

## 仕様書

この「瑞穂運動場充電設備設置のモデル事業」に関する仕様書（以下「仕様書」という。）は、瑞穂運動場への電気自動車等用充電設備の設置及び運用等に関する業務の内容を示すものであり、本事業を実施する事業者はこの仕様書に定める事項について適切に履行すること。

### 1 提案内容

#### (1) 令和 6 年度の充電設備設置について

令和 6 年度については、「2 令和 6 年度充電設備設置要件」を満たした充電設備の設置について提案を行うこと。

#### (2) 令和 7・8 年度の充電設備設置について

令和 7・8 年度については、「3 令和 7・8 年度充電設備設置要件」を満たした充電設備の設置について提案を行うこと。

事業者は、提案した内容での充電設備設置・運用を前提とするが、最終的な設置・運用方法は、本市と協議を行い決定することとする。なお、国の補助金額の減少等の時勢の変化により、提案した内容での設置・運用が難しくなった場合は、本市と協議を行うこと。

### 2 令和 6 年度充電設備設置要件

#### (1) 設置期間

充電設備設置工事は、協定締結日から令和 7 年 3 月 31 日までにを行い、当該工事完了後速やかに市民への充電サービスを開始（利用開始）すること。設置した充電設備の設置期間は、利用開始から 8 年間とし、設置期間終了後は撤去すること。なお、設置期間終了後の対応については、終了 1 年前から本市及び整備運営 PFI 事業者と協議をすること。

#### (2) 設置場所

瑞穂運動場 第 1 駐車場 地上部北側（名古屋市瑞穂区山下通 5-4）

※ 別紙 2 第 1 駐車場地地上平面図参照。

※ 駐車場概要（令和 6 年 2 月現在）

- ・利用可能日：年中無休

- ・利用可能時間：7 時 45 分～21 時 45 分

利用時間外は閉鎖されるが出庫は 24 時間可能

- ・駐車料金：有料（当日 24 時まで最大料金 500 円。入庫から 30 分以内無料）

駐車場ゲートあり

#### (3) 充電設備の種類及び設置口数

普通充電設備（6kW 以上、充電ケーブル搭載）を 2～4 口程度

充電設備の利用に必要な電気の供給方法については、電柱からの新規引き込みとする。併せて、充電設備を設置した駐車マスには、看板の設置や路面ペイントなどにより、充電設備が設置されていることを利用者へ周知すること。

### 3 令和7・8年度充電設備設置要件

#### (1) 設置期間

充電設備設置工事は、令和7年4月1日から令和9年3月31日までに行い、当該工事完了後速やかに市民への充電サービスを開始（利用開始）すること。設置した充電設備の設置期間は、利用開始から8年間とし、設置期間終了後は撤去すること。なお、設置期間終了後の対応については、終了1年前から本市及び整備運営PFI事業者と協議をすること。

#### (2) 設置場所

瑞穂運動場駐車場（名古屋市瑞穂区山下通5-4）のうち下記の駐車場とするが、全ての駐車場に設置をするか、設置する駐車場を限定するかについては特に定めない。

- ・第1駐車場（地上部）
- ・第2駐車場
- ・第3駐車場
- ・第5駐車場

※ 別紙1～3 駐車場平面図参照。なお、第2及び第3駐車場平面図は閲覧とする。

※ 駐車場概要は2(2)のとおり。

※ 第2及び第3駐車場は、令和8年3月末まで整備工事が行われているため、充電設備設置工事は整備工事完了後に行うこと。なお、令和8年度はアジア・アジアパラ競技大会のため、施設全体が使用できなくなる時期（大会開催前後数カ月）があり、この期間中、充電設備設置工事は出来ない。

※ 第5駐車場は、パロマ瑞穂アリーナが緊急物資集配拠点となっているため、物資の搬出入を阻害しないよう充電設備の設置場所を検討すること。

#### (3) 充電設備の種類及び設置口数

普通充電設備（6kW以上、充電ケーブル搭載）とし、口数については特に定めない。

充電設備の利用に必要な電気の供給方法については、第1駐車場地上部を除き、建物側からの引き込みを予定しているが、電柱からの新規引き込みでの実施が可能な場合は、それも認める。併せて、充電設備を設置した駐車マスには、看板の設置や路面ペイントなどにより、充電設備が設置されていることを利用者へ周知すること。

なお、第2及び第3駐車場については、現在、スタジアム及びラグビー場の整備中であり、駐車場平面図やキュービクルの容量などの情報提供が難しいため、事業効率・収支などを考慮し事業計画を立案すること。整備工事完了後又は整備工事計画の詳細が公となった時点で、充電設備の当初事業計画の見直しを行うものとする。

### 4 運用

#### (1) 利用料金、利用方法

ア 適切な利用料金を事業者により設定すること。

イ 利用料金は、瑞穂運動場内で統一すること。

ウ 利便性の高い利用システムを構築すること。

エ 利用料金については、設置期間中変更しないことを基本とするが、電気料金の変動等により難しい場合は本市と協議をすること。

## (2) 運営・問い合わせ対応

- ア 組織化された運営体制を確立し、適切な人員を配置すること。
- イ 問い合わせや故障、苦情等に対応するため、連絡及び対応が可能な運営体制とすること。
- ウ 問い合わせや故障、苦情等が発生した場合は、速やかに対応すること。
- エ 利用者の個人情報等は法令に基づき適正に管理するなど、適切な情報セキュリティ対策をとること。

## 5 役割分担（業務内容）

本市、整備運営 PFI 事業者及び事業者の役割分担は下記のとおりとする。ただし、事業者選定後、別途本市と締結する協定において、最終決定する。

### (1) 本市及び整備運営 PFI 事業者

- ア 充電設備に至る配線等本市が管理するものについて、モデル事業での使用許可
- イ スタジアム及びラグビー場の整備工事との調整
- ウ 都市公園の使用に関し必要な手続き
- エ 市公式ウェブサイトや瑞穂運動場ホームページによる利用者への周知・広報
- オ 充電設備の故障や問合せに関する初期対応

### (2) 事業者

- ア 設置する充電設備本体の貸与
- イ 充電設備の設置
- ウ 設置期間中における充電設備の維持管理
- エ 市民への充電サービスの提供・運営
- オ 充電設備の利用に必要な電気代の負担（新規引き込みを行ったものの基本使用料を含む。電気代の負担方法としては、本市への後日還元も可とする。）
- カ 利用者への周知
- キ 利用実態等の各種データの収集、本市への提供
- ク 国の補助金等の申請を始めとする各種行政手続き
- ケ 充電設備の撤去（看板の撤去、路面ペイント等の原状回復を含む）

## 6 費用負担

充電設備の設置、維持管理、撤去、充電サービスの運営等に関する費用は、原則として事業者の負担とする。

ただし、本市からの申し出により充電設備の撤去や充電サービスの終了を行う場合は、この限りではない。

## 7 事業報告

利用実態等の各種データを収集し、本市からの求めがあった場合には、当該データを本市へ提供すること。

## 8 その他

- (1) 事業者は、本事業の実施により得た情報について、本事業遂行以外の目的で利用してはならない。
- (2) 事業者は、関係法令を遵守し、誠実に業務を履行すること。
- (3) 事業者は、充電設備の設置・管理運用において、整備運営 PFI 事業者からの公園管理上の指示事項に従うこと。
- (4) 事業者は、充電設備の設置・管理運用について整備運営 PFI 事業者に届出を行い、事業者の責任において完結すること。
- (5) 施設の駐車場区画や契約電力等を十分に考慮し、施設の電力使用設備の運用に支障をきたすことのないよう充電設備等の規模を提案すること。
- (6) 充電設備の設置工事は、施設の運用を維持したまま行うものとし、やむを得ず停電作業等が必要な場合は、事前に本市及び整備運営 PFI 事業者と協議を行うこと。
- (7) 公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会への瑞穂運動場貸出期間中は、充電設備の設置工事だけでなく、使用が中止される場合もある。
- (8) 瑞穂運動場は都市公園内にある施設であるため、名古屋市屋外広告物条例に則った充電設備の設置を行うこと。
- (9) 充電設備設置にかかる公共施設の使用料については、免除するものとする。
- (10) 充電設備の整備にあたっては、別に本市及び整備運営 PFI 事業者と協定及び覚書を締結するものとする。
- (11) その他、仕様書の内容について疑義が生じた場合や本事業に係る業務の遂行上必要と認められるもので本仕様書にない事項が生じた場合は、本市と協議した上で業務を進めること。
- (12) 施工計画の立案は、本仕様書の他に「工事共通仕様書（名古屋市環境局）」（別紙 4）に沿って行うこと。なお、最終的な施工方法等については、事業者決定後に本市及び整備運営 PFI 事業者と協議を行い決定するものとする。

# パロマ瑞穂スポーツパーク案内図

別紙 1



## Paloma MIZUHO SPORTS PARK

- |      |         |
|------|---------|
| トイレ  | 多目的トイレ  |
| 水飲場  | 駐車場     |
| 時計   | AED設置場所 |
| 公衆電話 | 応急給水施設  |

第5駐車場 (100台)

第4駐車場 (46台)

第1駐車場 (444台)  
※地上部：61台  
地下部：383台

【注】  
スタジアム及びラグビー場は  
整備中・整備予定であり、第  
2及び第3駐車場の駐車台数は  
予定である。

第2駐車場 (約125台) ※

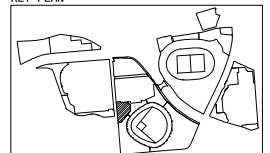
第3駐車場 (約100台) ※

1:2500

2021.6



## 別紙 2

[illegible]



工 事 共 通 仕 様 書

令和6年 2月

名 古 屋 市 環 境 局

目 次

|                             |   |                               |    |
|-----------------------------|---|-------------------------------|----|
| 第1章 一般事項                    | 2 | (5) ダイオキシン類ばく露防止の徹底           | 6  |
| 1 適用範囲                      | 2 | (6) 酸素欠乏症等の予防                 | 6  |
| 2 見積又は入札                    | 2 | (7) 有機溶剤中毒の防止                 | 6  |
| 3 監督員                       | 2 | (8) 薬剤注入等による汚染防止              | 6  |
| 4 検査員                       | 2 | (9) 危険物等の取扱い                  | 6  |
| 5 疑義                        | 2 | (10) 養生及び補修                   | 6  |
| 6 責任施工                      | 2 | (11) 工事現場の整理、清掃               | 6  |
| 7 施工協議                      | 2 | (12) 撤去材及び発生材の処理              | 6  |
| 8 設計変更                      | 2 | (13) 現場工事場所作業の注意事項            | 7  |
| 9 関連工事の調整                   | 2 | (14) 標識の掲示                    | 7  |
| 10 法令等の遵守                   | 2 | 6 災害防止及び保安                    | 7  |
| 11 環境への配慮                   | 3 | 第3章 工事材料                      | 7  |
| 12 情報の保護及び管理のための措置          | 3 | 1 材料                          | 7  |
| 13 障害者差別解消に関する事項            | 3 | 2 支給材料及び貸与品                   | 7  |
| 14 官公署等への手続き                | 3 | 3 予備品及び付属品、消耗品                | 7  |
| 15 契約の保証                    | 3 | 第4章 工事施工                      | 8  |
| 16 特許権等の使用                  | 3 | 1 工事計画                        | 8  |
| 17 提出書類                     | 3 | 2 工事説明                        | 8  |
| (1) 請負代金内訳書                 | 3 | 3 仮設                          | 8  |
| (2) 工事着手届                   | 3 | 4 機械器具                        | 8  |
| (3) 工事工程表                   | 3 | 5 検査                          | 8  |
| (4) 現場代理人の設置並びに届            | 3 | (1) 一般事項                      | 8  |
| (5) 主任技術者又は監理技術者の設置並びに届     | 3 | (2) 施工確認の立会い及び検査              | 8  |
| (6) 専門技術者の設置並びに届            | 4 | (3) 既済部分出来高検査                 | 8  |
| (7) 下請負届                    | 4 | (4) 完成検査、指定部分完成検査及び引渡し        | 8  |
| (8) 法定外補償保険加入等の証明書          | 4 | (5) 関係官公署検査                   | 8  |
| (9) 建設業退職金共済組合掛金収納書         | 4 | (6) 工事成績評定                    | 8  |
| (10) 情報取扱届                  | 4 | 6 損害賠償                        | 9  |
| (11) 工事実績情報サービス(CORINS)への登録 | 4 | 7 工事に関する試験及び報告                | 9  |
| (12) 前払金の請求                 | 4 | (1) 試験                        | 9  |
| (13) 部分払いの請求                | 5 | (2) 施工図・製作図                   | 9  |
| (14) 施工体制台帳及び施工体系図の提出       | 5 | (3) 工事写真                      | 9  |
| (15) 工事完了届                  | 5 | (4) 工事報告書                     | 9  |
| (16) 提出書類の様式及び提出数           | 5 | (5) 完成図書                      | 9  |
| 18 妨害又は不当要求に対する届出義務         | 5 | (6) 実機講習                      | 10 |
| 第2章 現場管理                    | 5 | (7) 試運転調整                     | 10 |
| 1 現場代理人                     | 5 | (8) 電子納品                      | 10 |
| 2 監理技術者等、専門技術者              | 5 | 別表「証紙購入の考え方」                  | 11 |
| 3 作業員名簿                     | 5 | 別記「情報取扱注意項目」                  | 12 |
| 4 工事日報                      | 6 | 別記「石綿の有無の事前調査に関する注意事項」        | 13 |
| 5 工事現場監理                    | 6 | 別記「デジタル工事写真の黒板情報電子化に関する特記仕様書」 | 14 |
| (1) 作業日時                    | 6 |                               |    |
| (2) 安全衛生管理                  | 6 |                               |    |
| (3) 法令等による就業制限              | 6 |                               |    |
| (4) 石綿の有無の事前調査及び結果の報告       | 6 |                               |    |



## ＜資料 2-2＞

### 第1章 一般事項

#### 1 適用範囲

- (1) 本工事は、契約書、名古屋市工事請負契約約款（以下、「契約約款」という。）、工事共通仕様書（以下、「本仕様書」という。）及び設計図書（設計書、工事仕様書、図面等をいう。）ならびに日本国の関係法令及び規則等（以下、「関係法令等」という。）に基づき本市の指示により施工する。
- (2) 本仕様書は、名古屋市環境局において施工する請負工事に適用する。
- (3) 本仕様書及び設計図書に定めていない事項は、建築工事にあっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「公共建築工事標準仕様書(建築工事編)」、「公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)」、建築機械工事にあっては、同営繕部監修の「公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)」、「公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)」及び「公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)」、電気工事にあっては、同営繕部監修の「公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)」、「公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)」及び「公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)」、土木工事にあっては、緑政土木局が定める「土木工事標準仕様書」による。
- (4) 本仕様書と設計図書の内容に相違のある事項は、設計図書の記載内容が優先する。

#### 2 見積又は入札

- (1) 請負人になろうとする者若しくは本市から依頼を受けた者は、本仕様書及び設計図書に基づき、指定された期日までに、工事見積書を提出する。
- (2) 見積により請負人になろうとする者は、見積前に本仕様書及び設計図書等の内容を調査し、疑義のある場合は契約担当課と協議する。
- (3) 入札により請負人になろうとする者は、入札前に本仕様書及び設計図書等の内容を調査し、質問のある場合は別途の定めによる。
- (4) 請負人になろうとする者は、必要に応じ現場調査を行い、設計図書の内容を熟知し、見積又は入札を行う。
- (5) 請負人になろうとする者は、設計図書の記載内容が、関係法令等に抵触する恐れがあると判断した場合、契約担当課の確認を得る。
- (6) 疑義が生じた事項、現場調査等で打ち合わせた事項等は、書面で提出し、契約担当課の確認を得る。
- (7) 見積又は入札は、関係法令等及び本市条例、規則、契約約款等を熟知し、これらに従う。
- (8) 見積又は入札に要する経費は、すべて見積人の負担とする。

#### 3 監督員

- (1) 監督員とは、名古屋市契約規則（以下、「契約規則」という。）第47条に規定する本市職員及び委託監督員で、別途、請負人に書面により通知するものとする。
- (2) 監督員は、契約約款第8条第2項の権限を行使する。

- (3) 監督員が2名以上の場合において、それぞれの権限を定めたときは、契約約款第8条第3項に基づき請負人に通知する。
- (4) 監督員の権限の分担を行う場合は、通知した書面の上段に記載された監督員が総括者となり、監督員の職務の取りまとめを行う。
- (5) 監督員又は監督員の権限の変更を行う場合は、請負人に、書面により通知する。
- (6) 監督員の上司は、監督員が不在の場合又は緊急の場合に、監督員の職務を代行する。

#### 4 検査員

検査員とは、契約規則第48条に規定する本市職員及び委託検査員で、当該工事の検査を命じられた者をいう。

#### 5 疑義

本仕様書及び設計図書に明記のない場合、その他疑いを生じた場合には、請負人は監督員と協議し、必要な処置を施す。

#### 6 責任施工

請負人は、本仕様書及び設計図書に明記のない事項であって、工事完成に必要な事項は監督員と協議し、必要な処置を施す。

#### 7 施工協議

- (1) 請負人は、施工現場の調査及び監督員と施工に関する協議を行い、監督員の指示により施工の準備を行う。
- (2) 協議及び打ち合わせ等の内容は、軽微なものを除きすべて書面で提出し、監督員の承諾を得る。
- (3) 協議及び打ち合わせ事項は、監督員の承諾を得てその効力を生ずる。

#### 8 設計変更

- (1) 工事契約後において、設計変更が必要となる場合は、契約約款第26条に基づき設計変更を行う。
- (2) 軽微な変更は、請負人の負担により実施し、設計変更は行わない。

#### 9 関連工事の調整

関連する直営又は他の請負人の施工する工事に対しては、契約約款第2条に規定されている事項の他、監督員の調整に従い、関連工事の円滑な施工に協力する。

#### 10 法令等の遵守

- (1) 請負人は、工事施工にあたって、関係法令、本市条例、規則等をはじめ、関係官公署等の指示、命令を遵守し施工する。
- (2) 請負人は、設計図書に定める事項が、関係法令等に抵触する恐れがあると判断した場合は、これを施工してはならない。また、その旨を監督員に通知する。

## <資料 2-2>

### 1 1 環境への配慮

- (1) 請負人は、貨物自動車を使用する場合は、「貨物自動車等の車種規制非適合車の使用抑制等に関する要綱」（愛知県）に基づき、「自動車NOx・PM法」の対象地域外からの流入車も含め、車種規制非適合車の使用抑制に努めるものとする。
- (2) 請負人は、資材、工法、建設機械または目的物の使用にあたっては、事業ごとの特性を踏まえ、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等に留意しつつ、「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 5 月法律第 100 号「グリーン購入法」という）」第 6 条の規定に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」で定める特定調達品目の使用を積極的に推進する。

### 1 2 情報の保護及び管理のための措置

請負人は、工事施工にあたっては、別記「情報取扱注意項目」を遵守しなければならない。

### 1 3 障害者差別解消に関する事項

#### (1) 対応要領に沿った対応

ア 請負人は、この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「障害者差別解消法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成 27 年愛知県条例第 56 号）、及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例（平成 30 年名古屋市条例第 61 号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成 28 年 1 月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

イ 前アに規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

#### (2) 対応指針に沿った対応

前(1)に定めるもののほか、請負人は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（障害者差別解消法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針を言う。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

#### (3) 再委託に係る対応

請負人は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において請負人が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

### 1 4 官公署等への手続き

- (1) 工事施工に必要な、関係官公署等その他に対する手続き（申請書類等の作成及び作成等に要する費用を含む。）は、請負人の負担とする。
- (2) 官公署等の検査手数料は、設計図書に定める場合を除き、別途により本市が負担する。

### 1 5 契約の保証

請負人は、設計図書において、契約保証金を納付すると定めてある場合は、契約約款第 4 条に基づき、履行保証を付さなければならない。

### 1 6 特許権等の使用

特許、実用新案及び、その他関係法令等に基づき保護される、第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任は請負人が負う。

### 1 7 提出書類

請負人は、下記に記載する提出書類について、その提出期日までに提出しなければならない。  
提出書類の様式については、下記リンク先にて配布を行う。

名古屋市HP>事業者向け情報>ごみ・環境保全>申請書・届出書ダウンロード>環境局工事・委託の届出様式集>環境局請負工事の届出様式

#### (1) 請負代金内訳書

請負人は、監督員の請求があったときは請負代金内訳書を提出しなければならない。なお、請負代金内訳書の項目は、設計内訳書の内容とし、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示するものとする。

#### (2) 工事着手届

請負人は、契約締結後 1 4 日以内に工事着手届を提出する。

#### (3) 工事工程表

ア 請負人は、契約締結後 1 4 日以内に工事工程表を提出し、監督員の承諾を得た後、工事に着手する。ただし、工期が 3 0 日未満又は請負代金額が 1 0 0 万円未満の場合は、これを省略することができる。

イ 契約変更又はその他の理由により、工事工程が変更となった場合は、工事変更工程表を提出し監督員の承諾を得る。

#### (4) 現場代理人の設置並びに届

請負人は、現場代理人を定めたときは、現場代理人届を提出する。なお、変更するときはあらかじめ監督員の承諾を得て、現場代理人変更届を提出する。なお、請負人が現場代理人に委任せず自ら行使する場合は、現場代理人非設置届を提出する。

#### (5) 主任技術者又は監理技術者の設置並びに届

ア 請負人は、建設業法第 2 6 条第 1 項の定めにより主任技術者を置き、主任技術者届を提出する。この者を変更したときは変更届を提出する。

イ 建設業法第 3 条第 2 項により特定建設業の許可を受けた請負人は、下請負契約総額が

4, 5 0 0 万円以上（建築一式工事においては 7, 0 0 0 万円以上）になる場合は、同法第 2 6 条第 2 項の定めにより監理技術者を置き、監理技術者届を提出する。また、この者を変更したときも同様とする。

なお、監理技術者届に監理技術者資格者証の写し及び監理技術者講習修了証の写しを添付する。

ウ 前記の主任技術者又は監理技術者は、請負代金

## ＜資料 2-2＞

- 額が4,000万円以上（建築一式工事においては8,000万円以上）になる場合には、専任でなくてはならない。ただし、監理技術者補佐（建設業法26条第3項ただし書に規定する者をいう。以下同じ。）を専任で置く場合は、工事現場2つまで兼任することができる。
- なお、監理技術者補佐を置いた場合は、監理技術者補佐届を提出する。また、この者を変更したときも同様とする。
- (6) 専門技術者の設置並びに届  
建設業法第26条の2第2項の定めにより専門技術者を置くときは、専門技術者届を提出する。また、この者を変更したときは変更届を提出する。
- (7) 下請負届  
請負人が請負った工事の一部を他人に請負わせようとするときは、契約約款第6条に基づき、あらかじめ下請負届を提出する。
- (8) 法定外補償保険加入等の証明書  
ア 請負人は、契約締結後直ちに、労働災害被害者の救済の為、労働者災害補償保険法による保険以外に、法定外補償保険等に参加し、保険会社等が発行する加入証明書または写し（保険証券等の発行元が原本証明をしたもの）を提出する。  
なお、請負代金額が30万円未満の場合は、提出を省くことができる。
- イ 加入する法定外補償保険の保険期間は、当該工事の期間を満たすものとする。ただし、請負人の工場において機器等の製作期間が相当期間を要する場合は、現場工事の期間とすることができる。
- ウ 加入する法定外補償保険の補償範囲は、当該工事で使用される下請含む全作業員が補償の対象となる保険とする。
- エ 加入する法定外補償保険の補償金額は、1人につき、死亡時、労働災害補償等級3級以上の重度障害時に1,000万円以上の補償金額で、かつ7級までの障害補償がある保険とする。
- (9) 建設業退職金共済組合掛金収納書  
ア 請負人が請負った工事において、建設業退職金共済制度（以下「建退共」という。）に該当する作業員を使用するときは、建退共に参加し、該当する作業員の退職金共済手帳に、当該労働日数分の共済証紙を貼付し、消印する。
- イ 請負人は、共済証紙購入の際に発行される建退共掛金収納書を、「建設業退職金共済組合制度に係る届」に貼付して提出する。ただし、建退共掛金収納書を貼付できない事情がある場合には、掛金収納書貼付欄に、その事由を記載して提出し、監督員の承諾を得る。なお、請負代金額が100万円未満の場合は、建退共掛金収納書の提出を省くことができる。
- ウ 共済証紙の購入数は、当該工事に雇用される制度適用作業員の総労働日数分とする。
- エ 当該工事に雇用される制度適用作業員の総労働日数分が不明の場合は、別表「証紙購入の考え方」の基準により購入する。
- (10) 情報取扱届  
請負人は、契約締結後速やかに別記「情報取扱注

意項目」の第11第4項の規定による情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、情報取扱届に添付し提出する。

- (11) 工事実績情報サービス（CORINS）への登録  
ア 請負人は、工事請負金額が500万円以上の工事について、工事実績情報サービス（CORINS）入力システム[（財）日本建設情報総合センター（以下「センター」という。）]に基づき「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた後に、センターに提出するとともに、センター発行の「登録内容確認書」を監督員に提出しなければならない（単価契約は除く）。又、登録内容に訂正が必要な場合は、「訂正のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた後に、センターに提出するとともに、センター発行の「登録内容確認書」を監督員に提出しなければならない（単価契約は除く）。  
なお、請負人が公益法人の場合はこの限りではない。
- イ 提出の期限は、以下のとおりとする。
- (ア) 受注時登録データの提出期限は、契約締結後、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始等を除き15日以内とする。
- (イ) 竣工時登録データの提出期限は、竣工後、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始等を除き10日以内とする。
- (ウ) 施工中に、受注登録データの内、工期、技術者（現場代理人、主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐）に変更があった場合は、変更があった日から土曜日、日曜日、祝日及び年末年始等を除き15日以内に變更登録を行うこと。
- (エ) 訂正が必要な場合は、訂正があった日から土曜日、日曜日、祝日及び年末年始等を除き15日以内に、登録機関に登録申請しなければならない。
- (オ) 請負人は、契約変更により工事請負代金が500万円以上になった場合は、竣工時の工事請負金額をもって竣工後、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始等を除き15日以内に登録を行うこと。また、工事請負金額が500万円未満になったときは、速やかに登録を削除しなければならない。
- (12) 前払金の請求  
ア 前払金及び中間前払金に関する事項は、契約約款第34条及び第35条の規定による。
- イ 前払金は、前払金請求書に保証証書を添えて、請求することができる。
- ウ 中間前金払いの対象は前金払いを行った工事のうち次に掲げる(ア)から(ウ)の要件を全て満たすものとする。ただし、部分払いを行った工事については、中間前金払いを行わないものとし、中間前金払いを行った工事については部分払いを行わないものとする。
- (ア) 工期の2分の1を経過していること。
- (イ) 工程表により工期の2分の1を経過するまでに実施すべきものとされている当該工



## <資料 2-2>

事に係る作業が行われていること。

- (ウ) 既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が契約金額の2分の1以上の額に相当するものであること。

エ 中間前金払いを請求する場合には、中間前金払認定請求書及び工事履行報告書を提出し、あらかじめ、発注者の中間前払金に係る認定を受けなければならない。

オ 認定を受けた受注者は、中間前金払認定調書に中間前払金に関する保証証書を添えて、中間前払金の請求をすることができる。

カ 前払金として請求できる金額は契約金額の4割以内、中間前払金として請求できる金額は認定請求時における契約金額の2割以内とする。ただし、前払金と中間前払金の合計額は、認定請求時における契約金額の6割以内とする。なお、算出された金額に1万円未満の端数が生じる場合は、その端数を切り捨てた金額とする。

キ 契約約款第34条に基づき保証事業会社と保険契約する金額は、前払金にあつては前払金額、中間前払金にあつては中間前払金額とする。

### (13) 部分払いの請求

ア 部分払いに関する事項は、契約約款第36条の規定による。

イ 請負人は、設計図書の定めにより、工事完成前に出来高部分に相応する部分払いを請求することができる。請求時期は、次の要件によるものとする。

(ア) 部分払い1回の場合は、おおむね出来形部分が全体の1/2程度に至ったとき。

(イ) 部分払い2回の場合は、第1回目については、おおむね出来形部分が全体の1/3程度、第2回目については、おおむね出来形部分が全体の2/3程度に至ったとき。

ウ 請負人は、部分払いを請求する場合は、出来高調書及び出来高内訳書を提出し、検査員による出来高検査合格後、部分払請求内訳書及び部分払請求書を提出する。

エ 請負人は、出来高確認通知書の受領後、すみやかに部分払いの対象となった出来高部分について、次の項目に掲げる内容の火災保険その他の保険に付し、その保険証券を名古屋市内に寄託する。

(ア) 被保険者は名古屋市とする。

(イ) 保険金額は、出来高部分相当額とする。

(ウ) 保険期間は、工事目的物の引渡し時期までとする。

### (14) 施工体制台帳及び施工体系図の提出

請負人は、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」等に基づき、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の商号又は名称、当該下請負人に係る工事の内容及び工期その他省令で定める事項を記載した施工体制台帳を作成し工事現場ごとに備え置き、その写しを提出しなければならない。

### (15) 工事完了届

工事が完成したときは、直ちに工事完了届を提出する。なお、設計図書に定める指定部分の工事が

完成した場合も同様とする。

### (16) 提出書類の様式及び提出数

提出書類のサイズはA4又はA4サイズ仕立てとし、様式及び提出数は、本仕様書及び設計図書の定め、又は監督員の指示による。

### 18 妨害又は不当要求に対する届出義務

(1) 請負人は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものとして認められないものをいう。）を受けた場合は、市へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。

(2) 請負人が前項に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前項の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

## 第2章 現場管理

### 1 現場代理人

(1) 現場代理人（現場代理人を置かないときは請負人）は、工事施工中現場に常駐し、その運営、取締りを行うほか、契約約款第9条第2項に定める権限を行使する。

(2) 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く、かつ、連絡体制が確保されると監督員が認めた場合には、工事現場に常駐を要しないものとする。

(3) 契約約款第11条に基づき、現場代理人及び工事関係者の変更を命ずることがある。この場合、当該契約に係わる工事期間中は、変更を命ぜられた者を使用してはならない。

(4) 現場代理人は、請負者と雇用関係になければならない。また、監理技術者等（監理技術者、監理技術者補佐又は主任技術者をいう。以下同じ。）は、現場代理人を兼ねることができる。

### 2 監理技術者等、専門技術者

(1) 監理技術者等及び専門技術者は、現場で工事施工の技術上の管理をつかさどる。

(2) 請負人は、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」等に基づき、施工体制の適正化を図る。

(3) 監理技術者等は請負人と直接的かつ恒常的な雇用関係になければならない。専任の監理技術者等にあっては、恒常的な雇用関係として、開札日より3ヶ月以上請負人との雇用関係が必要である。

### 3 作業員名簿

(1) 請負人は、工事施工にあたり、あらかじめ作業員名簿を提出する。

(2) 作業員名簿は、当該工事現場において使用するすべての作業員の作業に係わる資格等を記載する。

## <資料 2-2>

これらの者を変更したときは変更作業員名簿を提出し、監督員の承諾を得る。ただし、監督員が必要でないと認めたときは、これを省略することができる。

### 4 工事日報

請負人は、工事の現場監理及び工事進捗状況の把握等のため、工事日報又は工事記録簿を監督員に提出する。ただし、工期が30日未満又は請負代金額が100万円未満の場合並びに現場作業の無い日等監督員が必要でないと認めたときは、これを省略することができる。

### 5 工事現場監理

#### (1) 作業日時

ア 休日は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日とする。

イ 12月29日から翌年1月3日までは休日とする。

ウ 工事の作業時間は、労働基準法等その他関係法令を遵守し、監督員と協議のうえ決定する。

エ 設計図書に定める作業日時を除き、休日及び時間外作業を行う場合は、あらかじめ監督員と協議し承諾を得る。

オ 一日の作業の開始及び終了時は、その旨監督員に連絡する。

#### (2) 安全衛生管理

ア 工事施工中の現場管理、安全衛生管理については、本仕様書及び設計図書に定めあるものを除き、監督員の指示承諾を求めるまでもなく、労働安全衛生法、その他関係法令及び関係官公署等の通達等を遵守する。

イ 請負人は、工事現場への工事関係者以外の者の立入り、作業員の風紀、衛生、火災及び盗難、その他の事故防止に十分注意を払う。

ウ 請負人は、工事施工にともなう災害及び、公害等の防止に対して適切な処置をとる。

エ 請負人は、工事現場及びその周辺の整理、清掃を行い、作業環境の維持、改善に努める。

オ 監督員が指示する安全対策その他の処置について、請負人は誠実に実行する。

#### (3) 法令等による就業制限

ア 請負人は、当該業務が労働安全衛生法、その他関係法令により、免許又は資格等を要する業務の場合は、当該業務に対して有資格者以外の者を就業させてはならない。

イ 監督員が、免許又は資格の証明証等の提示又は、その写しの提出を求めた場合、請負人はこれに応じなければならない。

#### (4) 石綿の有無の事前調査及び結果の報告

ア 請負人は、「大気汚染防止法」及び「石綿障害予防規則」の規定により、工事を行う前に石綿含有建材の使用の有無を調査しなければならない。

イ 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、別記「石綿の有無の事前調査に関する注意事項」を遵守すること。

#### (5) ダイオキシン類ばく露防止の徹底

ア 本市焼却施設は、「廃棄物焼却施設関連作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱」（以下「対策要綱」）に該当する施設であり、請負人は焼却施設内で作業を行う場合は、「労働安全衛生規則」、「対策要綱」及びその他関係法令・規則・基準を遵守し、ばく露防止に努めなければならない。

イ 請負人は、焼却施設内で作業を行うにあたり、設計図書に、「管理区域と保護具使用区分表」（以下「区分表」）を定めている場合は、「区分表」を参照し作業者に適切な保護具（防塵マスク等）を着用させなければならない。

#### (6) 酸素欠乏症等の予防

設計図書に、酸素欠乏等危険場所（有害ガス発生箇所等を含む。）の指定がある場所の作業及び工事施工中に酸素欠乏又は有害ガスの発生する恐れのある作業を行う場合は、「酸素欠乏症等防止規則」を遵守するとともに、別に定める「酸素欠乏等危険場所における作業に際しての注意事項」を遵守して業務を施行し、酸素欠乏症等の発生防止に努める。

#### (7) 有機溶剤中毒の防止

塗装工事、防水工事等の有機溶剤を使用する工事を施工する場合は、「有機溶剤中毒予防規則」を遵守し、作業の安全を期す。

#### (8) 薬剤注入等による汚染防止

薬剤注入工事等において、人体、注入周辺の井戸、地下水等の水質汚染又は、土壌汚染が生じないように行う。

#### (9) 危険物等の取扱い

消防法に定める危険物等を取扱う作業は、その保管及び取扱いについて関係法令を遵守するとともに、有資格者を選任し、危険物等の取扱い及び管理を行う。

#### (10) 養生及び補修

ア 工事施工に伴い、汚染、損傷等の発生の恐れがある機器及び既設物等は、適切な方法で養生を施す。

イ 工事施工に支障のある既設物は、あらかじめ監督員と撤去・復旧について協議し、その要する費用は、設計図書に定める場合を除き、請負人の負担とする。

ウ 既設物等に損傷を生じた場合は、請負人の負担にて補修を行う。

#### (11) 工事現場の整理、清掃

ア 工事施工中及び工事完成時は、工事場所の整理及び清掃を適宜行い、監督員の承諾を受ける。

イ 工事完成時は、工事場所の仮設物、残材等を搬出する。

#### (12) 撤去材及び発生材の処理

ア 工事による撤去材及び発生材の処理は、発生抑制に努め、再利用及び再資源化並びに再生資源の積極的活用を努める。なお、設計図書に定められた以外に、発生材の再利用及び再資源化並びに再生資源の活用を行う場合は、監督員と協議すること。

イ 撤去材及び発生材のうち、返納品として設計図



## ＜資料 2-2＞

書に定める場合又は監督員が指定したものは、工事完了までに監督員の指定する場所に返納する。

ウ 撤去材及び発生材の処理については、「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。）等関係法令を遵守し、適切に運搬、処分する。

エ 産業廃棄物に該当するものの処分は、マニフェストの実施等、廃棄物処理法に基づき適正に処理する。

### (13) 現場工事場所作業の注意事項

ア 現場工事場所においては、監督員の指示に従い、定められた場所以外は立ち入りを禁止する。

イ 工事対象設備以外は、監督員の承諾なく触れてはならない。

ウ 現場工事場所への立入り及び作業時には、安全用具及び保護具等を着用する。

エ 機器の運転、停止等の操作は、監督員の立会いのうえ行う。

オ 作業員休憩所、資材置場、工事関係者用駐車場等は、監督員が指定した場所とする。

カ 火気を使用する作業は、消火器を配置する等必要な措置をとるほか、火災等が発生しないよう十分注意をはらい、作業を行う。

キ 現場工事場所は禁煙とし、喫煙場所を設ける場合は、監督員の承諾を得て設置する。

ク 現場工事場所の電力、ガス、水道等の使用料については、設計図書に定める場合を除き、本市負担とする。またその使用については、事前に監督員の承諾を受けるものとする。

### (14) 標識の掲示

請負人は関係法令に基づき、次の事項等を記載した標示板を、工事現場に設置する。なおエ項以外は公衆の見やすい場所にも設置する。掲示事項は監督員の指示に従うものとする。

ア 工事件名

イ 工期

ウ 建設業法で定める標識

エ 労災保険に関する標識

オ 施工体系図

カ その他監督員の指示する標識

## 6 災害防止及び保安

(1) 工事現場に風水害・火災・地震等が発生し、又は発生する恐れのある場合は、契約約款第25条によるものとし、監督員不在のときは、応急の措置を施すとともに、監督員の上司又は工事担当課に報告及び通知する。

(2) 工事施工における安全対策は、本仕様書及び設計図書に定めるものを除き、必要と判断されるもの及び一般的なもの、請負人の負担とする。

(3) 工事現場は、第三者（当該工事場所の一般職員を含む。）の立ち入りを禁止するため、安全柵等により区画し、必要な表示を設ける。

(4) 災害の防止処置及び災害等による損害に要する費用及び補償は、契約約款第25条及び、第29条に規定する以外は、請負人の負担とする。

## 第3章 工事材料

### 1 材料

(1) 工事材料の品質は、設計図書の定めによる。設計図書にその品質が明示されていない場合は J I S 規格等の規格に適合するものを使用し、規格のないものは、工事目的及び使用目的に適合した中等の品質又は均衡を得た品質を有するものを使用する。

(2) 設計図書に指定された工事材料は、監督員の検査（確認を含む。）に合格したものを使用する。指定品が正当な理由により入手し難いときは、監督員と協議するものとし、無断で代品の使用を禁ずる。

(3) 設計図書に検査及び試験の実施を指定された工事材料は、指定された検査機関等により所定の検査及び試験を受け、合格したものを使用し、その成績書を提出して監督員の承諾を受ける。

(4) 工事現場内に搬入する工事材料は、設計図書に定める場所又は監督員の指定する場所に搬入、保管し、使用材料報告書又は工事日報等に記載して、監督員に提出する。また、監督員の承諾を受けないうえ、工事現場外に搬出してはならず、検査の結果不合格と決定された工事材料は、不合格の決定を受けた日から7日以内に工事現場外に搬出する。

(5) 工事材料の検査又は試験に要する費用は、請負人の負担とする。

(6) その他、工事材料の品質及び検査等に関する事項は、契約約款第12条及び第13条の規定による。

### 2 支給材料及び貸与品

(1) 本市が請負人に支給する支給材料及び貸与品は、契約約款第14条の規定に基づき、設計図書に定める。引渡場所は設計図書に定める場合を除き、当該工事場所とする。

(2) 本市が請負人に支給する支給材料及び貸与品の品名、数量、品質又は規格若しくは性能が、設計図書と異なり、又は使用に適当でない（支給材料及び貸与品の引渡し後、種類、品質又は数量に関してこの契約の内容に適合しない場合を含む。ただし、契約約款第14条第2項の確認により発見することが困難であったものに限る。）と請負人が認めたときは、直ちに監督員に報告する。

(3) 監督員は前項の報告を受けたときは、支給材料及び貸与品の品名、数量、品質、規格又は性能の変更又は必要な処置を請負人に通知する。

(4) 請負人は、支給材料及び貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に受領書または借用書を監督員に提出する。なお、監督員が認めた場合は、受領書または借用書の提出を省略することができる。

(5) 請負人は、工事完成等により支給材料及び貸与品が不要となった場合は、監督員の確認を受け、指定の場所に返納する。

### 3 予備品及び付属品、消耗品

(1) 当該工事で設置する機器、設備等の予備品及び付属品、消耗品の種類、数量、規格等は設計図書に

## ＜資料 2-2＞

定める。

- (2) 予備品及び付属品、消耗品の受渡し場所、時期、方法等は、設計図書の定め又は、監督員の指示による。

### 第4章 工事施工

#### 1 工事計画

- (1) 工事計画、施工方法は設計図書の定めによるとともに、請負人はあらかじめ、監督員と協議する。
- (2) 設計図書の定め又は、監督員の指示により、請負人は工事施工前に工事施工計画書及び各種計画書（仮設計画書、搬入計画書等）を提出し、監督員の承諾を得る。
- (3) 工事の施工に伴い、必要となる工事施工場所の施設の利用については、設計図書の定めによる他、定めのない場合は監督員と協議の上、本市の業務に支障のない範囲において承諾を得て使用することができる。

#### 2 工事説明

- (1) 工事に起因及び関連する関係者等への説明、広報等の必要がある場合は、請負人は監督員と協議し、その指示に従い必要な処置を行う。また、本市が行う説明、広報等に協力する。
- (2) 説明、広報等に要する費用は監督員と協議するものとし、軽微なものは請負人の負担とする。

#### 3 仮設

- (1) 工事に必要な仮設物は現場工事敷地内に設けることを原則とし、請負人は建築基準法・消防法・労働基準法等関係法令を遵守し、使用目的に適した仮設材とする。
- (2) 仮設物の設置位置及び構造については、請負人は監督員と協議し、承諾を受け、安全に留意し、維持管理に努める。
- (3) 仮設に要する費用は、請負人の負担とする。

#### 4 機械器具

- (1) 工事に使用する機械器具は、請負人の負担とする。
- (2) 工事に使用する機械器具は、リース品を含めて、関係法令等を遵守し適正に管理されたものとする。

#### 5 検査

##### (1) 一般事項

- ア 検査及び立会いに要する費用は、請負人の負担とする。
- イ 検査には、請負人又は現場代理人及び主任技術者又は監理技術者が立会う。
- ウ 検査にあたり請負人は、工事報告書、工事写真、検査記録、成績書等を整備し、準備する。
- エ 検査にあたり請負人は、あらかじめ検査対象を調査、確認し、検査対象及び周辺を清掃する。
- オ 検査に必要な、器具、計器、通路、足場、梯子等は、請負人の負担により準備し、安全に検査できるよう整備する。
- カ 監督員若しくは検査員が必要と認める場合は、請負人の負担により、工事目的物の一部を取り外

す等、詳細な検査を実施する。

##### (2) 施工確認の立会い及び検査

ア 請負人は、設計図書に監督員及び検査員の立会い、検査の上施工するものと指定されたときは、立会い、検査を受けた後、施工する。

イ 請負人は、工事施工後に検査が不可能又は困難となる工事、その他監督員が指示した工事については、その都度、監督員又は検査員の立会い、検査を受ける。

ウ 次に掲げる工事については、工事期間中に工事の施工状況等について、検査員の中間検査を一回以上受ける。

(ア) 現場工事終了後では施工状況の確認ができないもの。

(イ) 名古屋市低入札価格調査要領第5条に規定する調査を経て工事請負契約を締結した工事

(ウ) 前年度に環境局が発注した工事において工事成績評価が65点未満となった請負人の工事

(エ) 上記の他、必要のあるもの。

##### (3) 既済部分出来高検査

ア 部分払いの請求に係わる、契約約款第36条第3項の検査は、同第37条の規定による。

また、提出書類は本仕様書第1章17(13)「部分払いの請求」による。

イ 検査日は、請負人に口頭により通知する。

ウ 検査結果は、請負人に通知する。

##### (4) 完成検査、指定部分完成検査及び引渡し

ア 契約約款第31条及び第36条の検査日は、請負人に口頭により通知する。

イ 検査結果は、請負人に通知する。

ウ 請負人は、検査の結果不合格の場合は、検査員の指定する期日内までに手直しを完了し、再度の検査を受ける。

エ 請負人は、契約の目的物を引渡し完了するまで責任をもって管理しなければならない。

オ 引き渡し前の損害は、契約約款第27条及び第29条の規定による。

##### (5) 関係官公署検査

ア 請負人の負担により、関係官公署の検査を受けなければならない工事対象物は、当該検査を受け、関係官公署の合格証等を添えて工事対象物の引渡しを行う。

イ 請負人は、工事対象物において、本市が受検する関係官公署の検査について立会うものとする。

##### (6) 工事成績評価

ア 請負代金額が500万円以上の工事は、「環境局請負工事成績評価要領」に基づき工事の成績の評価を行い、その結果を請負人に通知し、あわせて公表する。

イ 成績評価が60点未満の通知を受けた場合には、施工成績の通知を受けた日の翌日から1ヶ月経過するまで、環境局において入札等の行為ができず、入札公告日がこの期間にある入札には参加できない。

ウ 成績評価が65点未満の通知を受けたものは、

## <資料 2-2>

施工実績にならない。

### 6 損害賠償

- (1) 請負人は、工事施工において、第三者及び当該工事場所に損害を与えた場合は、監督員に直ちに報告し、適切な処置を施す。
- (2) 第三者及び当該工事場所の、損害の復旧又は賠償に要する費用は、請負人の負担とする。
- (3) その他、損害賠償に関する事項には、契約約款第27条から第29条までの規定による。

### 7 工事に関する試験及び報告

#### (1) 試験

設計図書に定めた試験及び監督員が指示する試験は、請負人の負担により実施し、その成績書等を提出し、監督員の承諾を得る。

#### (2) 施工図・製作図

設計図書に定める施工図及び機器製作図又は、監督員が指示する施工図及び機器製作図は、あらかじめ監督員に提出し、承諾を受ける。

#### (3) 工事写真

工事が完了したときは、写真帳を提出する。工事記録写真の撮影にあたっては、以下の要領に従う。なお、本契約における工事でデジタル工事写真の黒板情報電子化を行う場合は、別記「デジタル工事写真の黒板情報電子化に関する特記仕様書」に基づき行うこと。

#### ア 撮影方法

- (ア) 監督員が指定する箇所又は当然記録に残す必要がある箇所は撮影する。
- (イ) 撮影内容と頻度
  - a 撮影は工程が判別出来るよう撮影する。
    - ①施工前 ②施工中 ③施工後
  - b 施工中の撮影は、種別毎に施工内容が判別出来るよう撮影する。
- (ロ) 撮影位置等の表示
  - a 写真には工事件名、工種、撮影対象等を明記した黒板等を入れて撮影する。
  - b 位置の確認を容易にするため、出来る限り付近の背景を入れる。

なお1枚の写真では位置の不明となる場合は張り合わせる。
- (ハ) 所定寸法の表示
  - a 写真には所定の施工寸法を判読する必要がある場合は、寸法を示す器具を入れて撮影する。
  - b 寸法を示す器具は、撮影後判読出来るものとし、次のいずれかを使用する。
    - ①箱尺 ②リボンテープ ③テープ類等
  - c 構造物に箱尺等を当てる場合は、目盛りの零位点に留意する。
  - d 寸法読み取りの定規は、水平又は鉛直に正しく当て、かつ定規と直角の方向から撮影する。
- (ニ) カラー撮影

写真はすべてカラー撮影とする。
- (ホ) 撮影機材

撮影方式によらず、次の要件を満たすものとする。

- a 出力時に必要な文字、数値等の内容が判読できる性能を有するもの。
- b デジタル撮影の場合、JPEG形式又はTIFF形式にて直接出力が可能なもの。
- (キ) その他
  - a 撮影箇所の周囲をよく整理する。
  - b 撮影は出来るかぎり同一方向に一定して、撮影する。
  - c 必要に応じて遠方と近接を撮影する。

#### イ 整理編集

##### (ア) 写真のサイズ

写真のサイズはサービス版を標準とする。

##### (イ) 写真帳

写真帳の規格はA4版汎用工事写真帳とする。デジタル撮影の場合は、A4版汎用工事写真帳に準じた様式とする。また表紙には、工事件名、請負人名を記入する。

##### (ロ) 写真等の整理

- a 撮影後は直ちに現像、焼き付けし、工事の進行順に整理し、監督員が必要とする都度、確認出来るよう常に整理する。
- b 写真帳には必要に応じて、余白に施工箇所、工程、種別、説明等を記入する。
- c 写真は、原則として一切の修正を行ってはならない。ただし、監督員の承諾を得た場合のみ、回転、トリミング、明るさ等の軽微な補正を認める。監督員の承諾を得て写真の補正を行った場合は、補正前後の写真を含める。

#### ウ 写真の提出

##### (ア) 写真帳の提出

提出数は設計図書に定める場合を除き、1部とする。

##### (イ) 写真原本の提出

ネガ、電子媒体等の写真原本は、本市より依頼があった場合は提出すること。電子媒体は、CD-Rでの提出を原則とし、以下の要件を満たすものとする。

- a Windowsにて読み込みが出来るフォーマットであること。
- b 追記不可の状態とする。
- c 電子媒体にはウイルスチェックを実施し、ウイルス対策ソフト名、バージョン、パターンファイルの更新日を報告する。

##### (4) 工事報告書

工事が完了したときは、設計図書に定める工事報告書を提出する。提出部数は、設計図書に定める場合を除き、1部とする。ただし、監督員が必要でないと認めたときは、これを省略することが出来る。

##### (5) 完成図書

ア 工事が完成したとき又は、監督員が請求したときから7日以内に、設計図書に定める完成図書を提出する。ただし、監督員が必要でないと認めた

## <資料 2-2>

場合は、これを省略することができる。

### イ 完成図書の様式

(7) 完成図書は、A 4 サイズ又はA 4 サイズ仕立てにより、厚表紙のファイル等に整理する。

(4) 第2原図等は、1枚毎に収納できるファイルに収納する。

### ウ 完成図書の種類

(7) 土木建築工事

a 計画通知、申請書、許可書類、保証書、等

b 完成図面集

c 試験成績書

d 主要材料一覧表（製造会社名、商品名、規格、品番、数量等）

(4) 機械設備工事

a 機器組立図、外形図

b 主要部品図

c 取扱説明書

d 申請書、許可書類、保証書、等

e 試験、検査成績書

(7) 電気設備工事

a 設備一般図(平面図、立面図等)

b 機器組立図

c 電気接続図(展開図等)

d ケーブル布設図

e 配線図、配管図

f 機器銘板一覧表

g 取扱説明書

h 申請書、許可書類、保証書等

### i 試験、検査成績書

### (6) 実機講習

ア 請負人は、工事完成物の取り扱いに関する実機講習等を、設計図書の定め又は監督員の指示により行う場合は、監督員と日程を協議し行う。

イ 実機講習等に使用する教育資料等は、監督員の承諾を得て請負人が作成する。

ウ 実機講習等に使用する教育資料等及び、指導員の派遣等に要する費用は、請負人の負担とする。

### (7) 試運転調整

ア 機器装置類を設置した場合は、設計図書の定め又は監督員の指示により、これらの機器装置類の静調整（据付け、レベル調整、芯出し等）、単体調整（回転方向、油漏れ、異音、振動、風水量等）、作動確認（インターロック、警報、その他機器の作動状況等）、総合調整、性能確認等の試運転調整を行う。

イ 試運転調整に要する電力、ガス、水道は、設計図書に定めなき場合は請負人の負担とし、その他試運転調整に要するものは請負人が負担する。

### (8) 電子納品

電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品することという。

設計図書に定めがあるとき又は、請負人が電子納品を希望し、監督員が認めた場合は電子納品とすることができる。

なお、電子成果品の作成方法については、原則として国土交通省の各電子納品等要領に準じる。



<資料 2-2>

**別表「証紙購入の考え方」**

次表は、総工事費に占める共済証紙代金の割合について、「労働者延べ就業予定数」の 7 割が建退共の被共済者であると仮定して算出した割合です。

したがって、これを実際に活用する際には、次表に、対象工事における労働者の加入率(%)／70%を乗じた値を参考としてください。

| 工事種別<br>総工事費       | 土 木      |          |          |          |             |          |
|--------------------|----------|----------|----------|----------|-------------|----------|
|                    | 舗 装      | 橋梁等      | 隧 道      | 堰 堤      | 浚 渫<br>・埋 立 | その他の土木   |
| 1,000～ 9,999 千円    | 3.5/1000 | 3.5/1000 | 4.5/1000 | 4.1/1000 | 3.7/1000    | 4.1/1000 |
| 10,000～49,999 千円   | 3.3/1000 | 3.2/1000 | 3.6/1000 | 3.8/1000 | 2.8/1000    | 3.6/1000 |
| 50,000～99,999 千円   | 2.9/1000 | 2.8/1000 | 2.8/1000 | 3.1/1000 | 2.7/1000    | 3.1/1000 |
| 100,000～499,999 千円 | 2.3/1000 | 2.1/1000 | 2.1/1000 | 2.5/1000 | 1.9/1000    | 2.3/1000 |
| 500,000 千円以上       | 1.7/1000 | 1.6/1000 | 1.9/1000 | 1.8/1000 | 1.7/1000    | 1.8/1000 |

| 工事種別<br>総工事費       | 建 築        |             | 設 備        |             |
|--------------------|------------|-------------|------------|-------------|
|                    | 住宅・<br>同設備 | 非住宅<br>・同設備 | 屋外の<br>電気等 | 機械器具<br>設 置 |
| 1,000～ 9,999 千円    | 4.8/1000   | 3.2/1000    | 2.9/1000   | 2.2/1000    |
| 10,000～ 49,999 千円  | 2.9/1000   | 3.0/1000    | 2.1/1000   | 1.7/1000    |
| 50,000～ 99,999 千円  | 2.7/1000   | 2.5/1000    | 1.8/1000   | 1.4/1000    |
| 100,000～499,999 千円 | 2.2/1000   | 2.1/1000    | 1.4/1000   | 1.1/1000    |
| 500,000 千円以上       | 2.0/1000   | 1.8/1000    | 1.1/1000   | 1.1/1000    |

(注) 総工事費とは、請負契約金額（消費税相当額を含む。）と無償支給材料評価額の合計をいう。

(基本事項)

第 1 この契約による工事（以下「本件工事」という。）を請け負った者（以下「受注者」という。）は、本件工事を施工するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(関係法令等の遵守)

第 2 受注者は、本件工事を施工するに当たり、当該工事に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成 16 年名古屋条例第 41 号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和 4 年名古屋条例第 56 号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

(適正管理)

第 3 受注者は、本件工事に関して知り得た市の保有する情報（名古屋市（以下「発注者」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の市の保有する情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の適正取得)

第 4 受注者は、本件工事を施工するために、個人情報（保護法第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該工事を施工するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第 5 受注者及び本件工事に従事している者又は従事していた者は、市の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該工事の目的外に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

(下請負の制限等)

第 6 受注者は、本件工事の一部を第三者に請け負わせる場合は、市の保有する情報の取扱いに関し、この契約において受注者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

2 受注者は、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成 16 年名古屋規則第 50 号。）第 28 条第 1 項第 1 号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）の取扱いを伴う本件工事を請け負った第三者からさらにほかの第三者に請負（以下「再下請負」という。）させてはならない。ただし、再下請負することによりやむを得ない理由がある場合であって、発注者が認めたときはこの限りでない。

(複写及び複製の禁止)

第 7 受注者は、発注者から指示又は許可された場合を除き、市の保有する情報が記録された資料及び成果物（発注者の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

(情報の返却及び処分)

第 8 受注者は、市の保有する情報が記録された資料のうち発注者から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに発注者に返却しなければならない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項に規定する場合を除き、市の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実に速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りでない。

(情報の授受及び搬送)

第 9 市の保有する情報並びに市の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て発注者の指名する職員と受注者の指名する者との間において行うものとする。

2 受注者は、市の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又はき損が起こらないようにしなければならない。

(報告等)

第 10 受注者は、発注者が市の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、発注者が市の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、市の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(従事者の教育)

第 11 受注者は、本件工事に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2 受注者は、本件工事が個人情報を取り扱う工事である場合、当該工事に従事している者に対し、保護法（受注者が、市会に係る個人情報の取扱いの委託を受けた者の場合は、保護条例）に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3 受注者は、本件工事に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

4 受注者は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件工事に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び市の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

(契約解除及び損害賠償等)

第 12 発注者は、受注者が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

(1) 契約を解除すること。

(2) 損害賠償を請求すること。

(3) 市の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第 34 条第 1 項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2 項の規定に基づきその旨を公表すること。

2 前項第 2 号及び第 3 号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

(特定個人情報に関する特則)

第 13 受注者は、本件工事が特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号利用法」という。）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う工事である場合、あらかじめ発注者の承認を得た場合を除き、本件工事の施工場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

2 受注者は、本件工事において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、発注者から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。

3 受注者は、本件工事において特定個人情報を取り扱う者に対し、番号利用法その他特定個人情報の保護に係る関係法令を周知するなど特定個人情報の保護に関し十分な教育を行うとともに、特定個人情報の取扱いについて監督しなければならない。

4 受注者は、全 3 項に規定する事項のほか、番号利用法第 2 条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務を果たすこと。

※ 個人番号関係事務の場合は、「第 2 条第 12 項に規定する個人

## ＜資料 2-2＞

番号利用事務実施者」を「第2条第13項に規定する個人番号関係事務実施者」に修正する。

（電子情報の消去に関する特則）

第14 受注者は、発注者が使用する機器の記録媒体を廃棄又はリース（賃貸を含む。）をしている機器の記録媒体を返却するに当たり、本件工事により当該機器の記録媒体に記録された電

子情報の消去を行う場合は、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。

2 受注者は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、発注者の確認を受けなければならない。

## 石綿の有無の事前調査に関する注意事項

（別記）

### 1 制度の概要

#### (1) 事前調査の実施

建築物・工作物の解体・改修工事を行う際には、工事の規模、請負金額にかかわらず、事前に法令に基づく石綿（アスベスト）の使用の有無の調査（事前調査）を行うこと。

#### (2) 監督員への説明

事前調査の結果を、自治体（施工場所が名古屋市内の場合においては名古屋市長官庁大気環境対策課、市外の場合は当該市町村の担当課）及び労働基準監督署へ行う方法に準じて、書面で監督員に説明すること。

#### (3) 事前調査を行うのに必要な知識

事前調査は、必要な知識を有する者として環境大臣が定める下記の者に行わせる必要がある。（令和5年10月1日から、ただし工作物については対象外）

ア 一般建築物石綿含有建材調査者

イ 特定建築物石綿含有建材調査者

ウ 一戸建て等石綿含有建材調査者（一戸建て住宅や共同住宅の住戸の内部分のみ）

エ 令和5年9月までに（一社）日本アスベスト調査診断協会に登録され、事前調査時点においても同協会に引き続き登録されている者

### 2 報告の対象

#### (1) 建築物の解体

作業対象となる床面積の合計が80㎡以上

#### (2) 建築物の改修（リフォーム等）

請負代金の合計が税込100万円以上

#### (3) 工作物の解体・改修（リフォーム等）

請負代金の合計が税込100万円以上（下記報告対象の工作物）

※解体・改修・又は補修の工事を同一の者が二以上の契約に分割して請け負う場合においては、これを一の契約で請け負ったものとみなす。

※請負代金の合計額は、材料費も含めた作業全体の請負代金の額をいい、事前調査の費用は含まないが、消費税を含む。また、請負契約が発生しない場合でも、請負人に施工させた場合の適正な請負代金相当額で判断する。

※対象となる工作物は、反応槽、加熱炉、ボイラー及び圧力容器、配管設備（建築物に設ける給水設備、排水設備、換気設備、暖房設備、冷房設備、排気設備等の建築設備を除く）、焼却設備、煙突（建築物に設ける排気設備等の建築設備を除く）、貯蔵設備（穀物を貯蔵するための設備を除く）、発電設備（太陽光発電設備及び風力発電設備を除く）、変電設備、配電設備、送電設備（ケーブルを含む）、トンネルの天井板、プラットホームの上家、遮音壁、軽量盛土保護パネル、鉄道の駅の地下式構造部分の壁及び天井板である。

### 3 事前調査の方法

(1) 設計図書等の書面及び現地の目視調査により使用建材の把握を行う。ただし、目視とは単に目で見て判断することではなく、現地で部材の製品情報などを確認することを行う。

(2) 目視ができない部分は、目視が可能となった時点で調査を行う。

(3) 石綿が使用されていないと判断するためには、製品を特定した上で、以下のいずれかの方法によらなければならない。

ア その製品のメーカーによる証明や成分情報などと照合

イ その製造年月日が平成18年9月1日以降であることを確認

(4) 以下の確認ができる場合は、目視等によらずともよい。

ア 過去に行われた事前調査に相当する調査結果の確認

イ 着工日が平成18年9月1日以降であることを確認

(5) 以下に該当する場合は、石綿の飛散リスクはないと判断でき、調査不要である。

ア 木材、金属、石、ガラス、畳、電球などの石綿が含まれていないことが明らかなものの工事で、切断等、除去又は取り外し時に周囲の材料を損傷させる恐れがない作業

イ 工事対象に極めて軽微な損傷しか及ぼさない作業

ウ 現存する材料等の除去は行わず、新たな材料を追加するのみの作業

エ 石綿が使用されていないことが確認されている特定の工作物の解体・改修の作業

(6) 上記の方法により石綿の使用が明らかとならなかったときは、分析調査を行う必要がある。ただし、石綿が使用されているものとみなして法及びこれに基づく命令中の特定工事（特定粉じん排出等作業を伴う建設工事）に関する措置を講ずるときはこの限りではない。

### 4 結果報告の方法

原則、電子申請により行うが、書面申請により行うこともできる。

#### (1) 電子申請により行う場合

ア 下記のURLから「gBizID」のアカウントを取得する。

gBizID <https://gbiz-id.go.jp>

イ アカウントを取得したら、そのアカウントを使い「石綿事前調査結果報告システム」にて報告する。

石綿事前調査結果報告システム

<https://www.ishiwata-houkoku.mhlw.go.jp>

※1回の操作で労働基準監督署及び自治体の両方に報告される。

#### (2) 書面申請により行う場合

様式第3の4「事前調査結果報告書」を名古屋公式ウェブサイトからダウンロードし、記載の上、所管の窓口まで提出する。施工場所が名古屋市外の場合は、その自治体の報告方法による。また、石綿障害予防規則に基づき、所管の労働基準監督署へも報告する必要がある。

### 5 記録の作成・保存、掲示

(1) 事前調査・分析調査を行ったときは、記録を作成し、解体等工事終了日から3年間保存しなければならない。また発注者へ報告した書面の写しについても同様とする。

(2) 解体等工事を施工するときは、上記の事前調査結果の記録の写しを現場に備え置くとともに、A3の用紙以上の大きさで調査結果を公衆に見やすい場所に掲示しなければならない。

### 6 特定建設作業

特定建設作業実施届出書を提出する場合は、できる限りその提出前に石綿事前調査結果の電子申請を行うこと。

### 7 罰則

未報告、又は虚偽の報告を行った場合、大気汚染防止法の規定により30万円以下の罰金に処せられる。

## <資料 2-2>

### デジタル工事写真の黒板情報電子化に関する特記仕様書

(別記)

#### 1 目的

デジタル工事写真の黒板情報電子化は、被写体画像の撮影と同時に写真における黒板の記載情報の電子的記入及び写真の信ぴょう性確認を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化、写真の改ざん防止を図るものである。

#### 2 対象業務

本契約における業務でデジタル工事写真の黒板情報電子化を行う場合は、契約後、監督員の承諾を得たうえでデジタル工事写真の黒板情報電子化対象業務（以下「対象業務」という。）とすることができる。対象業務では、3から6の全てを実施することとする。

#### 3 対象機器の導入

受注者は、デジタル工事写真の黒板情報電子化の導入に必要な機器・ソフトウェア等（以下「使用機器」という。）については、「営繕工事写真撮影要領（令和5年版）（国営建技第13号）」（以下「営繕撮影要領」という。）3.（3）撮影方法に示す項目の電子的記入ができるもので、かつ信ぴょう性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用することとする。なお、信ぴょう性確認（改ざん検知機能）は、「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）」※1に記載している技術を使用していること。

また、受注者は、監督員に対して現場作業日前に、対象業務での使用機器について提示するものとする。なお、使用機器の事例として、「デジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア」※2を参照されたい。ただし、この使用機器の事例からの選択に限定するものではない。

#### 4 デジタル工事写真における黒板情報の電子的記入

受注者は、3の使用機器を用いてデジタル工事写真を撮影する場合は、被

写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよい。黒板情報の電子的記入を行う項目は、営繕撮影要領3.（3）撮影方法による。ただし、対象業務において、高温多湿、粉じん等の現場条件の影響により、対象機器の使用が困難な適用範囲については、使用機器の利用を限定するものではない。

#### 5 黒板情報の電子的記入の取扱い

対象業務の写真の取扱いは、営繕撮影要領に準ずるが、4に示す黒板情報の電子的記入については、営繕撮影要領4. で規定されている写真編集には該当しない。

#### 6 黒板情報の電子的記入を行った写真の納品

受注者は、4に示す黒板情報の電子的記入を行った写真（以下「黒板情報電子化写真」という。）をアルバムにし、業務完成時に発注者へ納品するものとする。

また、納品時に、受注者はURL「<https://www.jcmsia.org/kokuban/>」のチェックシステム（信ぴょう性チェックツール）又はチェックシステム（信ぴょう性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて、黒板情報電子化写真の信ぴょう性確認を行い、その結果を書面で監督員へ提出するものとする。なお、提出された信ぴょう性確認の結果を、監督員が確認することがある。

※1 「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）」URL「<https://www.cryptrec.go.jp/list.html>」

※2 「デジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェア」URL「<https://www.jcmsia.org/kokuban/software/>」