

仙台市営繕工事標準仕様書
(建築改修工事編)

仙 台 市

令和3年10月以降

はじめに

仙台市営繕工事標準仕様書（建築改修工事編）（以下「改修標準仕様書」）は、仙台市の営繕工事を所管する部署（以下「営繕課等」）が発注する建築改修工事に適用し、工事契約書約款に定める仕様書（設計図書）の一部を構成するものである。本改修標準仕様書に定められていない項目、仕様については、各々の設計図書に添付された特記仕様書を参照するものとする。

本書の構成

<p>1. 1. 1 本仕様書の 位置づけ</p> <p>(1.1.1.)</p>	<p style="text-align: center;">各章 共通事項</p> <p>1 節 共通事項</p> <div data-bbox="911 723 1398 943" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>章・節は、「公共建築改修工事標準仕様書（平成31年版）」に対応しており、標準仕様書にない節については、本市独自に追加したものである</p></div> <p>改修標準仕様書は、営繕課等が発注する建築改修工事の仕様を示すとともに国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書（平成31年版）」（以下「公共建築改修工事標準仕様書」）に定めている事項に追加するものである。</p> <p>改修標準仕様書及び公共建築改修工事標準仕様書は、営繕課等が発注する建築改修工事に適用し、工事契約約款に定める仕様書の一部を構成する。</p> <p>また適用図書については、特記仕様書を確認すること。</p> <div data-bbox="528 1323 1182 1491" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>「公共建築改修工事標準仕様書（平成31年版）」の該当見出番号に追加・補足するもの 該当見出番号がない場合は、本市独自の項目となる</p></div>
---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

目 次

1章 各章共通事項

1節 共通事項	1
2節 工事関係図書	8
3節 工事現場管理	9
4節 材 料	10
5節 施工調査	11
6節 施 工	11
7節 工事検査及び技術検査	12
8節 完成図等	12
9節 室内空気中の化学物質の抑制措置	13

2章 仮設工事

1節 共通事項	15
2節 足場等	16
6節 その他	16

3章 防水改修工事

1節 共通事項	16
---------	----

4章 外壁改修工事

1節 共通事項	17
---------	----

5章 建具改修工事

1節 共通事項	18
---------	----

6章 内装改修工事

1節 共通事項	18
5節 木下地等	19
6節 軽量鉄骨天井下地	19
8節 ビニル床シート, ビニル床タイル及びゴム床タイル張り	19
11節 フローリング張り	19
13節 せっこうボード, その他ボード及び合板張り	20
14節 壁紙張り	20
18節 トイレブース内手すり	20

7章 塗装改修工事	
1節 共通事項	20
3節 錆止め塗料塗り	21
8章 耐震改修工事	
1節 共通事項	21
5節 レディーミクストコンクリート工場の選定, コンクリートの 製造及び運搬	21
17節 鉄骨の錆止め塗装	22
別紙1	
統括安全衛生管理義務者の指名に関する同意書	23
別紙2	
気象警報発令に伴う対策について	24
別紙3	
緊急時連絡表【事故・地震・台風・水害・火災・強風・その他】	25
別紙4	
事故報告書	26

1 章 各章 共通事項

1 節 共通事項

1. 1. 1 本仕様書の 位置づけ

(1.1.1)

改修標準仕様書は、営繕課等が発注する建築改修工事の仕様を示すとともに国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書（平成31年版）」（以下「公共建築改修工事標準仕様書」）に定めている事項に追加するものである。

「改修標準仕様書」及び「公共建築改修工事標準仕様書」は、営繕課等が発注する建築改修工事に適用し、工事契約約款に定める仕様書の一部を構成する。

また適用図書については、特記仕様書を確認すること。

1. 1. 2 設計図書の 優先順位

(1.1.1)

設計図書の優先順位は、原則として次のとおりとする。

優先順位	設 計 図 書 等
1	現場説明書（質問回答書含む）
2	特記仕様書
3	設 計 図 面
4	仙台市営繕工事標準仕様書（建築改修工事編）
5	公共建築改修工事標準仕様書 （国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
6	建築改修工事監理指針 （国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
7	公共建築工事標準仕様書 （国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
8	建築工事監理指針 （国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

ただし、改修工事以外の建築工事の場合は、「公共建築工事標準仕様書」「建築工事監理指針」の方が「公共建築改修工事標準仕様書」「建築改修工事監理指針」より優先する。

1. 1. 3 用語の定義

(1.1.2)

- 「特記」とは、1. 1. 2の優先順位1から3に指定された事項をいう。
- 「確認」とは、工事施工において、特記、図面等により適確であることを承認する行為をいう。
- 「承諾」とは、受注者等が書面により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。
- 「監督職員」とは、「仙台市請負工事監督要綱」による監督職員をいい、

1. 1. 4
火災保険等

総括監督員，主任監督員，監督員の総称をいう。

- 5 「委託監督員」とは，仙台市と監理業務委託契約を締結した受託者が定めた管理技術者及び業務担当者をいう。委託監督員は，上記2の承諾行為の権限はなく，確認行為のみに限定される。

工事請負契約書第57条に基づき，工事目的物及び工事材料等を下記により，火災保険，建設工事保険その他の保険に付すものとする。

1 保険の種別

保険の種別は，下記のいずれかとする。

- i) 普通火災保険契約 ii) 建設工事保険契約 iii) 組立保険契約

2 保険の対象

- i) 工事目的物：工事出来高見込額相当部分

(基礎工事・屋外工作物及び既設建物は対象外とする)

- ii) 工事材料：現場に搬入した検査済み工事材料

- iii) 支給材料：引渡し済支給材料

3 保険契約の金額

請負代金額に，支給材料等がある場合にはその額を加算した金額以上の額。

4 保険の期間

原則，工事着手時から完成期日後14日又は引渡日まで。

5 保険証券の写しの提出

受注者は，保険契約の都度，保険証券の写しを1部提出するものとする。年間総括契約をしている場合は，保険会社発行の当該工事が総括契約に含まれている旨の証明書を提出するものとする。

6 その他

工事請負変更契約を締結した場合は，直ちに保険会社と協議のうえ必要に応じ，上記1から5に準じて加入変更の処置を講じることとする。ただし，工期末1週間以内に金額のみの契約変更したものを除く。

1. 1. 5
公共工事労務費
調査の協力
下請負人の届け出

(1.1.3)

- 1 受注者は，本工事が公共事業労務費調査の対象工事となった場合は，調査表等に必要事項を正確に記入し提出するなど必要な協力を行わなければならない。なお，本工事の完了後においても同様とする。

- 2 受注者が，本工事の一部について下請負契約を締結する場合には，受注者は当該下請工事の受注者に前項と同様の義務を追うことを定めなければならない。

- 3 受注者は，本工事の一部について下請負契約を締結した場合は，下請負人名と下請金額を記入した通知書を，速やかに「営繕工事請負契約・業務委託契約に関する提出書類」により作成し，監督職員の確認を受けること。また，下請負人の利益を不当に害することの無きよう，適正な取

1. 1. 6
官公署その他への
届出手続等

(1.1.3)

引を行うこと。

受注者は、関係官公署その他の関係機関への必要な届出手続等を行うに当たっては、届出内容及び当該関係機関からの通知等について監督職員に報告するとともに、監督職員から請求があった場合は、写しを提出しなければならない。

なお、「必要な届出手続き等」には下記1)、2)を含むものとする。

- 1) 労働基準監督署から受注者に対して、使用停止命令書、是正勧告書、指導票等が発せられたとき
- 2) 上記のほか、受注者に対して法令による不利益処分又はこれに類するものがなされたとき

1. 1. 7
工事实績情報サー
ビス (CORINS) への
登録

(1.1.4)

受注者は、工事請負金額が 500 万円以上の工事については、工事实績情報を、(財)日本建設情報総合センターの「工事实績情報サービス (CORINS)」入力システムに基づき、「工事カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けた後に、(財)日本建設情報総合センターに登録申請をしなければならない。

なお、変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録を必要としない。

なお、登録期限は、「公共建築改修工事標準仕様書」に記載されているとおりとする。

1. 1. 8
書類の書式及び取
扱い

(1.1.5)

1 提出書類の種類、部数、様式、時期については「営繕工事請負契約・業務委託契約に関する提出書類」により遅滞なく作成し、監督職員の確認・承諾を受けること。

2 受注者は、下請け契約を締結した場合は、建設業法、入札及び契約の適正化の促進に関する法律等に基づき、着工3ヶ月後及び完成時に、「施工体制台帳」の写し、「施工体系図」を監督職員に提出すること。

※ <https://www.city.sendai.jp/ezen-kekakuchose/download/bunyabetsu/keyaku/koji/ezenkoji.html>

1. 1. 9
設計図書の取扱い

(1.1.6)

1 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工事現場に備えること。

2 設計図書及び工事関係図書を、工事施工の目的以外で第三者に使用又は閲覧させてはならない。また、その内容を漏洩してはならない。ただし、使用又は閲覧について、これらの関係書類が市販されている場合又はあらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りではない。

1. 1. 10
別契約の関連工事

(1.1.7)

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。

1. 1. 11

建設業退職金共済 制度の取扱

- 1 受注者は、下請負に付する場合において、下請負人（工事が数次の下請契約によって行われるときは、受注者の締結した下請契約の二次、三次等のすべての下請契約の当事者である下請負人を含む。）のうちに建設業退職金共済制度に加入していないものがあるときは、当該下請負人に対し当該制度への加入を勧めなければならない。
- 2 受注者は、建設業退職金共済制度に関し、工事請負契約（当該工事に従事する労働者の増員が予想される変更契約を含む）の締結後1ヶ月以内に建設業退職金共済証紙購入状況報告書（共済証紙を追加購入したときは、速やかに建設業退職金共済証紙追加購入状況報告書）を監督職員に提出しなければならない。
また、工事が完成したときは、建設業退職金共済制度に係る被共済者就労状況報告書の写し、建設業退職金共済証紙使用実績報告書、建設業退職金共済証紙配布状況総括表及び建設業退職金共済証紙貼付実績報告書を監督職員に提出すること。
なお、建設業退職金共済証紙購入状況報告書には、相当の事由があると監督職員が認めた場合を除き、勤労者退職金共済機構の発行する共済掛金収納書を貼付するものとする。
- 3 受注者は、建設業退職金共済制度の加入事業者である旨を示すステッカー一等を作業所内の見易い場所に掲示を行うこと。
- 4 受注者は、電子申請方式を使用する場合、退職金ポイントの購入、充当実績、履行状況の確認においては、2によらず、令和3年3月30日雇均勤発0330第1号国不建整第186号『「建設業退職金共済制度における電子申請方式及び証紙貼付方式の運用等」について』に基づき運用すること。

1. 1. 12

災害防止等

(1.3.7)

- 1 「建設工事公衆災害防止対策要綱（令和元年9月2日国土交通省告示第496号）」に基づき、適正な措置を行うこと。
- 2 受注者は、工事資材その他の運搬において、過搭載等の違法運行が行われないよう必要な措置を講ずること。
- 3 災害又は事故発生時には、速やかに監督職員へ報告すること。
 - 1) 自然災害等の予測
 - i) 工事施工にあたり、現場代理人（主任・監理技術者を含む。以下“現場代理人等”という。）は、仙台市消防局より発信される「杜の都防災Web」（パソコン版）、「杜の都防災メール」（パソコン版、携帯版（NTT docomo, au, SoftBank））の受信登録をし、現場朝礼及びKY活動等前に当日の気象状況（各種警報、注意報等）を把握し、作業員等に周知を行い、予想される注意

1. 1. 13

発注者への協力

1. 1. 14

統括安全衛生管理義務者の指名・同意

1. 1. 15

下請業者が社会保険等未加入でないことの確認

1. 1. 16

工事現場等における施工体制点検

点及び予防について、関係者に周知すること。

ii) 現場代理人等は、就業中に上記のメール等により、各種警報等が発令され受信した場合には、速やかに現場内の状況を確認し、労働災害を未然に防ぐ措置を講じるとともに別紙2により監督職員に報告すること。

iii) 現場代理人等は、警報等の発令が解除されたのち、速やかに現場内の状況を確認し、異常の有無にかかわらず、指定された報告書式（別紙3）により、監督職員に報告すること。

2) その他の災害について

i) 受注者は、上記メールにより配信された情報に基づき、火災情報によっては、状況により支援活動の援助、地震等による避難情報においては、支援活動及び物資の提供等を社会的道義の範囲で行うこと。

ii) 上記の活動についても、適宜報告書として取りまとめ、監督職員に報告すること。

3) 事故報告書

i) 受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に連絡するとともに、監督職員が指示する期日までに事故報告書（別紙4）を提出しなければならない。

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、調査及び試験に対して、監督職員の指示によりこれに協力しなければならない。

1 受注者は、発注者より「労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第30条第2項の規定に基づく、同条第1項に規定する措置を講ずべき者」として指名された場合は、速やかに「統括安全衛生管理義務者の指名に関する同意書」（別紙1）を作成し、監督職員に提出しなければならない。

2 統括安全衛生責任者は、同一の場所において行われるすべての作業において生ずる労働災害を防止するため、同条第1項に規定する措置を適切に講ずるものとする。

受注者は、請負金額の総額にかかわらず下請契約を締結した場合、施工体制台帳、再下請通知書（二次下請以降に出した場合）の写しを提出し、下請業者が社会保険等未加入でないことの確認を受けなければならない。

なお、下請業者が社会保険等未加入であることが判明した際は、建設業許可担当部署へ通報する場合がある。

受注者は、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（適正化法）」の施行に伴う、工事現場における適正な施工の確保のために、本市が行

う点検を受けなければならない。

- 1 点検の対象とする工事は、請負金額が 3,500 万円以上（建築一式工事の場合、7,000 万円以上）の工事とする。ただし、下記点検内容 2-7）、8）においては下請契約を締結したすべての工事とする。
- 2 点検の内容は、次のとおりとする。
 - 1）現場の常駐状況の点検（工事請負契約書第 10 条）【共通】
 - 2）施工体制の把握【共通】
 - 3）施工中の建設業許可を示す標識等の点検【共通】
 - i）建設業許可を示す標識（公衆の見易い位置に掲示）
 - ii）建設業退職金共済制度に関する掲示
 - iii）労災保険に関する掲示
 - 4）専任の監理技術者等の確認【専任の点検】
 - 5）監理技術者資格証の確認【専任の点検】
 - 6）配置技術者と契約後の通知の基づく監理技術者又は主任技術者の同一性の点検【専任の点検】
 - 7）施工体制台帳の点検（下請契約書共）【台帳等の点検】
 - 8）施工体系図の点検（工事関係者及び公衆が見やすい位置に掲示）
【台帳等の点検】
- 3 受注者は、監督職員から監理技術者資格証の提示を求められた場合は速やかに提示すること。
- 4 当該契約物件が低入札物件に該当している場合については、点検の回数を通常の倍の頻度で行うこととする。

1. 1. 17

引渡しまでの電気料金などの負担

本設電気受電後から工事目的物引渡しまでの電気料金については、受注者の負担とする。また、水道料金、ガス料金も同様の取扱いとする。

1. 1. 18

誤差・納まり等による軽微な変更

測量誤差等に起因する軽微な変更又は施工上の納まり具合などから、技術的に必要不可欠な変更は、監督職員の指示に従い処理を行い、その費用は受注者の負担とする。

1. 1. 19

建設副産物の処理
(1.3.12)

- 1 受注者は、建設副産物（建設発生土等及び建設産業廃棄物）の処理にあたっては、「資源の有効な利用の促進に関する法律（リサイクル法）」、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（以下、建設リサイクル法）」及びその他関係法令、並びに「仙台市発注工事における建設副産物適正処理推進要綱」に従い処理すること。また現場内において発生した一般ごみについても分別収集を行い、リサイクル等再資源化に努めるよう徹底すること。
- 2 受注者は、工事に着手しようとする場合には、あらかじめ再生資源利用

計画書及び再生資源利用促進計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。また、工事完成後速やかに再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を作成し、書面により監督職員に提出すること。なお、当該書面の作成は、建設副産物情報交換システムに登録して行うものとする。

3 建設副産物の処理については、次のとおり行う

1) 建設発生土

建設発生土の処理は、特記による。

2) 建設廃棄物

i) コンクリート塊（有筋・無筋）及びアスファルト、モルタル類については、特記に定められた受入施設に搬入し処理を行うこと。

ii) 木材については、原則としてチップ化処理施設にて処理を行うものとし、受入施設は特記に定められた施設とする。

iii) 工事に伴い発生した廃棄物は、現場内にて分別を行い、リサイクル等再資源化に努める。

iv) その他の廃棄物（廃石綿、ダイオキシン類、砒素混入せっこうボード等）に関しては、特記により適切な処分を行うこと。

3) 産業廃棄物を委託処理する場合は、他人の産業廃棄物の運搬又は処分、若しくは再生を業として行うことができる者であって、委託しようとする産業廃棄物の運搬又は処分、若しくは再生がその事業の範囲に含まれているものに委託するものとし、事前に監督職員の承諾を得ること。

4) 廃棄物処理後は「産業廃棄物管理表 建設系廃棄物マニフェスト」のA票、B2票、D票及びE票を監督職員に提示すること。

5) 建設副産物の処理に関して特記による施設以外に搬入又は処理する場合、その他不明な点等がある場合は、事前に監督職員と協議を行い、変更を行う場合は承諾を受けること。

6) 施工する建築物の隠蔽部等に吹付け石綿等の仕上がった場合は、速やかに作業を中断し、監督職員に報告すること。

1. 1. 20

騒音振動等の防止

建設機械等の使用にあたっては、現場周辺住民の生活環境を考慮し、低騒音型・低振動型及び排出ガス対策型機械の使用に努めること。

1. 1. 21

環境物品等の調達

（グリーン購入）

(1.4.1)

工事にて以下の資材・製品・機械等を調達・使用する場合には、「仙台市グリーン購入に関する要綱」及び「仙台市グリーン購入推進方針」に基づき環境負荷の低減に資する物品等とするように努める。また、工事完成までにその調達状況について報告する。

1. 1. 22

遠隔臨場の実施

受注者が希望する場合は、「建設現場の遠隔臨場に関する要領」に基づき、モバイル端末等による映像と音声の双方向通信を用いた監督職員の臨場（以

下、「遠隔臨場」という。)を適用することができる。なお、要領は、以下によるものとする。

<https://www.city.sendai.jp/kojikanri/kojikanri/jigyosha/keyaku/gijutsu/enkaku.html>

受注者は、遠隔臨場の実施を希望する場合は、事前打ち合わせを行うものとする。

なお、遠隔臨場を実施しない場合においても、モバイル端末等の活用は、日常的な打合せや、現場不一致、事故などの報告時等でも活用効果が期待されることから、受注者の創意工夫等、自発的に実施する行為を妨げるものではない。

1. 1. 23

ウィークリースタ ンスの取組み運用

働き方改革を推進するため、「ウィークリースタンスの取組み運用」を適用する。詳細は以下によるものとする。

<http://www.city.sendai.jp/kojikanri/jigyosha/keyaku/keyaku/gijutsu/yoko/weeklystance.html>

1. 1. 24

週休二日制普及 DAY への協力

仙台市を含む宮城県内の行政機関並びに建設業界団体が共同し、令和3年度の毎月第二土曜日を「週休二日制普及促進 DAY」として、県内の公共工事を一斉に休み、建設業における働き方改革を推進することから、協力をお願いする。なお、本取組みは、災害等の緊急工事や工程上やむを得ない場合を除く。

2 節 工 事 関 係 図 書

1. 2. 1

実施工程表

(1.2.1)

工事の工程計画（実施細部工程表・材料の搬入・労務・機械の稼動計画）は、ネットワーク工程表の作成を標準とする。ただし、監督職員との協議によりバーチャート工程表でも可とする。

1. 2. 2

請負代金内訳書

請負代金内訳書は、書面で提出する。

1. 2. 3

工事写真

(1.2.4)

- 1 工事写真の撮影及び整理については、「営繕工事写真撮影要領」による。
- 2 外壁改修工事及び内装改修工事において、壁等のひび割れ部、欠損部及び浮き部の補修並びに仕上げの改修を行う場合の施工写真は、上記に加えて4. 1. 2の項目によるものとする。
- 3 工事写真を紙媒体による提出とする場合の写真サイズ、アルバムの作成方法等の詳細は監督職員との協議による。

3 節 工 事 現 場 管 理

1. 3. 1

電気保安技術者

(1.3.3)

電気工作物の種別及び電気保安技術者を置く場合は、特記によるものとし、監督職員の承諾を受けるものとする。

1. 3. 2

施工条件

(1.3.5)

施工条件については、特記による。変更する場合は監督職員の承諾を受けるものとする。

1. 3. 3

近隣住民への配慮

(1.3.7)

工事の施工にあたっては、事前に監督職員と協議を行い、近隣住民等に対して工事内容・工程等の説明を行うなどの対策を行うこと。

)

1. 3. 4

現場内の安全衛生管理

(1.3.7)

1 受注者は、工事施工にあたって当該工事敷地及び現場周辺道路（仮設道路含む）などの搬出入道路についても、次に掲げるような良好な維持管理を行うものとする。

1) 道路に落下した土砂等の撤去、清掃

2) 道路、敷地付帯の各設備の清掃

3) 重量車両通過等の際に発生した轍や仮設鉄板敷きに生じた段差・隙間の復旧

4) 側溝に堆積した泥等の撤去

2 受注者は、地域住民に対し工事作業内容、進捗等がわかるような表示等を行い、良好な作業空間の育成に努めるものとする。

3 交通誘導警備員の配置は、特記による。

1. 3. 5

測量杭及び境界杭

1 既存の測量杭及び境界杭は、敷地の内外を問わず監督職員の指示がない限り移設・除去・埋設をしてはならない。

2 工事中に破損損失のおそれがある境界杭及び監督職員が指示する杭については、1箇所につき4点以上の引照点を設け、これらを良好に維持管理する。

1. 3. 6

埋設物の処理

工事着手前に、工事箇所並びにその周辺の埋設物等について現地及び図面などで確認の上、その状況を監督職員に報告する。なお、埋設物は監督職員の指示により工事に支障を生じないように保護等の措置をする。また埋設物等に損傷を与えた場合は、受注者の負担で原状復旧するものとする。

1. 3. 7

掲示板の設置

工事現場には、近隣住民等に当該工事の周知徹底を図るため、下記事項を記載した標示板（約 900mm×1,800mm 程度）を設置しなければならない。また設備工事受注者と連名にて記載する場合は、設備工事の受注者と協議の上作製するものとする。

- 1) 工事件名
- 2) 工事場所
- 3) 発注局・部・課名
- 4) 設計者（営繕課等）及び委託先
- 5) 工事監理（営繕課等）及び委託先
- 6) 受注者 会社名・代理人・連絡先（設備連名の場合も同様）
- 7) 工期

1. 3. 8

設備工事との取合

1 施工範囲については、原則として特記の「工事取合区分表」を参照するものとする。ただし下記のものについては、別途監督職員及び設備工事監督職員と協議するものとする。

- 1) 駆動装置が電動による建具類の二次配線及び操作スイッチ
 - 2) 本工事に含む流し等の排水金物の選定
- 2 設備工事と関連する施工図については、設備機器の位置、取合の等の検討できるものを作製し、監督職員の承諾を受けるものとする。

1. 3. 9

工事一時中止期間中の現場管理

工事の一時中止に係る計画の作成等については以下の通りとする。

1 工事請負契約書第 20 条の規定により工事の一時中止の通知を受けた場合は、中止期間中における工事現場の管理に関する計画（以下「基本計画書」という。）を発注者に提出し、承諾を受けるものとする。

なお、基本計画書には、中止時点における工事の出来形、職員の体制、労務者数、搬入材料及び建設機械器具等の確認に関すること、中止に伴う工事現場の体制の縮小と再開に関すること及び工事現場の維持・管理に関する基本的事項を明らかにする。

2 工事の施工を一時中止する場合は、前項の規定により承諾を受けた基本計画書に基づき、工事の続行に備え工事現場を保全すること。

4 節 材 料

1. 4. 1

建築材料等

(1.4.2)

1 使用材料が下記に挙げる評価品等であり、品質・性能保証がされている場合は、評価書等の添付を行うことにより、品質等資料の提出が省略できるものとする。

- 1) (一社) 公共建築協会 「建築材料・設備機材等品質性能評価事業」の評価材料

1. 4. 2

材料の検査に伴う
試験

(1.4.5)

- 2) (一財)日本建築センター 評価(評定)品
 - 3) (一財)ベターリビング 「公共住宅用資器材品質性能評価事業」の優良住宅部品(BL部品)
 - 4) 国土交通省 大臣認定品
- 上記以外の場合については、設計仕様に適合することが確認できる資料を監督職員に提出し、承諾を受けるものとする。
- 2 設計図書に定められた規格等が変更となった場合は、別途監督職員と協議を行うものとする。

- 1 「公共建築工事標準仕様書」による各種試験については、原則として公的試験所及びこれに準ずる試験所とする。
- 2 公的試験所及びこれに準ずる試験所以外で検査を行う場合は、監督職員の承諾を得るものとする。

1. 4. 3

材料の保管

(1.4.6)

搬入された材料は、性能を低下させないように十分留意し、整理して保管する。

1. 4. 4

支給材及び貸与品

支給材及び貸与品については、特記による。

5 節 施工調査

1. 5. 1

施工数量調査

(1.5.2)

施工に先立ち監督職員の立会いを受け、施工数量調査を行い、報告書を提出すること。調査範囲、調査方法については特記による。

6 節 施工

1. 6. 1

技能士

(1.6.2)

- 1 工事に対し技能士を適用する場合は、特記により指定された工事区分によるものとする。
- 2 指定業種別技能士は1人以上とする。ただし、作業が軽易な場合は監督職員の承諾を受け省略できるものとする。
- 3 技能士の適用において、作業に先立ち監督職員に対し従事する技能士の氏名、職種及び資格の等級別等について証明する資料を提出するものとする。

1. 6. 2

技能資格者

(1.6.3)

技能資格者は、工事に相応した能力を有するものとし、作業に先立ち監督職員に対し従事する技能資格者の氏名、資格、能力を証明する資料を、提出

1. 6. 3

施工の立会及び工程検査

(1. 6. 7)

するものとする。

- 1 施工後に検査が不可能又は困難な工事，若しくは材料の調合を要するものについては，各工程ごとに監督職員の検査，承諾を得ること。
- 2 同一工程を繰り返し行うものについては，各工程ごとに監督職員の検査を受ける。また，完了後も監督職員の指示する検査を行う。

1. 6. 4

特別な材料の工法

「公共建築改修工事標準仕様書」に記載されていない特別な材料の工法は，監督職員の承諾を受けて当該製品の指定工法によることができる。

1. 6. 5

工法の提案

(1. 6. 8)

特記に定められた工法等以外について，次に掲げる工法の場合は，監督職員と協議し承諾の上施工できるものとする。

- 1) 所要の品質，性能の確保が可能な場合
- 2) 工期短縮が可能な場合
- 3) 環境の保全に有効な場合
- 4) 室内環境汚染に対し有効な場合

7 節 工事検査及び技術検査

1. 7. 1

工事検査

(1. 7. 1)

1 工事を完成した場合，受注者は監督職員に工事完了届を提出し，下記の書類の提出，日程等の調整を行うものとする。

- 1) 当該工事の工事書類の提出（施工計画書，工事写真，カタログ等）
- 2) 営繕課等による検査の日程
- 3) 検査課検査の日程
- 4) その他検査に必要なもので監督職員の指示によるもの

2 出来高検査に係る場合は，上記1の項目に加えて下記の書類等の提出を行うものとする。

- 1) 当該工事の工程表（出来高検査時）
- 2) 現場進捗状況の確認できるもの（内訳書に対する出来高率が判るもの）
- 3) その他検査に必要なもので監督職員の指示によるもの

8 節 完成図等

1. 8. 1

引渡物品等

(1. 8. 1, 1. 8. 2)

受注者は，工事目的物引渡しするとき，基本的に下記の物品を本市（当該施設の工事依頼課若しくは施設管理者宛）に引き渡すものとする。（作成部数及び内容に変更があるものについては，当該工事の特記仕様書を参照又は監督職員の指示を受けるものとする。）

なお、備品等は規格・形状及び数量を記載した一覧表を添付する。

1) 完成図書・図書類 (a～cは「工事件名」「完成図」「完成年月」「受注者名」を表紙に、a及びcは背表紙にも記載する)

a) 完成図白焼製本 (A3版縮小2ツ折製本)	1部
b) 完成図原図の電子ファイル (PDF形式とCAD)	2部
c) 施工図	1部
d) 計画通知の写し (確認済証, 検査済証)・電子ファイル (PDF形式)	1部
e) 完成写真	特記による部数
f) 施工写真	1部
g) 各種試験表	1部
h) 各種保証書	1部
i) 官公署許認可一覧表 (ある場合)	1部
j) 官公署許認可書 (ある場合)	1部
k) 建築物の利用に関する説明書	1部
l) 維持管理説明書	1部
m) 使用材料等一覧表・電子ファイル (PDF形式)	1部
n) 工事関係者一覧表 (一次下請・代理店等)	1部
o) 保全に関する資料	1部
p) 監督職員の指示するもの	1部

上記完成図書等の提出にあたっては、積み重ね可能な、フタ付きの透明プラスチックコンテナ (容量40L程度、許容内容重量20kg程度) に収納して提出すること。また、監督職員及び施設管理者等に対し、内容及び取扱いの説明を行うこと。

2) 備品、付属品等

- a) 鍵 (キーボックス等に収納し、キーリスト及び使用箇所を表示した平面図等を作成のこと)
- b) シャッターハンドル等の操作器具
- c) 維持管理上必要な物

3) その他監督職員の指示するもの

9 節 室内空気中の化学物質の抑制措置

1. 9. 1

材料の適切な選定

受注者は、各種建築材料については適切な選定を行い、室内空気中における化学物質の放散の低減に努めなければならない

- 1) ホルムアルデヒドの放散量の区分はJAS・JISで定めるF☆☆☆☆とする。(ただし、コンクリート型枠用合板は除く)
- 2) トルエン・キシレンを含まないもの、エチルベンゼン・スチレン・アセトアルデヒドの放散量ができるだけ少ないものを選定する。

1. 9. 2

木材の施工・加工

3) 木材の保存剤（防腐・防蟻処理）は、非有機リン系とする。クロルピリホス・クレオソート油は使用しない。

受注者は、木材の施工・組立にあたって以下の点に留意し施工を行わなければならない。

1) 木材の防腐・防蟻処理

- ・処理方法は、工場における加圧処理とし、十分な乾燥を行う。
- ・やむを得ず現場加工が生じた場合は、現場にて加工箇所に木材保存剤を塗布し、十分な乾燥を行う。

2) 施工中の注意点

- ・通風・換気（機械換気等を含む）を行い化学物質の発散を促進する。
- ・必要に応じベイクアウト等を実施する。

1. 9. 3

木製作家具等の取扱

受注者は、木製作家具等の選定・施工にあたっては、以下の点に留意し施工を行わなければならない。

1) ホルムアルデヒドの放散量の区分はJ A S・J I Sで定めるF☆☆☆☆とする。

2) トルエン・キシレンを含まないもの、エチルベンゼン・スチレン・アセトアルデヒドの放散量ができるだけ少ないものを選定する。

3) 工場製作～現場搬入までの間に、化学物質の放散を十分に促進させる。

4) 施工中～工事完成までの間に、当該家具の扉・引き出し等を開放し通風換気を行い、化学物質の放散を十分に促進させ、必要に応じてベイクアウトを行う。

1. 9. 4

化学物質の濃度測定

(1.6.9)

受注者は、工事完成検査に先立ち、監督職員の指定する室、場所の化学物質の室内濃度を測定し、厚生労働省が定める指針値以下であることを確認し、報告書（速報版の報告書で工事完成検査を行う場合は速報版報告書を含む）を1部提出する。

なお、測定結果が指針値を超えた場合には、原因の究明、汚染物質の発生を低減するための適切な措置を講じ、指針値を超えた化学物質について指針値以下であることが確認できるまで再測定を行い、報告書を提出すること。ただし、アセトアルデヒドについては、厚生労働省指針値は目標値とし、目標値を超えた場合には、測定報告書を提出して原因の推定と発生量低減の措置等を行い、再測定(2回目の測定)により低減措置の効果を確認し、再測定報告書を提出して終了することができる。

対象物質及び測定分析方法一覧

測定対象化学物質	・ホルムアルデヒド ・トルエン ・キシレン ・スチレン ・アセトアルデヒド ・エチルベンゼン
測定・分析方法	厚生労働省「室内空气中化学物質の採取方法と測定

	<p>方法」(H12-06)による。(対象室内を30分換気後に5時間以上密閉し、その後、吸引方式で、概ね30分で2回以上検体を採取する。なお、対照として外気も検体とする)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホルムアルデヒドは、DNPH誘導体化個相吸着/溶媒抽出法を用いて採取し、高速液体クロマトグラフによって行う。 ・化学物質(トルエン・キシレン他)は、固相吸着/溶媒抽出法、固相吸着/加熱脱着法、容器採取法の3種の方法のいずれかを用いて採取し、ガスクロマトグラフ/質量分析法によって行う。
測定箇所	測定箇所数については、特記による。

**1. 9. 5
施設の引渡し**

受注者は、化学物質の室内濃度が指針値を以下であることを確認の上、施設の引渡しを行うこと。ただしアセトアルデヒドについては、再測定の結果が目標値を超えている場合でも引渡しを行うことができる。なお、後日施設管理者が実施するアセトアルデヒド室内濃度低減対策に対し、発生源情報の提供や低減対策立案等において協力すること。

2 章 仮設工事

1 節 共通事項

**2. 1. 1
一般事項**

(2.1.1)

この章は、営繕課等発注の改修工事を完成させるために必要な仮設工事に適用し、特記なき場合は、「公共建築改修工事標準仕様書」に記載されている内容に準ずるものとする。

**2. 1. 2
仮設材料**

(2.1.2)

仮設に使用する材料は、特記による。特記なき場合は、監督職員と協議のうえ定めるものとする。

**2. 1. 3
総合仮設計画書**

総合仮設計画書を作成し、監督職員の承諾を得てから仮設工事に着手すること。

2. 2. 1
外部等
(2. 2. 1)

2 節 足場等

仮設足場・作業構台・仮囲い等は、労働安全衛生法（規則等含む）、建築基準法、建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）、その他関係法令等に従い適切な材料及び構造のものとし、適切な保守管理を行う。

2. 6. 1
交通誘導員

6 節 その他

交通誘導員は、特記に明示された人員数及び期間・人員とし、人員数及び期間・時期が確認のできる書類を監督職員に提出すること。

3. 1. 1
一般事項
(3. 1. 1)

3 章 防水改修工事

1 節 共通事項

この章は、営繕課等発注の建築改修工事の、既存のアスファルト防水、改質アスファルトシート防水、合成高分子ルーフィングシート防水及び塗膜防水の各工事並びにシーリング、とい及びアルミニウム製笠木の各工事に適用し、特記なき場合は、「公共建築改修工事標準仕様書」に記載されている内容に準ずるものとする。

3. 1. 2
改修工法の種類
及び工程等
(3. 1. 4)

防水改修工法の種類及び工程、材料、工法等は特記による。

3. 1. 3
防水工事施工票

防水改修工事（部分的な改修を除く）完了後、主要な部分のうち監督職員が指示する場所に、下記仕様の施工票を取り付ける。

- 1) 施工票の形状：大きさは 85mm×125mm を標準とし、耐久性に優れた材質とすること。
- 2) 施工票の記入項目：施工年月日（工事完成日とする。）、防水種別、施工業者（受注者及び防水施工業者の連名による。）なお、工事件名、施工部位、その他の記入については、監督職員との協議による。

3. 1. 4
防水保証年限及び
保証書

防水改修工事は、責任施工とし工事受注者及び防水施工業者連名による保証書（部分的な改修を除く）を監督職員に提出するものとする。保証期間は、

工事目的物の引渡日以降から、防水の種類に応じて下記のとおりとする。

また、工事受注者及び防水施工業者は、保証期間中に施工上の過失の類等により、漏水等の事故が生じた場合は、無償にて補修・復旧を行う。

防水保証期間一覧表

防水の種類	保証期間 (工事目的物引渡日以降)
アスファルト防水	10年間
合成高分子系ルーフィングシート防水	10年間
塗膜防水	10年間
モルタル防水	5年間

4章 外壁改修工事

1節 共通事項

4.1.1

一般事項

(4.1.1)

この章は、営繕課等発注の建築改修工事の、コンクリート打放し仕上げ外壁、モルタル塗り仕上げ外壁、タイル張り仕上げ外壁及び塗り仕上げ外壁のひび割れ部、欠損部及び浮き部の補修並びに仕上げの改修を行う工事に適用し、特記なき場合は、「公共建築改修工事標準仕様書」に記載されている内容に準ずるものとする。

4.1.2

施工写真

施工写真は、次の種類ごとに、表に示すとおり各段階において必要な内容を記録するものとする。

1 施工記録のための写真

1. 着工前	建物全景が把握できるもの
2. 仮設	足場(足場寸法)・養生シート・主要出入口の養生等の明確なもの
3. 調査マーキング	調査状況(マーキング中・マーキング後)の明確なもの
4. 試験調査	各種試験・検査等の状況(試験調査報告書一括でも可)
5. 工法工程	各工法各工程の抽出(各3箇所以上、同位置同角度)
6. 中間検査状況	各工法の位置が確認可能な時点(塗膜等仕上の下地処理直前)での検査状況及び手直し状況
7. 全般工程	サンダーケレン・高圧洗浄・下地処理・塗膜等の仕上・付帯工事等の一般工程
8. 完成	建物全景が把握できるもの(1と同位置同角度で)

2 数量報告のための写真

1. 調査マーキング後	1) ひび割れの場合：各工法の全数量（位置・長さ・幅・本数等が明確なもの）
2. 工法完了後	2) 欠損・浮きの場合：各工法の全数量（位置・寸法・箇所等が明確なもの）

5 章 建具改修工事

1 節 共通事項

5. 1. 1

一般事項

(5.1.1)

この章は、営繕課等発注の建築改修工事の、既存建具を新規金属製建具に改修する場合及び新規に金属製建具を設ける場合の工事（アルミニウム製建具、樹脂製建具、鋼製建具、鋼製軽量建具、ステンレス製建具、建具用金物、自動ドア開閉装置、自閉式上吊引戸装置、重量シャッター、軽量シャッター、オーバーヘッドドア及びガラスを用いる建具工事）に適用し、特記なき場合は、「公共建築改修工事標準仕様書」に記載されている内容に準ずるものとする。

5. 1. 2

防火戸

(5.1.4)

電気配管等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部「電気設備工事標準仕様書」及び「仙台市営繕工事標準仕様書（電気設備工事編）令和3年10月以降」による。

煙感知器連動自閉装置の機器設置工事は、建築工事で行い、一次側電源設置工事は、電気設備工事で行うものとする。

6 章 内装改修工事

1 節 共通事項

6. 1. 1

一般事項

(6.1.1)

この章は、営繕課等発注の建築改修工事の、建物の床、壁及び天井を対象とする内装工事に適用し、特記なき場合は、「公共建築改修工事標準仕様書」に記載されている内容に準ずるものとする。

6. 1. 2

施工写真

内装改修工事における壁等のひび割れ部、欠損部及び浮き部の補修並びに仕上げの改修を行う場合の施工写真は、4. 1. 2の項目によるものとする。

5 節 木下地等

6. 5. 1

集成材等

(6.5.2)

造作材に、集成材又は単板積層材を使用する場合の適用は特記による。また、化学物質の放散については1. 9. 1の項目によるものとする。

木工事で使用する接着剤は、1. 9. 1の項目によるものとする。

特記により、ラワン材を使用する場合は、「製材の日本農林規格」によるK1の防虫処理を行う。使用する防虫剤は、1. 9. 1の項目によるものとする。

6 節 軽量鉄骨天井下地

6. 6. 1

材 料

(6.6.2)

耐震性を考慮した大空間の天井で用いる軽量鉄骨天井下地の材料は、特記による。

6. 6. 2

形式及び寸法

(6.6.3)

耐震性を考慮した大空間の天井で用いる軽量鉄骨天井下地の野縁受、吊ボルト及びインサート並びに野縁等の形式及び寸法は特記による。

6. 6. 3

工 法

(6.6.4)

耐震性を考慮した大空間の天井で用いる軽量鉄骨天井下地の工法は特記による。

8 節 ビニル床シート，ビニル床タイル及びゴム床タイル張り

6. 8. 1

材 料

(6.8.2)

ビニル床シート，ビニル床タイル及びゴム床タイル張りに用いる接着剤は、1. 9. 1の項目によるものとする。

また、ビニル床シート，ビニル床タイル及びゴム床タイル張りに用いるビニルソフト幅木に使用する接着剤についても同様とする。

11 節 フローリング張り

6. 11. 1

材 料

(6.11.2)

フローリング材の化学物質の放散については1. 9. 1の項目によるものとする。

6. 11. 2

接着工法

(6.11.5)

フローリングの接着工法に用いる接着剤は、1. 9. 1の項目によるものとする。

6. 11. 3

現場塗装仕上げ

(6.11.6)

フローリングの表面塗装を行う場合の材料は、特記によるものとし低汚染型の塗装材を使用するものとする。

また、塗装完了後は、十分な換気を行い汚染物質の発散を促進すること。

1 3 節 せっこうボード，その他ボード及び合板張り

6. 13. 1

材 料

(6.13.2)

内装に使用するせっこうボード（下地張り，化粧張り）の種類は、特記による。

なお、各種ボード類のホルムアルデヒド放散量は、1. 9. 1の項目によるものとする。

1 4 節 壁紙張り

6. 14. 1

材 料

(6.14.2)

内装に使用する壁紙の種類は、特記による。特記なき場合は、紙製の壁紙材は再生品を標準とする。

また、壁紙用のりは、非ホルムアルデヒド系のりを使用するものとする。

1 8 節 トイレブース内手すり

6. 18. 2

トイレブース内手すり

トイレブース内の手すりの取り付け位置は、「仙台市営繕工事標準仕様書（機械設備工事編）令和3年10月以降」の第6章 標準図による。

7 章 塗装改修工事

1 節 共通事項

7. 1. 1

一般事項

(7.1.1)

この章は、営繕課等発注の建築改修工事の、建物内外部のコンクリート、木部、金属、ボード類、モルタル等の素地の塗装の塗替え及び新規の塗装を施す工事に適用し、特記なき場合は、「公共建築改修工事標準仕様書」に記載されている内容に準ずるものとする。

7. 1. 2

材 料

(7.1.3)

特記に明示されている場合を除き、屋内の壁及び天井に用いる塗料は、防火材料とする。

7. 1. 3

塗料の種類

塗料の種類は、水系を標準とする。特記にて指定がある塗料は1. 9. 1の項目によるものとする。

3 節 錆止め塗料塗り

7. 3. 1

塗料の種類

(7.3.2)

鉄鋼面の錆止め及び亜鉛めっき鋼面の錆止め塗料の種別は、特記にて指定がない場合は、以下を標準とする。

- 1) 鉄鋼面は、JIS K 5674 鉛・クロムフリーさび止めペイント(A種)を標準とする。錆止め塗料を2回塗る場合においては、1回目と2回目とで色を変えることとする。
- 2) 亜鉛めっき鋼面は、JPMS 28 一液形変性エポキシ樹脂さび止めペイント(A種)を標準とする。
- 3) 錆止め塗料の膜厚については、「公共建築標準仕様書(表 18.3.1)及び(表 18.3.2)」によるものとし、監督職員の求めに応じ、膜厚検査を行うものとする。(※「公共建築改修工事標準仕様書 8章 17節」鉄骨工事の錆止め塗装にも適用する)

8 章 耐震改修工事

1 節 共通事項

8. 1. 1

一般事項

(8.1.1)

この章は、営繕課等発注の建築改修工事の鉄筋コンクリート造骨組、鉄骨鉄筋コンクリート造骨組及び鉄骨造骨組の耐震改修工事の鉄筋工事、あと施工アンカー工事、コンクリート工事、鉄骨工事、グラウト工事、連続繊維補強工事、スリット新設工事、免震改修工事、制振改修工事及び基礎工事に適用し、特記なき場合は、「公共建築改修工事標準仕様書」に記載されている内容に準ずるものとする。

5 節 レディーミクストコンクリート 工場の選定、コンクリートの製造

及び運搬

8. 5. 1

製造工場の選定

(8.5.1)

レディーミクストコンクリートを用いる場合には、JISマーク表示認証工場（改正工業標準化法（平成16年6月9日公布）に基づき国に登録された民間の第三者機関（登録認証機関）により認証を受けた工場）で、かつ、全国生コンクリート品質管理監査会議の策定した統一監査基準に基づく監査に合格した工場から選定し、JIS A5308（レディーミクストコンクリート）に適合するものを用いなければならない。

8. 5. 2

調合管理強度

構造体強度補正值（S）の適用期間は、下表を標準とする。

※ただし、土間押さえコンクリート、ラップルコンクリート、捨コンクリート及び寒中コンクリートを補正する場合を除く。

コンクリート強度の予想平均養生温度による補正值と打設時期

セメントの種類	構造体強度補正值	期間（打設時）
普通ポルトランド 混合セメントA種	3	3月21日～11月8日
	6	11月9日～12月31日, 1月1日～3月20日
早強ポルトランド	3	3月4日～11月28日
	6	11月29日～12月31日, 1月1日～3月3日
高炉B種	3	4月18日～10月13日
	6	10月14日～12月31日, 1月1日～4月17日

期間は、「過去の気象データ検索（気象庁）」より、仙台市の1981年から2010年の日別平滑平年値から算出した予想平均養生温度の期間

※調合管理強度については、「建築工事監理指針（令和元年版）上巻（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」6.3.2（ア）を確認のこと。

17節 鉄骨の錆止め塗装

8. 17. 1

鉄骨の錆止めの種別

(8.17.4)

鉄骨の錆止め塗料の種別は、特記にて指定がない場合は、工場塗装、現場塗装共にJIS K 5674 鉛・クロムフリーさび止めペイント（A種）を標準とする。

統括安全衛生管理義務者の指名に関する同意書

令和 年 月 日

(あて先)

仙台市長 ○○ ○○

受注者 住 所 仙台市××区××一丁目1番1号
氏 名 株式会社 △△△△建設
代表取締役 ▲▲ ▲▲ ㊟

下記工事について、発注者から「労働安全衛生法（昭和47年法律57号）第30条第2項の規定に基づき、同条第1項に規定する措置を講ずべき者」として指名されることに同意します。

つきましては、統括安全衛生管理義務者として、統括安全衛生責任者を下記のものとして定め、下記受注人を含め、同一の場所において作業が行われることによって生ずる労働災害を防止するため、同条1項に規定する措置を適切に講じていくこととします。

記

1. 工事名及び受注者

(1) 工事名：仙台市○○○○○新築工事

受注者：株式会社 △△△△建設 代表取締役 ▲▲ ▲▲

(2) 工事名：仙台市○○○○○新築電気設備工事

受注者：株式会社 □□□□設備 代表取締役 ■■ ■■

(3) 工事名：仙台市○○○○○新築機械設備工事

受注者：株式会社 ▼▼▼▼設備工業 代表取締役 ▽▽ ▽▽

(4) 工事名：仙台市○○○○○新築エレベーター設備工事

受注者：株式会社 ◇◇◇◇昇降機 代表取締役 ◆◆ ◆◆

2. 統括安全衛生管理義務者

店 社 会社名：株式会社 △△△△建設 代表取締役 ▲▲ ▲▲

現 場 統括安全衛生責任者

職氏名：現場代理人 ●● ●●

気象警報発令等に伴う対策について

大雨 大雪 強(暴)風 その他 ()

総括監督員 様
(監督員〇〇〇〇様)

令和 年 月 日
現場代理人 〇〇 〇〇
連絡先 000-0000-0000
主任技術者 〇〇 〇〇
連絡先 000-0000-0000

件 名 : _____

現況 工事	<input type="checkbox"/> 仮設工事	対策	<input type="checkbox"/> 法面養生（別紙写真のとおり）
	<input type="checkbox"/> 土工事		<input type="checkbox"/> 屋根面養生（別紙写真のとおり）
	<input type="checkbox"/> 基礎工事		<input type="checkbox"/> 外部開口養生（別紙写真のとおり）
	<input type="checkbox"/> 型枠工事		<input type="checkbox"/> 鉄骨建方補強（別紙写真のとおり）
	<input type="checkbox"/> コンクリート工事		<input type="checkbox"/> コンクリート養生
	<input type="checkbox"/> 鉄骨建方工事		<input type="checkbox"/> 風雨雪及び凍結による滑落・転倒等の防止対策や注意喚起
	<input type="checkbox"/> 屋根工事		<input type="checkbox"/> 落雪による事故防止対策
	<input type="checkbox"/> 外部建具工事		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 外構工事		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
現場 状況	<input type="checkbox"/> 有 仮囲い <input type="checkbox"/> 無	対策	<input type="checkbox"/> 仮囲い弛み等点検
	<input type="checkbox"/> 有 足場 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 養生ネット等の緊結点検
	<input type="checkbox"/> 有 資材(屋外) <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 屋外資材, 産廃カゴ等の飛散防止対策
	<input type="checkbox"/> 有 仮設便所 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 重機等状況・位置点検
	<input type="checkbox"/> 有 産廃カゴ <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 有 重機 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/>
作業の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 (屋外作業) ただし、作業途中であっても無理に作業を継続させず、現場代理人は、作業の中止、養生、退避等を指示し、速やかに監督員に報告する。		
	<input type="checkbox"/> 無 (休日)		
	<input type="checkbox"/> 中止 (屋外作業) <input type="checkbox"/> 全ての屋外工事 <input type="checkbox"/> 土工事 <input type="checkbox"/> 屋根工事 <input type="checkbox"/> 外構工事 <input type="checkbox"/> ※工事を再開するときは、現場代理人が安全性を確認し監督員に報告する。		

- 上記のとおり対策等を行い本日の工事を（ 施工 ・ 終了 ・ 再開）します。
- 令和 年 月 日 時頃巡回点検しましたが、異常ありませんでした。
- ※ 警報（注意報）解除後は再点検を行い、速やかに状況報告いたします。

緊急時連絡票【事故・地震・台風・水害・火災・強風・その他】

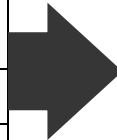
第 報

令和 年 月 日 ()
午前・午後 時 分

連絡者 ○○建設株式会社 現場代理人 ○○ ○○

現場事務所 TEL
店 社 TEL

報告物件	工事件名	
	工事場所	
	建物概要	
	現場代理人	携帯：
	主任・監理技術者	携帯：
	確認時刻	午前・午後
	報告手段	FAX・電話・携帯電話・Eメール



(工事発注者) 報告 受理者	仙台市都市整備局公共建築部営繕課
	監督員：○○ ○○ 宛
	TEL 022-214-○○○○ (営繕課建築第○係)
	FAX 022-211-1920
被害あり・被害なし	



1. 被害者の状況（市民・施設関係者・工事関係者）…被災人員と怪我の状況、場所、氏名、年齢、処置、搬送方法・病院名・家の連絡

2. 建物の状況（全景・工事進捗状況）…何処の箇所で何がどうなっているか、工事エリア外への状況等

3. 工事現場の応急措置（二次災害防止対策等）…危険箇所への立ち入り規制等

4. 敷地の状況（建物との関係）…地盤面の亀裂・段差・液状化現象、隣接地の安全等

5. 周辺の災害状況（現場までのアクセス）…道路渋滞・被害状況

6. その他

事故報告書

令和 年 月 日

(総括監督員)

様

受注者名

現場代理人氏名

印

事故が発生しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 契約番号	
2 工事名	
3 工事場所	
4 請負代金額	
5 工期	
6 災害発生日時 及び天候	
7 災害発生場所	
8 被災(労働)者 (物損は損害対象物)	(年齢・性別・経験年数等)
9 被災者の所属会社 (第三者は住所等)	(建設業許可番号・業者名・所在地・元請下請種別等)
10 傷病の状況 (物損は損害程度等)	
11 傷病の経過 (物損は損害経過等)	

12 災害発生状況	(作業場所・作業内容・作業環境・作業状況等)
13 災害原因	(物的原因・人的原因・管理的原因等)
14 災害発生時の 現場管理状況	(現場代理人・主任技術者・監理技術者資格専任状況・就労者数・施設及び機械の状況等)
15 安全管理状況	(作業前ミーティング状況・作業指揮者状況・監視人状況等)
16 法令違反等の事実	(労働安全衛生法等)
17 労働基準監督署 の見解	(使用停止命令・是正勧告書・是正報告書・指導票 年月日 等)
18 警察署の見解	
19 再発防止対策	(災害原因に対する改善策)
20 改善の確認	(確認月日・確認方法)
21 被害者に対する 補償	
22 その他必要事項	
23 添付書類	(位置図・見取図・写真・診断書・損害見積書等)