

種 別	マニュアル送変電（建築）
制 定	令 2. 3. 2
実 施	令 2. 3. 1
最終改正	令 4. 3. 29
実 施	令 4. 4. 1
公 布 者	送変電部 建築GL

## 建 築 工 事 標 準 仕 様 書

送変電部  
建築グループ

# 建築工事標準仕様書

## 目 次

1 章 一般共通事項	
1. 1 目 的	1
1. 2 適用範囲	1
1. 3 設計図書	1
1. 4 工事担当者	1
1. 5 疑 義	1
1. 6 提出図書	1
1. 7 施工計画書・施工要領書・施工図等	2
1. 8 数量の過不足脱漏	2
1. 9 設計図書の変更	2
1. 10 社 給 品	2
1. 11 検査および試験	2
1. 12 材料および機材	3
1. 13 発生材等の処理	3
1. 14 官公署その他への届出手続等	3
1. 15 別 途 工 事	3
1. 16 現 場 管 理	3
1. 17 安 全 管 理	4
1. 18 品 質 管 理	4
1. 19 災害および公害の防止	4
1. 20 工事に関する諸報告	4
1. 21 竣工引渡し	4
1. 22 竣 工 図 書	4
2 章 工 事 仕 様	
2. 1 準 拠 基 準	5
2. 2 特 殊 基 準	6

## 1章 一般共通事項

1. 1  
目 的 この標準仕様書は「建物建設改修要領」に基づき実施する建物の「建設」・「改修」の円滑な推進と業務の適正化を図ることを目的とする。
1. 2  
適 用 範 囲 この標準仕様書は、建築部門が実施する建築工事、建築設備工事（以下、総称して「建築工事」という。）に適用することを基本とするが、工事の種類および規模、用途、工事の実情等を勘案し弾力的に運用することができる。
1. 3  
設 計 図 書
1. 設計図書とは、質疑回答書、現場説明要項、仕様書、設計図および内訳書をいう。
  2. 設計図書の優先順位は下記の通りとする。
    - (1) 質疑回答書
    - (2) 現場説明要項
    - (3) 仕様書
    - (4) 設計図
    - (5) 内訳書
1. 4  
工 事 担 当 者 工事担当者とは、当社における工事管理を担当する者をいう。ここでいう工事管理とは、当該工事が設計図書どおり適正に施工されているか確認するため、検査・試験を行う品質管理、工事が計画どおり進捗しているか確認・検討を行う工程管理、ならびに工事が安全に実施されているか請負人を適切に指導する安全管理を行うことをいう。
1. 5  
疑 義
1. 設計図書記載事項の解釈に疑義がある場合は、見積提出前に書類にて工事担当者の指示を求めるものとし、請負契約締結後は工事担当者の解釈に従うものとする。
  2. 工事施工上、必要不可欠なもので、設計図書に記載のないものは前項に準じて施工する。
1. 6  
提 出 図 書 提出図書は、設計図書に基づき遅滞なく提出する。

1. 7  
施工計画書・  
施工要領書・  
施工図等
1. 着工に先立ち、工事の総合的な計画をまとめた施工計画書（品質管理計画，安全管理計画，工程表，下請業者名簿等）を作成し工事担当者に提出する。
  2. 工程表は，各種工事相互の関連，別途工事との関連，諸機械の搬入，その他を記入する。
  3. 設計図書または工事担当者の指示する工種について，品質管理計画，施工手順等の具体的な施工計画を定めた施工要領書，施工図，製作図，見本品等を，当該工種の施工に先立ち作成し，工事担当者に提出する。
  4. 上記の内容を変更する必要がある場合は，工事担当者に報告するとともに，変更内容を反映した図書等を提出する。

1. 8  
数量の過不足  
脱漏
- 内訳書の過不足については，当社はその責を負わない。設計図書に明示が無くても，工事を完成するにあたって当然必要と認められるものは，請負人の負担で施工するものとする。

1. 9  
設計図書の変更
1. 設計図書に変更が必要だと考えられる場合は，工事担当者と協議する。設計図書の変更要否については当社が決定する。
  2. 設計図書の変更に伴い，請負金額の変更が必要となる場合は，工事請負契約約款の規定による。

1. 10  
社給品
1. 社給品は，工事担当者立会のもとで当社指定場所において引渡しを行う。なお，引渡し後の保管責任は，請負人が負うこととする。
  2. 社給品の受け渡しに際しては，納品書，受領書などの書類にて授受を行うこととする。
  3. 社給品の梱包材などの処分については，請負人の責任範囲とする。

1. 11  
検査および試験
1. 請負人は，設計図書または工事担当者の指示する項目について，検査または試験を行う。
  2. 検査および試験方法は，以下の基準等に定めのある場合は，これによる。
    - (1) 建築基準法
    - (2) JIS（日本産業規格）
    - (3) JASS（日本建築学会発行「建築工事標準仕様書・同解説」）
    - (4) SHASE-S（空気調和・衛生工学会規格）
    - (5) JWWA（日本水道協会規格）
    - (6) JEC（電気学会規格調査会標準規格）
    - (7) JEM（日本電気工業会標準規格）

また、製造者において、実試験値等が整備されているものは、工事担当者の承諾により、性能を証明するものをもって試験に代えることができる。

3. 各種検査および試験の終了後は、すみやかに成績報告書を提出する。
4. 各種検査および試験のうち、工事担当者による立会を指示する項目については、工事担当者の立会のもと検査または試験を受ける。
5. 所轄官公署の検査または試験を必要とするものは、それらに合格することを要する。

#### 1. 1 2

##### 材料および機材

1. 主要な材料および機材については、仕様、発注先等を記入したリストを提出する。
2. 工事に使用する材料および機材は、設計図書に定める品質および性能を有する新品とする。ただし、仮設に使用するものは、新品でなくてもよい。
3. 工事に使用する材料および機材が設計図書に定める品質および性能を有するこの証明となる資料（見本品、試験成績書等）を施工前に工事担当者に提出する。ただし、設計図書に J I S 等によると指定され、J I S マーク等の表示がある材料および機材を使用する場合で、あらかじめ工事担当者の承諾を受けた場合には、資料の提出を省略することができる。
4. 設計図書または工事担当者の指示する材料および機材については、検査または試験を行う。

#### 1. 1 3

##### 発生材等の処理

1. 工事に伴う発生材および産業廃棄物は、関係法令等に従って適切に処理し、処理状況を工事担当者に報告する。

#### 1. 1 4

##### 官公署その他の届出手続等

1. 工事の着手、施工、完成にあたり官公署その他の関係機関への必要な届出手続等を遅滞なく行い、工期に支障のないようにする。
2. 官公署その他の関係機関への届出手続等にあたっては、提出書類の内容について、原則として、あらかじめ工事担当者に報告する。

#### 1. 1 5

##### 別途工事

別途工事がある場合は、工程および施工に関して関係者と協議の上、相互に協力し、遺漏のないよう円滑な工事の進捗に努める。

#### 1. 1 6

##### 現場管理

1. 労働基準法・労働安全衛生規則、その他関係法令等に従い適切に工事現場の管理を行うとともに、労務者その他の出入の監視・風紀・衛生の取締りならびに火災・盗難その他の事故防止に努める。
2. 現場は、常に整理整頓し、諸材料その他の管理を行う。
3. 工事広報板・工事表示板を設置する。

### 1. 17

#### 安全管理

1. 工事施工にあたっては、安全施策（第三者に関連する事故を未然に防止するための諸施策を含む）を施すとともに、関係者の安全意識の高揚を図る。
2. 現場の環境については、常に現場巡視を励行し、整備および維持に努める。特に整理整頓、現場周辺に対する防護措置等には、細心の注意を払う。
3. 労働安全衛生法等諸法令等を遵守し、現場に見合った安全諸施策を展開し、円滑な工事の推進に努めるように心がける。

### 1. 18

#### 品質管理

1. 請負人は、工事に要求されている品質を確保するために、自らの責任で品質管理を行う。
2. 請負人は、品質管理を行うための有効な組織を作る。
3. 請負人は、1.7-3 による品質管理計画に基づき、適切な時期に必要な管理を行う。
4. 品質管理の結果、所定の品質が確保されない場合等は、工事担当者との協議する。

### 1. 19

#### 災害および 公害の防止

1. 請負人は、工事全般にわたって災害防止のための作業規則ならびに現場立入規則等を設け、工事関係者全員に周知徹底させるとともに、安全作業に必要な施設を施し、事故の発生を防止する。
2. 騒音、振動等により公衆に迷惑を及ぼす恐れのある行為については、細心の注意を払うとともに、公害防止関係諸法令に準拠し、必要な措置を講じて公害防止に努める。
3. 事故・災害または公害が発生した場合、あるいは発生の恐れがあり緊急を要する場合には、すみやかに適切な処置をとり、工事担当者に報告する。

### 1. 20

#### 工事に関する 諸報告

1. 設計図書または工事担当者が指示する場合は、毎月または定期的に、工事の進捗状況を示す報告書等を提出する。
2. 打合せまたは協議をした事項は、都度、議事録を作成し、工事担当者に提出する。

### 1. 21

#### 竣工 引渡し

1. 工事が完成したときは、請負人において自主検査を行い、手直し確認後、工事担当者立会のもと竣工検査を受け、契約期間内に引渡しを行う。また、当社が受検する諸官庁検査等について、協力する。
2. 引渡し後、当社が工事目的物を適正に運用・管理できるように協力する。

### 1. 22

#### 竣工図書

1. 工事完成後は契約期間内に、設計図書または工事担当者の指示に基づき竣工図書を提出する。
2. 竣工図は、設計図に工事目的物の完成時の状態を明瞭かつ正確に反映したものとし、種類および記入内容は、設計図書による。

3. 浄化槽，昇降機，冷凍機，空調機，受変電，照明，各種盤類等については，納入仕様書をもって竣工図とすることができる。
4. 官公署の許可証，各種届出書，検定書を提出する。
5. 必要な付属品，予備品，特殊な保守工具等を当社に引渡す。
6. 工事写真（着工前の状況写真共）および竣工写真を，設計図書に基づき提出する。
7. 提出部数は，設計図書または工事担当者の指示によるものとし，竣工図の原本は，CADデータも合わせて提出する。
8. 竣工図書の提出様式は，A4サイズのファイル綴じとする。
9. 保全に関する資料は，設計図書による。

## 2章 工事仕様

### 2.1

#### 準拠基準

1. 工事仕様は，以下に示す国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の（1）から（8）（以下「公共工事標準仕様書」という）の最新版に準拠する。  
ただし，監督職員，監督員，監督官，検査職員は，工事担当者として読み替える。

新築および増築に係る建築工事の場合は，

- （1）公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- （2）公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- （3）公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）

模様替えおよび修繕に係る建築工事の場合は，

- （4）公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- （5）公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- （6）公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）

軸組構法（壁構造系），軸組構法（軸構造系），枠組壁工法および丸太組構法に係る木造建築工事の場合は，

- （7）公共建築木造工事標準仕様書

建築物等を解体する工事の場合は，

- （8）建築物解体工事共通仕様書

2. 公共工事標準仕様書に記載のない事項は，日本建築学会発行「建築工事標準仕様書・同解説」（JASS）を準用する。
3. 上記1～2以外に高度な要求，追加，緩和，補足などを指示する場合は，設計図書による。

2. 2

特 殊 基 準

電気設備工事

2.1 (3) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）および（6）公共建築改工事標準仕様書（電気設備工事編）のうち電線の色別については，下表による。

ただし，電線色による色別が困難な場合は端部を色別する。

表. 電 線 の 色 別

電 圧 種 別	電 気 方 式	接 地 側	電 圧 側
高 圧	三相 3 線式	—	赤・白・青
低 圧	単相 2 線式	白	赤 または黒
	単相 3 線式	白	赤 ・ 黒
	三相 3 線式	白	赤 ・ 青
	三相 4 線式	白	赤・黒・青
	直 流 2 線式	負 極 青	正 極 赤

〔備考〕電流を分岐する場合は，分岐前の色別による。

ただし，分電盤 2 次側の単相 2 線式回路の電圧側の色は，赤，黒，いずれかの色に統一してもよい。

接地線は，緑または緑／黄とする。