

水道工事標準仕様書

令和8年4月1日
庄内広域水道企業団

水道工事仕様書 目次

1. 総 則

1. 1 一般事項

1. 1. 1	目的	1
1. 1. 2	適用範囲	1
1. 1. 3	用語の定義	1
1. 1. 4	諸法令の遵守	2
1. 1. 5	監督職員	2
1. 1. 6	設計図書の照査等	2
1. 1. 7	調査・試験に対する協力	3
1. 1. 8	条件変更等に伴う関係資料の作成	3
1. 1. 9	工事の一時中止	3
1. 1. 10	契約の変更等	3
1. 1. 11	工事目的物の部分使用	3
1. 1. 12	履行報告	3
1. 1. 13	環境対策	3
1. 1. 14	文化財の保護	4
1. 1. 15	官公署等への手続き	4
1. 1. 16	不可抗力による損害	4
1. 1. 17	特許権等	4
1. 1. 18	臨機の措置	4
1. 1. 19	提出書類	4
1. 1. 20	現場代理人等	6
1. 1. 21	配水管技能者等	6
1. 1. 22	技術者の専任について	7
1. 1. 23	工事の下請負	7
1. 1. 24	施工体制台帳	7
1. 1. 25	工事実績情報の登録	8
1. 1. 26	施工時期及び施工時間の変更	8
1. 1. 27	長期休業	8
1. 1. 28	賠償の義務	8
1. 1. 29	建設副産物の取り扱い	8
1. 1. 30	工事記録写真等	9

1. 2 工事施工

1. 2. 1	事前調査	9
1. 2. 2	工事の着手	9
1. 2. 3	工程表	9
1. 2. 4	施工計画書	9

1. 2. 5	現場事務所及び材料置場等	10
1. 2. 6	工事標識等	10
1. 3	安全管理	
1. 3. 1	工事中の安全確保	10
1. 3. 2	交通安全管理	11
1. 3. 3	歩行者通路の確保	11
1. 3. 4	事故時の措置	11
1. 3. 5	現場の整理整頓及び後片付け	11
1. 4	監督職員による確認及び立会い等	
1. 4. 1	監督職員による確認及び立会い	12
1. 5	検査	
1. 5. 1	完成図書等の提出	12
1. 5. 2	完成検査	12
1. 5. 3	一部完成検査	12
1. 5. 4	中間検査	13
2.	材料	
2. 1	使用材料	
2. 1. 1	一般事項	13
2. 1. 2	材料の検査	13
2. 1. 3	合格品の保管	13
2. 1. 4	材料の搬入	13
2. 1. 5	使用材料の確認	13
3.	配水管工事	
3. 1	施工一般	
3. 1. 1	一般事項	14
3. 2	土工事	
3. 2. 1	舗装版切断及び取壊工	14
3. 2. 2	掘削	14
3. 2. 3	埋め戻し	14
3. 2. 4	残土処理	14
3. 3	舗装復旧工事	
3. 3. 1	一般事項	15
3. 3. 2	施工後の道路管理	15
3. 3. 3	路面の標識及び構造物	15
3. 4	配水管布設	
3. 4. 1	管の取り扱い	15
3. 4. 2	管の据付け	15
3. 4. 3	断水を伴う作業	15
3. 4. 4	不断水連絡工	16

3. 4. 5	既設管の撤去	.....	16
3. 4. 6	水圧試験	.....	16
3. 4. 7	水質検査	.....	16
3. 4. 8	ポリエチレンスリーブの被覆	.....	16
3. 4. 9	管の表示	.....	16
3. 4. 10	埋設シートの布設	.....	17
3. 4. 11	通水準備	.....	17
3. 4. 12	仕切弁の設置	.....	17
3. 4. 13	消火栓の設置	.....	17
3. 4. 14	空気弁の設置	.....	17
3. 4. 15	ドレンの設置	.....	17
4.	給水管装置工事		
4. 1	給水装置工事		
4. 1. 1	給水管の接続	.....	17

1. 総 則

1. 1 一般事項

1. 1. 1 目的

この基準は水道法に基づき、配水管（導水管、送水管を含む。）の布設工事等に関し、水道法第 12 条の監督業務の統一性を図り、設計及び施工の適正かつ合理的な運用を確保することを目的とする。

1. 1. 2 適用範囲

1. この仕様書は、庄内広域水道企業団（以下「発注者」という。）が発注する配水管（導水管、送水管を含む。）布設工事等に適用し、この仕様書に定めのない事項は、設計図書及び特記仕様書によるものとする。
2. 土木工事に関しては、山形県県土整備部発行の土木工事共通仕様書を、給水装置工事に関しては、庄内広域水道企業団給水装置工事施行指針を適用するものとする。
3. この仕様の定めと設計図書及び特記仕様書の定めが異なるときは、設計図書及び特記仕様書による。

1. 1. 3 用語の定義

1. 「監督職員」とは、契約約款に基づき発注者が受注者に通知した者をいう。
2. 「仕様書」とは、各工事に共通する工事仕様書と、工事毎に規定される特記仕様書を総称していう。
3. 「工事仕様書」とは、各建設作業の順序、使用材料の品質、数量、仕上げの程度、施工方法等工事を施工する上で必要な技術的要求、工事内容を説明したもののうち、あらかじめ定方的な内容を盛り込み作成したものをいう。
4. 「特記仕様書」とは、工事仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に特有の技術的要求を定める図書をいう。
5. 「設計図書」とは、仕様書、契約図面、工事数量総括表、閲覧設計書をいう。
6. 「契約図書」とは、契約書、設計図書及び数量計算書をいう。
7. 「工事打合簿」とは、指示・協議・通知・承諾・提出・報告・届出・その他の事項を書面にて提出するものをいう。
8. 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について示し、実施させることをいう。
9. 「協議」とは、発注者と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
10. 「通知」とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し工事の施工に関する事項について、知らせることをいう。
11. 「承諾」とは、発注者もしくは監督職員又は受注者が同意することをいう。
12. 「提出」とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し工事に関わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
13. 「報告」とは、受注者が監督職員に対し工事の状況又は結果について知らせることをいう。

14. 「提示」とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し工事に関わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
15. 「書面」とは、工事打合せ簿等の工事帳票をいい、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われたものを有効とする。発行年月日を記載し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。情報共有システムを用いて作成されたものも可とする。
16. 「確認」とは、現場もしくは関係資料により、その内容の適合を確かめることをいう。
17. 「立会い」とは、監督職員が現場で内容を確認することをいう。
18. 「段階確認」とは、設計図書に示された施工段階において、監督職員が現場等により出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。
19. 「工事検査」とは、検査員が契約書に基づいて工事完了の確認を行うことをいう。
20. 「検査員」とは、契約書の規定に基づき、工事検査を行うために発注者が定めた者をいう。
21. 「工期」とは、契約図書に明示した工事を実施するために要する準備及び後片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。
22. 「現場」とは、工事を施工する場所及び工事の施工に必要な場所及び設計図書で明確に指定される場所をいう。

1. 1. 4 諸法令の遵守

1. 受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用及び運用は受注者の責任において行うものとする。
2. 諸法令及び諸法規等、工事関係について主なるものは次のとおりとする。
水道法・建設業法・道路法・道路交通法・労働基準法・労働安全衛生法・職業安定法・労働者災害補償保険法・騒音規制法・振動規制法・河川法・消防法・文化財保護法・中小企業退職金共済法・水質汚濁防止法・廃棄物処理及び清掃に関する法律・火薬類取締法・毒物及び劇物取締法・労働安全衛生規則・酸素欠乏症等防止規則・建設工事公衆災害防止対策要綱・再生資源の利用の促進に関する法律・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律・行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の関係法令及び工事の施工に関する発注者の条例、規則等
3. 発注者が貸与する資料等に記載された個人情報及び業務により知り得た個人情報は、発注者に許可なく複写、複製又は第三者へ提供してはならない。

1. 1. 5 監督職員

監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行えるものとし、後日書面により監督職員と受注者の両者が確認するものとする。

1. 1. 6 設計図書の照査等

1. 受注者から要求があった場合は、受注者に図面の原図を貸与することができる。
2. 受注者は、施工前及び施工途中において、設計図書の照査を行い、誤り、脱漏又は工事現場との相違等がある場合には、監督職員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、

確認を求めるものとする。

3. 受注者は、契約の目的のために必要とする以外は、契約図書及びその他の図書を監督職員の承諾なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。

1. 1. 7 調査・試験に対する協力

1. 受注者は、発注者が自ら、又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験について、監督職員の指示によりこれに協力するものとする。この場合において、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. 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職員に説明し、承諾を得るものとする。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、承諾を得るものとする。

1. 1. 8 条件変更等に伴う関係資料の作成

受注者は、監督職員に条件変更等の確認を請求する場合は、あらかじめ、関係資料を作成し、監督職員に提出するものとする。

1. 1. 9 工事の一時中止

1. 発注者は、あらかじめ受注者に対して通知した上で、必要とする期間、工事の全部又は一部の施工について一時中止をさせることができる。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象による工事の中断については、1. 1. 18 臨機の措置により、受注者は適切に対応しなければならない。

1. 1. 10 契約の変更等

工事内容、工期又は請負金額等について変更の必要があるときは、速やかに発注者と受注者協議するものとする。

1. 1. 11 工事目的物の部分使用

1. 発注者は、引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を使用することができるものとする。
2. 受注者は、発注者が部分使用を行う場合には、検査員又は監督職員による水圧試験、水質検査を受けるものとする。

1. 1. 12 履行報告

受注者は、契約約款第 12 条の規定に基づき、工事履行報告書を監督職員に提出しなければならない。

1. 1. 13 環境対策

1. 受注者は、関係法令等を遵守し、当該工事の施工に伴って生ずる環境への負荷の低減及び公害の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

2. 受注者は、環境への影響が予知され、又は発生した場合は、直ちに応急措置を講じるとともに、監督職員に報告するものとする。
3. 受注者は、自動車等を運転する者に対して荷待ち等で駐・停車するときは、エンジンの停止（アイドリング・ストップ）を行わせるなどの適切な措置を講じるものとする。
4. 受注者は、工事を施工するに当たり、バックホウ、トラクタショベル車輪式、ブルドーザ、発動発電機、舗装機械、杭打関連機械等を使用する場合、排出ガス対策型建設機械を使用するものとする。また、施工計画書において当該機械の機種名等を明示した関係書類を監督職員に提出するものとする。

1. 1. 14 文化財の保護

1. 受注者は、工事の施工にあたって文化財の保護に十分注意し、使用人等に文化財の重要性を十分認識させ、工事中に文化財を発見したときは直ちに工事を中止し、設計図書に関して監督職員と協議しなければならない。
2. 受注者が、工事の施工にあたり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合は、発注者との契約に係る工事に起因するものとみなし、発注者が、当該埋蔵物の発見者としての権利を保有するものである。

1. 1. 15 官公署等への手続き

1. 受注者は、工事に必要な諸手続を迅速、確実に行い、速やかに監督職員に報告するものとする。ただし、官公署に対する占用等の諸手続はこの限りでない。
2. 受注者は、手続きに際し、協議又は交渉を要するときは、遅延なくその旨を監督職員に申し出て協議を行うものとする。

1. 1. 16 不可抗力による損害

工事目的物引渡し前に天災等で発注者受注者双方の責めに帰すことができないものにより、工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、損害の発生を書面により監督職員に報告するものとする。

1. 1. 17 特許権等

受注者は、特許権を使用する場合、設計図書に特許権等の対象である旨明示がなく、その使用に関する費用負担を発注者に求める場合、権利を有する第三者と使用条件の交渉を行う前に、監督職員と協議するものとする。

1. 1. 18 臨機の措置

受注者は、災害防止等のため、必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は措置をとった場合には、その内容を直ちに監督職員に通知するものとする。

1. 1. 19 提出書類

1. 受注者は、指定の日までに発注者の定める書類を提出するものとする。また、提出した書類に変更を生じたときは、速やかに変更届を提出するものとする。
2. 工事完成図書は、工期内において速やかに提出するものとする。

(1) 契約約款に基づいて提出する書類 (※山形県建設工事契約約款：R5. 9. 29 改正)

条 項	名 称	様 式	宛名 (提出先)	提出期限	部数
3 条	工程表	様式第 2 号	企業長 (監督職員)	契約締結後 7 日以内	2
3 条	請負代金額内訳書	様式第 3 号	企業長 (監督職員)	契約締結後 7 日以内 特記仕様書に記載した場合	2
11 条	現場代理人等指定 (変更) 通知書 ※資格証のコピー又は履歴書添付	様式第 5 号	企業長 (監督職員)	工事開始日及び 必要の都度	2
33 条	完成通知書	様式第 9 号	企業長 (監督職員)	工事完成時	2
33 条	工事目的物引渡書	様式第 10 号	企業長 (監督職員)	工事完成確認後	2
36 条	中間前払金払認定請求書	様式第 10 号の 2	企業長 (監督職員)	中間前払金の支払いを 請求する時	2
36 条	工事履行報告書	様式第 10 号の 3	企業長 (監督職員)	必要の都度	2
39 条	工事出来形検査請求書	様式第 11 号	企業長 (監督職員)	部分払の請求に係る出来形 部分の完成時	2
62 条	仲裁合意書	様式第 13 号	企業長 (契約担当)	契約締結時	2

(2) 仕様書に基づいて提出する書類

条 項	名 称	様 式	宛名 (提出先)	提出期限	部数
1. 1. 3	工事打合簿	県土整備部 参考様式	(監督職員)	必要の都度	2
1. 1. 22	配水管技能者等指定通知書	庄内広域水道企業団 提出書類様式	企業長 (監督職員)	工事開始日及び 必要の都度	2
1. 1. 24	下請 (計画・変更・結果) 等報告書	庄内広域水道企業団 提出書類様式	企業長 (監督職員)	契約締結後及び 記載事項変更の都度	2
1. 1. 24	下請業者一覧表	庄内広域水道企業団 提出書類様式	企業長 (監督職員)	契約締結後及び 記載事項変更の都度	2
1. 1. 25	施工体制台帳	庄内広域水道企業団 提出書類様式	(監督職員)	契約締結後及び 記載事項変更の都度	2
1. 1. 28	休暇連絡体制について	庄内広域水道企業団 提出書類様式	担当課長 (監督職員)	夏季・年末年始休暇等で 長期休業する場合	1

条 項	名 称	様 式	宛名（提出先）	提出期限	部数
1. 1. 30	建設副産物処理結果報告書	県土整備部 参考様式 4	(監督職員)	工事完成時 (処理完了後)	2
1. 1. 31	工事写真	県土整備部 様式-(10)による	(監督職員)	工事完成時	1
1. 2. 4	施工計画書	任意	(監督職員)	着工前及び必要の都度	2
1. 3. 4	事故報告書	任意	企業長 (監督職員)	事故発生時及び状況の 変化があった場合	1
1. 4. 1	段階確認書、確認・立会依頼書	県土整備部 参考様式	監督職員	確認及び立会の前	2
1. 5. 1	完成写真	県土整備部 様式-(11)による	(監督職員)	工事完成時	1
2. 1. 2	材料確認書	県土整備部 参考様式	(監督職員)	工事施工前	2
3. 4. 3	断水作業計画書	任意	監督職員	断水作業日の 7 日前	2

1. 1. 20 現場代理人等

1. 受注者は、現場代理人、主任技術者及び専門技術者を定め、現場代理人等指定通知書により発注者に通知しなければならない。また、これらの者を変更したときも、同様とする。なお、現場代理人、主任技術者及び専門技術者は、これを兼ねることができるものとする。
2. 現場代理人は、工事現場に常駐し、工事に関する一切の事項を処理するとともに、監督職員の指示に従い、工事の円滑、迅速な進行を図るものとする。
3. 現場代理人は、工事の従事者を十分に監督し、工事現場内の風紀を取締り、火災、盗難の予防、衛生等に配慮するとともに、関係者に迷惑をかけないように指導するものとする。
4. 主任技術者は、土木施工管理技士など建設業法の定める資格を有すること。

1. 1. 21 配水管技能者等

1. 受注者は、工事着手に先立ち配水管技能者等を選任し、配水管技能者等指定通知書により発注者に通知しなければならない。
2. 配水管技能者等の他工事との兼任は妨げない。但し、兼任により工事に支障の出ることのない体制で工事にあたること。
3. 配水管技能者等は主に管の芯出し、据付接合及び給水管切替等を行うものとし、下記の資格を有する者とする。
 - 1) D I P耐震継手（G X形・N S形）は、J W W A「配水管技能者（耐震）」に登録されている者とする。
 - 2) D I P大口徑（500mm 以上）は、J W W A「配水管技能者（大口徑）」に登録されて

いる者とする。

- 3) 水道配水用ポリエチレン管（以下「PE管」という。）の配水管布設工事は、JWWA「配水管技能者」に登録されており、且つ、POLITEC又はメーカーによる講習を受講した者とする。
- 4) 給水管切替は、（公財）給水工事技術振興財団「給水装置工事配管技能者」に登録されている者とする。
4. 配水管技能者等の通知の際には、配管等に必要な資格及び雇用関係が証明できる書類を提出すること。
5. 配管作業中は、配水管技能者登録証等を携帯し、配水管技能者であることが認識できるようにすること。

配水管技能者等に係る必要資格一覧

資格交付団体		JWWA	POLITEC 又はメーカー	(公財)給水工事技術 振興財団	
必要資格		配水管技能者			給水装置工事配管 技能者
		耐震	大口径	PE管	
施工継手種類	DIP	K形(～450mm)	○	-	-
		GX形(～450mm)	○	-	-
		NS形(～500mm)	○	-	-
		大口径(500mm～)	-	○	-
	PE管	-	-	○	-
給水管切替		-	-	-	○

1. 1. 22 技術者の専任について

1. 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間（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）については、主任技術者又は専門技術者の工事現場への専任を要しないものとする。
2. 工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）、事務手続き、後片付け等のみが残っている期間については、主任技術者又は専門技術者の工事現場への専任を要しないものとする。なお、検査が終了した日は、発注者が工事の完成を確認した旨、受注者に通知した日とする。

1. 1. 23 工事の下請負

1. 受注者は、工事の全部又は大部分を第三者に委任し、又は請負わせてはならない。
2. 受注者は、工事の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、下請計画報告書を提出するものとする。また、その結果については、速やかに下請結果報告書を発注者に提出するものとする。

1. 1. 24 施工体制台帳

1. 受注者は、工事を施工するために締結した下請負契約がある場合、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督職員に提出するものとする。

2. 前項1の受注者は、各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げるとともにその写しを監督職員に提出するものとする。
3. 前項1の受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督職員に提出するものとする。

1. 1. 25 工事实績情報の登録

受注者は、受注時又は変更時において工事請負代金が500万円以上の工事について工事实績情報システム（CORINS）に基づき、受注・変更・訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し監督職員の確認を受けた上、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日を除き10日以内に、完成時は工事完成後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請を行うものとする。変更登録は、工期、工事請負代金及び技術者に変更が生じた場合等に行うものとし、「訂正のための確認のお願い」を作成し監督職員の確認を受けるものとする。また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、その写しを直ちに監督職員に提出するものとする。なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

1. 1. 26 施工時期及び施工時間の変更

受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公署の休日又は夜間に作業を行うときは、あらかじめ工事内容及び理由等を記入し、工事打合簿により監督職員と協議を行うものとする。但し、設計図書で指定されているものは除く。

1. 1. 27 長期休業

1. 受注者は、夏季・年末年始休暇等で長期休業する場合は、書面をもって監督職員に提出すること。
2. 受注者は、休業期間中の事故防止のため安全巡視を実施すること。

1. 1. 28 賠償の義務

1. 受注者は、工事のため発注者又は第三者に損害を与えたときは、賠償の責を負うものとする。但し、天災、その他不可抗力によると考えられる場合は、契約約款に基づき協議すること。
2. 受注者の使用する労働者の行為又はこれに対する第三者からの求償については、発注者は一切その責を負わない。
3. 前項2の処理は、原則として受注者が行うものとする。

1. 1. 29 建設副産物の取り扱い

1. 受注者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（いわゆる「建設リサイクル法」平成12年法律第104号）及び「山形県建設リサイクル推進計画06」（平成19年2月策定）に基づき、資材の有効な利用の確保及び廃棄物の適正な処理を行うものとする。

2. 受注者は、建設リサイクル法第 18 条第 1 項の規定により特定建設資材（コンクリート、アスファルト、木材）廃棄物の再資源化等が完了した場合、建設副産物処理結果報告書に特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用を追記し監督職員に提出するものとする。
3. 建設工事の施工により発生する指定副産物（コンクリート、アスファルト）は、設計図書に明記してある処理施設に搬出し、マニフェストシート D 表の写しを監督職員に提示するものとする。

1. 1. 30 工事記録写真等

1. 受注者は、水道工事施工要領「2. 2 工事記録写真撮影要領」により撮影を行い、整理編集して工事完成時に監督職員に提出するものとする。
2. 受注者は、工事記録写真等の不備により施工状況が確認できない場合は、監督職員の指示により、再掘削等を行い、施工状況の確認を受けるものとする。

1. 2 工事施工

1. 2. 1 事前調査

1. 受注者は工事着手に先立ち、掘削位置、工法、交通保安設備等に関する関係官公庁等の係員の現場立会い等を求め、許可条件、指示事項を確認すること。
2. 受注者は工事施工区域における地下埋設物について、他事業へ地下埋設物の確認をとり、必要に応じ試掘等の調査確認をすること。
3. 受注者は工事施工中、他の所管する地下埋設物、地上構造物、その他工作物の移設、保護、切り回し等を必要とするときは、監督職員に申し出しその指示を受けること。
4. 受注者は、軟弱地盤や工作物の接近により、付近家屋等に被害が発生する恐れがあると思われる場合は、監督職員と協議のうえ、当該家屋等の現場調査を必要に応じて行い、所有者立会いのもと補償対策として写真撮影すること。

1. 2. 2 工事の着手

受注者は、特記仕様書に定めのある場合を除き、特別の事情がない限り工期の開始日以降速やかに工事に着手するものとする。

1. 2. 3 工程表

受注者は、工程表を作成し、発注者に提出するものとする。

1. 2. 4 施工計画書

1. 受注者は、工事着手前に施工計画書を提出するものとする。ただし、簡易な工事においては監督職員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。
2. 施工計画書は、以下の事項を記載するものとする。
 - (1) 工事概要（平面図を添付する）
 - (2) 計画工程表
 - (3) 現場組織表（刃先責任者を記載のこと）

- (4)指定・主要機械
 - (5)主要資材
 - (6)施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
 - (7)施工管理計画
 - (8)安全管理（安全訓練等の実施を含む）
 - (9)緊急時の体制及び対応
 - (10)交通管理（ダンプトラックの過積載防止についても記載する）
 - (11)環境対策
 - (12)現場作業環境の整備
 - (13)再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
 - (14)その他
3. 施工計画書の内容に変更が生じた場合は、変更部分に着手する前に、該当事項について変更計画書を提出するものとする。

1. 2. 5 現場事務所及び材料置場等

受注者は、現場事務所、材料置場、機械据付場所等の確保について、関係機関への手続き及び地元調整を行うものとする。また、それらに要する費用は受注者の負担とする。

なお、設置した場合はその所在地を施工計画書に記入し、監督職員に報告するものとする。

1. 2. 6 工事標識等

受注者は、工事現場に見やすい場所であつ交通安全上支障とならない場所に、工事標示板、その他所定の標識を設置するものとする。

1. 3 安全管理

1. 3. 1 工事中の安全確保

1. 受注者は、工事における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法関連法令に基づく措置を常に講じるものとする。特に重機械の運転、電気設備等については、関係法令に基づいて適切な処置を講じるものとする。また、工事現場は、照明、仮囲い、足場、標示等により適切な作業環境を整えるものとする。
2. 受注者は、工事現場及びその付近における事故防止のため、一般の立入りを禁止する場合、その区域に柵、門扉、立入禁止の標示板等を設けるものとする。
3. 受注者は、豪雨、出水、土石流、その他の天災に対しては、天気予報などに注意を払い、常に災害を最小限に食い止めるための防災体制を確立するものとする。
4. 受注者は、災害発生時においては第三者及び作業員等の人命の安全確保を全てに優先させた上で、応急措置を講じるとともに、ただちに監督職員及び関係機関に通知するものとする。
5. 受注者は、工事施工箇所地下埋設物の調査を行い、当該物件の位置、深さ等を監督職員に報告するものとする。
6. 受注者は、地下埋設物件等に損害を与えた場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、関係機関に連絡し応急措置をとり、その損害を補修するものとする。

1. 3. 2 交通安全管理

1. 受注者は、施工期間中、交通の妨害となる行為、その他公衆に迷惑を及ぼすことのないよう次の事項を守り、交通及び保安上十分な措置を講じるものとする。
 - (1) 交通管理は、山形県県土整備部「共通仕様書」に準じ、関係官公署の指示事項を遵守し、必要な措置を講じるものとする。
 - (2) 受注者は、道路で施工する場合に当たっては、道路管理者及び所轄警察署長の指示に従い、交通の危険及び渋滞を防止するため必要な道路標識・交通保安設備等を設置するものとする。特に歩行者の通行安全を図るとともに付近住民に被害を及ぼさない方法で施工するものとする。
2. 受注者は、工専用運搬路として、道路を使用するときは積載物の落下等により、路面損傷、汚損することのないようにするとともに、特に第三者に損害を与えないようにするものとする。

1. 3. 3 歩行者通路の確保

1. 受注者は、歩道等で施工する場合、関係官公署の指示及び地元住民の意向を尊重し、安全な歩行者通路を確保するものとする。
2. 受注者は、車道に歩行者通路を設置する場合、堅固な柵等で車道と明確に区分し、その前後等に歩行者通路及び矢印を表示した標示板を設置するものとする。また、歩行者誘導及び車両通行に必要な交通誘導員を配置するものとする。
3. 受注者は、歩行者通路の上空で作業を行う場合、あらかじめ落下防止の設備を施す等、歩行者の安全を確保するものとする。
4. 受注者は、視覚障害者誘導用ブロックを一時撤去又は覆う場合は、視覚障害者の安全誘導ができるような措置を講じるものとする。

1. 3. 4 事故時の措置

1. 受注者は、施工中に事故が発生した場合、直ちに施工を中止して応急措置しなければならない。また、当該事故の被害拡大や人身災害の発生が予想される場合、一般住民等への広報及び避難、作業員の避難等の措置を講じるとともに、緊急連絡体制図に基づき、関係機関に連絡しその指示に従い、被害防止に努めるものとする。
2. 受注者は、前項の措置後、事故発生の原因、経過及び事故による被害の内容等について、直ちに監督職員に報告するとともに、事故報告書を提出するものとする。

1. 3. 5 現場の整理整頓及び後片付け

受注者は、工事の全部または一部の完成に際して、一切の受注者の機器、余剰資材、残骸及び各種の仮設物を片付けかつ撤去し、現場及び工事にかかる部分を清掃し、かつ整然とした状態にするものとする。

ただし、設計図書において存置するとしたものを除く。また、工事検査に必要な足場、はしご等（検査当日中に片付けられる簡易なものに限る）は、監督職員の指示に従って存置し、検査終了後撤去するものとする。

1. 4 監督職員による確認及び立会い等

1. 4. 1 監督職員による確認及び立会い

1. 監督職員は、工事契約図書どおりに行われているかを確認するために、必要に応じて、工事現場又は製作工場に立ち入り、立会い又は資料の提出を請求できるものとし、受注者はこれに協力するものとする。
2. 受注者は、監督職員による検査及び立会いに必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他の資料を整理するものとする。
3. 受注者は、監督職員に完成時不可視になる施工箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。

1. 5 検査

1. 5. 1 完成図書等の提出

1. 受注者は、次の完成図書等を、完成通知書に添えて監督職員に提出するものとする。
 - (1) 水道工事施工要領「2. 1 工事完成書類提出要領」に基づき作成した工事完成図
 - (2) 水道工事施工要領「2. 2 工事記録撮影要領」に基づいた写真帳等
 - (3) この仕様に定める一連の報告書類等
 - (4) 監督職員が指示した工事報告書

1. 5. 2 完成検査

1. 受注者は、完成通知書を監督職員に提出する際には、次に掲げる用件をすべて満たす必要がある。
 - (1) 設計図書（追加、変更指示も含む。）に示されるすべての工事が完了していること。
 - (2) 契約約款第 18 条第 1 項に基づき、監督職員が請求した改造が完了していること。
 - (3) 設計図書により義務付けられた工事記録写真、出来形管理資料、工事関係図書等の資料の整理が全て完了していること。
 - (4) 契約変更を行う必要が生じた工事において、変更契約を発注者と締結していること。
2. 検査員は、監督職員及び受注者の臨場の上、工事目的物を対象として契約図書と対比し、次に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来栄
 - (2) 工事管理状況に関する書類、記録、写真等
3. 発注者は、工事完了検査に先立って受注者に対し、監督職員を通じて検査日を通知するものとする。

1. 5. 3 一部完成検査

受注者は、発注者が設計図書において工事の完成に先立って引渡しを受けるべき部分がある場合において、当該部分の工事が完成したときは、一部完成検査を受けるものとする。

1. 5. 4 中間検査

1. 受注者は、施工途中でなければその検査が不可能なとき、又は著しく困難なときは、それ

それぞれの段階において、直ちに発注者に対し検査の請求をするものとする。

2. 受注者は、前項1の検査を受ける前に、中間検査の目的物に関する資料を作成し、監督職員に提出するものとする。
3. 検査員は、監督職員及び受注者の臨場の上、中間検査の工事目的物を対象として契約図書と対比し、次に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質、出来栄
 - (2) 工事管理状況に関する書類、記録、写真等
4. 発注者は、中間検査に先立って、受注者の意見を聞いて、監督職員を通じて、検査日を通知するものとする。

2. 材 料

2. 1 使用材料

2. 1. 1 一般事項

1. 使用材料はすべて、日本水道協会規格（JWWA）、日本産業規格（JIS）、及び発注者承認の材料とする。
2. 使用材料は資材仕様書及び設計図書のとおりとし、その他は監督職員の指示によるものとする。

2. 1. 2 材料の検査

受注者は、使用材料を使用する前にその品質、製造年、寸法、数量等又は見本品について監督職員の確認を受けるものとし、不合格品は直ちに現場より搬出するものとする。なお、材料確認をしたものであっても、使用時において損傷、変質したものがあつたときは、新品と取り替え、又は補修し、再度監督職員の確認を受けるものとする。

2. 1. 3 合格品の保管

受注者は、材料検査に合格した材料が損傷、変質しないよう、受注者の責任において保管するものとする。

2. 1. 4 材料の搬入

受注者は、工事に使用する材料を工程表に基づき、施工に支障を生じないよう現場に搬入するものとする。

2. 1. 5 使用材料の確認

受注者は、工事に使用する材料の規格及び数量を確認し、整理するものとする。なお、数量を確認し難いものは、空袋、空缶等を整理し、監督職員の確認を受けるものとする。

3. 配水管工事

3. 1 施工一般

3. 1. 1 一般事項

1. 受注者は、設計図書及び測量等に基づき、監督職員と打合せを行い、能率的かつ確実に管を布設するものとする。
2. 受注者は、新設管が既設埋設物と近接する場合は、30cm以上の離隔を保つものとする。ただし、この離隔又は設計図書に示す埋設位置を確保できないときは、監督職員及び埋設物管理者と協議するものとする。
3. 土工事に関しては、山形県県土整備部発行の土木工事共通仕様書を適用するものとする。

3. 2 土工事

3. 2. 1 舗装版切断及び取壊工

1. 舗装版の切断を行う場合は、交通に支障を及ぼさないよう保安設備、交通誘導員等を配置し、交通の安全を確保するとともに、切断に使用した冷却水及び発生した泥水を路面に残置することなく、「産廃物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適切に処理するものとする。
2. アスファルト舗装等の取壊し及び掘削に関しては、在来舗装部が粗雑にならないよう行うものとする。

3. 2. 2 掘削

機械掘削に当たっては、地上及び地下の施設物に損傷を与えることのないようにし、また、機械を旋回するときは、歩行者及び作業員等に十分に注意して行うものとする。

3. 2. 3 埋め戻し

1. 管の下端、側部及び埋設部の交差箇所並びに管上 30 cmまでの埋め戻しは、順次木蛸等により十分突き固めるものとする。
2. 埋め戻し材は、設計図書に従い路床において、厚さ 20 cmごとにタンパ等を用い、十分締め固めるものとする。
3. 路盤は、所定の密度を得るよう十分転圧を行い、一層の仕上げ厚さは上層路盤 15cm以下、下層路盤 20cm以下とする。

3. 2. 4 残土処理

1. 残土は、設計図書で指定された運搬箇所に搬入することとし、関係法令を遵守のうえ、全て受注者の責任において、適切に処分するものとする。
2. 残土の処分先は施工計画書等に記入するものとする。
3. 運搬に当たっては、荷台にシートを被せる等、残土等の運搬物を撒き散らかさないように注意するものとする。

3. 3 舗装復旧工事

3. 3. 1 一般事項

1. 舗装復旧工事は、国、県及び市の道路管理者が定める施工基準並びに許可条件に基づき行うものとする。
2. 舗装面積は、道路管理者及び監督職員の立会いの上、確認するものとする。
3. 舗装厚について、設計と現場が異なる場合は、監督職員と協議するものとする。
4. 混合物の運搬は、混合物の温度低下を防ぐため、シート類で混合物を覆うものとする。
5. 混合物は、分離を起こしたり、部分的に固まったりしているものを使用しないものとする。

3. 3. 2 施工後の道路管理

舗装工事完了後に破損、沈下等が生じた場合、その原因が明らかに当該工事のためと判断されたときは、受注者の負担において速やかに補修を行うものとする。

3. 3. 3 路面標識及び構造物

1. 道路標識及び道路標示（白線・黄線）等は、原形復旧するものとする。
2. 路面にある弁篋等の施工について、適宜状況に応じて高さ調整を行うものとする。

3. 4 配水管布設

3. 4. 1 管の取り扱い

水道工事施工要領「1. 1 ダクタイル鋳鉄管施工要領」及び「1. 2 水道配水用ポリエチレン管施工要領」に基づき施工するものとする。

3. 4. 2 管の据付け

1. 受注者は、管の据付け前に、管体の内外面に亀裂、その他の欠陥がないかを確認するものとする。
2. 受注者は、管の受け口を高所に向けて、低所から高所に向かって布設するものとする。ただし、施工上やむを得ない場合には、監督職員と協議するものとする。
3. 受注者は、管体の表示記号等により管の形状、寸法等を確認してから配管するものとする。また、ダクタイル鋳鉄管の場合は、受口部分及び押し輪の表示記号のうち口径及び年号マークを上に向けて据付けるものとする。
4. 受注者は、直管の継手箇所角度をとる配管を行わないものとする。ただし、工事現場の状況により施工上やむを得ない場合は、監督職員と協議するものとする。
5. 受注者は、1日の配管作業終了後に、管内を点検し、綿布、工具等の置き忘れがないことを確認するものとする。

3. 4. 3 断水を伴う作業

1. 受注者は、断水を伴う作業を行う場合は、断水作業日の7日前までに断水作業工程と工事箇所及び断水の範囲を記入した住宅地図等を監督職員に提出するものとする。
2. 受注者は、断水時間が制約されているため、円滑な作業ができるように十分な作業員を配

置し、資材、機械、器具を確認し、速やかに作業ができるよう事前に仕切弁の点検を行うものとする。なお、断水及び通水作業は発注者と十分協議を行うこと。

3. 受注者は、事前に断水を伴う作業工程を監督職員と十分協議を行い、作業実施前にチラシ等により住民への連絡を徹底するものとする。
4. 受注者は、施工箇所の既設管の切断を開始する場合は、監督職員の指示を受けるものとする。

3. 4. 4 不断水連絡工

割T字管を使用する場合は、次の点に留意するものとする。

- (1) 割T字管は、本管に取り付けた後、原則として監督職員立会いの上、所定の水圧試験を行い、これに合格すること。
- (2) 穿孔後、切りくず、切断片等は完全に管の外へ排出すること。

3. 4. 5 既設管の撤去

1. 受注者は、既設管の撤去を行う場合は、埋設位置、管種、管径等から撤去する管であることを確認した後、撤去するものとする。
2. 設計図書に記載されていない埋設管を発見した場合、その取り扱いについては監督職員と協議の上、指示に従うものとする。
3. 不要となった既設管は、原則として撤去とするが、やむを得ない場合は、道路管理者と協議の上、水道工事施工要領「1. 10 廃止管小口止め施工要領」によるものとする。

3. 4. 6 水圧試験

水圧試験については、水道工事施工要領「1. 11 水圧試験要領」により実施するものとする。

3. 4. 7 水質検査

新規布設管から給水を開始するにあたり、監督職員は次の項目について水質検査を実施するものとする。この際受注者は、必要に応じて仮配管を設置するものとする。また、受注者は検査前にドレンを実施するものとする。

- (1) 残留塩素
- (2) 色
- (3) 濁り

3. 4. 8 ポリエチレンスリーブの被覆

ダクタイル鋳鉄管の開削工事布設においては、ポリエチレンスリーブを被覆するものとする。なお、ポリエチレンスリーブの被覆方法は、水道工事施工要領「1. 4 ポリエチレンスリーブ施工要領」によるものとする。

3. 4. 9 管の表示

管の誤認を避けるため、埋設管には発注者が指定する明示テープを貼付するものとする。(道路法施行令第14条第2項第3号及び道路法施工規則第3条の3の2) なお、明示テープの巻きつけ方法は、水道工事施工要領「1. 5 明示テープ施工要領」によるものとする。

3. 4. 10 埋設シートの布設

掘削工事における水道管の損傷防止のため埋設シートを路盤下に布設するものとする。なお、埋設表示シートの布設方法は、水道工事施工要領「1. 6 埋設シート施工要領」によるものとする。

3. 4. 11 通水準備

1. 受注者は、充水に先立ち、全布設延長にわたり次の事項を実施するものとする。なお、管布設後では確認しがたいものは、布設時に点検及び確認するものとする。

(1)受注者は、管内の滞留水、残存物等を完全に除去するとともに管内を清掃すること。

(2)受注者は、管内面の塗装の状態を確認し、欠陥を発見した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに補修を行い、監督職員の確認を受けること。

(3)受注者は、設置した全ての仕切弁、空気弁、消火栓、ドレン弁等の開閉操作を行い、異常の有無を確認し、その結果を監督職員に報告すること。

(4)受注者は、設置した全ての弁筐、鉄蓋の開閉状態又はガタつきについて点検及び確認し、異常があれば補修をして監督職員に報告すること。

3. 4. 12 仕切弁の設置

仕切弁の設置については、水道工事施工要領「1. 3 仕切弁及び弁筐設置要領」によるものとする。

3. 4. 13 消火栓の設置

消火栓の設置については、水道工事施工要領「1. 7 消火栓設置要領」によるものとする。

3. 4. 14 空気弁の設置

空気弁の設置については、水道工事施工要領「1. 8 空気弁設置要領」によるものとする。

3. 4. 15 ドレンの設置

ドレンの設置については、水道工事施工要領「1. 9 ドレン設置要領」によるものとする。

4. 給水装置工事

4. 1 給水装置工事

4. 1. 1 給水管の接続

1. 給水装置工事に関しては、庄内広域水道企業団給水装置工事施行指針を適用するものとする。

2. 老朽管改良工事・下水道関連工事等では、原則として第1止水栓又は官民境界から1.5m以内の位置で接続するものとする。

3. その他、現場の状況により監督職員と協議し、その指示に従うものとする。