

第1編 共通編

第1章 総則

第1節 総則

1-1-1 適用

1. 施設機械工事等共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）は、沖縄県農林水産部所管の農業農村整備事業、海岸保全施設整備事業及び地すべり対策事業（以下、「農業農村整備事業等」という。）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。
2. 請負者は、共通仕様書の適用に当たり、「沖縄県農林水産部工事監督要領」及び「沖縄県農林水産部工事検査要領」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、これら監督、検査（完成検査、既済部分検査）に当たり、沖縄県財務規則（昭和47年5月15日規則第12号）（以下、「財務規則」という。）第112条、第113条、第114条及び第115条に基づくものであることを認識しなければならない。
3. 契約図書は相互に補完し合うものであり、これに定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
4. 請負者の責に帰すべき事由により、復旧、修復及び補修等を要する場合、その費用は請負者の負担とする。
5. 特記仕様書、図面、工事数量表、共通仕様書の間には相違がある場合、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、請負者は、監督職員に確認して指示を受けなければならない。
6. 請負者は、本体工事着手前に設計図書に基づき、実施仕様書、計算書及び工事に必要な詳細図を作成し、監督職員にこれらの承諾を受けなければならない。
7. 請負者は、信義に従って誠実に工事を履行し、監督職員の指示がない限り工事を継続しなければならない。ただし、契約書第26条に定める内容等の措置を行う場合は、この限りではない。
8. S I 単位については、S I 単位と非S I 単位とが併記されている場合は、（ ）を非S I 単位とする。請負者は、S I 単位の適用に伴い、数値の丸め方が示されたものと異なる場合は、監督職員と協議しなければならない。なお、非S I 単位の使用が認められているものについては、この限りではない。
9. JIS 規格や各種協会規格については、本共通仕様書によるものとするが、これら規格が改正した場合は、改正後の基準とする。

1-1-2 用語の定義

1. 「監督職員」とは、契約書第9条第1項に規定する監督員をいい、主任監督員、現場監督員を総称していう。
2. 「主任監督員」とは、監督総括業務を担当し、主に、請負者に対する指示、承諾又は協議（軽易なものを除く）の処理、工事实施のための詳細図等（軽易なものを除く）の作成および交付又は請負者が作成した図面の承諾を行い、又、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験又は検査の実施（他のものを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、設計図書の変更、一時中止または打切りの必要があると認める場合における契約担当者等（規則第2条第7号に規定する契約担当者をいう。）

への報告を行うとともに、現場監督員の指揮監督並びに監督業務の掌理を行う者をいう。

3. 「現場監督員」とは、一般監督業務を担当し、主に請負者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、工事实施のための詳細図等で軽易なものの作成及び交付又は請負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、工事材料試験の実施（重要なものは除く。）を行う者をいう。また、土木工事における現場監督員は段階確認を行う。

なお、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いて、土木工事にあつては主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務の掌理を行う者をいう。

4. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
5. 「設計図書」とは、特記仕様書、図面、共通仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
6. 「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。
7. 「共通仕様書」とは、各建設作業の順序、使用材料の品質、数量、仕上げの程度施工方法等工事を施工する上で必要な技術的要求、工事内容を説明したもののうちあらかじめ定型的内容を盛り込み作成したものをいう。
8. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補完し、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。
9. 「現場説明書」とは、工事の入札に参加する者に対して発注者が当該工事の契約条件等を説明するための書類をいう。
10. 「質問回答書」とは、現場説明書及び現場説明に関する入札参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
11. 「図面」とは、入札に際して発注者が示した設計図、発注者から変更又は追加された設計図及び設計図のもととなる設計計算書等をいう。

ただし、詳細設計を契約図書及び監督職員の指示に従って作成され、監督職員が認めた詳細設計の成果品の設計図を含むものとする。

なお、請負者からの申し出に対し、監督職員が承諾した事項を含むものとする。

12. 「実施仕様書」とは、設計図書に基づき、請負者が仕様を明確にするために作成する書面をいう。
13. 「計算書」とは、設計図書に基づき、請負者が作成する詳細図にかかわる強度、機能、数量の計算書をいう。
14. 「詳細図等」とは、設計図書及び実施仕様書に基づき、請負者が作成する製作及び据付上必要となる図面等をいう。
15. 「施工図」とは、設計図書及び実施仕様書に基づき、請負者が作成する製作及び据付上必要となる図面のうち、当該設備に限り使用権を発注者に委譲したものをいう。
16. 「指示」とは、監督職員が請負者に対し、工事の施工上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
17. 「承諾」とは、設計図書で示した事項で、請負者が監督職員に対し、書面で申し出た工事の施工上必要な事項について、監督職員が書面により施工上の行為に同意することをいう。
18. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と請負者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
19. 「提出」とは、請負者が監督職員に対し工事に係わる書面又はその他の資料を説明し、差

第1章 総則

し出すことをいう。

20. 「報告」とは、請負者が監督職員に対し、工事の施工に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
21. 「通知」とは、監督職員が請負者に対し、工事の施工に関する事項について、書面で知らせることをいう。
22. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。
 - (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリ及び電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
 - (2) 電子納品を行う場合の書面の形式については別に示す「工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編」又は「工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備編」によるものとし、納品方法等については、別途監督職員と協議するものとする。
23. 「確認」とは、設計図書に示した段階、又は監督職員の指示した施工途中の段階において、監督職員が立会等により、出来形、品質、規格、数値等について設計図書との整合を確認することをいう。
24. 「立会」とは、契約図書に示された項目において、内容を確認するため監督職員が立会うことをいう。
25. 「工事検査」とは、検査職員が契約書第31条、第37条及び第38条に基づいて給付完了の確認を行うことをいう。
26. 「検査職員」とは、契約書第31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。
27. 「同等以上の品質」とは、品質について、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には、監督職員が承諾する試験機関の品質の確認を得た品質、若しくは、監督職員の承諾した品質をいう。

なお、試験機関の確認のために必要となる費用は請負者の負担とする。
28. 「工期」とは、契約図書に示した工事を実施するために要する準備及び跡片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。
29. 「工事開始日」とは、工期の始期日又は設計図書において規定する始期日をいう。
30. 「工事着手日」とは、工事開始日以降の実際の工事のための準備工事（現場事務所等の建設又は測量を開始することをいい、詳細設計を含む。）の初日をいう。
31. 「工事」とは、本体工事及び仮設工事、又はそれらの一部をいう。
32. 「本体工事」とは、設計図書に従って、工事目的物を施工するための工事をいう。
33. 「仮設工事」とは、各種の仮工事であって、工事の施工及び完成に必要なものとされるものをいう。
34. 「現場」とは、工事を施工する場所、工事の施工に必要な場所及びその他の設計図書で明確に指定される場所をいう。
35. 「JIS規格」とは、日本工業規格をいう。また、設計図書のJIS製品記号は、JISの国際単位系（S I）移行（以下「新JIS」という。）に伴い、すべて新JISの製品記号としているが、旧JISに対応した材料を使用する場合は、旧JIS製品記号に読み替えて使用できるものとする。
36. 「完成図書」とは、工事完成時に提出する契約仕様書、実施仕様書、計算書、詳細図、施工管理記録書、数量表、購入品等機器一覧表、取扱説明書、完成写真及び官庁等関係機関の届

出書をいう。

なお、完成図書は、「施設機械工事完成図書等作成要領」に基づき作成するものとする。

- 37.「承諾図書」とは、請負者が設計図書の設備仕様に対し構成機器等を決定した根拠となる実施仕様書、計算書および詳細図等を含む図書であり、設計図書記載の所定の期間内または監督職員と協議して定めた期間内に監督職員に提出して承諾を得なければならない。

承諾図書の承諾とは、発注者もしくは監督職員と請負者が書面により、着工後の大きな手戻りによる双方の損害を回避するため、土木施設との関連、管理者の観点等からの照査の目的で行う確認行為である。

1-1-3 提出書類

1. 請負者は、提出書類を契約図書・関係法令等に基づいて、監督職員に提出しなければならない。これに定めのないものは、監督職員の指示する様式によらなければならない。
2. 契約書に規定する「設計図書に定めるもの」とは、請負代金額に係る請求書、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現場説明の際指定した書類をいう。
3. 請負者は、提出書類の内容に変更が生じた場合はその都度変更書類を提出しなければならない。
4. 請負者は、監督職員が特に指示した事項については、さらに詳細な書類を提出しなければならない。
5. 請負者は、工事の種類や規模等により提出を必要としないと判断できる書類については、監督職員の承諾を受けたうえで、提出を省略できるものとする。
6. 監督職員は、技術的な確認が必要な場合、請負者に対し技術資料・サンプル等の提出を求めることができる。

1-1-4 請負代金内訳書及び工事費構成書

1. 請負者は、契約書第3条による請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）を求められたときは、所定の様式に基づき作成し、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。
2. 監督職員は、内訳書の内容に関し請負者の同意を得て、説明を受けることができるものとする。ただし、内容に関する協議等は行わないものとする。
3. 請負者は、請負代金が1億円以上で、6ヶ月を超える対象工事の場合は内訳書の提出後に主任監督員に対し、当該工事の工事費構成書（以下「構成書」という。）の提示を求めることができる。

また、発注者が提示する工事費構成書は、請負契約を締結した工事の数量総括表に掲げる各工種、種別及び細別の数量に基づく各費用の工事費総額に占める割合を、当該工事の設計書に基づき有効数字2桁（3桁目又は小数3桁目以下切捨）の百分率で表示した一覧表とする。

4. 主任監督員は、請負者から構成書の提示を求められたときは、その日から14日以内に提出しなければならない。
5. 請負者は、構成書の内容に関し監督職員の同意を得て、説明を受けることができるものとする。ただし、内容に関する協議等は行わないものとする。なお、構成書は、発注者及び請負者を拘束するものではない。

1-1-5 工程表

請負者は、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。

第1章 総 則

1-1-6 提出図書

1. 請負者は次の図書を監督職員に提出しなければならない。

- (1) 工事着手前に提出するもの。
 - ①施工計画書
- (2) 承諾図書として本体工事着手前に提出し承諾を受けるもの。
 - 1) 実施仕様書
 - ①工事概要
 - ②設計条件
 - ③実施仕様
 - (ア) 詳細仕様
 - (イ) 使用材料
 - 2) 計算書
 - ①設計計算書
 - ②計算根拠
 - 3) 詳細図等
 - ①全体図
 - ②平面図
 - ③断面図
 - ④詳細図
 - ⑤制御フロー図
 - ⑥単線結線図
 - 4) その他監督職員が必要としたもの
- (3) 工事進捗にあわせて提出するもの。
 - ①施工管理記録書
 - ②その他特記仕様書に記載したもの
- (4) 工事完成時に提出するもの。
 - ①完成図書
 - ②施工図
 - ③工事写真
 - ④その他特記仕様書に記載したもの
- (5) その他監督職員が必要としたもの

1-1-7 施工計画書

1. 請負者は、工事着手前に工事を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。

請負者は施工計画書を遵守し、工事の施工にあたらなければならない。

この場合、請負者は施工計画書に次の事項について記載しなければならない。

また、監督職員がその事項について補足を求めた場合には、追記するものとする。

ただし、請負者は簡易な工事においては、監督職員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

- (1) 工事概要
- (2) 工程表
- (3) 工場及び現場組織表（品質管理組織表を含む）
- (4) 施工要領
 - ①製作要領
 - ②溶接要領
 - ③塗装要領
 - ④輸送要領
 - ⑤主要資材
 - ⑥据付要領（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
 - ⑦確認・検査要領
- (5) 施工管理計画（出来高、品質、写真等）
- (6) 安全管理（工場、現場）

- (7) 指定機械
- (8) 緊急時の体制及び対応
- (9) 交通管理
- (10) 環境対策
- (11) 現場作業環境の整備
- (12) 再生資源の利用の促進
- (13) その他

2. 請負者は、施工計画書の内容に変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更計画書を提出しなければならない。

1-1-8 完成図書及び施工図

第1編第1章1-1-6に定める完成図書及び施工図は、別に定める施設機械工事完成図書等作成要領によるものとする。

なお、設備の改造、機器更新等が施工された場合で既存の完成図書の内容と相異が生じる部分について、内容の追加及び修正を請負者において実施するものとする。

1-1-9 管理記録の整理

請負者は、実施した工事（新設、改造を含む）の施工内容等について設備管理記録へ必要事項を適正に記入し、提出しなければならない。なお、設備管理記録の様式については別途監督職員の指示による。

1-1-10 低入札価格調査対象工事の措置

1. 請負者は、当該工事が沖縄県農林水産部低入札価格調査制度要領（平成19年9月10日農企第1504号）に基づく価格を下回る価格で落札した場合の措置として「低入札価格調査制度」の調査対象工事となった場合においては、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し、提出しなければならない。
2. 前項の書類の提出に際して、その内容のヒアリングを求められたときは、請負者の支店長、営業所長等は応じなければならない。

1-1-11 工事实績情報サービス（CORINS）への登録

請負者は、受注時または変更時において、工事請負代金額が500万円以上の場合、財団法人日本建設情報総合センター（以下、「JACIC」という。）が実施している工事实績情報サービス（以下、「CORINS」という。）の要領に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成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10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

登録対象は、工事請負代金額が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。

なお、変更登録時は、工期・技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録を必要としない。

ただし、工事請負代金が2,500万円を超えて変更する場合には、変更時登録を行うものとする。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が請負者に届いた際には、その写しを直ちに監督職員に提示しなければならない。なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提示を省略できるものとする。