業務仕様書

A 設計業務仕様書

1　設計内容

本仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」（平成 20 年 3 月 31 日国営整第 176 号 最終改正令和 6 年 3 月 26 日国営整第 213 号）による。

(1)　設計は、次表のうち、〇印を付したものに関する業務を行うものとする。
業務の内容は、令和６年国土交通省告示第８号別添一第１項第二号イに掲げるもの及び５（2）に示す成果品の作成にかかるものとする。ただし、「建築確認申請」を「計画通知」と読み替えるものとし、計画通知が不要な場合は、それに関する業務を除くものとする。

〇	建築設計	〇	敷地造成設計
〇	建築構造設計	〇	屋外附帯設計
〇	電気設備設計	〇	積算
〇	機械設備設計		

(2)　設計予定期間 契約締結日の翌日から令和９年１１月

(3)　工事予定期間 令和９年３月 から 令和１０年１２月

2　業務担当技術者の種別及び資格等

業務担当技術者は次のとおりとする。
業務着手前にあらかじめ業務計画書及びスケジュール管理表（以下「管理表」という。）を作成し、県へ提出しなければならない。
なお、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度県に変更業務計画書及び管理表を提出しなければならない。

(1)　管理技術者（１名以上）
管理技術者は、一級建築士の資格を有し、かつ対象業務全般について掌握し、設計業務について高度の技術・経験及び能力を有するものとする。

(2)　主任担当技術者（建築担当技術者、設備担当技術者 各１名以上 ただし、上記（１）以外の者とする）
主任担当技術者は、その業務内容を充分に理解し、設計業務に精通すると共に、設計業務について相当の経験と能力を有するもので、大学卒業後５年以上又はそれと同等の経験を有するものとする。

3 設計の進め方

(1)　提案した計画に基づき、基本計画を作成し、承認を得たうえで、その結果により具体の設計に着手しなければならない。
なお、基本計画には、原則として、次の内容を盛り込むものとし、記載方法や資料の内容については、事前の県との協議（指示）によること。

（ア）条件整理

・ 法令・既存施設に関する諸条件の整理、施設管理者の要望の整理及び現地調査結果の報告

（イ）全体計画案の作成 ※平面図等に計画案を具体的に記載すること

・ 新築の場合：施設ボリュームの比較検討、全体配置計画の比較検討

（ウ）工事計画案の作成

・ 工程・工期、仮設計画の検討

（エ）施設計画案の作成 ※トイレ等レイアウト変更を伴う場合

・ 建築、構造、設備計画の多角検討のうえ、ラフプランの作成

（オ）工事概算金額の提示 ※必要な場合

（カ）設備仕様案の作成 ※必要な場合

(2) 設計業務等の実施に当たり、現地踏査、文献等の資料収集、施設管理者への聞き取り調査を実施し、設計等に必要な現地の状況を把握し、その結果の取りまとめを行わなければならない。

(3) 建築物の敷地、構造及び建築設備に関する法律等並びにこれに基づく命令及び条例の規定等を遵守するほか、県の定める工事標準仕様書、各種設計基準及び標準図等に基づいて設計を進めなければならない。

(4) 工事実施時に支障となることがないよう、県、官公署及びその他関係機関等との打ち合わせを緊密に行い、結果について書面に記録し，県へ報告するとともに，その内容について相互に確認したうえ、文書で保存しておかなければならない。

（ 例： 建築主事、消防署、上水・下水管理者、電力・電話・ガス会社等 ）

(5) 業務の進捗状況を管理表により管理し、県へ報告すること。
また、工程表の実施工程を更新の上、毎月５日及び県が指示する時期までに県へ報告すること。

(6) 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、業務の方針、進捗状況等を県へ書面にて報告し、その内容について相互に確認しなければならない。
また、関係者との打ち合わせ事項等については、議事録を作成し県に提出しなければならない。

(7) 建築及び設備の設計工程を明確にし、設計作業が円滑に進むよう各設計担当者相互の連絡を密に取らなければならない。

(8) 管理表に修正がある場合は、県へ書面にて報告し、指示に従わなければならない。

(9) この要領に明記されていない事項があるときは、県と協議して定めること。

４ 設計図書の作成

(1) 設計図書の用紙の大きさ、書式、構成及び編集方法等は、県の指示によること。

(2) 設計図書には、全て氏名及び建築士登録番号を記入すること。

(3) 積算書、構造計算書等の書式は独自のものを使用してよい。（ただし、Ａ４版ファイルを原則とする。）

5 提出する設計図書等

(1)　設計が完了したときは、設計図書（図面及び設計書並びに構造、負荷及び流量計算書等）の焼図及び数量計算書等を県に提出し審査を受けること。また、訂正の指示があった場合は、訂正を行った後、設計図書の原図を引き渡すこと。

(2)　成果品

次表のうち、○印を付したものを、指定部数提出する。

	種　　類	数　量　等	備　　考
○	設計図書（二つ折製本）	上記図面の製本（３部）	製本の大きさは、県の指示によること。
○	設計図書（電子データ）	次に掲げる設計図書一覧表１～３のうち、○印を付したものの図面一式をＣＤ－ＲまたはＤＶＤ±Ｒに保存（正・副１部）	図面サイズは、県の指示によること。（注）
○	設計書	ＲＩＢＣ内訳書ﾃﾞｰﾀ白焼き１部	内訳書ﾃﾞｰﾀは、設計図書(電子ﾃﾞｰﾀ)と同じ電子媒体に保管しても良い。
○	数量計算書	原稿一式	数量調書、単価調書及び見積書等
○	設計計算書	ＰＤＦデータ白焼き１部	ＰＤＦﾃﾞｰﾀは、設計図書(電子ﾃﾞｰﾀ)と同じ電子媒体に保管しても良い。
○	・ﾘｻｲｸﾙ計画書(積算段階) ・資材使用調書 ・構造計算ﾁｪｯｸﾘｽﾄ ・ﾕﾆﾊﾞｰｻﾙﾃﾞｻﾞｲﾝに関するﾁｪｯｸﾘｽﾄ ・石綿含有調査に係る報告書及び石綿含有書面調査結果整理票	白焼き１部又は電子データ	電子データによる場合は、設計図書（電子データ）と同じ電子媒体に保管しても良い。
○	透視図	外観（２）枚内観（２）枚	鳥瞰､方向等は県の指示による。
	模型		縮尺、ｹｰｽの有無等は県の指示による。
○	計画通知書他	必要部数	通知書及び関係図書 手続業務及び手数料を含む。 構造計算適合性判定及び建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る手続業務及び手数料を含む。
○	消防法による届出書	必要部数	使用開始届及び関係図書手続業務を含む。

	都市計画法適合証明	必要部数	手続業務及び手数料を含む。
	シーリング材種判定及びＰＣＢ含有分析の要否判定報告書	１部	
	外壁仕上げ材アスベスト含有分析調査報告書	３部	調査個所数（ ） 分析方法は ＪＩＳ Ａ １４８１－１による。
	ＢＩＭデータ説明資料	別紙１による	
○	関係法令等に基づく各種申請書の作成及び申請手続業務	必要部数	・各種申請書の作成等 （標識看板の作成、設置報告書の届
	建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）第 12 条第 2 項に規定する建築物エネルギー消費性能適合性判定に係る業務及び同法第 29 条第 1 項に規定する建築物エネルギー消費性能向上計画の認定に係る業務 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価に係る業務構内情報通信網設備に係る検討排水処理設備に係る検討雨水・排水再利用設備に係る検討徳島県脱炭素条例に基づく建築物環境配慮計画書の作成及び提出業務		出）
○	議事録		３．(6)による
○	その他県の指示するもの		

（注） 図面データのファイル名は、日本語とする。

ＣＤ－Ｒ等電子媒体に、

・ＰＤＦデータ

・ＣＡＤデータのファイル形式が、ＳＦＣ形式のファイルのもの（県の標準ＣＡＤソフトである Jw_cad で開いた際に文字化け等の不具合が発生しないことを確認すること。）

・ＣＡＤデータのファイル形式が、使用したＣＡＤのオリジナルのファイル形式のもの（ただし、jww・dxf・dwg 形式に限る。）

を保管するものとし、それぞれのフォルダを別にして、整理して保管すること。

図面の表題欄の寸法及び様式は、「徳島県電子納品運用ガイドライン【建築事業設計業務編】」の付属資料３による。

ＣＤ－Ｒ（ＤＶＤ－Ｒ）への書き込み後の電子成果物について、最新のウイルス定義データを用いてウイルスチェックを行い、コンピュータウイルス等が無く、安全であることを確認すること。

電子媒体を収納するケースの背表紙には、「委託業務名」、「作成年月」を横書きで明記すること。

なお、業務名が長く書ききれない場合は、先頭から書けるところまで記入すること。

電子媒体への記載項目は、原則直接印刷とし、表面に損傷を与えないよう注意すること。

その他の事項については、「徳島県電子納品運用ガイドライン【建築事業設計業務編】」の６．３電子媒体記載事項による。

(3) 成果品の取り扱いについて

提出された設計図書（電子データ）については、完成後の維持管理に使用することがある。設計図書一覧表１

	種　　類	備　考		種　　類	備　考
	A．共通設計図			B．敷地造成設計図	
○	１．表紙		○	１．敷地測量図	
○	２．図面目録		○	２．敷地平面図	
○	３．営繕工事共通仕様書	Excel 形式 または営繕課 指定の様式	○	３．縦横断面図	
○	４．特記仕様書	Excel 形式 または営繕課 指定の様式		４．擁壁詳細図	
○	５．配置図、附近見取図				
○	６．支障物件確認図				
○	７．面積表、面積計算書				
○	８．概略工事工程表				
○	９．仮設計画図				

設計図書一覧表２

	種　　類	摘　要		種　　類	摘　要
	C．建築設計図			D．電気設備設計図	
○	１．内外仕上表		○	１．変電設備機器配置図	
○	２．各階平面図		○	２．　〃　系統図	
○	３．立面図		○	３．電灯設備各階平面図	
○	４．断面図		○	４．　〃　幹線平面図	
○	５．軸組図		○	５．　〃　平面詳細図	
○	６．基礎伏図		○	６．　〃　器具取付詳細図	
○	７．床伏図		○	７．電灯設備系統図	
○	８．小屋伏図		○	８．　〃　集合計器盤	

○	９．梁伏図		○	９．　〃　分電盤	
○	10．天井伏図		○	10．　〃　器具取付表	
○	11．屋根伏図			11．　〃　予備電源設備図	
	12．ペントハウス		○	12．動力配線設備平面図	
○	13．平面詳細図		○	13．　〃　系統図	
○	14．矩計詳細図		○	14．　〃　制御盤図	
○	15．階段詳細図		○	15．電話配管各階平面図	
○	16．各部詳細図		○	16．　〃　系統図	
○	17．室内展開図		○	17．　〃　端子盤図	
○	18．建具表		○	18．火災報知器設備各階平面図	
○	19．構造伏図		○	19．　〃　系統図	
○	20．床梁及び壁リスト		○	20．　〃　機械図	
○	21．床板・階段・基礎配筋図		○	21．放送設備各階平面図	
	22．ラーメン配筋図		○	22．　〃　系統図	
	23．ブロック配筋図		○	23．テレビ聴視設備各階平面図	
	24．防火壁		○	24．　〃　系統図	
	25．山留め、水替詳細図		○	25．　〃　機器図	
○	26．日影図			26．避雷針配線及び取付図	
○	27．その他必要な図面		○	27．電鈴設備各階平面図	
			○	28．　〃　系統図	
			○	29．　〃　機器図	
			○	30．その他必要な図面	

設計図書一覧表３

	種　　類	摘　要		種　　類	摘　要
	Ｅ．機械設備設計図 （給排水、衛生、ガス、空調、冷暖房）			Ｆ．屋外附帯設計図	
○	１．衛生設備各階平面図		○	１．外柵門塀平面図及び詳細図	

○	２．　〃　系統図		○	２．造園植栽平面図及び詳細図	
○	３．　〃　詳細図			３．道路平面図及び詳細図	
○	４．消火栓設備各階平面図		○	４．雨水排水平面図及び詳細図	
○	５．ガス設備各階平面図			５．公園平面図及び詳細図	
	６．受水槽詳細図		○	６．構内舗装図	
	７．高置水槽詳細図				
○	８．し尿浄化槽詳細図				
○	９．換気設備各階平面図				
○	10.　〃　系統図			G．設計計算書	
○	11.　〃　詳細図		○	１．構造計算書（構造計算チェックリスト含む）	
○	12．冷暖房設備各階平面図		○	２．設備構築物構造計算書	
○	13.　〃　系統図		○	３．給水流量計算書	
○	14.　〃　詳細図		○	４．排水　〃	
○	15．空気調和設備各階平面図		○	５．浄化槽容量計算書	
○	16.　〃　系統図		○	６．換気量計算書	
○	17.　〃　詳細図		○	７．暖房負荷計算書	
○	18．エレベーター設備平面図		○	８．冷房　〃	
○	19.　〃　機械室詳細図		○	９．電圧降下計算書	
○	20.　〃　カゴ詳細図		○	10．照度計算書	
○	21．シャフト詳細図				
○	22　その他必要な図面				

6 貸与する図書及び資料

(1)次表のうち○印を付したものを貸与するので、適切な保管に努めること。また、貸与品は、成果品の引渡しの際に、すみやかに返却すること。

	種　　類	摘　要		種　　類	摘　要
	１．敷地測量図		○	６．各種設計資料	
○	２．設計計画図書			７．基本設計	
○	３．地質、地盤調査資料			８．既存図面（ＣＡＤデータ）	
○	４．各種設計基準図		○	９．既存図面（紙媒体）	
	５．各種標準図			10．既存図面（ＢＩＭデータ）	

(2) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書の業務担当者に記載される者及び再委託先以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

(3) 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。

(4) 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。

(5) 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。

(6) 受注者は、当該業務の遂行において発注者から貸与された情報その他知り得た情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又はそのおそれがある場合には、これをすみやかに発注者に報告するものとする。

7 再委託

(1) 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、再委託してはならない。

(2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型作成、透視図作成等の簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。

(3) 受注者は、第１項及び第２項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

(4) 受注者は、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は，指名停止期間中であってはならない。

(5) 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手先の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、県に提出しなければならない。

(6) 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

8　設計対象建物及び設計概要

設計対象建物及び設計概要は要求水準書による。なお、設計過程において疑義が生じた場合はすみやかに県へ報告し、その解決を図るものとする。

9　その他委託上の条件

(1) この設計の成果物の著作権は、引渡し時より県に帰属するものとし、県において必要に応じ設計内容の変更を行うことができるものとする。なお、成果品物の発表に際しての守秘義務については、事前に県からの承諾を受けること。
また、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得たときはこの限りではない。

(2) 工事実施にあたり、設計内容に疑義が生じた場合は、受注者は責任ある回答を行わなければならない。
また、当該問題の解決のため現場指導を求められた場合は、担当者を現地に派遣しなければならない。

(3) 工事実施にあたり、受注者の責めに帰する事由により設計変更の必要が生じたときは、県の指示により、受注者において設計変更図書の作成を行わなければならない。

(4) 建築計画通知書、消防法による諸届及び法令に定められた諸手続きは、受注者においてすみやかに行うものとし、その内容を県へ報告し、必要な協議を行うものとする。

(5) 詳細設計に取り掛かった後、本工事に係る仮設計画図（搬入出経路図、作業員動線図、仮囲い図等）を早々に作成し、現地にて県・施設管理者を交えて確認を行い、同計画の承認を得ること。

(6) 支障物件確認図の作成に当たっては、既存図面（新築・改修）を全て確認し、本工事で損傷する可能性のある電気配管配線・衛生配管等（支障物件）を洗い出し、図面化すると共に、損傷による施設運営への影響範囲を確認し、支障物件周辺における施工条件を図面内に明示すること。なお、明らかに工事の支障となる物件については、先行迂回等の措置が施せるよう図面化すること。

(7) 施設運営及び各工事間の取合いを考慮した概略工事工程表を作成し、設計図に盛込むこと。なお、施設運営に影響を及ぼす工程（はつり・停電・断水等）については、工事手順を詳細に記載する等、工事着手後の工程検討が円滑に行えるよう配慮すること。

(8) 受注者は、設計業務等の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した設計業務等の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

(9) 提案により、仕様を変更する必要がある場合は、県との協議により変更できるものとする。

B 工事監理業務仕様書

1　総則

(1)　受託者（以下「乙」という。）は、設計図書（図面、工事仕様書等）、工事請負契約書及び関係法令の内容について熟知の上、工事現場の状況に精通し、工事が完全に施工されるよう公正な立場に立って、かつ責任をもって以下の監理業務を行うものとする。

(2)　乙は、本業務を履行するにあたり業務担当技術者を定めるものとする。また、乙は業務担当技術者のうちから県の業務を分担する者を定め委託者（以下「甲」という。）に通知し、その承諾を得るものとする。

(3)　乙は工事監理にあたり、設計、施工内容上疑義が生じた場合は、直に県に通知し、県及び設計者と協議のうえ、適切に監理を行うものとする。

(4)　その他、この仕様書に定める業務の処理に関して疑義が生じた場合は、速やかに甲乙協議して定めるものとする。

2　業務内容

ア　設計意図を工事請負業者に正確に伝えるために必要な打合せ及び図面等の作成
イ　設計図書に基づいて工事受注者が作成する各種施工図、模型、材料、仕上げ見本及び機器製作図の検討及び承諾
ウ　設計変更が生じた場合の、県等との協議並びに設計変更図書の作成及び工事費の積算
　なお、変更設計書については、営繕積算システムＲＩＢＣ２データで提出すること。

(1) 現場監理業務

ア 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事施工状況の検査及び工事材料の試験若しくは検査
イ 契約の履行に関し、県が施工企業に対して行う指示、承諾又は協議についての事前の検討
ウ 工事に関連する関係諸機関との協議
エ 県と工事受注者及び関係機関等との連絡
オ 工事の内容に変更等の必要があると認められた場合、その理由及び事項の報告
カ 対象工事の竣工検査及び部分払い検査に対する協力
キ 契約図書に基づき、県に提出される書類等の整理
ク 工事に関する官公署への提出書類等の作成
ケ 定例会及び県との協議等の議事録の作成
コ 現場定例会議への参加と会議の進行に係る業務（管理技術者：１回/月、主任担当技術者：毎回）

3 業務担当技術者の種別及び資格等

業務担当技術者は次のとおりとする。

(1)　管理技術者（１名以上）

管理技術者は、一級建築士の資格を有し、かつ対象工事全般についてその設計図書を掌握し、工事の施工監理について高度の技術・経験及び能力を有するものとする。

(2)　主任担当技術者（建築担当技術者、設備担当技術者 各１名以上 ただし、上記（１）以外の者とする）

主任担当技術者は、工事について、その設計意図を充分に理解し、設計内容に精通すると共に、工事の施工監理について相当の経験と能力を有するもので、大学卒業後５年以上又はそれと同等の経験を有するものとする。

4 業務の処理要領

(1) 乙は、業務の経緯及び履行状況が確認できるように、必要な図書及び記録を整理し、県の指示により直ちに提出するものとする。

(2) 乙は、業務を処理した場合は、その都度、その概要を文書により県に報告するものとする。

(3) 乙の担当職員と県の上記以外の処理業務については、別表「工事監理業務一覧表」によるものとする。
また、当該業務の処理方法は、別に定める「工事監理業務処理要領表」を参考にする。
なお、別表に定めのない事項については、甲乙協議のうえ実施するものとする。

(4) 乙は、甲に下記の書類を提出するものとする。
なお、様式については甲の指示によるものとする。

ア 着手時
・業務計画書
イ 各月末(翌月の 10 日までに提出)
・工事監理状況報告書
ウ 部分引渡し時
・委託業務部分引渡しに係る検査請求書
・工事進行写真、監理日誌、打合せ簿及び各種記録簿
エ 完了時
・委託業務完了検査請求書
・工事竣工及び完了写真、監理日誌、打合せ簿及び各種記録簿
オ 随時
・別表「工事監理業務一覧表」で定められた報告書類
・その他必要な書類

5 貸与品、その他

(1) この業務を行うに必要な業務資料は、貸与又は閲覧することができる。貸与されたものは業務完了時に、速やかに返却するものとする。

(2) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書の業務担当者に記載される者及び再委託先以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

(3) 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。

(4) 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。

(5) 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。

(6) 受注者は、当該業務の遂行において発注者から貸与された情報その他知り得た情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又はそのおそれがある場合には、これをすみやかに発注者に報告するものとする。

(7) 年度末及び部分引渡し時には、工事の出来高に応じ、契約額の範囲内で部分引渡しに係る業務委託料の支払いをすることができる。

(8) 追加設計変更が生じた場合は、協議により委託料の変更を行う。
ただし、設計に契約不適合がある場合は除く。（契約不適合がある場合は当初設計受託者が設計変更を行う）

(9) 工事完了通知、特定工程工事完了修了通知等の計画通知に関連する検査に係る手数料は委託料に含んでいる。

(10) 受注者は、設計業務等の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した設計業務等の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

(11) 本仕様を変更する必要がある場合は、県との協議により変更できるものとする。

別　表

工事監理業務　一覧表

処理区分 / 業務事項	業務担当技術者								県					備考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
1　書類関係														
工事工程表				○				○			○		○	工程段階支払率表による 県へ直接
現場代理人及び主任技術者等選任(変更)通知書				○				○			○		○	
施工管理技術者				○				○			○			
技術者台帳											○		○	県へ直接
電気保安技術者				○				○			△			
工事用電力設備保安責任者				○				○			△			
技能資格者証明				○				○			△			
技能士チェックシート				○				○			△			
施工体系図				○			△	○			○		△	
施工体制台帳				○			△	○			○		△	
再下請負通知書				○			△	○			○		△	
工事実績情報サービス（CORINS）											○		○	県へ直接
官公署竣工検査	○			○				○	○		○		○	消防署、労基局、警察署、保健所等
工事部分払検査請求書				○				○			○		○	
工事施工報告書				○				○			○		○	
工事報告(進達質疑)書								○			○		○	
火災保険等				○				○			○		○	火災保険、建設工事
事故報告書				○			○	○			○		○	
工事中止・解除通知	○						○	○	△		○		○	
設計変更箇所一覧表				○			△	○			○			計画通知と発注図の整合確認及び報告書の提出を含む。
設計変更箇所確認書				○				○			○		○	
材料品検収願				○			△	○			○			出荷証明等
工事竣工検査請求書				○				○			○		○	
完成図・工事写真その他				○				○			○		○	保全に関する資料

処理区分 業務事項	業務担当技術者								県					備考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
2 準備														
工事予定表				○				○		○				
実施工程表		△	○					○		○				
総合施工計画書		△	○					○		○				
施工見本	△		○	○				○	△	○				
仕上材、(色)の決定	○		○	○				○	△	○				
施工図		△	○					○		△				
工種別施工計画書		△	○					○		○				
3 材料														
配合計画書		△	○					○		○				
機器製作図 (機材承認図)		△	○					○		○				
同等品使用願				○			○	○			○		○	
材料品検収願		△	○		○			○		○				
材料・製品検査(試験) 工場検査	△	△		○	△			○	△		△	△		
4 安全関係														
支障物件確認書	○			○				○	△		○			支障物件確認書
	県の確認後の工事着手とする。													
仮囲い等	○			○				○	△		△			安全再確認シート
墜落防止チェックシート				○				○			△			
足場	○			○				○	△		○			足場チェックリスト
	県の確認後の足場使用開始とする。													
5 施工														
県事務所		△	○					○			○			
敷地調査	○			○				○	△		△			
一工程の施工の確認	○	△	○	○	○			○	△	○	△	△		1工程毎
工法提案						○		○			○			

処理区分 業務事項	業務担当技術者								県					備考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
ベンチマーク	○	△			○			○	△		△			
地縄張り	○	△			○			○	△		△			
遣りかた	○	△			○			○	△		△			
墨出検査	△				○			○	△		△			
文化財発見	○			○				○	△		△			
根切り完了	△				○			○	△		△			
発生材処理	△			○				○	△		△			
杭工事	○				○			○	△		△			全数立会 試験杭は県立会
載荷試験	○				○			○	△		△			
鉄筋組立	○		○		○			○	△		△			各部位毎
鉄筋超音波探傷試験	○		○		○			○	△	△	△			
コンクリート工事	○		○		○			○	△		△			
鉄骨超音波探傷試験	○		○		○			○	△	△	△			
鉄骨締付建方	○		○		○			○	△		△			
機器搬入取付			○		△			○		△	△			
各工事区分間の調整			○	○			○	○		○			○	
施設管理者と各工事との調整			○	○			○	○		○			○	
埋設物等の重要な施工	△		○	○	○			○	△	○	△			ｽﾘｰﾌﾞ配管、ｲﾝｻｰﾄ取付等
設備機能試験 （検査・調整を含む）	○				○			○	△		△			
各種測定結果表				○				○			△			
公害関係	○		○					○		○			○	
部分払検査 中間検査	○				○			○	○			○	○	
竣工検査	○				○			○	○			○	○	
手直し検査	○			○	○			○	○		○	○	○	

凡例：△ 必要とする場合のみ

（注）立会　　等の用語の定義は、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による
対象工事に　　より必要となる業務事項を適用する

C　工事共通仕様書

1　適用基準

図面及び特記仕様に記載されていない事項は、すべて国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の下記による。

・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
・木造建築工事標準仕様書
・建築物解体工事共通仕様書（令和 4 年版）・同解説
・建築工事標準詳細図
・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）

また、次の図書（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）を参考とする。

・建築工事監理指針
・建築改修工事監理指針
・電気設備工事監理指針
・機械設備工事監理指針

2　工事実績データの登録

①　受注者は、工事について、受注・変更・しゅん工・訂正時に、工事実績情報サービス（コリンズ）に基づき、工事実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し県に提出して内容の確認を受けた上、次の期限までに登録機関に登録しなければならない。

・受注時は、契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 14 日以内とする。
・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 14 日以内とする。
・しゅん工時は、工事しゅん工承認後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 14 日以内とする。
・訂正時は、適宜とする。
なお、変更登録は工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、請負代金額のみの変更の場合は、原則として登録を必要としない。

②　受注者は、実績登録完了後、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、速やかに県に提示しなければならない。

3　工程表

受注者は、契約書に基づく工程表を契約締結後 14 日（土曜日、日曜日、祝日等を除く）以内に提出すること。

4　施工計画書等

①施工に先立ち、実施工程表、工事の総合計画をまとめた総合施工計画書及び工種別施工計画書等を作成し、県の承諾を受けること。

②上記の施工計画書には、「地下埋設物等の近接作業に関する事項」を設けること。

5　下請負人の選定

①　受注者は、本工事の一部を下請に付する場合は、工事の施工に十分な能力と経験を有した者を選定すると共に、徳島県内に主たる営業所を有するものの中から優先して選定するように努めなければならない。なお、徳島県内に主たる営業所を有するもの以外と下請契約する場合に、 県内業者を選定しない理由を記した理由書を事前に県に提出しなければならない。

②　受注者は、本工事の全部若しくは一部について、指名停止期間中の有資格業者と下請契約を締結してはならない。（なお、有資格業者とは、建設工事の請負契約に係る一般競争入札及び指名競争入札参加資格審査
要綱（昭和 58 年 1 月 18 日徳島県告示第 50 号）第 5 条の規定により参加資格の認定を受けた者をいう。）

③　受注者は、下請契約を締結するときは、下請負に使用される技術者、技能労働者等の賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境が適正に整備されるよう、市場における労務の取引価格、保険料等を的確に反映した適正な額の請負代金及び適正な工期等を定める下請け契約を締結しなければならない。

6　施工体制台帳及び施工体系図

①　施工体制台帳の作成

受注者は、下請契約（以下の(3)及び(4)の場合を含む。）を締結した場合は、施工体制台帳及び再下請負通知書（以下「施工体制台帳」という。）を自らの責任において作成・保存するとともに、施工体制台帳を工事現場に備え置かなければならない。

②　施工体系図の作成及び掲示

受注者は、下請契約（以下の(3)及び(4)の場合を含む。）を締結した場合は、各下請負者の施 工の分担関係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、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げなければならない。

③　施工体制台帳及び施工体系図の提出

受注者は、施工体制台帳の写し及び施工体系図の写しを、下請契約を締結したときは下請契約日から、内容に変更が生じたときは変更が生じた日から、いずれも土曜日、日曜日、祝日等を除き 14 日以内に県に提出し、確認を受けなければならない。ただし、提出日について、県が承諾したときはこの限りではない。

7　電気保安技術者等

①　電気保安技術者は次の者とし、必要な資格又は同等の知識及び経験を証明する資料により、県の承諾を受けること。

・事業用電気工作物に係る工事の電気保安技術者は、その電気工作物の工事に必要な電気主任技術者の資格を有する者又はこれと同等の知識及び経験を有する者とする。

・一般用電気工作物に係る工事の電気保安技術者は、第 1 種又は第 2 種電気工事士の資格を有する者とする。

②　工事用電力設備の保安責任者を関係法令に従って有資格者を定め、県に報告すること。

8　施工中の安全確保

①　工事関係図書及び県から指示された事項等については、 施工に携わる下請負人にも十分周知徹底すること。

②　工事現場における現場代理人、監理技術者、主任技術者の確認のため名札を着用すること。名札には現場代理人、監理技術者、主任技術者の別、氏名、会社名、工事名を記載し、顔写真を添付すること。

③　工事現場の安全衛生管理については、 労働安全衛生法等関係法令等に従って行うこと。

④　工事の施工に伴う災害及び公害の防止は、 建築基準法、 労働安全衛生法、 騒音規制法、 振動規制法、大気汚染防止法、 建設工事公衆災害防止対策要綱（令和元年 9 月 2 日付け国土交通省告示第 496 号）、建設副産物適正処理推進要綱（平成 5 年 1 月 12 日 建設省建経発第 3 号、平成 14 年 5 月 30 日改正）その他関係法令に従い適切に処理すること。

⑤　受注者は、工事の施工箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物について工事（仮囲い等仮設材設置を含む）着手までに調査を行い、「支障物件確認書」を県に提出し、県の確認を受けてから工事着手すること。

⑥　地下埋設物への影響が予想される場所では、施工に先立ち、原則として試掘を行い、当該埋設物の種類、位置（平面・深さ）、規格、構造等を確認しなければならない。

⑦　受注者は、 工事箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対し、支障を及ぼさないような措置を施さなければならない。万一、 損傷を与えた場合は、 ただちに県に報告するとともに、施設の運営に支障がないよう、受注者の負担でその都度補修又は補償すること。

⑧　受注者は、重量が 100kg 以上のものを貨物自動車に積む作業（ロープ掛けの作業及びシート掛けの作業を含む。）又は貨物自動車から卸す作業（ロープ解きの作業及びシート外しの作業を含む。）を行うときは、当該作業を指揮する者を定め、県に報告しなければならない。

⑨　受注者は、機械等を貨物自動車に積み込む作業又は貨物自動車から卸す作業を行う場合は、当該作業を指揮する者を定め、指揮者の合図により行わなければならない。また、作業状況について、写真等の資料を整備及び保管し、県の請求があったときは、直ちに提示しなければならない。

⑩　受注者は、輸送経路等において上空施設への接触事故を防止するため、重機回送時の高さ、移動式クレーンのブームの格納、ダンプトラックの架台の下ろし等について、走行前に複数の作業員により確認しなければならない。

⑪　受注者は、トラック（クレーン装置付）を使用する場合は、上空施設への接触事故防止装置（ブームの格納忘れを防止（警報）する装置、ブームの高さを制限する装置等）付きの車両を原則使用しなければならない。なお、使用できない場合は事前に県と協議を行うこと。

⑫　休日、夜間に作業を行う時は、事前に「休日・夜間作業届」を県に提出すること。

⑬　受注者は、工事期間中安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い、安全を確保するとともに工事現場における盗難防止の観点から、資機材の保管状況等についても併せて確認すること。また、県から「資機材保管計画書」（自由様式）の提出を求められた場合には、速やかに提出すること。

⑭　受注者は、高さが 2m 以上の箇所で作業を行う場合は、墜落防止に留意し、作業日毎に「墜落防止チェックシート」を活用して点検を行い、その記録を保管すること。

⑮　仮囲いを設置する場合は、設置後に「営繕課発注現場安全再確認シート」を活用して点検を行い、その記録を保管すること。

⑯　上下作業や直下階の施設を利用しながらの直上階（天井）のスラブはつり工事は、原則禁止とする。やむを得ず行う場合は、飛来落下の危険を生じるおそれがあるため、適切な防護措置を講じ安全確保を図り、施工手順について県の承諾を得たうえで、指定された時間に行うこと。

⑰　受注者は、足場を設置する場合は組立、解体時において、作業前に施工手順を確認し、倒壊や資材落下に対する措置を講じなければならない。特に、飛来落下の恐れのある巾木やメッシュシート等の資機材については、足場の上に仮置きせず、設置又は荷下ろしするまでは、番線等により固定を行うこと。また、強風、大雨、大雪等の悪天候のため、作業の実施について危険が予想されるときは、作業を中止すること。

⑱　作業にあたって労働災害、公衆災害の事故リスクと対応方法について県と協議すること。

⑲　既設配管等を破損させた場合の停電、断水等の影響範囲及び破損防止のための対策について関係者と協議すること。

⑳　事故により、停電、断水等が発生することを考慮し、施設休業日に作業するなど、作業日を施設管理者と協議すること。

㉑　給水管近傍の作業で給水管を破損する恐れがある場合は、給水バルブの止水状況を確認するとともに、事故による漏水に備えて直下階や近傍の重要備品について養生や移設について協議すること。

㉒　受注者は、工事施工途中に工事目的物や工事材料等の不具合等が発生した場合、または、公益通報者等から当該工事に関する情報が寄せられた場合には、その内容を県に直ちに通知しなければならない。

9 交通安全管理

① 輸送災害の防止

受注者は、工事用車両による土砂、工事用資材、機械等の輸送を伴う場合は、関係機関と打合せを行い、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当業者、交通誘導員の配置、標識、安全施設等の設置場所その他安全輸送上の事項について計画を立て、災害の防止を図らなければならない。特に、輸送経路にある既設構造物に対して損害を与えるおそれがある場合は、当該物件およびその位置と必要な措置について工事着手前に県に報告しなければならない。

② 過積載による違法運行の防止

受注者は、過積載による違法運行の防止に関し、次の事項について留意し、下請負業者を指導すること。

・積載重量制限を超えた土砂等の積込みは行わないこと
・さし枠装備車、不表示車は使用しないこと
・過積載車両、さし枠装備車、不表示車から土砂等の引き渡しを受けないこと
・過積載による違法通行により、逮捕または起訴された建設業者は、指名停止措置を講ずる場合がある

10 発生材の処理等

① 発生材の処理等は、次により適正に行う。

・工事による発生材のうち、文化財保護法に基づく物及び有価材と判断される物については、報告及び引き渡しを要する。
・上記以外の発生材は、建設工事に係る資材の再生資源化等に関する法律、資材の有効な利用の促進に関する法律、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、建設副産物適正処理推進要綱その他関係法令等に従い処理すること。受注者は、工事で発生する産業廃棄物を保管する場合、または自ら運搬する場合等においては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 12 条の規定を遵守すること。図書に表示のないものについては、県に報告し指示を仰ぐこと。
・解体前に、照明器具、変圧器及び進相コンデンサの PCB の有無を調査し、有れば、県の指示に従うこと。
・空調機等の整備や撤去処分を行う場合は、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律をはじめとする関係法令に基づき、作業や手続きを行う。家電リサイクル法に該当する機器については、家電リサイクル法により処理すること。
・受注者は、建設副産物が搬出される工事にあたっては、建設発生土は建設発生土搬出調書（様式 3）、産業廃棄物は産業廃棄物管理票（マニフェスト）により、適正に処理されているか確認するとともに、県に建設発生土搬出調書を提出しなければならない。なお、県等の指示があった場合は直ちに産業廃棄物管理票の写しを提示しなければならない。

② 建設リサイクル法通知済証の掲示

受注者は、建設リサイクル法に基づく対象建設工事（特定建設資材を用いた建築物等に係る解体工事又はその施工に特定建設資材を使用する新築工事等であって、その規模が建設リサイクル法施行令で定める基準以上のもの）においては、工事現場の公衆の見やすい場所に工事着手日までに「建設リサイクル法通知済証」を掲示し、工事しゅん工検査が終了するまで存置しておかなければならない。また、「建設リサイクル法通知済証」掲示後の全景写真は電子納品の対象書類とし、「徳島県電子納品運用ガイドライン【建築工事編】」に基づき提出すること。なお、「建設リサイクル法通知済証」は契約締結後から工事着手日までの期間に発注者から支給することとする。

11 材料・製品等

① 本工事に使用する建築材料、設備機材等（以下「建材等」という）は、設計図書に規定する所要の品質及び性能を有するものとする。

② 県産木材の原則使用

受注者は、工事目的物及び指定仮設で木材を使用する場合並びにコンクリート打設用型枠を使用する場合、原則として県産木材を使用しなければならない。ただし、特段の理由がある場合にはこの限りでない。

③ 県内企業調達建材等の優先使用

受注者は、徳島県内に主たる営業所を有する者から調達した建材等（以下、「県内企業調達建材等」という。）を優先して使用するよう努めなければならない。また、県内企業調達建材等の別を工種別施工計画書に記載するものとする。

なお、県内企業調達建材等以外を使用する場合は、県内企業調達建材等を使用しない理由を工種別施工計画書に記載し、県の承諾を得なければならない。

④ 県内産再生砕石の原則使用

受注者は、再生砕石を使用する場合、県内の再資源化施設（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第15条第1項に基づく許可を有する施設（同法第15条の2の6第1項に基づく変更の許可において同じ。））で製造された再生砕石を原則として使用しなければならない。

⑤ アスファルト舗装の材料

受注者は、加熱アスファルト混合物を使用するときは、原則として、「徳島県土木工事用生アスファルト合材の品質審査要綱」に基づき工場認定を受けた県内の工場から出荷された合材を原則として使用しなければならない。

⑥ 認定リサイクル製品の使用

受注者は、「徳島県リサイクル認定制度」に基づく徳島県認定リサイクル製品の使用を積極的に推進するものとする。

徳島県認定リサイクル製品を使用した場合、受注者は工事完了までに「徳島県認定リサイクル製品等使用実績報告書」を県へ任意で提出すること。

12 化学物質を発散する建築材料等

本工事に使用する建築材料は、設計図書に規定する所要の品質及び性能を有するものとし、次の①から⑤を満たすものとする。

① 合板、木質系フローリング、構造用パネル、集成材、単板積層材、MDF、パーティクルボード、その他の木質建材、ユリア樹脂板及び仕上げ塗材は、ホルムアルデヒドを発散しないか、発散が極めて少ないものとする。

② 保温材、緩衝材、断熱材は、ホルムアルデヒド及びスチレンを発散しないか、発散が極めて少ないものとする。

③ 接着剤は、フタル酸ジ－n－ブチル及びフタル酸ジ－2－エチルヘキシルを含有しない揮発性の可塑剤を使用し、ホルムアルデヒド、アセトアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼンを発散しないか、発散が極めて少ないものとする。

④ 塗料（塗り床を含む）は、ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、エチルベンゼンを発散しないか、発散が極めて少ないものとする。

⑤ ①、③及び④の建築材料等を使用して作られた家具、書架、実験台、その他の什器等は、ホルムアルデヒドを発散しないか、発散が極めて少ないものとする。

13 施工

① 設計図書に疑義が生じ、現場の納まり又は取合い等の関係で設計図書によることが困難又は不都合な場合が生じたときは、標仕記載の「疑義に対する協議等」による。

② 工事現場に県は常駐できないので、疑問な点、その他打合せ決定を要する事項は、県の出向いた時、又は県へ問い合わせ、工事に遺漏のないようにすること。

③ 品質管理は、適切な時期に品質計画に基づき、確認、試験又は検査を行うこと。結果が管理値を外れるなど疑義が生じた場合は、品質計画にしたがって適切な処理を施すこと。また、その原因を検討し、再発防止のための必要な処置をとること。

④ 施工にあたっては、設計図書に従って忠実に施工すること。不都合な工法等を発見した場合は、工事が進行済みであっても根本的な手直しを命ずるので、 注意して施工すること。手直し工事は、受注者の責任において実施し、それに要する費用は受注者の負担とする。
⑤ 本工事の施工及び管理にあたり法規上必要となる有資格者については、工事着手前に資格者名簿及びその証明書類等を県に提出すること。
⑥ 設計図書（各施工計画書を含む）に定められた工程が完了した時、報告書を提出し、県の検査等を受け、承諾を受けて次の工程に進むこと。
⑦ 試験等によらなければ確認できない工事（製品）については、試験等計画書（施工計画書に記載）を提出し、県の承諾を受け試験を行い、その結果を報告し承認を得ること。

14 工事看板等

工事現場には、工事看板を県の指示に従って見やすい場所に設けること。

15 仮設トイレ

受注者は仮設トイレを設置する場合、原則として「快適トイレ」を設置しなければならない。また、現場従事者に女性が含まれる場合は、原則として「女性専用トイレ（快適トイレ）」を設置しなければならない。

ただし、特段の理由がある場合はこの限りではない。

16 工事検査、技術検査及び瑕疵点検

① 工事期間中、原則として２回以上の中間検査を実施するものとする。ただし、工事検査員が認める場合は、これによらないことができる。
② 中間検査の実施時期は、当該工事の工程を考慮し施工上の重要な時点で行うものとし、締結後速やかに県と協議すること。
③ 中間検査が部分払検査と同時期になる場合は、中間検査を省略することができる。
④ 基礎杭工事を含む工事については、請負対象額にかかわらず、基礎杭工事完了後、中間検査を実施する。
⑤ 外壁改修工事等において、足場が撤去されしゅん工検査時に検査員による出来形等の現認ができなくなるおそれがある場合は、当初請負対象額に関係なく、中間検査の実施にて県と協議すること。
⑥ 施工者は、建物引渡しから 1 年後及び 2 年後に瑕疵点検を行うこと。

17 完成図等

① 電子納品：対象
② 受注者は、原則として「徳島県電子納品運用ガイドライン【建築工事編】」に基づいて設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品（以下「電子納品」とすること。
③ 提出書類
・竣工図（製本 3 部、電子データ 2 部）（サイズ：県の指示による）
・工事写真（電子データ 2 部）
・使用材料一覧表（竣工図表紙裏面に貼付、電子データ 2 部）
・保全に関する資料
・その他県が指示する図書（必要部数）
④ しゅん工図は関係図面（データ貸与）を修正して作成すること。しゅん工図データは、関係図面（データ貸与）を修正して作成し、PDF 形式、SFC 形式及びオリジナル形式を CD-R 等に保存する。
⑤ 工事写真の電子データは完成写真、着手前、資機材、施工状況の順に整理する。完成写真については、工事目的物の状態が、資機材、施工状況等については、不可視部出来形が写真で的確に確認できること。

⑥　工事写真の撮影は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「営繕工事写真撮影要領」によること。
⑦　工事完成撮影は、別途指定がある場合を除き、専門家によらないものとする。
⑧　既存埋設管等の状況について、現場と図面の相違が発覚した場合は竣工図に反映させること。

18 火災保険

本工事の着手に際し、火災保険等（火災保険、建設工事保険その他の保険（これに準ずるものを含む。））を請負額に応じて付保する。（標準請負契約約款 第 55 条）

① 対象物

工事目的物及び工事材料（支給材料を含む）について付保する。

② 付保除外工事

次に掲げる単独工事については、付保を除外できる。

・杭及び基礎工事　・コンクリート躯体工事　・屋外付帯工事

・その他実状を判断のうえ必要がないと認めた場合（外壁補修工事等）

③ 付保する時期及び金額鉄筋コンクリート造の場合は躯体工事完了時に、木造及び鉄骨造の場合は基礎工事完了時に、請負金額相当額を付保する。また、模様替え工事等については、工事着手時に請負金額相当額を付保する。

④ 保険終期

工事完成期日に 14 日を加えた期日とする。なお、工期延伸した場合には保険の期間も延長する。

⑤ その他

・付保する時期以降に出来高払を行う場合は、受注者は保険契約の証券の写しを出来高払の書類に添付する。

・建設工事保険に付保した場合は、火災保険に付保したものとみなす。

19 暴力団からの不当要求又は工事妨害の排除

①　受注者は、工事の施工に関し、暴力団等からの不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合（②に規定する場合は、下請負人から報告があったとき）には、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、併せて所轄の警察署に届け出なければならない。

②　受注者は、本工事の一部を下請に付する場合、下請工事の施工に関して下請負人が暴力団等からの不当介入を受けたときは、受注者にその旨を報告することを義務付けしなければならない。

③　受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力して不当介入の排除対策を講じなければならない。

④　受注者は、排除対策を講じたにもかかわらず、工期に遅れが生じるおそれがある場合には、発注者と工程に関する協議を行い、その結果、工期内に工事が完成しないと認められる場合 は、「徳島県公共工事標準請負約款」（以下「約款」という。）第 22 条の規定により、発注者に工期延長の請求を行わなければならない。

⑤　受注者は、暴力団等から不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに報告し、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。

⑥　受注者は、前項被害により、工期に遅れが生じるおそれがある場合は、発注者と工程に関する協議を行い、その結果、工期に遅れが生じると認められた場合は、約款第 22 条の規定により、発注者に工期延長の請求を行わなければならない。

20 その他

本仕様を変更する必要がある場合は、県との協議により変更できるものとする。