

特記仕様書

第1条（現場責任者）

1. 受注者は、公共施設維持管理業務（除草・剪定等）委託（請負型）契約書第6条第1項に基づき、「現場責任者届」を契約後7日以内（7日以内に現場作業を開始する場合は、作業開始の前日まで）に監督員へ提出し、確認を受けなければならない。

なお、この「現場責任者届」の提出後、その内容を変更しようとする場合は、監督員と協議しなければならない。また、監督員との協議により変更が認められたときは、変更日から7日以内に監督員に変更した「現場責任者届」を提出し、確認を受けなければならない。

2. 受注者は、前項の「現場責任者届」に次のものを添付しなければならない。

(1) 現場責任者と受注者との直接的な雇用関係が確認できるもの（健康保険証の写し等）

<直接的な雇用関係>

現場責任者と所属建設業者との間に雇用に関する一定の権利義務関係が存在することであり、在籍出向者や派遣社員は含まない。

(2) 資格が、建設業法第7条第2号ハ及び第15条第2号イ、ハに該当するものは技術者取得資格証明書の写しを、建設業法第7条第2号イ、ハ及び第15条第2号ロに該当するものは実務経験証明書を添付すること。

第2条（土木工事共通仕様書の適用）

1. 本工事は、「徳島県土木工事共通仕様書 平成28年7月」に基づき実施しなければならない。なお、「徳島県土木工事共通仕様書」に定めのないもので、機械工事の施工にあつては「機械工事共通仕様書（案）」（国土交通省総合政策局公共事業企画調整課）、電気通信設備工事にあつては「電気通信設備工事共通仕様書」（国土交通省大臣官房技術調査課電気通信室）に基づき実施しなければならない。

3 ただし、共通仕様書の各章における「適用すべき諸基準」で示された示方書、指針、便覧等は改定された最新のものとする。なお、工事途中で改定された場合はこの限りでない。

第3条（土木工事共通仕様書に対する変更仕様事項）

1. 「徳島県土木工事共通仕様書 平成28年7月」に対する【変更】及び【追加】仕様事項は、次のとおりとする。

（工事实績データの登録）【変更】

1-1-1-6 工事实績データの登録

受注者は、請負代金額が500万円以上の工事については受注・変更・しゅん工・訂正時に、工事实績情報サービス（コリンズ）に基づき、工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けた上、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、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。

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。

また、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、速やかに監督員に提示しなければならない。

なお、変更時としゅん工時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提示を省略できる。

（トラック（クレーン装置付）における上空施設への接触事故防止装置の使用）【変更】

1-1-1-35 工事中の安全確保

7.トラック（クレーン装置付）における上空施設への接触事故防止装置の使用

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）する装置又はブームの高さを制限する装置）付きの車両を原則使用しなければならない。なお、当面は、経過措置期間とするが、この期間においても使用に努めなければならない。

（建設リサイクル法通知済証の掲示）【追加】

1-1-1-23 建設副産物

10. 建設リサイクル法通知済証の掲示

受注者は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（以下、「建設リサイクル法」という。）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」掲示後の全景の写真は、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【土木工事編】」に基づき提出することとする。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。

（第三者機関による品質証明）

第1章 受注者は、東洋ゴム化工品株式会社及びニッタ化工品株式会社で製造された製品や材料を用いる場合は、契約時点で第三者機関による品質を証明する書類を提出しなければならない。

（1日未満で完了する作業の積算）

第2章 「1日未満で完了する作業の積算」（以下、「1日未満積算基準」という。）は、変更積算のみに適用する。

- 2 受注者は、徳島県土木工事標準積算基準書 I-12-①-1～I-12-①-6に記載の施工パッケージ型積算基準と乖離があった場合に、1日未満積算基準の適用について協議の発議を行うことができる。
- 3 同一作業員の作業が他工種・細別の作業と組合せて1日作業となる場合には、1日未満積算基準は適用しないものとする。
- 4 受注者は、協議にあたって、1日未満積算基準に該当することを示す書面その他協議に必要となる根拠資料（日報、実際の費用がわかる資料等）を監督員に提出すること。実際の費用がわかる資料（見積書、契約書、請求書等）により、施工パッケージ型積算基準との乖離が確認できない場合には、1日未満積算基準は適用しないものとする。
- 5 通年維持工事、災害復旧工事等で人工精算する場合、「時間的制約を受ける公共土木工事の積算」を適用して積算する場合等、1日未満積算基準以外の方法によることが適当と判断される場合には、1日未満積算基準を適用しないものとする。

（デジタル工事写真の小黑板情報電子化）

第3章 受注者は、デジタル工事写真の小黑板情報電子化の実施を希望する場合は、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。

2 対象工事は、下記ホームページ掲載の「デジタル工事写真の小黑板情報電子化の運用について」に記載された全ての内容を適用することとする。

徳島県 CALS/ECホームページ

「各種ダウンロード【県土整備部】 - デジタル工事写真の小黑板情報電子化の運用について」
<http://e-denshinyusatsu.pref.tokushima.jp/cals/>

第4条（交通誘導警備員等）

1. 本業務においては、交通整理の必要日数として、5日を見込んでいる。配置人員として、交通誘導警備員Bを合計10名（交替要員〔無し〕）見込んでいるが、警察等との協議により変更が生じた場合は別途協議するものとする。

交通誘導警備員Bとは、警備業法第4条による認定を受けた警備業者の警備員で、交通誘導警備員A以外の交通の誘導に従事するものをいう。

2. 受注者は、交通誘導警備員を配置する場合は、「交通誘導警備員勤務実績報告書」を作成し、勤務実績が確認できる資料（勤務伝票の写し）とともに、1ヶ月ごとに監督員に1部提出するものとする。

なお、受注者は、合格証明書の写し等資格要件の確認ができる資料を事前に監督員へ提出しなければならない。

また、検定合格警備員は、当該業務に従事している間は合格証明書を携帯し、かつ、監督員等の請求があるときは、これを掲示しなければならない。

第5条（安全教育等）

1. 受注者は、業務着手後、作業員全員の参加により月当たり、半日以上の時間を割当て、次の各号から実施する内容を選択し、作業月において安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。

- (1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- (2) 本業務内容等の周知徹底
- (3) 業務安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
- (4) 当該業務における災害対策訓練
- (5) 当該業務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

2. 受注者は、安全教育、安全訓練等の実施状況について、「安全訓練等実施報告書」により、監督員に提出しなければならない。

第6条（工程等）

業務実施は、監督員の指示により決定する。

なお、摩耗状況、地元要望等により、上記以外に作業を指示する場合がある。

第7条（施工管理等）

1. 作業状況写真は、同一箇所で行施工前・施工状況・施工後を対比させて添付すること。

2. 各回完了時には、監督員の立会を受けること。

第8条（事故報告書）

1. 受注者は、業務の履行中に事故が発生した場合には、被害者の救助を優先するとともに、二次災害を防止するための必要な措置を講じ、監督員及び関係機関に直ちに通報し、監督員が指示する様式（事故報告書）で指示する期日までに、提出しなければならない。

第9条（委託の検査）

1. 受注者は、業務を完了したときは、業務完了報告書に業務の内容に応じて次の関係書類を添えて発注者に提出するものとする。

なお、業務の完了を監督員が確認するまで、業務完了報告書を提出することができない。

- (1) 工程表
- (2) 出来高数量表
- (3) 出来高数量内訳及び数量根拠資料（図面、数量計算書等）
- (4) 交通誘導警備員勤務実績報告書及び警備報告書（写）
- (5) 各種申請書・許可証、契約書（写）

- (6) 打合せ簿
- (7) 作業記録
- (8) 記録写真
- (9) 安全訓練等の記録
- (10) その他監督員が必要と認めた書類