

維持補修用機械等購入共通仕様書

令和 7 年 7 月
中日本高速道路株式会社

維持補修用機械等購入共通仕様書

目 次

第 1 編 総則

第1章 総則

第1節 目的	1
第2節 用語の定義	1
第3節 日数等の解釈	2
第4節 契約書類の解釈	2
第5節 仕様書等の貸与及び照査	2
第6節 監督員及び主任補助監督員等	3
第7節 提出書類	4
第8節 関係官公署及び関係会社への手続き	4
第9節 納入工程表、製作図	5
第10節 納入機械	5
第11節 再生資源及び指定副産物	6
第12節 検査及び立会い	6
第13節 購入条件の変更等	7
第14節 契約変更	7
第15節 納入期間変更	8
第16節 納入検査	8
第17節 代金の支払	9
第18節 遅延日数の算定	10
第19節 記録等	10
第20節 特許権等の使用に係わる費用負担	10
第21節 特許権等の帰属	10
第22節 著作権の譲渡等	11
第23節 欠陥の調査	11
第24節 下取り機械	11
第25節 紛争中における発注者、受注者の義務	12
第26節 関係法令及び規格	12
第27節 秘密の保持	12
第28節 保守講習会の実施	14

第 2 編 購入機械

第1章 車両本体

第1節 車両本体	15
----------	----

第2章 架装機械

第1節 架装機械	16
----------	----

第3章 塗装

第1節 塗装	17
第2節 防錆塗装	20
第3節 道路維持作業車の表示	20

第1編 総則

第1章 総則

第1節 目的

1.1.1 目的

維持補修用機械等購入共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は、中日本高速道路株式会社(以下「当社」という。)が発注する維持補修用機械・交通管理用機械の購入(以下「購入」という。)に係る購入契約書(以下「契約書」という。)及び仕様書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、購入実施上必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

第2節 用語の定義

1.2.1 用語の定義

契約書類に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1)「契約書類」とは、契約書第1条に規定する契約書及び仕様書等をいう。
- (2)「仕様書」とは、共通仕様書、維持補修用機械標準仕様書及び交通管理用機械標準仕様書(以下「標準仕様書」という。)及び特記仕様書(これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。)、入札者に対する指示書、質問回答書及びこれらを補足する書類をいう。
- (3)「標準仕様書」とは、維持補修用機械及び交通管理用機械(以下「機械」という。)の、個々の標準的な細部仕様を定める書類をいう。
- (4)「特記仕様書」とは、共通仕様書及び標準仕様書を補足し、購入に関する明細又は特別な事項を定める書類をいう。また、発注者がその都度提示した変更特記仕様書若しくは追加特記仕様書を含むものとする。
- (5)「監督員」とは、契約書第4条の2第1項の規定に基づき、発注者が定め受注者に通知した者をいう。
- (6)「副監督員」、「主任補助監督員」及び「補助監督員」とは、本章1.6.2、1.6.3及び1.6.4の規定に基づき、監督員が定め受注者に通知した者をいう。
- (7)「確認」とは、契約書類に示された項目について、発注者若しくは監督員と受注者とはが臨場若しくは関係資料により、その内容について契約書類との整合又はお互いの認識に齟齬がないかを確かめることをいう。
- (8)「立会い」とは、契約書類に示された項目について、監督員が臨場により、その内容について契約書類との適合を確かめることをいう。
- (9)「検査」とは、出来形等を対象に、監督員が臨場又は書類により、契約書類と対比してその適否を判定することをいう。
- (10)「納入検査」とは、契約書第18条第2項の規定に基づき、納入を確認するために行う検査をいう。
- (11)「一部納入検査」とは、契約書第21条第1項の規定に従い、指定数量の納入を確認するために行う検査をいう。
- (12)「検査員」とは、契約書第18条第2項の規定に基づき、「納入検査」又は「一部納入検査」を行うため発注者が定めた者をいう。
- (13)「指示」とは、監督員が受注者に対し、購入の施行上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。
- (14)「承諾」とは、契約書類で明示した事項について、発注者若しくは監督員と受注者とはが書面により同意することをいう。
- (15)「協議」とは、書面により契約書類の協議事項について、発注者若しくは監督員と受注者とはが対等の立場で合意し結論を得ることをいう。
- (16)「提出」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し購入に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

	(17)「提示」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し購入に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。 (18)「報告」とは、受注者が監督員に対し、購入の施行に関する事項について、書面をにより知らせることをいう。 (19)「通知」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し購入の施行に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう。 (20)「連絡」とは、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名又は押印が不要な手段により知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。 (21)「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。 ただし、緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、速やかに、有効な書面を作成するものとする。 (22)「同等品以上の品質」とは、品質について、特記仕様書で指定する品質、または特記仕様書に指定がない場合には、監督員が承諾する試験機関の品質の確認を得た品質、若しくは、監督員の承諾した品質をいう。 (23)「J I S」とは、日本産業規格をいう。 (24)「参考」とは、契約書類に含まれない図書で、発注者及び受注者を拘束するものではない。
	第3節 日数等の解釈
1.3.1 日数等の 解釈	契約書類における期間の定めは契約書第1条第7項の規定によるものとするが、納入期間及び本章1.18.1に規定する遅延日数の算定以外の日数の算定に当たっては、12月29日から翌年1月3日及び5月3日から5月5日までの期間、夏季休暇（3日）の期間の日数は算入しないものとする。
	第4節 契約書類の解釈
1.4.1 契約書類 の相互補 完	契約書類は、相互に補完し合うものとし、そのいずれか一によって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
1.4.2 共通仕様 書、特記 仕様書、 質問回答 書の優先 順位	共通仕様書、特記仕様書、質問回答書との間に相違がある場合の優先順位は、次の(1)から(3)の順序のとおりとする。 (1) 質問回答書 (2) 特記仕様書 (3) 共通仕様書
	第5節 仕様書等の貸与及び照査
1.5.1 仕様書等 の貸与	監督員は、受注者からの要求があり必要と認めるときは、必要な書類又はデータを貸与する。 ただし、共通仕様書等市販・公開されているものにあつては、受注者の負担において備えるものとする。
1.5.2	

仕様書等の照査

1.5.3
貸与資料の取扱い

1.6.1
監督員の権限

1.6.2
副監督員

1.6.3
主任補助監督員

受注者は、製作前及び製作途中において、受注者の負担により仕様書の照査を行い、疑義のある場合は、監督員に確認を求めなければならない。

受注者は、契約の目的のために必要とする以外は、仕様書を監督員の確認なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない

第6節 監督員及び主任補助監督員等

契約書4条の2第2項の規定に基づき、監督員に委任した権限は次の各号に掲げるものをいう。

(1) 契約書第6条の規定に基づき行う履行状況の報告要求・調査若しくは検査、受注者に対する必要な指示、必要措置の報告先

(2) 契約書第7条の規定に基づき行う貸与品等の取扱い

(3) 契約書第8条の規定に基づき行う仕様書等の変更

(4) 契約書第9条の規定に基づき行う納入の全部又は一部の一時中止の指示

(5) 契約書第12条の規定に基づき行う納入期間の短縮変更の請求

(6) 契約書第13条の規定に基づき行う納入期間の変更日数に関する協議、決定

(7) 契約書第14条第3項の規定に基づき行う増加費用又は負担額に関する協議のうち次に掲げる事項

1) 契約書第6条第4項の規定に基づき行う費用の負担

2) 契約書第8条の規定に基づき行う費用の負担

3) 契約書第9条第3項の規定に基づき行う費用の負担

4) 契約書第12条第2項の規定に基づき行う費用の負担

5) 契約書第16条の規定に基づき行う費用の負担

6) 契約書第17条の規定に基づき行う費用の負担

監督員は、必要と認めた場合には自己を補佐するとともに技術に関する点検及び指導を行うための副監督員を置くことができる。この場合において監督員は副監督員の氏名を受注者に通知するものとする。

監督員は、自己を補助させるため主任補助監督員を定め、監督員の権限とされる事項のうち監督員が必要と認めた権限を委任することができるものとする。この場合において、監督員は主任補助監督員の氏名を受注者に通知するものとし、委任した権限は次のとおりとする。

(1) 契約書に規定する監督員の権限のうち、下表の事項

条項	項 目	内 容
第4条の2 第2項	監督員	三 仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

(2) 共通仕様書に規定する監督員の権限のうち、下表の事項

条項	項 目	内 容
1.8.1	改造申請及び基準緩和申請	必要な手続きの指示
1.10.5	色等の指示	色及び字体等の指示
1.12.1	検査及び立会願	日程等の事前調整
1.12.2	発注者の検査権等	契約履行状況確認のための立ち入り、立会い、検査

1.6.4
補助監督
員

		製作工場に滞在しての検査、立ち会い
1.12.4	立会いの省略	仕様書に定められた検査及び立会いの省略した場合の資料の要求
1.12.5	検査及び立会いの時間	当社の勤務時間外の検査・立会いの確認
1.19.2	取扱説明等	取扱説明等の提出先

監督員は、自己又は主任補助監督員を補助させるため補助監督員を定め、自己又は主任補助監督員の権限とされる事項のうち監督員が必要と認めた権限を委任することができるものとする。この場合において、監督員は補助監督員の氏名を受注者に通知するものとし、委任した権限は次のとおりとする。

(1) 契約書に規定する監督員の権限のうち、下表の事項

条項	項 目	内 容
第4条の2 第2項	監督員	三 仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

(2) 共通仕様書に規定する監督員の権限のうち、下表の事項

条項	項 目	内 容
1.12.1	検査及び立会願	日程等の事前調整
1.12.2	発注者の検査権等	契約履行状況確認のための立ち入り、立会い、検査
		製作工場に滞在しての検査、立ち会い

第7節 提出書類

1.7.1
監督員を
経由しな
い提出書
類

契約書第4条の2第5項に規定する「仕様書等に定めるもの」とは、次の書類をいう。

- (1) 契約書第3条の2の規定による保証証券の寄託
- (2) 契約書第5条第3項の規定による監督員に関する措置請求
- (3) 契約書第20条第1項及び第21条の規定による代金の支払に係る請求書
- (4) 契約書第22条第1項の規定による第三者による代理受理の承諾願
- (5) 契約書第34条第2項の規定による遅延利息の請求書
- (6) その他入札公告等において指定した書類

1.7.2
提出書類
の様式

受注者が発注者に提出する書類の様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者又は監督員がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

第8節 関係官公署及び関係会社への手続き

1.8.1
改造申請
及び基準
緩和申請

受注者は、改造自動車等届出（以下、「改造申請」という。）及び保安基準緩和認定申請（以下、「基準緩和申請」という。）に当たっては、法令及び条例の定め、並びに監督員の指示に従って関係官公署と協議し、必要な手続きを行うものとする。

なお、これらに要する費用は受注者において負担するものとする。

受注者は、これらの打合せ、協議等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

1.8.2

道路維持 作業用自 動車の申 請

受注者は、購入機械が道路維持作業用自動車又は緊急自動車の指定及び届出を必要とする機械にあつては、監督員と協議のうえ、申請書類を作成し、監督員に提出するものとする。

1.8.3

申請用書 類

受注者は、自動車登録申請、改造申請及び基準緩和申請等に必要な次の書類を、申請日の10日前までに、監督員に請求するものとする。

- (1) 登記簿抄本
- (2) 印鑑証明書
- (3) その他必要書類

1.8.4

自動車登 録及び車 両検査

購入機械の自動車登録及び車両検査は、受注者が行うものとする。
なお、これに使用する名称は、表-1によるものとする。

表-1 使用する名称

所 有 者	中日本高速道路株式会社
所有者住所	—
使 用 者	特記仕様書による
使用者の住所	特記仕様書による
使用の本拠地	特記仕様書による

1.8.5

税金及び 保険料

受注者は、自動車取得税、自動車税、自動車重量税、自動車損害賠償責任保険の保険料及び新規登録の自動車リサイクル料金を立替により支払うものとし、納入後速やかに領収書を添えて、発注者に立替え金額を請求するものとする。

第9節 納入工程表、製作図

1.9.1

納入工程 表、製作 図

受注者は、契約締結後、速やかに工程表及び図面等承諾願(様式第1号)に納入工程表(様式第2号)、全体組立図、各部詳細図、機械仕様書及び機械諸元表を添えて監督員に提出し、その承諾を受けなければならない。

1.9.2

変更納入 工程表、 製作図

受注者は、納入工程表、全体組立図、各部詳細図、機械仕様書及び機械諸元表の重要な内容を変更する場合は、その都度、監督員に変更納入工程表、変更全体組立図、変更各部詳細図、変更機械仕様書及び変更機械諸元表を提出し、承諾を得なければならない。

第10節 納入機械

1.10.1

納入機械

納入機械は仕様書等に規定する場合を除き、新品でなければならない。

1.10.2

納入機械 の品質

納入機械の品質は、J I S規格が定められている場合にあってはこの規格に適合したもの、又はこれと同等以上の品質を有するものをいう。

1.10.3

不良品の 使用

受注者は監督員の承諾を得たものであっても、不良品、破損又は変質したものについては、使用してはならない。

1. 10. 4 納入機械 の規格	この仕様書に示す納入機械の規格は、日本国内の規格によるものとするが、受注者は、監督員が認めた試験機関の証明を得たもの又は監督員が本仕様書の規格と同等以上と認めたものを使用することができる。
1. 10. 5 色等の指示	なお、品質の確認のために必要となる費用は、受注者の負担とする。 指定色及び字体等は、仕様書等又は監督員の指示によるものとする。
1. 10. 6 中間検査	中間検査は、特に、必要と認められる場合にのみ行うものとし、詳細は仕様書で定めるものとする。
1. 10. 7 自主検査	(1) 自主検査は機械の製造工場において、現場搬入の前に行うものとし、検査が完了したときは、その成績書を速やかに監督員に提出しなければならない。 (2) 自主検査は、次の場合について行うものとする。 1) 仕様書に定められた場合 2) 試験によらなければ、仕様書に定められた条件に適合することが証明できない場合。ただし、製造者の標準品で、実験値などが整備されているものは、性能表又は能力計算書など能力の証明となるものをもって検査に代えることができるものとする。 (3) 試験方法は、J I S等に定めのある場合は、これによるものとし、定めのない場合は監督員の指示により行うものとする。 1) 外観検査 2) 架装装置及び改造部の組立状況 3) 装備品数量規格取付状態 4) 作動試験(作業装置、装備品、電装品) 5) 塗装 6) 付属品、予備品及び工具類規格数量 7) その他発注者が指示する事項
1. 10. 8 工場立会 検査	工場立会検査は、仕様書に定めるほか、監督員が必要と認める場合について行うものとする。
1. 11. 1 再生資源 及び指定 副産物	第11節 再生資源及び指定副産物 受注者は、特記仕様書に示す再生資源の使用及び指定副産物の処理を行う他、関連法令を遵守して指定副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。
1. 12. 1 検査及び 立会願い	第12節 検査及び立会い 受注者は、監督員の立会い又は検査を請求する場合は、検査立会願(様式第6号)を監督員に提出しなければならない。なお、遠距離の工場での立会い又は検査など往復に相当な日時を要する場合には、事前に監督員と日程を調整の上、検査立会願を提出しなければならない。
1. 12. 2 発注者の 検査権等	監督員は、製作が契約書類どおり行われているかどうかの確認をするために、いつでも製作工場に立ち入り、立会い又は検査し得るものとし、受注者はこれに協力しなければ

	ばならない。 なお、監督員が必要と認めた場合には、監督員が製作工場に滞在し、一部又は全部の工程について立会い又は検査を行うことができるものとする。
1. 12. 3 検査に必要な費用	契約書第19条に規定する「納入及び検査に要する費用」とは、検査又は立会いに必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備のために必要な費用をいう。 なお、監督員が製作工場に滞在して立会い又は検査を行う場合、受注者は監督業務に必要な机、椅子、ロッカー、電話等の備わった専用の執務室を無償で提供するとともに、光熱水費を負担しなければならない。
1. 12. 4 立会いの省略	監督員は、やむを得ない事由により仕様書等に定められた立会いを行うことができない場合には、立会を省略することができる。この場合において、受注者は監督員に製作記録、写真等の資料を提出し、監督員の確認を受けなければならない。なお、ウェアラブルカメラ等を用いた遠隔臨場については、立会いによる確認行為と同様として取り扱うものとする。
1. 12. 5 検査及び立会いの時間	検査及び立会いの時間は、当社の勤務時間内とする。ただし、検査及び立会いを必要とするやむを得ない理由があると監督員が認めた場合は、この限りではない。
1. 12. 6 受注者の責任	受注者は、契約書第6条の規定に基づき、監督員の立会いを受け、又は検査に合格した場合にあっても、契約書第23条に規定する義務を免れないものとする。
第13節 購入条件の変更等	
1. 13. 1 購入条件の変更指示等	(1) 監督員が、契約書第8条の規定に基づく仕様書の変更又は訂正(以下「購入条件の変更」という。)の指示を行う場合は、購入変更指示書(様式第4号)によるものとする。なお、取り合わせによる軽微なもの等については、打合簿(様式第5号)により行うものとする。 (2) 緊急を要する場合その他の理由により監督員が、受注者に対して口頭による指示等を行った場合には、受注者は、その指示等に従うものとする。 監督員は、口頭による指示等を行った場合には、速やかに口頭による指示等の内容を書面により受注者に通知するものとする。 受注者は、監督員からの書面による通知がなされなかった場合において、その口頭による指示等が行われた7日以内に書面で監督員にその指示等の内容の確認を求めることができるものとする。
1. 13. 2 変更購入の施行	受注者は、購入条件の変更指示が行われた場合には、その指示に従って購入を施行しなければならない。
第14節 契約変更	
1. 14. 1 契約変更	発注者と受注者は、次の各号に掲げる場合において、購入契約の変更を行うものとする。 (1) 本章1. 13. 1の規定に基づく変更により著しく契約金額に変更が生じる場合 (2) 購入完成に伴い精算を行う場合又は契約書第21条に規定する部分引渡しを行う場合 (3) 納入期間の変更を行う場合 (4) 購入施行上必要があると認める場合

1. 14. 2

変更契約書の作成

前項の場合において、受注者は、変更する契約書を当社所定の書式により作成し、変更契約決定通知書に記載された期日までに、記名押印のうえ発注者に提出しなければならない。なお、変更する契約書は、次の各号に基づき作成されるものとする。

(1) 本章1. 13. 1の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項

(2) 発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

ただし、納入期間の変更が生じた場合の変更契約書は、当該事項のみの変更とすることができるものとする。

第15節 納入期間変更

1. 15. 1

事前協議

事前協議とは、契約書第8条の規定に基づく購入条件の変更において、当該変更が、納入期間変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者との間で確認することをいう。

1. 15. 2

事前協議の手続き

監督員は、購入条件の変更指示を行う場合において、納入期間変更協議の対象であるか否かを合わせて通知するものとし、受注者はこれを確認するものとする。

なお、受注者は、監督員からの通知に不服がある場合には、7日以内に異議を申し立てることができる。

1. 15. 3

納入期間変更協議の手続き

受注者は、事前協議において納入期間変更協議の対象であると確認された事項及び契約書第9条の規定に基づき納入の一時中止を行ったものについて、契約書第13条に基づく協議開始の日に、必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、納入期間変更協議書（様式第7号）を監督員に提出するものとする。

なお、監督員は、事前協議により納入期間変更協議の対象であると確認された事項であっても、残納入期間等から納入期間の変更が必要ないと判断した場合には、納入期間変更を行わない旨の協議に代えることができる。また、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には監督員が定め受注者に通知する。

監督員は、納入期間変更協議において契約書第10条の規定に基づき、適正な納入期間となるよう考慮しなければならない。

1. 15. 4

受注者からの納入期間延長の請求

受注者は、契約書第11条の規定に基づき、納入期間の延長が必要と判断した場合には、必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付のうえ速やかに納入期間延長請求書（様式第8号）を監督員に提出するものとする。

第16節 納入検査

1. 16. 1

完了届

受注者は、契約書第18条の規定に基づく検査願に代えて、完了届（様式第9号）を発注者に提出しなければならない。

1. 16. 2

完了届提出の要件

受注者は、完了届を発注者に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

(1) 仕様書(追加、変更指示も含む。)に示すすべての購入が完了していること。

(2) 仕様書により義務付けられた記録等の資料の整備がすべて完了していること。

(3) 契約変更手続きがすべて完了していること。

ただし、契約書第14条に基づく契約金額の変更、増加費用、損害額について協議中のため、この変更契約を締結できない場合で契約納入期間に達した場合は、その部分を除く最終変更契約書が準備されていること。

1. 16. 3

検査日及び検査員名の通知

監督員は、本章1. 16. 1に示す納入の完了届が提出された後、納入検査に先立って受注者に対して、検査日及び検査員名を通知するものとする。この場合において、受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、必要な人員及び機材等を準備し、提供しなければならない。

1. 16. 4

納入検査の内容

検査員は、監督員及び受注者の立会いの上、購入目的物を対象として契約書類と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

- (1)形状、寸法、数量、品質及び出来栄えの検査
- (2)走行試験
- (3)総合機能試験
- (4)自主検査の検査項目
- (5)関係法令等に基づく書類と購入目的物の整合検査

1. 16. 5

軽微な修補の取扱い

(1)修補の指示

検査員は、修補の必要があると認めた場合においても、その修補が軽微であると判断した場合には、受注者に対して、期限を定めて修補の指示を行うことができるものとする。ただし、受注者がその指示に異議を申し出た場合はこの限りではない。

(2)修補の完了の確認

検査員が、修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は監督員が行うものとする。監督員は、検査員の指示どおり修補が完了したと認めた場合には、受注者に対して完了確認の通知書を交付するものとする。

(3)修補が完了しない場合

検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、軽微な修補としての取扱いをやめ、発注者は、契約書第18条第2項の規定に基づき検査の結果を通知するものとする。

(4)検査完了期間の取扱い

前記(2)により修補の完了が確認された場合は、その指示の日から修補完了の確認の日までの期間を、又は前記(3)により取扱いをやめた場合は、その指示の日から期限の日までの期間を、それぞれ契約書第18条第2項の規定する期間に含めないものとする。

(5)検査結果の通知

監督員が、この軽微な修補の取扱いに基づき、検査員の指示した修補の完了を認め、受注者に完了確認の通知書を交付した場合においても、契約書第18条第2項の規定に基づいて発注者が行う検査結果の通知において、不合格とすることを妨げるものではない。

1. 16. 6

一部納入検査

契約書第21条に規定する「指定数量」が完了した場合には、前項までの各項を準用して、一部納入検査を行うものとする。この場合において、「購入」とあるのは「指定数量にかかる購入」、「最終契約変更」とあるのは「部分引渡しに伴う契約変更」、「納入検査」とあるのは「一部納入検査」とそれぞれ読み替えるものとする。

1. 16. 7

引渡書の提出

受注者は、納入検査に合格し認定の通知を受けたときは、契約書第18条第5項の規定に基づき、引渡書（様式第10号）を発注者に提出しなければならない。

第17節 代金の支払

1. 17. 1

契約代金の支払

発注者が、契約代金を受注者の指定する金融機関(日本国内の本支店)の口座に振り込む手続きを完了したときをもって、契約代金の支払が完了したものとする。

1. 18. 1 遅延日数の算定	第18節 遅延日数の算定 契約書第32条第5項及び第34条第2項に規定する「遅延日数」は、次式により算定するものとし、本章第3節に規定する納入期間以外の日数の算定における取扱いについては適用しないものとする。 遅延日数＝（完了届受領日－契約納入期日）＋（修補の完了届受領日－不合格の通知日） なお、不合格の通知日及び修補の完了届受領日は、それぞれ契約書第18条第2項及び第6項に規定するものをいい、本章1. 16. 5に規定するものは含めないものとする。
1. 19. 1 完成写真	第19節 記録等 受注者は、機械の納入後速やかに機械の写真を監督員に提出しなければならない。A4 サイズに4枚の写真を整理し、契約件名、納入年月日、納入場所、登録番号を記載し電子媒体で提出するものとする。なお、これらの写真を撮影するときは、監督員の指示に従い、作業姿勢、回送姿勢においてそれぞれ前後左右4面とする。
1. 19. 2 取扱説明等	受注者は、購入が完了したときは、次の書類を作成し、製本及び電子媒体により監督員に提出するものとする。 なお、提出部数、製本等については特記仕様書によるものとする。 1) 取扱説明書(車両及び架装機器) 2) 点検整備要領書(車両及び架装機器) 3) 全体組立図、各部詳細図 4) 機械仕様書、機械諸元表 5) 使用機械一覧表(試験成績書含む) 6) 検査成績書(中間検査、工場検査) 7) 改造申請、基準緩和申請の控え 8) 部品明細(電子媒体のみ) 9) 部品定価表(仕様書で指定した場合)
1. 19. 3 費用の負担	前記1. 19. 1、2に要する費用は受注者の負担とする。
1. 20. 1 特許権等の使用に係わる費用負担	第20節 特許権等の使用に係わる費用負担 (1) 受注者は、特許権等の対象となっている材料等の使用に関して、費用の負担を発注者に求める場合には、第三者との補償条件の交渉を行う前に発注者と協議しなければならない。 (2) 販売価格、使用料等に特許権等に係わる費用を含んで流通している材料等については、発注者が仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったとしても、受注者はその使用に関して要した費用を別途請求することはできないものとする。 (3) 受注者は、特許権等の権利者との間で実施許諾契約を締結したことを製作着手前までに報告し、監督員はその報告内容を確認するものとする。
1. 21. 1 特許権等	第21節 特許権等の帰属 (1) 受注者は、当該購入の施行に関連して発明又は考案、創作、商標としての標章が確定

の帰属

(以下「発明等」という。)したときは、速やかに書面により発注者に報告しなければならない。

(2)前記の発明等が、発注者受注者共同によるものであるときは、発注者と受注者で協議のうえ、それぞれの持ち分を定め、特許、実用新案、意匠及び商標出願をするものとする。

第22節 著作権の譲渡等

1. 22. 1

著作権の譲渡等

(1)受注者は、成果品（契約書第21条第1項に規定する指定部分に係る成果品及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果品を含む。以下本条において同じ。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

(2)発注者は、成果品が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果品の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。

(3)発注者は、成果品が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

(4)受注者は、成果品が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果品が著作物に該当しない場合には、当該成果品の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

(5)受注者は、成果品（業務を行ううえで得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果品を使用又は複製し、また、契約書第1条第4項の規定にかかわらず当該成果品の内容を公表することができる。

(6)発注者は、受注者が成果品の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

第23節 欠陥の調査

1. 23. 1

欠陥の調査

受注者は、納入期間中又は契約書第35条に規定する契約不適合責任期間中に欠陥が出現した場合において、発注者又は監督員からその欠陥の原因の調査をすることを指示されたときは、これに従わなければならない。なお、当該欠陥が受注者の責に帰すべきものでないときは、この調査に要した費用は発注者の負担とする。また、当該欠陥が受注者の責に帰すべきものであるときは、上述の調査に要した費用は受注者の負担とし、受注者は、契約書第23条の規定に従って改造、修補を行うものとする。

第24節 下取り機械

1. 24. 1

下取り機械

(1)受注者は、下取り機械について、道路運送車両法に定める移転登録を行うものとする。

(2)受注者は引渡しを受けた下取り機械について、解体、輸出、国内における転売又は受注者保有のいずれも可とする。なお、受注者は国内における転売又は受注者保有を行う場合は、移転登録を行う前に発注者に代わり下取り対象機械の一時抹消登録を行うものとする。

(3)下取り対象機械は特記仕様書によるものとする。

1. 24. 2

下取り機械の引渡し

(1) 下取り機械の引き渡しに係る手続きは納入期間中に実施するものとするが、手続き実施時期は事前に監督員と相互に確認し決定することとする。なお、引き渡し前に一時抹消登録（国内における転売又は受注者保有の場合のみ）及び移転登録を受注者にて行うものとし、必要な書類等は監督員に請求できるものとする。

なお、下取り機械の運送等は受注者が行うこととし、これにかかる一切の費用は受注者の負担とする。

(2) 受注者は、輸出、国内における転売又は受注者保有を行う場合は、下取り機械の社名・ロゴ・側面の白帯・前後バンパーの縞模様を他の色への変更（以下、「外観変更」という。）を行わなければならない。

(3) 受注者は下取り機械の引き渡しに係る手続き及び引渡し後の手続きを全て完了したときは、下記書類を監督員に提出しなければならない。

- ・移転登録の完了が確認できる書類（登録識別情報等通知書の写し等）

- ・下記 1) から 3) のいずれかの書類

- 1) 解体の場合は、解体証明書の写し

- 2) 輸出の場合は、輸出証明等輸出したことを証明出来る書類の写し及び外観変更を行ったことを確認できる写真（変更前・変更後、各々前後左右の 4 面）

- 3) 国内における転売又は受注者保有の場合は、一時抹消中所有者変更の記録が確認できる書類（登録識別情報等通知書）の写し及び外観変更を行ったことを確認できる写真（変更前・変更後、各々前後左右の 4 面）

なお、本項における書類の提出は 1. 16. 2 に定める完了届提出の要件とする。

第25節 紛争中における発注者、受注者の義務

1. 25. 1

紛争中における発注者受注者の義務

(1) 受注者は、契約書第37条の規定に基づく手続きを行った場合においても、製作を継続しなければならない。

(2) 前記の場合で、契約変更を必要とする時は、発注者及び受注者は、発注者が定めたものに従い、受注者が不服である旨を明記して契約変更の締結を行うものとする。

(3) 納入が完了した場合、前記変更契約書に基づき、契約書第18条の規定に基づく検査及び引渡し及び契約書第20条に基づく請負代金の支払を行うものとする。

第26節 関係法令及び規格

1. 26. 1

関係法令及び条例の遵守

(1) 受注者は、当該購入の施行に当たっては、受注者の責任・義務においてすべての関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

(2) 受注者は、当該購入の仕様書が関係諸法令及び条例に照らし不相当であったり、矛盾していることが判明した場合は、直ちに監督員に報告し、その確認を求めなければならない。

第27節 秘密の保持

1. 27. 1

目的

購入の施行のため、業務情報及び個人情報を開示及び提供するにあたり、以下のとおり定める。

1. 27. 2

定義

秘密保持に関する定義は、下記の各項目に定めるところによる。

(1) 「業務情報」とは、業務の遂行上知り得た情報で、公知でないものをいう。

(2) 「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）に規定されたものをいう。

	(3)「業務情報」及び「個人情報」は紙・磁気・電子等の保存形・固定形態の如何を問わない。
1. 27. 3 守秘義務	受注者は、購入の施行にあたり知り得た業務情報及び個人情報を他に開示・漏洩してはならない。ただし、下記の項目に該当するものは、この限りでない。 (1)この契約への違反によらず公知であるか、又は入手後公知となった情報 (2)相手方より受領する以前から当事者が知っていた情報 (3)相手方の書面による同意を事前に得て開示された情報 (4)法的手続き、あるいは公認会計士による監査等により当事者が開示を求められる情報
1. 27. 4 目的外の 使用	受注者は、購入の施行のために提供された業務情報及び個人情報を業務の目的以外に使用してはならない。
1. 27. 5 取得の制 限	受注者は、購入の施行にあたり個人情報を取得するときは、あらかじめ本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。
1. 27. 6 利用者の 制限	受注者は、購入の施行のために開示又は提供された業務情報及び個人情報について、工事の遂行のために必要と認められる従事者以外に開示又は提供してはならない。
1. 27. 7 資料の持 出し	受注者は、業務情報及び個人情報を物的移動（複製物を作成し、複製物を移動させる場合も含む）や電磁気・電子的・ネットワーク的移動等の方法を問わず、無断で持ち出してはならない。
1. 27. 8 複写又は 複製の禁 止	受注者は、購入の施行のために発注者から引き渡された、業務情報及び個人情報が記録された資料等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、あらかじめ監督員の確認を受けたときは、この限りでない。
1. 27. 9 納入期間 終了後の 取扱い	受注者は、納入期間終了後、速やかに、業務情報及び個人情報が記載又は記録された文書、図面、電磁的記録等の媒体（複写物及び複製物を含む。）を返還し、返還が不可能又は困難な場合には、監督員の指示に従って、当該媒体を消去又は廃棄する。 秘密保持に係る規定は、法令の定めにあるものを除き、納入期間終了後もなお有効とする。
1. 27. 10 第三者へ の委任を 行う場合 の取扱い	受注者は、当該購入の一部を第三者に付した場合には、受注者は当該第三者に対して、業務情報及び個人情報に係る秘密保持について、受注者の義務と同様の義務を負わせるものとする。
1. 27. 11 適切な管 理	受注者は購入の施行にあたり知り得た業務情報及び個人情報について、善良な管理者の注意をもって、漏洩、滅失又は毀損の防止その他適切な管理に必要な措置を講じるものとする。監督員が求めた場合、受注者は管理に必要な措置について定めた情報管理基準を発注者に提示する。

1. 27. 12 調査及び 報告	監督員は、業務情報及び個人情報の管理状況の調査を受注者に対し行うことができる。受注者は、監督員から業務情報及び個人情報の管理状況について報告を求められたときは、速やかに監督員に必要な事項を報告しなければならない。
1. 27. 13 事故時の 対応	受注者は、次の各号に掲げる事故が発生した場合又はその恐れがある場合には、直ちに監督員に報告し、その対応について協議するものとする。なお、監督員は、受注者に対し問題の対処に必要な措置を求めることができる。 (1)業務情報及び個人情報の不正使用、漏洩、滅失、又は毀損その他の事故 (2)サイバー攻撃等によるウイルス感染等の事故
1. 27. 14 事故時の 責任分担	受注者の責に帰すべき事由により、前項に示す事故が発生し、これにより発注者又は第三者への損害が生じた場合は、受注者は、発注者又は第三者に対し、その損害について賠償の責を負うものとする。
1. 28. 1 保守講習 会の実施	第28節 保守講習会の実施 納入完了後に円滑な運用・保守・管理が行えるよう、車両及び装置の取扱詳細・保守点検要領、その他注意事項等について講習会を行うものとする。日程及び講習会の内容は監督員と確認のうえ決定する。

第2編 購入機械

第1章 車両本体

第1節 車両本体

1.1.1

一般事項

車両本体は標準仕様書に示された車種を使用するものとするが、特に仕様書等に示された場合は、これらの図書に従い製作するものとする。

1.1.2

車体改造

車体改造に際しては、仕様書等に示す性能要目を満足し、各部の構造が堅牢で機能良好にしてかつ、その使用に充分耐えうるものでなければならない。また、高速走行においての操縦性、安定性には特に留意するものとする。

1.1.3

車室改造

車室改造に際しては、仕様書等に示す性能要目を満足し、次の事項に留意するものとする。

(1) 原形のものと調和を図るものとする。

(2) 漏水対策は完全に行うものとする。

(3) キャブオーバー形式の車室の改造は、エンジン室内の点検が容易な構造とし、耐熱騒音に特に留意するものとする。

1.1.4

燃料タンクの改造

燃料タンクの容量を変更する場合は、原則として標準のタンクを撤去し、仕様書等に示す容量のタンクを取付けるものとし、次の事項を考慮すること。

(1) 複数のエンジンを有する機械にあっては、タンクは、原則として1個とし取付け場所は標準タンク側とする。

(2) やむを得ずタンクを2個以上設ける場合は、車両のバランス、設置スペース等を考慮し、取付け位置は可能な限り標準タンク側とする。

(3) 燃料タンクを増置する場合は、振動及びタンク総重量に充分耐えうるように補強すること。

1.1.5

バッテリーの規格変更

バッテリーの規格変更を行う場合は、次の事項を考慮すること。

(1) バッテリーの取付け位置は、原則として標準品の取付け位置付近とし、着脱点検が容易な構造とする。

(2) バッテリーの取付けにあたっては、強度、振動及び加熱に留意する。

1.1.6

オルタネーターの規格変更

オルタネーターの規格変更を行う場合、その取付け位置は原則として標準の位置とする。

なお、取付けは、標準品と互換性を持つ方法によるものとする。

1.1.7

ヒューズボックスの増設

特別電装装置を架装する場合は、別に点検容易な場所にヒューズボックスを設置するものとする。ただし、既設ヒューズボックスに増設分に見合う端子の余裕がある場合はこの限りではない。

第2章 架装機械

第1節 架装機械

2.1.1 一般事項

架装機械は、仕様書等に応示された場合は、これらの図書に従い設計製作するものとする。

2.1.2 設計

- (1) 設計にあたっては全体のバランスを特に勘案し、装置の配置をきめるものとする。
- (2) 走行中に作業を行う機械にあつては、原則として運転室内で操作できるように設計すること。
- (3) 使用材料は、使用目的に応じた材質を選定すること。
- (4) 使用機器等は、原則として標準規格品を使用すること。
- (5) 主要機器等の取付け位置は、特に点検脱着が容易にできるように考慮すること。

2.1.3 製作

- (1) 溶接に際しては、板取りを正確に行い、歪変形等に充分注意を払わなければならない。
- (2) 溶接部の仮付けは、本溶接の一部であることを十分認識して欠陥のないようにつとめること。
- (3) 溶接部は、振動、衝撃等に十分耐えうるよう製作しなければならない。
- (4) 電気配線は、適当に余裕をもたせるとともに、たるみなく配線し、半田付あるいは圧着端子で確実に接続するものとする。
- (5) ボルト、ナット、ネジ類は、原則として、ゆるみ止めを施すものとする。
- (6) 亜鉛メタリコン等の錆止めを施す場合、溶接等の加工後サンドブラスト等により表面処理を行ったうえ、施工するものとする。

2.1.4 機器の試験

使用する架装機器は、仕様書等に応示仕様を満足するほか、表-2 に該当する機器についてはあらかじめ、品名、製造元、品質規格等を明記した架装機器明細書(様式第3号)を工程表及び図面等承諾願(様式第1号)に添えて、発注者に提出し、承諾を得なければならない。

なお、表-2 に該当する機器については、同表に示す性能試験を組み立て前に行うものとし、性能試験が完了したときは、その成績書を速やかに発注者に提出しなければならない。

表-2 機器の試験

品 名	試 験 項 目
水 ポ ン プ 類	揚程、揚水量、軸動力及び水圧試験(ポンプ本体)
電 動 真 空 給 水 ポ ン プ	給水圧力、揚水量、空気量、真空度及び軸動力
油 ポ ン プ 類	全圧力、揚水量及び軸動力
送 風 機	風量、全圧、回転数、軸動力及び騒音
電 動 機	特性、温度上昇、絶縁抵抗及び耐電圧試験
作 業 用 エ ン ジ ン	出力、トルク、燃料消費率

第3章 塗装

第1節 塗装

3.1.1

一般事項

塗装は、メーカー標準色の中から選定する塗装を除き、次の事項による。

(1) 各種機材のうち、次の部分を除き、すべて塗装を行う。

- 1) 亜鉛めっき以外のめっき仕上げ面
- 2) 亜鉛めっきされたもので、常時隠ぺいされる部分
- 3) 亜鉛めっきされた金属電線管、鋼製架台及び支持金物類
- 4) 樹脂コーティング等を施したもので、常時隠ぺいされる部分
- 5) 特殊の意匠的表面仕上げ処理を施した面
- 6) アルミニウム、ステンレス、銅、合成樹脂製等、特に塗装の必要を認められない面
- 7) カラー亜鉛鉄板面

(2) 検査を要するものの塗装は、すべて検査の終了後に施工し、やむを得ず検査前に塗装を必要とするときは、事前に監督員の承諾を受ける。

(3) 塗料は、原則として調合された塗料をそのまま使用する。ただし、素地面の粗密、吸収性の大小、気温の高低等に応じて、塗装に適するように調節することができる。

(4) 塗装面、その周辺、床等に汚染、損傷を与えないように注意し、必要に応じて、あらかじめ塗装箇所周辺に適切な養生を行う。

(5) 仕上げの色合いは、見本帳又は見本塗り板を監督員に提出し、承諾を受ける。

(6) 工場塗装を行ったもので、工事現場搬入後に損傷した箇所は直ちに補修する。

(7) 各塗装工程の放置時間は、材料の種類、気象条件等に応じて適切に定める。

(8) 塗装場所の気温が 5℃以下、湿度が 85%以上又は換気が十分でなく結露する等、塗料の乾燥に不適當な場合は、原則として塗装を行ってはならない。やむを得ず塗装を行う場合は、採暖、換気等の養生を行う。

(9) 外部の塗装は、降雨のおそれのある場合及び強風時には、原則として行ってはならない。

(10) 塗装を行う場所は、換気をよくして、溶剤による中毒を起こさないようにする。

(11) 火気に注意し、爆発、火災等の事故を起こさないようにする。また、塗料を拭き取った布、塗料の付着した布片等で、自然発火を起こすおそれのあるものは、作業終了後速やかに処理する。

3.1.2

塗料種別

(1) 特記がなければ調合ペイントの塗料は、JISK5516(合成樹脂調合ペイント)の1種とし、アルミニウムペイントの塗料は、JISK5492(アルミニウムペイント)の1種とする。

(2) さび止め塗料の種別は、表-3 による。

表-3 さび止め塗料の種別

塗装箇所	さび止め塗料その他		
	規格番号	規格名称	規格種別
	次のいずれかによる。		
金属素地面 (亜鉛、アルミ鉄 等の車両を構 成する金属面)	JIS K 5616	合成樹脂ペイント	1種
			2種上塗り
	JIS K 5623	エポキシ樹脂塗料	1種
			2種
	JIS K 5624	電着塗料(エポキシ樹脂塗料)	1種
			2種

注)除雪車、その他の車両については、規格種別の「乾燥時間」は除外する。

3.1.3 素地ごし らえ

塗装を施す素地ごしらは、表-4 による。

表-4 塗装を施す素地ごしらは

用 途	工程順序	処理方法
合成樹脂塗料、 エポキシ樹脂 塗料ラッカー、 メラミン焼付 けを施す金属 素地面	汚れ及び付着物の除去	スクレーパー、ワイヤブラシ等
	油類の除去	①揮発油ぶき ②石けん水洗い又は弱アルカリ性液加熱処理湯洗い ③水洗い
	さび落し 1) 燐酸処理 (科学処理)	①刷毛洗い ②湯洗い ③乾燥
	2) 化成皮膜処理 (化学処理)	①脱脂②水洗③皮膜化成④水洗
	3) 物理的处理	スクレーパー、ワイヤブラシ、ディスクサンダー等

3.1.4 塗装

各塗装箇所の塗料の種別及び塗り回数は、原則として表-5 による。
ただし、記載のないものについては、その用途、材質、状態等を考慮し、類似の項により
施工する。

なお、機器及び盤類は、製造者の標準仕様とする。

表-5 各塗装箇所の塗料の種別及び塗りの回数

塗装箇所	さび止め塗装(下塗り)		上塗り塗装・指定色イエロー塗装	
	塗料種別	塗装 回数	塗料種別	塗装回数
キャビン (車体)	合成樹脂塗料	1	合成樹脂塗料	2～3
	エポキシ樹脂塗料	1	アクリルウレタン塗料	2～3
			メラミンアルキド塗料	2～3
	電着塗装			
シャシフレーム アクスル等	合成樹脂塗料	1	合成樹脂塗料	1
	エポキシ樹脂塗料	1		
	電着塗装	1		
排気管、マフラー (高温部)	耐熱塗料(シリカ系)	1		

3.1.5 塗装色

機械各部の塗装色は表-6 によるものとする。

表-6 機械各部の塗装色

区 分	塗装色	備 考
ボディ外面	黄色(U22-80 X) マンセル値2.5 Y8/14相当	無鉛塗装
運転室内	メーカー標準色	
シャーシ	黒色又は灰色	
荷 台	黒色	
高温部	白銀色又は黒色	
油脂部	赤色	
バンパー	赤色縞模様	図-1参照
リヤゲート	原則として赤黒色縞模様	図-2参照
文字	黒色	
会社マーク	VISUAL IDENTITY MANUALに準ずる。	

注()は、平9年度日本塗料工業会の色番号である。なお、色番号が改正
された場合は、これに相当する塗料とする。

3.1.6 塗装性能 基準

塗装の基準及び試験方法は表-7 によるものとする。

表-7 塗装性能基準

塗 装	試 験	基 準 値	試 験 方 法
一 般 性 状	塗膜 外観 試験	塗膜は平滑であること。 下塗りがすけてみえないこと。 ふくれ、はがれ、きず、ピンホール等がないこと。 塗りむら、だれがないこと。 塗色が指定のものであること。	JIS. K5400「塗料一般試験方法」の6試験方法その6-1塗膜の外観試験に準ずるものとする。
	塗膜 厚さ 試験	60 μ m又は別に指定したときは、その膜厚以上とする。 (乾燥後の総合膜厚において)	JIS. K5400「塗料一般試験方法」の3.5塗膜の厚さの測定法に準ずるものとする。 平坦な塗面(100mm×100mm以上)を10箇所指定し、電磁微厚計により測定する。測定膜厚は、これらの平均値とする。 なお、測定に用いた計測器の名称、形式を、付記しておく。
	光沢度 試験	80%以上であること。	JIS. K5400「塗料一般試験方法」の6試験方法その7-6、60度鏡光沢度試験に準ずるものとする。
	鉛引っ かき 試験	B～2Hの硬度であること。	同上、8-4-6、鉛筆引っかき試験に準ずるものとする。
	基盤目 試験	6点以上であること。	同上、8-5-1、基盤試験に準ずるものとする。
防錆 性状	塩水噴 霧試験	240 h 以上で塗膜に異常のないこと。	同上、試験方法その9-1、塩水噴霧試験に準ずるものとする。

3.1.7 ステッカ ー

接着フィルム(フィルム)は平滑な塩化ビニルフィルムで、裏面に位置合わせについて調整可能で、本圧着するまでは再剥離可能な構造とし、その接着面は離型紙を用いて保護するものとする。また、フィルムの表面には、保護紙が施されているものとする。ただし、フィルムの表面に着色したものについては、クリアコート等の処理を行うものとする。

(1) 構成

- 1) ステッカーは保護紙、フィルム、接着剤より構成されており、使用時には保護紙および離型紙を剥離して使用するものである。
- 2) 離型紙はフィルムの接着面を保護するのに十分な接着性を有するとともに、貼付時に容易に剥離できるものとする。
- 3) 保護紙は、貼付時のフィルムの損傷および伸び防止の目的で用いられる仮接着紙で、貼付後フィルムを損傷することなく容易に剥離できるものとする。

(2) 性能

- 1) 表面は滑らかで、ふくれ、ひびわれ等のないこと。
- 2) ステッカーの圧着前に接着しようとする基材に対し、接着剤が容易に接着しないものとする。
- 3) ステッカーはヘラ等で圧着することによって容易に基材に対して貼付可能なものとする。
- 4) ステッカーは貼付後、基材に対して陰蔽性を有するものとする。

(3) 強度等

強度等は表-8 によるものとする。

3.2.1 一般事項 3.2.2 防錆塗装 性能基準 等	表-8 塗装性能基準	
	項 目	規 格 値
	耐 候 性	ふくれ、ひびわれ等の著しい外観変化のないこと
	引 張 強 さ	19.6N/25mm以上
	伸 び	50%以上
	接 着 剤	14.8N/25mm以上
	収 縮 性	0.3mm以下
	初 期 粘 着 力	ボールN o 4以下
	低 温 接 着 力	14.8N/25mm以上
	第 2 節 防錆塗装	
3.3.1 道路維持 作業車の 分類	防錆塗装は、3.1.4 塗装に追加塗装を実施するものとする。	
	(1) 塗装の基準及び試験方法は下記のとおりとする。	
	試験項目	基 準 値
	塩水噴霧試験	500 h 以上で塗膜に異常のないこと。 (塗膜は乾燥膜厚80 μ m)
		試 験 方 法
		J I S . K 5400「塗料一般試験方法」その9-1に準ずるものとする。
	(2) 塗装部分は次を標準とする。	
	1) 乗用車、ライトバン類 下まわり全面、フロントフェンダー内面、ドア内面、ロッカーパネル内面、ボンネットリップトランクリッドリップ、リヤコーナーパネル内面、フロントリヤガラスモール部	
	2) トラック類 キャブ下まわり全面、ステップ、フロントフェンダー内面、フロントパネル内面、ドア内面、ピラー内面、天井袋部	
	(3) 塗装方法は、メーカー標準仕様によるものとする。	
3.3.1 道路維持 作業車の 分類	第 3 節 道路維持作業車の表示	
	(1) 道路維持作業用自動車 道路交通法施行令第 14 条の 2 第 1 号に定める道路維持作業用自動車は、車両側面及び後面右側の白帯に「中日本高速道路株式会社」と黒色で明示しなければならない。 なお、書体はロダン Plus-Mとし、会社マーク等は「V I S U A L I D E N T I T Y M A N U A L」アプリケーション・デザインシステムの車輛によるものとする。 また、原則として後部リヤゲート及びこれに代る所に図-2 に示す縞模様を入れるものとする。	
	(2) 道路パトロールカー 道路交通法施行令第 14 条の 2 第 2 号に定めるもの(道路パトロールカー)については、後部ドアに「中日本高速道路株式会社パトロールカー」あるいは、「中日本高速道路株式会社道路維持作業車」と、車両後面右側に「中日本高速道路株式会社」と黒色で明示するものとする。なお、書体はロダン Plus-Mとし、会社マーク等は「V I S U A L I D E N T I T Y M A N U A L」アプリケーション・デザインシステムの車輛によるものとする。	

3.3.2 塗色等

道路維持作業用自動車は、窓下部の高さの位置に巾 15 c m の白帯を全体にわたって水平に入れ、車体の前後のバンパーには原則として図-1 に示す赤色の縞を入れるものとする。また、この場合後部の赤色部は反射シートとし（道路巡回車及び維持作業車は除く）、縞模様の基準点は、バンパー及びリヤゲートの中心下部とする。

図-1 道路維持作業用自動車バンパー用縞模様

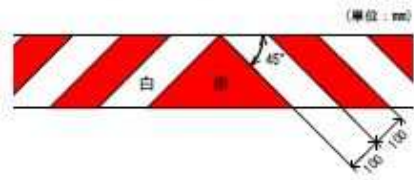
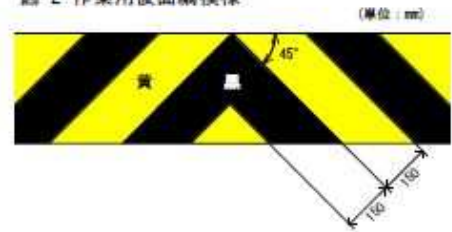


図-2 作業用後面縞模様



提出書類の様式

(様式第 1 号) 工程表及び図面等承諾願	様-2
(様式第 2 号) 納入工程表	様-3
(様式第 3 号) 架装装置明細書	様-4
(様式第 4 号) 購入変更指示書	様-5
(様式第 5 号) 打合簿	様-6
(様式第 6 号) 検査立会願	様-7
(様式第 7 号) 納入期間変更協議書	様-9
(様式第 8 号) 納入期間延長請求書	様-10
(様式第 9 号) 完了・一部完了届	様-11
(様式第 10 号) 引渡書	様-12

※提出書類の様式は J I S A 列 4 番とする。

【印紙税法の課税対象となる書類については、関係法令を遵守の上、提出するものとする。】

様式第 1 号

年 月 日

監督員

殿

住所
会社名
代表者

工 程 表 及 び 図 面 等 承 諾 願

(購入名) _____

標記について、別添のとおり提出しますので、承諾願います。

以 上

添付資料

- ・ 製作納入工程表
- ・ 全体組み立て図、各部詳細図
- ・ 架装機器明細書
- ・ 機械仕様書、機械諸元表

様式第 2 号

製 作 納 入 工 程 表

(購入名) _____

(納 期) 年 月 日 ～ 年 月 日

		年			月			月			月			月			月			月			備 考
車両本体	製作 搬入																						
架装機器	製作 組立																						
車載標識 装置	製作 搬入 組立																						
検査	中間検査 工場検査																						
機械の輸送																							
官公署 その他 手続き	改造申請等 指定申請 車検登録																						
納 入																							

様式第3号

架 装 機 器 明 細 書

(購入名) _____

品 名	メーカー名	型 式	規格・性能	数 量	備 考

購入変更指示書

No. _____

購入名	契約番号			
	指示年月日 年 月 日			
受注者	監督員			
殿	指示者			
標記購入について、下記のとおり契約書類の変更を指示する。 なお、本件は別途変更契約書を締結する。				
[変更内容]				
1. 変更の概要				
2. 数量の増減（概算）				
項目 番号	項目	単位	増減 数量	摘要
3. 契約金額の変更協議の開始予定日 年 月 日				
以上による納入期間変更協議の 対象の有無		有 ・ 無 (変更日数の協議開始日 年 月 日)		
上記変更工事の購入変更指示書を、受領しました。				
(年月日) 年 月 日				
(受注者名)				

No. _____

監督員	主任補助監督員		受注者

(注3) 変更契約の記載について、該当しない場合は取り消し線により削除すること。

_____ 殿

受注者

検査立会願

(購入名) _____

標記購入について、下記のとおり立会い（検査）願います。

記

機械名	検査場所	立会い（検査）希望日時

上記の立会い（検査）結果は以下のとおりです。

立会い（検査）実施者の確認	施行の合否	記事
	合 ・ 否	
	合 ・ 否	

（注）正副2枚複写とする。

_____ 殿

受注者
現場代理人 _____

検査立会願

(購入名) _____

標記購入について、下記のとおり立会い（検査）願います。

記

機械名	検査場所	立会い（検査）希望日時

主任補助監督員	補助監督員

上記の立会い（検査）結果を以下のとおり報告します。

立会い（検査）実施者の確認	施行の合否	記事
	合 ・ 否	
	合 ・ 否	

（注）正副 2 枚複写とする。

年 月 日

監督員

殿

受注者

納入期間変更協議書

(購入名) _____

年 月 日付け 号をもって通知のありました標記について、下記のとおり協議します。

記

1. 当初納期

年

月

日

から

年

月

日

まで
2. 延長納期

年

月

日

まで（延長日数

日）

（注）変更工程表を添付すること。

監督員

_____ 殿

受注者

納入期間延長請求書

(工事名) _____

標記について、購入契約書第11号の規定に基づき、下記のとおり納期の延長を請求します。

記

1. 当初納期

年

月

日

から

年

月

日

まで
2. 延長納期

年

月

日

まで（延長日数

日）
3. 延長理由

（注）変更工程表を添付すること。

様式第9号

年 月 日

中日本高速道路株式会社 支社
支社長 _____ 殿

住所
会社名
代表者

完了・一部完了届

(購入名)

(一部完了部分)

標記購入を完了しましたので、完了届（一部完了）を提出します。

様式第 10 号

年 月 日

中日本高速道路株式会社 支社
支社長 _____ 殿

住所
会社名
代表者

受渡書

(購入名) _____

標記について、納入検査に合格しましたので、お引き渡しします。

維持補修用機械等購入共通仕様書

令和 7 年 7 月

編 著 中日本高速道路株式会社