長通知）」を遵守すること。</li> </ol> <p>1-1-1-5 施工体制台帳</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1～5. 〔読替無し〕</li> <li>6. 〔適用除外〕</li> </ol> <p>1-1-1-6 受注者相互の協力</p> <p>〔読替無し〕</p> <p>1-1-1-7 調査・試験に対する協力</p>	<p>1-1-1-1 現場技術業務における現場代理人</p> <p>受注者は設計図書で公団等に委託した現場代理人の配置が示された場合には、次の各号によらなければならない。</p> <p>なお、委託先及び工事を担当する現場代理人については、監督職員から通知するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受注者は、現場代理人が監督職員に代わり現場に臨場し、立会等を行う場合には、その業務に協力しなければならない。また、書類（計画書、報告書、データ、図面等）の提出に際し、説明を求められた場合はこれに応じなければならない。</li> <li>2. 現場代理人は、契約書第10条に規定する監督職員ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有しないものである。ただし、監督職員から受注者に対する指示又は、通知等を現場代理人を通じて行うことがある。また、受注者が監督職員に対して行う報告又は通知は、現場代理人を通じて行うことができる。</li> </ol> <p>1-1-1-2 工事用地等の使用</p> <p>〔読替無し〕</p> <p>1-1-1-3 工事着手</p> <p>〔読替無し〕</p> <p>1-1-1-4 工事の下請負</p> <p>受注者は、下請負に付する場合には、次の各号に掲げる要件を全て満たさなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 〔読替無し〕</li> <li>2. 下請負人が、宮城県の建設工事競争入札参加資格承認者である場合には、営業停止又は指名停止期間中でないこと。</li> <li>3. 〔読替無し〕</li> <li>4. 下請負人は、契約書第8条第1項に基づく社会保険等の届出をしていること。ただし、当該届出の義務がない者はこの限りでない。</li> <li>5. 受注者は、工事の一部を下請けで施行する場合は「宮城県請負工事元請・下請関係適正化要綱（平成13年3月30日付け事管第547号土木部長通知）」を遵守すること。</li> </ol> <p>1-1-1-5 施工体制台帳</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1～5. 〔読替無し〕</li> <li>6. 〔適用除外〕</li> </ol> <p>1-1-1-6 受注者相互の協力</p> <p>〔読替無し〕</p> <p>1-1-1-7 調査・試験に対する協力</p>
---	---

<p>1. 一般事項〔読替無し〕</p> <p>2. 公共工事機械設備労務者賃金実態調査〔読替無し〕</p> <p>3. 諸経費動向調査〔読替無し〕</p> <p>4. 施工実態調査〔読替無し〕</p> <p>5. 低入札価格調査対象工事の措置</p> <p>(1) 施工体制台帳の提出及びそのヒアリング</p> <p>①財務規則(昭和39年3月30日規則第7号)第100条の2の規定に基づく価格を下回る価格で落札し契約締結した場合においては、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条第2項の規定にかかわらず建設業法第24条の第7の1項の規定に準じて施工体制台帳を作成するものとして、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>②前項(1)の書類の提出に際して、その内容のヒアリングを発注者から求められたときは、受注者の支店長、営業所長等は応じなければならない。</p> <p>(2) 施工計画書の内容のヒアリング</p> <p>財務規則(昭和39年3月30日規則第7号)第100条の2の規定に基づく価格を下回る価格で落札し契約締結した場合においては、施工計画書の提出に当たり、その内容のヒアリングを事務所長等から求められたときは、受注者の支店長、営業所長等は応じなければならない。</p>	<p>1. 一般事項〔読替無し〕</p> <p>2. 公共工事機械設備労務者賃金実態調査〔読替無し〕</p> <p>3. 諸経費動向調査〔読替無し〕</p> <p>4. 施工実態調査〔読替無し〕</p> <p>5. 低入札価格調査対象工事の措置</p> <p>(1) 施工体制台帳の提出及びそのヒアリング</p> <p>①財務規則(昭和39年3月30日規則第7号)第100条の2の規定に基づく価格を下回る価格で落札し契約締結した場合においては、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条第2項の規定にかかわらず建設業法第24条の第7の1項の規定に準じて施工体制台帳を作成するものとして、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>②前項(1)の書類の提出に際して、その内容のヒアリングを発注者から求められたときは、受注者の支店長、営業所長等は応じなければならない。</p> <p>(2) 施工計画書の内容のヒアリング</p> <p>財務規則(昭和39年3月30日規則第7号)第100条の2の規定に基づく価格を下回る価格で落札し契約締結した場合においては、施工計画書の提出に当たり、その内容のヒアリングを事務所長等から求められたときは、受注者の支店長、営業所長等は応じなければならない。</p>
<p>1-1-18 工事の一時中止</p> <p>1. 一般事項</p> <p>発注者は、契約書第21条の規定に基づき次の各号に該当する場合においては、あらかじめ受注者に対して通知した上で、必要とする期間、工事の全部又は一部の施工について一時中止をさせることができる。</p> <p>なお暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象による工事の中断については、第1章1-1-52により、受注者は、適切に対応しなければならない。</p> <p>(1)～(3)〔読替無し〕</p> <p>2. 発注者の中止権〔読替無し〕</p> <p>3. 基本計画書の作成〔読替無し〕</p> <p>1-1-19 設計図書の変更等</p> <p>〔読替無し〕</p> <p>1-1-20 工期変更</p> <p>1. 一般事項</p> <p>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23条及び第</p>	<p>1-1-18 工事の一時中止</p> <p>1. 一般事項</p> <p>発注者は、契約書第21条の規定に基づき次の各号に該当する場合においては、あらかじめ受注者に対して通知した上で、必要とする期間、工事の全部又は一部の施工について一時中止をさせることができる。</p> <p>なお暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象による工事の中断については、第1章1-1-52により、受注者は、適切に対応しなければならない。</p> <p>(1)～(3)〔読替無し〕</p> <p>2. 発注者の中止権〔読替無し〕</p> <p>3. 基本計画書の作成〔読替無し〕</p> <p>1-1-19 設計図書の変更等</p> <p>〔読替無し〕</p> <p>1-1-20 工期変更</p> <p>1. 一般事項</p> <p>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23条及び第</p>

第 48 条第 2 項の規定に基づく工事の変更について、当該変更が契約書第 25 条の工期変更協議の対象であるか否かを監督職員と受注者との間で確認するものとし、(本条において以下「事前協議」という。)監督職員はその結果を受注者に通知するものとする。

## 2. 設計図書の変更等

受注者は、契約書第 19 条第 5 項及び第 20 条に基づき設計図書の変更又は訂正が行われた場合、第 1 項に示す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 25 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職員と協議しなければならない。

## 3. 工事の一時中止

受注者は、契約書第 21 条に基づく工事の全部若しくは一部の施工が一時中止となった場合、第 1 項に示す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 25 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職員と協議しなければならない。

## 4. 工期の延長

受注者は、契約書第 23 条に基づき工期の延長を求める場合、第 1 項に示す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、契約書第 25 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職員と協議しなければならない。

## 5. 工期の短縮

受注者は、契約書第 24 条に基づき工期の短縮を求められた場合、可能な短縮日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付し、契約書第 25 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職員と協議しなければならない。

## 1-1-21 支給材料及び貸与品

### 1. 一般事項

受注者は、発注者から支給材料及び貸与品を契約書第 16 条第 8 項の規定に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

### 2. 支給材料(又は貸与品)請求書

受注者は、契約書第 16 条第 1 項の規定に基づき、工事材料の支給を受ける場合、材料の品名、数量及び規格等を記した支給材料(又は貸与品)請求書をその使用予定日の前日までに監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

### 3. 受払状況の記録〔読替無し〕

### 4. 支給材料(又は貸与品)返還書〔読替無し〕

### 5. 貸与機械の使用〔読替無し〕

### 6. 引渡場所

48 条第 2 項の規定に基づく工事の変更について、当該変更が契約書第 25 条の工期変更協議の対象であるか否かを監督職員と受注者との間で確認するものとし、(本条において以下「事前協議」という。)監督職員はその結果を受注者に通知するものとする。

## 2. 設計図書の変更等

受注者は、契約書第 19 条第 5 項及び第 20 条に基づき設計図書の変更又は訂正が行われた場合、第 1 項に示す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 25 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職員と協議しなければならない。

## 3. 工事の一時中止

受注者は、契約書第 21 条に基づく工事の全部若しくは一部の施工が一時中止となった場合、第 1 項に示す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 25 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職員と協議しなければならない。

## 4. 工期の延長

受注者は、契約書第 23 条に基づき工期の延長を求める場合、第 1 項に示す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、契約書第 25 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職員と協議しなければならない。

## 5. 工期の短縮

受注者は、契約書第 24 条に基づき工期の短縮を求められた場合、可能な短縮日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付し、契約書第 25 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職員と協議しなければならない。

## 1-1-21 支給材料及び貸与品

### 1. 一般事項

受注者は、発注者から支給材料及び貸与品を契約書第 16 条第 8 項の規定に基づき善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

### 2. 支給材料(又は貸与品)請求書

受注者は、契約書第 16 条第 1 項の規定に基づき、工事材料の支給を受ける場合、材料の品名、数量及び規格等を記した支給材料(又は貸与品)請求書をその使用予定日の前日までに監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

### 3. 受払状況の記録〔読替無し〕

### 4. 支給材料(又は貸与品)返還書〔読替無し〕

### 5. 貸与機械の使用〔読替無し〕

### 6. 引渡場所



契約書第 16 条第 1 項に規定する「引渡場所」は、設計図書又は監督職員の指示によるものとする。  
なお、引渡終了後、契約書第 16 条第 3 項の規定に基づき、支給材料（又は貸与品）受領（又は借用）書を、引渡の日から 7 日以内に監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

7. 返還

受注者は、契約書第 16 条第 9 項「不用となった支給材料又は貸与品の返還」の規定に基づき返還する場合、監督職員の指示に従うものとする。

なお、受注者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。

8. 修理等〔読替無し〕

9. 流用の禁止〔読替無し〕

10. 所有権〔読替無し〕

1-1-22 工事現場発生材

〔読替無し〕

1-1-23 建設副産物

1. 一般事項〔読替無し〕

2. 建設発生土の搬出〔読替無し〕

3. マニフェスト〔読替無し〕

4. 法令遵守

受注者は、建設副産物適正処理推進要綱（平成 14 年 5 月 30 日付け国土交通事務次官通知）、及び宮城県における建設リサイクル法の実施に関する指針（平成 14 年 5 月 8 日付け宮城県環境生活部長通知）、建設汚泥の再利用に関するガイドライン（平成 18 年 6 月 12 日付け国土交通事務次官通知）を遵守して、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。

5. 再生資源利用計画～8. 殻運搬処理〔読替無し〕

9. 建設副産物情報交換システム〔適用除外〕

1-1-24 監督職員による確認及び立会等

1. 立会願の提出～4. 確認及び立会の時間〔読替無し〕

5. 遵守義務

受注者は、契約書第 10 条第 2 項第 3 号、第 14 条第 2 項又は第 15 条第 1 項若しくは同条第 2 項の規定に基づき、監督職員の立会を受け、材料の確認を受けた場合であっても、契約書第 18 条及び第 34 条に規定する義務を免れないものとする。

6. 施工段階確認

(1), (2)〔読替無し〕

(3) 受注者は、施工段階確認を受けようとする場合は、事前に監督職員と日時、実施方法の調整を行

契約書第 16 条第 1 項に規定する「引渡場所」は、設計図書又は監督職員の指示によるものとする。  
なお、引渡終了後、契約書第 16 条第 3 項の規定に基づき、支給材料（又は貸与品）受領（又は借用）書を、引渡の日から 7 日以内に監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

7. 返還

受注者は、契約書第 16 条第 9 項「不用となった支給材料又は貸与品の返還」の規定に基づき返還する場合、監督職員の指示に従うものとする。

なお、受注者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。

8. 修理等〔読替無し〕

9. 流用の禁止〔読替無し〕

10. 所有権〔読替無し〕

1-1-22 工事現場発生材

〔読替無し〕

1-1-23 建設副産物

1. 一般事項〔読替無し〕

2. 建設発生土の搬出〔読替無し〕

3. マニフェスト〔読替無し〕

4. 法令遵守

受注者は、建設副産物適正処理推進要綱（平成 14 年 5 月 30 日付け国土交通事務次官通知）、及び宮城県における建設リサイクル法の実施に関する指針（平成 14 年 5 月 8 日付け宮城県環境生活部長通知）、建設汚泥の再利用に関するガイドライン（平成 18 年 6 月 12 日付け国土交通事務次官通知）を遵守して、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。

5. 再生資源利用計画～8. 殻運搬処理〔読替無し〕

9. 建設副産物情報交換システム〔適用除外〕

1-1-24 監督職員による確認及び立会等

1. 立会願の提出～4. 確認及び立会の時間〔読替無し〕

5. 遵守義務

受注者は、契約書第 10 条第 2 項第 3 号、第 14 条第 2 項又は第 15 条第 1 項若しくは同条第 2 項の規定に基づき、監督職員の立会を受け、材料の確認を受けた場合であっても、契約書第 18 条及び第 34 条に規定する義務を免れないものとする。

【読替追加】



わなければならない。なお、監督職員は施工段階確認を机上で行う場合、又は現場技術業務における現場代理人に行わせる場合は、受注者にあらかじめ連絡するものとする。

(4)～(7)〔読替無し〕

1-1-25 数量の算出～1-1-27 発注者による完成図書等の使用

〔読替無し〕

1-1-28 電子納品

1. 一般事項

受注者は、電子納品対象工事である場合、「工事の電子納品運用に関するガイドライン」に基づいて作成した電子データを電子媒体で提出しなければならない。

2. 電子媒体の提出 〔読替無し〕

1-1-29 工事完成検査

1. 工事完成通知書の提出

受注者は、契約書第34条第1項の完成通知書を作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

2. 工事完成検査の要件

受注者は、工事完成通知書を監督職員に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 設計図書（追加、変更指示も含む。）に示されるすべての工事が完成していること。
- (2) 契約書第18条第1項の規定に基づき、監督職員の請求した改造が完了していること。
- (3) 設計図書により義務付けられた工事記録写真、出来形管理資料、工事関係図及び工事報告書等の資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 契約変更を行う必要が生じた工事においては、最終変更契約を発注者と締結していること。

3. 検査日の通知

発注者は、工事検査に先立って受注者に対して検査日及び検査員名を通知するものとする。

4. 検査内容 〔読替無し〕

5. 補修の指示 〔読替無し〕

6. 修補期間

修補の完了が確認された場合は、その指示の日から補修完了の確認の日までの期間は、契約書第34条第2項に規定する期間に含めないものとする。

7. 適用規定 〔読替無し〕

1-1-30 既済部分検査等

1-1-25 数量の算出～1-1-27 発注者による完成図書等の使用

〔読替無し〕

1-1-28 電子納品

1. 一般事項

受注者は、電子納品対象工事である場合、「工事の電子納品運用に関するガイドライン」に基づいて作成した電子データを電子媒体で提出しなければならない。

2. 電子媒体の提出 〔読替無し〕

1-1-29 工事完成検査

1. 工事完成通知書の提出

受注者は、契約書第34条第1項の完成通知書を作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。

2. 工事完成検査の要件

受注者は、工事完成通知書を監督職員に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 設計図書（追加、変更指示も含む。）に示されるすべての工事が完成していること。
- (2) 契約書第18条第1項の規定に基づき、監督職員の請求した改造が完了していること。
- (3) 設計図書により義務付けられた工事記録写真、出来形管理資料、工事関係図及び工事報告書等の資料の整備がすべて完了していること。
- (4) 契約変更を行う必要が生じた工事においては、最終変更契約を発注者と締結していること。

3. 検査日の通知

発注者は、工事検査に先立って受注者に対して検査日及び検査員名を通知するものとする。

4. 検査内容 〔読替無し〕

5. 補修の指示 〔読替無し〕

6. 修補期間

修補の完了が確認された場合は、その指示の日から補修完了の確認の日までの期間は、契約書第34条第2項に規定する期間に含めないものとする。

7. 適用規定 〔読替無し〕

1-1-30 既済部分検査等

<p>1. 一般事項 受注者は、契約書第 41 条第 2 項の部分払の確認の請求を行った場合、又は、契約書第 42 条第 1 項の工事の完成の通知を行った場合は、既済部分に係わる検査を受けなければならない。</p> <p>2. 部分払いの請求 受注者は、契約書第 41 条に基づく部分払の請求を行うときは、前項の検査を受ける前に工事の<u>出来高に関する資料</u>を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>3. 検査内容～6. 検査日の通知〔読替無し〕</p> <p>7. 中間前払金の請求 受注者は、契約書第 38 条の 2 に基づく中間前払金の請求を行うときは、認定を受ける前に履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>1-1-3-1 技術検査 〔適用除外〕</p> <p>1-1-3-2 部分使用 受注者は、発注者が契約書第36条の規定に基づく当該工事に係わる部分使用を行う場合、監督職員による品質及び出来形等の検査（確認を含む）を受けるものとする。</p> <p>1-1-3-3 施工管理 1. 一般事項 受注者は、工事の施工に当たっては、施工計画書に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、施設機械工事等施工管理基準（<u>農村第 2 3 7 号令和 3 年 9 月 1 7 日付け宮城県農政部長通知</u>）により、十分な施工管理をしなければならない。</p> <p>2. 施工管理頻度、密度の変更～11. 品質記録〔読替無し〕</p> <p>1-1-3-4 履行報告 受注者は、契約書第 12 条の規定に基づき、工事履行報告書を監督職員に提出しなければならない。</p> <p>1-1-3-5 工事関係者に対する措置請求〔読替無し〕</p> <p><u>1-1-3-6 工事中の安全確保</u> <u>1. 安全指針等の遵守 ～ 9. 現場環境改善及び広報〔読替無し〕</u> <u>10. 定期安全研修・訓練等</u> 受注者は、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、以下の各号から実施する内容を選択し、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。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。</p>	<p>1. 一般事項 受注者は、契約書第 <u>41</u> 条第 2 項の部分払の確認の請求を行った場合、又は、契約書第 <u>42</u> 条第 1 項の工事の完成の通知を行った場合は、既済部分に係わる検査を受けなければならない。</p> <p>2. 部分払いの請求 受注者は、契約書第 <u>41</u> 条に基づく部分払の請求を行うときは、前項の検査を受ける前に工事の<u>工事出来高報告書及び工事出来形内訳書</u>を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>3. 検査内容～6. 検査日の通知〔読替無し〕</p> <p>7. 中間前払金の請求 受注者は、契約書第 38 条の 2 に基づく中間前払金の請求を行うときは、認定を受ける前に履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>1-1-3-1 技術検査 〔適用除外〕</p> <p>1-1-3-2 部分使用 受注者は、発注者が契約書第36条の規定に基づく当該工事に係わる部分使用を行う場合、監督職員による品質及び出来形等の検査（確認を含む）を受けるものとする。</p> <p>1-1-3-3 施工管理 1. 一般事項 受注者は、工事の施工に当たっては、施工計画書に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、施設機械工事等施工管理基準（<u>農村第 2 4 2 号令和元年 9 月 1 7 日付け宮城県農政部長通知</u>）により、十分な施工管理をしなければならない。</p> <p>2. 施工管理頻度、密度の変更～11. 品質記録〔読替無し〕</p> <p>1-1-3-4 履行報告 受注者は、契約書第 12 条の規定に基づき、工事履行報告書を監督職員に提出しなければならない。</p> <p>1-1-3-5 工事関係者に対する措置請求〔読替無し〕</p> <p><b>【読替追加】</b></p>
--	---

- (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
- 11. 施工計画書 ～ 21. 架空線等事故防止対策〔読替無し〕

1-1-37 爆発及び火災の防止 ～ 1-1-41 文化財の保護〔読替無し〕

#### 1-1-42 交通安全管理

##### 1. 一般事項

受注者は、工事用運搬路として、公衆に供する道路を使用する時は、積載物の落下等により、路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に工事公害による損害を与えないようにしなければならない。

なお、第三者に工事公害による損害を及ぼした場合は、契約書第 30 条によって処置するものとする。

##### 2. 輸送災害の防止〔読替無し〕～14. 施工計画書〔読替無し〕

#### 1-1-43 施設管理

受注者は、工事現場における公物（各種公益企業施設を含む。）又は部分使用施設（契約書第 36 条の適用部分）について、施工管理上、契約図書における規定の履行を以っても不都合が生ずるおそれがある場合には、その処置について監督職員と協議できる。なお、当該協議事項は契約書第 10 条の規定に基づき処理されるものとする。

#### 1-1-44 諸法令の遵守

##### 1. 諸法令の遵守

受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用、運用は受注者の責任において行わなければならない。

なお、主な法令は次に示すとおりであり、最新法令に則るものとする。

##### (1) 地方自治法

(昭和 22 年 法律第 67 号)

##### (2) ～ (94) 〔読替無し〕

##### 2. 法令違反の処置 〔読替無し〕

##### 3. 不適當な契約図書の処置 〔読替無し〕

1-1-37 爆発及び火災の防止 ～ 1-1-41 文化財の保護〔読替無し〕

#### 1-1-42 交通安全管理

##### 1. 一般事項

受注者は、工事用運搬路として、公衆に供する道路を使用する時は、積載物の落下等により、路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に工事公害による損害を与えないようにしなければならない。

なお、第三者に工事公害による損害を及ぼした場合は、契約書第 30 条によって処置するものとする。

##### 2. 輸送災害の防止〔読替無し〕～14. 施工計画書〔読替無し〕

#### 1-1-43 施設管理

受注者は、工事現場における公物（各種公益企業施設を含む。）又は部分使用施設（契約書第 36 条の適用部分）について、施工管理上、契約図書における規定の履行を以っても不都合が生ずるおそれがある場合には、その処置について監督職員と協議できる。なお、当該協議事項は契約書第 10 条の規定に基づき処理されるものとする。

#### 1-1-44 諸法令の遵守

##### 1. 諸法令の遵守

受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用、運用は受注者の責任において行わなければならない。

なお、主な法令は次に示すとおりであり、最新法令に則るものとする。

##### (1) 地方自治法

(昭和 22 年 法律第 67 号)

##### (2) ～ (94) 〔読替無し〕

##### 2. 法令違反の処置 〔読替無し〕

##### 3. 不適當な契約図書の処置 〔読替無し〕

<p>1-1-45 官公庁等への手続等～1-1-47 工事測量 〔読替無し〕</p> <p>1-1-48 提出書類</p> <p>1. 一般事項〔読替無し〕</p> <p>2. 設計図書に定めるもの 契約書第10条第5項に規定する「設計図書に定めるもの」とは、請負代金額に係わる請求書、代金代理受領承諾申請書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係わる書類及びその他公示の際指定した書類をいう。</p> <p>3. 変更書類～6. サンプル等〔読替無し〕</p> <p>1-1-49 不可抗力による損害</p> <p>1. 工事災害の報告 受注者は、災害発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、当該被害が契約書第31条の規定の適用を受けると思われる場合には、直ちに工事災害通知書により監督職員を通じて発注者に通知しなければならない。</p> <p>2. 設計図書で定めた基準 契約書第31条第1項に規定する「設計図書で基準を定めたもの」とは、以下の各号に掲げるものをいう。 (1)～(5)〔読替無し〕</p> <p>3. その他 契約書第31条第2項に規定する「受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの」とは、設計図書及び契約書第28条に規定する予防措置を行ったと認められないもの及び災害の一因が施工不良等受注者の責によるとされるものをいう。</p> <p>1-1-50 特許権等</p> <p>1. 一般事項 受注者は、特許権等を使用する場合、設計図書に特許権等の対象である旨明示が無く、その使用に関する費用負担を契約書第9条に基づき発注者に求める場合、権利を有する第三者と使用条件の交渉を行う前に、監督職員と協議しなければならない。</p> <p>2. 保全措置〔読替無し〕</p> <p>3. 著作権法に規定される著作物〔読替無し〕</p> <p>1-1-51 保険の付保及び事故の補償～1-1-54 工事特性等への対応状況の報告 〔読替無し〕</p>	<p>1-1-45 官公庁等への手続等～1-1-47 工事測量 〔読替無し〕</p> <p>1-1-48 提出書類</p> <p>1. 一般事項〔読替無し〕</p> <p>2. 設計図書に定めるもの 契約書第10条第5項に規定する「設計図書に定めるもの」とは、請負代金額に係わる請求書、代金代理受領承諾申請書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係わる書類及びその他公示の際指定した書類をいう。</p> <p>3. 変更書類～6. サンプル等〔読替無し〕</p> <p>1-1-49 不可抗力による損害</p> <p>1. 工事災害の報告 受注者は、災害発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、当該被害が契約書第31条の規定の適用を受けると思われる場合には、直ちに工事災害通知書により監督職員を通じて発注者に通知しなければならない。</p> <p>2. 設計図書で定めた基準 契約書第31条第1項に規定する「設計図書で基準を定めたもの」とは、以下の各号に掲げるものをいう。 (1)～(5)〔読替無し〕</p> <p>3. その他 契約書第31条第2項に規定する「受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの」とは、設計図書及び契約書第28条に規定する予防措置を行ったと認められないもの及び災害の一因が施工不良等受注者の責によるとされるものをいう。</p> <p>1-1-50 特許権等</p> <p>1. 一般事項 受注者は、特許権等を使用する場合、設計図書に特許権等の対象である旨明示が無く、その使用に関する費用負担を契約書第9条に基づき発注者に求める場合、権利を有する第三者と使用条件の交渉を行う前に、監督職員と協議しなければならない。</p> <p>2. 保全措置〔読替無し〕</p> <p>3. 著作権法に規定される著作物〔読替無し〕</p> <p>1-1-51 保険の付保及び事故の補償～1-1-54 工事特性等への対応状況の報告 〔読替無し〕</p>
--	--

## 第2章 機器及び材料

### 第1節 通則

#### 2-1-1 一般事項～2-1-4 見本又は資料の提出

〔読替無し〕

#### 2-1-5 県内産製品の優先使用

受注者は、工事に使用する資材等において、規格、品質、価格等が適当である場合、県内産製品の優先使用に努めるものとする。

県内産製品とは、以下のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 県内で産出、生産、製造又は加工された建設資材又は製品等。
- (2) 県内に本社・本店を置く取扱業者から調達した建設資材又は製品等。

## 第3章 共通施工

### 第1節 ～ 第8節

〔読替無し〕

### 第9節 配管

#### 3-9-1 一般事項

〔読替無し〕

#### 3-9-2 地中配管

##### 1. 一般事項

地中埋設の油配管はステンレス鋼管を標準とし、土質条件等を考慮して選定する。炭素鋼鋼管を使用する場合は、昭和49年自治省告示第99号（製造所及取扱所の位置、構造及び設備の技術上の基準の細目を定める告示）第3条に規定する塗覆装を行うものとする。

2. 衝撃防護 〔読替無し〕
3. ねじ接合 〔読替無し〕
4. 地中配管 〔読替無し〕

#### 3-9-3 ～ 3-9-4

〔読替無し〕

### 第10節 ～ 第13節

〔読替無し〕

## 第2章 機器及び材料

### 第1節 通則

#### 2-1-1 一般事項～2-1-4 見本又は資料の提出

〔読替無し〕

#### 2-1-5 県内産製品の優先使用

受注者は、工事に使用する資材等において、規格、品質、価格等が適当である場合、県内産製品の優先使用に努めるものとする。

県内産製品とは、以下のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 県内で産出、生産、製造又は加工された建設資材または製品等。
- (2) 県内に本社・本店を置く取扱業者から調達した建設資材または製品等。

## 第3章 共通施工

### 第1節 ～ 第8節

〔読替無し〕

### 第9節 配管

#### 3-9-1 一般事項

〔読替無し〕

#### 3-9-2 地中配管

##### 1. 一般事項

地中埋設の油配管はステンレス鋼管を標準とし、土質条件等を考慮して選定する。炭素鋼鋼管を使用する場合は、昭和49年自治省告示第99号（製造所及取扱所の位置、構造及び設備の技術上の基準の細目を定める告示）第3条に規定する塗覆装を行うものとする。

2. 衝撃防護 〔読替無し〕
3. ねじ接合 〔読替無し〕
4. 地中配管 〔読替無し〕

#### 3-9-3 ～ 3-9-4

〔読替無し〕

### 第10節 ～ 第13節

〔読替無し〕

<p>第4章 水門施設 第1節 ～ 第6節 〔読替無し〕</p> <p>第7節 操作制御設備及び電源設備 4-7-1 ～ 4-7-6 〔読替無し〕</p> <p>4-7-7 予備品 予備品は、操作制御設備及び電源設備に対して次の予備品のうち当該設備で使用した機器等を納入するものとする。</p> <table border="0"> <tr> <td>(1) ランプ、制御回路ヒューズ(設置している場合)</td> <td>現用の10% (最低1個)</td> </tr> <tr> <td>(2) LEDランプ</td> <td>現用各種毎に1個</td> </tr> <tr> <td>(3) 補助リレー類</td> <td>現用各種毎に1個</td> </tr> <tr> <td>(4) 電力ヒューズ(設置している場合)</td> <td>現用各種毎に1組(三相分)</td> </tr> <tr> <td>(5) 予備品箱</td> <td>1式</td> </tr> </table> <p>第5章 ゴム引布製起伏堰設備 〔読替無し〕</p> <p>第6章 用排水ポンプ設備 〔読替無し〕</p> <p>第7章 除塵設備 〔読替無し〕</p> <p>第8章 ダム管理設備 第1節 ～ 第6節 〔読替無し〕</p> <p>第7節 操作制御設備 8-7-1 ～ 8-7-2 〔読替無し〕</p> <p>8-7-3 予備品 予備品は、操作制御設備に対して次の予備品のうち当該設備で使用した機器等を納入するものとする。</p> <table border="0"> <tr> <td>1. ランプ、制御回路ヒューズ (設置している場合)</td> <td>現用の10% (最低1個)</td> </tr> <tr> <td>2. LEDランプ</td> <td>現用各種毎に1個</td> </tr> </table>	(1) ランプ、制御回路ヒューズ(設置している場合)	現用の10% (最低1個)	(2) LEDランプ	現用各種毎に1個	(3) 補助リレー類	現用各種毎に1個	(4) 電力ヒューズ(設置している場合)	現用各種毎に1組(三相分)	(5) 予備品箱	1式	1. ランプ、制御回路ヒューズ (設置している場合)	現用の10% (最低1個)	2. LEDランプ	現用各種毎に1個	<p>第4章 水門施設 第1節 ～ 第6節 〔読替無し〕</p> <p>第7節 操作制御設備及び電源設備 4-7-1 ～ 4-7-6 〔読替無し〕</p> <p>4-7-7 予備品 予備品は、操作制御設備及び電源設備に対して次の予備品のうち当該設備で使用した機器等を納入するものとする。</p> <table border="0"> <tr> <td>(1) ランプ、制御回路ヒューズ(設置している場合)</td> <td>現用の10% (最低1個)</td> </tr> <tr> <td>(2) LEDランプ</td> <td>現用各種毎に1個</td> </tr> <tr> <td>(3) 補助リレー類</td> <td>現用各種毎に1個</td> </tr> <tr> <td>(4) 電力ヒューズ(設置している場合)</td> <td>現用各種毎に1組(三相分)</td> </tr> <tr> <td>(5) 予備品箱</td> <td>1式</td> </tr> </table> <p>第5章 ゴム引布製起伏堰設備 〔読替無し〕</p> <p>第6章 用排水ポンプ設備 〔読替無し〕</p> <p>第7章 除塵設備 〔読替無し〕</p> <p>第8章 ダム管理設備 第1節 ～ 第6節 〔読替無し〕</p> <p>第7節 操作制御設備 8-7-1 ～ 8-7-2 〔読替無し〕</p> <p>8-7-3 予備品 予備品は、操作制御設備に対して次の予備品のうち当該設備で使用した機器等を納入するものとする。</p> <table border="0"> <tr> <td>1. ランプ、制御回路ヒューズ (設置している場合)</td> <td>現用の10% (最低1個)</td> </tr> <tr> <td>2. LEDランプ</td> <td>現用各種毎に1個</td> </tr> </table>	(1) ランプ、制御回路ヒューズ(設置している場合)	現用の10% (最低1個)	(2) LEDランプ	現用各種毎に1個	(3) 補助リレー類	現用各種毎に1個	(4) 電力ヒューズ(設置している場合)	現用各種毎に1組(三相分)	(5) 予備品箱	1式	1. ランプ、制御回路ヒューズ (設置している場合)	現用の10% (最低1個)	2. LEDランプ	現用各種毎に1個
(1) ランプ、制御回路ヒューズ(設置している場合)	現用の10% (最低1個)																												
(2) LEDランプ	現用各種毎に1個																												
(3) 補助リレー類	現用各種毎に1個																												
(4) 電力ヒューズ(設置している場合)	現用各種毎に1組(三相分)																												
(5) 予備品箱	1式																												
1. ランプ、制御回路ヒューズ (設置している場合)	現用の10% (最低1個)																												
2. LEDランプ	現用各種毎に1個																												
(1) ランプ、制御回路ヒューズ(設置している場合)	現用の10% (最低1個)																												
(2) LEDランプ	現用各種毎に1個																												
(3) 補助リレー類	現用各種毎に1個																												
(4) 電力ヒューズ(設置している場合)	現用各種毎に1組(三相分)																												
(5) 予備品箱	1式																												
1. ランプ、制御回路ヒューズ (設置している場合)	現用の10% (最低1個)																												
2. LEDランプ	現用各種毎に1個																												

<p>3. 補助リレー類  4. 電力ヒューズ（設置している場合）  5. 予備品箱</p>	<p>現用各種毎に1個  現用各種毎に1組（三相分）  1式</p>	<p>第9章 鋼製付属設備  〔読替無し〕</p> <p>第10章 鋼橋上部工  〔読替無し〕</p> <p>第11章 水管橋上部工  〔読替無し〕</p> <p>第12章 電気設備  〔読替無し〕</p> <p>第13章 水管理制御設備  〔読替無し〕</p>	<p>3. 補助リレー類  4. 電力ヒューズ（設置している場合）  5. 予備品箱</p> <p>現用各種毎に1個  現用各種毎に1組（三相分）  1式</p> <p>第9章 鋼製付属設備  〔読替無し〕</p> <p>第10章 鋼橋上部工  〔読替無し〕</p> <p>第11章 水管橋上部工  〔読替無し〕</p> <p>第12章 電気設備  〔読替無し〕</p> <p>第13章 水管理制御設備  〔読替無し〕</p>
--	--	---	---