

近畿農政局土木工事共通事項書

令和8年4月

近畿農政局農村振興部設計課

第1節 総 則

1-1-1 適 用

1. 近畿農政局土木工事共通事項書（以下「共通事項書」という。）は、農林水産省農村振興局制定「土木工事共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）に対する追加事項を示したものである。
2. 特別仕様書、共通事項書に相違がある場合、受注者は、監督職員に確認して指示を受けるものとする。

1-1-2 用語の定義

共通事項書における用語の定義は、共通仕様書に定めるところによる。

第2節 共通記載事項

1. 現場技術員

共通仕様書第1編1-1-10に規定している現場技術員を配置する場合は、氏名等について監督職員から通知する。

2. 工事写真における黒板情報の電子化

黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に工事写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化を図るものである。

受注者は、工事契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の(1)から(4)によりこれを実施するものとする。

(1) 使用する機器・ソフトウェア

受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等(以下「機器等」という。)は、「土木工事施工管理基準 別表第2 撮影記録による出来形管理」に示す項目の電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC 暗号リスト)」(URL「<https://www.cryptrec.go.jp/list.html>」)に記載する基準を用いた信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するものを使用するものとする。

(2) 機器等の導入

- 1) 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。
- 2) 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。

(3) 黒板情報の電子的記入に関する取扱い

- 1) 受注者は、(1)の機器等を用いて工事写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。
- 2) 工事写真の取扱いは、「土木工事施工管理基準 別表第2 撮影記録による出来形管理」及び「電子化写真データの作成要領(案)」によるものとする。なお、上記1)に示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領(案)6 写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。
- 3) 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。

(4) 写真の納品

受注者は、(3)に示す黒板情報の電子化を行った写真を、工事完成時に発注者へ納品するものとする。

なお、受注者は納品時にURL(http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index_digital.html)のチェックシステム(信憑性チェックツール)又はチェックシステム(信憑性チェックツール)を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。

(5) 費用

機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、技術管理費の写真管理に要する費用に含まれる。

3. 契約後 VE 提案

(1) 定義

「VE 提案」とは、工事請負契約書第 19 条の 2 の規定に基づき、契約締結後、設計図書に定める工事目的物の機能、性能等を低下させることなく請負代金額を低減することを可能とする施工方法等の設計図書の変更について、受注者が発注者に行う提案をいう。

(2) VE 提案の意義及び範囲

- 1) VE 提案の範囲は、設計図書に定められている内容のうち工事材料及び施工方法等に係る変更により請負代金額の低減を伴うものとし、原則として工事目的物の変更を伴わないものとする。
- 2) ただし、次の提案は、VE 提案の範囲に含めないものとする。
 - ア) 施工方法等を除く工期の延長等の施工条件の変更を伴う提案
 - イ) 工事請負契約書第 18 条（条件変更等）に基づき条件変更が確認された後の提案
 - ウ) 競争参加資格要件として求めた同種工事又は類似工事の範囲を超えるような工事材料、施工方法等の変更の提案

(3) VE 提案書の提出

- 1) 受注者は、(2) の VE 提案を行う場合、次に掲げる事項を VE 提案書（共通仕様書様式 6-1～4）に記載し、発注者に提出しなければならない。
 - ア) 設計図書に定める内容と VE 提案の内容の対比及び提案理由
 - イ) VE 提案の実施方法に関する事項（当該提案に係る施工上の条件等を含む）
 - ウ) VE 提案が採用された場合の工事代金額の概算低減額及び算出根拠
 - エ) 発注者が別途発注する関連工事との関係
 - オ) 工業所有権を含む VE 提案である場合、その取り扱いに関する事項
 - カ) その他 VE 提案が採用された場合に留意すべき事項
- 2) 発注者は、提出された VE 提案書に関する追加的な資料、図書その他の書類の提出を受注者に求めることができる。
- 3) 受注者は、VE 提案を契約締結の日より、当該 VE 提案に係る部分の施工に着手する日の 35 日前までに、発注者に提出できるものとする。
- 4) VE 提案の提出費用は、受注者の負担とする。

(4) VE 提案の適否等

- 1) 発注者は、VE 提案の採否について、原則として、VE 提案を受領した日の翌日から 14 日以内に書面（共通仕様書 様式 6-5）により通知するものとする。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、受注者の同意を得たうえでこの期間を延長することができるものとする。
- 2) また、VE 提案が適正と認められなかった場合には、その理由を付して通知するものとする。

- 3) VE 提案の審査に当たっては、施工の確実性、安全性、設計図書と比較した経済性を評価する。
- 4) 発注者は、VE 提案により設計図書の変更を行う場合は、工事請負契約書第 19 条の 2（設計図書の変更に係る受注者の提案）の規定に基づくものとする。
- 5) 発注者は、VE 提案により設計図書の変更を行う場合は、工事請負契約書第 25 条（請負代金額の変更方法等）の規定により請負代金額の変更を行うものとする。
- 6) 前項の変更を行う場合においては、VE 提案により請負代金額が低減すると見込まれる額の 10 分の 5 に相当する額（以下「VE 管理費」という。）を削減しないものとする。
- 7) VE 提案を採用した後、工事請負契約書第 18 条（条件変更等）の条件変更が生じた場合において、発注者が VE 提案に対する変更案を求めた場合、受注者はこれに応じるものとする。
- 8) 発注者は、工事請負契約書第 18 条（条件変更等）の条件変更が生じた場合には、工事請負契約書第 25 条（請負代金額の変更方法等）第 1 項の規定に基づき、請負代金額の変更を行うものとする。VE 提案を採用した後、工事請負契約書第 18 条（条件変更等）の条件変更が生じた場合の前記 6）の VE 管理費については、変更しないものとする。

ただし、双方の責に帰することができない理由（不可抗力、予測不可能な事由等）により、工事の続行が不可能又は著しく工事低減額が減少した場合においては、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

(5) VE 提案書の使用

発注者は、VE 提案を採用した場合、工業所有権が設定されたものを除き、その内容が一般的に使用されている状態となった場合は、当該工事以外の工事においてその内容が無償で使用する権利を有するものとする。

(6) 責任の所在

発注者が VE 提案を適正と認め、設計図書の変更を行った場合においても、VE 提案を行った受注者の責任が否定されるものではないこととする。

4. 配置予定管理技術者等の専任期間

- (1) 契約締結日の翌日から工事着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間）については、発注者と受注者の間で書面により明確にした場合に限って、主任技術者又は監理技術者の工事現場での専任を要しない。
- (2) 工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）、事務手続後、後片付け等のみが残っている期間については、発注者と受注者の間で書面により明確にした場合に限って、主任技術者又は監理技術者の工事現場での専任を要しない。なお、検査が終了した日は、発注者が工事の完成を確認した旨、受注者に通知した日（例：「完成通知書」等における日付）とする。

5. 工事の施工効率向上対策

受発注者間の現場条件等の確認の場として、次の会議を設置する。

現場代理人等の受注者代表は、次の事項を十分に理解のうえ、対応するものとする。

(1) 工事円滑化会議（工事契約後）

工事契約後に、円滑な工事着手が図られるよう、発注者が受注者に設計の考え方、工事工程表、施工条件等を説明し、共有を図る工事円滑化会議（工事契約後）を開催するものとする。

なお、参加者は、受注者にあつては、現場代理人及びその他関係者、発注者にあつては、事業所長、次長、総括監督員、主任監督員（主催）及び監督員を基本とするが、詳細の開催日程、出席者、課題等については現場代理人と監督職員の協議により定めるものとする。

(2) 工事円滑化会議（工事着手時）

工事着手時および新工種発生時等、受注者と発注者が、現場条件、施工計画、工事工程等について確認し、円滑な工事の実施を図る工事円滑化会議（工事着手時）を開催するものとする。

なお、参加者は、受注者にあつては、現場代理人及び受注者幹部、発注者にあつては、事業所長、次長、総括監督員、主任監督員（主催）及び監督員を基本とするが、詳細の開催日程、出席者、課題等については現場代理人と監督職員の協議により定めるものとする。

(3) 設計変更確認会議

工事完成前に、設計変更手続きや工事検査が円滑に行われるよう、受注者と発注者が、工期、設計変更内容、技術提案の履行状況等について確認する設計変更確認会議を開催するものとする。

なお、参加者は、受注者にあつては、現場代理人及び受注者幹部、発注者にあつては、事業所長、次長、総括監督員、主任監督員（主催）及び監督員を基本とするが、詳細の開催日程、出席者、課題等については現場代理人と監督職員の協議により定めるものとする。

(4) 対策検討会議【支出負担行為担当官（近畿農政局長）契約工事の場合】

工事实施中において、自然的又は人為的な要因等により、工事の工期、設計及び施工等に大きな影響をもたらす重大な事象が発生した際に、調査設計段階の検討内容を含めた技術課題等の迅速な解決に向けて、受注者にあつては、現場代理人及び受注会社幹部、発注者にあつては、各地方農政局地方参事官（議長）・関係課職員、事業所長、次長、総括監督員、主任監督員及び監督員が参加し、対応方針の協議・確認を行う対策検討会議を開催することができるものとする。

(5) 建設コンサルタントの出席

上記5.（1）、（2）、（3）及び（4）の会議に必要な応じて建設コンサルタントを出席させる場合がある。

なお、工事受注者の同会議出席に要する経費については、当該工事の現場管理費の中の通信交通費に含まれるものと考えており、開催回数に関わらず変更契約の対象としない。

(6) 工事円滑化会議（工事契約後）、工事円滑化会議（工事着手時）、設計変更確認会議及び対策検討会議において確認した事項については、打合せ記録簿（共通仕様書 様式-42）に記録し、相互に確認するものとする。

6. 快適トイレの設置

誰でも働きやすい現場環境（快適トイレ）の整備を行うものとする。

なお、快適トイレの手配が困難な場合は、監督職員と協議の上、設置しないことができる。

(1) 内容

現場に設置する快適トイレは以下のア～サの仕様を満たすことを原則とする。ただし、シ～チについては、満たしていればより快適に使用できるものと思われる項目であり、必須ではない。

【快適トイレに求める機能】

- ア 洋式（洋風）便器
- イ 水洗及び簡易水洗機能（し尿処理装置付き含む）
- ウ 臭い逆流防止機能
- エ 容易に開かない施錠機能
- オ 照明設備
- カ 衣類掛け等のフック、又は荷物の置ける棚等（耐荷重を5kg以上とする）

【付属品として備えるもの】

- キ 現場に男女がいる場合に男女別の明確な表示
- ク 周囲からトイレの入口が直接見えない工夫
- ケ サニタリーボックス
- コ 鏡と手洗器
- サ 便座除菌クリーナー等の衛生用品

【推奨する仕様、付属品】

- シ 便房内寸法 900×900mm 以上（面積ではない）
- ス 擬音装置（機能を含む）
- セ 着替え台
- ソ 臭気対策機能の多重化
- タ 室内温度の調整が可能な設備
- チ 小物置き場（トイレットペーパー予備置き場等）

(2) 快適トイレに要する費用

快適トイレに要する費用については、監督職員と協議し、変更契約においてその整備に必要な費用を計上することとする。

受注者は、上記（1）の内容を満たす快適トイレであることを示す書類を添付し、規格・基数等の詳細について監督職員と協議することとし、見積書を提出するものとする。【快適トイレに求める機能】ア～カ及び【付属品として備えるもの】キ～チの費用については、従来品相当を差し引いた後、57,000円/基・月を上限に設計変更の対象とする。

なお、設計変更数量は、現場毎に必要な性を協議の上決定する。

また、運搬・設置費は共通仮設費（率）に含むものとし、積算上限額を超える費用については、現場環境改善費（率）を想定しており、別途計上は行わない。

ただし、「施工箇所が点在する工事の積算方法」を適用する工事や施工延長が長いなど、トイレを施工箇所に応じて複数設置する必要がある場合は、監督職員と協議するものとする。

7. 現場環境改善費

周辺住民の生活環境への配慮及び一般住民への建設事業の広報活動、農家との調整、現場労働者の作業環境の改善を行うために現場環境改善費を計上している。

- (1) 現場環境改善費の内容は以下のとおりとし、原則として計上項目のそれぞれから1内容以上選択し合計4つの内容を実施することとする。ただし、地域の状況・工事内容により組合せ、実施項目数及び実施内容を変更しても良い。詳細については、監督職員と協議実施する。
なお、内容に変更が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。
- (2) 以下に示す内容において、受注者は、具体的な実施内容、実施期間を施工計画書に記載し監督職員に提出するものとする。
- (3) 受注者は、工事完成時までに現場環境改善費及び熱中症対策・防寒対策の実施状況が分かる写真を監督職員に提出するものとする。

計上項目	実施する内容（率計上分）
仮設備関係	①昇降設備の充実 ②環境負荷の低減 ③ICT設備の充実 ④作業負荷の低減
営繕関係	①現場事務所の快適化（女性用更衣室の設置を含む） ②労働宿舍の快適化 ③現場休憩所の快適化（交通誘導警備員待機室を含む） ④衛生設備・厚生施設の充実
安全関係	①工事標識・照明等安全施設の充実 ②盗難防止対策 ③健康関連施設の充実 ④野生生物・害虫対策等
地域連携	①広報活動等（完成予想図、パンフレット、工法説明、PR看板等） ②見学会・イベント等の開催（見学施設等設置・管理運営等含む） ③社会貢献・地域対策費等（地域行事等の経費を含む） ④現場景観向上（美装化・デザイン看板等）

※主に、現場の施設や設備に対する熱中症対策・防寒対策に関する費用については、率での計上ではなく、対策の妥当性を確認の上、変更時に積上げ計上を行うものとする。なお、積上げ計上する場合は、現場管理費に計上される作業員個人の費用と重複がないことを確認する。リース品の場合は、当該工事における施設・設備の設置期間分のリース費用を計上し、購入品の場合は、当該工事における施設・設備の設置期間分の減価償却費を計上する。設置期間分の減価償却費については、国税庁が定める「主な減価償却資産の耐用年数」を参考に算出することとし、設備の種類及び規模並びに設置期間については、受発注者協議の上、決定するものとする。

- (4) 熱中症対策・防寒対策については、「工事における現場環境改善費の積算要領について」(<https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-270.pdf>) によるものとする。

8. 週休2日による履行実績取組証明書の発行

(1) 本工事は、週休2日制工事の促進における履行実績取組証明書（以下「履行実績取組証明書」という。）の発行を行う工事である。

【R8.4.1以降公告した工事の場合】

(2) 監督職員は、受注者からの報告により現場閉所状況が4週8休以上（現場閉所率28.5%（8日/28日）以上）と確認した場合は、履行実績取組証明書を発行するものとする。

【R7.3.31以前に公告した工事の場合】

(2) 監督職員は、受注者からの報告により週単位又は月単位の週休2日を達成したことを確認した場合は、履行実績取組証明書を発行するものとする。

9. アスファルト混合物事前審査制度

(1) 受注者は、アスファルト混合物事前審査委員会の事前審査で認定した加熱アスファルト混合物を使用する場合は、事前に認定書（認定証、混合物総括表）の写しを監督職員に提出できるものとする。

この場合、土木工事共通仕様書及び土木工事施工管理基準によらず、アスファルト混合物及び混合物の材料に関する品質証明書、試験成績表の提出及び配合設計、試験練りを省略することが出来る。

(2) 事前審査制度認定書による場合の品質管理は以下のとおりとする。

工種	区分	試験項目	試験基準
アスファルト	材料	土木工事施工管理基準に記載のある「品質管理基準」の全項目	事前審査による認定書の提出
	プラント	配合試験	
		アスファルト量抽出粒度分析試験	
		温度測定（アスファルト、骨材、混合物）	
		基準密度の決定	事前審査による認定書提出

（注1）監督職員の指示があった場合は、試験結果一覧表を提出するものとする。

10. 熱中症対策に資する現場管理費の補正

(1) 本工事は、日最高気温の状況に応じた熱中症対策に資する現場管理費の補正を行うものとする。

(2) 用語の具体的な内容は次のとおりである。

1) 真夏日

日最高気温が30℃以上の日をいう。なお、暑さ指数（WBGT）を用いる場合は、WBGT 2.5以上を観測した日を真夏日と見なすが、暑さ指数（WBGT）を℃表示で整理しても構わない。

2) 工期

準備・後片付け期間を含めた工期をいう。なお、年末年始休暇分として12月29日から1月3日までの6日間、8月を挟む工事では夏季休暇分として土日以外の3日間、工場製作のみを実施している期間、工事全体を一時中止している期間は含まない。

3) 真夏日率

以下の式により算出された率をいう。

$$\text{真夏日率} = \text{工期期間中の真夏日} \div \text{工期}$$

(3) 真夏日の確認方法については、環境省の熱中症予防情報サイトにおける施工現場の最寄り地点のWBGTを用いる。(URL:http://www.wbgt.env.go.jp/wbgt_data.php)

これによりがたい場合は、施工現場から最寄りの気象庁の地上気象観測所の気温又は気象庁の地上気象観測所以外の気象観測所で気象業務法（昭和27年法律第165号）に基づいた気象観測方法により得られた計測結果を用いることも可とする。

(4) 受注者は、工事着手前に工事期間中における真夏日の確認方法及び確認結果の報告方法を記載した施工計画書を作成し、監督職員へ提出する。

(5) 受注者は、監督職員へ確認結果の資料を提出する。

(6) 発注者は、受注者から提出された確認結果の資料を基に工期中の日最高値から真夏日率を算定した上で補正値を算出し、現場管理費率に加算し設計変更を行うものとする。

$$\text{補正値 (\%)} = \text{真夏日率} \times 1.2 \text{ (補正係数)}$$

11. 総価契約単価合意方式（包括的単価個別合意方式）

(1) 請負代金額の変更があった場合における変更金額や部分払金額の算定を行う際に用いる単価等をあらかじめ協議し、合意しておくことにより、設計変更や部分払に伴う協議の円滑化に資することを目的として実施する総価契約単価合意方式（包括的単価個別合意方式）の対象工事である。

(2) 受発注者間で作成の上合意した単価合意書は、発注者において公表するものとする。

(3) 特別仕様書において施工箇所が点在する工事の適用について明示されている場合は、総価契約単価合意方式（包括的単価個別合意方式）の対象としない。

12. 地域外からの労働者確保に要する間接工事費の設計変更について

(1) 「共通仮設費（率分）のうち営繕費」及び「現場管理費のうち労務管理費」の下記に示す経費（以下「実績変更対象経費」という。）について、契約締結後、受注者の責によらない地元調整等により施工計画に変更が生じ、「土地改良事業等請負工事積算基準の制定について（平成5年2月22日付け5構改D第49号農村振興局長通知）」の金額想定では適正な工事の実施が困難になった場合は、実績変更対象経費の支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更することができる。

営繕費：労働者送迎費、宿泊費、借上費

労務管理費：募集及び解散に要する費用、賃金以外の食事、通勤等に要する費用

(2) 発注者は、契約締結後、受注者から請負代金内訳書の提出があった場合、共通仮設費及び

- 現場管理費に対する実績変更対象経費の割合（以下「割合」という。）を提示する。
- (3) 受注者は、(2)により発注者から示された割合を参考にして、発注者が別に示す実績変更対象経費に係る費用の内訳を記載した実績変更対象経費に関する実施計画書（以下「計画書」という。）を作成し、監督職員に提出するものとする。
 - (4) 受注者は、最終精算変更時点において、発注者が別に示す実績変更対象経費に関する変更実施計画書（以下「変更計画書」という。）を作成するとともに、変更計画書に記載した計上額が証明できる書類（領収書、又は金額の妥当性を証明する金額計算書）を添付して監督職員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。
 - (5) 受注者の責めに帰すべき事由による増加費用と認められるものについては、設計変更の対象としない。
 - (6) 発注者は、実績変更対象経費の支出実績を踏まえて設計変更する場合、「土地改良事業等請負工事積算基準に基づき算出した額」から「計画書に記載された共通仮設費（率分）と現場管理費の合計額」を差し引いた後、「(4)の証明書類において妥当性が確認できた費用」を加算して算出した金額を設計変更の対象とする。
 - (7) 発注者は、受注者から提出された資料に虚偽の申告があった場合、法的措置、指名停止等の措置を行う場合がある。
 - (8) 疑義が生じた場合は、受発注者間で協議するものとする。

13. 共通仮設費率分の適切な設計変更について

- (1) 「共通仮設費（率分）のうち運搬費及び準備費」の下記に示す経費（以下「実績変更対象経費」という。）について、工事実施にあたって積算額と実際の費用に乖離が生じた場合は、実績変更対象経費の支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更することができる。
 - 運搬費：建設機械の運搬費
 - 準備費：伐開・除根・除草費
- (2) 発注者は、契約締結後、共通仮設費に対する実績変更対象経費の割合（以下「割合」という。）を提示する。
- (3) 受注者は、(2)により発注者から示された割合を参考にして、実績変更対象経費に係る費用の内訳について設計変更の協議ができるものとする。
- (4) 受注者は、最終精算変更時点において、発注者が別に示す実績変更対象経費に関する内訳書（以下「内訳書」という。）を作成するとともに、内訳書に記載した計上額が証明できる書類（領収書、又は金額の妥当性を証明する金額計算書）を添付して監督職員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。
- (5) 受注者の責めに帰すべき事由による増加費用と認められるものについては、設計変更の対象としない。
- (6) 発注者は、実績変更対象経費の支出実績を踏まえて設計変更する場合、「(4)の証明書類において妥当性が確認できた費用」から「算定基準に基づき算出した額」を差し引いて算出した金額を設計変更の対象とする。
- (7) 発注者は、受注者から提出された資料に虚偽の申告があった場合、法的措置、指名停止等

の措置を行う場合がある。

(8) 疑義が生じた場合は、受発注者間で協議するものとする。

14. 工事現場等における遠隔確認について

1) 本工事は、施工段階確認、材料検査、立会等による確認を受注者が動画撮影用カメラにより撮影した映像と音声を監督職員等に同時配信し、双方向通信により会話をしながら監督職員等がモニター上で工事現場等の確認（以下「遠隔確認」という）を行う工事である。

2) 遠隔確認の活用は、別紙の「工事現場等における遠隔確認に関する実施要領」によるものとする。

(https://www.maff.go.jp/kinki/seibi/sekei/kouji_gyoumu/attach/pdf/kouji_gyoumu-63.pdf)

3) 農林水産省が推奨するWeb 会議システムは、Microsoft Teamsである。

4) 通信環境が整わない現場や遠隔確認が非効率となる場合も想定されることから、受発注者の協議により遠隔確認の適用・不適用を決定するものとする。