

令和 7 年度
施設工事及び施設役務に係る共通事項

1 基地内共通事項

小松基地（以下「基地」という。）における工事及び役務（以下「工事等」という。）の契約相手方（以下「請負者」という。）は、基地内において法令、基地諸規則及び以下に示す事項を遵守し、監督官の指示に従い、行動しなければならない。

- (1) 建設工事等の発注に係る建設業者等の選定方法等についての運用について（防整施第 3 7 6 3 号令和 2 年 3 月 1 7 日）別紙第 3 項第 1 号に該当する者は、入札参加を認めないものとする。
- (2) 基地及び基地の施設への立入りに関し、基地諸規則に基づく所要の手続を実施し、基地司令等の許可を受けるものとする。
- (3) 施工現場以外へは立入らないほか、基地内での行動の細部は監督官の指示に従うものとする。
- (4) 施工現場において基地の電気及び水道を使用する必要がある場合、給水等使用申請書を監督官に提出するものとし、給水等使用料金の納付に係る契約手続について、契約担当官と調整するものとする。
- (5) 基地内における写真撮影は、施工等に必要な場所及び内容だけとし、監督官の許可を得るものとする。また、写真、フィルム及びデータについては、完成（完了）検査終了後、完全に当該データを消去し、保持しないものとする。
- (6) 工事等に関連するデータは、ファイル交換ソフトがインストールされていないパソコン等を使用し処理するものとし、完成（完了）検査終了後、当該データを消去し、保持しないものとする。
- (7) 基地内で知り得た情報について、第三者へ漏らしてはならない。

2 一般共通事項

(1) 一般事項

ア 工事等は、本共通事項、図面及び仕様書（以下「設計図書」という。）によるほか、公共建築（改修）工事標準仕様書、土木工事共通仕様書、防衛施設共通仕様書、建築保全業務共通仕様書及び基地諸規則の定めるところに従い、遺漏なく実施するものとする。ただし、工事等に関係なき事項については適用しない。また、これらに明記なき事項については、監督官の指示に従い、実施するものとする。

イ 工事等の着手に当たっては、監督官とよく調整し、連絡不十分等による工事等の誤りや遅滞などを避けなければならない。

ウ 工事等目的物の一部を引き渡し前に官側が使用する必要がある場合は、請負者の承認を得るものとする。

なお、完成（完了）検査前に使用者の過失によって破損等が生じたものについての修繕は施工範囲外とする。

エ 基地への入出門時間は、平日 8 時 1 5 分から 1 7 時 0 0 分までとし、この時間外（休養日及び休日を含む。）における入出門は、監督官と協議するものとする。

オ 基地機能運用上の理由により不測の事態が発生した場合、監督官の指示に従わなければならない。

(2) 工事等の実施に係る事項

ア 法令の遵守及び官公庁への手続

請負者は、工事等に当たり、工事等に関する諸法令を遵守し、工事等の円滑

な進行を図るとともに、工事等のため必要な関係官公庁その他に対する諸手続は、請負者の責任において迅速に処理しなければならない。

なお、これらの手続に要する費用は、すべて請負者の負担とする。また、関係官公庁その他に対する交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督官に申し出て協議するものとする。

イ 施工現場管理

- (ア) 請負者は、工事に関する下請負契約を締結した場合は、施工体制台帳及び施工体系図を作成し、建設業の許可書等の写しを施工現場に備えけるとともに、監督官に提出する。

なお、提出時期は着手前、体制変更時及び監督官の求める時期とする。

- (イ) 請負者は、施工体系図、建設業の許可を示す標識、建設業退職金共済制度適用事業主の現場である旨の標識及び労災保険関係の標識の現場掲示状況の写真を監督官に提出するものとする。
- (ウ) 請負者は、建設業法に基づき管理技術者又は主任技術者を配置するものとする。

ウ 安全管理

- (ア) 請負者が指定する現場代理人は常駐を原則とし、現場の安全衛生に関する管理責任者となり、関係法令等に従って管理を行う。ただし、別に責任者を定めた場合は、監督官に通知するものとする。
- (イ) 現場代理人は、全作業員を対象とした安全教育等を実施し、常に工事等の安全に留意するとともに、事故と災害の防止に努めなければならない。
- (ウ) 現場代理人は、常に施工現場の整理整頓を行い、特に、危険箇所の点検を行う等、事故の未然防止に努めなければならない。
- (エ) 火気の使用及び溶接作業等を行う場合は、事前に監督官の承認を得るものとし、適切な消火設備及び防災シート等を設けるなど、火災の防止措置を講ずるものとする。

エ 養生

請負者は、施工現場の以下のものについて、適切な方法で養生をするものとする。

- (ア) 未使用の機械及び材料
- (イ) 施工済の部分
- (ウ) 既存部分
- (エ) 汚染又は損傷のおそれがあるもの

オ 清掃及び後片付け

請負者は、工事等の完成（完了）に際し、当該工事等に関する部分の清掃及び後片付けを行わなければならない。

カ 他の構造物及びその他に対する注意

請負者は、工事等において、他の構造物及びその他に損傷を与えないように十分注意して施工するものとし、損傷させた場合、速やかに監督官に報告するとともに、請負者の負担において、必要な処置を行い完全に復旧するものとする。

キ 軽微な変更

請負者は、工事等に際し、位置又は工法に軽微な変更が生じる場合、それによる数量の増減等の変更を監督官と協議し、監督官の指示に従わなければならない。この場合の請負金額及び工期については、変更しないものとする。

ク 疑義

請負者は、設計図書の内容に不明がある場合や明示のない場合又は疑いが生じた場合、すべて監督官と協議しなければならない。その際、技術上当然施工

すべき事項は、請負者の責任において行うものとする。

ケ 工程表

- (ア) 請負者は、施工に先立ち工程内容を監督官と協議の上、工程表を作成し、監督官に提出しなければならない。
- (イ) 請負者は、工程内容に変更が生じ、その内容が重要な場合には、監督官と協議の上、工程表を変更後、速やかに提出しなければならない。

コ 施工図、原寸図及び見本

施工図、原寸図及び見本等は、必要に応じて速やかに監督官に提出し、承認を受けなければならない。

なお、指定色等は、監督官の指示によるものとする。

サ 材料

- (ア) 仮設材及び特に記載されたもの以外の材料は、努めて「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に該当する新品の物品等とし、監督官の検査を受けて合格したものを使用するものとする。
- (イ) 材料は、試験成績表及び見本等を事前に監督官に提出又は提示し、承認を受けるものとする。

なお、材料の規格等は、仕様書又は監督官の指示によるものとする。

- (ウ) 仕様書に記載された材料のうち同等品を使用する場合、同等以上であることの証明を事前に監督官に提出又は提示し、承認を受けるものとする。

シ 工事等写真

- (ア) 請負者は、設計図書に適合して施工されたことを確認できるように施工前、施工中及び施工後並びに施工に伴い構造上隠ぺいされる部位を可能な限り同一方向から撮影し、編集後、監督官に提出するものとする。
- (イ) 写真撮影に当たっては、原則として、工事等名、工種、撮影部位、規格・寸法、撮影時期、施工状況及び請負者名等を黒板（白板）文字が判読できるように写すものとする。

ス 発生材

- (ア) 工事等により生じた発生材の運搬は、請負者の責任において行わなければならない。
- (イ) 発生材のうち金属屑は、監督官の指示する場所へ集積するものとする。
- (ウ) 請負者は、集積した金属屑を品目ごとに分別し、重量を計測後、発生材調書を作成し、状況写真とともに、監督官に提出するものとする。
- (エ) 金属屑以外の発生材は、産業廃棄物処理施設で適正に処分し、産業廃棄物管理票等（E票）の写しを完成（完了）検査前までに監督官に提出するものとする。
- (オ) 完成（完了）検査前までに、産業廃棄物管理票等（E票）の写しを提出不可能な場合は、産業廃棄物管理票等（B2票）の写しを提出し、完成（完了）検査を受けるものとする。ただし、工期外であっても、確実に産業廃棄物管理票等（E票）の写しを提出するものとする。

セ 設計図書の取扱い

設計図書は、工事等の目的以外に第三者に対して複製、貸与及び閲覧させてはならない。

なお、設計図書は、完成（完了）検査終了後、速やかに返却するものとする。

(3) 検査等に係る事項

ア 監督官による確認

請負者は、地下に埋設する工事等及び完成（完了）後外面から明視することができない工事等をするときは、監督官の立会いのもとで施工するものとする。

る。ただし、施工の記録、工事等写真及び見本等により、施工の状況について確認できる場合は、この限りではない。

イ 検査官による完成（完了）検査

- (ア) 請負者は、工事完成又は役務完了の際は、監督官と調整の上、工事については工事完成検査願を、役務については役務完了検査願を監督官に提出するものとする。
 - (イ) 請負者は、原則として監督官及び請負者立会いのもと、完成又は完了した工事等目的物について、契約書、設計図書及びその他の関係書類と照合し、可否の判定を受けるものとする。
 - (ウ) 請負者は、完成検査又は完了検査に際し、手直しが生じた場合、直ちに手直しを行い検査官の再検査を受けるものとする。
- (4) 提出書類

請負者は、次に示す書類を作成し、遅滞なく提出するものとする。ただし、監督官が提出を要しないと指示したものは除くことができる。

書類名	提出期限	様式
入門許可申請書	契約後速やかに	官側
現場代理人及び主任技術者指名通知書	着手前	官側
工程表	着手前	官側
施工体制台帳及び施工体系図	着手前	請負者
材料検査簿	都度	官側
出荷証明書及び品質等証明書	都度	請負者
発生材調書	都度	官側
産業廃棄物管理票等（写し）（排出事業者が基地の場合は原本）	都度	請負者
工事日誌又は役務日誌	都度	官側
工事写真又は役務写真	都度	請負者
工事完成通知及び工事完成検査願又は役務完了通知及び役務完了検査願	完成後	官側
引渡書	完成（完了）検査後	官側
建築業の許可等の写し	着手前、体制変更時	請負者
その他監督官が指示する書類	都度	官側