

令和 7 年度

公共工事等に対する指示事項

三 島 市

三島市の公共工事は、「せせらぎと緑と活力あふれる幸せ実感都市・三島」を実現するため、市の重要な施策として位置付けております。

公正・公平で透明性の高い入札を推進し、適切で効率的な工事監理及び適正かつ厳正な検査を図り、より品質の高い公共工事を目指してまいりますので、皆様には、関係法令、入札・契約関連規則等のもとより、本書を熟読され、工程及び関係事務等に遺漏なく、安全で優良な公共工事を施工されるようお願いいたします。

目 次

事務関係	1
工事関係	
1 全般事項	6
2 個別事項	
◎ 公共財産保全課	11
◎ 都市整備課	12
◎ 水道課	14
◎ 下水道課	15
◎ 財政課 検査室	16
様式	18

事務関係

公共工事は市の重要な施策の一つですので、工事の執行については昨年度の実績を踏まえて次の事項について十分理解のうえ、なお一層の成果をあげていくよう努めてください。

- 1 競争入札に参加する業者は、三島市建設工事競争入札参加資格審査申請書を提出しなければ参加できません。

なお、届出事項に変更等があった場合は、速やかに変更届を提出してください。

また、土木一式、建築一式及び電気工事の市内業者について、「三島市建設工事競争入札参加者の格付及び選定要領」に基づき格付けを行っておりますので、三島市ホームページ（入札参加資格者格付名簿）を確認してください。

- 2 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書（総合評定値 P 点の記載のあるもの）は、各社の経営状況を的確に判断し発注の際の資料となるため、毎年必ず受け、その写しを財政課 契約係に提出してください。

- 3 入札通知書を受けた場合又は入札に参加しようとする場合は、仕様書、設計書及び図面により工事現場を確実に掌握し、積算内訳書の提出は入札公告などを確認し入札に臨んでください。

仕様書、設計書及び図面等（入札の場合は、三島市ホームページからダウンロードできます。）に疑義があるときは、電子入札の場合は、電子入札システムにより、郵便入札においては、書面等で財政課 契約係に質問書を提出してください。

また、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律の規定により、「解体工事に要する費用等」を請負契約書に記載することとなりますので、対象工事については、法第 12 条に基づく説明書を工事担当課へ提出し、確認を受けてから法第 13 条に規定されている書面を契約書に添付してください。

- 4 入札に際して手持ち工事量や技術者等を考慮し、入札を辞退することができます。
- 5 紙による入札書・見積書（入札書に準じた取扱い）の場合

(1) 入札書（様式第 1 号）には、必要事項として入札番号、工事名、入札金額、入札者等を明記し、社印、代表者印を押印してください。

なお、入札書の記載事項が確認できない場合（意思表示が不明瞭な場合を含む。）や押印のない入札書は無効となります。

また、入札金額には消費税を含まない金額を記載するものとし、金額の頭に「¥」記号を忘れずに記入してください。

次に入札書は封筒に入れ、必ず同封筒の表面に入札番号、工事名、入札者住所、氏名（社印、代表者印の押印）を明記し、封印してください。

なお、同一日に1業者が2件以上の入札をする場合、入札書封筒と入札書（中身）の入れ違いがないよう十分確認してください。

- (2) 入札参加者が代理人の場合は、委任状を提出してください。委任状には必要事項として代理人の記名押印、委任者の住所、氏名等を記載し、社印、代表者印を押印してください。この場合、入札書には代理人の記名押印が必要となります。

なお、入札書の記載事項が確認できない場合や押印のない委任状は無効となります。併せて、入札書も無効となりますので注意してください。

- (3) 郵便入札の場合は、委任状の提出の必要はありません。

入札書は、公告又は指名通知に示した日時及び場所に到達するよう、必ず書留郵便で提出してください。

- 6 入札は1件ずつ執行し、再度入札（入札回数は2回を限度）を導入していますので注意してください。
- 7 電子入札や郵便入札の開札に立ち会うときは、入札執行中は隣席者との会話等一切禁止としますので厳正な姿勢で臨んでください。
- 8 入札の公正、公平を害する恐れのある行為（いわゆる「談合」等）は、絶対しないよう厳守してください。

なお、談合情報等あったときは、入札の延期又は取り止めをする場合もあります。

- 9 契約工期については必ず守っていただき、やむを得ず工期を延長する理由が生じた場合は、直ちに市の担当監督員と協議し、工期延長申請書（様式第16号）を提出し、承認を受けてください。
- 10 工事情報看板は、わかりやすい場所に設置してください。
- 様式及び表示内容については、工事担当課に確認してください。
- 11 提出する書類について
- (1) 契約締結後、受注者は工程表（様式第11号）、現場代理人等通知書（様式第13号）及び現場代理人の経歴書を工事担当課に必ず提出してください。
- (2) 受注者は、下請負人により工事を施工しようとするときは、あらかじめ下請負

人通知書（様式第 9 号）を下請金額に関わらず提出してください。なお、建設業法等及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律により、下請契約を締結した場合においては、その下請金額に関わらず施工体制台帳を作成し、発注者にその写しを提出することが義務付けられています。

また、工事を一括第三者に委任し、又は請負わす事は建設業法及び契約約款で禁じられています。

- (3) 工事が完成した場合は、完成届出書（様式第 18 号）と必要書類を提出してください。
 - (4) 契約締結に際して、設計金額に積算されている中小企業退職金共済法の規定に基づく建設業退職金共済制度収納領収書等を提出してください。また「現場標識」を必ず掲示してください。
 - (5) 工事請負代金額 5 百万円以上の工事については、受注者は工事实績情報サービス（コリンズ）へ入力後、「登録のための確認のお願い」を担当監督員に提出し、確認をしてから、登録をし、「登録内容確認書」の写しを工事担当課に提出してください。
 - (6) 提出する書類の様式については、18 ページ以降に掲載する最新の様式を使用してください。
- 12 工事担当課や検査室などから書類不備等の指摘を受けた場合、その処理を速やかに行ってください。
- 13 工事請負に関する契約書に必要な印紙は、誤りのないようお願いします。

※ 0 円の場合又は工期延長だけ（減額変更）の場合は金額の記載のないものに該当します。（200 円）

※ 判断のつかない場合は、所管の税務署にお問い合わせください。

14 契約保証金等の取扱いについて

- (1) 請負代金額が 1 件 300 万円以上の工事等については、次表の「保証等の種類」に掲げる保証のいずれかを付さなければなりません。

この保証の額は、請負代金額の 100 分の 10 以上の額となります。

- (2) 落札後、お渡しする落札証明書を使用して、次表の「手続相手方」で契約保証の手続をとってください。
- (3) 工事施工中、変更事項（請負代金額の増減、工期の延長、短縮等）が発生した

ときには、工事担当課及び財政課 契約係と協議したうえで処理を進めていただくよう、お願いします。

保証等の種類		手続相手方	備 考	担当課への提出書類 (財政課経由)
1	契約保証金の納付	財政課 契約係	納付の際は、納付書を財政課で発行します。	納入通知書兼領収証書の写し
2	有価証券の提供		事務処理の準備のため、当分の間、ご遠慮ください。	当該有価証券
3	銀行等の保証	銀行等	銀行等とは、出資法に規定する金融機関とする。	保証書 ※工事完了後、返却
4	前払金保証事業会社の保証	前払金保証事業会社	前払金の保証を受ける予定の方に限ります。	保証書（特約を付したもの）
5	公共工事履行保証証券による保証	保険会社	いわゆる履行ボンド	保証証券
6	履行保証保険契約の締結			保険証券

15 前払金及び中間前払金について

- (1) 前払金の額は、請負代金額に 10 分の 4 を乗じた金額以内、中間前払金の額は、請負代金額に 10 分の 2 を乗じた金額になります。

中間前払金の取扱いについては、三島市ホームページ(トップページ>よく利用される情報>入札契約)の建設工事執行規則、取扱要領、建設工事請負契約約款を参考にしてください。

- (2) 入札によって、近接工事の契約を締結した受注者は、速やかに諸経費について設計図書の変更を行い、減額変更契約を締結することとなりますが、この場合の前払金については、減額変更後の請負金額により算出することとなります。

16 最低制限価格制度等について

公共工事における品質の確保、ダンピング受注による公正な取引秩序の阻害、下請け業者へのしわ寄せ、労働条件の悪化、安全対策の不徹底等を未然に防止するとともに、建設業をはじめとする関係団体の健全な発展を期することを目的に、最低制限価格制度を導入しておりますが、更なる徹底のため、令和 4 年 10 月 1 日より令和 4 年 3 月の中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルに準じて、算定方

式を見直しております。

また、予定価格 5 千万円未満の工事は最低制限価格制度の対象に、予定価格 5 千万円以上及び総合評価方式の工事は低入札価格調査制度の対象になっています。

取扱い等については、三島市ホームページ(トップページ>よく利用される情報>入札契約)の最低制限価格制度実施要領及び低入札価格調査制度の運用基準を参考にしてください。

17 本市発注の公共工事における社会保険等未加入対策について

法定福利費を適正に負担する企業による公平で健全な競争環境を構築し、建設産業の持続的な発展に資するため、社会保険等未加入対策として（「雇用保険」、「健康保険」及び「厚生年金保険」）に加入していることを要件とし、社会保険等未加入業者との一次下請契約を締結していた場合は受注者から当該業者へ加入指導していただきます。

18 地域建設業経営強化融資制度について

建設業者が市発注の工事請負代金債権を市の承諾を得て譲渡し、それを担保に融資を受けることにより、建設業者の資金調達の円滑化を図ることを目的に導入しています。希望する場合は、三島市ホームページで詳細を確認し、財政課 契約係に申請書類を提出してください。

19 週休 2 日工事の実施について

建設産業における長時間労働の是正や休日確保に必要な環境整備を図るため、週休 2 日工事の発注を行っています。対象工事においては、4 週 8 休以上の現場閉所率になるよう取り組んでください。

20 その他

(1) 三島市ホームページを活用して、適正な事務を行ってください。入札情報を始め、契約関連規則等、よくある質問等を参考にしてください。

なお、制限付き一般競争入札の入札情報については、通常水曜日(午後)に公告が掲載されます。(月に 2~3 回程度)

(2) 下請負人の選定、下請負契約については、三島市内の業者を優先活用するよう努めてください。また、資機材の購入等についてもできる限り三島市内からの調達をお願いします。

また、下請発注するときは当事者間で十分に内容等を協議し、適正な額の請負

代金での下請契約の締結、下請代金をできる限り速やかに支払うとともに、技術者・技能労働者に係る賃金等の労働条件、安全衛生等の労働環境が改善されるよう配慮願います。

・参考 三島市ホームページ 「下請けにおける市内業者の活用について」

(3) 完成した工事の工事成績評定点は、今後の入札参加資格要件等の参考にします。

工 事 関 係

令和7年度の公共工事の執行については、令和6年度事業の実績を踏まえて、下記の全般的事項及び指示事項をもとに、工事執行にあたりなお一層の成果をあげるよう努めてください。

1 全 般 事 項

- (1) 契約不適合責任期間中に引き渡された工事目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、修補等を行うこと。
- (2) 休日及び夜間作業を行う際には、他埋設物破損等を生じた場合の復旧体制を整えておくこと。
- (3) 工事契約事項を十分理解のうえ、施工管理を行うこと。（工事規模の大小にかかわらず担当監督員への報告体制を整えること。）
- (4) 現場代理人等は技術者としての自覚と自信と責任をもって職務を遂行し、下請け業者の意識の向上及び技術の指導を行うこと。
- (5) 工事着手前に地元及び関係者への連絡と協力を依頼すると同時に、埋設物や占用物件の移設について占用者及び市監督員と事前に打合せを済ませること。特に工事標識と保安施設に万全な対策を図り、現場責任者は腕章を付けること。また、歩行者の通行に支障がないよう配慮すること。
- (6) 受注者は、特に期日を定めたものを除くほか、請負契約締結後 10 日以内に工事に着手しなければならない。
- (7) 工事中の事故は、絶対に発生しないよう最大の安全策を講じ、細心の注意をもって工事にあたること。万一起きた場合は、工事現場の安全確保を図るとともに、直ちに監督員に連絡し、速やかに事故報告書を提出しなければならない。

- (8) 工程表は、契約締結後 10 日以内の提出を厳守した上で、提出前に内容を十分検討し、安易な工程変更が生じないように適切な工程管理を心がけていただくとともに、遅延が生じる恐れがある場合は、速やかにその理由を明確にし、監督員と協議していただきたい。
- (9) 現場代理人等通知書の提出にあたっては、極力、契約途中で現場代理人や主任技術者等の変更が生じない様に配慮していただきたい。
- (10) 工事施工上の不明点のあるまま工事着手しないように、工事着手前に設計照査を的確に行い、疑義や疑義事項を含め監督員の指示により施工すること。
- (11) 起工測量は工事着手後直ちに実施し、測量結果を監督員に報告すること。
- (12) 現場代理人は工事施工中、常駐義務緩和時期を除き、常に現場に常駐するとともに、正当な理由で一定期間現場を離れる場合は、事前に監督員に報告してください。なお、「現場代理人の常駐義務緩和の運用について」を令和 2 年度より一部改正しましたので、詳細は三島市ホームページを確認してください。
- (13) 主任技術者及び監理技術者は、常に工事現場の状況を把握し、適切な施工管理に努めていただきたい。
- (14) 工事施工中の隣地とのトラブルの発生が多く認められます。資材の仮置きや小運搬の通路として使う場合等第三者の土地を使用する場合は、必ず所有者の承諾を得ること。
- (15) 公共工事が市民に与える影響を十分理解していただき、騒音・振動の発生、保安、交通の確保、病人・弱者の保護、駐車場出入口の確保等、細部にわたり最大限に配慮すること。
- (16) 交通規制を伴う場合は、警察署等との協議内容を遵守し、規制標識の設置・付近住民・道路利用者への周知徹底など必要な措置をとるとともに、臨機の措置を必要とする場合には、適切に対応していただきたい。
- (17) 工事写真については、静岡県土木工事施工管理基準にのっとり整理するとともに、特に不可視部（地下に埋設される工作物等）は、監督員の立会いをするとともに黒板を入れてその形状、寸法等が確認できるよう撮影すること。また、印刷が不明瞭なものが見受けられますので、印刷の大きさや使用用紙及びプリンタ印刷品質設定にも十分配慮すること。
- (18) 工事記録簿は、指示事項、協議事項及び他の地下埋設物管理者等の立ち合い

確認があった場合は、立会い人の氏名等を記載していただきたい。

- (19) 本掘削を開始しようとするときは、必ず予定線の要点を試掘し、埋設物、土質、地下水等の状態を調査確認して、市監督員に報告すること。
- (20) 公共工事から発生した産業廃棄物の処理を含め、工事施工における環境対策については、関係法令を遵守するとともに、適正な管理に努めていただきたい。
- (21) 工事施工に支障になる、交通標識や占用物件及び境界となる標示物（トラバー保護蓋含む）等については、事前に十分な調査を行い、受注者の責任で移設したものは工事完了までに必ず復旧すること。
- (22) 大雨、強風等に対する警報が発令されたときは、必ず工事現場を巡視するとともに、緊急時の連絡体制が確実に機能するよう普段から確認すること。
- (23) 設計変更等が生じた場合は、適正処理のため、速やかに出来形の確認や資料の作成を行うこと。
- (24) 監督員の指示等で施工内容に変更が生じたり、変更契約がされたときは、工程表、施工計画書及び使用材料品質証明等について再度チェックを行い、変更の必要がある書類に漏れの無いよう注意すること。特に、工期が変更された場合工事看板の表記の訂正を確実に行うこと。
- (25) 工事の竣工に先立ち、社内検査及び下請に対する引き取り検査を実施していただき、必要な対応が生じた場合は、事前に処理するなど、より高い工事の品質を心がけること。
- (26) 掘削により抹消した横断歩道や路側線等の安全標識は、速やかに復旧すること。
- (27) 喫煙は予め決められた喫煙スペースでのみ行い、灰皿を設置し公衆に迷惑とならないようマナーを守ること。
- (28) 以下の公衆災害（公衆の生命、身体及び財産に関する危害及び迷惑）の防止に務めること。
 - ・ 工事用車両による交通事故
 - ・ 工事用機械の転倒による物損人災
 - ・ 通行人等の工事現場内立ち入りにともない生ずる墜落、落下資材接触
 - ・ 埋設物破損
 - ・ 地下水位低下による地盤沈下

- ・ 交通開放による路面仮復旧を入念におこなうこと。

(29) 路体・路床部の埋戻し材については、国土交通省通達(H18.8.10付 国官技第112号、国官総第309号、国営計第59号)「発生土利用基準について」に準じ、県仕様書盛土材料取扱い基準に適合する発生土(掘削土)を再利用(流用)すること。利用については、監督員と十分に協議すること。また、ストックヤードの確保にも努めていただきたい。

(30) 工事施工にあたっては、施工計画書に掲げる安全対策を遵守すること。特に、労働安全衛生法を考慮し細心の注意を払い施工すること。

さらに交通規制をかけての工事施工にあたっては、公安委員会と協議の上、適切な交通誘導員の教育・配置や規制看板の設置及び状況写真を撮影すること。また、社内安全パトロール等の的確な実行と記録を実施すること。

(31) 再生資源化利用[促進]計画書(実施書)の提出について

「コブリス(COBRIS)システム」において「再生資源利用計画(実施)書」、「再生資源利用促進計画(実施)書」データを入力し、紙帳票を提出すること。なお、入力したことの証明となる「工事登録証明書」も合わせて提出してください。

(32) 分別解体・再資源化の発注から実施への流れ

ア 受注者は発注者に対し、分別解体等の計画について書面を交付して説明を行なう。

イ 発注者とかわす契約書面には、分別解体の方法、解体工事費用等の明記が必要。

ウ 発注者は工事着手の7日前までに分別解体等の計画について知事(市長)に届出する。国や地方公共団体については、知事にあらかじめその旨通知する。

エ 発注者の届出に係る分別解体等の計画の基準に適合しないと認められる場合、知事(市長)より変更命令が行なわれる。

オ 受注者は下請け業者に対し、知事(市長)への届出事項を告知した上で契約を結ぶ。

カ 工事の実施にあたっては、解体工事業者等は、解体工事の現場ごとに標識を掲示すること。

キ 建設リサイクル法対象建設工事通知書の受付を行った後に、通知者に対して「建設リサイクル法届出済シール」を交付するので、工事現場に掲示する標識

に届出済シールを貼付すること。

ク 受注者は、再資源化が完了したときは、発注者に書面で報告し、記録を作成、保存する。

(33) 分別解体実施の標準的な作業方法

分別解体実施の手順

ア 対象となる建築物等、その周辺、生活残存物等の存置状況、石綿の有無を調査する。

イ 一定規模以上の建築物や特定の工作物の解体・改修工事は、事前調査の結果等を電子システムで労働基準監督署と自治体へ報告する。

ウ 建設資材の位置、量及び工事の作業手順などを策定する。

エ 工事の着手前に、作業場所及び搬出経路の確保等を図る。また、残存物品、特に家電リサイクル法、フロン回収・破壊法の対象物について、搬出したか確認すること。

オ 計画に基づき、手作業及び機械作業の併用による手段を採用して解体する。

(34) 自然環境保護の観点から、コンクリート用型枠のリサイクル使用や熱帯木材の不使用に努めること。

(35) 書類が遅れて提出されていることが多く見受けられるので適切な時期に書類の提出を行うこと。

(36) 500 万円未満請負工事においては、工事書類の簡素化を行っています。内容については、三島市小規模工事事務取扱要領を参照してください。

(37) 木材利用について

『三島市公共建築物等における木材の利用の促進に関する方針』に基づき、土木材料、建築材料及び建築材料以外において、木材の利用を促進するとともに、木材利用の際、設計図書等に指示のない場合においても、可能な限り県産材を利用するよう配慮すること。

(38) 周辺農地への配慮について

農業用水路へ油脂類が流出しますと、周辺農地へ影響がありますので、流出防止対策の実施をすること。

2 個 別 事 項

◎公共財産保全課から

(1) 建築工事、電気設備工事及び機械設備工事の仕様について

施工は、工種ごとに下記の仕様書（最新版）に基づいて行うこと。

① 建築工事及び同改修工事・・・

公共建築工事標準仕様書(建築工事編)・同改修工事標準仕様書(建築工事編)、同工事標準詳細図、建築工事監理指針(上下巻)・同改修工事監理指針(上下巻)

公共建築木造工事標準仕様書・建築物解体工事共通仕様書

② 電気設備工事及び同改修工事・・・

公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)・同改修工事標準仕様書(電気設備工事編)、同設備工事標準図(電気設備工事編)、電気設備工事監理指針

③ 機械設備工事及び同改修工事・・・

公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)・同改修工事標準仕様書(機械設備工事編)・同設備工事標準図(機械設備工事編)、機械設備工事監理指針

(2) 工事写真について

写真は国土交通大臣官房官庁営繕部監修「写真の撮り方（建築編・建築設備編）」、「営繕工事写真撮影要領」に基づいて撮影すること。

特に隠蔽部となる箇所については必ず撮影し、記録に残すこと。

(3) 分離発注工事の調整について

建築、電気、機械が分離発注となる工事の場合は、総合的な調整を建築工事業者が行い、各業者間で協力して工事の進捗を図ること。

(4) ゴミ減量化計画について

施工にあたり、総合施工計画書の中で「工事現場のゴミ減量化計画」を策定し、工事中に排出される廃棄物による環境への負荷の低減に十分配慮すること。

(5) 環境関係について

工事書類の作成においては、電子化及び再生紙の使用による納品を積極的に行うなど環境に配慮すること。

(6) 電子納品について

工事完成後の竣工図等の電子納品については、担当監督員の指示により提出願います。

(7) 石綿（アスベスト）が使用されているおそれがある建築物等の解体又は改修について

ア 吹付け石綿や石綿を含有する資材の有無について事前調査を行うこと。

イ 次のいずれかに該当する工事については、事前調査の結果を「石綿事前調査結果報告システム」により労働基準監督署長及び静岡県知事に報告すること。

(ア) 建築物の解体工事で、対象となる床面積の合計が 80 m²以上であるもの

(イ) 建築物の改修工事で、請負代金の合計額が 100 万円以上であるもの

(ウ) 特定工作物の解体又は改修工事で、請負代金の合計額が 100 万円以上であるもの

ウ 石綿等の使用の有無に関する事前調査の結果概要などを作業場及び公衆の見やすい場所に掲示すること。

エ 石綿関係法令に従い、適正に吹付け石綿や石綿を含有する資材の処理を行うこと。

◎都市整備課から

公共基準点及び地籍図根点等の測量標の取り扱いは以下のようにしていただきたい。

(1) 公共基準点について

ア 公共基準点の使用

使用の際は、「測量法」及び「三島市公共基準点の管理に関する規則」に基づき、事前に申請して承認を得ること。

イ 工事施工の届出

次の工事に該当する場合には、事前に協議し届け出て必要な保全措置をとること。

- ・ 測量標寄りの掘削底面の端を通る 45 度の斜線の上部に測量標の構造物が入る掘削工事
- ・ 測量標の構造物から半径 10 m 以内で実施する杭打または杭抜工事
- ・ その他、測量標に影響を及ぼす恐れのある工事

ウ 測量標について

測量標の保全に努めるとともに、工事により公共基準点の一時撤去の必要がある場合には、事前に協議し申請して承認を得ること。

(2) 境界標について

地籍調査事業実施地区（箱根山地区・大場地区・川原ヶ谷（緑ヶ丘）地区）においては、各土地の筆界点に設置された境界標の保全に努めていただきたい。

公共基準点の形態



地籍図根点の形態



地籍調査の境界標



◎水道課から

(1) 水道本管工事について

ア 断水する場合は市監督員と連絡を密にとり、付近住民に周知徹底を図っていただきたい。

- イ 既設本管との接続工事を行う場合は、必ず市監督員の立会いをすること。
- ウ 水道工事は、不可視部が多いため、わかり易い現場撮影を心掛け、特に配管については、すべてが確認できるよう角度を変え撮影していただきたい。
- エ 管布設後の埋め戻しは、十分な転圧を行っていただきたい。
- オ 建設発生土の処理については、設計書にある特記仕様書に基づき適正に処分すること。
- カ 弁筐の高さが舗装面と合っていない箇所が見受けられるため、舗装復旧工において、弁筐の高さ管理を的確に行っていただきたい。
- キ 完成図書の提出にあたり、竣工平面図に、弁類及び消火栓、空気弁の位置をオフセット3点方向として明記すること。
また、給水管については、本管からの分岐位置及び第1バルブの位置を官民境界からの離れでオフセットし、指定の様式にて提出すること。
- ク 消火栓設置工については、施工箇所ごとに着手前、材料検収、施工状況（配管、消火栓筐設置）、完成後の写真を提出すること。

(2) その他工事について

- 飲料水の安定供給は必要不可欠であり、断水による市民生活への影響は、非常に大きいため、掘削を伴う工事施工にあたっては、管破損事故を生じさせないように下記事項を厳守していただきたい。
- ア 工事着手前に工事発注主管課担当職員とともに水道課と打合せを行うこと。
また、工事着手後に移設が必要となった場合は、試験堀の写真等を用意し、水道課と協議すること。
 - イ 万一の水道管破損に備え緊急修理が出来るよう、事前に三島市指定給水装置工事事業者と打合せを行うこと。
 - ウ 万一水道管破損を生じた場合、三島市指定給水装置工事事業者に修理の依頼をするとともに、発注主管課を通じ水道課へ連絡すること。
また、修理後、各戸の水道水の濁り及び給水器具等の具合を確認すること。
 - エ 舗装復旧を行う場合、事前に水道課と協議し制水弁筐、消火栓ボックスなどの高さを調整すること。
 - オ 工事において、水道管が露出した場合は、管回りに保護砂を施工していただ

きたい。

◎下水道課から

(1) 工事の安全対策について

以下のアからキの労働災害(建設労働者が作業行動・その他業務に起因して被る負傷又は死亡災害)の防止に努めること。

ア 開削工事・推進工事等における土砂崩壊

イ 足場その他からの墜落

ウ 工事用車両による交通事故

エ 重量物の落下

オ ガス管、水道管、電話線の破損によるガス漏れ、引火、浸水、電話不通等

カ 既設人孔等へ出入りする場合は、酸素欠乏空気、有毒ガス等の有無を確認し、換気等事故防止に努めること。

キ 既設下水道管渠内で作業を行う場合は、管渠内の増水に備えた安全器具等を、現場特性に応じて設置すること。

(2) 施工上の注意について

ア 下水道污水管布設箇所掘削工事にあつては、事前に下水道課保管の下水道台帳で埋設箇所、深さ等を調査し、污水管に損傷を与えないよう工事を施工すること。

イ 人孔蓋や公設柵に誤って損傷を与えた場合は、速やかに下水道課と連絡をとり係員の指示を受けること。

ウ 幅員狭小道路箇所における污水柵設置位置については、建築基準法第42条第2項に基づく道路後退線があるので、必ず市監督員の指示を得ること。

エ 仮設設備(山留・上水道仮設・水替等)については、その規格、形状、寸法等市監督員の確認を得ること。

オ 管更生工事においては、「下水道管路更生管理技士」の資格を有する技術者の配置を考慮すること。

カ 下水道供用開始区域において、マンホール内で作業を行う場合には、「酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者」を配置し、作業前には計測を行い、安全を確保すること。

キ 工事着手前にあらかじめ家屋調査を行い、状況を写真等により記録しておくこと。

(3) 施工計画書作成に伴う留意点について

鋼矢板・土留め支保工を設置する場合は、その建込方法や、切梁・腹起しの脱落を防止するための構造及び、それらの留意事項について、組立図等必要な資料を添付していただきたい。

◎財政課検査室から

(1) 工期内検査の実施について

三島市は工期内検査を実施していますので、完成検査は、遅くとも工期の2日前までに執行できるよう、適切な工程管理をしていただきたい。

(2) 工事検査資料の提出時期について

工事検査資料については、工事担当課と十分な打ち合わせを行い、不備の無いよう整え、検査日の2日前までに担当課から検査室に提出できるよう努めていただきたい。

(3) 工事関係書類について

工事書類の提出について、『工事関係書類チェックリスト（土木工事編、建築・設備工事編）』、『施工計画書作成における留意事項（土木工事編、建築・設備工事編）』及び『工事書類の電子メール活用方法（段階確認・立会願い、休日・夜間作業届）』を市ホームページ上に公開しているので 参考にしてください。

また、工事書類の両面印刷や、図面等で A2～A0 版などの大きい図面は、字が読める範囲で A3 版または A4 版に縮小して綴るなど、工事関係書類のコンパクト化に努めていただきたい。

(4) 工事写真について

- ① 工事写真は撮影目的を意識し、撮影対象物や黒板の文字が明確に認識できるよう、画質や画像の明るさに十分配慮し、不可視部分となる箇所については、品質や出来形が確認できるよう特に注意して撮影していただきたい。
- ② 撮影項目や頻度は、施工が仕様書や施工計画書とおりに行われているか確認できるよう整理していただきたい。
- ③ 黒板には、位置（測点）、寸法、撮影日、立会者名等を誤記のないよう記載していただきたい。

- ④ 着手前と完成後の写真は、工事全体が把握できる構図となるよう、同一場所から同一方向で、着手前と完成後が対比できるように撮影していただきたい。
- ⑤ 中間検査を受ける際には、検査対象工種についての工事写真を提出し検査に臨んでいただきたい。

(5)成績評定について

成績評定の評価項目等は、三島市検査室のホームページ上に公開しているので、「適正な現場管理」と「書面主義」を徹底し、公共工事の品質の向上に努めていただきたい。

様式第 1 号（第 8 条関係）

<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 24px; font-weight: bold;"> 入 札 書 </div>																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1 入札番号 第 号 </div>																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 2 工事名 </div>																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 3 工事箇所 三島市 地内 </div>																																	
<p>上記の工事を、建設工事競争契約入札心得を承諾のうえ、下記の金額で 請け負いたいので申し込みます。</p>																																	
入札金額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">拾</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">億</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">拾</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">万</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">千</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">百</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">拾</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">円</td> </tr> <tr style="height: 40px;"> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円											
百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円																							
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 発注者 三島市長 あて </div>																																	
<div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 20px;"> 住 所 </div>																																	
<div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 20px;"> 入札者 名 称 </div>																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 氏 名 印 </div>																																	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> (上記代理人 印) </div>																																	

注：貴社が見積もった契約希望金額（消費税含む）の 1 1 0 分の 1 0 0 に相当する金額（課税事業者の場合は、消費税抜きに相当する金額、免税事業者の場合は課税事業者と同一の間尺で比較できるようにするために用いる計算上算出された金額）を「入札金額」欄に記入してください。

様式第2号（第8条関係）

見 積 書

1 見 積 番 号 第 号

2 工 事 名

3 工 事 箇 所 三島市 町地内

上記の工事を、建設工事競争契約入札心得を承諾のうえ、下記の金額
で請け負いたいのので申し込みます。

見積金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

年 月 日

発注者 三島市長 あて

住 所

見積者 名 称

氏 名

印

（上記代理人

印）

注：貴社が見積もった契約希望金額（消費税含む）の110分の100に相当する金額（課税事業者の場合は、消費税抜きに相当する金額、免税事業者の場合は課税事業者と同一の間尺で比較できるようにするために用いる計算上算出された金額）を「見積金額」欄に記入してください。

様式第 9 号（第16条関係）

下 請 負 人 通 知 書

1 工 事 名

2 請負代金額 円

3 契約年月日 年 月 日

4 下請負人に関する事項

商 号 又 は 名 称	住 所	下 請 負 契 約			左 記 の 工 事 に 関 し 受 け て い る 建 設 業 許 可 等			
		工 種	数 量	金 額	業 種	許 可 年 月 日	般 特	許 可 番 号
計								

下請負人の名称その他必要な事項を、上記のとおり通知します。

年 月 日

発 注 者 三島市長 あて

住 所

受注者 名 称

氏 名

様式第11号（第22条関係）

工 程 表

1 工 事 名

2 工 事 箇 所 市 町

3 工 期 着手 年 月 日

完成 年 月 日

4 現 場 代 理 人 氏 名

5 主任技術者等 氏 名

工種	設計 数量	月			月			月			月		
		10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30
通計歩合	%												

上記のとおり施工したいので、工程表を提出します。

年 月 日

発 注 者 三島市長

あて

住所

受注者 名称

氏名

様式第13号（第24条関係）

現 場 代 理 人 等 通 知 書

1 工 事 名

2 現場代理人等の氏名

区 分	職名	氏 名	担 当 工事種類	資 格 建設業法第7 条第2号	区 分 建設業法第15 条第2号
現 場 代 理 人			_____	_____	_____
主 任 技 術 者			_____	イ・ロ・ハ	_____
専 任 の 主 任 技 術 者			_____	イ・ロ・ハ	_____
監 理 技 術 者			_____	_____	イ・ロ・ハ
専 任 の 監 理 技 術 者			_____	_____	イ・ロ・ハ
監 理 技 術 者 補 佐			_____	イ・ロ・ハ	イ・ロ・ハ
専 門 技 術 者				イ・ロ・ハ	_____

先に請負契約を締結した建設工事の現場代理人等を、上記のとおり通知します。

年 月 日

発注者 三島市長

あて

住 所

受注者 名 称

氏 名

様式第16号 (第35条関係)

工期延長申請書

1 工 事 名

2 工 事 箇 所 市 町

3 請 負 代 金 額 ¥

4 契 約 年 月 日 年 月 日

5 工 期 着 手 年 月 日

完成 年 月 日

6 変更完成期日 年 月 日

7 工期延長の理由

(1)

(2)

上記のとおり工期を延長したいので申請します。

年 月 日

発注者 三島市長

あて

住所

受注者 名称

氏名

様式第18号(第46条関係)

完 成 屆 出 書

1 工 事 名

2 工事箇所 市 町

3 請負代金額 ￥

4 契約年月日 年 月 日

5 工 期 着 手 年 月 日

完成 年 月 日

6 完成年月日 年 月 日

上記のとおり完成したので、お届けします。

年 月 日

発注者 三島市長

あて

住所

受注者 名 称
氏 名

様式第21号(第49条関係)

前 払 金 請 求 書
中 間 前 払 金

1 請求金額 ￥

ただし、 年 月 日契約の下記工事に対する

	前払金
	中間前払金

2 工事名

3 工事箇所 市 町

4 請負代金額 ￥

上記のとおり請求します。

年 月 日

発注者 三島市長

あて

住所	
受注者 名称	
氏 名	



様式第1号（第5条関係）

認定請求書

年 月 日

三島市長

あて

所在地又は住所
受注者 商号又は名称
代表者職氏名
電話番号

⑨

次の工事について、中間前払金を受けたいので、要件を具備していることを認定されたく請求します。

工 事 名	
工事場所	
工 期	年 月 日 から 年 月 日 まで
請負代金額	
摘 要	

※添付書類 工程表（規則第22条第1項に規定するもの）
工事工程月報（規則第22条第3項に規定するもの）