

特記仕様書

1. 工事名 国補東部公園スポレクゾーン事務棟新築工事
2. 工事場所 水戸市 渋井町 地内
3. 施工期間 360日間
4. 建物概要 1 階建て 建築面積80㎡程度 延べ面積80㎡程度 建築様式は問わない
5. 工事概要 建築工事一式 電気設備工事一式 機械設備工事一式
6. 別途工事 国補東部公園スポレクゾーン電気設備設置工事
7. 特記事項
 - (1) 図面及び特記仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（※各種工事編）」（令和 7 年版）、「公共建築改修工事標準仕様書（※各種工事編）」（令和 7 年版）による。
 - (2) 工事着手前に必ず施工範囲を確認の上、施工計画書を提出し監督員の承認を得ること。
 - (3) 施工時には施設管理者と十分な打合せを行い、安全管理を徹底すること。
 - (4) 近隣の施設利用者及び住人に支障のないよう作業時間に注意し、現場内への進入・騒音・振動・粉じん等を抑えた作業方法をとること。
 - (5) 工事車両等の現場への進入方法に留意し、交通事故の発生を防ぐこと。
 - (6) 建設廃棄物の処理に関しては「廃棄物処理法」及び「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成14年5月30日施行）」等関係法令に適合するように処理すること。また、それらに係る事務手続き等も受注者の負担とする。
 - (7) 設計変更等については、水戸市建設工事請負契約書約款第18条から第24条に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続きについては、国土交通省官庁営繕部策定「営繕工事請負契約における設計変更ガイドライン」に準ずる。
 - (8) 疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。

工 事 用 標 示 板 に 関 す る 特 記 仕 様 書

国補東部公園スポレクゾーン事務棟新築工事中 (上記タイトルは赤字とする)	
工事名	国補東部公園スポレクゾーン事務棟新築工事
場 所	水戸市渋井町地内
工 期	自 令和〇〇年〇〇月〇〇日
	至 令和〇〇年〇〇月〇〇日
施 工	〇〇〇〇〇株式会社 Tel 〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇
発注者	水戸市長 高橋 靖
担当課	都市計画部 公園緑地課 Tel029-224-1111 (内 3491)

※注意事項

- 1 看板寸法 横1,100mm×縦1,400mm程度とする。
- 2 設置個数 起点及び終点の2箇所以上を原則とする。
- 3 その他 文字は丸ゴシック体を基本とする。
手書き文字（専門業者のものは除く）は禁止とする。
工事中破損したり損傷の激しいものは随時交換すること。
上記により難い場合は監督員と協議すること。

建築現場標示板

工事現場には、下図のような現場標示板を掲げる。

<900以上>	
国補東部公園スポレクゾーン事務棟新築工事	
期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日	
発注者	水戸市長 高橋 靖
設 計	電話
監 理	電話
施工 (建築)	電話
(機械)	
給排水・衛生	電話
空気調和	電話
(電気)	電話
(ガス)	電話

<600以上>
地色白

※ その他法令等による下記の標示板を見やすい所に掲げる。

- 1 建設業の許可票（建設業法第40条）
- 2 建築基準法による確認済（建築基準法第89条）
- 3 労災保険成立票（労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第74条）
- 4 道路占用許可証（道路交通法第77条申請による許可条件）
- 5 道路使用許可証（道路法第32条、道路法施行令第7条申請による許可条件）
- 6 その他

注 記入要領

- 1 大きさ

記入寸法は上図以上とし、必要に応じ寸法比率により拡大使用する。

- 2 文字

常用漢字を使用し、書体は角ゴシックとし黒とする。

- 3 注意事項

工事別を原則とするが工事規模など都合により各工事を一括して表示してもよい。

工事施工にあたっての注意事項

- 1 積載重量制限を超過して工事用資材を積み込まず、また積み込ませないこと。
- 2 過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しないこと。
- 3 資材等の過積載を防止するため、建設発生土の処理及び骨材の購入等にあたっては、下請事業者及び骨材等納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。
- 4 さし柢装着車、物品積載装置の不正改造をしたダンプカー及び不表示車等に土砂等を積み込まず、また積み込ませないこと。並びに工事現場に出入りすることのないようにすること。
- 5 過積載車輛、差し柢装着車、不表示車等から土砂等の引き渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにすること。
- 6 取引関係のあるダンプカー事業者が過積載を行い、又はさし柢装着車、不表示車等を土砂等運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。
- 7 「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」（以下「法」という。）の目的に鑑み、法第12条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用を促進すること。
- 8 下請契約の相手方又は資材納入業者を選定するにあたっては、交通安全に関する配慮に欠ける者又は業務に関しダンプトラック等によって悪質かつ重大な事故を発生させた者を排除すること。

発生材の処理に関する特記事項

建設工事では、発生材の抑制を努め、搬出する場合には下記取り扱いによる。

建設発生土 再生資源としての運用を図る。

発生土以外の発生材が混入しないよう分別に努めて搬出するものとする。

建設副産物 (アスファルト塊、コンクリート塊、廃木材) 再生資源とする。

- 1 受注者は、解体下請業者・再生処理業者を監督し適正な処置が行なわれていることを常に確認すること。
- 2 受注者は、工事完成後に完成図書の他に再生処理施設の受け入れ集計表を提出する。

建設廃棄物 最終処分場での処分とする。

- 1 受注者は、解体下請業者・収集運搬業者・最終処分業者を監督し適正な運搬処分が行なわれていることを常に確認すること。
- 2 収集運搬業者及び最終処分業者は、産業廃棄物処理場の許可を得ている者とし、最終処分場の指定を受けた場所へ処分する。
- 3 受注者は、下請業者と下請け契約をするだけでなく、収集運搬業者及び最終処分業者に処理の委託契約を行なう。
- 4 受注者は、工事着工前に解体工事計画書を本市に提出する。
解体工事計画書は下記事項を明記する。
 - ① 解体作業計画 解体作業機器、解体作業員及びその資格
 - ② 収集運搬計画 収集運搬車両及び登録番号、収集運搬経路
 - ③ 最終処分計画 最終処分方法、処分方法、処分業許可書写し、処分場の位置図、指定区域図、現状写真
- 5 受注者は、工事完了後に完成図書の他に解体工事報告書を提出する。
解体工事報告書は下記事項を明記する。
 - ① 収集運搬車両運航記録及び集計表
 - ② 最終処分業者の処理記録及び集計表
 - ③ 最終処分場の廃棄物受け入れ前及び受け入れ後の現状写真
- 6 その他関係法令に基づき適切に処理すること。

火災保険等特記仕様書

建築工事請負契約書第54条における火災保険等に関しては、必要な保険に加入し監督員に
写しを提出すること。

ただし、監督員と協議の上、必要としない工事に関しては適用しないものとする。

保険等の対象となる、目的、保険等の種類、本約款関連条文一覧

目 的	保険等の種類	関 連 条 文
工事目的物、工事材料及び仮設物等に生じる損害を填補する保険	建設工事保険 土木工事保険 組立保険 火災保険	第28条(一般的損害) 第30条(不可抗力による損害)
建設機械器具に生じる損害を填補する保険	動産総合保険 機械保険	第28条(一般的損害) 第30条(不可抗力による損害)
運送中の工事材料、建設機械器具に生じる損害を補填する保険	貨物海上保険 運送保険	第28条(一般的損害)
工事の施工に伴い第三者に与えた損害を填補する保険	請負業者賠償責任保険	第29条(第三者に及ぼした損害)
工事作業員・作業員の身体障害を填補する保険	法定外労災補償(建設共済等) 労働災害総合保険 傷害保険	第28条(一般的損害)

暴力団等の排除に係る特記仕様書

- 1 水戸市が発注する建設工事等の契約を履行するに当たり、暴力団又は暴力団関係者等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる会社等（以下、暴力団等という。）と下請契約を締結してはならない。
- 2 水戸市が発注する工事を履行するに当たり、暴力団等から資材、原材料等を購入したり、暴力団等が関与する廃棄物処理施設を使用してはならない。
- 3 水戸市が発注する建設工事等において、暴力団等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否するとともに、その旨直ちに発注者等に報告し、併せて所轄の警察署に届け出ること。
- 4 上記の暴力団等の排除に関する具体的な手続きは、「水戸市建設工事等からの暴力団等の排除に関する要項」及び「水戸市建設工事等からの暴力団等の排除に関する協定書」に基づき行うものとする。

デジタル工事写真の小黑板情報電子化について

デジタル工事写真の小黑板情報電子化は、受発注者双方の業務効率化を目的に、被写体画像の撮影と同時に工事写真における小黑板の記載情報の電子的記入および、工事写真の信憑性確認を行なうことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化、工事写真の改ざん防止を図るものである。

本工事でデジタル工事写真の小黑板情報電子化を行う場合は、工事契約後、別紙様式「使用申請（承諾）書」にて申し出、監督員の承諾を得たうえでデジタル工事写真の小黑板情報電子化対象工事（以下「対象工事」という。）とすることができる。対象工事では、以下の要件の全てを実施することとする。

1. 対象機器の導入

受注者は、デジタル工事写真の小黑板情報電子化の導入に必要な機器・ソフトウェア等（以下「使用機器」という。）については、茨城県土木部・茨城県企業局の建設工事必携（以下「建設工事必携」という。）写真管理基準「2-2撮影方法」及び営繕工事写真撮影要領（以下「営繕写真要領」という。）「2. (3) 撮影方法」に示す項目の電子的記入ができること、かつ、信憑性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用することとする。

なお、信憑性確認（改ざん検知機能）は「電子政府における調達のために参照すべき暗号リスト（CRYPTREC暗号リスト）」（URL「<https://www.cryptrec.go.jp/list.html>」）に記載している技術を使用していること。また、受注者は監督員に対し、工事着手前に、本工事での使用機器について提示するものとする。

なお、使用機器の事例として、URL「<http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html>」記載の「デジタル工事写真の小黑板情報電子化対応ソフトウェア」を参照されたい。なお、信憑性確保の観点から、原則、この使用機器の事例から選定すること。

2. デジタル工事写真における小黑板情報の電子的記入

受注者は、提示した使用機器を用いてデジタル工事写真を撮影する場合は、被写体と小黑板情報を電子画像として同時に記録してもよい。小黑板情報の電子的記入を行う項目は、建設工事必携の写真管理基準「2-2撮影方法」及び営繕写真要領「2. (3) 撮影方法」による。

ただし、対象工事において、高温多湿、粉じん等の現場条件の影響により、対象機器の使用が困難な工種については、使用機器の利用を限定するものではなく、従来方式（物理的小黑板利用）の撮影を併用することを認めるものとする。

3. 小黑板情報の電子的記入の取扱い

本工事の工事写真の取扱いは、建設工事必携の写真管理基準及び営繕写真要領に準ずるが、小黑板情報の電子的記入については、建設工事必携「2-5写真編集等」及び営繕写真要領「4. (1)」で規定されている写真編集には該当しない。

4. 小黑板情報の電子的記入を行なった写真の納品

受注者は、小黑板情報の電子的記入を行なった写真（以下「小黑板情報電子化写真」という。）を、工事完成時に監督員へ納品するものとする。

なお納品時に、受注者はURL「[http： //www.cals. jacic. or. jp/CIM/sharing/index. html](http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html)」のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて、小黑板情報電子化写真の信憑性確認を行ない、その結果を併せて監督員へ提出し、確認を受けること。

別紙様式

使用申請（承諾）書

水戸市〇〇部〇〇〇〇課
監督員 〇〇〇〇 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

株式会社 〇〇〇〇建設
現場代理人 〇〇〇〇

下記工事について、小黑板情報の電子化を実施したく申請します。

工 事 名	幹線市道〇〇号線 道路改良工事
場 所	〇〇〇町
工 期 (西暦記載可)	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
対象工種	※実施対象を明確に記入すること。 (例) 全工種、土工のみ、施工状況のみ、出来形のみ
使用機器・ ソフトウェア等	※使用機器・機能・製品名・形式など詳細に記入すること。
信憑性確認の方法	※確認方法について明確に記載すること。 (例) 上記機器に搭載されているチェックシステムを使用します。 (例) JACICのチェックツール(無償)を使用します。
写真納品の方法	(例) 工事写真帳に含め提出します。(紙媒体による写真) 併せて信憑性確認結果を提出します。(紙媒体、CSVファイルデータ)

令和〇〇年〇〇月〇〇日
株式会社 〇〇〇〇建設
現場代理人 〇〇〇〇 様

承 諾
上記内容について、 します。
不承諾

水戸市〇〇部〇〇〇〇課
監督員 〇〇〇〇

課 長	技 正	課長補佐	係 長	係

※ 2 部作成すること。

ワンデーレスポンス実施に関する特記仕様書

- 1 本工事は、ワンデーレスポンス対象工事である。

ワンデーレスポンスとは、受注者からの質問又は協議に対し「その日のうちに」回答することである。ただし、即日回答が困難な場合には、いつまでに回答が必要なのかを受注者と協議の上、回答期限を「その日のうち」に連絡することにより現場の手待ちを減少させる取り組みである。

ワンデーレスポンスの実施にあたっては、現場での作業時間の短縮や工事成果物の品質向上のため、受発注者が協力して現場の課題等に取り組むものである。

- 2 現場代理人は、現場調査及び設計図書の照査が完了した後、現地と設計図書との整合性、今後施工を進める上で支障となり得る事項について、現場での作業開始前に発注者と協議し共有しておくものとする。

- 3 現場代理人は、現場で発生した問題が発注者側に確認する内容であれば、速やかに監督員に質問するものとする。ただし、監督員への質問又は協議は、受注者側で精査した上で行うものとし、原則、工事打合せ簿を用いて協議するものとする。

- 4 現場代理人は、監督員の回答が十分でない場合には、再度監督員に質問又は協議することができる。

建設業退職金共済制度の確認について

- 「掛金収納書提出用台紙」（電子申請方式は「掛金収納書（電子申請方式）」）の提出にあたっては、1件の請負代金額が500万円以上の工事とする。なお、契約変更により500万円以上となった場合は提出の必要はない。
- 受注者は、建設現場ごとの元請・下請を含めた対象労働者の就労日数を把握し、必要な枚数を購入するように努めること。
 - 退職金共済証紙又は退職金ポイントの購入額は次の式から算定した額を標準とする。

$$\text{総工事費} \times \text{共済証紙の購入率} \times \text{対象工事における労働者の建退共加入率} \div 70$$
 - 上記の式において、総工事費は請負代金と無償支給材料評価額の合計額とし、共済証紙の購入率は下表に掲げる値とする。

	土 木					
	舗装	橋梁等	隧道	堰堤	浚渫・埋立	その他の土木
1,000～9,999千円	3.5/1000	3.5/1000	4.5/1000	4.1/1000	3.7/1000	4.1/1000
10,000～49,999千円	3.3/1000	3.2/1000	3.6/1000	3.8/1000	2.8/1000	3.6/1000
50,000～99,999千円	2.9/1000	2.8/1000	2.8/1000	3.1/1000	2.7/1000	3.1/1000
100,000～499,999千円	2.3/1000	2.1/1000	2.1/1000	2.5/1000	1.9/1000	2.3/1000
500,000千円以上	1.7/1000	1.6/1000	1.9/1000	1.8/1000	1.7/1000	1.8/1000

	建 築		設 備	
	住 宅・同設備	非住宅・同設備	屋外の電気等	機械器具設置
1,000～9,999千円	4.8/1000	3.2/1000	2.9/1000	2.2/1000
10,000～49,999千円	2.9/1000	3.0/1000	2.1/1000	1.7/1000
50,000～99,999千円	2.7/1000	2.5/1000	1.8/1000	1.4/1000
100,000～499,999千円	2.2/1000	2.1/1000	1.4/1000	1.1/1000
500,000千円以上	2.0/1000	1.8/1000	1.1/1000	1.1/1000

購入枚数の把握が困難な場合には、独立行政法人勤労者退職金共済機構 建設業退職金共済事業本部のホームページ(<https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>)を参考にする事。

- 建設業退職金共済証紙を購入した場合には、契約締結後30日以内に「掛金収納書提出用台紙」を提出すること。電子申請方式を選択した場合には40日以内に「掛金収納書」を提出すること。ただし、工事契約締結当初において、本制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に提出できない場合には、「掛金収納書提出用台紙」にその理由を記載すること。
 想定される理由を参考に例示する。
 - 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 会社の余剰証紙を活用する。
 なお、証紙の追加購入等を行った場合には、工事完成までに「掛金収納書提出用台紙」または「掛金収納書」を提出すること
- 工事完成時においては、下記のとおり対応すること。

（証紙貼付方式の場合）

「建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表」を作成・提出し、併せて「工事別共済証紙受払簿」を提示すること。

（電子申請方式の場合）

「建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表」を作成・提出し、併せて「掛金充当書」を提示すること。

コリンス（CORINS）特記仕様書

受注者は、工事請負金額500万円以上の工事について、工事实績情報システム（CORINS）に基づき、工事实績情報を作成し、監督員の確認を受けた後に（一財）日本建設情報総合センターに登録しなければならない。

記

- 1 工事請負金額 500万円以上の工事は受注時・変更時・完成時・訂正時登録とする。
- 2 受注時登録は、契約締結後土日・祝日・年末年始を除く10日以内に登録しなければならない。
- 3 工事施工中に登録内容に変更があった場合は、変更があった日から土日・祝日・年末年始を除く10日以内に変更内容を登録しなければならない。
- 4 完成時登録は、工事完成後土日・祝日・年末年始を除く10日以内に登録しなければならない。
- 5 変更時と完成時の間が土日・祝日・年末年始を除く10日間に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。
- 6 工事の完成後において訂正または削除する場合は、監督員の確認を受けた上で、（一財）日本建設情報総合センターに登録申請を行うこと。
- 7 変更後請負代金額が500万円以上となった場合は、登録を行うこと。
- 8 変更後請負代金額が500万円未満になっても引続登録を行うこと。

分別解体等・再資源化等特記仕様書

1 本工事は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号。以下「建設リサイクル法」という。）第9条第1項に規定する対象建設工事であるため、分別解体及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の実施が義務付けられた工事である。

なお、本工事における分別解体等・再資源化等については、以下の積算条件を設定しているが、工事請負契約書「解体工事に要する費用等」に定める事項は契約締結時に発注者と受注者の間で確認されるものであるため、発注者が積算上条件明示した以下の事項と別の方法であった場合でも変更の対象としない。

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（※）
	①仮設	仮設工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	③基礎	基礎工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 ☐ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	⑥その他 （ As殻、Co殻 ）	その他の工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☒ 手作業・機械作業の併用

※ 「分別解体等の方法」の欄については、該当がない場合は記載の必要はない。

② 再資源化等をする施設の名称及び所在地

特定建設資材廃棄物の種類	施 設 の 名 称	所 在 地
As殻	平和建設 株式会社	水戸市大場町字諏訪前452-1
Co殻	平和建設 株式会社	水戸市大場町字諏訪前452-1

※ 上記②については、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。

なお、受注者の提示する施設と異なる場合においても設計変更の対象としない。

ただし、現場条件や数量の変更等、受注者の責によるものでない事項についてはこの限りではない。

③ 受入時間

プラント営業時間内とする	:	9時	00分	～	5時	00分
	:	時	分	～	時	分
	:	時	分	～	時	分
	:	時	分	～	時	分
	:	時	分	～	時	分

2 その他

工事発注後に明らかになった事情により、予定した条件によりがたい場合は、監督員と協議するものとする。

再生資源利用計画に関する特記仕様書

- 1 茨城県土木部・企業局土木工事共通仕様書第1編第1章総則1-1-1-19 建設副産物における「再生資源利用計画（実施）書」及び「再生資源利用促進計画（実施）書」を作成すること。

設計変更ガイドラインに関する特記仕様書

設計変更等については、水戸市建設工事請負契約書約款第18条から第24条に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続きについては、国土交通省官庁営繕部策定「営繕工事請負契約における設計変更ガイドライン」に準ずる。

工事における交通誘導員の現場対応の特記仕様書

交通誘導は、工事現場内での事故を未然に防止するため、歩行者や一般車両等を安全かつ的確に誘導しなければならない。このため、交通誘導員の現場対応にあたっては、次の点に留意すること。

- 1 道路交通法における歩行者や車両の通行方法等の規定や道路使用許可の条件を熟知し、それに従い誘導すること。
- 2 日々の工事の作業内容及び現場の交通状況全般を把握し、安全かつ的確な誘導に努めること。
- 3 交通誘導にあたっては、交通状況が十分に把握でき、また、歩行者や一般車両等から容易に確認できる位置で行うこと。
- 4 高齢者や障害者、妊婦等の誘導にあたっては、声がけをする等、十分に配慮するものとし、必要な誘導や情報提供に努めること（視覚障害者への対応については別紙参照）。
- 5 交通誘導にあたっては、特別な権限を有する者のような指示、命令を行わないこと。また、言葉使いや態度には十分配慮し、誤解のないよう対応すること。
- 6 相手に不快感を与えることのないような服装、その他身だしなみで行うこと。
- 7 現場代理人との意思疎通に努め、トラブルが発生した際は、直ちに報告するとともに指示に従い行動すること。
- 8 交通誘導にあたっては、常に職務に専念し、工事の作業等に從事しないこと。

工事における視覚障害者への対応について

別紙

視覚障害者と一口に言っても、見えなくなった時期、障害の状況や程度はさまざまです。白杖を持たずに歩いたり、白杖は持っていても声のする方に視線が向いたりして、一見、視覚障害者に見えない場合もあります。

まずは、本人に、どのようなサポートを希望するか確認してください。

■声をかける時

視覚障害者が工事現場を通る場合は、正面から至近距離（1. 5 m程度）まで近づき、こちらから声をかけ、自分の所属と名前を名乗り、工事をしている旨を説明してください。

■誘導する時

視覚障害者に誘導が必要かどうか、必要な場合には誘導方法を尋ねてください。誘導する際は、障害者の体に触れる為、一言断りを入れてから自分の肘又は肩を捕まらせて誘導してください。

誘導の際は、足元、障害物、車両等の危険物に十分配慮し、安全確保に努めるとともに状況を説明しながら誘導し、誘導を終えた際は、その旨を伝えてから終了してください。

視覚障害者の腕や白杖を掴んで引っ張ったり、後ろから押しての誘導、誘導棒を振って誘導する、空間に黙って放置する等の行為は行わないよう、特に注意してください。

■その他

個人差はありますが、多くの視覚障害者は、自分の周囲の様子を頭の中にイメージしながら生活していますので、日常的に利用している場所や、使用している物についてはそれほど不自由を感じさせないように移動したり使用しています。これは身体が覚えているからできることなのです。

ですから、様子のわからない不慣れな場所や、初めての場所、日常的に利用・使用している場所でも、普段と様子が変わっていると戸惑うことがあります。工事においても、通路（たとえば、点字ブロックの上）に通行の妨げになるものを置かないようにすることや、やむを得ず配置を変えた場合は、特段の配慮が必要となります。

困っているようなときはサポートが必要かどうか声をかけてください。また、その人が、見えない・見えにくいことを心のどこかに留めておいてください。

視覚障害者の見え方は、下の例のように様々な見え方がありますので、それに応じて誘導の方法が変わることも理解してください。

視覚障害者の見え方（一例）



「正常な見え方」



求心性視野狭窄



中心暗点



飛蚊症



同名半盲



視野（上部）欠損

写真提供：茨城県立視覚障害者福祉センター

建設発生土に関する特記仕様書

受注者は、本工事から建設発生土を100 m³以上搬出する場合は、本工事の着工前に建設発生土に関する下記の情報を、指定の様式により搬出先市町村の建設発生土担当窓口あて提出しなければならない。

なお、情報提出後速やかにその写しを監督員に提出しなければならない。

情報必要事項

- 1 工事名、工事概要、工事場所
- 2 工事発注機関名、工事発注機関監督職員名、連絡先
- 3 工事受注業者名、現場代理人名、連絡先
- 4 建設発生土の運搬業者名
- 5 建設発生土の受入先名（搬出先事業者名等）、住所
- 6 建設発生土の発注場所からの受入地までの運搬経路
- 7 建設発生土の搬出時期（搬出期間）
- 8 建設発生土の土質（砂、ローム等）、土量（m³）

別紙

建設発生土搬出のお知らせ

令和 年 月 日

様

会社名：

現場代理人名：

下記のとおり、貴区市町村内への受入先に建設発生土を搬出いたしますので、お知らせいたします。

工 事 件 名	
工 事 場 所	
工 事 概 要	
工 事 発 注 機 関 名	
工事監督職員又は担当者	
連絡先機関・電話番号	TEL:
工 事 受 注 業 者 名	
担 当 者 名 ・ 電 話 番 号	氏名 TEL:
建設発生土の運搬業者	
建設発生土の受入先名等	
住 所	
建設発生土の運搬経路	
建設発生土の搬出時期	令和 年 月 日～令和 年 月 日
建設発生土の土質・土量	土質: 搬出量: m ³

<記入例>

建設発生土搬出のお知らせ

令和 年 月 日

〇〇〇〇部 〇〇〇〇課 様

会社名：〇〇〇〇建設（株）

現場代理人名：○○ ○○

下記のとおり、貴区市町村内への受入先に建設発生土を搬出いたしますので、お知らせいたします。

工 事 件 名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
工 事 場 所	〇〇県〇〇市〇〇地先
工 事 概 要	土工〇〇〇m ³ 、舗装工〇〇〇のり面工〇〇〇、仮設工一式 搬出：発生土〇〇〇m ³ 搬入：As合材〇〇〇トン、碎石〇〇〇m ³
工 事 発 注 機 関 名	水戸市 〇〇部 〇〇課
工事監督職員又は担当者	監督員 〇〇 〇〇
連絡先機関・電話番号	水戸市〇〇部〇〇課〇〇係 TEL:〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇(内〇〇〇〇)
工 事 受 注 業 者 名	〇〇〇〇建設(株)
担 当 者 名 ・ 電 話 番 号	氏名 〇〇 〇〇 TEL:〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇
建 設 発 生 土 の 運 搬 業 者	〇〇〇〇興業(株)
建 設 発 生 土 の 受 入 先 名 等	〇〇〇〇土地改良事業
住 所	〇〇県〇〇市〇〇〇番地
建 設 発 生 土 の 運 搬 経 路	(別添図面のとおりに)
建 設 発 生 土 の 搬 出 時 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
建 設 発 生 土 の 土 質 ・ 土 量	土質:砂質土 搬出量: 〇〇〇 m ³

ストックヤード利用に関する特記仕様書

- 1 本工事における建設発生土は、次のストックヤードに搬入すること。
搬入場所 常陸那珂港ストックヤード（茨城県ひたちなか市阿字ヶ浦町）
- 2 工事着手前に、（一財）茨城県建設技術管理センター 建設副産物リサイクル事業部（以下「管理センター」という。）から利用申込書類を取り寄せ、必要事項を記入の上で監督員の確認を受けてから提出すること。
- 3 事前にストックヤードに搬出する土砂の土質試料を採取し、必要な試験を行うとともに、その結果を管理センターへ提出すること。
- 4 搬出する10日以上前に、管理センターと運搬経路、工程、ストックヤード利用上の注意事項について、打ち合わせを行うこと。
- 5 スtockヤード利用料金は、設計地山数量1㎡当り搬入1、400円を、管理センターに支払うこと。
- 6 スtockヤード利用料金は、設計地山数量とし、管理センターが定める利用案内等により管理センターに支払うこと。
- 7 スtockヤードに搬入する発生土は、原則として第3種建設発生土（コーン指数400KN/㎡）以上とする。
- 8 当該現場の建設発生土搬入に先立ち、建設発生土が第3種建設発生土以上のものであるか確認した上で搬入すること。
- 9 当該現場の建設発生土が、第4種建設発生土のときは、監督員と協議すること。
- 10 上記記載以外のストックヤード利用の詳細については、ストックヤード利用案内のとおりとする。
- 11 スtockヤードに建設発生土を搬入する際は、建設発生土の異物（AS 塊、Co 塊、ビニール等）混入の有無を確認すること。その際には、監督員が立会いをするので、事前に連絡をすること。又、別紙様式－10に従い完了報告書を管理センターに提出すること。
- 12 受注者は、発生土をストックヤードへ搬出する場合は、管理センターへ受領書の交付を求めること。また、ストックヤードから搬入した場合は受領書を発行し、管理センターへ提出すること。
- 13 疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。

完了報告書 添付資料

	受付番号
会社名	

ストックヤード搬入前・異物除去作業完了時の状況写真

ストックヤード搬入前土砂集積状況

状況写真添付

撮影日 年 月 日

取り除かれた異物（コンクリート塊・アスコン塊・ビニール等）の状況写真

状況写真添付

撮影日 年 月 日

工 事 提 出 書 類 (建 築 工 事)

工事名 国補東部公園スポレクゾーン事務棟新築工事

1000万以上

項目	番号	名 称	指定 様式	詳 細	適用
一般	1	施工体制報告書	○	施工体系図 施工体制台帳 再下請負通知書	○
	2	工程表		実施工程表	○
			○	月間工程表	○
			○	週間工程表(※現場作業が無い期間は不要)	
	3	質問回答書・打合せ議事録			○
施工管理	4	施工計画書	○		○
	5	技能士・技能資格者証		1級技能士(指定があるもの)	
	6	再生資源利用計画書(実施書) 再生資源利用促進計画書(実施書) 建設廃棄物処理計画書(実施書)		建設リサイクル総合システム 「COBRIS」を使用	
	7	産業廃棄物処理計画書		排出計画フロー図 委託契約書の写し 契約業者の許可書の写し 運搬車両登録一覧、車検証の写し(自社運搬) 運搬の経路図	○
	8	材料使用承諾願	○	主要な使用材料	○
	9	施工図承諾願	○		○
検査	10	各種検査願	○	中間・部分使用	○
	11	検査確認記録	○		○
品質	12	品質管理関係資料		検査報告書 機器性能試験成績表 証明書 保証書等	○
	13	室内空気中の化学物質の濃度測定		ホルムアルデヒド・VOC等 調査報告書	
出来形	14	出来形管理表等資料		一覧表、管理図表	○
	15	産業廃棄物処理報告書		廃棄物数量一覧	○
				マニフェスト	提示
	16	完成図(CADデータ含む)		元設計図の訂正図面 jww形式でCD提出	○
	17	工事写真		着工前・完成・各工程	○
				黒板なしの完成写真	
	18	指定建設機械の使用確認		排出ガス対策・低騒音・低振動型等機械の確認	○
その他	19	官公署届出書類等			○
	20	安全活動の記録		店社パトロール、安全訓練、安全巡視、 新規入場者教育、TBM、KY、 使用機械・車両の点検整備記録 過積載防止、山留・足場等の点検記録 等	提示
	21	その他監督員が指示する書類			○

(工種毎細目)

項目	番号	名 称	指定 様式	詳 細	適用
1 仮設	1	総合仮設施工計画書	○		○
	2	指定仮設出来形管理図(表) 仮囲い、シートゲート、仮設道路、交通整理員		設計図書との比較	○
2 土工	1	土工事施工計画書	○		○
	2	材料使用承諾願	○	砕石等	○
3 地業	1	施工計画書(工種別) 配合計画書	○		
	2	材料使用承諾願	○	JIS規格 品質証明書(技術審査証明書等)	○
	3	地盤改良・杭打設報告書 杭本数確認(納品伝票) 根固め液、杭周固定液の使用量計算書 杭芯測定図 六価クロム等溶質試験報告書		セメントミルク試験成績書 (セメントミルク納入数量) 強度試験成績書等を含む 使用量計算書との比較	○
	4	建設汚泥等搬出計画書 (収集、運搬の許可書)		最終処分場までのフロー図 中間、最終処分場との契約書	
4 鉄筋	1	鉄筋工事施工計画書	○		○
	2	材料使用承諾願	○		○
	3	ガス圧接施工計画書 技量証明書の写し	○	(顔写真含む)	○
	4	超音波探傷検査要領書 技量証明書の写し		(顔写真含む)	○
	5	鉄筋ガス圧接検査報告書			○
	6	鉄筋ミルシート			○
5 コン クリ ート	1	コンクリート工事施工計画書	○		○
	2	コンクリート打設計画書・報告書	○		
	3	コンクリート配合計画書 骨材アルカリシリカ試験報告書を含む			○
	4	フレッシュコンクリート試験報告書		150m3以内毎 1回 スランプ、空気量、塩化物等	○
	5	コンクリート強度試験成績表 (4週)		4週強度試験は公的試験	○
	6	型枠工事施工計画書	○		○

項目	番号	名 称	指定 様式	詳 細	適用
6 鉄骨	1	鉄骨工事施工計画書 鉄骨製作要領書 鉄骨製作工事認定書 施工管理技術者証の写し 溶接工事技量証明書の写し	○	錆止めの種類(VOC対策) 認定書の写し 鉄骨製作管理技術者証の写し	○
	2	鉄骨溶接部受入検査要領書 技量証明書の写し			○
	3	製作検査記録書		現寸、仮組、製品検査	○
				工場超音波探傷検査記録	○
	4	超音波探傷試験報告書 (是正報告書共)		合否判定報告書	○
	5	トルシア形高力ボルト認定書の写し 張力確認試験 (JIS形-トルク係数数値確認試験)		(亜鉛メッキも同じ) JIS形はミルシート	○
	6	鉄骨建方計画書			○
	7	鉄骨ミルシート			○
	8	耐火被覆施工計画書	○		○
	9	耐火被覆材料使用承諾願	○		○
7 防水	1	防水工事施工計画書	○	材料使用量計算書(塗膜防水) 防水の確認(工法)	○
	2	材料使用承諾願 (試験成績表)	○	防水の確認(工法)	○
	3	シーリング材の接着性試験		被着体の使用箇所にあわせること	○
	4	施工報告書	○	材料使用量計算書との比較	○
	5	防水保証書		施工票の設置	○
8 タイル	1	タイル工事施工計画書	○	材質、接着材	○
	2	材料使用承諾願	○		○
	3	タイル接着力試験報告書		100㎡以内毎1か所(3か所以上)	
9 木	1	出荷証明書		材種、出荷量等	○
	2	木材の含水率試験報告書			
	3	防腐、防蟻、防虫処理		証明書	○
10 金属	1	金属工事施工計画書	○		○
	2	材料使用承諾願	○	軽鉄下地材 ノンスリップ、パーテーション 床下・天井点検口等	○

項目	番号	名 称	指定 様式	詳 細	適用
11 屋根	1	施工計画書	○		○
	2	材料使用承諾願	○	材質、板厚、塗装	○
	3	保証書		金属屋根等	○
12 左官	1	左官工事施工計画書		材料使用量計算書(仕上塗材)	○
	2	材料使用承諾願	○		○
	3	施工報告書	○	材料使用量計算書との比較	○
13 建具	1	建具工事施工計画書 (建具製作要領書)	○		○
	2	社内検査記録書			○
14 硝子	1	材料使用承諾願	○		○
15 塗装	1	塗装工事施工計画書	○	材料使用量計算書	○
	2	材料使用承諾願	○	VOC対策	○
	3	施工報告書		材料使用量計算書との比較	○
16 内装	1	内装工事施工計画書	○		○
	2	材料使用承諾願	○	VOC対策	○
17 雑	1	材料使用承諾願	○	対象は協議による	○
18 舗装	1	施工計画書	○		○
	2	材料使用承諾願 アスファルト品質証明書 マーシャル試験表、配合計画書	○		○
	3	路盤の厚さ及び締固め度試験結果表			○
	4	温度管理表及びコア一試験表(密度、厚さ)			○
	5	出来形管理図		舗装、縁石、他	○
19 排水	1	施工計画書	○		
	2	材料使用承諾願	○		
	3	出来形管理図		側溝	

※1 書式については、建築課のホームページを参照し、最新版を採用すること。

※2 監督員から指示のあった場合は速やかに書類を提出すること。

※3 当該部分の施工に先立ち、必要書類を監督員に提出し承諾を受けること。

工 事 提 出 書 類 (電 気 設 備 工 事)

工事名 _____

1000万以上

項目	番号	名 称	指定 様式	詳 細	適用
一般	1	施工体制報告書	○	施工体系図 施工体制台帳 再下請負通知書	○
	2	工程表		実施工程表	○
			○	月間工程表	○
			○	週間工程表(※現場作業が無い期間は不要)	
	3	質問回答書・打合せ議事録			○
施工 管理	4	施工計画書	○		○
	5	技能士・技能資格者証			
	6	再生資源利用計画書(実施書) 再生資源利用促進計画書(実施書) 建設廃棄物処理計画書(実施書)		建設リサイクル総合システム 「COBRIS」を使用	
	7	産業廃棄物処理計画書		排出計画フロー図 委託契約書の写し 契約業者の許可書の写し 運搬車両登録一覧 車検証の写し(自社運搬の場合) 運搬の経路図	○
	8	施工図承諾願	○		○
	9	材料使用承諾願	○	主要な使用材料	○
検 査	10	各種検査願い	○	中間・部分使用	○
	11	検査確認記録	○		○
品 質	12	現地試験成績書			○
	13	品質管理関係資料		機器性能試験成績表 保証書等	○
出 来 形	14	産業廃棄物処理報告書		廃棄物数量一覧	○
				マニフェスト	提示
	15	完成図(CADデータ含む)		元設計図の訂正図面 jww形式でCD提出	○
	16	工事写真		着工前・完成・各工程	○
				黒板なしの完成写真	
	17	指定建設機械の使用確認		排出ガス対策型・低騒音型・ 低振動型等機械の確認	○
そ の 他	18	取扱説明書			○
	19	官公署届出書類等			○
	20	安全活動の記録		店社パトロール、安全訓練、安全巡視、 新規入場者教育、TBM、KY、 使用機械・車両の点検整備記録 過積載防止、山留・足場等の点検記録 等	提示
	21	その他監督員が指示する書類			○

※書式については、建築課のホームページを参照し、最新版を採用すること。

※監督員から指示のあった場合は速やかに書類を提出すること。

※当該部分の施工に先立ち、必要書類を監督員に提出し承諾を受けること。

工 事 提 出 書 類 (機 械 設 備 工 事)

工事名 _____

1000万以上

項目	番号	名 称	指定 様式	詳 細	適用
一般	1	施工体制報告書	○	施工体系図 施工体制台帳 再下請負通知書	○
	2	工程表		実施工程表	○
			○	月間工程表	○
			○	週間工程表(※現場作業が無い期間は不要)	
	3	質問回答書・打合せ議事録			○
施工管理	4	施工計画書	○		○
	5	技能士・技能資格者証			
	6	再生資源利用計画書(実施書) 再生資源利用促進計画書(実施書) 建設廃棄物処理計画書(実施書)		建設リサイクル総合システム 「COBRIS」を使用	
	7	産業廃棄物処理計画書		排出計画フロー図 委託契約書の写し 契約業者の許可書の写し 運搬車両登録一覧、車検証の写し(自社運搬) 運搬の経路図	○
	8	施工図承諾願	○		○
	9	材料使用承諾願	○	主要な使用材料	○
検査	10	各種検査願い	○	中間・部分使用	○
	11	検査確認記録	○		○
品質	12	現地試験成績書			○
	13	品質管理関係資料		検査報告書 機器性能試験成績表 証明書 保証書等	○
出来形	14	産業廃棄物処理報告書		廃棄物数量一覧 マニフェスト	○ 提示
	15	完成図(CADデータ含む)		元設計図の訂正図面 jww形式でCD提出	○
	16	工事写真		着工前・完成・各工程 黒板なしの完成写真	○
	17	指定建設機械の使用確認		排出ガス対策・低騒音・低振動型等機械の確認	○
	18	取扱説明書			○
その他	19	官公署届出書類等			○
	20	安全活動の記録		店社パトロール、安全訓練、安全巡視、 新規入場者教育、TBM、KY、 使用機械・車両の点検整備記録 過積載防止、山留・足場等の点検記録 等	提示
	21	その他監督員が指示する書類			○

※書式については、建築課のホームページを参照し、最新版を採用すること。

※監督員から指示のあった場合は速やかに書類を提出すること。

※当該部分の施工に先立ち、必要書類を監督員に提出し承諾を受けること。

水戸市ウィークリースタンス対象工事

1. この工事は、ウィークリースタンス実施要領の対象工事であるため、「水戸市ウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者の協力のもと取組むものとする。