

# 港湾局管内一円工事特記仕様書

制定 平成 24 年 7 月 17 日  
最近改訂 平成 25 年 4 月 1 日

## 1 適用等

この特記仕様書は、港湾局が発注する管内一円の工事に適用するものとし、請負人は、工事の進捗に伴う執行管理を適正に行うため、以下の項目を遵守しなければならない。

## 2 監督員の指示

- (1) 請負人は、監督員による 1 箇所ごとの第 1 号様式『管内一円工事監督員指示書(副)』(以下、「指示書」という。)を受け、指示された内容を施工しなければならない。  
ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。
- (2) 請負人は、「指示書」に基づき速やかに施工するものとし、「指示書」に記載されている工事概要の現場確認を行い、施工前に内容等について監督員と協議しなければならない。
- (3) 請負人は、緊急を要する場合の監督員以外の当該課・事務所の職員による指示についても履行するものとし、口頭による指示の場合も請負人は、履行しなければならない。  
なお、監督員は、「指示書」の日付を口頭で指示した日付とし、請負人は、施工後、速やかに指示に対する施工内容の報告・確認を監督員に行うこと。
- (4) 請負人は、監督員の指示内容と現場が一致しない場合は、現場の安全の確保を行った後に、ただちに監督員に連絡し、対応について協議しなければならない。
- (5) 請負人は、「指示書」の写しを完成書類に添付しなければならない。

## 3 監督員への報告

- (1) 請負人は、施工状況について、必要に応じ又は監督員に求められた場合、連絡又は報告しなければならない。
- (2) 請負人は、「指示書」に基づく 1 施工箇所の工事が完了したときは、第 2 号様式『管内一円工事完了報告書』(以下、「完了報告書」という。)を正・副 2 部作成し、第 3 号様式『管内一円工事進捗状況報告書』(以下、「進捗状況報告書」という。)と併せ、工事写真等の関係書類を添えて、工事の完成日の翌日から 7 日以内(土日祝祭日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く。)に監督員に提出しなければならない。  
なお、仕様・数量を記載した「内訳書:設計書と同一様式」は、工事の完成日の翌日から 10 日以内(土日祝祭日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く。)に「完了報告書(副)」の写しを「内訳書」に添付して提出しなければならない。ただし、施工量や施工内容等の現場状況により、これにより難しい場合は監督員の承諾を得た上で「内訳書」の提出期限を変更できるものとする。
- (3) 請負人は、仕様・数量を記載した「内訳書」の提出に際しては、詳細な出来高の根拠となる計算書等の資料を併せて提出しなければならない。
- (4) 請負人は、「完了報告書」及び「進捗状況報告書」に、概算直接工事費を必ず記載しなければならない。なお、「進捗状況報告書」に記載する出来高金額確認用の直接工事費(設計)は、当初の官積算額とし、監督員に確認すること。
- (5) 請負人は、監督員からの精査に関する資料要求に際しては、速やかに対応し、その資料を提出しなければならない。  
また、監督員から見積書の徴収依頼があった場合も同様とし、その資料を速やかに提出しなければならない。

#### 4 出来高の確認

- (1) 請負人は、出来高に関する執行管理を適正に行うとともに、変更等が生じた場合は、速やかに監督員と協議しなければならない。
- (2) 請負人は、監督員による出来高精査の状況を、常に調整し共有すること。
- (3) 請負人は、監督員が現場確認及び完成図書による確認を行った時点において、差異が判明した場合は再協議しなければならない。
- (4) 請負人は、「進捗状況報告書」を提出する際には、監督員と協議し、工事ごとの最新の出来高金額を概算直接工事費欄に記載しなければならない。また、指示された全ての箇所について記載するものとし、施工前は施工予定日、完了前は完了予定日を記載しなければならない。
- (5) 請負人は、「進捗状況報告書」の概算直接工事費の出来高が遅くとも80%となる時に、監督員の精査について協議を行い、出来高金額を確定し共有しなければならない。

#### 5 調査・緊急出動〔この項目は、調査・緊急出動がある工事にも適用する〕

- (1) 請負人は、調査・緊急出動において作業員1班5人以上が常に出勤可能な24時間体制を整えること。
- (2) 調査出動は、緊急時における出来高の無い作業及び現場調査のための出動とし、緊急出動は、緊急時に簡易な工事が伴う出動とする。
- (3) 請負人は、調査・緊急出動に際し、設計書に示されている人員(調査出動1班3人、緊急出動1班5人)で出動しなければならない。ただし、現場状況による出勤人員等の変更は、監督員の指示又は協議に基づき決定する。なお、調査・緊急出動を実施したときは、現場において、出勤人員、現場状況及び作業状況の確認が可能となる写真を撮影し、完了報告時に提出しなければならない。
- (4) 請負人は、調査・緊急出動の指示を受けたときは、1時間以内に現場に到達し、監督員等(監督員以外の当該課・事務所の職員を含む。)に状況を連絡するとともに、対応を協議しなければならない。  
なお、連絡及び協議が困難な状況の時は、安全の確保を優先し、現場の対応を図ることとし、出勤人員等は請負人の判断とする。
- (5) 請負人は、本工事に必要な車両類、資機材及び保安機材を常に確保しておくこと。
- (6) 上記以外の出動に関する条件等については、工事ごとの「現場説明書」及び別に定められた「特記仕様書」等を参照すること。

#### 6 その他

- (1) 本工事は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(建設リサイクル法)」の対象外とする。ただし、1施工箇所の工事金額が経費を含めて500万円を超えた場合は、建設リサイクル法の対象になるので、着手前に手続きを行うこと。
- (2) 施工計画書の記載内容は、工事概要、現場組織表、使用機械、緊急時の体制、安全管理及び再生資源活用計画とする。なお、監督員が他の項目を指示した場合には、追加しなければならない。  
交通管理は、交通管理者との協議等によること。使用材料は、使用材料承諾願を監督員に提出し、承諾を得たのちに使用すること。
- (3) その他、この特記仕様書に記載のないものは、監督員と協議しなければならない。

正

第1号様式

指示番号 第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 管内一円工事監督員指示書

請負人 \_\_\_\_\_  
現場代理 / \_\_\_\_\_ 様

所 属 \_\_\_\_\_

総括監督員氏名 \_\_\_\_\_ 印

工 事 名 \_\_\_\_\_

標記工事の施工について、次のとおり指示します。

工 事 場 所	
工 事 概 要 (工種、延長、幅員、面積等)	
特 記 事 項	

主任監督員	担当監督員

注)1 完了後は、第2号様式『管内一円工事完了報告書』と第3号様式『管内一円工事進捗状況報告書』に概算直接工事費を記載し、工事写真等の関係書類を添えて、工事の完成日の翌日から7日以内（土日祝祭日、12月29日～1月3日を除く。）に提出してください。

注)2 同指示書(副)を請負人に提出してください。

注)3 完成書類に同指示書(副)の複写したものを添付してください。

受領印

(備考) 署名することにより氏名記入及び押印に代えることができる。

副

第1号様式

指示番号 第 号  
平成 年 月 日

## 管内一円工事監督員指示書

請負人  
現場代理人様

所属  
総括監督員氏名 印

工事名

標記工事の施工について、次のとおり指示します。

工事場所	
工事概要（工種、延長、幅員、面積等）	
特記事項	

主任監督員	担当監督員

注)1 完了後は、第2号様式『管内一円工事完了報告書』と第3号様式『管内一円工事進捗状況報告書』に概算直接工事費を記載し、工事写真等の関係書類を添えて、工事の完成日の翌日から7日以内（土日祝祭日、12月29日～1月3日を除く。）に提出してください。

注)2 同指示書（副）を請負人に提出してください。

注)3 完成書類に同指示書（副）の複写したものを添付してください。

（備考）署名することにより氏名記入及び押印に代えることができる。



平成 年 月 日 供覧	課・所長	係長	担当
平成 年 月 日 供覧済			
平成 年 月 日 完結			

第2号様式

指示番号 第 号  
平成 年 月 日

## 管内一円工事完了報告書

所属 \_\_\_\_\_

総括監督員 \_\_\_\_\_ 様

請負人 \_\_\_\_\_

現場代理人 \_\_\_\_\_ 印

工事名 \_\_\_\_\_

標記の工事について、次のとおり完了しましたので報告します。

工事場所			
着手年月日	平成 年 月 日	完了年月日	平成 年 月 日
工事概要（工種、延長、幅員、面積等）		概算直接工事費	
主任監督員			
確認			

- 注)1 当様式とともに第3号様式『管内一円工事進捗状況報告書』を提出してください。
- 注)2 概算工事費は必ず記載するものとし、金額は10万円単位、10万円未満は1万円単位としてください。ただし、1箇所の工事金額が少額の場合等、監督員と協議により、表示単位を変更できます。
- 注)3 共通仮設費の積上金額(交通誘導員等)が顕著な場合や支給品等ある場合には、工事概要に( )書きで記入してください。
- 注)4 完成書類に同完了報告書(副)の複写したものを添付してください。
- 注)5 主任監督員は、工事写真等での確認を行うものとし、署名により押印に代えることができる。
- (備考) 必要に応じ供覧者の設定を行ってください。



第2号様式

指示番号 第 [ ] 号  
平成 [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

## 管内一円工事完了報告書

所属 [ ]  
総括監督員 [ ] 様

請負人 [ ]  
現場代理人 [ ] 印

工事名 [ ]

標記の工事について、次のとおり完了しましたので報告します。

工事場所		[ ]							
着手年月日	平成	年	月	日	完了年月日	平成	年	月	日
工事概要（工種、延長、幅員、面積等）					概算直接工事費		[ ]		
主任監督員									
確認									

- 注1 当様式とともに第3号様式『管内一円工事進捗状況報告書』を提出してください。
- 注2 概算工事費は必ず記載するものとし、金額は10万円単位、10万円未満は1万円単位としてください。ただし、1箇所の工事金額が少額の場合等、監督員と協議により、表示単位を変更できます。
- 注3 共通仮設費の積上金額(交通誘導員等)が顕著な場合や支給品等ある場合には、工事概要に( )書きで記入してください。
- 注4 完成書類に同完了報告書(副)の複写したものを添付してください。
- 注5 主任監督員は、工事写真等での確認を行うものとし、署名により押印に代えることができる。

