

# 特記仕様書

## (本業務における特記事項)

### 第1条 施工管理等

1. 受注者は、工事写真を同一箇所より施工前、施工状況、施工後を対比できるように撮影しなければならない。撮影箇所は3箇所以上とする。また、積込運搬状況・処分場搬入状況についても撮影するものとする。
2. 土砂運搬完了時には、出来形図及び数量表を提出し、監督員の立会を受けなければならない。

### 第2条 土砂の運搬等

1. 受注者は、土砂運搬の処理に先立ち、処分先である「株式会社ヒロックス（太龍鉦山建設残土処理場）」と委託契約書を締結し、その写しを監督員に提出しなければならない。
2. 受注者は、別添様式1（土砂運搬調書）を作成し、監督員に提出しなければならない。
3. 土砂運搬先は下記のとおり。

|      |  |
|------|--|
| 処分先  | 株式会社ヒロックス（太龍鉦山建設残土処理場）                               |
| 所在地  | 阿南市加茂町黒河22-10  |
| 搬入手続 | ①説明／確認 ②契約 ③請求書 ④入金確認<br>⑤車両認識票の交付 ⑥残土搬入 ⑦残土計算／処理管理票 |
| 処分費  | 800円／t（税抜き）  |

### 第3条 現場責任者

1. 受注者は、現場責任者を定め、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、現場責任者の氏名、その他必要な事項を別添様式2（現場責任者届）に記載し、発注者に通知しなければならない。現場責任者を変更したときも、同様とする。
2. 受注者は、現場責任者と受注者との直接的、恒常的な雇用関係が確認できるもの（健康保険証の写し等）を監督員に提出しなければならない。
3. 現場責任者は、現場作業の開始から終了の日の期間は、この業務に専念するものとし、作業時間帯は不測の事態に備え、監督員と常時、連絡・協議を行える体制を確保し、安全かつ円滑に業務を遂行するよう努めなければならない。

### 第4条 業務の完了報告

受注者は、業務を完了したときは、業務完了（進行）報告書に関係書類を添えて、監督員に提出しなければならない。

様式 1

# 建設発生土搬出調書

(発注者) 殿

受注者名

印

- 1 工事名 -----
- 2 路線河川名等 -----
- 3 施工箇所 -----
- 4 搬出状況 次のとおり

| 月/日 | 搬出先 | 所在地 | 運搬車両番号 | 数量                | 受入れ側責任者<br>確認欄 * |
|-----|-----|-----|--------|-------------------|------------------|
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |
|     |     |     |        | t, m <sup>3</sup> |                  |

\* 受入れが確認できる伝票等を添付する場合及び自己処分の場合は、確認欄の記入を要しない。

(様式2)

令和 年 月 日

(発注者) 殿

受注者 住所  
氏名

印

## 現場責任者届

業務名 \_\_\_\_\_

上記業務の現場責任者を次の者に決めましたので、お届けします。

|                     |          |                  |
|---------------------|----------|------------------|
| 氏名(生年月日)            | ( . . 生) | 現場責任者の<br>顔写真を貼付 |
| 取得資格等<br>(取得資格があれば) |          |                  |

- ※1 現場責任者と請負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)を添付すること。  
<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めない。
- ※2 取得資格等がある場合は、以下の(1)、(2)について記入及び添付をすること。
- 取得資格等の欄には、建設業法第7条第2号イ、ロ、ハ及び第15条第2号イ、ロ、ハのうち該当するものを記入すること。
  - 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2号イ、ロ及び第15条第2号ロに該当するものは実務経歴証明書を添付すること。