

令和2年度
松本トンネル有料道路
建築物等撤去工事

特記仕様書

令和2年6月

長野県道路公社

特記仕様書

- 1 本工事は、監督業務の一部を当公社が別途業務委託する職員が現場技術員として実施する事となるので、当該現場技術員が監督員に代わって、工事施工上で必要な指示、承諾、及び協議、並びに審査、立ち会い、検測、観察等を行う際に、その事務に関する限りにおいて監督員と同等に取り扱わねばならない。
- 2 監督員から請負者に対して指示、又は通知を行う場合に、現場技術員を通じて行うことがある。
この場合は、監督員から直接指示、又は通知があったものと同様に取り扱わねばならない。
- 3 請負者が監督員に対して行う報告、又は協議等は現場技術員を通じて行うことができるものとする。
- 4 この工事を担当する現場技術員の氏名は、別に通知することとする。
- 5 本工事に近接ないし競合して下記の工事が施工されるので、受注者間相互の連絡調整を密にして、その内容を監督員に報告して施工すること。

発注者	工事名	工期・工事内容等	影響箇所	備考
長野県道路公社	電気設備保守点検管理	R2. 4. 1~R2. 8. 31	街路照明灯箇所	
長野県道路公社	車線切替工事	R2. 7~R2. 11(予定)	料金所附近	6月公告
長野県道路公社	設備改修撤去工事	R2. 4. 1~R2. 12. 21	区間全般	

特記仕様書(共通事項)

1 保険等

- ~~(1) 建物(施設)引渡しまで受注者は工事目的物、工事材料等について火災保険等を掛けなければならない。加入期間は原則として工事着手時とし、その終期は工事完成後14日以上とする。~~
- ~~(2) 工事期間中受注者の責任において労災保険に加入し、その費用は受注者の負担とする。~~
- ~~(3) 工事受注者が作成する施工体制台帳の記載事項及び下請負人が工事受注者に通知すべき事項(再下請通知書)に、健康保険法、厚生年金保険法又は雇用保険法に基づく保険加入状況を記載しなければならない。~~

また、工事受注者は、下請負人の保険加入状況を確認し、未加入の者に対しては加入の促進を行うこと。

2 公共事業労務費調査等に対する協力について

- ~~—— 本工事について、発注者が自ら又は、発注者が指定する第三者が行う下記調査等に対して、協力しなければならない。~~
- ~~(1) 公共事業労務費調査~~
 - ~~・ 請負金額が1,000万円以上の場合の受注者は、調査票等に必要事項を正確に記入し提出する等、必要な協力を行わなければならない。~~
 - ~~・ 公共事業労務費調査の対象工事となった場合に正確な調査票等の提出が行えるよう、受注者は、労働基準法等に従って就業規則を作成すると共に賃金台帳を調整・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行っておかなければならない。~~
 - ~~・ 受注者が本工事の一部の工事について下請契約を締結する場合には、当該下請工事の受注者(当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。)が上記と同等の義務を負う旨を定めなければならない。~~
- ~~(2) 資材調査、建設副産物実態調査等~~

3 工事検査

施工途中において会計局検査課職員または、発注機関の長の指定する職員による抜打ち検査を実施することがあるので、検査に協力すること。

4 被害届等

暴力団関係者から工事妨害による被害を受けた場合は、被害届を速やかに警察に提出すること。

5 工事实績情報の登録について

- (1) 工事請負額が500万円以上の工事については、工事实績情報（工事カルテ）の登録をすること。
- (2) 登録する場合は、あらかじめ監督職員の確認を受け、次に示す期間内に（財）日本建設情報総合センター（JACIC）に登録の手続きを行うとともに、登録されたことを証明する資料を監督職員に提出する。

なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

- | | |
|------------|--------------|
| ① 工事受注時 | 契約締結後10日以内 |
| ② 登録内容の変更時 | 変更契約締結後10日以内 |
| ③ 工事完成時 | 工事完成後10日以内 |

6 施工体制台帳に係る書類について

- (1) 受注者は、下請金額に関らず全ての工事について、建設業法に定める「施工体制台帳」とそれに係る書類及び「施工体系図」を作成し、工事期間中工事現場に備え付けること。
- (2) 「施工体系図」は工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示を行うこと。
- (3) 受注者が契約する7（3）の業種についても、「施工体制台帳」及び「施工体系図」に記載すること。

※施工体制台帳に記載すべき事項

- ・建設業法第24条の7第1項及び同施行規則14条の2に掲げる事項
- ・安全衛生責任者、安全衛生推進者、雇用管理責任者、監理技術者、主任技術者他

- (4) 「施工体制台帳」及び「施工体系図」の写しを監督職員に提出すること。

7 下請負人等一覧表

- (1) 施工体制台帳(写)提出時に、下請負人等一覧表を添付し、監督職員に提出すること。
- (2) 記載内容は下請負人名、下請回数、下請負契約額、標準見積書の活用等とし、下請金額に係わらず全ての下請負人について記載する。また、下請負契約額の記載は請負契約の一次下請まで記入する。
- (3) 下記業種についても建設業の請負工事同等に扱い、記載する。

- ① ダンプ運転手
- ② 1日で完了する請負契約、小額な作業・雑工・労務のみの単価契約の請負契約
- ③ クレーン作業、コンクリートポンプ打設等の日々の単価契約で行っているもの
- ④ クレーン等の業種オペレーターを機械と一緒にリース会社から借上げる場合
- ⑤ 他の会社から応援車を借上げ、請負契約を締結した場合
(臨時雇用関係である場合を除く)

8 主任技術者及び監理技術者の専任について

主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）が専任を求められる工事であ

る場合、監理技術者等を専任で設置すべき期間は契約工期が基本となりますが、次の期間については、専任を要しません。

なお、具体的な期間については、監督職員との打合せにおいて定めることとする。

- ① 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入、または仮設工事等が開始されるまでの期間）
- ② 自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等により、工事を全面的に一時中止している期間
- ③ エレベーター等の工場製作を含む工事であって、工場製作のみが行われている期間
- ④ 工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）、事務手続、後片付け等のみが残っている期間

9 産業廃棄物等の取扱い

- (1) 廃棄物の処理に当たっては、受注者が自ら処理（分別、保管、収集、運搬及び処分の一連の行為）するときには、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（以下「廃棄物処理法」という。）に基づき、適正に行うこと。
- (2) 廃棄物の処理の全部又は一部を委託する場合は、廃棄物処理法に基づく処理を業として許可を取得している者に委託すること。また、施工前に産業廃棄物処理委託契約書の写し、産業廃棄物処理業の許可証の写し、許可運搬車両一覧並びに処分地の案内図等をまとめた「廃棄物処理計画書」を監督職員に提出すること。
- (3) しゅん工した時は、廃棄物ごとに処理数量を集計し、積込み状況の写真、処分状況の写真、マニフェスト A 票、B2 票、D 票並びに E 票の写し（廃棄物の種類ごとに 1 セット）を添付した「廃棄物等処理報告書」を監督職員に提出すること。ただし、しゅん工検査時には、原本全てを提示すること。

（ B2 票及び D 票はマニフェスト交付 90 日（特別管理産業廃棄物は 60 日）、E 票は 180 日以内に提出するものとし、工期内に提出できない場合は、監督職員と協議すること。）

10 再生資源利用促進計画書等

「資源の有効な利用の促進に関する法律」（ラージリサイクル法）に基づき、受注者は、工事の着手前に「再生資源利用促進計画書」及び「再生資源利用計画書」を監督職員に提出すること。

また、しゅん工後に「再生資源利用促進実施書」及び「再生資源利用実施書」を指定する電子データで提出すること。

対象工事：ラージリサイクル法に規定する一定規模以上の工事

次のいずれかの提出様式：

「(一財)日本建設情報総合センター（JACIC）」の「建設副産物情報交換システム」（COBRIS）を利用した様式

11 安全対策関係

- (1) 工事現場においては、労働災害、公衆災害防止に努めるとともに、全作業員を対象に定

期的に安全教育、研修及び訓練を行うこと。

- (2) 安全教育、研修及び訓練については、工事期間中に月一回以上実施し、この結果は工事日誌へ記録するほか工事写真等も整理のうえ提出すること。なお、これにより難しい場合は、監督職員と協議するものとする。
- (3) 足場を設ける場合は、「手すり先行工法に関するガイドライン」について（厚生労働省基発第 0424001 号平成 21 年 4 月 24 日）の「手すり先行工法等に関するガイドライン」により、「働きやすい安心感のある足場に関する基準」に適合する手すり、中さん及び幅木の機能を有する足場とし、足場の組立て、解体又は変更の作業は、「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」の 2 の (2) 手すり据置き方式又は (3) 手すり先行専用足場方式により行うこと。

12 環境対策関係

- (1) 現場で使用する機械は、低騒音型、低振動型、排出ガス対策型建設機械とすること。
- (2) 夜間、早朝等の稼動を避けること。ただし、監督職員の承諾を受けた場合はこの限りでない。なお、運搬ルートを選定に当たっては影響の少ないルートを選定すること。
- (3) 汚水、汚濁、土砂の流失防止に努めること。また、表土復元等環境の回復に努めること。
- (4) 熱帯材合板型枠は、極力使用しないこと。

13 過積載の禁止

- (1) 工事の施工計画にあたって、施工計画書に次の事項を具体的に記載するとともに、施工時においても遵守すること。
 - ① 積載重量制限を超過しての建設発生土の処理及び資機材（以下「資機材等」という。）の積載重量の厳重チェックを行うこと。
 - ② 過積載を行っている資材等納入業者からの資機材等購入は行わないこと。
 - ③ 過積載を防止するため、資機材等の購入にあたっては、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 資機材等の運搬には、さし枠装着車、物品積載装置等の不正改造した車輛及び不表示車等を使用しないこと。
また、同車輛からの資機材等の引き渡しを受けないこと。
 - ⑤ 下請事業者や資機材等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た者または車輛を使用した業務等において悪質かつ重大な事故を発生させた者を排除すること。
 - ⑥ 飛散の恐れがあるものについては、飛散しないような処置を行い運搬すること。
 - ⑦ 土砂等の運搬に関する事業者の選定に当たっては、「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」の目的に鑑み、同法第 12 条の規定に基づき届け出た団体構成員の雇用に努めること。
- (2) 以上の点について、下請事業者についてもこれに準じ徹底すること。

14 製材等及び再生木質ボードの合法性の確認について

製材等（製材、集成材、合板、単板）又は再生木質ボード（パーティクルボード、繊維板又は木質系セメント板）については、「長野県グリーン購入推進方針」（以下「推進指針」という。）の製材等又は木質再生ボードの判断基準に従い、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月15日）」（以下「ガイドライン」という。）に準拠した証明書（ただし、平成18年4月1日より前に伐採業者が加工・流通業者等と契約を締結している原木については、4月1日の時点で原料・製品等を保管している者が、4月1日より前に契約を締結していることを記載した証明書でもよいこととされている。）を監督職員に提出すること。

なお、これにより難しい場合は、監督職員と協議するものとする。

長野県グリーン購入推進方針及びガイドラインは、下記によりダウンロードすることができる。

推進方針：

<http://www.pref.nagano.lg.jp/kankyo/kurashi/kankyo/hozen/documents/h30greenpolicy.doc>

ガイドライン：<http://www.rinya.maff.go.jp/j/boutai/ihoubatu/pdf/gaido1.pdf>

また、信州リサイクル認定品(同等品を含む)及び製材等の使用量を工事完了時に監督職員へ報告すること。

15 セメント及びセメント系固化材を使用した改良土について

- (1) セメント及びセメント系固化材を使用した地盤改良及び改良土を再利用する場合は、六価クロム溶出試験を行い、その結果について監督職員に報告する。
- (2) セメント及びセメント系固化材とは、セメントを含有成分とする固化材で、普通ポルトランドセメント、高炉セメント、セメント系固化材、石灰系固化材をいい、これに添加物を加えたものを含める。
- (3) 六価クロム溶出試験は「セメント及びセメント系固化材を使用した改良土の六価クロム溶出試験実施要領（案）」（以下「実施要領（案）」という。）により実施し、土壤環境基準を超えないことを確認する。

実施要領（案）：<http://www.mlit.go.jp/tec/kankyou/kuromu.html>

16 アスベスト建材使用箇所等の事前調査

- (1) 石綿等による健康障害を防止するため、とりこわし、改修工事の解体及び撤去等作業前、図面・施工範囲目視、その他適切な方法によるアスベスト含有材料の有無について調査を行い、報告書を監督職員に提出する。アスベスト含有材料が無かった場合においても書面にて報告を行う。

報告書の記載内容

- ① アスベスト材料の種別
- ② アスベスト形状、飛散可能性の有無

③ 製造所・製品名称、製造所の公表するアスベスト含有率

なお、上記調査において、アスベスト分析調査が必要な場合は別途監督職員と協議を行う。

- (2) 監督職員の指示による「建築物等の解体等作業に関するお知らせ」について、工事現場内の適切な場所に掲示を行う。

17 建設業退職金制度について

- (1) 建設業者は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
- (2) 建設業者が下請契約を締結する際は、下請業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙をあわせて購入し現物により交付すること、または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。
- (3) 請負代金の額が800万円以上の建設工事の請負契約を締結した時は、建設業者は建退共制度の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という。）を工事締結後1ヶ月以内に発注者に提出すること。なお、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情がある場合又は、建退共対象労働者を使用しない場合においては、あらかじめその理由を書面により申し出ること。

18 資材の県内産優先使用

- (1) 受注者は、本工事に使用する材料については、規格・品質等の条件を満足するものについては、県内産資材を優先使用するよう努めること。
- (2) 受注者は、工事用資材の調達に当たっては、極力県内の取扱い業者から購入すること。
- (3) 受注者は、本工事に県外産資材を使用する場合は、次に示す資材について、その資材名及び県内産資材を使用しない理由などを「県外産資材使用報告書」（別紙1）に記入し、監督職員に提出すること。
- ・地業工事（砂利） ・コンクリート工事（生コン） ・舗装工事（路盤材料）

19 県内企業優先採用

受注者は、下請契約を締結する際は、極力県内業者とすること。

なお、県外業者を下請けとする場合は、県内企業を採用しない理由などを「下請け契約における県外企業採用報告書」（別紙2）に記入し、監督職員に提出すること。

20 レディーミクストコンクリート製造工場の選定について

受注者は、I類コンクリートの製造工場を、JISマーク表示認証工場（改正工業標準化法（平成16年6月9日公布）に基づき国に登録された民間の第三者機関（登録認証機関）により認証を受けた工場）で、かつ、コンクリート製造に係る指導及び品質管理を行う施

工管理技術者（コンクリート主任技士等）が置かれ、良好な品質管理が行われている工場（全国品質管理監査会議の策定した統一監査基準に基づく監査に合格した工場等）から選定する。

ただし、これにより難しい場合は、監督職員と協議する。

21 工事進捗状況報告書

監督職員の指示により、毎月の工事の進捗状況を報告書にまとめて提出する。

添付書類

- ・ 工事記録（工事の経過に伴う主な工事内容等の事項を記載した月報）
- ・ 工事打合わせ記録簿（当月分）
- ・ 工事写真（工事の進捗状況がわかるものを数枚）

22 施工図等の取扱い

施工図等の著作権に関わる当該建物に限る使用权は、発注者に移譲する。

23 設計図 CAD データについて

本工事の設計図 CAD データを貸与する。貸与した CAD データは、本工事の履行に必要な施工図の作成及び完成図の作成においてのみ使用することとし、それ以外の目的で使用してはならない。

24 完成写真の著作権の権利等について

工事受注者は、完成写真の撮影者との契約にあたって、以下の事項を条件とすること。

- ① 完成写真は、県が行う事務並びに県及び県が認めた公的機関の広報に、無償で使用する
ことができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- ② 以下に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ工事発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
 - イ. 完成写真を公表すること。
 - ロ. 完成写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

25 工事における創意工夫等について

受注者は、工事施工において、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、または地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項について、工事完了時までに所定の書式により提出することができる。

提出書式：

<http://www.pref.nagano.lg.jp/kenchiku/infra/kensetsu/kenchikugijutsu/documents/kouji04.pdf>

建築工事における電子納品特記仕様書（試用用）

（電子納品）

第1 本工事は、電子納品対象（試用）工事とする。「電子納品」とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することで、業務の次段階における再利用を容易にし、品質の向上や業務の効率化を図ることをいう。ここでいう電子データとは、各電子納品要領（案）等に表示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

（要領・基準）

第2 電子納品は、長野県の「建築工事における電子納品に係る試用要領」及び「運用の手引き」に基づき実施するほか、特に記載のない限り国土交通省の電子納品要領及び関連基準（以下「要領・基準類」という。）を準用する。

（着手時協議）

第3 着手時協議を必須とする。協議にあたっては、事前に作成した着手時協議チェックシートを提出すること。

（工事完成図書の提出部数）

第4 本工事の工事完成図書の提出部数は以下のとおりとする。

- | | | |
|-------------|------------|------------------|
| 1) 電子納品対象書類 | 電子媒体（CD-R） | 2部（正・副） |
| 2) 上記以外 | 紙媒体 | 1部（その他、特記仕様書による） |

<参考資料>

<http://www.pref.nagano.lg.jp/kenchiku/infra/kensetsu/kenchikugijutsu/nohin.html>

- ・ 建築工事における電子納品に係る試用要領
- ・ 建築工事における電子納品に係る運用の手引き

「運用の手引き」着手時協議チェックシート（建築工事用）ver2.0

「運用の手引き」検査・納品前協議チェックシート（建築工事用）ver2.0

「運用の手引き」着手時協議チェックシート（建築設計等業務用）ver2.0

「運用の手引き」検査・納品前協議チェックシート（建築設計等業務用）ver2.0

