

とする。なお、特別な理由がない限り作業は行ってはならない。

【簡素化】打合せ簿での提出は不要とする。

- (9) 年末・年始等、長期休暇期間のパトロールは不要とする。ただし、休暇期間の安全管理に関する書類は作成し電子メールにて監督職員へ提出する。

【簡素化】打合せ簿での提出は不要とする。

- (10) 工事用仮設電力、工事用用水、工事用電話、工事用事務所は、解体を含み全て受注者負担とする。
また、本設切替後より引渡しまでの基本料金及び使用料金についても受注者の負担とする。
- (11) 敷地外に現場事務所を設ける場合は、徒歩にて速やかに現場に戻ることが可能な位置とし、土地や建物の所有者へは事務所の使用方法について細かく説明を行うとともに、返却方法(返却予定時期、補修の必要性及びその範囲)についても事前に協議を行うこと。
- (12) 建設業退職金共済制度(以下「建退共」という。)の普及徹底について
- ア 建設業者は、特殊法人・建設業・清酒製造業・林業退職金共済組合(以下「組合」という。)に加入するとともに、その建退共の対象となる労務者について、証紙を購入し、当該労務者の共済手帳に証紙を貼付すること。
 - イ 工事を受注した建設業者は、組合の発注者用掛金収納書を契約締結後、工程表と共に提出すること。
 - ウ 建設業者が、下請け契約を締結する際は、下請け業者に対してこの制度の趣旨を説明し、必要な建退共の証紙を現物交付すること。
 - エ 下請け業者の規模が小さく、管理事務の処理の面で、万全で無い場合は元請業者に組合加入手続き及び組合関係事務の処理を委託する方法もあるので、元請業者は、積極的に受託するようにすること。
 - オ 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」である旨の標識を現場に掲示すること。

- (13) 公共工事における現場一斉閉所のお願いについて

建設業においては、若手技術者の入職が年々減少するなど、将来の担い手の確保、育成が大きな課題となっており、長時間労働の是正や処遇改善による働き方改革の促進が急務となっている。このため、建設業における働き方改革の支援として、休日が取れる職場環境を目指し、「公共工事における現場一斉閉所」の取組を実施するものである。

つきましては、主旨を御理解いただき、次のとおり実施の御協力を頂きますようお願いいたします。

ア 実施日:令和7年度毎月の第2・3・4土曜日

イ 現場閉所の実施内容:

- ① 実施日は、終日、工事等の現場作業や現場事務所での事務作業は行わない。
(保守点検等、現場管理や品質管理上必要な作業を除く。)
- ② 実施日に現場閉所が困難な場合は、別の日に振り替えることができる。
- ③ 営繕関係の分離発注工事の場合、各発注工事単位で、現場事務所での作業を含めて1日を通して現場作業のない「現場休息」を現場閉所とみなすものとする。
- ④ 現場閉所の実施による、設計変更(工期,請負額)は行わない。
- ⑤ 現場閉所の実施への協力は、受注者の判断によるものとし、実施の有無等について発注者への報告は必要ないものとする。

(14) 本工事は「週休2日」試行対象工事とし、詳細は出水市「週休2日」試行工事実施要領による。

ア 対象期間は、工事着手日から工事完成日までとし、1週間のうち土・日曜日の休日取得を目標に、4週8休以上の休日を確保し、休日は現場閉所とする。

イ 受注者は、契約後、施工計画書の提出前に週休2日試行工事の実施の意向について、工事打合せ簿により「発注者に速やかに報告し、実施の有無を決定する。

試行工事を実施する場合は、施工計画書提出時に「休日取得計画実施表」を提出し、月に1回現場閉所を確認できる資料等を発注者に提示し、確認を受ける。また、契約変更時及び工事完了後に休日の取得実績を記載した「計画実績表」4を発注者に提出する。また、発注者の指示により、休日の取得状況が確認できる資料等の提示を求められた際には提示する。

(15) 電子納品について

ア 本工事は、電子納品対象工事とする。電子納品とは、「建設工事及び建設工事に係る業務委託の電子成果物を電子データで納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「出水市電子納品の手引き(以下手引きという。)」に定める基準に基づいて作成した電子データを指す。手引きは出水市ホームページから最新版を取得し使用すること。

イ 手引きに基づいて作成した電子成果品は、電子媒体で成果品を提供する場合、製本1部、副本1部の計2部を提出する。電子納品レベル、納品方法及び成果品の電子化の範囲については、事前協議を行い決定する。

(16) 成果品

成果品にはインデックス等を取り付け、内容が確認しやすい構成とすること。

内容及び部数は以下のとおりとする。(■を対象とする)

■ 完成図書 1部

工事の概要、取扱い要領、保守に関する資料及び打合せ簿等のほか、監督員が指示するもの

■ 保守管理書 1部

工事の概要、取扱い要領及び保守に関する資料

■ 工事写真帳 1部

着工前、完成及び工程写真等、監督員が指示するもの

■ DVD 2枚

工事写真、施工図、竣工図等、監督員が指示するものを記録したもの

■ 製本(竣工図) 部・・・設計原図を二つ折りしたもの

2部・・・A3版を二つ折りしたもの

設計原図を施工現場と一致するよう訂正を行い、監督員の承諾を得て提出すること

8 現場代理人等

(1) 現場代理人、監理技術者又は主任技術者は、現場において腕章を着用すること。

(2) 現場代理人の兼任について

ア 現場代理人の兼任を認める工事

現場代理人は、請負契約の的確な履行を確保するため、工事現場の運営、取締りのほか、工事の施工及び契約関係事務に関する一切の事項(請負代金の変更、契約の解除等を除く。)を処理する受注者の代理人であるが、次の①から⑤のすべてを満たし、工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がないと発注者が認めた場合、工事現場の兼任を認めるものとする。

なお、主たる工事が区画線工事の場合、次の①から②及び⑥の全てを満たし、工事現場における運営、取り締まり及び権限の行使に支障がないと発注者が認めた場合は工事現場の兼任を認めるものとする。

- ① 兼任できる工事は3件までとし、それぞれの工事の請負金額が4,500万円未満であること。
- ② 発注者又は監督員と常に携帯電話等で連絡が取れること。
- ③ 兼任する工事は、概ね1時間以内で移動できる範囲。
- ④ 発注者又は監督員が求めた場合には、工事現場に速やかに向かう等の対応を行うこと。
- ⑤ 兼任する現場代理人は、必ず担当工事現場のいずれかに常駐するとともに、1日1回以上、担当工事現場を巡回し、現場管理等に当たること。
- ⑥ 兼任する現場代理人は、必ず担当する工事現場のいずれかに常駐するとともに、それぞれの現場稼働日は重複しないこと。

イ 手続き

現場代理人の兼任を行う場合には、現場代理人の兼任(変更)申請書を提出し、発注者の承認を得たのち、必要に応じ、現場代理人等変更通知書により、発注者に通知すること。なお、各々の工事において、発注者に現場代理人の兼任の承認を得ること。

ウ 受注者に対する措置請求

安全管理の不徹底や現場体制の不備に起因する事故等が発生した場合、建設工事請負契約書第12条に基づき、受注者に対して、必要な措置をとるべきことを請求するものとする。

(3) 現場代理人の工事現場への常駐を要しない場合

ア 現場代理人の工事現場への常駐を要しない場合

現場代理人は現場に常駐し、その運営、取締りを行うこととされているが、以下のいずれかの要件を満たす場合に、工事請負契約書第10条3項の「工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がない」ものとして取り扱うこととする。ただし、いずれの運営にも連絡が常にとれる体制を確保する必要や現場保全の義務(現場の巡回等)があるため、現場代理人を設置しておくことは必要である。

- ① 契約締結後、現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間
- ② 工事請負契約書第20条により工事が一時中止されている期間
- ③ 橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター等の工場製作を含む工事であって、工場製作のみが行われている期間 また、同一工場内で他の同種工事に係る製作と一元的な管理体制のもとで製作を行うことが可能である場合は、同一の現場代理人が、これらの製作を一括して運営、取締りを行うことができるものとする。
- ④ 前3号に掲げる期間のほか、請負者から工事完成の通知があり、完成検査、事務手続、後片付け等のみが残っているなど、工事現場において作業等が行われていない期間

イ 発注者への報告

上記の要件を満たす場合は、現場代理人の工事現場における常駐は不要とし、他の工事と兼務することを可能とするが、「工事打合簿」等により、工事現場において作業等が行われていない期間を明確にしておくこと。

9 阿久根市、出水市及び長島町産材等の活用

- (1) 工事に使用する資材については、阿久根市、出水市及び長島町(以下「関係市町」という)内(関係市町内に無いものにあつては県内)で産出、生産製造されたものを優先使用に努めること。
- (2) 工事の一部を下請けに付する場合は、関係市町内に本社又は主たる営業所を有する者を使用するよう努めること。

オ 下請契約における受注者を指導すること。

(13) 本工事における残土処理は次のとおりとする。(■を対象とする)

着工に先立ち、次の書類を作成し、監督職員の承諾を受けること。(■を対象とする)

■ 場外搬出

□ 場内敷き均し

ア 施工により発生する建設発生土は、下記の場所に搬出すること。

① 受入場所： 出水市野田町下名3381番13、15、18、54

② 受入時間帯： 8時00分～17時00分

③ 仮置き場等： 場内

イ 再生資源利用計画書及び同利用促進計画書を作成し、施工計画書に含めて提出すること。

ウ 処分状況等の記録を完成書類に含めて提出すること。

エ 建設工事発注後にやむを得ない事情により上記の指定により難しい場合は、監督職員と協議の上、その指示によること。

11 本工事で特に配慮が必要な事項

- (1) 受注者は、監督職員及び当該工事関係者(当該敷地内の全施工業者)と十分な調整を行い、別途工事の施工等に際しては、仮設資材の使用や施工図等の無償提供、工程調整などについて協力を行うこと。
また、工事現場内の安全管理についても受注者にて責任をもって行うこと。
- (2) 当該敷地内の全施工業者と工事の安全等に関する協議会を設置し、月1回以上の活動をする事。
- (3) 道路使用許可、道路占用許可、道路工事施行承認等の手続きは受注者において遅延なく行うこと。
- (4) 工事着手前に施設管理者と作業日程等について十分協議を行い、利用状況に応じた工程を作成すること。
- (5) 足場内への工事関係者以外の立入禁止措置をすること。