

配水管工事標準仕様書新旧対照表（令和6年10月施行）

(2) 配水管工事標準仕様書

改訂案		現行																																																																																																																																											
記載内容の修正																																																																																																																																													
第1章 総則		第1章 総則																																																																																																																																											
1.1 一般事項		1.1 一般事項																																																																																																																																											
1.1.1 適用範囲	<p>1 この仕様書は、秋田市上下水道局（以下「甲」という）が受注者（以下「乙」という）により施工する配水管布設工事等に適用する。</p> <p>2 この仕様書に定めのない事項は、別に定める特記仕様書によるものとし、双方に定めのない事項は、秋田県土木工事共通仕様書（以下「県仕様書」という。）によるものとする。ただし、第1編共通編のうち第1章総則については秋田市土木工事共通仕様書によるものとする。</p> <p>3 この仕様書と特記仕様書の定めとが異なるときは、特記仕様書による。工事の施工に当たり乙は、次に掲げる法律およびその他関係法令、条例、規則等を遵守すること。</p> <p>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・緊急失業対策法・騒音規制法・振動規制法・河川法・港湾法・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・廃棄物の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・製造物責任法・水道施設設計指針・土木工事安全施工技術指針・石綿障害予防規則・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律・公共工事の品質確保の促進に関する法律</p> <p>なお、これら諸法規の運用適用は乙の負担と責任において行うこと。</p> <p>乙は、工事の施工に必要な関係諸官公署および他企業への諸手続に当たっては、あらかじめ監督員と打合せのうえ、迅速・確実に行い、その経過については、速やかに監督員に報告すること。</p>	1.1.1 適用範囲	<p>1 この仕様書は、秋田市上下水道局（以下「甲」という）が受注者（以下「乙」という）により施工する配水管布設工事等に適用する。</p> <p>2 この仕様書に定めのない事項は、別に定める特記仕様書によるものとし、双方に定めのない事項は、秋田県土木工事共通仕様書（以下「県仕様書」という。）によるものとする。ただし、第1編共通編のうち第1章総則については秋田市土木工事共通仕様書によるものとする。</p> <p>3 この仕様書と特記仕様書の定めとが異なるときは、特記仕様書による。工事の施工に当たり乙は、次に掲げる法律およびその他関係法令、条例、規則等を遵守すること。</p> <p>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・緊急失業対策法・騒音規制法・振動規制法・河川法・港湾法・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・廃棄物の処理および清掃に関する法律・火薬類取締法・毒物および劇物取締法・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・製造物責任法・水道施設設計指針・土木工事安全施工技術指針・石綿障害予防規則・公共工事の入札および契約の適正化の促進に関する法律・公共工事の品質確保の促進に関する法律</p> <p>なお、これら諸法規の運用適用は乙の負担と責任において行うこと。</p> <p>乙は、工事の施工に必要な関係諸官公署および他企業への諸手続に当たっては、あらかじめ監督員と打合せのうえ、迅速・確実に行い、その経過については、速やかに監督員に報告すること。</p>																																																																																																																																										
1.1.2 法令等の遵守	<p>仕様書（特記仕様書含む）および設計図に疑義を生じた場合は、甲の解釈による。</p> <p>1 乙は、指定の日までに甲の定める表-1.1の図書を提出すること。ただし、監督員が特に必要があると認めた図書は、別に提出させることができる。</p> <p>2 提出した図書に変更が生じたときは、直ちに変更届を提出すること。</p> <p>3 様式に押印のないものについては、電子メールによる提出を可とする。</p>	1.1.2 法令等の遵守	<p>仕様書（特記仕様書含む）および設計図に疑義を生じた場合は、甲の解釈による。</p> <p>1 乙は、指定の日までに甲の定める表-1.1の図書を提出すること。ただし、監督員が特に必要があると認めた図書は、別に提出させることができる。</p> <p>2 提出した図書に変更が生じたときは、直ちに変更届を提出すること。</p> <p>3 様式に押印のないものについては、電子メールによる提出を可とする。</p>																																																																																																																																										
1.1.3 官公署等への諸手続		1.1.3 官公署等への諸手続																																																																																																																																											
1.1.4 疑義の解釈		1.1.4 疑義の解釈																																																																																																																																											
1.1.5 提出図書		1.1.5 提出図書																																																																																																																																											
表-1.1 提出図書一覧表		表-1.1 提出図書一覧表																																																																																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>部数</th> <th>提出期限</th> <th>参考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>工事請負契約書</td> <td>2</td> <td>落札通知から7日以内</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>工事施行届（工程表）</td> <td>1</td> <td>契約締結後5日以内</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>工事カルテ（コリンズ）登録内容確認書</td> <td>写1</td> <td>契約締結後10日以内に登録申請</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>共済掛金収納書届</td> <td>1</td> <td>契約締結後1ヶ月以内</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>建退共証紙貼付実績書</td> <td>1</td> <td>完成届提出時</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>法定外の労災保険証券等の写し</td> <td>1</td> <td>契約後速やかに</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>施工体制台帳</td> <td>1</td> <td>下請負金額に関わらず全ての工事 で 着工の5日前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>施工体系図</td> <td>1</td> <td>着工の5日前</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>施工計画書</td> <td>1</td> <td>着工の5日前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>段階確認書</td> <td>1</td> <td>段階確認前</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>工事材料検査願</td> <td>1</td> <td>必要とき</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>再生資源利用計画書</td> <td>1</td> <td>該当工事契約後14日以内</td> <td>※2</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>再生資源利用促進計画書</td> <td>1</td> <td>該当工事契約後14日以内</td> <td>※3</td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	部数	提出期限	参考	1	工事請負契約書	2	落札通知から7日以内		2	工事施行届（工程表）	1	契約締結後5日以内	※1	3	工事カルテ（コリンズ）登録内容確認書	写1	契約締結後10日以内に登録申請		4	共済掛金収納書届	1	契約締結後1ヶ月以内	※1	5	建退共証紙貼付実績書	1	完成届提出時	※1	6	法定外の労災保険証券等の写し	1	契約後速やかに		7	施工体制台帳	1	下請負金額に関わらず全ての工事 で 着工の5日前		8	施工体系図	1	着工の5日前	※1	9	施工計画書	1	着工の5日前		10	段階確認書	1	段階確認前	※1	11	工事材料検査願	1	必要とき	※1	12	再生資源利用計画書	1	該当工事契約後14日以内	※2	13	再生資源利用促進計画書	1	該当工事契約後14日以内	※3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>名称</th> <th>部数</th> <th>提出期限</th> <th>参考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>工事請負契約書</td> <td>2</td> <td>落札通知から7日以内</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>工事施行届（工程表）</td> <td>1</td> <td>契約締結後5日以内</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>工事カルテ受領書</td> <td>写1</td> <td>契約締結後10日以内に登録申請</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>共済掛金収納書届</td> <td>1</td> <td>契約締結後1ヶ月以内</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>建退共証紙貼付実績書</td> <td>1</td> <td>完成届提出時</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>法定外の労災保険証券等の写し</td> <td>1</td> <td>契約後速やかに</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>施工体制台帳</td> <td>1</td> <td>下請負金額に関わらず全ての工事 で 着工の5日前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>施工体系図</td> <td>1</td> <td>着工の5日前</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>施工計画書</td> <td>1</td> <td>着工の5日前</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>段階確認書</td> <td>1</td> <td>段階確認前</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>工事材料検査願</td> <td>1</td> <td>必要とき</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>再生資源利用計画書</td> <td>1</td> <td>該当工事契約後14日以内</td> <td>※2</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>再生資源利用促進計画書</td> <td>1</td> <td>該当工事契約後14日以内</td> <td>※3</td> </tr> </tbody> </table>	番号	名称	部数	提出期限	参考	1	工事請負契約書	2	落札通知から7日以内		2	工事施行届（工程表）	1	契約締結後5日以内	※1	3	工事カルテ受領書	写1	契約締結後10日以内に登録申請		4	共済掛金収納書届	1	契約締結後1ヶ月以内	※1	5	建退共証紙貼付実績書	1	完成届提出時	※1	6	法定外の労災保険証券等の写し	1	契約後速やかに		7	施工体制台帳	1	下請負金額に関わらず全ての工事 で 着工の5日前		8	施工体系図	1	着工の5日前	※1	9	施工計画書	1	着工の5日前		10	段階確認書	1	段階確認前	※1	11	工事材料検査願	1	必要とき	※1	12	再生資源利用計画書	1	該当工事契約後14日以内	※2	13	再生資源利用促進計画書	1	該当工事契約後14日以内	※3
番号	名称	部数	提出期限	参考																																																																																																																																									
1	工事請負契約書	2	落札通知から7日以内																																																																																																																																										
2	工事施行届（工程表）	1	契約締結後5日以内	※1																																																																																																																																									
3	工事カルテ（コリンズ）登録内容確認書	写1	契約締結後10日以内に登録申請																																																																																																																																										
4	共済掛金収納書届	1	契約締結後1ヶ月以内	※1																																																																																																																																									
5	建退共証紙貼付実績書	1	完成届提出時	※1																																																																																																																																									
6	法定外の労災保険証券等の写し	1	契約後速やかに																																																																																																																																										
7	施工体制台帳	1	下請負金額に関わらず全ての工事 で 着工の5日前																																																																																																																																										
8	施工体系図	1	着工の5日前	※1																																																																																																																																									
9	施工計画書	1	着工の5日前																																																																																																																																										
10	段階確認書	1	段階確認前	※1																																																																																																																																									
11	工事材料検査願	1	必要とき	※1																																																																																																																																									
12	再生資源利用計画書	1	該当工事契約後14日以内	※2																																																																																																																																									
13	再生資源利用促進計画書	1	該当工事契約後14日以内	※3																																																																																																																																									
番号	名称	部数	提出期限	参考																																																																																																																																									
1	工事請負契約書	2	落札通知から7日以内																																																																																																																																										
2	工事施行届（工程表）	1	契約締結後5日以内	※1																																																																																																																																									
3	工事カルテ受領書	写1	契約締結後10日以内に登録申請																																																																																																																																										
4	共済掛金収納書届	1	契約締結後1ヶ月以内	※1																																																																																																																																									
5	建退共証紙貼付実績書	1	完成届提出時	※1																																																																																																																																									
6	法定外の労災保険証券等の写し	1	契約後速やかに																																																																																																																																										
7	施工体制台帳	1	下請負金額に関わらず全ての工事 で 着工の5日前																																																																																																																																										
8	施工体系図	1	着工の5日前	※1																																																																																																																																									
9	施工計画書	1	着工の5日前																																																																																																																																										
10	段階確認書	1	段階確認前	※1																																																																																																																																									
11	工事材料検査願	1	必要とき	※1																																																																																																																																									
12	再生資源利用計画書	1	該当工事契約後14日以内	※2																																																																																																																																									
13	再生資源利用促進計画書	1	該当工事契約後14日以内	※3																																																																																																																																									

配水管工事標準仕様書新旧対照表（令和6年10月施行）

(2) 配水管工事標準仕様書

改訂案

現行

記載内容の追加

番号	名称	部数	提出期限	参考
14	再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票	1	該当工事契約後 14 日以内	※3(1)
15	再資源化等に関する説明書	1	契約前	※1
16	再資源化等に関する報告書	1	完成後速やかに	※1
17	工事完成・一時完成届	1	完成時	※1
18	請求書兼領収書	1	完成時	※1
19	出来形結果表	1	完成時	※1
20	出来形管理図表	1	完成時	※1
21	完成図	1	完成時	
22	舗装面積計算図	1	完成時	
23	工事記録写真帳	1	完成時(電子納品および紙)	
24	残土処理・産業廃棄物処理報告書	1	完成時 注1)	※1
25	交通誘導警備員報告書	1	完成時	※1
26	工事日誌	1	週 1 回月曜日提出	※1
27	週間工程表	1	工事日誌提出時	※1
28	管路の水圧試験報告書	1	試験後速やかに	※1
29	継手チェックシート(GX、NS)	1	工事日誌提出時	※1
30	EF ソケット接合チェックシート	1	工事日誌提出時	※1
31	支給材料受領書	1	必要なとき	※1
32	支給材料返納書	1	配管終了後速やかに	※1
33	工事打合簿	1	必要なとき	※1
34	休日作業届	1	必要なとき	※1
35	年末年始・盆・ゴールデン期間工事休止届	1	必要なとき	※1
36	給水装置無償切替工事完成届	1	必要なとき	※1

- ※1 各種様式は上下水道局ホームページへ掲載（配水管工事等仕様書（様式集）
<http://www.city.akita.lg.jp/suido/1008180/1008345.html>）
- ※2 以下に該当する建設資材を搬入する工事(秋田市土木工事共通仕様書より)
- (1) 体積が 500 m³以上である土砂
 - (2) 重量が 500t 以上である砕石
 - (3) 重量が 200t 以上である加熱アスファルト混合物
 - (4) コンクリート
 - (5) コンクリートおよび鉄からなる建設資材
 - (6) 木材
 - (7) 塩化ビニル管・継手
 - (8) 石膏ボード
- ※3 以下に該当する建設資材を搬出する工事(秋田市土木工事共通仕様書より)
- (1) 体積が 500 m³以上である建設発生土
 - (2) コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊又は建設発生木材であって、これらの重量の合計が 200t 以上あるもの
 - (3) 建設汚泥
 - (4) 建設混合廃棄物
 - (5) 金属くず
 - (6) 塩化ビニル管・継手
 - (7) 廃プラスチック
 - (8) 紙くず
 - (9) 廃石膏ボード
 - (10) アスベスト
- 注1) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）は、原本（E票）を監督員に提示し確認を受けること。
 また、検査終了後は法律で定められた期間、乙（排出事業者）が責任をもって保管すること。

番号	名称	部数	提出期限	参考
14	再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票	1	該当工事契約後 14 日以内	※3(1)
15	再資源化等に関する説明書	1	契約前	※1
16	再資源化等に関する報告書	1	完成後速やかに	※1
17	工事完成・一時完成届	1	完成時	※1
18	請求書兼領収書	1	完成時	※1
19	出来形結果表	1	完成時	※1
20	出来形管理図表	1	完成時	※1
21	完成図	1	完成時	
22	舗装面積計算図	1	完成時	
23	工事記録写真帳	1	完成時(電子納品および紙)	
24	残土処理・産業廃棄物処理報告書	1	完成時 注1)	※1
25	交通誘導警備員報告書	1	完成時	※1
26	工事日誌	1	週 1 回月曜日提出	※1
27	週間工程表	1	工事日誌提出時	※1
28	管路の水圧試験報告書	1	試験後速やかに	※1
29	継手チェックシート(GX、NS)	1	工事日誌提出時	※1
30	EF ソケット接合チェックシート	1	工事日誌提出時	※1
31	支給材料受領書	1	必要なとき	※1
32	支給材料返納書	1	配管終了後速やかに	※1
33	工事打合簿	1	必要なとき	※1
34	休日作業届	1	必要なとき	※1
35	年末年始・盆・ゴールデン期間工事休止届	1	必要なとき	※1
36	給水装置無償切替工事完成届	1	必要なとき	※1

- ※1 各種様式は上下水道局ホームページへ掲載（配水管工事等仕様書（様式集））
- ※2 以下に該当する建設資材を搬入する工事(秋田市土木工事共通仕様書より)
- (1) 体積が 500 m³以上である土砂
 - (2) 重量が 500t 以上である砕石
 - (3) 重量が 200t 以上である加熱アスファルト混合物
 - (4) コンクリート
 - (5) コンクリートおよび鉄からなる建設資材
 - (6) 木材
 - (7) 塩化ビニル管・継手
 - (8) 石膏ボード
- ※3 以下に該当する建設資材を搬出する工事(秋田市土木工事共通仕様書より)
- (1) 体積が 500 m³以上である建設発生土
 - (2) コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊又は建設発生木材であって、これらの重量の合計が 200t 以上あるもの
 - (3) 建設汚泥
 - (4) 建設混合廃棄物
 - (5) 金属くず
 - (6) 塩化ビニル管・継手
 - (7) 廃プラスチック
 - (8) 紙くず
 - (9) 廃石膏ボード
 - (10) アスベスト
- 注1) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）は、原本（E票）を監督員に提示し確認を受けること。
 また、検査終了後は法律で定められた期間、乙（排出事業者）が責任をもって保管すること。