

市 川 市 電 気 設 備 工 事 共 通 仕 様 書

令 和 8 年 版

市 川 市

(令和8年4月改訂)

第1条（仕様書の扱い）

本工事で使用する仕様書は、次の通りとする。また、補足として電気設備技術基準並びに内線規程を使用する。

市川市電気設備工事共通仕様書 令和8年版及び同細則 令和8年版

（以下「共通仕様書」という。）

公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）最新版【国土交通省大臣官房官庁営繕部監修】（以下「営繕仕様書」という。）

公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）最新版【国土交通省大臣官房官庁営繕部監修】（以下「営繕改修仕様書」という。）

公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）最新版【国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修】

（以下「標準図」という。）

電気設備工事監理指針 最新版【国土交通省大臣官房官庁営繕部監修】

（以下「監理指針」という。）

なお、上記仕様書は、常時現場に備えつけること。

第2条（適 用）

- （a） この仕様書は、市川市が発注する電気設備工事の施工に適用する。
- （b） 図面、特記仕様書（現場説明に対する質問回答書を含む。）に記載してある事項（以下「特記」という。）以外は、この共通仕様書、営繕仕様書・営繕改修仕様書および監理指針等により、受注者の責任において履行すべきものとする。
- （c） すべての設計図書は、相互に補完するものとする。ただし、設計図書間に相違がある場合の優先順位は、次のとおりとし、これにより難い場合は、第9条（疑義に対する協議）による。
 - （1） 質問回答書（（2）から（6）までに対するもの）
 - （2） 現場説明書
 - （3） 特記仕様
 - （4） 図面
 - （5） 共通仕様書
 - （6） 営繕仕様書・営繕改修仕様書及び監理指針

第3条（用語の定義）

共通仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- （1）「監督職員」とは、工事請負契約書（以下「契約書」）に規定する監督職員をいう。
- （2）「受注者等」とは、当該工事請負契約の受注者又は契約書の規定により定められた現場代理人をいう。
- （3）「監督職員の承諾」とは、受注者等が監督職員に対し、書面で申し出た事項について、監督職員が書面をもって了解することをいう。
- （4）「監督職員の指示」とは、監督職員が受注者等に対し、工事の施工上必要な事項を書面によって示すことをいう。
- （5）「監督職員と協議」とは、協議事項について、監督職員と受注者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
- （6）「監督職員の検査」とは、施工の各段階で、受注者等が確認した施工状況、機器及び材料の試験結果等について、受注者等より提出された品質管理記録に基づき、監督職員が設計図書

との適否を判断することをいう。

なお、品質管理記録とは、品質管理として実施した項目、方法等について確認できる資料をいう。

- (7)「監督職員の立会い」とは、工事の施工上必要な指示、承諾、協議、検査及び調整を行うため、監督職員がその場に臨むことをいう。
- (8)「監督職員に報告」とは、受注者等が監督職員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせることをいう。
- (9)「監督職員に提出」とは、受注者等が監督職員に対し、工事にかかわる書面又はその他の資料を説明し、差出すことをいう。
- (10)「品質計画」とは、設計図書で要求された品質を満たすために、受注者等が、工事における工法等の精度等の目標、品質管理及び体制について具体化することをいう。
- (11)「品質管理」とは、品質計画における目標を施工段階で実現するために行う管理の項目、方法等をいう。
- (12)「特記」とは、第2条(適用)(c)の(1)から(4)に指定された事項をいう。
- (13)「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は捺印された文書をいう。
- (14)「工事関係図書」とは、実施工程表、施工計画書、施工図等、工事写真、その他これらに類する施工、試験等の報告及び記録に関する図書をいう。
- (15)「施工図等」とは、施工図、製作図、その他これらに類するもので、設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等をいう。
- (16)「JIS」とは、工業標準化法(昭和24年法律第185号)に基づく日本工業規格をいう。
- (17)「一工程の施工」とは、施工の工程において、同一の材料を用い、同一の施工方法により作業が行われる場合で、監督職員の承諾を受けたものをいう。
- (18)「工事検査」とは、契約書に規定する工事の完成の確認、部分払の請求に係る出来形部分等の確認及び部分引渡しの指定部分に係る工事の完成の確認をするために発注者又は検査職員が行う検査をいう。
- (19)「技術検査」とは、工事の施工体制、施工状況、出来形、品質及び出来ばえについて、発注者が定めた者が行う技術的な検査をいう。
- (20)「概成工期」とは、建築物等の使用を想定して総合試運転調整を行ううえで、関連工事を含めた各工事が支障のない状態にまで完了しているべき期限をいう。
- (21)「必要に応じて」とは、これに続く事項について、受注者等が施工上の措置を判断すべき場合においては、あらかじめ監督職員の承諾を受けて対処すべきことをいう。
- (22)「原則として」とは、これに続く事項については、受注者等が遵守すべきことをいうが、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合又は「ただし書き」のある場合は、他の手段によることができることをいう。

第4条(官公署その他への届出手続等)

- (a) 工事の着手、施工、完成に当たり、関係官公署その他の関係機関への必要な届出手続等を遅滞なく行う。
- (b) (a)に規定する届出手続等を行うに当たっては、届出内容について、あらかじめ監督職員に報告する。
- (c) 関係法令等に基づく官公署その他の関係機関の検査においては、その検査に必要な資機材、労務等を提供する。

第5条(工事实績情報の登録)

- (a) 受注者は、受注時又は変更時において工事請負代金額500万円以上の工事については、工事实績情報サービス(CORINS)に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として「工事カルテ」を作成し、登録内容について、

あらかじめ監督職員に確認を受けた後に、次に示す期間内に（財）日本建設情報総合センターに登録申請するとともに、登録後は速やかに登録されたことを証明する資料を監督職員に提出しなければならない。ただし、期間には、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第 178号）に定める国民の祝日等は含まない。

- (1) 工事受注時 契約締結後 10 日以内
 - (2) 登録内容の変更時 変更契約締結後 10 日以内
 - (3) 工事完成時 工事完成後 10 日以内
- なお、変更登録は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとする。
- (b) 登録後は速やかに登録されたことを証明する資料を、監督職員に提出する。
- なお、変更時と工事完成時の間が 10 日に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

第 6 条（書類の書式等）

- (a) 書面を提出する場合の書式（提出部数を含む。）は、別に定めがある場合を除き監督職員の指示による。
- (b) 施工体制台帳及び施工体系図の作成等については、建設業法（昭和 24 年法律第 10 号）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（平成 12 年法律第 127 号）に従ってこれを行うとともに、作成したものの写しを監督職員に提出する。

第 7 条（設計図書等の取扱い）

- (a) 設計図書及び設計図書において適用される必要な図書を整備する。
- (b) 設計図書及び工事関係図書を、工事の施工のために使用する以外の目的で第三者に使用させない。また、その内容を漏えいしない。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りでない。

第 8 条（別契約の関連工事）

別契約の、施工上密接に関連する工事については、監督職員の調整に協力し、当該工事関係者とともに、工事全体の円滑な施工に努める。

第 9 条（疑義に対する協議等）

- (a) 設計図書に定められた内容に疑義が生じた場合又は現場の納まり、取合い等の関係で、設計図書によることが困難若しくは不都合が生じた場合は、監督職員と協議する。
- (b) (a) の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更を行う場合の措置は、契約書の規定による。
- (c) (a) の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更に至らない事項は、共通仕様書細則 2.4 「工事の記録」(a) による。

第 10 条（工事の一時中止に係る事項）

次の（1）から（5）のいずれかに該当し、工事の一時中止が必要となった場合には、直ちにその状況を監督職員に報告する。

- (1) 埋蔵文化財調査の遅延又は埋蔵文化財が新たに発見された場合
- (2) 別契約の関連工事の進捗が遅れた場合
- (3) 工事の着手後、周辺環境問題等が発生した場合
- (4) 第三者又は工事関係者の安全を確保する場合

- (5) 暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象で、受注者の責めに帰することができないものにより、工事目的物等に損害を生じた場合又は工事現場の状態が変動した場合

第11条（工期の変更に係る資料の提出）

- (a) 契約書の規定に基づく工期の短縮を発注者より求められた場合は、協議の対象となる事項について、可能な短縮日数の算出根拠、変更工程表その他の協議に必要な資料を監督職員に提出する。
- (b) 契約書の規定に基づく工期の変更についての協議を発注者で行うに当たっては、協議の対象となる事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他の協議に必要な資料を、あらかじめ監督職員に提出する。

第12条（特許権等）

工事の施工上の必要から材料、施工方法等の考案を行い、これに関する特許権等の出願をしようとする場合は、あらかじめ発注者と協議する。

第13条（文化財その他の埋蔵物）

工事の施工に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合には、直ちにその状況を監督職員に報告する。その後の措置については、監督職員の指示に従う。また、当該埋蔵物の発見者としての権利は、法律の定めるところにより、発注者が保有する。

第14条（関係法令等の遵守）

工事の施工に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、工事の円滑な進行を図る。

第15条（発生材の処理等）

- (a) 発生材の抑制、再利用及び再生資源化並びに再生資源の積極的活用に努める。
なお、設計図書に定められた以外に、発生材の再利用、再生資源化及び再生資源の活用を行う場合は、監督職員と協議する。
- (b) 発生材の処理は、次による。
- (1) 発生材のうち、発注者に引渡しを要するもの並びに特別管理産業廃棄物の有無及び処理方法は、特記による。
なお、引渡しを要するものと指定されたものは、監督職員の指示を受けた場所に整理のうえ、調書を作成して監督職員に提出する。
- (2) 発生材のうち、現場において再利用を図るもの及び再生資源化を図るものは、特記による。
なお、再生資源化を図るものと指定されたものは、分別を行い、所定の再生資源化施設等に搬入した後、調書を作成して監督職員に提出する。
- (3) (1) 及び (2) 以外のものはすべて構外に搬出し、建設リサイクル法、資源有効利用促進法、廃棄物処理法その他関係法令等に定めるところによるほか、「建設副産物適正処理推進要綱」に従い適切に処理し、監督職員に報告する。
- (4) 請負金額100万円以上の全ての工事について建設資材の利用、建設副産物の「千葉県建設リサイクル推進計画2016ガイドライン」に基づき、本工事に係る「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」並びに「建設副産物情報交換システム工事登録証明書(計画)」を「建設副産物情報交換システム(コブリス・プラス)」により作成し、施工計画書に含め各1部提出すること。また計画の実施状況(実績)については、「再生資

源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」並びに「建設副産物情報交換システム工事登録証明書(計画・実施)」を同システムにより作成し、各 1 部提出するとともに、これらの記録を工事完成後 1 年間保存しておくこと。

第 16 条（処分の委託）

建設廃棄物の処理にあたって、排出業者（元請業者）は、処分業者と建設廃棄物処理委託契約を締結し、建設廃棄物処理委託契約書（厚生労働省作成または建設八団体廃棄物対策連絡会作成様式）を監督職員に提示するとともに、同契約書の写しを提出する。

なお、収集運搬業務を収集運搬業者に委託する場合は、別に収集運搬業者と建設廃棄物処理委託契約を締結する。

第 17 条（マニフェストの提出）

建設廃棄物については、「産業廃棄物処理におけるマニフェストシステム（集荷目録制）」の実施に基づく、建設廃棄物マニフェスト A 票及び、E 票（いずれも複写式伝票）のコピーを提出する。

また、電子マニフェスト方式による場合は、建設廃棄物の引渡し時、運搬終了時及び処分終了時に登録した情報を、パソコンにより印刷し、監督職員に提出する。

第 18 条（建築材料・設備機材等メーカーの選定）

建築材料・設備機材等（以下「材料等」という。）メーカーの選定にあたっては、原則として、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建設材料・設備機材等品質性能評価事業・設備機材等評価名簿」（最新版）から選定すること。

ただし、やむをえない理由により上記名簿から選定できない場合は、監督職員と書面により協議すること。

第 19 条（建設業退職金共済制度）

建設業退職金共済制度の対象となる労働者を使用する請負業者は、共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に必ず貼り付けること。

なお、契約金額 1,000 万円以上の工事を受注した者は、契約課が定める建設業退職金共済証紙購入状況報告書を工事竣工 1 ヶ月前までに契約課へ提出すること。

第 20 条（法定外の労災保険の付保）

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。