

取付管・雨水ます工事等仕様書

令和7年7月

京都市上下水道局

1. 総 則

- 1 本仕様書は、取付管の新設、布設替、修繕、雨水ますの築造及び小規模の各工事に適用する。
- 2 本工事受注者（以下「受注者」という。）は、京都市上下水道局（以下「当局」という。）契約規程を遵守し、本仕様書並びに設計図書に従い施行しなければならない。
- 3 受注者は、所轄の管路管理センター又は支所と十分な協議を行った後、着工通知書を提出し着手しなければならない。
- 4 受注者は、施工に際して下請契約を締結するときは、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、速やかにその写しを監督員に提出しなければならない。
- 5 本工事に使用する材料は請負材料とする。また、下水道用二次製品は（社）日本下水道協会制定による認定工場制度に定める資器材とすること。
- 6 受注者は、道路交通法及び労働安全衛生法等関係法令を遵守し施行すること。
- 7 受注者は、供用中の道路で施工する場合は、交通の安全について、監督員、道路管理者及び所轄警察署と協議するとともに、道路標識、区画線及び道路標示に関する命令、道路工事現場における標示施設等の設置基準及び道路工事保安施設設置基準（案）に基づき、安全対策を講じなければならない。
- 8 工事完成後は、ただちに工事写真を添付のうえ完成通知書を提出し、完成検査を受けなければならない。また取付管工事においては取付管位置図連絡票を提出しなければならない。
- 9 産業廃棄物が発生する場合は「京都市産業廃棄物の不適正な処理の防止等に関する条例」（最終改正平成23年4月1日）及び「京都市産業廃棄物不適正処理対策要綱」（最終改正平成16年4月1日実施）を遵守し対応すること。

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確かめるとともに監督職員に提示しなければならない。

- 10 建設発生土については、次表に示す受入場所に搬出するものとする。

ただし、土質性状や搬入時期等により指定する受入地に搬出ができない場合は監督員と協議のうえ、その指示によるものとする。

なお、受注者の提案により、次表に記載の無い受入場所に変更する場合は、京都市が許可する他の受入地、または廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条第6項の許可を受けた施設

（<https://www.city.kyoto.lg.jp/kankyo/page/0000109763.html>）とする。

また、「京都市土砂等による土地の埋立て等の規制に関する条例」に留意し適切に処分を行うものとする。

ただし、搬出先の変更については設計変更の対象としない。

また、建設発生土処理報告書を監督員に提出すること。

指定処分地	
(株) 洛東建設	京都府京都市南区吉祥院長田町 10 番地
(株) 山正	京都府京都市左京区北白川地蔵谷町 1-211

- 1 1 本工事に起因し、当局又は第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任において補償しなければならない。
- 1 2 本工事の保証期間は完成後一年間とする。保証期間中に施工上の原因により事故が発生した場合は、受注者の負担において速やかに復旧修理を行うこと。
- 1 3 本工事に関連する官公署（警察署・土木事務所等）への事務手続きは当局が行う。
- 1 4 本工事に関連する他企業協議（大阪ガス、関西電力、NTT 等）は受注者が行う。
- 1 5 受注者が工事の施工に関し監督員の指示に従わない場合は、工事の全部又は一部の施工の一時中止を命ずることがある。
- 1 6 本仕様書に疑義が生じた場合は、監督員の指示に従うこと。

2. 施 工

- 1 受注者は、掘削中に地下埋設物を確認した場合は、安全な措置を行い監督員に報告すること。
- 2 受注者は、取付管の布設にあたっては、ますの予定位置、深さ及び本管の枝管又はせん孔箇所を確認の上、施工しなければならない。
- 3 L型街渠、歩車道境界ブロック及び地先境界ブロック等の下に取付管を布設する場合は、L型街渠、歩車道境界ブロック及び地先境界ブロック等を撤去してから布設することとし、えぐり掘り等はしないこと。
- 4 取付管は、原則として 30° 曲管（陶管及び下水道用硬質塩化ビニル管とも）を使用して布設すること。ただし、地下埋設物等の都合によりこれにより難しい場合は、監督員の承諾を得て 30° 曲管以外を使用して布設してもよい。
- 5 下水道用硬質塩化ビニル支管については、つば内側及び本管せん孔箇所周囲を、乾いたウエス等できれいにふきとり、接着剤を薄く均一に塗布し、せん孔箇所と支管の内側が一致するよう慎重に装着し、番線（＃12）で支管を本管に締めつけ圧着すること。なお現場状況等によりこれにより難しい場合は、監督員と協議を行うこと。
- 6 取付管の管端部は、必ずゴム輪受口となるように布設すること。
- 7 取付管の埋戻しは、管頂 15 cm まで防護用砂で充填し、水締め等十分な締固めを行うこと。特に支管部は、曲げ荷重を受けやすいので、支管の周囲は充分転圧すること。
- 8 雨水ますの築造にあたっては、設計図に基づきます蓋及び縁塊は京都市型を使用し、底部には規定の泥だめを設けること。
- 9 受注者は、埋戻し完了後速やかに、監督員の指示する工種より仮復旧工を施工すること。なお、埋戻し及び仮復旧工は、京都市建設局の「道路掘削及び路面復旧工事標準仕様書」及び「埋戻し厚と転圧に関する特別条件」に準拠すること。
- 10 受注者は、工事施工にあたり設計書または仕様書により難くなった場合は速やか

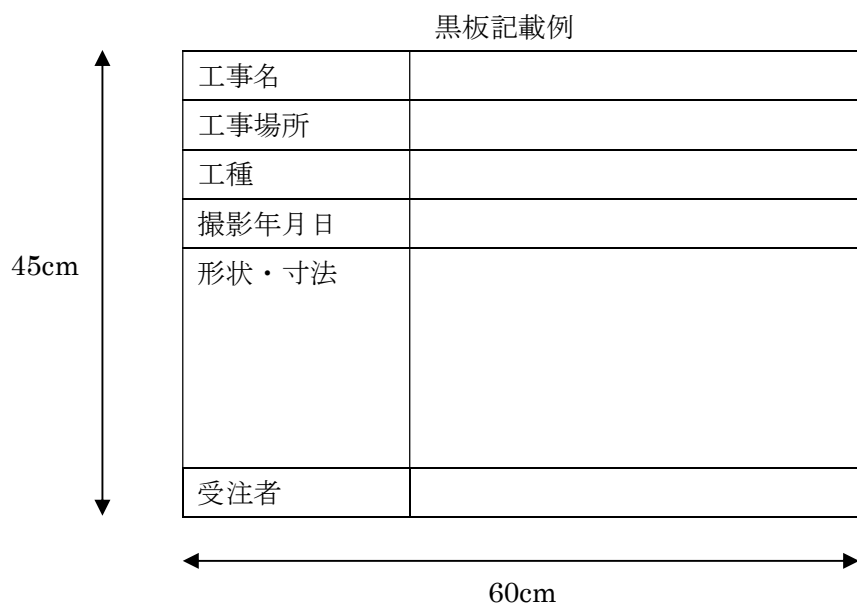
に監督員と協議し指示を受けること。

- 1 1 受注者は、申請者又は関係者等への工事日の連絡については、監督員の指示を受けること。
- 1 2 その他、本工事に関する施工上の細部については、その都度監督員が指示する。

3. 工事写真

- 1 受注者は、工事記録写真を施工管理の一環として、着手前、完成後並びに工事の各段階（施行状況及び出来高管理状況、安全管理状況、使用材料状況、品質管理状況、事故が発生すればその状況等）ごとに整理すること。なお、施工の完了後において明視できなくなる箇所（埋戻し等）については、特に撮影漏れのないよう慎重・正確に撮影しておくこと。
- 2 撮影用具については、35 mmフィルム等を使用するカメラ、24 mm幅の新規格フィルムを使用する APS カメラ及び、デジタルカメラのいずれかによるものとする。
- 3 写真プリントは、カラーとし、大きさは、10.5 cm×7.5 cm（サービス判）を標準とし A4 版のスラップブックに貼り付けること。また、ネガについても整理し添付すること（デジタルカメラを使用した場合は、画像データを記録した CD-R を添付すること）
- 4 撮影は、下記の内容について行うこと。工事完成後確認することが困難な工種・内容については、工事が適正に施工されたことを証明する資料となるよう、留意して撮影すること。なお、詳細については「取付管工事写真撮影方法」に従うこと。また、写真の提出部数は監督員の指示による。
 - （1）予定工事場所上で外景を入れた現況。（着工前、完成後）
 - （2）仮設工、保安設備、掘削工、土留防護工等の状況
 - （3）管布設状況、又はその他構造物築造状況
 - （4）夜間及び昼間施工の場合は、その状況
 - （5）埋戻し工、仮復旧工及び路面復旧工の状況（特に、埋戻しにおける各層ごとの転圧状況）
 - （6）その他監督員の指示するもの
- 5 寸法を明示するために、箱尺、スチールテープ等をそえ撮影すること。
- 6 写真撮影に際しては、工種、位置、寸法等を明記する次の黒板を使用すること。

ただし、デジタル工事写真の黒板情報電子化を行う場合は、「デジタル工事写真の黒板情報電子化について」（令和 3 年 3 月 26 日付け国技建管第 21 号）に基づき実施すること。



※形状・寸法欄には、実測値の寸法を記載すること。

4. 提出書類

着工必要書類一覧表 契約会計課契約(請負工事費100万円以下)						
チェック	番号	名称	作成者	種類	提出先及び部数	備考
					センター (管理係)	
	1	着工通知書	受注者	正	1部	
	2	現場代理人(主任技術者)通知書	受注者	正	1部	
	3	現場代理人(主任技術者)経歴書	受注者	正	1部	雇用関係確認書類添付 建設業法に基づく
	4	施工体制台帳	受注者	コピー	1部	
	5	建設発生土処理計画書	受注者	正	1部	指定処分地変更の場合

チェック	番号	名称	作成者	種類	提出先及び部数			備考
					センター (管理係)	監理課	契約 会計課	
	1	着工通知書	受注者	正	1部	1部		
	2	現場代理人(主任技術者)通知書	受注者	正	1部	1部		
	3	現場代理人(主任技術者)経歴書	受注者	正	1部	1部		雇用関係確認書類添付 建設業法に基づく
	4	緊急連絡表	受注者	正	1部	1部		
	5	工程表	受注者	正	1部	1部		作業日が2日以上の場合
	6	下請負契約等の通知書	受注者	正	1部	1部	1部	
	7	施工体制台帳	受注者	コピー	1部	1部		
	8	再生資源利用計画書	受注者	正	1部	1部		COBRIS(着工後100万円を超えた場合は実施書のみ)
	9	再生資源利用促進計画書	受注者	正	1部	1部		COBRIS(着工後100万円を超えた場合は実施書のみ)
	10	建設業退職金共済組合 証紙購入報告書	受注者	正 コピー	 1部	1部		※1
	11	建設発生土処理計画書	受注者	正	1部	1部		指定処分地変更の場合
	12	収集運搬業者との契約書、許可証	受注者	コピー	1部	1部		建設副産物の処分
	13	処理施設業者との契約書、許可証	受注者	コピー	1部	1部		建設副産物の処分

※1: 以前に受注した工事で購入した余りの証紙を使用する場合、掛金収入書(写し)により、当該工事
で使用できる証紙の在庫を示す資料を提出すること。

チェック	番号	名称	作成者	種類	提出先及び部数	備考
					センター (管理係)	
	1	完成通知書	受注者	正	1部	
	2	工事写真	受注者	正	1部	
	3	建設発生土処理報告書	受注者	正	1部	※1
	4	取付管位置図連絡票	受注者	正	1部	
	5	マンホール蓋交換位置図連絡票	受注者	正	1部	作業が無ければ不要

※1: 計量表等の伝票で適正に処理していること(実績数量、受入先の住所及び代表者名、受注者名等)が確認できれば、当該書類の提出に代えることができる。

完成必要書類一覧表 契約会計課契約(請負工事費100万円超え)

チェック	番号	名称	作成者	種類	提出先及び部数		備考
					センター (管理係)	監理課	
	1	完成検査依頼書	発注者	正	1部	1部	システム入力必須
	2	完成通知書	受注者	正	1部	1部	
	3	完成出来高請求書	受注者	正	1部	1部	
	4	請求書	受注者	正	1部		
	5	工事写真	受注者	正 コピー	 1部	1部	
	6	引渡書	受注者	正	1部	1部	
	7	再生資源利用実施書	受注者	正	1部	1部	COBRIS
	8	再生資源利用促進実施書	受注者	正	1部	1部	COBRIS
	9	建設発生土処理報告書	受注者	正	1部	1部	※1
	10	建設業退職金共済証紙貼付状況報告書	受注者	正	1部	1部	※2
	11	道路管理者提出用工事写真	受注者	正	1部		道路管理者へ提出 私道の場合は不要
	12	取付管位置図連絡票	受注者	正	1部		
	13	マンホール蓋交換位置図連絡票	受注者	正	1部		作業が無ければ不要

※1: 計量表等の伝票で適正に処理していること(実績数量、受入先の住所及び代表者名、受注者名等)が確認できれば、当該書類の提出に代えることができる。

※2: 以前に受注した工事で購入した余りの証紙を使用する場合、掛金収入書(写し)により、当該工事で使用できる証紙の在庫を示す資料を提出すること。