

福岡県流域下水道建設事業

電気設備工事一般仕様書

(令和 7 年度 第 1 版)

福岡県流域下水道事務所

第 1 章 総則	1
第 1 節 一般事項	1
1 適用範囲	1
2 用語の定義	1
3 法令・条例等の適用	1
4 準拠規格	2
5 疑義	2
6 契約不適合責任期間	2
7 県産資材の優先使用	2
8 ワンデーレスポンス	2
9 評価の担保	2
10 調査・試験に対する協力	3
第 2 節 工事管理	3
1 現場代理人及び主任技術者等	3
2 工事工程表	4
3 特定建築材料の飛散漏えい防止対策	4
4 施工計画	5
5 施工体制台帳	5
6 発生材の処理等	5
7 火災保険等	6
8 工事の下請負	6
9 工事カルテの作成、登録	7
10 承諾図書	7
11 製本図面等	7
12 工程会議等	7
13 関連業者との協力等	7
14 施工時期及び施工時間	8
14-2 現場閉所による週休 2 日工事について	8
15 施工の確認、立会	8
16 工事写真	8
17 提出書類	8
18 竣工図書	8
19 完成図書	8
20 完成検査及び引渡し	9
第 3 節 仮設工事等	9
1 仮設物	9
2 天井クレーン	9

第4節 安全管理	10
1 事故・災害の防止	10
2 安全訓練等の実施	10
3 公害・紛争・物損などの防止	11
4 電気保安技術者	11
第2章 製作・施工	12
第1節 機器	12
1 製作仕様	12
2 製造銘板等	12
3 分電盤	12
4 塗装	12
5 盤内図面等	12
6 屋外機器	12
7 盤等の製作	13
8 予備品・付属品	13
第2節 配線	13
1 ケーブル・電線等の種類	13
2 ケーブルラベルの表示	13
3 ケーブルの整理	13
4 自己融着絶縁テープの使用	13
5 光ケーブルの取扱い	14
6 ボックス等でのケーブル離隔	14
7 配管の防湿、防水対策	14
第3節 露出配管	14
1 配管塗装	14
2 使用配管	14
3 配管支持	14
4 配管保護	15
5 プルボックスの用途表示	15
6 プルボックスの材質	15
7 貫通部	15
第4節 埋設配管	15
1 使用配管	15
2 立上り部	15
3 埋設表示	16
4 ハンドホール	16
第5節 ケーブルダクト・ケーブルラック	16
1 取り付け高さ	16

2	エキスパンション部の処理	16
3	用途の表示	16
4	ケーブル間の離隔	16
5	点検の容易性の確保	16
6	塗装	16
第6節	配線器具	16
1	取り付け高さ	16
2	照明スイッチ	16
第7節	接地	17
1	色による接地種区分	17
2	ラベルの位置	17
3	接地極接続線と機器接続線	17
4	既設接地幹線の利用	17
5	接地端子盤	17
6	仮設接地	17
7	銘板への記載	17
第8節	機器等の据付	18
1	壁面への取付	18
2	据付位置の確認	18
3	照明器具	18
4	自動火災報知設備	18
5	あと施工アンカーの使用	18
6	異種管の接合	18
第3章	試運転及び検査	18
第1節	一般事項	18
1	試運転及び検査体制	19
第2節	総合試運転	19
1	総合試運転	19
2	総合試運転の注意事項	19
第3節	試験及び検査	19
1	工場検査等	19
2	機器材料搬入検査	20
3	出来形検査（一部完成・既済部分検査）	20
4	中間検査	20
5	現地試験	20
6	官庁検査	20
7	完成検査	20

別表 1	提出書類一覧（工事の全期間を通じて必要な書類）	21
別表 2	竣工図書一覧表（完成検査時に準備する書類を含む）	23
別表 3	完成図書作成要領	25
	（様式 1）発注図書の製本要領	26
	（様式 2）工事写真撮影用黒板様式	27
	（様式 3）竣工図書収納ケースシール様式	27
	（様式 4）完成図書の文字書き	28
	（様式 5）電子ファイルの文字書き	29
	（附則 1）電子ファイル及び工事業者データベースの内容	31
	（別紙 1）ワンデーレスポンス実施要領	35
	（別紙 2）現場代理人及び主任技術者の兼務について	36

# 第 1 章 総則

## 第 1 節 一般事項

### 1 適用範囲

- (1) 福岡県流域下水道事業電気設備工事一般仕様書（以下「本仕様書」という）は、福岡県流域下水道事務所（以下「本県」という）が発注する電気設備工事に適用する。
- (2) 特記仕様書、内訳書、図面に記載された事項は、本仕様書より優先するものとする。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項は、日本下水道事業団（以下「事業団」という）の電気設備工事一般仕様書並びに建築電気設備工事一般仕様書によるものとし、これらの仕様書中「事業団」とあるものは本県、「監督職員」とあるものは監督員と読み替えるものとする。
- (4) 受注者は、福岡県工事契約関係条例、規則に準拠するほか、工事請負契約書、特記仕様書、設計図書に基づき本工事を完成させなければならない。
- (5) 受注者は、本工事の施工にあたり施工対象設備の使用目的・設置場所・他施設との関連などについて調査・検討の上で、適正・誠実に製作・施工を行い、設備工事全体が下水処理設備として耐蝕性等にすぐれ、長期にわたる苛酷な使用条件に対しても高度の機能と信頼性を保持し、かつ運転・保守が安全・容易に行われるものでなければならない。

### 2 用語の定義

本仕様書、その他設計図書で用いる用語の定義は、工事請負契約書及び関連法規で用いる用語の定義に準ずるほか以下による。

- (1) 「管理センター」とは、公益財団法人福岡県下水道管理センターをいう。
- (2) 「浄化センター」とは、「管理センター」の所轄下にある御笠川・多々良川・宝満川・宝満川上流・福童・遠賀川下流・矢部川・遠賀川中流の各浄化センターをいう。
- (3) 「ポンプ場」とは、浄化センターが管理する流域幹線管渠の各污水ポンプ場をいう。
- (4) 「設計図書」とは、当該工事の図面、内訳書、特記仕様書及び本仕様書をいう。
- (5) 「竣工図書」とは、完成検査時提出書類等のことであり、完成検査を受けるにあたり工事受注者が準備すべき、別表 2 で規定される文書・図面等をいう。
- (6) 「完成図書」とは、工事完成図書等のことであり、工事受注者が完成検査完了後に本県に引き渡すべき、別表 3 で規定される文書・図面等をいう。
- (7) 「承諾図書」とは、機器製作または現場施工に先立ち、機器詳細図または施工詳細図をはじめとする必要図書をもって、本県の承諾を得るためのものをいう。

### 3 法令・条例等の適用

- (1) 本工事に関係のある法令、条例等を遵守し、必要な届出、手続きなどは受注者がこれを代行する。これに要する費用はすべて受注者の負担とする。
- (2) 官公庁手続きが発生した場合は、直ちに監督員に連絡し、工事の進捗を妨げるものがないよう、速やかに手続きを完了すること。

#### 4 準拠規格

本工事は設計図書に指定されているものの他、事業団の電気設備工事一般仕様書・同標準図、電気設備工事必携、機械設備工事一般仕様書、同標準仕様書、機械設備工事必携（施工編、工場検査編）、同工事監理記録（本編、施工管理記録編、施工チェックシート編）、建築電気設備工事一般仕様書・同標準図、建築機械工事一般仕様書並びに国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編、機械設備工事編）、同公共建築設備工事標準図（機械設備工事編、電気設備工事編）、同公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編、電気設備工事編）、同機械・電気設備工事監理指針及び土木工事共通仕様書（福岡県県土整備部）、JEM（日本電機工業会標準規格）、JEC（電気学会電気規格調査会標準規格）、JIS（日本産業規格）などの規格・基準を準拠して施工を行うこと。

#### 5 疑義

設計図書に定める事項について疑義を生じた場合の解釈及び本工事施工の細目については、本県の指示に従うものとする。

#### 6 契約不適合責任期間

- (1) 本工事の契約不適合責任期間は工事請負契約書第57条による。ただし、供用開始までの期間が契約不適合責任期間を越える場合は、別途協議するものとする。
- (2) 契約不適合責任期間中に受注者の責任に帰すべき原因による事故が発生した場合には、受注者は、無償にして直ちに改造補修または新品と交換すること。
- (3) 契約不適合責任期間満了時には技術者を派遣して整備・点検すること。

#### 7 県産資材の優先使用

受注者は、本工事に使用する資材については、福岡県内で産出、生産または製造されたもの（以下「県産資材」という。）の使用に努めなければならない。

また、県産資材の調達が困難な資材については、県内中小企業から調達するように努めなければならない。

なお、県産資材を使用しない場合は、「県産資材不使用理由書」を監督員に提出すること。

#### 8 ワンデーレスポンス

現場で発生もしくは発生が予想される諸問題についての質問、協議に関しては、書面にて遺漏無く実施すること。特に発注者に指示を早急に求める場合は、速やかに実施すること。

※別紙1参照

#### 9 評価の担保

総合評価の対象となる工事においては、次に掲げる項目を担保すること。

- (1) 主任技術者等は、入札公告及び入札説明書の「主任（監理）技術者等の資格・工事経験」の様式に配置予定技術者として記載した者のうち、入札参加条件を満たすことを発注者が認めた者の中から配置するものとする。ただし、病休・死亡・退職等極めて特別な場合に限り配置予定技術者を変更することができる。

- (2) 入札説明書にある提出書類に虚偽の記載が判明した場合は又は配置予定技術者を正当な理由なく変更した場合、指名停止等措置要綱に基づく指名停止を行うことがある。また、発注者による解除権を行使することがある。
- (3) 技術的所見に記載された内容については、履行状況の検査を行う。受託者の責により入札時の評価内容が満足できない場合で、特にその履行状況が悪質と認められる場合は、前条の取り扱いとする場合がある。

## 10 調査・試験に対する協力

### (1) 一般事項

受注者は、発注者が自らまたは発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督員の指示によりこれに協力しなければならない。この場合、発注者は、具体的な内容等を事前に受注者に通知するものとする。

### (2) 公共事業労務費調査

受注者は、当該工事が国の実施する公共事業労務費調査の対象工事となった場合には、以下の各号に掲げる協力をしなければならない。また、工期経過後においても同様とする。

- ①調査票等に必要事項を正確に記入し、調査実施者に提出する等必要な協力をしなければならない。
- ②調査票等を提出した事業所を調査実施者が、事後に訪問して行う調査・指導の対象になった場合には、その実施に協力しなければならない。
- ③正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法等に従い就業規則を作成すると共に賃金台帳を調製・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行なわなければならない。
- ④対象工事の一部について下請契約を締結する場合には、下請負人（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）が前号と同様の義務を負う旨を定めなければならない。

### (3) 独自の調査・試験を行う場合の処置

受注者は、工事現場において独自の調査・試験等を行う場合、具体的な内容を事前に監督員に説明し、承諾を得なければならない。

また、受注者は、調査・試験等の成果を公表する場合、事前に発注者に説明し、承諾を得なければならない。

## 第2節 工事管理

### 1 現場代理人及び主任技術者等

- (1) 受注者は、本工事について現場代理人並びに主任技術者（監理技術者）を定め、書面によって本県に届け出なければならない。なお、兼務等の特例措置については、別紙2のとおりとする。また、施工体制に変更が生じた場合は、速やかに届け出るものとする。
- (2) 主任技術者（監理技術者）の専任期間（現場施工に着手する日及びその期間）については、請負契約の締結後、監督員との打ち合わせにおいて定めるものとする。

なお、次に掲げる期間については工事現場への専任は要しない。

ア 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間

イ 工事を全面的に一時中止している期間



ウ 工場製作のみが行われている期間

エ 工事完了後、検査が終了し、事務手続、後片付け等のみが残っている期間

## 2 工事工程表

- (1) 契約直後に提出する工程表にて、契約工事期間中の全ての工程の概略について提出すること。なお、詳細工程については監督員と協議し、すみやかに提出すること。
- (2) 現場施工中においては、3 週工程表（前週、今週、次週）・月間工程表を提出すること。
- (3) 出来高管理曲線を記載した全体工程表を作成し、出来高率を毎月末までに監督員に報告すること。

## 3 特定建築材料の飛散漏えい防止対策

受注者は、建築物又は工作物の解体・改造・補修工事（以下「解体等工事」という。）を行う場合において、「大気汚染防止法の一部を改正する法律の施行等について」（環水大発第 2011301 号 令和 2 年 11 月 30 日）及び「建築物等の解体等に係る石綿ばく露防止及び石綿飛散漏えい防止対策徹底マニュアル」（厚生労働省労働基準局安全衛生部化学物質対策課 環境省水・大気環境局大気環境課）を参考に、大気汚染防止法（以下「大防法」という。）第二章の三の「粉じんに関する規制」を遵守すること。

- (1) 受注者は、解体等工事を行う場合、施工範囲内の特定建築材料の使用有無に関する事前調査を行い、報告書を発注者へ提出すること。（大防法第 18 条の 15 第 1 項）

説明の時期は、工事着手日前（届出対象工事で、特定粉じん排出等作業を着手日から 14 日以内に行う場合は、作業の 14 日前）に行うこと。（施行規則第 16 条の 6）

- (2) 受注者は、特定建築材料の使用有無に拠らず、前項の事前調査結果の記録を作成し、工事が完了したときから 3 年間保存すること。（大防法第 18 条の 15 第 3 項）
- (3) 受注者は、前項の事前調査を行った場合は、その結果を都道府県知事（又は政令市長）へ報告すること。（大防法第 18 条の 15 第 6 項）
- (4) 受注者および下請負人は、特定工事を他の者に請け負わせるときは、当該他の者に対し、法に規定された事項を説明すること。（大防法第 18 条の 16 第 3 項）
- (5) 受注者は、事前調査を行った場合は、その調査結果を現場に備え置き、定められた事項を公衆に見やすいように掲示しなければならない。（大防法第 18 条の 15 第 5 項）
- (6) 受注者は、事前調査の結果、特定建築材料が政令で定めるもの（レベル 1、2）に係る特定粉じん排出等作業を行う場合は、都道府県知事（又は政令市長）に法で定める事項を届け出ること。（大防法第 18 条の 17）
- (7) 受注者および下請負人は、特定建築材料（レベル 1～3）の特定粉じん排出等作業を行う場合は、法で定める措置及び作業基準を遵守すること。（大防法第 18 条の 19, 20）
- (8) 受注者は、特定工事における特定粉じん排出等作業が完了したときは、その結果を発注者に書面で報告するとともに、当該作業に関する記録を作成し、当該報告書面及び作業記録を工事が完了したときから 3 年間保存すること。（大防法第 18 条の 23 第 1 項、第 2 項）
- (9) 受注者は、事前調査において、分析調査等が必要と判断される場合、発注者に事前に協議を行うこと。その結果、受注者が分析調査等を行った場合、発注者は調査に要する費用は適正に負担することとする。（大防法第 18 条の 15 第 2 項）

#### 4 施工計画書

受注者は、現場着工に先立ち、現場組織、工程管理、仮設計画、施工管理、品質管理（試運転計画を含む）、安全管理、施工上必要となる資格などを明記した施工計画書を提出し、本県の承諾を得なければならない。

#### 5 施工体制台帳

受注者は、下請契約を締結する場合にはその金額にかかわらず施工体制台帳を作成し、その写しを監督員に提出しなければならない。

#### 6 発生材の処理等

- (1) 受注者は、建設副産物の処理にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）」「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。）」「再生資源の利用の促進に関する法律（以下「資源有効利用促進法」という。）」「建設副産物適正処理推進要綱（建設事務次官通達、平成 14 年 5 月 30 日）」「発生土利用基準について（国官技第 112 号平成 18 年 8 月 10 日）」「建設汚泥の再生利用に関するガイドライン（国土交通事務次官通達、平成 18 年 6 月 12 日）」を遵守して、建設副産物の発生抑制、適正処理、及び再資源化に努めなければならない。
- (2) 受注者は、現場施工中に発生する建設副産物を種類ごとに分別し、適切な処理をしなければならない。
- (3) 受注者は、建設リサイクル法の対象となる工事にあたっては、契約後速やかに、同法第 12 条第 1 項に基づき、同法第 10 条第 1 項第 1 号から第 5 号までに掲げる事項について、これらの事項を記載した書面を交付して監督員に説明しなければならない。
- (4) 受注者は、現場着工 30 日前までに建設副産物の処理計画届および同様式に記載している書類を提出し、監督員の確認を受けなければならない。
- (5) 受注者は、コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物等を工事現場に搬入する場合には、法令等に基づき、再生資源利用計画を作成し、施工計画書に含め監督職員に写しを提出しなければならない。また、受注者は、法令等に基づき、再生資源利用計画を工事現場の公衆が見やすい場所に掲げなければならない。（再生資源省令第 9 条）
- (6) 受注者は、建設副産物を産業廃棄物として搬出する場合は、廃棄物処理法第 12 条の 3 に基づき産業廃棄物管理票を適切に使用し、処分状況を確認しなければならない。なお、廃棄物処理法第 12 条の 5 に基づき電子情報処理組織を使用する場合は産業廃棄物管理票を交付することを要しない。
- (7) 受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物等を工事現場から搬出する場合には、法令等に基づき、再生資源利用促進計画を作成、施工計画書に含め監督職員に写しを提出しなければならない。また、受注者は、法令等に基づき、再生資源利用促進計画を工事現場 n 講習が見やすい場所に掲げなければならない。（指定副産物省令第 8 条）
- (8) 受注者は、産業廃棄物を工事現場内から搬出する運搬車には、法令で義務付けられている事項の表示及び書面の備え付けをしなければならない。また、監督

員の指示する方法により産業廃棄物の積込み搬出状況および処理施設への搬入状況が確認できる写真を撮影すること。特に、排出先が複数に渡る場合は排出先毎に撮影を行うこと。

- (9) 受注者は、原則として、監督員検査日までに発生材の処理実績について建設副産物の処理結果報告書および同様式に記載している書類を提出し、監督員の確認を受けなければならない。建設リサイクル法対象工事については、再資源化等報告書も併せて提出するとともに、これを保存しなければならない。

## 7 火災保険等

- (1) 受注者は、工事請負契約書第58条の規定に従い、工事目的物及び工事材料等を火災保険等に付し、その証券又はこれに代わるものを契約後速やかに監督員へ提出しなければならない。
- (2) 本工事において、受注者は法定外の労災保険に付さなければならない。工事請負契約書第58条の規定に従い、その証券又はこれに代わるものを監督員へ提出しなければならない。
- (3) 保険の加入期間は、原則として始期を工事着手の時とし、終期を契約工期末日に14日を加えた期間とする。ただし、引き渡し終期を越える場合は、別途協議するものとする。

## 8 工事の下請負

- (1) 受注者は、下請負人を工事の施工の際総合的に企画、指導及び調整するものとし、建設業退職金共済組合証紙購入状況の報告を書面により監督員に提出しなければならない。

なお、建設業退職金共済組合証紙購入状況の報告は、本工事の契約後30日以内であるが、契約当初は工場製作の段階であるため建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により期限内に報告書が提出できない場合は、その理由及び共済証紙の購入予定時期を書面により申し出るものとする。

共済証紙を追加購入した場合及び上記の申し出を行った場合は、工事完成時までに報告書を提出するものとする。

- (2) 受注者は、下請契約の相手方を福岡県内中小企業から選定するよう努めなければならない。

また、一次下請の契約相手方を県外業者（県内に本店を有する業者以外の業者）とする場合は、施工体制台帳の提出と併せて「選定理由書」を監督員に提出すること。

- (3) 受注者は、下請契約（一次及び二次下請以降すべての下請負契約を含む。）を締結したときは、金額・工種の如何に関わらず、下請施工体系図を作成し、遅滞なく監督員へ提出するものとする。

また、提出した施工体制台帳の内容に変更が生じた場合は、その都度変更するものとし、遅滞なく監督員へ提出するものとする。

- (4) 受注者は、社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）に加入している建設業者と下請契約を締結するように努めること。（一次及び二次下請以降すべての下請契約を含む。）

## 9 工事カルテの作成、登録

受注者は、（一財）日本建設情報総合センター（J A C I C）が管理する工事实績情報システム（C O R I N S）に、J A C I Cの定める登録の条件に基づき、登録の必要が生じた日から10日以内に登録内容について、監督員の確認を受けた上で工事实績データ（工事カルテ）の登録を行い、工事カルテ受領書の写しを監督員に提出しなければならない。

## 10 承諾図書

(1) 受注者は契約後、速やかに監督員と十分な設計打合せを行い、詳細な実施設計図を作成し本県の承諾を受けた後、製作施工に着手すること。

(2) 承諾を得るための提出図書の内容は次のとおりとする。

ア 機器承諾図（容量計算書、耐震強度計算書等を添付すること）

イ 施工承諾図（容量計算書、耐震強度計算書等を添付すること）

ウ 設計計算書、その他

(3) 設計図書のうちいずれにも明示がなくても、設備の目的、機能、保安法規上必要なものは受注者の負担で整備するものとする。

(4) 受注者は本県の指示のもとに、細部にわたり最新にして経済的かつ高度の技術をもって設計製作をし、本工事を完成すること。

## 11 製本図面等

受注者は、次の書類をA3判二つ折りとして簡易製本したものを用意すること。

(1) 発注図書 様式1によること。

## 12 工程会議等

(1) 受注者は、本県が主催する打合せ及び工程会議に、工程表、議事録及びその他施工に関する資料を準備し、出席するものとする。

また、必要に応じて本工事に関係する機関と行う会議等にも出席すること。

(2) (1)の会議のほかすべての打合せ等の都度、議事録（A4判）を作成し、速やかに監督員に提出し、内容の確認を得ること。

## 13 関連業者との協力等

受注者は、工事施工にあたって関連業者との連絡を密にして工事の進捗を図るとともに工事境界区分については相互に協力し、全体として支障のないようにすること。

(1) 機器製作及び施工にあたっては、関連する既設設備との連携にも留意して、新設および既設設備機器の正常な動作に支障を来さないようにしなければならない。

(2) 機器の設計にあたっては、関連設備工事の受注者と下記の設計資料等を交換し、綿密に打合せを行うこと。

・機械負荷一覧 ・負荷接点リスト ・運転方案書 ・機器等配置図

(3) 施工にあたって関係者との連絡を密にして工事の進捗を図るとともに、工事境界区分については相互に協力し、全体として支障のないようにしなければならない。また、工事により浄化センターの通常業務に生じる支障が、最小限になるよう努めるものとする。

(4) 既設設備の運転に影響を及ぼす作業を行う場合は、詳細な施工計画書（工程表、作業組織表、緊急連絡体制表、影響を受ける機器および運転、それに対する処置・養生、その他必要書類）を作成し、監督員および施設管理者の承諾を得てから作業に着手しなければ

ばならない。

その際、先行作業が可能な部分は事前に実施し、二重化や予備機がある設備は同時施工を行わず設備停止を行わないようにする等、既設への影響を極力軽減するように考慮すること。

#### 14 施工時期及び施工時間

施工を行うことができる時期、時間は、原則として本県の通常勤務時間内であって浄化センターが了承した時期、時間とする。これ以外に作業を行おうとする場合は、予め監督員及び浄化センターの指示を受けなければならない。

##### 14-2 現場閉所による週休2日工事について

本工事は、受注者が工事着手前に発注者に対して週休2日に取り組む旨を協議したうえで工事を実施する週休2日工事（受注者希望方式）の増額方式である。

#### 15 施工の確認、立会

施工後容易に確認できない工作物および工事は、原則としてその過程において監督員が確認または立会を行うものとする。

#### 16 工事写真

- (1) 工事写真は、日本下水道事業団電気設備工事記録写真撮影要領（事業団の電気設備工事必携に掲載）に準じて撮影すること。
- (2) 撮影した写真は、機器工場製作中、機材搬入、工事着手前、施工中及び完成までを工程順に整理編集して写真帳に収め、完成検査の際に画像ファイルと共に提出すること。
- (3) 工事写真撮影用黒板の様式は、様式2のとおりとする。
- (4) デジタル工事写真の小黒板情報電子化を行うことができる。この場合、様式2と同様の項目を記入できること、かつ、信憑性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用すること。

#### 17 提出書類

受注者は、別表1に定める書類及び監督員が指示する書類を提出しなければならない。  
なお、提出部数を変更することがあるので、監督員の指示を受けること。

#### 18 竣工図書

- (1) 竣工図書の作成要領は、別表2による。
- (2) 竣工図書は収納ケース（引出し式）に入れて納品すること。収納ケース仕様については監督員の指示を受けること。

#### 19 完成図書

- (1) 完成図書の作成要領は、別表3による。これらの内訳・体裁・部数・納品時期などについては、監督員と事前に協議の上で作成すること。  
なお、管理する既設設備に対する工事を行った場合には、既設設備の完成図書の修正を行うこと。
- (2) 「完成図」からは把握できない施工の詳細については、機器完成図・施工詳細図などをもって補うものとする。

## 20 完成検査及び引渡し

- (1) 各機器類の現場据付（第3章第3節1～6に定める必要な試験及び検査を終了していること）及び総合試運転（設計書に計上されている場合）が完了し、現地試験（現場において確認できるすべてのテスト）及び完成検査に合格した時に、工事完成と認めるものとする。受渡し期日は、本県の完成検査に合格し本県が合格承諾をした時とし、不合格の場合は直ちに改善または正常品と取替えるものとする。
- (2) 試運転については、受注者は機械に精通した技術者を派遣し行うものとする。  
試運転完了後は浄化センターの職員（運転管理受託業者を含む）に対し、機器の保守、運転指導を行うものとする（費用は受注者負担）。
- (3) 納入機器には各々見やすい所に腐食しない体裁のよい銘板を取り付け、2台以上の納入機器には No. 表示を行うものとする。
- (4) 引渡し完了までの機器保管の責任は受注者とする。付属品または補修用品類は長期の保管ができるよう木箱に入れるか確実な格納包装をして納入し、必要に応じ保管上の説明をつけること。

## 第3節 仮設工事等

### 1 仮設物

- (1) 受注者は、現場事務所、作業小屋、資材置場及び便所等の必要な仮設物を設ける場合は、その配置、給水及び受電経路等について監督員の指示を受け、施工計画書に記載するものとする。  
また、浄化センターに、上記の仮設物に関する事項を浄化センターが求める方法によって届けるものとする。
- (2) 火気を使用する場所、引火性材料の貯蔵所等はなるべく建築物及び仮設物から隔離した場所を選定し関係法規の定めるところに従い、防火構造または不燃材料等で覆い、消火器を設けること。
- (3) 足場を設ける場合には、「手すり先行工法等に関するガイドライン」（厚生労働省 平成21年4月）によるものとし、足場の組立、解体、変更の作業時及び使用時、常時、すべての作業床について手すり、中さん及び幅木の機能を有するものを設置しなければならない。  
なお、設置においては、「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」における2の(2)手すり据置き方式又は(3)手すり先行専用足場方式により行うこと。
- (4) 作業床の端、開口部等には、墜落防止措置として手すり、中さん及び幅木の機能を有するものを設置し、物の落下防止措置として、ネット等を設置すること。
- (5) 作業員の高所からの墜落に備えて、衝撃による身体への損傷を軽減する衝撃荷重緩和措置を講じること。
- (6) ローリングタワー等の昇降設備には原則内階段を設置すること。

### 2 天井クレーン

- (1) 既設の天井クレーンは、原則として無償で 사용할 ことができる。ただし、使用後の手入及び塗装の手直し等は受注者が行い、使用中の事故またはクレーンの破損等については一切受注者の責任とする。

- (2) 使用をする際は、使用者に対し適切な安全教育を行い、有資格者の管理の下において、使用するものとする。

## 第4節 安全管理

### 1 事故・災害の防止

- (1) 受注者は、工事の施工に当たっては常に細心の注意を払い、労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、公衆及び従業員の安全を図らなければならない。もし人身事故等が発生した場合は、速やかに監督員に報告しなければならない。
- (2) 受注者は、当該工事を行う浄化センターにおいて、現場施工期間中に、別の業者による工事が行われる場合は、安全協議会を設置（既に設置されている場合は入会）し、関係法令に従い、施工業者相互間の労働安全災害防止に努めなければならない。
- (3) 工事中は所要の人員を配置し、現場内の整理、整頓及び安全に努めなければならない。
- (4) 重要な工作物に近接して工事を施工する場合は、予め保安に必要な措置、緊急時の応急措置及び連絡方法等について監督員と協議し、これを遵守しなければならない。
- (5) 火薬、ガソリン等の危険物を使用する場合には、保管及び取扱いについて関係法令の定めるところに従い万全の方策を講じなければならない。
- (6) 火薬類を使用し工事を施工する場合は、予め監督員に使用計画を提出しなければならない。
- (7) 遺方、山囲、覆土、締切、排水等の仮設及び特に重量物を扱う足場は堅固な構造としなければならない。
- (8) 酸欠等のおそれのある既設人孔、その他地下構造物等に出入りする場合、有毒ガス、酸素欠乏空気等の有無を事前に調査し記録を残すこと。また、必要に応じて、作業場所出入口において作業員の入退場管理をおこなうこと。
- (9) 工事現場への一般の出入りを禁止する必要がある場合は、監督員の承認を得てその地域へ適当な柵を設けるとともに立入禁止の標示をしなければならない。
- (10) 豪雨、高潮及び台風時等出水の恐れがある時は、受注者は昼夜の別なく所要の人員を現場に待機させるとともに応急措置に対する準備をしておかななければならない。
- (11) 受注者は、工事現場の秩序を保つとともに、据付け機器、材料について災害、盗難等の防止に必要な保護、養生等の措置を講じなければならない。また、災害等の異常事態が予想される場合、または発生した場合には速やかに適切な処置を施すこと。
- (12) 受注者は、浄化センター内に定められた安全に関する規則等を遵守しなければならない。
- (13) 受注者は、浄化センターの指定する場所に工事名、工期、事業主体名、発注者名及びその電話番号、工事受注者名、現場代理人名及びその電話番号を記入した工事標示板を設置しなければならない。

### 2 安全訓練等の実施

- (1) 受注者は、施工計画書において工事内容に応じた安全訓練等の具体的な計画を立案し提出しなければならない。
- (2) 受注者は、安全に関する研修、訓練等の実施状況について記録し、本県の請求があった場合には直ちに提示するとともに、安全訓練等の活動報告書を毎月監督員に提出すること。また、検査時に提出しなければならない。

- (3) 工事期間中の安全訓練の実態把握のため、受注者が実施する安全訓練活動に監督員等が参加する場合がある。

### 3 公害・紛争・物損などの防止

- (1) 施工中は、騒音及び悪臭等について十分配慮し、その発生源に対して適切な措置を講ずること。
- (2) 受注者は、施工現場および周辺の衛生管理・整理整頓について留意し、随時必要な清掃などを行うこと。また、施工完了後は施工現場および周辺の清掃および後片付けを必ず行うこと。
- (3) 工事着手の際は、場内・場外を問わず紛争等の発生が予測されることについて、監督員と十分な打合せを行い、事前に対応策を検討、実施しておくこと。
- (4) 受注者は、施工にあたって地下埋設物、建物及び道路等を損傷しないよう必要な保護、補強を行うものとし、万一損傷した場合は監督員に連絡し、指示に従って完全に修復すること。また、施工に支障のある既設物については監督員の指示に従って処理すること。

### 4 電気保安技術者

工事受注者は、事業用電気工作物の施工を行う場合には、「電気保安技術者」を配置するものとする。

- (1) 電気保安技術者は電気事業法に基づく電気主任技術者免状を有する者又はこれと同等の知識及び経験を有する者とする。
- (2) 電気保安技術者は、監督員の指示に従い、当該施工現場における電気工作物の保安・監督業務を行う。また、施工現場が既設の施設内である場合は、当該施設の電気主任技術者の保安・監督業務を補完するものとする。
- (3) 電気保安技術者の配置に当たって、受注者は事前に配置届を監督員に提出し、承諾を受けるものとする。



## 第2章 製作・施工

### 第1節 機器

#### 1 製作仕様

機器の仕様は、特記仕様書及び設計図書に記載するほか、事業団電気設備工事一般仕様書に準拠するものとする。

#### 2 製造銘板等

盤内部には起工年度、工事件名、受注者名、製造会社名、型式、製造番号、仕様、重量、完成年月などを明記した銘板を取り付けること。

#### 3 分電盤

次の分岐回路のブレーカーハンドルには、赤色キャップを被せる等の措置により、誤って電源が切断されることを防止すること。また、消防設備のブレーカの名板は赤文字表示とすること。

- (1) 照明分電盤内の誘導灯・自火報・非常放送等への分岐回路
- (2) UPS分電盤内の監視制御・計装等への分岐回路

#### 4 塗装

- (1) 特に指定がない限り、塗装色はマンセル記号 5Y7/1 に準ずるものとする。
- (2) 鋼製加工品等で、溶融亜鉛めっきを施す場合は、JIS H8641 HDZ55 とし、詳細は事業団機械設備工事一般仕様書によること。

#### 5 盤内図面等

- (1) 配電盤、現場盤等の機器では、盤回路図、端子接続図などを盤内のソフトケース等に収めること。
- (2) 受電盤、配電盤などについては、単線結線図を電気室内にA1サイズで表示すること。  
なお、機能増設など盤内部を変更した場合も、修正した単線結線図への張り替えを行うこと。

#### 6 屋外機器

- (1) 屋外に設置する操作盤は、雨天の操作時に水が盤内に入らないよう考慮した構造とすること。
- (2) 屋外に設置する水質計器類（DO・ORP・MLSS等）の変換器には、直射日光を遮るための庇などの対策をすること。
- (3) 屋外に設置する操作盤等については、覗き窓に視認性および内部劣化防止のため、フィルム貼付等の措置を施すこと。

## 7 盤等の製作

- (1) 盤等については堅牢な構造とし、扉を開けた状態で、充電部に接触するおそれのある箇所には接触防止の措置を施すこと。
- (2) 盤等の計器には定格値や管理値などの管理が出来るよう、確認可能な表示等を設けること。
- (3) 盤等については、省エネルギー及び長寿命化を考慮した部品・材料の使用について配慮すること。
- (4) 盤内の配線については、ケーブル保護に配慮した敷設を行い、特に扉部との接続用配線はカバー等により保護すること。
- (5) 変圧器盤の中性点接地線は、盤扉を開いた状態で漏れ電流が測定出来るような構造とすること。
- (6) 受電盤、配電盤などの、維持管理において温度管理を必要とする箇所にはサーモラベルを貼付すること。
- (7) 盤内スペースヒーター設置については、温度調整可能なサーモスイッチを設けること。

## 8 予備品・付属品

- (1) 予備品・付属品の数量は機器毎に、事業団電気設備工事一般仕様書に準拠するものとする。ただし、建築電気設備については、国土交通省営繕部監修公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）による。
- (2) 受電盤、配電盤等については、絶縁用ゴムシートを付属するものとする。

# 第2節 配線

## 1 ケーブル・電線等の種類

ケーブル・電線等は、原則（盤間及び盤～負荷、計装設備間）として EM（エコマテリアル）仕様のものとする。盤内配線において、機器製作上 EM 仕様の適用が困難な場合はこの限りではない。

## 2 ケーブルラベルの表示

ケーブルには「施工年度・種別・口径・芯数・接続負荷・接続盤」等を示したラベルを、機械機器との接続部、貫通開口部前後、電気室出入口、ケーブルラック一定間隔毎、ケーブルラック分岐箇所、プルボックス内及びハンドホール/マンホール内などの見やすい位置に貼付すること。なお、ピット・ダクトなどで多数のケーブルが集積する部分は、視認性を考慮して丸札等に替えることができる。

## 3 ケーブルの整理

フリーアクセスフロア、ケーブルピット及びケーブルラックでの布設では、将来の工事の作業性確保及びケーブル管理のため、不必要にケーブルを積み重ねないこと。

## 4 自己融着絶縁テープの使用

ボックス内などでの圧着端子による電線接続では、自己融着絶縁テープ（エフコテープ）により処理した上で絶縁テープ巻きを行うこと。

## 5 光ケーブルの取扱い

光ケーブルは制御・計装ケーブルと同様の取扱いとし、ダクト、ラック等で動力ケーブルと並行する場合は、制御・計装ケーブル側の布設位置とすること。

## 6 ボックス等でのケーブル隔離

ボックス及びハンドホール内においては、高圧・低圧・通信等の用途によってケーブル相互を十分に隔離すること。隔離が困難な場合においては、難燃性素材等で絶縁を強化すること。また、サポート等によりケーブルがハンドホール底部に接触しないようにすること。なお、金属製サポート等は接地を確保のこと。

## 7 配管の防湿、防水対策

高湿度環境や、水没環境の場所に設置される電線管等については、防湿・防水のための対策を施すこと。

# 第3節 露出配管

## 1 配管塗装

(1) 金属管、レースウェイの塗装色は付属材料も含めて、仕上げ色はマンセル記号 5Y7/1 に準ずるものとし、以下のとおりの4回塗りとする。塗装作業の各段階で工事写真の撮影を行うこと。また配管敷設後に、必要であれば補修塗装を行うこと。

①プライマ処理

②錆止ペイント

③調合ペイント（下塗り、白色）

④調合ペイント（上塗り、5Y7/1）

(2) 特に指定しない限り、合成樹脂電線管及びステンレス製付属部品に対しては塗装を行わない。

(3) 建物外壁に対する露出配管色は、建築方との協議によって変更することがあるので、事前に監督員に確認すること。

## 2 使用配管

露出部で使用する電線管は、原則として耐衝撃性硬質塩化ビニル電線管又は厚鋼電線管とし、エキспанション部は金属可とう電線管とする。特に指定しない限り、ネジ無し電線管、合成樹脂性可とう電線管及び金属可とう電線管は使用しないものとする。ただし、施工箇所の状況（雰囲気、破損の可能性、機械機器への接続）などによって必要となる場合には、監督員と協議すること。腐食の恐れがある場合は耐衝撃性硬質塩化ビニル電線管を検討すること。

## 3 配管支持

(1) 屋外・地階においては、配管支持材はステンレス製とすること。

(2) 管廊や地下での壁面への電線管の取り付けには、結露や漏水による絶縁不良を防止するため、溝形鋼（パイプハンガ、ダクタなど）とパイプクリップを用い、コンクリート面と電線管が密着しないようにすること。

(3) 床面から2.5m以下の高さに取り付ける溝形鋼の端面およびパイプクリップには、

接触事故防止のため保護キャップを付けておくこと。

#### 4 配管保護

床上露出配管で、やむを得ず通路を横断する場合は、縞鋼板などによりステップカバーを作成して、配管の床上露出区間を防護すること。なお、ステップカバーには転倒防止のため、黄色等の着色したすべり止めを施すこと。

#### 5 プルボックスの用途表示

プルボックスには、その用途・種別を前面に表示すること。「高圧・低圧・動力・電灯・計装・制御・電話・放送」などを記した表示テープまたは表示札を貼付すること。

#### 6 プルボックスの材質

管廊・地階・屋外に設置するプルボックスは、防水型ステンレス製のものを使用すること。

#### 7 貫通部

貫通部の施工は、以下によるもののほか、事業団電気設備一般仕様書・同標準図及び公共建築標準仕様書によるものとする。

- (1) 電気室などの床開口部の貫通では、床面積にかかわらず、防火区画貫通と同様の処理を行う。また、防火性能に関する認定の取れた工法により施工し、認定証を施工箇所付近に添付すること。
- (2) スリーブなどによらず、コア抜きにより貫通開口部を確保する場合は、構造物強度に対する考慮から、配筋等に損傷を与えないよう、コア口径・貫通箇所数・貫通場所を検討し、事前に監督員と協議し、実施の際は必ず配筋探査などの調査作業を行うこと。
- (3) 既設躯体にコア抜きをする場合は、監督員の承諾を受け、柱、梁等重要構造物でないことを確認したのち、鉄筋を避けるように施工すること。やむを得ず鉄筋を切断した場合は補強を施すこと。また、コア抜き口径は必要以上に大きくしないこと。
- (4) コア抜き部は配管施工後にモルタルを充填するが、強度を必要とする部分については監督員と協議の上、無収縮モルタル施工とすること。
- (5) はつりガラ、粉塵等の飛散による火災報知器などの周辺機器等の損傷を防ぐため、はつりガラ、粉塵等の飛散防止、及び周辺機器の養生を行うこと。

### 第4節 埋設配管

#### 1 使用配管

原則としてネジ無し電線管は使用しないこと。また、床面埋設配管では、後のプラント機械工事の際に床面はつり作業で破損し、絶縁が低下する可能性があるため、P F管は使用しない。

#### 2 立上り部

埋設配管の壁立ち上がり部が排水溝と重なることはできるだけ避け、やむを得ない場合は、立ち上がり部分にモルタルによる根巻を行う。

### 3 埋設表示

- (1) 埋設標識テープは2倍長のものとし、地表面（あるいは舗装面最下部）より約30 cmの深さに埋設すること。また、埋設テープには2 mおきに電圧、用途を明記すること。接地線の場合は、その旨明記すること。
- (2) 埋設経路の曲がり部分については、埋設標柱を設置すること。また、道路舗装面に対しては表示釘により埋設表示を行うこと。

### 4 ハンドホール

蓋中央に県章、また、用途別に「高圧」「電気」「弱電」等の刻印を行う事。

## 第5節 ケーブルダクト・ケーブルラック

### 1 取り付け高さ

ラックの取り付け高さは、床面～ラック底面までの高さ2.5 m以上を基準とするが、高さが確保できない場合は、周囲の状況に応じた位置とすること。

### 2 エキスパンション部の処理

建築・土木構造体のエキスパンション部を跨ぐ部分では、ラックをジョイント前後で分割して、ケーブルはラック上で水平方向に若干蛇行させ、ジョイント部分の伸縮に対して余長をもたせること。

### 3 用途の表示

ケーブルの用途・種別をダクト前面（ラックの場合は側面）に表示すること。「高圧・低圧・動力・計装・制御」などを記した表示テープを貼付する。

### 4 ケーブル間の離隔

同一のダクト、ラック上で、やむをえず高圧ケーブルと低圧・制御・計装ケーブル（光ケーブル含む）などを混在させる場合は、セパレータを用いて離隔すること。

### 5 点検の容易性の確保

ダクトは内部点検の便宜上、少なくとも1側面が容易に開閉できる構造・配置とする。

### 6 塗装

特に指定しない限り、アルミニウム製ダクトには塗装を行わないものとする。

## 第6節 配線器具

### 1 取り付け高さ

管廊・地階におけるコンセントの取り付け高さは、床面から75 cm以上とする。

### 2 照明スイッチ

事前に照明の範囲を調査し、適切な照明器具の組合せを検討して照明スイッチとの組合せを行うこと。

## 第7節 接地

### 1 色による接地種区分

接地線は原則として緑色被覆 I E 線を使用するが、以下の種別のものについては、カラーテープ（ビニルテープは粘着性が弱いため使用不可）を次項で指定する位置に貼付すること。これら以外の種別のものは種別を記したラベルを貼付して識別する。

- (1) E L B 専用 D 種 : 黄
- (2) 通常 C 種 : 茶
- (3) 計装専用 C 種 : 橙
- (4) インバータ専用 C 種 : 桃

### 2 ラベルの位置

前項のカラーテープ・ラベルの貼付対象部位は以下のとおりとする。

- (1) 端子箱・ボックス類・盤類への内部入線の直後部分
- (2) ケーブルラック上については直線部の 5m 毎
- (3) その他、異種接地幹線が交錯しており、混用を防止する必要がある部分

### 3 接地極接続線と機器接続線

接地端子盤内やケーブルラック・ケーブルダクト内部で、接地極に向かうケーブルと機器に向かうケーブルが並行する場合には、「極側」・「機器側」を双方に明示すること。

### 4 既設接地幹線の利用

- (1) 既設接地幹線を流用するよう設計図書で指定されている場合は、既設・増設の接続箇所において、既設側に幹線の出発点および増設側に幹線の到着点を明示すること。
- (2) 既設接地幹線を流用する際の接地抵抗測定に関して、既設設備が稼動中であるために測定できない場合は、浄化センターが行った最新の測定結果をもって代えることができる。

### 5 接地端子盤

接地端子盤には、接地抵抗の測定時においても接地状態を保つための予備接地及び予備接地端子を設けるものとする。

### 6 仮設接地

将来の工事で接地幹線が整備されるため、工期中に接地を確保することができない場合は、試運転時の安全確保・対地間絶縁抵抗の測定のため、仮設による接地を行うこと。

### 7 銘板への記載

接地極埋設銘板への測定日・接地抵抗値の記載は、刻印によって行う。九州電気保安協会などの準公的機関により接地抵抗測定が行われた場合には、その日付・測定値を採用する。

## 第 8 節 機器等の据付

### 1 壁面への取付

壁付盤類、照明器具では、結露や漏水による絶縁不良を防止するため、コンクリート面と盤背面が密着しないよう、スペーサなどを使用して設置する。

### 2 据付位置の確認

現場操作盤の据付位置および盤面方向については、機械機器との位置関係を調整する必要があるので、事前に監督員の確認を得ること。

### 3 照明器具

壁面及びレースウェイ取付では、脚立などを使用しない状態での人との接触、周囲の盤類との干渉を考慮し、床面から機器底部までの高さ 2.8 m 以上を基準とする。ただし、保守性を考慮した高さとする。

### 4 自動火災報知設備

各種検知器の据付及び位置の変更にあたっては、所轄消防署に対して事前確認を行うこと。

### 5 あと施工アンカーの使用

据付にあと施工アンカーを使用する場合は、以下の点に留意すること。

- (1) 日本建築あと施工アンカー協会による「あと施工アンカー技術資料」に準じて、施工要領書を作成し、事前に監督員の承諾を得ること。
- (2) 原則として「あと施工アンカー施工士」資格の保有者によるものとし、資格者証の写しを提出すること。
- (3) 工事写真において、穿孔（穿孔深・穿孔角・ボルト径が確認可能な状態で撮影）・孔内清掃・アンカー筋埋込、ケミカルアンカーにあつてはカプセル挿入・硬化養生も含め、各段階を撮影しておくこと。
- (4) 施工後は「あと施工アンカー施工指針(案)・同解説((社)日本建築あと施工アンカー協会)」による全数の自主検査(施工者による目視、接触、打音検査)と、アンカー径ごとに全数の 0.5%又はアンカー径ごと 3 本以上の非破壊検査(非破壊試験)を行うこと。
- (5) 屋外、水槽壁などに設置する機器等へのあと施工アンカー利用については、防水耐水等の対策を施すこと。

### 6 異種管の接合

DCIP と SUS304 など異種金属接触腐食のおそれがある異種管の接合を行う場合は、絶縁処置（絶縁スリーブ・絶縁ボルト・絶縁テープ等）を施すこと。

## 第 3 章 試運転及び検査

### 第 1 節 一般事項

## 1 試運転及び検査体制

各種試運転及び検査等に必要な資材・人員・電力・その他必要なものは、原則的に受注者の負担とする。また、各種試験（試運転）及び検査は迅速かつ円滑に実施できるようにすること。

## 第2節 総合試運転

### 1 総合試運転

- (1) 総合試運転は、契約上の性能、機能などを確認し、浄化センターの正常運転への移行を円滑に行うために実施する。
- (2) 総合試運転の要否及び実施内容は、特記仕様書または監督員協議による。
- (3) 総合試運転は、受注者が製作し据付けた機器について、各機器単体試験及び数個の機器を組合せた一連の機器装置の性能、機能等を確認する組合せ試験を完了したうえで、実負荷にて運転するものとする。

### 2 総合試運転の注意事項

- (1) 受注者は、総合試運転の円滑な実施を図るため、予め監督員と協議を行い、「総合試運転計画書」を作成し、提出すること。
- (2) 受注者は、監督員の立会いのもとに総合試運転を行うが、試運転で発生した故障及び不具合については、受注者の責任で改修または再調整を行うこと。
- (3) 総合試運転後、受注者は各種データ、事故故障表、分析結果表等をまとめた総合試運転成績書を監督員に提出し、必要な試験結果の説明を行うこと。
- (4) 受注者は、総合試運転を行う際、浄化センターの施設運転等に影響が及ぶ場合、時期、期間、方法、連絡手段等について監督員と十分な協議をすること。

## 第3節 試験及び検査

検査については、事業団電気設備工事一般仕様書によるほか次によるものとし、これに要する費用は受注者の負担とする。

### 1 工場検査等

受注者は、主要機器類の製作が完了したときは、事業団の定める「工場検査指針」に基づいて社内検査を実施し、その結果をもって監督員の確認を受けなければならない。検査内容は、事業団が定めるところに準ずるものとする。

- (1) 工場検査を受ける時には、「工場検査指針」に基づき、検査対象・検査方法・検査基準・社内検査結果などに関する書類を監督員に提出するものとする。
- (2) 特記仕様書等により、立会による工場検査を行うことが明記されている場合、原則として受注者の現場代理人立会のもとに、監督員立会による工場検査（以下「立会工場検査」と表記）を行うものとする。立会工場検査を受ける場合は、事前に「工場検査申請書」及び検査対象・検査方法・検査基準などに関する書類を提出し、これについて監督員の承諾を受けなければならない。
- (3) 工場検査等の結果に関して、必要な場合は公的又は権威ある試験機関・その他の機関で実施した材料試験成績書及び検査合格書を提出すること。



- (4) 工場検査等の後は、検査報告書・試験成績書・指摘事項の処理報告書などを速やかに監督員に提出すること。

## 2 機器材料搬入検査

- (1) 施工現場に機器・材料などを搬入する際は「機器材料搬入検査申請書」を提出し、監督員の確認を受けなければならない。
- (2) 機器の付属品類は堅牢な梱包に収め、梱包外面に付属品一覧表を添付して、内容物を容易に確認できるようにすること。

## 3 出来形検査（一部完成・既済部分検査）

契約書の部分払いに係る出来形確認の目的で、一部の完成機器に関して行う工場検査等をいう。出来形検査の手続きは契約書による。検査の有無及び内容については監督員と協議のこと。

## 4 中間検査

施工範囲のうちで水没部・隠蔽部・埋設部など、完成検査時点では不可視となる等の理由で十分な検査ができない箇所について、部分的に完成検査を先行実施するものである。電気設備工事においては、以下の部分が検査対象となるので、検査の取り扱いについては監督員と協議すること。

- (1) 埋設配管及びスリーブ部
- (2) 計測機器の水没部（水位計の検出端など）
- (3) 完成検査時に検査できないおそれのある運転・操作等の試験

## 5 現地試験

- (1) 事業団電気設備工事一般仕様書に準拠するものとする。
- (2) 試験結果の可否判定に自社の内部基準を適用した場合は、試験結果に内部基準に関する資料を添付して提出すること。

## 6 官庁検査

- (1) 官庁検査が必要となる場合は、官公庁手続き前に監督員に連絡を行い、受検準備に関して協議を行うこと。現場代理人及び必要な工事関係者は、監督員とともに受検時に立ち会うこと。
- (2) 消防署等の立入検査において設備の移設等を指導された場合の措置は、受注者の負担によるものとする。

## 7 完成検査

完成検査は、次の各号のとおり行うものとする。

- (1) 完成検査を行う前に監督員検査等の事前検査を行う。
- (2) 各検査は、手直し等の期間を考慮し、1週間前後の間隔をおいて行うので、各検査の日程は監督員と十分協議すること。
- (3) 受注者は、監督員検査時に、別表2の内容の竣工図書を提出すること。
- (4) 検査を受ける時は、当該工事区域を清掃、整理しておくこと。

別表 1-1 建築設備工事 提出書類一覧 (工事の全期間を通じて必要な書類)

	No	書 類 名	数	提 出 期 限	様式	備 考	
契約時	1	建設リサイクル法 説明書	1	落札後速やかに	県	建設リサイクル法該当工事のみ (請負金額1億円以上で特定 建設資材4品目を使用又は解体)	<input type="checkbox"/>
	2	工事工程表	1	契約後7日以内	県		<input type="checkbox"/>
	3	現場代理人・主任技術者届 ・資格者証・講習修了証(写) ・雇用関係証明書類	1	契約後7日以内	県	下請合計金額4,500万円以上は監理 技術者設置、変更時も提出 資格者証・講習修了証の写は両面共	<input type="checkbox"/>
	4	工事執行受領証(契約時)(写)	1	登録後速やかに (契約後10日以内)	セ ン タ ー	請負金額500万円以上の工事	<input type="checkbox"/>
	5	法定外労災保険契約書 (写)	1	契約後速やかに	保 険 会 社	保険契約期間： 工期初日～工期末日14日後まで	<input type="checkbox"/>
	6	建設業退職金共済組合証紙 購入状況報告書	1	契約後30日以内	県	購入しない場合、期限内に提出できな い場合は理由を記載して提出	<input type="checkbox"/>
	7	監督員用携帯発注図書 (発注図面)	注	契約後30日以内		A3縮小二つ折り製本(様式1により 作成すること)	<input type="checkbox"/>
工事中	8	施工体制台帳(下請業者が県外 業者の場合は併せて選定理由書)	2(1)	下請契約後遅滞なく	県	下請金額にかかわらず提出	<input type="checkbox"/>
	9	施工計画書	2(1)	現場着手30日前	各社	全体工程表と併せて記載し毎月末報告	<input type="checkbox"/>
	10	安全・訓練等活動計画書	1	現場着手30日前	県		<input type="checkbox"/>
	11	建設副産物の処理計画届	2(1)	現場着手30日前	県		<input type="checkbox"/>
		建設リサイクル法 計画書	2(1)	現場着手30日前	県		<input type="checkbox"/>
	12	簡易な施工計画履行計画書	1	現場着手30日前	県		<input type="checkbox"/>
	13	アスベスト事前調査報告書	1	現場着手日まで	各社		<input type="checkbox"/>
	14	火災保険等契約書(写)	1	現場着手日まで	保 険 会 社	保険契約期間： 現場着手日～工期末日14日後まで	<input type="checkbox"/>
	15	打合議事録	1	打合せ後直ちに	各社		<input type="checkbox"/>
	16	主要資材発注一覧	1	材料搬入前	県		<input type="checkbox"/>
		県産資材不使用理由書	1	材料搬入前	県	県産資材を使用しない場合	<input type="checkbox"/>
	17	施工承諾函	1	そのつど	各社	容量、耐震計算書添付	<input type="checkbox"/>
	18	あと施工アンカー施工申請書	1	そのつど	県	資格者証の写し添付	<input type="checkbox"/>
	19	電気保安技術者配置届	1	現場着手日まで	県		<input type="checkbox"/>
	20	週間・月間工程表	1	そのつど	各社	週間および週分(前週・今週・来週)記載	<input type="checkbox"/>
	21	安全・訓練等の活動報告書	1	月 1 回	各社	監督員が確認、毎月提出	<input type="checkbox"/>
	22	プレキャストコンクリート使用願(報告)	1	そのつど	県		<input type="checkbox"/>
	23	事故発生報告書	1	そのつど	各社		<input type="checkbox"/>
	24	緊急連絡先一覧表	1	現場着手後の長期休	各社	年末年始・夏期休暇等	<input type="checkbox"/>
	25	建設副産物の処理結果報告書	2(1)	処理後速やかに	県	中間処理以降の処理確認ができること	<input type="checkbox"/>
		建設リサイクル法 実施報告書	2(1)	処理後速やかに	県		<input type="checkbox"/>
	26	簡易な施工計画履行確認書	1	工事終了後速やかに	県		<input type="checkbox"/>
変更時	27	現場代理人等変更通知書	—	そのつど		様式おを流用。必要書類おに準じる	<input type="checkbox"/>
	28	工事執行受領証(変更時)(写)	1	登録後速やかに (変更後10日以内)	セ ン タ ー	請負金額500万円以上の工事	<input type="checkbox"/>
出来形	29	出来形要求書	1	そのつど	県		<input type="checkbox"/>
竣工時	30	竣工図書一式	—	監督員検査日まで		別表 2 参照	<input type="checkbox"/>
	31	工事竣工届	1	監督員検査日まで	県	竣工年月日は監督員に確認のこと	<input type="checkbox"/>
	32	請求書	1	監督員検査日まで	県		<input type="checkbox"/>
竣工後	33	完成図書一式	—	竣工後速やかに		別表 3 参照	<input type="checkbox"/>
	34	工事執行受領証(完成時)(写)	1	登録後速やかに (竣工検査後10日以内)	セ ン タ ー	請負金額500万円以上の工事	<input type="checkbox"/>

※現場着手日とは、現場事務所等の設営作業の初日をいう。

※提出部数の( )内数については、本県での決裁後に提出者に返却する部数を意味する。

※返却する際は、押印欄があるページのみ返却とする。

※センター：(株)日本建設情報総合センター

注 部数は別紙製本要領を参考すること

別表１－２ プラント設備工事 提出書類一覧（工事の全期間を通じて必要な書類）

	No	書 類 名	数	提 出 期 限	様式	備 考	
契約時	1	建設リサイクル法 説明書	1	落札後速やかに	県	建設リサイクル法該当工事のみ (請負金額500万円以上で特定 建設資材4品目を使用又は解体)	<input type="checkbox"/>
	2	工事工程表	1	契約後7日以内	県		<input type="checkbox"/>
	3	現場代理人・主任技術者届 ・資格者証・講習修了証(写) ・雇用関係証明書類	1	契約後7日以内	県	下請合計金額4,500万円以上は監理 技術者設置、変更時も提出 資格者証・講習修了証の写は両面共	<input type="checkbox"/>
	4	工事許可受領証(契約時)(写)	1	登録後速やかに (契約後10日以内)	セン ター	請負金額500万円以上の工事	<input type="checkbox"/>
	5	法定外労災保険契約書 (写)	1	契約後速やかに	保険 会社	保険契約期間： 工期初日～工期末日14日後まで	<input type="checkbox"/>
	6	建設業退職金共済組合証紙 購入状況報告書	1	契約後30日以内	県	購入しない場合、期限内に提出できない 場合は理由を記載して提出	<input type="checkbox"/>
	7	監督員用携帯発注図書 (発注図面)	注	契約後30日以内		A3縮小二つ折り製本(様式1により 作成すること)	<input type="checkbox"/>
	8	主要機器材料製作者通知書	1	契約後60日以内	県		<input type="checkbox"/>
工事中	9	施工体制台帳(下請業者が県外 業者の場合は併せて選定理由 書)	2(1)	下請契約後遅滞なく	県	下請金額にかかわらず提出	<input type="checkbox"/>
	10	施工計画書	2(1)	現場着手30日前	各社	全体工程表に併せて記載し毎月末報告	<input type="checkbox"/>
	11	安全・訓練等の活動計画書	1	現場着手30日前	県		<input type="checkbox"/>
	12	建設副産物の処理計画届	2(1)	現場着手30日前	県		<input type="checkbox"/>
		建設リサイクル法 計画書	2(1)	現場着手30日前	県		<input type="checkbox"/>
	13	簡易な施工計画履行計画書	1	現場着手30日前	県		<input type="checkbox"/>
	14	アスベスト事前調査報告書	1	現場着手日まで	各社		<input type="checkbox"/>
	15	火災保険等契約書(写)	1	現場着手日まで	保険 会社	保険契約期間： 現場着手日～工期末日14日後まで	<input type="checkbox"/>
	16	打合議事録	1	打合せ後直ちに	各社		<input type="checkbox"/>
	17	主要資材発注一覧	1	材料搬入検査前	県		<input type="checkbox"/>
		県産資材不使用理由書	1	材料搬入検査前	県	県産資材を使用しない場合	<input type="checkbox"/>
	18	機器承諾申請書	2(1)	そのつど	各社	容量、耐震計算書添付	<input type="checkbox"/>
	19	施工承諾申請書	2(1)	そのつど	各社	容量、耐震計算書添付	<input type="checkbox"/>
	20	あと施工アンカー施工申請書	1	そのつど	県	資格者証の写し添付	<input type="checkbox"/>
	21	電気保安技術者配置届	1	現場着手日まで	県		<input type="checkbox"/>
	22	工場検査立会申請書	1	立会工場検査前	県	立会工場検査を行う場合	<input type="checkbox"/>
	23	機器材料搬入検査申請書	1	搬入日までに	県		<input type="checkbox"/>
	24	週間・月間工程表	1	そのつど	各社	週間お3週分(前週・今週・来週)記載	<input type="checkbox"/>
	25	安全・訓練等の活動報告書	1	月1回	各社	監督員が確認、毎月提出	<input type="checkbox"/>
	26	デンプラコンクリート使用願(報告)	1	そのつど	県		<input type="checkbox"/>
	27	(総合)試運転関係提出書類	1	そのつど	下団	計画書・成績書添付	<input type="checkbox"/>
	28	事故発生報告書	1	そのつど	各社		<input type="checkbox"/>
	29	緊急連絡先一覧表	1	現場着手後の長期休暇 週間前まで	各社	年末年始・夏期休暇等 確実に連絡が取れる連絡先	<input type="checkbox"/>
	30	建設副産物の処理結果報告書	2(1)	処理後速やかに	県	中間処理以降の処理確認ができること	<input type="checkbox"/>
		建設リサイクル法 実施報告書	2(1)	処理後速やかに	県		<input type="checkbox"/>
	31	簡易な施工計画履行確認書	1	工事終了後速やかに	県		<input type="checkbox"/>
変更時	32	現場代理人等変更通知書	—	そのつど		様式お3を流用。必要書類お3に準じる	<input type="checkbox"/>
	33	工事許可受領証(変更時)(写)	1	登録後速やかに (変更後10日以内)	セン ター	請負金額500万円以上の工事	<input type="checkbox"/>
出来形	34	出来形要求書	1	そのつど	県		<input type="checkbox"/>
竣工時	35	竣工図書一式	—	監督員検査日まで		別表2参照	<input type="checkbox"/>
	36	工事竣工届	1	監督員検査日まで	県	竣工年月日は監督員に確認のこと	<input type="checkbox"/>
	37	請求書	1	監督員検査日まで	県		<input type="checkbox"/>
竣工後	38	完成図書一式	—	竣工後速やかに		別表3参照	<input type="checkbox"/>
	39	工事許可受領証(完成時)(写)	1	登録後速やかに (竣工検査後10日以内)	セン ター	請負金額500万円以上の工事	<input type="checkbox"/>

※現場着手日とは、現場事務所等の設営作業の初日をいう。

※提出部数の（ ）内数については、本県での決裁後に提出者に返却する部数を意味する。

※返却する際は、押印欄があるページのみ返却とする。

※センター：㈱日本建設情報総合センター

注 部数は別紙製本要領を参考すること

別表 2-1 建築設備工事 竣工図書一覧表（完成検査時に準備する書類を含む）

名 称	数量	内 容	備 考	C B
工事写真 (原版含む)	1	事業団電気設備記録写真作成要領を参照	Lサイズ縁なし 試験測定写真には、規定値・実測値を記入 原版：(CD-R等)	<input type="checkbox"/>
完成図	1	機器完成図 施工図	機器完成図と施工図は別々に整理	
施工計画書	1		決裁済のもの。決裁時、後報箇所があれば最終版へ差し替えること。	
施工管理記録	1	現地試験成績書	公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）参照。	<input type="checkbox"/>
	1	官公庁届出書（原本）	原本提示のみ、電力会社等も含む	<input type="checkbox"/>
	1	機器付属品リスト	公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）参照。	<input type="checkbox"/>
	1	建設副産物の処理計画届 建設副産物の処理結果報告書	決裁済のもの。添付書類完備のこと	<input type="checkbox"/>
	1	施工打合せ議事録	決裁済みのもの	<input type="checkbox"/>
	1	安全活動計画・報告書	監督員の押印のあるもの	<input type="checkbox"/>
	1	その他の書類 (各種試験記録等) (各種作業計画等)	施工中に行った記録の添付 コンクリート試験記録 溶融亜鉛メッキ試験記録 あと施工アンカー施工記録他 搬入、停電、高所、既設設備影響等作業計画書 開口部強度計算書 容量計算書、耐震強度計算書	<input type="checkbox"/>
現場工事日報	1		各社の様式とし、安全教育項目も記載	<input type="checkbox"/>
変更箇所対照図	1	実際の施工における設計図書からの 変更・相違を明示するもの	設計図書の図面（提出サイズは監督員の指示による）上に変更箇所を朱色で明示	<input type="checkbox"/>
変更箇所リスト	1	変更箇所対象図上で明示した変更箇所の一覧表及び増減表	A4版 変更箇所については監督員と協議を行い議事録を作成すること。	<input type="checkbox"/>
鍵	1 組	鍵の一覧表も添付のこと	各鍵に施錠箇所を記したネームタグをつけること。本数の詳細は協議のこと。	<input type="checkbox"/>
簡易な施工計画 履行協議書及び 確認書	1		決裁済のもの（対象工事のみ）	<input type="checkbox"/>
検査指摘事項・写真	1	担当者・設備課長検査時の指摘事項及び手直し後の写真	本庁検査に間に合わない時は、本庁検査の手直し検査時まで作成	<input type="checkbox"/>
起工書類 契約書	1	現場代理人等の届	監督員が準備	
	1	施工体制台帳(写) 建退共 工事カルテ(写) 火災保険証(写)	下請金額・下請契約日の確認	

※提出部数については、監督員との協議により変更することがある。

※項目ごとにファイル分けをする必要はなく、一つにまとめてよい。

※各書類ファイルの表紙には、起工年度・起工番号・工事名・請負者名等を記載すること。

※これらの書類は、完成図書と共に収納ケース（引き出し式、幅高奥:400、290、740(mm)程度、丈夫なもの）に収納して納品すること。

※写真の原版 CD-R 等のファイル格納方法については、監督員と協議すること。

※各種写真 CD-R 等は完成図書 CD-R 等を含んでよいものとする。

別表 2-2 プラント設備工事 竣工図書一覧表（完成検査時に準備する書類を含む）

名 称	数量	内 容	備 考	C B
工事写真 (原版含む)	1	事業団電気設備記録写真作成要領を参照	Lサイズ縁なし 試験測定写真には、規定値・実測値を記入 原版：(CD-R等)	<input type="checkbox"/>
機器完成写真 (原版含む)	1	工事完成時の機器単体の写真 (工事黒板は不要)	2 Lサイズ縁なし、工事写真帳とは別冊 バインダー式アルバムに収納 原版：(CD-R等)	<input type="checkbox"/>
承諾図	1	機器承諾図 施工承諾図	機器承諾図と施工承諾図は別々に整理 容量計算書、耐震強度計算書を添付	
工場検査成績書	1		測定結果毎に判定基準と根拠を明記のこと（工場検査結果報告書を含む）	
施工計画書	1		決裁済のもの。決裁時、後報箇所があれば最終版へ差し替えること。	
施工管理記録	1	現地試験成績書	下水道事業団「電気設備工事施工指針」参照	<input type="checkbox"/>
	1	(総合)試運転成績書	計画書も添付すること	<input type="checkbox"/>
	1	官公庁届出書（原本）	原本提示のみ、電力会社等も含む	<input type="checkbox"/>
	1	機器付属品リスト	付属品数量は下水道事業団「電気設備工事一般仕様書」を参照すること	<input type="checkbox"/>
	1	建設副産物の処理計画届 建設副産物の処理結果報告書	決裁済のもの。添付書類完備のこと	<input type="checkbox"/>
	1	機器材料搬入検査書	監督員の押印があるもの	<input type="checkbox"/>
	1	施工打合せ議事録	決裁済みのもの	<input type="checkbox"/>
	1	安全活動計画・報告書	監督員の押印のあるもの	<input type="checkbox"/>
	1	その他の書類 (各種試験記録等) (各種作業計画等)	施工中に行った記録の添付 コンクリート試験記録 溶融亜鉛メッキ試験記録 あと施工アンカー施工記録他 搬入、停電、高所、既設設備影響等作業計画書 開口部強度計算書	<input type="checkbox"/>
現場工事日報	1		各社の様式とし、安全教育項目も記載	<input type="checkbox"/>
変更箇所対照図	1	実際の施工における設計図書からの変更・相違を明示するもの	設計図書の図面（提出サイズは監督員の指示による）上に変更箇所を朱色で明示	<input type="checkbox"/>
変更箇所リスト	1	変更箇所対象図上で明示した変更箇所の一覧表及び増減表	A4版 変更箇所については監督員と協議を行い議事録を作成すること。	<input type="checkbox"/>
鍵	1 組	鍵の一覧表も添付のこと	各鍵に施錠箇所を記したネームタグをつけること。本数の詳細は協議のこと。	<input type="checkbox"/>
簡易な施工計画 履行協議書及び 確認書	1		決裁済のもの（対象工事のみ）	<input type="checkbox"/>
検査指摘事項・写真	1	担当者・設備課長検査時の指摘事項及び手直し後の写真	本庁検査に間に合わない時は、本庁検査の手直し検査時まで作成	<input type="checkbox"/>
起工書類 契約書	1	現場代理人等の届	監督員が準備	
	1	施工体制台帳(写) 建退共 工事カルテ(写) 火災保険証(写)	下請金額・下請契約日の確認	

※提出部数については、監督員との協議により変更することがある。

※項目ごとにファイル分けをする必要はなく、一つにまとめてもよい。※各書類ファイルの表紙には、起工年度・起工番号・工事名・請負者名等を記載すること。

※これらの書類は、完成図書と共に収納ケース（引き出し式、幅高奥:400、290、740(mm)程度、丈夫なもの）に収納して納品すること。

※写真の原版 CD-R 等のファイル格納方法については、監督員と協議すること。

※各種写真 CD-R 等は完成図書 CD-R 等を含んでよいものとする。

別表 3 完成図書作成要領

- ①体裁の詳細および提出部数については、監督員と協議の上で変更することがある。
- ②完成図書の文字書きは、様式 3 による。
- ③電子ファイルのケース及び光ディスクの文字書きは、様式 5 による。
- ④竣工検査時に完成図書（仮）を用意すること。検査終了後、浄化センターに渡し、後日、黒表紙製本を納品後、請負者が回収すること。

別表 3-1 建築設備工事 完成図書

No	名 称・内 訳	体 裁		作成 部数	内訳	
					センタ ー提出	流域 提出
1	完成図	A 2 製本（A1二つ折り）	黒表紙金文字	1	1	—
2	完成図書 機器完成図 完成図 取扱説明書、保守指導書 保証書 各種試験記録 容量計算書 官公庁等届出関係書類(写し)	A4製本 (左綴じ、チューブ式ファイル)	黒表紙金文字	3	2	1
3	官公庁等届出関係書類(原本)	A 4 ファイル（左綴じ）		1	1	—
4	電子ファイル	光ディスク	附則 1) による	3	2	1

※浄化センターへの引渡書（設備課様式集内）を2部添付すること。

別表 3-2 プラント設備工事 完成図書

No	名 称・内 訳	体 裁		作成 部数	内訳	
					センタ ー提出	流域 提出
1	詳細図書 完成図 電気設備一覧 (※機器) 負荷リスト 施工詳細図 機器完成図 配線表（端子番号表） システム設計図書 展開接続図 容量計算書 主要部品一覧 保守点検等計画案	A4製本 (左綴じ、チューブ式ファイル)	黒表紙金文字	3	2	1
2	取扱説明書 取扱説明書、保守指導書 保証書 サービス連絡先一覧表 予備品付属品リスト	A4製本 (左綴じ、チューブ式ファイル)	黒表紙金文字	2	2	—
3	各種試験記録 各種試験記録 (総合)試運転成績書 官公庁等届出関係書類(写し)	A 4 ファイル（左綴じ）	黒表紙金文字	2	2	—
4	官公庁等届出関係書類(原本)	A 4 ファイル（左綴じ）		1	1	—
5	電子ファイル	光ディスク	附則 1) による	3	2	1

※浄化センターへの引渡書（設備課様式集内）を2部添付すること。

※完成図書においてページ数が多くなる場合は分冊とすること。（厚さ10cm以上の場合）

(1) 表紙の文字入れは、次のとおりとする

<表紙>

令和〇〇年度 令和〇〇年度起工	令和〇〇年度 (令和〇〇年度起工)
	〇〇〇〇〇〇〇〇流域下水道事業
△△△△△△△△△△△△△△△△設備工事	△△△△△△△△△△△△△△△△設備工事
〇〇〇〇〇〇〇〇流域下水道事業	発 注 図 書
△△△△△△△△△△△△△△△△設備工事	福岡県流域下水道事務所 請 負 者 名
発注図書	

## (2) 発注図書構成

① 実施仕様書（工事費内訳明細書）

- ② 特記仕様書
- ③ 一般仕様書
- ④ 図面
- ⑤ 簡易な施工計画書（様式第4号の5）（対象工事のみ）

注1) ④⑤は元データがカラーで作成されている場合は、カラーで出力すること

注2) 各仕様書等の間は色紙をはさむこと

注3) 製本部数は、監督員用1部、浄化センター提供用1部の他、関連工種監督員用必要数部(関連工種部数については、監督員に確認すること)

(様式2) 工事写真撮影用黒板様式

発注者	福岡県流域下水道事務所 殿
起工番号	令和〇〇年度 補助第〇〇〇〇〇-〇〇号
工事箇所	〇〇〇浄化センター (〇〇ポンプ場)
工事名	〇〇〇〇〇〇〇設備工事
対象箇所	
状況説明	日付：〇〇年〇〇月〇〇日 立会人：〇〇
請負者	〇〇〇株式会社〇〇支社

※黒板は濃緑色とし、縁取線及び文字は白色とする。寸法は請負者標準とする。

※工事名の表記は、契約書中の工事名称のうち「〇〇流域下水道事業」の部分を省略することができる。

※電子黒板を使用する際は、上記の内容を満足したものとする。

(様式3) 竣工図書収納ケースシール様式

竣 工 図 書 (〇/〇) (指定色)	
起工番号	令和〇〇年度 補助第〇〇〇〇〇-〇〇号
工事箇所	〇〇〇浄化センター (〇〇ポンプ場)
工事名	〇〇〇〇〇〇〇設備工事
工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
監 督 員	〇〇 〇〇
請 負 者	〇〇〇株式会社〇〇支社
現場代理人	〇〇 〇〇
廃棄年月日	令和〇〇年 3月 31日

※収納ケースが複数になる場合、例えば3個の内2個目の場合は(2/3)と表記すること。

※工事名の表記は、契約書中の工事名称のうち「〇〇流域下水道事業」の部分を省略することができる。

※廃棄年月日は完成日の年度末から5年後の年度末日とする(次の例による)。

例 完成日：R元年11月10日 年度末日：R2年3月31日 廃棄年月日：R7年3月31日

完成日：R2年 2月28日 年度末日：R2年3月31日 廃棄年月日：R7年3月31日

※このケースシールを、前後左右の4面に添付すること。シールの大きさはA4判とする。

※指定色の部分は、御笠川：黄、多々良川：桃、宝満川：緑、宝満川上流：青、筑後川中流右岸：橙、遠賀川下流：紺、矢部川：紫、遠賀川中流：赤で帯状に着色すること。



(様式4) 完成図書の文字書き

令和〇〇年度 起工	令和〇〇年度　補助第〇〇〇〇〇－〇〇号 (令和〇〇年度起工)
〇〇〇浄化セ ンター	〇〇〇浄化センター（〇〇ポンプ場）
設備工事	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇設備工事
完成図書 (3/5)	完成図書 (〇〇〇〇〇) (3/5)
福岡県流 域下水道事 務所	令和〇〇年〇〇月  福岡県流域下水道事務所 請　　　負　　　者　　　名

※黒表紙、金文字製本とすること。製本A2判はのり付け等とする。

※起工番号の例：令和2年度 補助第80604-001号

※予算年度と起工年度が違ふ場合は、下（表紙）、横（背表紙）に起工年度を記入すること。

※ポンプ場の工事の場合は、浄化センター名に「（〇〇ポンプ場）」の部分を加えること。

※工事名の表記は、契約書中の工事名称のうち「〇〇流域下水道事業」の部分省略する。

※「完成図書」の文字の下（背表紙では左）に、別表 3－1 または別表 3－2 で示す完成図書の名称を記入すること。

例：プラント工事の場合は、（完成図原図）、（完成図）、（取扱説明書）、（各種試験記録）、（官公庁届出関係書類）と記入すること。

※上記の各完成図書（取扱説明書、各種試験記録など）が分冊となる場合、各図書別に採番し、5分冊のうち3冊目ならば、（3／5）のように表記すること。

※年月は、契約工期末月とすること。

※「流域下水道事務所」と「請負者名」は、併記すること。

### (1) 光ディスクケースジャケット

筑後川中流右岸：橙、遠賀川下流：紺、矢部川：紫、遠賀川中流：赤で帯状に着色すること。

## (2) 光ディスクラベル面



※光ディスクラベル面に直接印字すること。シールによる貼り付けは不可とする。

## 附則 1) 電子ファイル及び工事業者データベースの内容

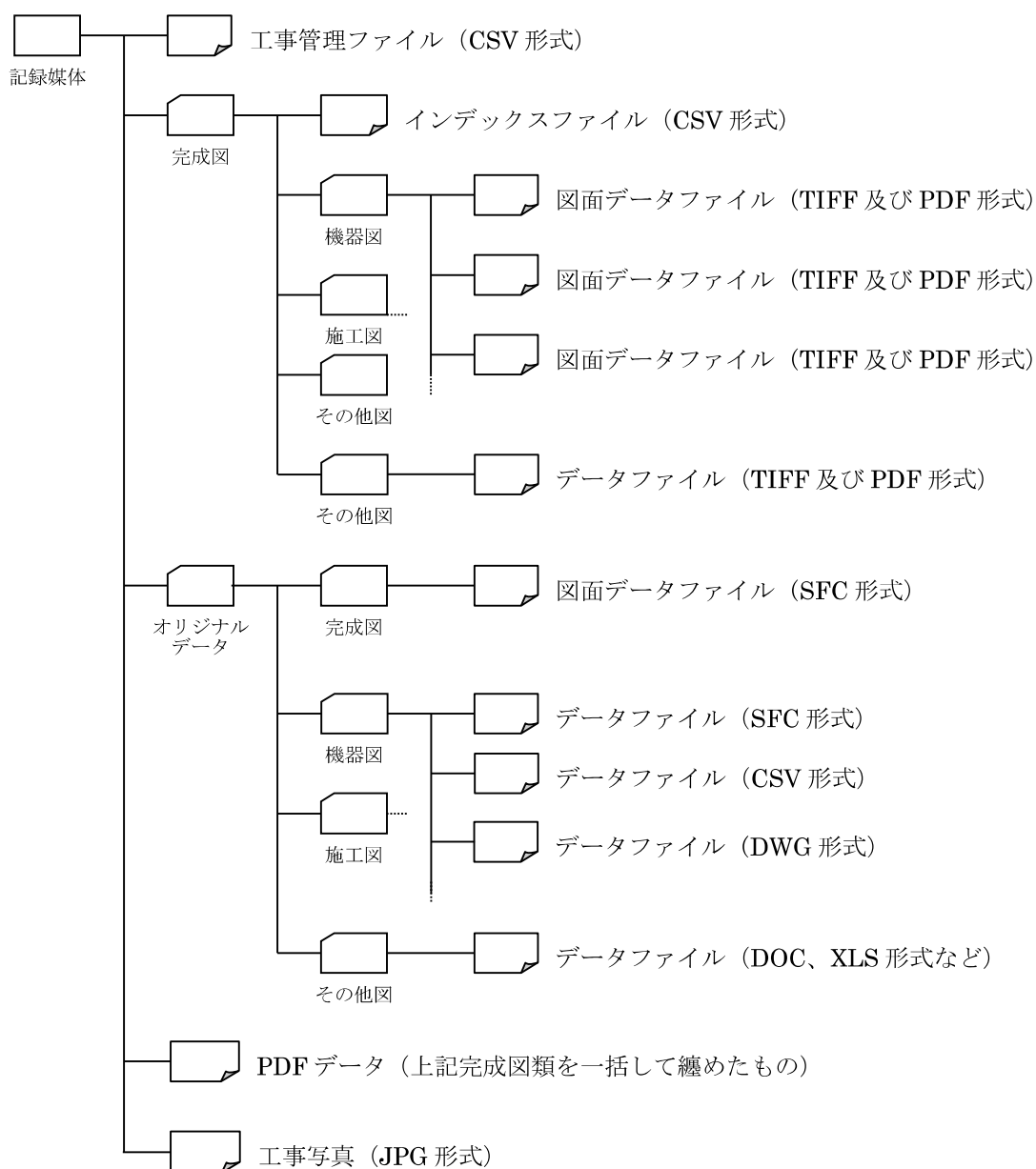
電子ファイル作成要領を以下のとおりとする。ここに記載されていない事項は、日本下水道事業団工事完成図書電子納品要領（案）（以下「電子納品要領」という）によるものとする。

### (1) 記録媒体

光ディスク形式（CD-R、DVD-R、BD-R 等）

### (2) データ構造

以下の格納形式とする。



注 1) 「完成図」フォルダにおいて、「オリジナルデータ」フォルダのデータファイル名は、場所施設及び機器名等が分かるようにすること。

注 2) 電気設備一覧（~~変換~~機器、負荷リスト、主要部品一覧、保守点検等計画案）については、ODS形式若しくはXLS形式（表計算形式）にて「完成図」フォルダの「その他図」フォルダに格納すること。

注 3) 「完成図」フォルダ内の「完成図」フォルダには、発注図面を基とし当該工事の内容（変更箇所含む）を反映した平面図、フロー図等の図面を格納すること。「オリジナルデータ」フォルダ内の「完成図」フォルダには、CADデータを格納すること。

注4) P D Fデータの部分は、「しおりの機能」により、別表3－1または別表3－2の構成で作成するものとする。しおり詳細は下記のとおり。

### 1. 完成図

- (1) 機器図
- (2) 施工図

### 2. 取扱説明書

- (1) 取扱説明書・保守指導書・運転要領書
  - a. 機器A
  - b. 機器B
  - ⋮ (機器毎に整理)
- (2) 保証書
- (3) 予備品付属品リスト
- (4) アフターサービス組織表

### 3. 各種試験記録

- (1) 検査試験成績表
  - a. 試験A
  - b. 試験B
  - ⋮ (検査、機器毎に整理)
- (2) 施工管理記録
  - a. 管理記録A
  - b. 管理記録B
  - ⋮ (管理記録毎に整理)
- (3) 試運転結果記録
  - a. 試験A
  - b. 試験B
  - ⋮ (試験、機器毎に整理)
- (4) 官公庁等届出関係書類（写し）
  - a. 届出A
  - b. 届出B
  - ⋮ (届出毎に整理)

(3) 工事管理ファイル

以下に工事管理ファイル内項目について記す。

工事管理ファイル項目

順序	記述項目名	必須	記述内容又は形式及び例
1	都市名	○	契約書のとおり（施工場所）
2	発注年度	○	契約書のとおり（数字は半角 2 桁） 例 令和 01 年度
3	工事名称	○	契約書のとおり ○○流域下水道事業 ○○工事
4	登録番号	○	起工番号○○○－○○○○○－○○○ 例 501－80000－001（5 は令和を表す）
5	施工会社	○	受注業者名(支店名まで記入のこと)
6	下水道根幹施設名	○	処理場名、ポンプ場名又は幹線名
7	契約金額	○	円単位（桁区切り半角カンマを付けること） 例 100,000,000 円
8	工期着手年月日	○	工期初日（数字は半角 2 桁） 例 令和 01 年度 08 月 01 日
9	工期完成年月日	○	工期末日（数字は半角 2 桁） 例 令和 02 年度 03 月 15 日
10	プロジェクト C		記入必要無し
11	ドキュメント識別名		記入必要無し
12	提出ファイル数		記入必要無し
13	事業名	○	契約書のとおり 例. 御笠川那珂川流域下水道事業
14	詳細施設名 1	○	施設名称は、技術情報作成仕様書の作業 WBS 「Description」の名称と、複数ある場合はすべて記入すること
15	詳細施設名 2		
16	詳細施設名 3		
17	詳細施設名 4		
18	詳細施設名 5		

注) 必須でない場合も、項目は設けること。

(4) インデックスファイル

以下にインデックスファイル内項目を記す。

インデックスファイル項目

	記述項目名	必須	記述内容
1	図面名称	○	図面／ドキュメントのタイトル
2	図面種別 C	○	下記の注 1) を参照のこと。
3	工事完成図番号	○	下記の注 2) を参照のこと。
4	実体ファイル名	○	格納するファイルの名称

注 1) 電子納品要領図面種別 CODE BOOK 及び下記表を参照のこと。

注 2) Y-施設 WBS(3 桁)-作業 WBS(6 桁)-連番(5 桁)とする。

施設 WBS、作業 WBS については、電子納品要領の WBS\_CODE BOOK を参照のこと。

完成図書の項目別図面種別 C

No.	名称・内訳	図面種別 C
1	完成図原図	Z501~Z515
2	完成図	Z501~Z515
3	取扱説明書	Z599
	保守指導書・操作説明書	Z599
	アフターサービス組織表	Z599
4	検査試験成績書	Z599
	各種届出書及び許可書	Z599
	試運転結果記録	Z599
	予備品付属品リスト	Z599
	据付記録	Z599

(別紙 1)

## ワンデーレスポンス実施要領

### 1. 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律の改正が令和元年 6 月 1 4 日に施工され、本法律の対象に公共工事に関する調査等（測量、地質調査その他の調査（点検及び診断を含む。）及び設計）が新たに位置付けられました。

このことを踏まえ、福岡県建築都市部下水道課では、これまで工事を対象に実施していた「現場を待たせない」「速やかに回答する」というワンデーレスポンスの取組みについて、公共工事に関する調査等（測量、地質調査その他の調査（点検及び診断を含む。）及び設計）にまで拡大し、一層の効果拡大を図ることを目的に本取組を実施します。

### 2. 実施対象

福岡県流域下水道事務所発注の工事及び測量、設計、調査等業務委託

### 3. 実施内容

基本は「即日対応」

ア 受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」にする。

イ 即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者に確認の上、「回答予定日」を「その日のうち」に受注者に対し予告する。

ウ 予告した「回答予定日」に回答できない場合は、明らかになった時点で、速やかに受注者に新たな「回答予定日」を予告する。

エ 措置し得ない事項や判断が困難な場合は、上司に報告、相談し回答する。

オ 受注者からの確かな状況の資料等により報告を早期に受けることが前提となるため、受注者に対しても「ワンデーレスポンス」の意義と目的を周知することとする。

### 4. 実施方法

ア 受注者への周知

初回の打合せ時などに、受注者に対し、ワンデーレスポンスの意義と目的を説明し、本取組みへの双方の理解を高める。

イ 双方からの質問等に対し基本に則り対応する。

受注者からの問い合わせ等及びそれらに対する回答については、原則として書面によるものとする。

なお、緊急を要する場合等は、電話、ファクシミリ、Eメール等の媒体を活用することができるものとする。ただし、この場合も、事後に書面で処理するものとする。

### 5. 適用年月日

令和 2 年 1 月 1 0 日以降に起工する工事及び測量、設計、調査等業務委託



(別紙2)

## 現場代理人及び主任技術者の兼務について

### 1. 専任を要する主任技術者の兼務

請負代金の額が4,500万円以上（建築一式工事は9,000万円以上）の工事のうち、工事の対象となる工作物に一体性若しくは連続性が認められる工事又は施工にあたり相互に調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が路程で10km程度の近接した場所において、同一の建設業者が施工する場合は、主任技術者は2箇所まで建設工事を管理することができる。

### 2. 現場代理人の兼務

以下の条件を全て満たす場合に現場代理人の兼務を認める。

- ・兼務工事件数は2件までとし、工事現場の相互の間隔が路程で10km程度の近接した場所であること。
- ・兼務しても安全管理、工程管理等の工事現場の運営、取締り及び権限の行使に支障がないと当事務所長が認めるものであること。
- ・監督員と常に携帯電話等で連絡をとれること。
- ・担当工事現場のいずれかに常駐するとともに、原則一日1回以上、担当工事現場を巡回し、現場の安全管理等に当たること。
- ・一方の現場を離れるときに連絡責任者を指名しておくこと。

### 2. 平成29年7月九州北部豪雨災害に伴う朝倉地域の現場代理人の兼務における特例措置

以下の条件を全て満たす場合に現場代理人の兼務を4件まで認める。

- ・工事現場の相互の間隔が路程で20km程度の近接した場所であること。
- ・兼務しても安全管理、工程管理等の工事現場の運営、取締り及び権限の行使に支障がないと当事務所長が認めるものであること。
- ・監督員と常に携帯電話等で連絡をとれること。
- ・担当工事現場のいずれかに常駐するとともに、原則一日1回以上、担当工事現場を巡回し、現場の安全管理等に当たること。
- ・一方の現場を離れるときに連絡責任者を指名しておくこと。

※これまで同様、品質・安全確保の徹底を図ること。

### 3. 令和2年7月豪雨災害に伴う八女県土整備事務所管内の現場代理人の兼務における特例措置

以下の条件を全て満たす場合に現場代理人の兼務を4件まで認める。

- ・工事現場の相互の間隔が路程で20km程度の近接した場所であること。
- ・兼務しても安全管理、工程管理等の工事現場の運営、取締り及び権限の行使に支障がないと当事務所長が認めるものであること。
- ・監督員と常に携帯電話等で連絡をとれること。
- ・担当工事現場のいずれかに常駐するとともに、原則一日1回以上、担当工事現場を巡回し、現場の安全管理等に当たること。
- ・一方の現場を離れるときに連絡責任者を指名しておくこと。

※これまで同様、品質・安全確保の徹底を図ること。