

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）
<p>港湾工事共通特記仕様書</p> <p>令和4年4月 国土交通省東北地方整備局 港湾空港部</p>	<p>港湾工事共通特記仕様書</p> <p>令和3年4月 国土交通省東北地方整備局 港湾空港部</p>

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）
<p>1. 港湾工事共通特記仕様書（以下「共通特記仕様書」という。）は、東北地方整備局港湾空港部が発注する港湾工事、その他これに類する工事（以下「工事」という。）に係る工事請負契約書（以下契約款を含み「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要事項を定め、もって契約の適切な履行を図るものである。</p> <p>2. 共通特記仕様書の適用は、各工事毎の港湾工事特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載のある項目についてのみ適用する。</p> <p>3. 共通特記仕様</p> <p><b>3-1 再生資源の利用等について</b></p> <p>(1) 建設副産物</p> <p>建設資材副産物を搬入する場合又は建設副産物を搬出する場合は、工事着手時及び工事完了時に「建設リサイクルガイドライン（平成14年5月）」に定めた様式1・イ、様式2・ロ〔再生資源利用計画書（実施書）〕及び様式1、様式2〔再生資源利用促進計画書（実施書）〕を監督職員に提出しなければならない。</p> <p>(2) 建設副産物情報交換システムの活用</p> <p>本工事は、建設副産物情報交換システム（以下「システム」という。）の登録対象工事であり、受注者は、施工計画作成時、工事完了時及び登録情報の変更が生じた場合は速やかに当該システムにデータの入力を行うものとする。</p> <p>なお、これにより難い場合には、監督職員と協議しなければならない。</p> <p><b>3-2 JIS Q 9001 : 2015 (ISO9001 : 2015) に関する事項</b></p> <p>(1) 適用</p> <p>1) 当該工事は、JIS Q 9001 : 2000 (ISO9001 : 2015) 認証取得している受注者が希望する場合、監督業務の一部を受注者の自主的な施工管理活動を活用する等の「ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱い」を行う工事である。</p> <p>なお、受注者が共同企業体の場合における「ISO9001認証取得している受注者」とは、すべての構成員がISO9001認証取得者である共同企業体をいう。</p> <p>「ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱い」を希望する受注者は、工事請負契約後14日以内に、次に掲げる書類を添えて申請書を提出しなければならない。ただし、③及び④に掲げる書類については、①に掲げる書類によってその内容を確認する場合は、提出を要しない。</p> <p>① ISO9001認証の取得に係る登録証の写し      ② ISO9001審査に係る次の書類          イ. 直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は更新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限る。）の写し          ロ. イの審査に係る合否判定結果の写し      ③ 申請に係る工事を担当する内部組織がISO9001認証取得している場合にあっては、その旨を示す書類      ④ ISO9001認証の範囲が、工事の内容に一致していることを示す書類      ⑤ 申請者が申請日の前年度及び前々年度（申請日の属する月が4月から7月までの場合にあっては前々年度及びその前年度）に地方整備局の所掌する港湾工事を完成し、その成績評定を受けている場合においては、すべての請負工事成績評定通知書の写し      ⑥ ⑤の成績評定を受けていない場合において、ISO9001認証の取得以降に地方整備局の所掌する港湾工事の成績評定を受けているときは、当該成績評定に係る直近の請負工事成績評定通知書の写し</p>	<p>1. 港湾工事共通特記仕様書（以下「共通特記仕様書」という。）は、東北地方整備局港湾空港部が発注する港湾工事その他これに類する工事（以下「工事」という。）に係る工事請負契約書（以下契約款を含み「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要事項を定め、もって契約の適切な履行を図るものである。</p> <p>2. 共通特記仕様書の適用は、各工事毎の港湾工事特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載のある項目についてのみ適用する。</p> <p>3. 共通特記仕様</p> <p><b>3-1 再生資源の利用等</b></p> <p>(1) 建設副産物</p> <p>建設副産物を搬入する場合又は建設副産物を搬出する場合は、工事着手時及び工事完了時に「建設リサイクルガイドライン（平成14年5月）」に定めた様式1〔再生資源利用計画書（実施書）〕及び様式2〔再生資源利用促進計画書（実施書）〕を監督職員に提出しなければならない。</p> <p>(2) 建設副産物情報交換システムの活用</p> <p>本工事は、建設副産物情報交換システム（以下「システム」という。）の登録対象工事であり、受注者は、施工計画作成時、工事完了時及び登録情報の変更が生じた場合は速やかに当該システムにデータの入力を行うものとする。</p> <p>なお、これにより難い場合には、監督職員と協議しなければならない。</p> <p><b>3-2 JIS Q 9001 : 2015 (ISO9001 : 2015) に関する事項</b></p> <p>(1) 適用</p> <p>1) 当該工事は、JIS Q 9001 : 2000 (ISO9001 : 2015) 認証取得している受注者が希望する場合、監督業務の一部を受注者の自主的な施工管理活動を活用する等の「ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱い」を行う工事である。</p> <p>なお、受注者が共同企業体の場合における「ISO9001認証取得している受注者」とは、すべての構成員がISO9001認証取得者である共同企業体をいう。</p> <p>「ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱い」を希望する受注者は、工事請負契約後14日以内に、次に掲げる書類を添えて申請書を提出しなければならない。ただし、③及び④に掲げる書類については、①に掲げる書類によってその内容を確認する場合は、提出を要しない。</p> <p>① ISO9001認証の取得に係る登録証の写し      ② ISO9001審査に係る次の書類          イ. 直近の審査報告書（初回審査、定期審査又は更新審査のいずれかを対象として審査登録機関が発行したものに限る。）の写し          ロ. イの審査に係る合否判定結果の写し      ③ 申請に係る工事を担当する内部組織がISO9001認証取得している場合にあっては、その旨を示す書類      ④ ISO9001認証の範囲が、工事の内容に一致していることを示す書類      ⑤ 申請者が申請日の前年度及び前々年度（申請日の属する月が4月から7月までの場合にあっては前々年度及びその前年度）に地方整備局の所掌する港湾工事を完成し、その成績評定を受けている場合においては、すべての請負工事成績評定通知書の写し      ⑥ ⑤の成績評定を受けていない場合において、ISO9001認証の取得以降に地方整備局の所掌する港湾工事の成績評定を受けているときは、当該成績評定に係る直近の請負工事成績評定通知書の写し</p>

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）
<p>2) 契約締結後、JIS Q 9001：2015 (ISO9001：2015) の認証の維持に関して不測の事態又は疑義が生じた場合は、直ちに監督職員に報告し、協議するものとする。</p> <p>3) ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いを行う場合は、従来の監督業務のうち、「指定材料の確認」、「工事施工状況の確認」、「出来形の確認」、「施工状況検査」については、原則として、受注者の自主的な施工管理活動を活用して実施するものとする。 また、適切な時期に、監督職員が受注者の自主検査記録と品質システム運用状況を確認、把握するものとする。</p> <p>4) 監督職員が、適切な時期に受注者の自主検査記録と品質システム運用状況を確認、把握した結果、不都合が多いと認められた場合は、ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いを中止し、従前の監督業務を実施するものとする。</p> <p>(2) 当該工事品質計画書の提出</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いを行う場合、受注者は、品質システム文書（マニュアル、手順書、品質計画書）のうち、当該工事品質計画書を工事着手前までに監督職員に提出するものとする。</p> <p>この場合、施工計画書と当該工事品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、品質計画書の記述を施工計画書に参照又は引用する構成で作成してもよい。または、当該工事品質計画書と施工計画書の双方が網羅されていれば1冊に統合した構成で作成してもよい。なお、施工計画書と当該工事品質計画書の構成については、監督職員と協議の上決定し作成するものとする。</p> <p>また、当該工事を同一企業内の複数の組織で担当する場合で、かつ各組織ごとに別々に認証取得している場合には、各組織ごとに当該工事品質計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。</p> <p>なお、当該工事を同一企業内の複数の組織で担当する場合は、当該工事品質計画書において各組織との関係を明確に記述するものとする。特に各組織に分担された工事の進め方等について記述するものとする。</p> <p>1) 受注者が甲型特定建設工事共同企業体の場合は、その代表者の品質システムを共同企業体の品質システムとして適用するものとする。</p> <p>ただし、工場製作等で代表企業と作業場所を異にする作業がある場合には、当該作業を行う共同企業体構成員も認証取得しているものとする。</p> <p>また、甲型特定建設工事共同企業体がその代表者の品質システムを共同企業体の品質システムとして適用することを当該工事品質計画書に記述するものとする。</p> <p>また、当該工事品質計画書又は施工計画書には、代表者と構成員の関係を記述するものとする。</p> <p>2) 受注者が乙型特定建設工事共同企業体の場合は、各構成員の当該工事品質計画書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>また、乙型特定建設工事共同企業体の代表者を含む各構成員は、当該工事品質計画書又は施工計画書に各構成員に分担された工事の進め方、責任分担などについて、当該工事品質計画書又は施工計画書に記述するものとする。</p> <p>3) 受注者が甲型経常建設共同企業体の場合は、出資比率が最大の者、もしくは出資比率が同率の場合はどちらか一方（以下「出資比率が最大の者等」という。）の品質システムを共同企業体の品質システムとして適用するものとする。</p> <p>ただし、工場製作等で代表企業と作業場所を異にする作業がある場合には、当該作業を行う共同企業体構成員も認証取得しているものとする。</p> <p>また、甲型経常建設共同企業体については、出資比率の最大の者等の品質システムを共同企業体の品質システムとして適用することを当該工事品質計画書に記述するものとする。また、当該工事品質計画書又は施工計画書には、代表者と構成員の関係を記述するものとする。</p>	<p>2) 契約締結後、JIS Q 9001：2015 (ISO9001：2015) の認証の維持に関して不測の事態又は疑義が生じた場合は、直ちに監督職員に報告し、協議するものとする。</p> <p>3) ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いを行う場合は、従来の監督業務のうち、「指定材料の確認」、「工事施工状況の確認」、「出来形の確認」、「施工状況検査」については、原則として、受注者の自主的な施工管理活動を活用して実施するものとする。 また、適切な時期に、監督職員が受注者の自主検査記録と品質システム運用状況を確認、把握するものとする。</p> <p>4) 監督職員が、適切な時期に受注者の自主検査記録と品質システム運用状況を確認、把握した結果、不都合が多いと認められた場合は、ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いを中止し、従前の監督業務を実施するものとする。</p> <p>(2) 当該工事品質計画書の提出</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いを行う場合、受注者は、品質システム文書（マニュアル、手順書、品質計画書）のうち、当該工事品質計画書を工事着手前までに監督職員に提出するものとする。</p> <p>この場合、施工計画書と当該工事品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、品質計画書の記述を施工計画書に参照又は引用する構成で作成してもよい。または、当該工事品質計画書と施工計画書の双方が網羅されていれば1冊に統合した構成で作成してもよい。なお、施工計画書と当該工事品質計画書の構成については、監督職員と協議の上決定し作成するものとする。</p> <p>また、当該工事を同一企業内の複数の組織で担当する場合で、かつ各組織ごとに別々に認証取得している場合には、各組織ごとに当該工事品質計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。</p> <p>なお、当該工事を同一企業内の複数の組織で担当する場合は、当該工事品質計画書において各組織との関係を明確に記述するものとする。特に各組織に分担された工事の進め方等について記述するものとする。</p> <p>1) 受注者が甲型特定建設工事共同企業体の場合は、その代表者の品質システムを共同企業体の品質システムとして適用するものとする。</p> <p>ただし、工場製作等で代表企業と作業場所を異にする作業がある場合には、当該作業を行う共同企業体構成員も認証取得しているものとする。</p> <p>また、甲型特定建設工事共同企業体がその代表者の品質システムを共同企業体の品質システムとして適用することを当該工事品質計画書に記述するものとする。</p> <p>また、当該工事品質計画書又は施工計画書には、代表者と構成員の関係を記述するものとする。</p> <p>2) 受注者が乙型特定建設工事共同企業体の場合は、各構成員の当該工事品質計画書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>また、乙型特定建設工事共同企業体の代表者を含む各構成員は、当該工事品質計画書又は施工計画書に各構成員に分担された工事の進め方、責任分担などについて、当該工事品質計画書又は施工計画書に記述するものとする。</p> <p>3) 受注者が甲型経常建設共同企業体の場合は、出資比率が最大の者、もしくは出資比率が同率の場合はどちらか一方（以下「出資比率が最大の者等」という。）の品質システムを共同企業体の品質システムとして適用するものとする。</p> <p>ただし、工場製作等で代表企業と作業場所を異にする作業がある場合には、当該作業を行う共同企業体構成員も認証取得しているものとする。</p> <p>また、甲型経常建設共同企業体については、出資比率の最大の者等の品質システムを共同企業体の品質システムとして適用することを当該工事品質計画書に記述するものとする。また、当該工事品質計画書又は施工計画書には、代表者と構成員の関係を記述するものとする。</p>

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）
<p>(3) 検査時の提出書類</p> <p>受注者が乙型特定建設工事共同企業体の場合は、各構成員の当該工事品質計画書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>また、乙型特定建設工事共同企業体の代表者を含む各構成員は、当該工事品質計画書又は施工計画書に各構成員に分担された工事の進め方、責任分担などについて、当該工事品質計画書又は施工計画書に記述するものとする。</p>	<p>(3) 検査時の提出書類</p> <p>受注者が乙型特定建設工事共同企業体の場合は、各構成員の当該工事品質計画書を監督職員に提出するものとする。</p> <p>また、乙型特定建設工事共同企業体の代表者を含む各構成員は、当該工事品質計画書又は施工計画書に各構成員に分担された工事の進め方、責任分担などについて、当該工事品質計画書又は施工計画書に記述するものとする。</p>
<p>(4) 内部品質監査の実施</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において、以下に定める事項に基づき、内部品質監査を実施するものとする。</p>	<p>(4) 内部品質監査の実施</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において、以下に定める事項に基づき、内部品質監査を実施するものとする。</p>
<p>1) 内部品質監査員の資格基準</p> <p>内部品質監査における監査チームのリーダーは、10年以上の現場経験を有し、技術士もしくは1級土木施工管理技士等の資格を有すると共に、(財)日本適合性認定協会(JAB)の認定を受けている審査員養成機関が実施する内部品質監査員養成セミナー(研修)またはそれと同等の研修を終了し、その後、現場作業所を対象に監査チームのリーダーを経験した者とする。</p>	<p>1) 内部品質監査員の資格基準</p> <p>内部品質監査における監査チームのリーダーは、10年以上の現場経験を有し、技術士もしくは1級土木施工管理技士等の資格を有すると共に、(財)日本適合性認定協会(JAB)の認定を受けている審査員養成機関が実施する内部品質監査員養成セミナー(研修)またはそれと同等の研修を終了し、その後、現場作業所を対象に監査チームのリーダーを経験した者とする。</p>
<p>2) 実施時期</p> <p>内部品質監査は、施工途中及び工事完了前に実施する。なお、施工途中においては、6ヶ月を超えない間隔で実施する。</p> <p>なお、受注者は、当該工事品質計画書又は施工計画書に、当該工事で実際に内部品質監査を行う監査チームリーダーの氏名、経歴、経験及び具体的な監査実施時期を記述するものとする。</p>	<p>2) 実施時期</p> <p>内部品質監査は、施工途中及び工事完了前に実施する。なお、施工途中においては、6ヶ月を超えない間隔で実施する。</p> <p>なお、受注者は、当該工事品質計画書又は施工計画書に、当該工事で実際に内部品質監査を行う監査チームリーダーの氏名、経歴、経験及び具体的な監査実施時期を記述するものとする。</p>
<p>(5) 検査・測定及び試験の担当者と承認者の明確化</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において、設計図書に基づいて実施される検査・測定及び試験の担当者、承認者を定めるものとする。</p> <p>なお、受注者は、当該工事品質計画書又は施工計画書に、設計図書に基づいて実施される検査・測定及び試験の担当者、承認者を記述するものとする。</p>	<p>(5) 検査・測定及び試験の担当者と承認者の明確化</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において、設計図書に基づいて実施される検査・測定及び試験の担当者、承認者を定めるものとする。</p> <p>なお、受注者は、当該工事品質計画書又は施工計画書に、設計図書に基づいて実施される検査・測定及び試験の担当者、承認者を記述するものとする。</p>
<p>(6) 検査・測定装置及び試験装置の管理</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において、検査・測定装置の管理担当者を定めて、校正、使用前点検等を実施し、適切に管理するものとする。</p> <p>また、検査・測定装置及び試験装置の管理の記録に関し、監督職員が提示又は写しの提供を求めた場合は、受注者はこれに従うものとする。</p> <p>なお、受注者は、当該工事品質計画書及び施工計画書に、必要とする検査・測定装置及び試験装置の名称、管理担当者、承認者及び管理方法を記述するものとする。対象となる検査・測定装置とは、その結果が目視等では確認できず数値のみでしか管理できないものとする。</p>	<p>(6) 検査・測定装置及び試験装置の管理</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において、検査・測定装置の管理担当者を定めて、校正、使用前点検等を実施し、適切に管理するものとする。</p> <p>また、検査・測定装置及び試験装置の管理の記録に関し、監督職員が提示又は写しの提供を求めた場合は、受注者はこれに従うものとする。</p> <p>なお、受注者は、当該工事品質計画書及び施工計画書に、必要とする検査・測定装置及び試験装置の名称、管理担当者、承認者及び管理方法を記述するものとする。対象となる検査・測定装置とは、その結果が目視等では確認できず数値のみでしか管理できないものとする。</p>
<p>(7) トレーサビリティの確保</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において、必要とする材料について、工事完了後に、使用場所、時期、品質が確認できるよう、管理を行うものとする。トレーサビリティの管理の記録に関して、監督職員が提示又は写しの提供を求めた場合は、受注者はこれに従うものとする。</p> <p>なお、受注者は、当該工事品質計画書及び施工計画書に、必要とする材料について管理項目、管理方法を具体的に記述するものとする。</p>	<p>(7) トレーサビリティの確保</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において、必要とする材料について、工事完了後に、使用場所、時期、品質が確認できるよう、管理を行うものとする。トレーサビリティの管理の記録に関して、監督職員が提示又は写しの提供を求めた場合は、受注者はこれに従うものとする。</p> <p>なお、受注者は、当該工事品質計画書及び施工計画書に、必要とする材料について管理項目、管理方法を具体的に記述するものとする。</p>
<p>(8) 品質記録</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において作成した品質記録に関し、監督職員が提示又は写しの提出を求めた場合は、これに従うものとする。</p>	<p>(8) 品質記録</p> <p>ISO9001認証取得を活用した監督業務等を行う場合、受注者は、当該工事において作成した品質記録に関し、監督職員が提示又は写しの提出を求めた場合は、これに従うものとする。</p>

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）																																												
<p><b>3-3 工事コスト調査について</b></p> <p>予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合においては、受注者は「共通仕様書」に記載されたものその他、追加として下記の調査に協力しなければならない</p> <p>(1) 受注者は、下請負者の協力を得て下記の調査票を作成し、工事完了後、速やかに発注者に提出しなければならない。なお、調査票等については別途監督職員から指示する。</p> <p>(2) 受注者は、提出された調査票等について、その内容のヒアリングを求められたときは、受注者はこれに応じなければならない。この場合において、受注者は下請負者についてもヒアリングに参加させるものとする。</p> <p>(3) 提出された調査票は、東北地方整備局のホームページにより公表する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">資料名</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">内 訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">低価格理由とその詳細</td> <td style="padding: 2px;">当該工事が低価格で施工可能となる理由を示した資料</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－1</td> <td style="padding: 2px;">積算内訳書の発注者と受注者における当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－2</td> <td style="padding: 2px;">積算内訳書に対する明細書の発注者と受注者における当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－3</td> <td style="padding: 2px;">受注者の手持ち資材の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－4</td> <td style="padding: 2px;">受注者の資材購入先一覧の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－5</td> <td style="padding: 2px;">手持ち機械の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－6</td> <td style="padding: 2px;">労務者確保計画の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－7</td> <td style="padding: 2px;">工種別労務者配置計画の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－8</td> <td style="padding: 2px;">建設副産物の搬出の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">諸経費動向調査（工事費）</td> <td style="padding: 2px;">受注者、下請負者の工事費内訳</td> </tr> </tbody> </table>	資料名	内 訳	低価格理由とその詳細	当該工事が低価格で施工可能となる理由を示した資料	比較表－1	積算内訳書の発注者と受注者における当初と実績の比較表	比較表－2	積算内訳書に対する明細書の発注者と受注者における当初と実績の比較表	比較表－3	受注者の手持ち資材の当初と実績の比較表	比較表－4	受注者の資材購入先一覧の当初と実績の比較表	比較表－5	手持ち機械の当初と実績の比較表	比較表－6	労務者確保計画の当初と実績の比較表	比較表－7	工種別労務者配置計画の当初と実績の比較表	比較表－8	建設副産物の搬出の当初と実績の比較表	諸経費動向調査（工事費）	受注者、下請負者の工事費内訳	<p><b>3-3 工事コスト調査について</b></p> <p>予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合においては、受注者は「共通仕様書」に記載されたものその他、追加として下記の調査に協力しなければならない</p> <p>(1) 受注者は、下請負者の協力を得て下記の調査票を作成し、工事完了後、速やかに発注者に提出しなければならない。なお、調査票等については別途監督職員から指示する。</p> <p>(2) 受注者は、提出された調査票等について、その内容のヒアリングを求められたときは、受注者はこれに応じなければならない。この場合において、受注者は下請負者についてもヒアリングに参加させるものとする。</p> <p>(3) 提出された調査票は、東北地方整備局のホームページにより公表する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">資料名</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">内 訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">低価格理由とその詳細</td> <td style="padding: 2px;">当該工事が低価格で施工可能となる理由を示した資料</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－1</td> <td style="padding: 2px;">積算内訳書の発注者と受注者における当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－2</td> <td style="padding: 2px;">積算内訳書に対する明細書の発注者と受注者における当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－3</td> <td style="padding: 2px;">受注者の手持ち資材の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－4</td> <td style="padding: 2px;">受注者の資材購入先一覧の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－5</td> <td style="padding: 2px;">手持ち機械の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－6</td> <td style="padding: 2px;">労務者確保計画の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－7</td> <td style="padding: 2px;">工種別労務者配置計画の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">比較表－8</td> <td style="padding: 2px;">建設副産物の搬出の当初と実績の比較表</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">諸経費動向調査（工事費）</td> <td style="padding: 2px;">受注者、下請負者の工事費内訳</td> </tr> </tbody> </table>	資料名	内 訳	低価格理由とその詳細	当該工事が低価格で施工可能となる理由を示した資料	比較表－1	積算内訳書の発注者と受注者における当初と実績の比較表	比較表－2	積算内訳書に対する明細書の発注者と受注者における当初と実績の比較表	比較表－3	受注者の手持ち資材の当初と実績の比較表	比較表－4	受注者の資材購入先一覧の当初と実績の比較表	比較表－5	手持ち機械の当初と実績の比較表	比較表－6	労務者確保計画の当初と実績の比較表	比較表－7	工種別労務者配置計画の当初と実績の比較表	比較表－8	建設副産物の搬出の当初と実績の比較表	諸経費動向調査（工事費）	受注者、下請負者の工事費内訳
資料名	内 訳																																												
低価格理由とその詳細	当該工事が低価格で施工可能となる理由を示した資料																																												
比較表－1	積算内訳書の発注者と受注者における当初と実績の比較表																																												
比較表－2	積算内訳書に対する明細書の発注者と受注者における当初と実績の比較表																																												
比較表－3	受注者の手持ち資材の当初と実績の比較表																																												
比較表－4	受注者の資材購入先一覧の当初と実績の比較表																																												
比較表－5	手持ち機械の当初と実績の比較表																																												
比較表－6	労務者確保計画の当初と実績の比較表																																												
比較表－7	工種別労務者配置計画の当初と実績の比較表																																												
比較表－8	建設副産物の搬出の当初と実績の比較表																																												
諸経費動向調査（工事費）	受注者、下請負者の工事費内訳																																												
資料名	内 訳																																												
低価格理由とその詳細	当該工事が低価格で施工可能となる理由を示した資料																																												
比較表－1	積算内訳書の発注者と受注者における当初と実績の比較表																																												
比較表－2	積算内訳書に対する明細書の発注者と受注者における当初と実績の比較表																																												
比較表－3	受注者の手持ち資材の当初と実績の比較表																																												
比較表－4	受注者の資材購入先一覧の当初と実績の比較表																																												
比較表－5	手持ち機械の当初と実績の比較表																																												
比較表－6	労務者確保計画の当初と実績の比較表																																												
比較表－7	工種別労務者配置計画の当初と実績の比較表																																												
比較表－8	建設副産物の搬出の当初と実績の比較表																																												
諸経費動向調査（工事費）	受注者、下請負者の工事費内訳																																												
<p><b>3-4 低入札契約におけるモニターカメラの設置について</b></p> <p>予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合においては、工事の監督補助としてモニターカメラの設置を行う対象工事とする。</p>	<p><b>3-4 低入札契約におけるモニターカメラの設置</b></p> <p>予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合においては、工事の監督補助としてモニターカメラの設置を行う対象工事とする。</p>																																												
<p><b>3-5 不可視部分の出来形管理について</b></p> <p>予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合においては、全工種（準備工及び後片付工を除く）の不可視部分について、ビデオカメラを用いた出来形管理を行うこととし、撮影した映像については監督職員に提出するものとする。</p>	<p><b>3-5 不可視部分の出来形管理について</b></p> <p>予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合においては、全工種（準備工及び後片付工を除く）の不可視部分について、ビデオカメラを用いた出来形管理を行うこととし、撮影した映像については監督職員に提出するものとする。</p>																																												
<p><b>3-6 現場技術員管理技術者等の配置について</b> ( ) 書は、港湾設計・測量・調査等業務に適用</p> <p>(1) 本工事（業務）においては、監督職員（調査職員）の他に監督職員（調査職員）の補助業務を行う監督員（調査補助員）、<b>現場技術員管理技術者</b>等を配置する場合がある。</p> <p>(2) 本工事（業務）を担当する<b>現場技術員管理技術者</b>等の氏名は後日通知する。</p> <p>(3) 監督員（調査補助員）、<b>現場技術員管理技術者</b>等が監督職員（調査職員）に代わり現場で立会等の臨場をする場合には、その業務に協力しなければならない。また、関係書類の提出に關し、説明を求められた場合は、これに応じなければならない。ただし、<b>現場技術員管理技術者</b>等は、工事請負契約書第9条（港湾設計・測量・調査等業務契約書9条）に規定する監督職員（調査職員）ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有しないものである。</p>	<p><b>3-6 管理技術者等の配置について</b> ( ) 書は、港湾設計・測量・調査等業務に適用</p> <p>(1) 本工事（業務）においては、監督職員（調査職員）の他に監督職員（調査職員）の補助業務を行う監督員（調査補助員）、管理技術者等を配置する場合がある。</p> <p>(2) 本工事を担当する管理技術者等の氏名は後日通知する。</p> <p>(3) 監督員（調査補助員）、管理技術者等が監督職員（調査職員）に代わり現場で立会等の臨場をする場合には、その業務に協力しなければならない。また、関係書類の提出に關し、説明を求められた場合は、これに応じなければならない。ただし、管理技術者等は、工事請負契約書第9条（港湾設計・測量・調査等業務契約書9条）に規定する監督職員（調査職員）ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有しないものである。</p>																																												

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）
<p><b>3-6' 現場技術員管理技術者等及び品質監視員等の配置について</b> (施工プロセス試行工事の場合)</p> <p>(1) 本工事は、監督職員の他に監督職員の補助業務を行う<b>現場技術員管理技術者等</b>及び、施工プロセスを通じて施工の監視を行う品質監視員等を配置等する。</p> <p>※<b>現場技術員管理技術者等</b>とは、管理技術者、統括技術者及び担当技術者を総称している。 ※品質監視員等とは、品質監視員及び担当技術者を総称している。 ※配置等とは<b>現場技術員管理技術者等</b>の配置、通知及び権限を総称している。</p> <p>(2) 本工事を担当する<b>現場技術員管理技術者等</b>及び、品質監視員等の氏名は後日通知する。</p> <p>(3) <b>現場技術員管理技術者等</b>が監督職員に代わり現場で立会等の臨場をする場合には、その業務に協力しなければならない。また、関係書類の提出に關し、説明を求められた場合は、これに応じなければならない。 ただし、<b>現場技術員管理技術者等</b>は、工事請負契約書第9条に規定する監督職員ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有しないものである。</p> <p>(4) 品質監視員等が現場に臨場する場合には、その業務に協力しなければならない。また、工事目的物の品質確保の観点から、本工事の施工方法に關し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。なお、品質監視員等は、工事請負契約書第9条に規定する監督職員ではない。</p> <p><b>3-7 総価契約単価合意方式の実施について</b></p> <p>(1) 本工事は、総価契約単価合意方式の対象工事であり、実施にあたっては、「総価契約単価合意方式実施要領」に基づき行うものとする。</p> <p>(2) 発注者・受注者間で締結した単価及び出来高確認方法合意書は、公表することができるものとする。</p> <p><b>3-8 工事品質確保調整会議について</b></p> <p>本工事は、円滑な工事の実施及び品質の確保を図ることを目的として、受発注者とその双方の責任者が参加し、施工における条件、工事工程の確認及び調整、施工計画の確認及び設計変更に関する確認・調整等を行う会議（以下、「調整会議」という。）を開催するものとする。 調整会議の開催時期は、受発注者が設計図書の照査を完了した工事着手前を基本とするが、監督職員と協議し決定するものとする。 会議の開催は、監督職員より通知する「工事品質確保調整会議実施要領」に基づき行うものとし、必要に応じて三者会議との合同による開催や設計変更協議会を兼ねて開催することができる。 なお、施工途中において開催が必要と判断された場合は、複数回開催することもできることとし、受発注者双方の協議により調整会議の開催を省略することも可能とする。</p> <p><b>3-9 契約内容の変更手続きについて</b></p> <p>(1) 設計変更等については、工事請負契約書第18条から第26条及び港湾工事共通仕様書本編1-1-16から1-1-18などに記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続きについては、「契約変更事務ガイドライン」（国土交通省港湾局）を参考とするものとする。</p> <p>(2) 施工方法を想定し費用を算出している工種について、契約締結後に判明した現場状況等により、施工方法等が変更となる時は、監督職員と協議し、その費用を変更する場合がある。 なお、これに伴う契約変更是工期末日までに行うものとする。</p> <p><b>3-10 「設計変更協議会」の設置について</b></p> <p>(1) 本工事において、設計変更の可能性がある場合、受注者は、設計変更の妥当性等について協議を行う場である「設計変更協議会」の開催について、主任現場監督員に対して発議することができる。</p>	<p><b>3-6' 管理技術者等及び品質監視員等の配置等</b> (施工プロセス試行工事の場合)</p> <p>(1) 本工事は、監督職員の他に監督職員の補助業務を行う管理技術者等及び、施工プロセスを通じて施工の監視を行う品質監視員等を配置等する。</p> <p>※管理技術者等とは、管理技術者、統括技術者及び担当技術者を総称している。 ※品質監視員等とは、品質監視員及び担当技術者を総称している。 ※配置等とは管理技術者等の配置、通知及び権限を総称している。</p> <p>(2) 本工事を担当する管理技術者等及び、品質監視員等の氏名は後日通知する。</p> <p>(3) 管理技術者等が監督職員に代わり現場で立会等の臨場をする場合には、その業務に協力しなければならない。また、関係書類の提出に關し、説明を求められた場合は、これに応じなければならない。 ただし、管理技術者等は、工事請負契約書第9条に規定する監督職員ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有しないものである。</p> <p>(4) 品質監視員等が現場に臨場する場合には、その業務に協力しなければならない。また、工事目的物の品質確保の観点から、本工事の施工方法に關し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。なお、品質監視員等は、工事請負契約書第9条に規定する監督職員ではない。</p> <p><b>3-7 「設計変更協議会」の設置</b></p> <p>(1) 本工事において、設計変更の可能性がある場合、受注者は、設計変更の妥当性等について協議を行う場である「設計変更協議会」の開催について、主任現場監督員に対して発議することができる。</p>

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）
<p>(2) 「設計変更協議会」の概要及び開催手続き等については、別途監督職員より通知する。</p>	<p>(2) 「設計変更協議会」の概要及び開催手続き等については、別途監督職員より通知する。</p>
<p><b>3-11 「三者会議」の設置について</b></p> <p>1) 本工事は、工事着手前及び施工段階において設計思想の伝達及び情報共有を図ることを目的として、発注者、設計者及び受注者が一堂に会する会議（以下、「三者会議」という。）を開催することができる。</p> <p>2) 三者会議の開催時期は、受注者が設計図書の照査を完了した後を基本とするが、監督職員と協議し定するものとする。 なお、施工途中において設計図書等の内容に疑義が生じた場合、複数回開催する場合もある。会議の開催は、別途監督職員より通知する「三者会議実施要領」に基づき行うものとする。</p>	
<p><b>3-12 「クイックレスポンス」の実施について</b></p> <p>(1) 「クイックレスポンス」とは受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」に回答するよう対応することである。ただし、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と協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることである。</p> <p>(2) 受注者は計画工程表の提出にあたって、作業間の関連把握や工事の進捗状況等を把握できる工程管理方法について、監督職員の確認を受けること。</p> <p>(3) 受注者は工事施工中において、問題が発生した場合は、速やかに監督職員へ報告すること。</p>	
<p><b>3-13 監理技術者等の専任を要しない期間について</b></p> <p>(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、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任を要しない。 なお、現場施工に着手する日については、請負契約締結後、監督職員と打合せを行い、現場代理人より監督職員へ工事着手予定日を通知するものとする。</p> <p>(2) 工事完成日後、事務手続、後片付け等のみが残っている期間については、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任は要しない。なお、工事完成日とは、「工事完成通知書」（指定部分に係るものを除く）に記載された日付とする。</p> <p>(3) 橋梁、鋼殻、鋼管杭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いいる期間は、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任を要しない。</p> <p>(4) 工事用地等の確保が未了、自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等により工事を全面的に一時中止している期間については、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任を要しない。なお、事象が生じた時点で別途指示する。</p>	<p>3-8 監理技術者等の専任を要しない期間について</p> <p>(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、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任を要しない。 なお、現場施工に着手する日については、請負契約締結後、監督職員と打合せを行い、現場代理人より監督職員へ工事着手予定日を通知するものとする。</p> <p>(2) 工事完成日後、事務手続、後片付け等のみが残っている期間については、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任は要しない。なお、工事完成日とは、「工事完成通知書」（指定部分に係るものを除く）に記載された日付とする。</p> <p>(3) 橋梁、鋼殻、鋼管杭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いいる期間は、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任を要しない。</p> <p>(4) 工事用地等の確保が未了、自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等により工事を全面的に一時中止している期間については、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任を要しない。なお、事象が生じた時点で別途指示する。</p>
<p><b>3-14 特定調達品目の使用について</b></p> <p>受注者は、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よう努めなくてはならない。</p> <p>ただし、東日本大震災の影響により、特定調達品目の使用が困難な場合には、監督職員と協議するものとする。その調達実績の集計結果を監督職員に提出するものとする。なお、特定調達品目を使用するに際して必要となる設計図書の変更については、監督職員と協議するものとする。 <b>工事情報ホームページの作成・公開について、受注者との協議が整った場合、変更時に以下の項目を適用する。</b></p>	<p>受注者は、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よう努めなくてはならない。</p> <p>ただし、東日本大震災の影響により、特定調達品目の使用が困難な場合には、監督職員と協議するものとする。その調達実績の集計結果を監督職員に提出するものとする。なお、特定調達品目を使用するに際して必要となる設計図書の変更については、監督職員と協議するものとする。 <b>工事情報ホームページの作成・公開について、受注者との協議が整った場合、変更時に以下の項目を適用する。</b></p>

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）
<p><b>(工事情報ホームページの作成・公開について、受注者との協議が整った場合、変更時に以下の項目を適用)</b></p> <p><b>3-15 建設現場等から生まれる情報資産の活用について</b></p> <p>本工事は、インフラ整備や維持管理、災害復旧等の工事の実施にあたって、受注者が現場における様々な課題を創意工夫や技術の活用により克服しながら実施している取組（工事情報資産）を広く国民に発信することにより、工事や建設業、社会資本整備に対する理解を広く促すことを目的とし、工事情報資産の活用を促進する試行工事であり、受注者からの協議により実施するものとする。</p> <p>建設業の地域への貢献等について一般の方が日常で知る機会は十分とはいえない状況下において、情報資産を広く一般国民に発信していくことが建設業や社会資本整備への正しい理解を促し、業界全体で進めていくべき重要な取組であることを踏まえ、受注者へ工事の実施に関する取組を積極的に発信することが奨励されるものである。</p> <p><b>(1) 良好的な工事情報資産の作成</b></p> <p>工事情報の状況に応じた適切な時期に、適切な映像撮影機器、撮影手法を用いて、映像（静止画、動画）を撮影、記録するものとする。影響撮影機器としては、デジタルカメラ、デジタルビデオカメラ、スマートフォン等、撮影手法としては、UAVを活用した映像、また、タイムラプス動画、コマ撮り動画等が挙げられるが、工事現場等の状況に応じて、撮影機器、手法を検討するものとする。</p> <p>なお、実施にあたっては、工事情報資産形成のための手法、撮影時期、撮影対象を明記した工事情報資産形成計画を作成し、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p><b>(2) ホームページの活用</b></p> <p>ホームページを作成する場合には、以下によるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① コンテンツをアップロードするサーバは発注者が用意する。なお、そこに掲載する情報の一部または全部を受注者が別のサイトに掲載することを妨げないものとする。</li> <li>② ホームページの掲載するコンテンツの著作権は、設計図書に提出が求められているものを除き、受注者に存置されるものとする。ただし、発注者には掲載するコンテンツの自由な使用を認めるものとする。</li> <li>③ ホームページは、5ページまたはそれ以上のウェブページで、適切な内容の情報発信を行っている場合には、5ページ分のコンテンツの作成に要する一般的な費用の2分の1までの範囲を設計変更の対象とする。ただし、監督職員の指示により著作権が発注者へ帰属するコンテンツを作成した場合には、全額を設計変更の対象とする。</li> <li>④ 公開するホームページの内容については、公開前に監督職員の承諾を得るものとする。</li> </ul> <p><b>(3) スマートフォン・アプリ「ガイド東北」の活用</b></p> <p>工事情報ホームページに掲載される様々な情報資産を一般国民の目に触れやすいスマートフォン・アプリ「ガイド東北」を活用して、発信することを推奨するものである。このため、「ガイド東北」のコンテンツ・パートナーに登録し、適切な時期、対象を選んで「ガイド東北」のコンテンツ登録サイトで情報を入力することを推奨するものである。</p> <p><b>(4) 動画投稿サイトの活用</b></p> <p>工事現場等における情報資産の活用にあたり、動画については、YouTubeなどの動画投稿サイトの視聴が普及し、情報発信の場として、非常に有益であることから動画投稿サイトの活用も推奨するものである。</p> <p>ただし、動画投稿サイトにアップロードする際には、公開する前に監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p><b>3-16 快適トイレの試行について</b></p> <p><b>(1) 内容</b></p> <p>受注者は、現場に以下の①～⑪の仕様を満たす快適トイレを設置することを原則とする。⑫～⑯については、満たしていればより快適に使用出来ると思われる項目であり、必須ではない。</p>	<p><b>3-10 建設現場等から生まれる情報資産の活用</b></p> <p>本工事は、インフラ整備や維持管理、災害復旧等の工事の実施にあたって、受注者が現場における様々な課題を創意工夫や技術の活用により克服しながら実施している取組（工事情報資産）を広く国民に発信することにより、工事や建設業、社会資本整備に対する理解を広く促すことを目的とし、工事情報資産の活用を促進する試行工事であり、受注者からの協議により実施するものとする。建設業の地域への貢献等について一般の方が日常で知る機会は十分とはいえない状況下において、情報資産を広く一般国民に発信していくことが建設業や社会資本整備への正しい理解を促し、業界全体で進めていくべき重要な取組であることを踏まえ、受注者へ工事の実施に関する取組を積極的に発信することが奨励されるものである。</p> <p><b>(1) 良好的な工事情報資産の作成</b></p> <p>工事情報の状況に応じた適切な時期に、適切な映像撮影機器、撮影手法を用いて、映像（静止画、動画）を撮影、記録するものとする。影響撮影機器としては、デジタルカメラ、デジタルビデオカメラ、スマートフォン等、撮影手法としては、UAVを活用した映像、また、タイムラプス動画、コマ撮り動画等が挙げられるが、工事現場等の状況に応じて、撮影機器、手法を検討するものとする。なお、実施にあたっては、工事情報資産形成のための手法、撮影時期、撮影対象を明記した工事情報資産形成計画を作成し、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p><b>(2) ホームページの活用</b></p> <p>ホームページを作成する場合には、以下によるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① コンテンツをアップロードするサーバは発注者が用意する。なお、そこに掲載する情報の一部または全部を受注者が別のサイトに掲載することを妨げないものとする。</li> <li>② ホームページの掲載するコンテンツの著作権は、設計図書に提出が求められているものを除き、受注者に存置されるものとする。ただし、発注者には掲載するコンテンツの自由な使用を認めるものとする。</li> <li>③ ホームページは、5ページまたはそれ以上のウェブページで、適切な内容の情報発信を行っている場合には、5ページ分のコンテンツの作成に要する一般的な費用の2分の1までの範囲を設計変更の対象とする。ただし、監督職員の指示により著作権が発注者へ帰属するコンテンツを作成した場合には、全額を設計変更の対象とする。</li> <li>④ 公開するホームページの内容については、公開前に監督職員の承諾を得るものとする。</li> </ul> <p><b>(3) スマートフォン・アプリ「ガイド東北」の活用</b></p> <p>工事情報ホームページに掲載される様々な情報資産を一般国民の目に触れやすいスマートフォン・アプリ「ガイド東北」を活用して、発信することを推奨するものである。このため、「ガイド東北」のコンテンツ・パートナーに登録し、適切な時期、対象を選んで「ガイド東北」のコンテンツ登録サイトで情報を入力することを推奨するものである。</p> <p><b>(4) 動画投稿サイトの活用</b></p> <p>工事現場等における情報資産の活用にあたり、動画については、YouTubeなどの動画投稿サイトの視聴が普及し、情報発信の場として、非常に有益であることから動画投稿サイトの活用も推奨するものである。ただし、動画投稿サイトにアップロードする際には、公開する前に監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p><b>3-11 快適トイレの試行</b></p> <p><b>(1) 内容</b></p> <p>受注者は、現場に以下の①～⑪の仕様を満たす快適トイレを設置することを原則とする。⑫～⑯については、満たしていればより快適に使用出来ると思われる項目であり、必須ではない。</p>

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）
<p>〔快適トイレに求める標準機能〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 洋式便器</li> <li>② 水洗及び簡易水洗機能（し尿処理装置付き含む）</li> <li>③ 臭い逆流防止機能</li> <li>④ 容易に開かない施錠機能</li> <li>⑤ 照明設備</li> <li>⑥ 衣類掛け等のフック付き、又は、荷物の置ける棚等（耐荷重5kg以上とする）</li> </ul> <p>〔付属品として備えるもの〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑦ 現場に男女がいる場合に男女別の明確な表示</li> <li>⑧ 入口の目隠しの設備（男女別トイレ間も含め入口が直接見えないような配置等）</li> <li>⑨ サニタリーボックス（女性専用トイレに必ず設置限る）</li> <li>⑩ 鏡と手洗器</li> <li>⑪ 便座除菌クリーナー等の衛生用品</li> </ul> <p>〔推奨する仕様、付属品〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑫ 室内寸法900×900mm以上（面積ではない）</li> <li>⑬ 擬音装置（機能を含む）</li> <li>⑭ 着替え台</li> <li>⑮ 臭気対策機能の多重化</li> <li>⑯ 室内温度の調整が可能な設備</li> <li>⑰ 小物置き場（トイレットペーパー予備置き場等）</li> </ul>	<p>〔快適トイレに求める標準機能〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 洋式便器</li> <li>② 水洗及び簡易水洗機能（し尿処理装置付き含む）</li> <li>③ 臭い逆流防止機能</li> <li>④ 容易に開かない施錠機能</li> <li>⑤ 照明設備</li> <li>⑥ 衣類掛け等のフック付き、又は、荷物の置ける棚等（耐荷重5kg以上とする）</li> </ul> <p>〔付属品として備えるもの〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑦ 現場に男女がいる場合に男女別の明確な表示</li> <li>⑧ 入口の目隠しの設備（男女別トイレ間も含め入口が直接見えないような配置等）</li> <li>⑨ サニタリーボックス（女性専用トイレに必ず設置限る）</li> <li>⑩ 鏡と手洗器</li> <li>⑪ 便座除菌クリーナー等の衛生用品</li> </ul> <p>〔推奨する仕様、付属品〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑫ 室内寸法900×900mm以上（面積ではない）</li> <li>⑬ 擬音装置（機能を含む）</li> <li>⑭ 着替え台</li> <li>⑮ 臭気対策機能の多重化</li> <li>⑯ 室内温度の調整が可能な設備</li> <li>⑰ 小物置き場（トイレットペーパー予備置き場等）</li> </ul>
<p>(2) 快適トイレに要する費用</p> <p>快適トイレに要する費用については、当初は計上していない。</p> <p>受注者は、上記（1）の内容を満たす快適トイレであることを示す書類を添付し、規格・基数等の詳細について監督職員と協議することとし、精算変更時において、支出実態のわかる資料を提出するものとする。【快適トイレに求める機能】1)～6) 及び【付属品として備えるもの】7)～11) の費用については、従来品相当を差し引いた後、51,000円/基・月を上限に設計変更の対象とする。</p> <p>なお、設計変更数量の上限は、男女別で各1基ずつ2基／工事（施工箇所）※までとする。</p> <p>また、運搬・設置費は共通仮設費（率）に含むものとし、2基／工事（施工箇所）※より多く設置する場合や積算上限額を超える費用については、現場環境改善費（率）を想定しており、別途計上は行わない。</p> <p>※「施工箇所が点在する工事の積算」適用工事については、「工事」を「施工箇所」に読み替え、個々の施工箇所で計上できるものとする。</p>	<p>(2) 快適トイレに要する費用</p> <p>快適トイレに要する費用については、当初は計上していない。</p> <p>受注者は、上記（1）の内容を満たす快適トイレであることを示す書類を添付し、規格・基数等の詳細について監督職員と協議することとし、精算変更時において、支出実態のわかる資料を提出するものとする。【快適トイレに求める機能】1)～6) 及び【付属品として備えるもの】7)～11) の費用については、従来品相当を差し引いた後、51,000円/基・月を上限に設計変更の対象とする。</p> <p>なお、設計変更数量の上限は、男女別で各1基ずつ2基／工事（施工箇所）※までとする。</p> <p>また、運搬・設置費は共通仮設費（率）に含むものとし、2基／工事（施工箇所）※より多く設置する場合や積算上限額を超える費用については、現場環境改善費（率）を想定しており、別途計上は行わない。</p> <p>※「施工箇所が点在する工事の積算」適用工事については、「工事」を「施工箇所」に読み替え、個々の施工箇所で計上できるものとする。</p>
<p><b>3-17 働き易い職場環境を整備した工事について</b></p> <p>(1) 働き易い職場環境を整備した工事とは、「3-16 快適トイレの試行」を実施した工事現場において以下のいずれかの職場環境を整備した工事である。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・喫煙室（※）、施錠可能なロッカー、化粧台、シャワー室 (※)休憩室と独立して設置された喫煙室（空気清浄機等の設備を必須）</li> </ul>	<p><b>3-12 工事書類簡素化の試行</b></p> <p>1) 受注者は別添『工事書類簡素化試行一覧表』に示す試行内容に基づき、工事関係書類を作成し、提示若しくは提出するものとする。</p>
<p>(1) 受注者は別添『工事書類簡素化試行一覧表』に示す試行内容に基づき、工事関係書類を作成し、提示若しくは提出するものとする。</p> <p>(2) 工事関係書類の作成にあたっては、別添『工事書類簡素化試行一覧表』の「港湾工事共通仕様書」の試行内容を適用する。なお、同一覧表の「港湾工事品質管理基準」、「港湾工事出来形管理基準」並びに「港湾工事写真管理基準」に示す試行内容については、本工事の工種に合致する工種について適用するものとする。</p>	<p>2) 工事関係書類の作成にあたっては、別添『工事書類簡素化試行一覧表』の「港湾工事共通仕様書」の試行内容を適用する。なお、同一覧表の「港湾工事品質管理基準」、「港湾工事出来形管理基準」並びに「港湾工事写真管理基準」に示す試行内容については、本工事の工種に合致する工種について適用するものとする。</p>

改訂後（令和4年4月）	改訂前（令和3年4月）
<p>(3) 受注者は、別途『工事書類簡素化試行一覧表』に示す以外の内容について、簡素化の提案がある場合、若しくは、監督職員が追加提示する内容について、監督職員と協議のうえ試行対象とすることが出来るものとする。</p> <p><b>3-19 工事書類集約化の試行について</b></p> <p>(1) 受注者は、別添『工事書類集約化試行一覧表』に示す試行内容に基づき、工事関係書類を作成し、提出するものとする。ただし、本試行内容により工事関係書類を作成することが明らかに負担となる際は、本試行内容を適用しなくてもよい。 なお、工事関係書類の様式については、別途監督職員より提供するものとする。</p> <p>(2) 受注者は、別添『工事書類集約化試行一覧表』に示す以外の内容について、集約化の提案がある場合、若しくは、監督職員が追加提示する内容について、監督職員と協議のうえ試行対象とすることが出来るものとする。</p> <p>(3) 受注者は、アンケート等のフォローアップ調査等の実施に関する指示がある場合には、これに協力しなければならない。</p> <p><b>3-20 電子検査の試行について</b></p> <p>電子検査は、「工事帳票管理システム」を活用したオンライン形式または「電子納品物検査支援システム」を使用したオフライン方式によるものとする。なお、オフライン形式による場合は、下記のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受注者は、検査前にシステムによる電子成果品のチェックが終了したデータ及びその他工事写真等検査に必要なデータを検査用パソコンに保存する。</li> <li>・その他、検査態勢や機器の準備等については、「地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品等運用ガイドライン【工事編】」（令和4年3月）の8. 検査の内容によるものとする。</li> </ul> <p><b>3-21 オンライン電子納品について</b></p> <p>本工事は、「地方整備局（港湾空港関係）の事業におけるオンライン電子納品実施要領」に基づき、オンライン電子納品を行うものとする。 なお、オンラインによる納品が実施できない場合は、監督職員と協議のうえ、電子媒体に格納して納品するものとする。</p> <p><b>3-22 無人航空機を使用する際の情報流出防止策について</b></p> <p>(1) 本工事（業務）において、無人航空機を使用する場合には、以下に掲げるような情報流出防止策を講じること。ただし、本工事（業務）が、「政府機関等における無人航空機の調達等に関する方針について」（令和2年9月14日、関係省庁申合せ）に示す重要業務に該当しないことが明らかであって、工事（業務）の性質に応じて当該策を講じることが困難な場合、監督職員（調査職員）と協議の上、可能な限りの策を講じた上で、当該策を講じないことができるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) インターネットへの接続については、ソフトウェアアップデート等に必要な最小限度とし、飛行中は接続しない。</li> <li>2) インターネットに接続する場合も、データが流出しないよう、撮影動画等のクラウドへの保存機能を停止する、機体内部や外部電磁的記録媒体に保存されている飛行記録データや撮影動画等を飛行終了後確実に消去する。</li> </ol> <p>(2) 前項の情報流出防止策によって工事（業務）の実施等に支障が生じる恐れがある場合は、監督職員（調査職員）と協議すること。</p> <p style="text-align: center;">以 上</p>	<p>3) 受注者は、別途『工事書類簡素化試行一覧表』に示す以外の内容について、簡素化の提案がある場合、若しくは、監督職員が追加提示する内容について、監督職員と協議のうえ試行対象とすることが出来るものとする。</p> <p><b>3-13 工事書類集約化の試行</b></p> <p>1) 受注者は、別添『工事書類集約化試行一覧表』に示す試行内容に基づき、工事関係書類を作成し、提出するものとする。ただし、本試行内容により工事関係書類を作成することが明らかに負担となる際は、本試行内容を適用しなくてもよい。なお、工事関係書類の様式については、別途監督職員より提供するものとする。</p> <p>2) 受注者は、別添『工事書類集約化試行一覧表』に示す以外の内容について、集約化の提案がある場合、若しくは、監督職員が追加提示する内容について、監督職員と協議のうえ試行対象とすることが出来るものとする。</p> <p>3) 受注者は、アンケート等のフォローアップ調査等の実施に関する指示がある場合には、これに協力しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">以 上</p>

# 港湾工事共通特記仕様書 改訂箇所対比表

令和4年4月

改訂	頁	項目	現 行	改 訂	適用(理由)
R4.4	別添	書類簡素化試行一覧表	<p>1-1-22 監督職員による材料検査、施工状況検査及び立会</p> <p>1. 受注者は、設計図書の規定に従い、監督職員の材料検査、施工状況検査及び立会を受ける場合、事前に監督職員に通知しなければならない。</p> <p>1. 受注者は、<b>設計図書に規定されたものに限り、監督職員の材料検査、施工状況検査及び立会を受ける権利を有し、日時、場所、内容については別に定める遅間工程表提出時に監督職員と打ち合わせの上決定し、実施状況を業務確認書に記載・整理しておくこと。</b></p>	<p>1-1-22 監督職員による材料検査、施工状況検査及び立会</p> <p>1. 受注者は、設計図書の規定に従い、監督職員の材料検査、施工状況検査及び立会を受ける場合、事前に監督職員に通知しなければならない。</p> <p>1. 受注者は、<b>設計図書の規定に従いされたものに限り、監督職員の材料検査、施工状況検査及び立会を受ける権利を有し、日時、場所、内容等の必要事項について1-1-28履行報告は別に定める遅間工程表提出時に監督職員と打ち合わせの上決定し、実施状況を業務確認書に記載し、事前に監督職員に提出すること・整理しておくこと。</b></p>	工事書類の更なる削減の推進
R4.4	別添	書類簡素化試行一覧表	<p>1-1-34 施工時期及び施工時間の変更</p> <p>2. 受注者は、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合、事前に理由を付した書面を監督職員に提出し、承諾を得なければならぬ。</p> <p>施工時期及び施工時間の変更</p> <p>2. 受注者は、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合、<b>1-1-28履行報告に定める遅間工程表提出時に理由を付して監督職員に提出・確認をもって承諾を得たものとする。</b></p> <p>ただし、<b>遅作2日確保試行該当工事においては、事前に理由および代休取得予定日を記した書面を監督職員に提出し、承諾を得なければならぬ。</b></p>	<p>1-1-34 施工時期及び施工時間の変更</p> <p>2. 受注者は、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合、事前に理由を付した書面を監督職員に提出し、承諾を得なければならぬ。</p> <p>施工時期及び施工時間の変更</p> <p>2. 受注者は、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合、<b>1-1-28履行報告に定める遅間工程表提出時に理由を付して監督職員に提出・確認をもって承諾を得たものとする。</b></p> <p><b>ただし、遅作2日確保試行該当工事においては、事前に理由および代休取得予定日を記した書面を監督職員に提出し、承諾を得なければならぬ。</b></p>	工事書類の更なる削減の推進