

目黒基地工事等一般共通仕様書

令和8年4月1日

1 適用範囲

- (1) 本仕様書は、目黒基地（留学生会館、公務員宿舎を含む。）における施設（土木、建築、電気、設備機械及び消防設備等）に係る工事及び役務（以下「工事等」という。）の実施に関する一般的共通事項を示すものである。
- (2) 特記仕様書及び設計図（以下「設計図書」という。）に記載されている事項のうち、本仕様書と相違ある場合は、設計図書を優先するものとする。

2 一般事項

- (1) 工事等の実施についてはすべて契約書によるほか、工事等に関する諸法規等を遵守するとともに、本仕様書、設計図書、公共建築（改修）工事標準仕様書、公共建築工事標準図、公共建築設備工事標準図、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等の公刊図書、東京都関係条例及び機器等製造元の施工手順書等の最新版の定めるところに遺漏なく実施するものとする。
- (2) 建設業法及び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基づき、下請契約を締結する場合には請負代金額に関わらず、工事における施工体制台帳を作成し、その写しを提出するものとする。
- (3) 工事等関係書類の作成等を行うパソコン等については、情報流出防止について万全を期するものとする。また、ファイル交換ソフト等をインストールしていないものを使用するものとする。
- (4) 基地内で知り得た情報について、第三者への漏洩を禁止するものとする。  
情報の漏洩又はそれらの疑い若しくはおそれがあったときは、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を監督官に報告するものとする。

3 法令の遵守及び官公庁等への手続き

- (1) 受注者は、工事等の実施に際し、適用を受ける関係法令を遵守し、円滑な工事等の進捗を図るものとする。
- (2) 工事等の実施のため必要な関係官公庁その他に対する諸手続は原則として、受注者の責任において迅速に処理するものとする。ただし、これらの手続きに要する費用は、受注者の契約の範囲内で実施するものとする。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。

4 設計図書等の管理

- (1) 受注者は、発注者から貸与された設計関連資料等を当該工事等関係者以外に貸出し、複写及び閲覧を禁止するものとする。

- (2) 受注者は、発注者から貸与された設計関連資料等を工事等完成後速やかに返納するものとする。

5 疑義

受注者は、設計図書との内容に相違がある場合や、明示のない場合又は疑いを生じた場合には、すべて監督官と協議するものとする。

6 軽微な変更

受注者は、工事等の実施に際し、現場の納まり、取り合わせ等の関係で軽微な変更を必要とする場合、監督官と協議の上、監督官の指示に従うものとする。

7 計画

- (1) 受注者は、着工又は開始に先立ち施工計画書又は作業計画書を作成し、仮設計画、施工等の方法、安全管理及び工程等について監督官の承諾を受けるものとする。
- (2) 受注者は、工程等に変更の必要が生じた場合、その都度監督官の承諾を受けて修正するものとする。

8 機械器具

工事等に使用する主要機械器具の使用計画には、その仕様書、作業内容、作業数量、使用期間及び整備状況を記入し監督官の承諾を受けるものとする。

9 資材及び材料

- (1) 工事等に使用する材料は、仮設に使用する材料を除き設計図書に定める品質及び性能を有する新品とする。また、仕様書に記載がない材料においても、J I S規格等の性能を有する新品の材料を使用するものとする。
- (2) 材料の色、柄等については見本を提出し監督官の承諾を受けるものとする。
- (3) 工事等に使用する材料は、工程に従い工事等の進捗に支障のないよう手配するとともに、使用材料承諾願を提出し、監督官の承諾を受けるものとする。
- (4) 現場に搬入された材料は監督官の検査を受け、合格品は監督官の指示する場所に整理し、随時点検が可能な状態を保持するものとする。
- (5) 材料で現場搬入時の検査に合格したものであっても、使用時において監督官が変質又は不良品と認めるものは使用不可とし、速やかに交換の処置を講じるものとする。
- (6) 材料の現場管理は十分に行うものとし、盗難紛失等のあった場合は受注者の責任において処置するものとする。
- (7) 受注者は、工事中又は作業中は絶えず品質の管理を行うものとする。

10 工事等写真

- (1) 工事等の写真は、「営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」（最新版）に従い撮影し、電子媒体（撮影時のJPEG）又はアルバム（A4サイズ）を監督官に提出するものとする。なお、提出後は、写真のデータは完全に破棄するものとする。
- (2) 写真撮影に当たり、当該工事等の施工に関する部分以外の撮影を禁止するものとする。
- (3) 現場で撮影した写真は、都度監督官の確認を受けるものとする。

(4) 材料検査時の写真は監督官立会いのうえ、機器又は材料等を開梱し、規格数量及び長さ等が明確に確認できるように撮影するものとする。ただし、同一規格が複数ある場合は、その一つを開梱し、その他は梱包状態のまま、規格数量が明確に確認できるように撮影するものとする。

#### 11 工事等の現場管理

- (1) 工事については現場代理人を選任するものとし、役務については作業責任者を選任するものとする。工事等実施に関する諸法規及び諸規則に精通し、かつ十分な経験を有するものとする。また、工事等の実施に際し国家資格等が必要である場合は、有資格者を配置するものとする。
- (2) 受注者は、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を工事等の現場に掲示するものとする。
- (3) 工事等の現場の規律に関しては、監督官の指示に従うものとする。
- (4) 工事等の現場においては、常に諸材料その他の整頓及び清掃を行うものとする。
- (5) 工事等箇所及び周辺にある土地、地下の既設構造物に対し工事等の施工に伴い支障をきたさないよう、相応の防護を施すものとする。
- (6) 前記の事項以外でも適時必要に応じ監督官の指示する現場管理を行うものとする。
- (7) 豪雨、強風その他天災に対し平素から防災対策を行うとともに、気象予報等について十分注意を払い、常に万全の処置を講じるものとする。
- (8) 工事等の周辺及び現場に危険があり、一般の立入りを禁止又は制限をする必要が想定される場合は、事前に監督官に通知し許可を得るものとする。

また、作業期間その区域に適切な柵等を設けるとともに、立入り禁止の標示をするものとする。

- (9) 受注者は、作業員に流行性ウイルス性疾患罹患、若しくは可能性のある者については従事させないこととする。また、「標準予防策」と「感染予防」について徹底させるものとする。

#### 12 発生材の処理

- (1) 発生材とは、工事等に伴い工事等現場において発生した、鋼材及び金物類（産業廃棄物法、再生資源の利用の促進に関する法律、建設副産物適正処理推進要綱で指定されたものは除く。）をいう。
- (2) 発生材は、監督官の指示に従い可能な限り分別し、指定した日時及び場所に運搬集積するものとし、官側に引き継ぐものとする。また、発生材調書は、品名ごとに分類し、測定した重量を記載するものとする。

#### 13 産業廃棄物の処理

- (1) 受注者は下記に記載する関係法令に基づき、受注者の責任において処分するものとする。
  - ア 建設工事に係る資源の再資源化等に関する法律
  - イ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律

ウ 石綿含有廃棄物等処理マニュアル（環境省環境再生・資源環境局）

- (2) 施工期間中にコンテナ等で現場内に仮置きする場合は、事前に監督官の承諾を受けて、監督官の指定した場所に運搬及び集積するものとする。
- (3) 受注者は、産業廃棄物管理票の写しを速やかに監督官に提出するものとする。

#### 14 火気使用

火気の使用については、申請書を提出し許可書受領のうえ、当該器具を使用するものとする。また、火気の取扱いに十分注意するとともに、消火器等を設けるなど火災防止に努めるものとする。

#### 15 作業時間

- (1) 作業は、8時30分から17時15分（12時15分から13時15分を除く）を基準に実施するよう努めるものとする。
- (2) 工事等実施の都合上、夜間及び休日に作業を必要とする場合は、あらかじめ監督官の承諾を受け残業（休日等作業）届を提出するものとする。

#### 16 基地内車両運行

- (1) 基地内における車両駐車場は、監督官の指示によるものとする。
- (2) 基地内車両運行速度は、20km/h以下とする。

#### 17 工事等検査

- (1) 受注者は、検査に必要な資料の提出、労務及び資機材を提出するものとする。
- (2) 検査により不合格の箇所があった場合は、受注者の負担において修正し、再び検査を受けるものとする。
- (3) 工事等完成後に隠蔽される部分で、完成（完了）検査時に確認が困難な箇所については、適切な時期に検査官の検査等を受け、検査等合格後に工事等の実施を続行するものとする。
- (4) 完成（完了）検査は、以下に示す要件を全て満たした場合、受検することができるものとする。

ア 設計図書に示す作業が終了していること。

イ 本仕様書に記載された、全ての書類が提出されていること。

ウ 不合格の箇所があった場合、その全ての修正が完了していること。

エ 産業廃棄物が生じている場合は、D票までの産業廃棄物管理票（排出事業者保管用）の写しが提出されていること。

オ 監督官及び主任監督官の確認を得ていること。

#### 18 清掃及び後片付け等

受注者は、日々の作業終了後及び工事等完成後、作業現場周辺の後片付け及び清掃を行うものとする。また、仮設物等の撤去は工事等の期間内に完了するものとする。

#### 19 環境への配慮

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）により、環境負荷を低減できる材料を選定するように努めるものとする。

20 提出書類

(1) 受注者は下記に示す書類を指定期日までに提出するものとする。

ア 工事

- |                    |                  |
|--------------------|------------------|
| (ア) 現場代理人等通知書及び経歴書 | (別紙様式第1及び別紙様式第2) |
| (イ) 施工計画書          | (任意様式)           |
| (ウ) 使用材料承諾願        | (別紙様式第3)         |
| (エ) 工程表            | (任意様式)           |
| (オ) 出荷証明書・承認図      | (製造元による)         |
| (カ) 施工体制台帳の写し      | (法令で定められた様式)     |
| (キ) 火気使用申請書        | (別紙様式第4)         |
| (ク) 残業(休日等作業)届     | (別紙様式第5)         |
| (ケ) 発生材調書          | (別紙様式第6)         |
| (コ) 工事写真           | (9「工事等写真」による)    |
| (サ) 工事完成検査願        | (別紙様式第7)         |

イ 役務

- |                |               |
|----------------|---------------|
| (ア) 作業責任者通知書   | (別紙様式第8)      |
| (イ) 作業計画書      | (任意様式)        |
| (ウ) 使用材料承諾願    | (別紙様式第3)      |
| (エ) 工程表        | (任意様式)        |
| (オ) 出荷証明書・承認図  | (製造元による)      |
| (カ) 火気使用申請書    | (別紙様式第4)      |
| (キ) 残業(休日等作業)届 | (別紙様式第5)      |
| (ク) 発生材調書      | (別紙様式第6)      |
| (ケ) 作業写真       | (9「工事等写真」による) |
| (コ) 役務完了検査願    | (別紙様式第9)      |

(2) 上記提出書類のうち、ア(ア)～(カ)又はイ(ア)～(オ)については、契約後速やかに監督官へ提出のうえ、承諾を受けるものとし、その他については必要の都度、速やかに監督官へ提出すること。なお、監督官が必要ないと指示したものは除くことができるものとする。また、上記書類以外で監督官が必要とするものは都度指示により提出するものとする。

21 その他

- (1) 工事等の実施中に、施設等に損害を与えた場合は、監督官に報告するとともに、受注者の責任において復旧するものとする。また、第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任において補償するものとする。
- (2) 基地機能運用上の理由により、不測の事態等が発生した場合は、監督官の指示に従うものとする。
- (3) 立入禁止の指示を受けた場所及び工事等の施工関係区域以外への立入りを禁止するものとする。

のとする。また、工事等の施工関係区域を離れる際は、監督官等の指示を受けるものとする。

- (4) 喫煙、飲食等の場所については、監督官の指示によるものとする。
- (5) 化学製品の取扱いに当たり、健康と安全の確保及び環境保全に努めるものとする。
- (6) 工事等の実施に必要な電力及び給水等を官側から受ける場合は、使用量の計測及び使用料金の支払い等について監督官の指示に従うものとする。
- (7) 上記以外の事項又は細部事項は、監督官に指示を受けるものとする。

現場代理人等通知書

- 1 工事件名
- 2 現場代理人氏名
- 3 主任技術者氏名
- 4 監理技術者氏名

上記のとおり定めたので、経歴書を添えて通知します。

令和 年 月 日

契約担当官 殿  
(監督官気付)

住 所

会 社 名

代表者氏名

経歴書

- 1 氏名
- 2 生年月日
- 3 最終学歴
- 4 資格及び資格番号
- 5 職歴
- 6 工事経歴

使用材料承諾願

令和 年 月 日

契約担当官 殿  
(監督官気付)

会 社 名

現場代理人氏名

次のとおり使用材料の承諾をお願いします。

件 名	
期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
使用材料	

防火防災管理者	防火防災検査官	防火防災検査係

年 月 日

基地司令 殿  
(防火防災管理者気付)

工事等現場責任者  
氏名

火気使用申請書

下記のとおり、火気の使用を申請する。

記

- 1 使用器具：
- 2 使用場所：
- 3 使用期間：           年    月    日  ～           年    月    日
- 4 使用時間：                           時           ～           時
- 5 消火設備：
- 6 使用目的：

許可番号

火気使用許可証

申請のとおり、火気の使用を許可する。

年    月    日

目黒基地司令  
(公印省略)

契約担当官 殿  
(監督官気付)

会 社 名

現場代理人氏名

残業（休日等作業）届

令和 年 月 日

件 名	
日 時	令和 年 月 日 ( ) ~
場 所	
備 考	



工事完成検査願

1 件 名

2 工 期 自 令和 年 月 日

至 令和 年 月 日

3 検査希望年月日 令和 年 月 日

上記のとおり、工事の完成検査をお願いします。

令和 年 月 日

契約担当官 殿  
(監督官気付)

住 所

会 社 名

代表者氏名

作業責任者通知書

1 件 名

2 作業責任者氏名

上記のとおり定めたので通知します。

令和 年 月 日

契約担当官 殿  
(監督官気付)

住 所

会 社 名

代表者氏名

役務完了検査願

1 件 名

2 履 行 期 間 自 令和 年 月 日

至 令和 年 月 日

3 検査希望年月日 令和 年 月 日

上記のとおり、役務の完了検査をお願いします。

令和 年 月 日

契約担当官 殿  
(監督官気付)

住 所

会 社 名

代表者氏名