

工事書類簡素化マニュアル

令和3年2月26日

土木建設課

目次

| | |
|-------------------------------|----|
| 第1条（目的） | 1 |
| 第2条（対象工事） | 1 |
| 第3条（実施内容） | 2 |
| 第4条（マニュアルで定めていない事項について） | 8 |
| 附則（適用日） | 8 |
| 別表1（工事書類簡素化一覧表） | 9 |
| 別表2（簡素化様式1） | 10 |
| 別表3（簡素化様式2） | 11 |
| 別表4（簡素化様式3） | 12 |
| 別表5（簡素化様式4） | 13 |
| 別添資料1（品質証明書省略資材一覧） | 14 |
| 別添資料2（簡素化用ファイル説明書） | 17 |
| 別添資料3（電子メール活用フロー） | 19 |
| 別添資料4（特記仕様書例） | 20 |

工事書類簡素化マニュアル

(目的)

第1条 工事書類簡素化マニュアル（以下「マニュアル」という。）は、契約書、特記仕様書等の設計図書（以下「仕様書等」という。）に基づき、請負人に対し提出を求めている工事書類について、見直しによる簡素化のほか、提出または提示する書類を明確にすることにより、発注者の監督・検査及び請負人の業務の合理化を図ることを目的とする。

土木建設課が発注する工事においては、仕様書等の規定により工事書類の提出を求めているところであるが、土木工事共通仕様書に規定されていない書類（特記仕様書において提出を求めている書類もある）も提出されている状況が散見される。また、工事着手前後や工事しゅん功時に工事監督員が行う事務処理（総括監督員までの決裁や工事成果品の確認等）も多い。

工事書類の簡素化や現行ルールの徹底（仕様書等で提出が必要とされている書類の明確化）によって、発注者の監督・検査及び請負人の業務の合理化（提出書類の削減、事務の簡略化）を図るため、マニュアルを作成し、簡素化等を実施する。

(対象工事)

第2条 マニュアルの対象工事は、土木建設課が発注するすべての土木工事とする。

マニュアルの対象工事は、土木建設課が発注するすべての土木工事（道路改良工事、舗装工事、その他の工事）とする。

これについては、第1条のとおり業務の合理化を図るため、すべての土木工事を対象とした。

なお、運用に際しては、マニュアルを優先し、マニュアルに規定されていない事項については「工事成果品等作成マニュアル」に基づくものとする。

(実施内容)

第3条 マニュアルによる実施内容は次のとおりとし、詳細については別表1のとおりとする。

(1) 提出書類の電子メール活用

業務の省力化を図るため、工事施工協議簿等について電子メールを活用できる様式(別表2～別表5)へ変更する。

(2) 提出又は提示する書類の明確化

検査時において提出は求めないが、施工過程、施工管理または安全管理について確認するために提示を求める対象書類について明確にするとともに、施工時においても提示のみの書類は提出を求めないよう現行ルール of 徹底を図る。

(3) 提出書類の省略化

発注者の監督・検査及び請負人の業務合理化を図るため、工事成果品の提出書類を削減するとともに、省略書類を明確にする。

(1)について

提出書類別の取扱いについては別表1のとおりである。

「工事施工協議簿」「段階確認願い」「立会願い」「休日作業の承認願い」については特記仕様書に規定する様式(以下「特記仕様書様式」という。)10～13とは別に電子メールを活用できるように「簡素化様式1」～「簡素化様式4」とした。

ただし、工事施工協議簿のうち、「指示」「承認」「協議」に係る事項については、特記仕様書様式11にて処理することとし、「確認」に係る事項(立会結果等)のみとする。なお、設計変更(概数確定等)が生じる事項については特記仕様書様式11にて処理する。

土木工事共通仕様書1-1-1-41施工時期及び施工時間の変更1.において、「受注者は、設計図書に施工時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ工事監督員と協議するものとする」とあり、また特記仕様書においては「1週当たりの労働時間は40時間とし、土曜日・日曜日は休日とする」「原則8:00～18:00の範囲内で定めるものとするが、これによりがたい場合は監督員と協議して定めるものとする」と規定されていることから、「休日作業の承認願い」については事前の協議が必要となるので留意すること。電子メールを利用するため、監督員が不在となる場合は、主任監督員等(係長・主査等)に提出するよう、あらかじめ請負人(現場代理人)と調整すること。

監督員と請負人(現場代理人)との間で電子メールを活用する際のフロー(やりとり)については、別添資料4を参照のこと。

簡素化に伴い「ファイル説明書」を別添資料2のとおりとする。

例) 工事施工協議簿の編さん

① 簡素化様式1

※当該様式により整理するため、従来の一覧表の添付は不要。

② 協議簿1 [立会結果]

※②については、「指示」「承諾」「協議」に該当しない事項のため、特記仕様書様式11による処理は不要。なお、③の添付資料がいずれの協議簿(協議内容)のものかわかるように仕切り紙をはさむなど工夫すること。

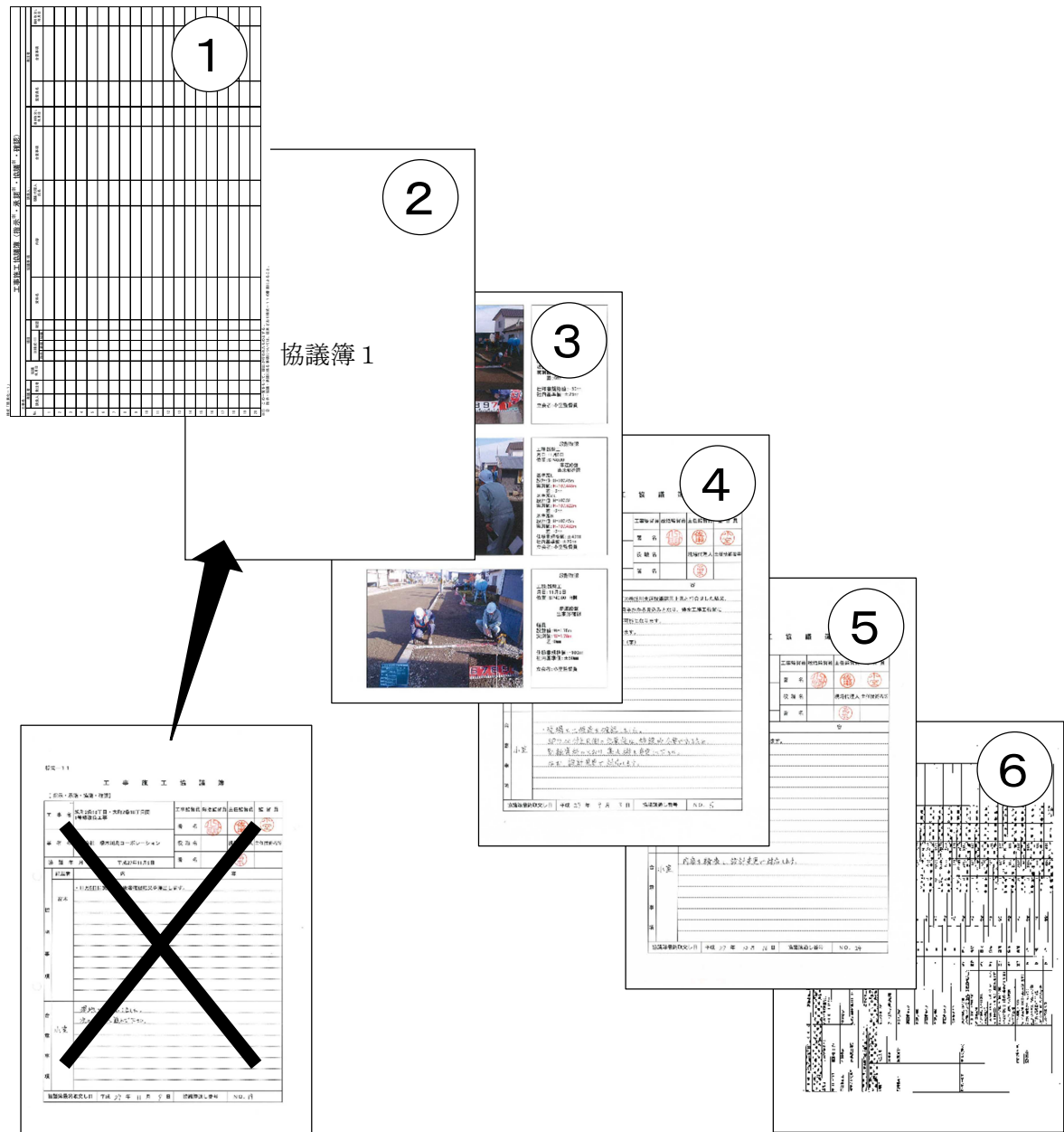
③ 立会確認結果資料

※仕切り紙に限らず、当該資料の右上等に「協議簿No.」を明示するなど可。

④ 協議簿2 [設計変更を伴う協議事項]

⑤ 協議簿3 [概数確定に伴う協議事項(数量の確認)]

⑥ 概数確定に伴う協議資料(数量集計表, 数量算出調書等)



(2)について

現行ルール（共通仕様書や特記仕様書にて規定されている工事書類の提出・提示等）を徹底するため、別表1のとおり、提出が必要な書類、監督員への提示のみを必要とする書類、請負人が保管する書類を明確にした。詳細については次のとおりである。

1) 使用資材承認願

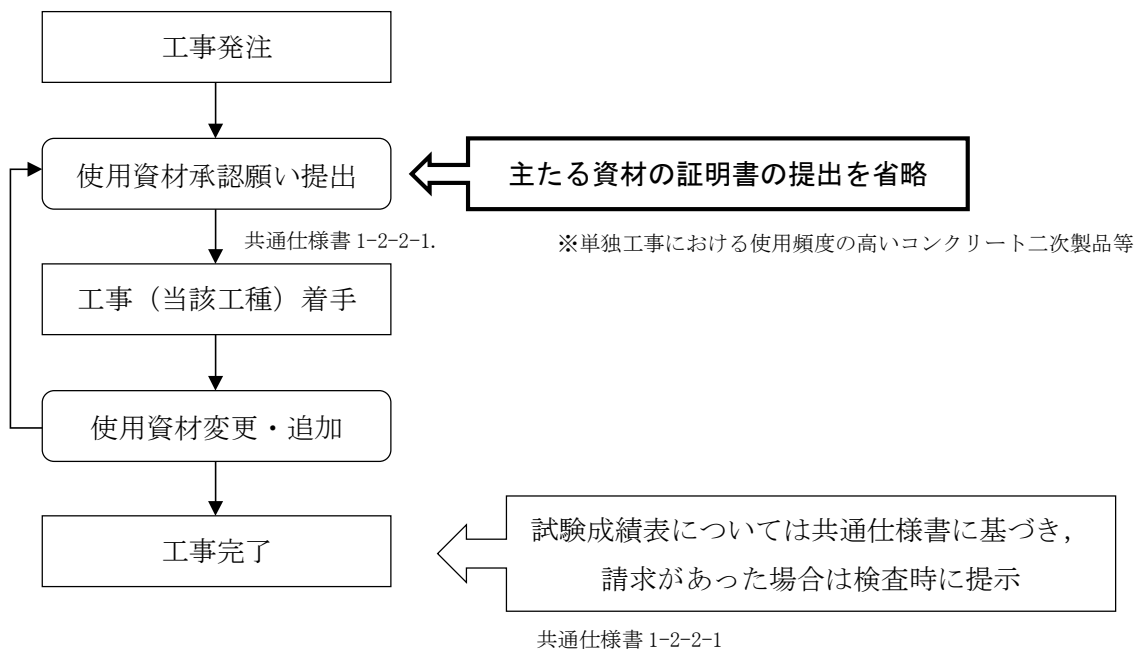
簡素化を実施する工事における「使用資材承認願」に添付する品質規格証明書について、土木工事共通仕様書に基づくJISマーク表示品（マニュアルでは、JISのほかJSWAS, JAS, JWWA表示品を含む。）等の資材・製品の省略徹底のほか、単独工事における使用頻度の高い資材（コンクリート二次製品）の品質規格証明書を事前一括して徴収しておくことで、添付資料の簡素化（省略化）を図る（別添資料1-1参照）。

なお、提出不要のルールを徹底することから、特段の理由がない限り、請負人に対し品質規格証明書の事前提出（手持ち資料として控えておきたい等の理由は不可）は求めないこと。

また、「使用資材承認願」の決裁後、添付した品質規格証明書については請負人保管とし、成果品（メディアを含む）としては特記仕様書様式16のみを提出すること。

※ 使用資材に係る品質規格証明書の事前提出の省略

【土木工事共通仕様書（R1.10月版）】
第2章材料第2節品質1-2-2-1 工事材料の品質
1. 受注者は、工事に使用した材料の品質を証明する試験結果表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書を受注者の責任において整備、保管し、工事監督員又は検査員の請求があった場合は、速やかに提示する。
なお、JISマーク表示品については、JISマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示に代えることができるが、工事監督員の確認を受けること。
4. 受注者は、設計図書において見本又は品質を証明する資料を事前に提出することと指定された工事材料について、工事監督員にこれを提出しなければならない。
なお、JISマーク表示品については、JISマーク表示状態の確認とし、見本又は品質を証明する資料の提出は省略できる。



2) 地域住民対策チェックシート

「地域住民対策チェックシート」については、提出（作成）不要とする。ただし、請負人が必要と判断し作成することを拒むものではない。

(3)について

現行ルールで規定されている工事書類において、成果品書類の削減を図るために、不要書類について規定した。

1) 当初請負金額が500万円未満の舗装工事における施工計画書

土木建設課が発注する工事のうち当初請負金額が500万円未満の舗装工事については、監督員と請負人の業務の合理化を図るために、施工計画書の削減を実施する。施工計画書の提出書類は、次の表のとおりとするが、工事に際して品質確保、法令順守のために監督員が必要と判断した書類については、工事監督員と請負人双方で協議し対応すること。

当初請負金額が500万円未満の舗装工事における施工計画書の提出書類

| 提出書類 | 提出 | 不要 | 備考 |
|-------------------|----|----|---|
| (1) 表紙 | ○ | | |
| (2) 工事概要 | | ○ | |
| (3) 計画工程表 | ○ | | |
| (4) 現場組織表 | | ○ | 施工体系図と施工体制台帳は着手時に提出。 |
| (5) 指定機械 | | ○ | 廃棄対策型・低騒音型のステッカー貼付状況が確認できる写真を工事写真帳に添付すること。 |
| (6) 主要資材 | | ○ | |
| (7) 施工方法 | | ○ | 共通仕様書により施工すること。共通仕様書に記載されていない特殊な工法の場合は、監督員と協議し、必要により提出すること。 |
| (8) 施工管理計画 | | ○ | 品質管理の試験回数、出来形管理の測点及び共通仕様書に記載がない工種の管理方法について、事前に監督員と協議すること。 |
| (9) 緊急時の体制及び対応 | | ○ | 特記仕様書の様式-2により着手時に提出すること。 |
| (10) 安全管理 | ○ | | |
| (11) 交通管理 | ○ | | |
| (12) 環境対策 | | ○ | 法令遵守により必要となる場合は提出すること。 |
| (13) 現場作業環境の整備 | | ○ | 資材置場を設けた場合は、位置図を監督員に提示すること。 |
| (14) 建設副産物の適正処理計画 | ○ | | |
| (15) 社内検査 | ○ | | |
| (16) その他 | △ | | 官公庁、関係機関への手続き関係と建設副産物情報交換システム(COBRIS等)については提出すること。 |

2) 使用資材集計表

監督員から指示された場合を除き、「搬入簿」の添付を不要とする。

3) 工事写真帳

簡素化を実施する工事において、写真管理については、共通仕様書「写真管理基準」の提出頻度を参考にすのほか、次の要領に沿って整理すること。

なお、紙ベースの提出は必要最小限とし、撮影した写真データは全て提出すること。データ提出の際は、確認できる電子媒体に格納すると共に、目次としてサムネイル(コンタクトシート5列×7行程度)を作成すること。格納方法については下記の図を参考にすること。

(1) サムネイル写真

- ・コンタクトシート5列×7行程度で全写真分を提出
- ・サムネイルに写真データのファイル名を表示すること。

(2) 工事標識

- ・起終点各1枚(複数路線、点在型工事については代表箇所の子終点各1枚)
- ・施工体系図(変更があった場合は最終版のもの)、建退共貼付状況、建設業許可(業者毎)各1枚

(3) 着工前、完成写真

- ・路線毎に起点側、終点側各1枚(延長が長い等の場合は別途監督員との協議による。)

(4) 準備工写真

- ・仮BM(使用BMの写真1枚)、丁張状況等の写真(代表箇所1枚程度)

(5) 施工状況、出来形写真

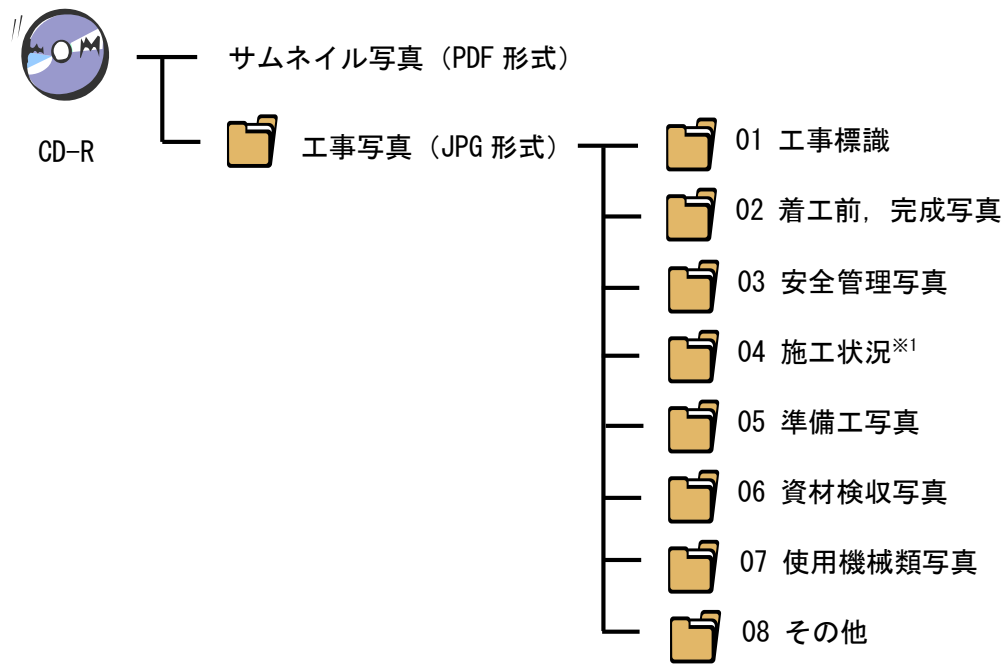
- ・設計書(工種毎、体系化順)の記載順に整理する。

例) 道路土工(状況・出来形) → . . . → 排水構造物工(状況・出来形) →

舗装工(状況・出来形) → . . . → 道路付属施設工(状況・出来形) → 仮設工

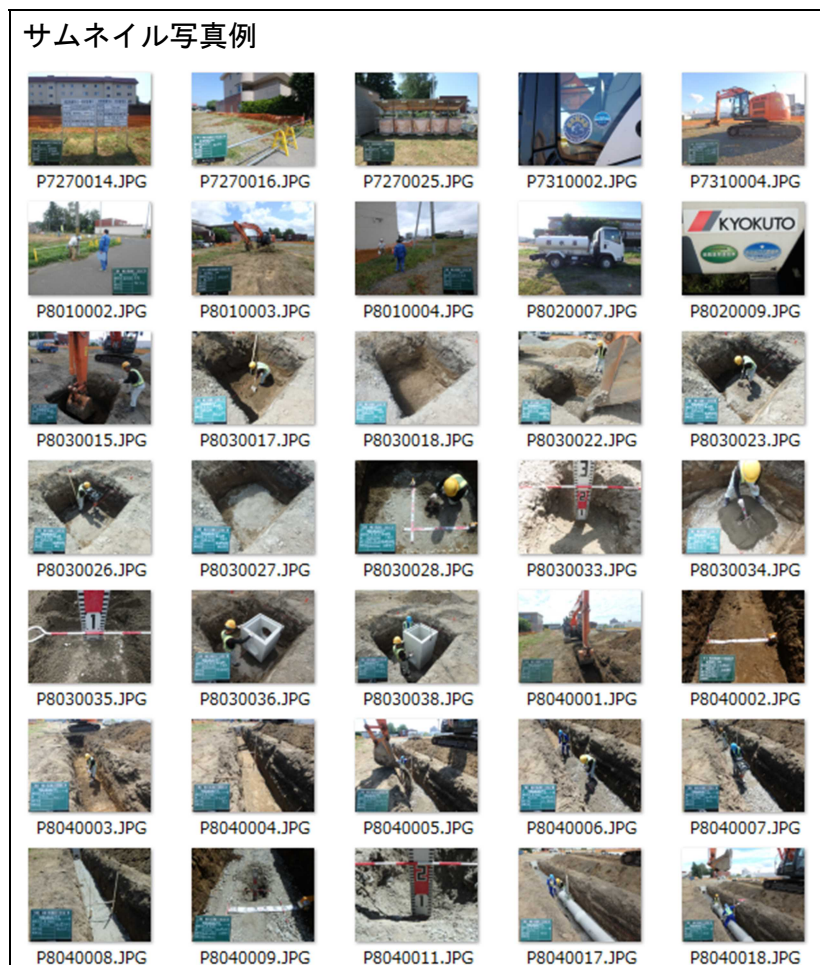
・施工状況は工種・種別毎に1枚、出来形管理は共通仕様書「撮影箇所一覧表(出来形管理)」の写真管理項目のうち、提出頻度によらず代表断面毎に各1枚提出

- ・複数路線、点在型(工区)の場合は工区別、路線別で施工状況・出来形を整理



電子媒体の標準的なフォルダ構成

※1 施工状況のフォルダ内は、工種毎に工種名を付けたフォルダを作成して関連写真を格納すること。



第4条 マニュアルに定めのない事項については、工事監督員及び請負人の協議による。

マニュアルに定めのない事項については、工事監督員と請負人双方で協議し対応する。なお、実施にあたって不具合が生じた場合は、マニュアルを見直すものとする。

附則

マニュアルについては、令和3年2月26日以降に公告する工事から適用する。

ただし、それ以前の工事(ゼロ市等工事)で対応が可能な工事も適用する。

簡素化対象工事については、第2条のとおり特記仕様書(別添資料4参照)に明記する。

別表 1

工事書類簡素化一覧表

| | 提出書類 | 監督員へ | | 備考 |
|---------------|-------------------|------|----|---|
| | | 提出 | 提示 | |
| 工事着手前 | 施工計画書 | ○ | | |
| | 施工体制台帳 | ○ | | 施工計画書に含む。 |
| | 施工体系図 | ○ | | 施工計画書に含む。 |
| | 再生資源利用計画書 | ○ | | 施工計画書に含む。 |
| | 再生資源利用促進計画書 | ○ | | 施工計画書に含む。 |
| | 工事カルテ | ○ | | 施工計画書に含む。 |
| | 使用資材承認願 | ○ | | 特記仕様書様式16による。ただし、品質規格証明書は共通仕様書の規定による資材のみ提示。「別添資料1」にある資材は提示不要。 |
| 工事着手前 ～着手後 | 履行報告書 | ○ | | 特記仕様書様式1による。 |
| | 休日作業の承認願 | ○ | | 別表5（簡素化様式4）による。 |
| | 工事施工協議簿(指示・承諾・協議) | ○ | | 特記仕様書様式11による。 |
| | 工事施工協議簿(確認) | ○ | | 別表2（簡素化様式1）による。 |
| | 段階確認願 | ○ | | 別表3（簡素化様式2）による。 |
| | 立会願 | ○ | | 別表4（簡素化様式3）による。 |
| | 社内検査実施報告書 | ○ | | 特記仕様書様式14による。 |
| | 使用資材集計表 | ○ | | 搬入簿は監督員の指示があった場合のみ提出。 |
| | 出来形結果一覧表 | ○ | | |
| | 品質管理報告書 | ○ | | |
| | 現場環境改善報告書 | ○ | | |
| | 高度技術・創意工夫報告書 | ○ | | |
| | 安全関連資料 | | ○ | (特記仕様書様式-32)による。 |
| | 工事カルテ関係書 | ○ | | |
| | 工事写真帳 | ○ | | |
| | 境界杭地先立会簿 | ○ | | |
| | 建設業退職金共済関係書 | ○ | | |
| | 出来形測定図 | ○ | | |
| 竣工図 | ○ | | | |

※各提出書類の詳細（内容）については、『工事成果品等作成マニュアル』を参照のこと。

別表 2

簡素化様式 1

工事施工協議簿 (指示※・承諾※・協議※・確認)

| 工事名 | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-------|--------|----|----|------|----|-------------|------|--------------|------|------|--------------|
| No. | 発注者 | | 協議年月日 | 項目 | | | 協議事項 | | 請負人 | | | 発注者 | | |
| | 請負人 | 発注者 | | ※様式-11 | | 確認 | 資料名 | 内容 | 現場代理人 氏名 | 合意事項 | 最終取交し 年月日 | 監督員名 | 合意事項 | 最終取交し 年月日 |
| | | | | 指示 | 承諾 | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | |

※① この一覧をもって、提出が行われたものとする。
 ※② 指示・協議・承諾に係る事項については、特記仕様書様式 11 の書面によること。

別表 2 (記入例)

簡素化様式 1

工事施工協議簿 (指示※・承諾※・協議※・確認)

段階確認等結果について請負人からメールされた後、「発注者」欄に入力し、請負人へメールする。

| 工事名: ○○道路線改良工事 | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|-----|-----|-----------|--------|----|-----------------|-----------------|------------------|-------------|------|--------------|----------------|------|--------------|
| No. | 発注者 | | 協議年月日 | 項目 | | | 協議事項 | | 請負人: ○○建設㈱ | | | 発注者 | | |
| | 請負人 | 発注者 | | ※様式-11 | | 確認 | 資料名 | 内容 | 現場代理人 氏名 | 合意事項 | 最終取交し 年月日 | 監督員名 | 合意事項 | 最終取交し 年月日 |
| | | | | 指示 | 承諾 | | | | | | | | | |
| 1 | ○ | | H28.12.12 | | | 協議簿 1 | 協議簿 1 | 使用資材の変更について | | | | | | |
| 2 | | ○ | H28.12.12 | ○ | | 協議簿 2 | 協議簿 2 | SPO取付道路路盤工の追加変更。 | | | | | | |
| 3 | ○ | | H28.12.12 | | | 協議簿 3 | 協議簿 3 | 路床排水の追加について。 | | | | | | |
| 4 | ○ | | H28.12.12 | | | 立会確認結果 協議簿 4 | 立会確認結果 協議簿 4 | ○○の立会確認結果を報告します | | | | ○○○ ○○ 確認しました。 | | H28.12.13 |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | |

「No.」欄の番号と「資料名」欄の協議簿○(○は番号)の番号を合わせる。
立会確認結果は、2段書きで表示する。

「指示」「承諾」「協議」事項の場合、内容を簡潔に記入する。
特記仕様書様式 11 にて処理する事項であっても、資料名・内容を本様式に記入することにより、工事施工協議簿一覧表を兼ねることができる。

「指示」「承諾」「協議」事項など「特記仕様書様式 11」による場合は「合意事項」欄は記入しない。
※特記仕様書様式 11 にて処理するため。

何の立会確認結果か記入する。
立会願い(立会確認)においてトラフ布設替え位置を確認した等、設計変更が生じる場合は、特記仕様書様式 11 にて処理する。

※① この一覧をもって、提出が行われたものとする。
 ※② 指示・協議・承諾に係る事項については、特記仕様書様式 11 の書面によること。

別表 3

簡素化様式 2

| 段 階 確 認 願 い | | | | | | | | | | |
|-------------|-----|--------|-----|------|--------|----|---------|------|------|------|
| 工 事 名 : | | | | | | | 確 認 者 | | | |
| 請 負 人 名 : | | | | | | | 監 督 員 : | | | |
| 現 場 代 理 人 : | | | | | | | | | | |
| No. | 提出日 | 段階確認内容 | | | | | 実施希望日時 | 実施方法 | 実施日時 | 実施者名 |
| | | 工種 | 細目等 | 品質規格 | 区域・測点等 | 数量 | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |

※ この様式をもって、土木工事共通仕様書第1編 1-1-1-2-3による段階確認を実施し確認したものとする。
 なお、段階確認結果については「簡素化様式1」にて本様式に添付し整理すること。詳細については「様式-1 1 工事施工協議簿」にて別途指示する。

別表 3 (記入例)

簡素化様式 2

| 段 階 確 認 願 い | | | | | | | | | | |
|--------------------|---|--------|-------|-----------|--------|----|---------------------|------|-------------------------------------|-------|
| 工 事 名 : ○○道路線改良工事 | | | | | | | 確 認 者 | | | |
| 請 負 人 名 : ○○建設株式会社 | | | | | | | 監 督 員 : 土木 一郎 | | | |
| 現 場 代 理 人 : 建設 太郎 | | | | | | | | | | |
| No. | 提出日 | 段階確認内容 | | | | | 実施希望日時 | 実施方法 | 実施日時 | 実施者名 |
| | | 工種 | 細目等 | 品質規格 | 区域・測点等 | 数量 | | | | |
| 1 | H28.12.12 | 道路土工 | 路床仕上げ | コンベネブルフロー | SPO付近 | | H28.12.14 15:00~ | 臨場 | H28.12.14 15:00~ | 土木 一郎 |
| 2 | H28.12.20 | 路盤工 | 下層路盤工 | 幅員、厚さ | SPO | | H28.12.23 10:00~ | 臨場 | H28.12.23 10:00~ | 土木 一郎 |
| 3 | H28.12.25 | 路盤工 | 下層路盤工 | 舗装前 | SPO | | H28.12.27 9:30~ | 臨場 | H28.12.27 10:00~ | 土木 三郎 |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | 必要事項を記入し、事前に監督員へメールする。 若しくは、メール本文に必要事項を記入し、監督員が入力する。 | | | | | | | | 左欄入力後メールを受信したら 当該欄に必要事項を入力し返信する。 | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | 段階確認終了後、結果をメール等で監督員へ提出する。 段階確認結果は最終的に成果品の「05 段階確認願い」にまとめる。 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |

※ この様式をもって、土木工事共通仕様書第1編 1-1-1-2-3による段階確認を実施し確認したものとする。
 なお、段階確認結果については「簡素化様式1」にて本様式に添付し整理すること。詳細については「様式-1 1 工事施工協議簿」にて別途指示する。

別表 4

簡素化様式 3

| 立 会 願 い | | | | | | | |
|-------------|-----|---------|-----|-----|-------------|---------|---------|
| 工 事 名 : | | | | | | | |
| 請 負 人 名 : | | | | | | 立 会 者 | |
| 現 場 代 理 人 : | | | | | | 監 督 員 : | |
| No. | 提出日 | 立 会 事 項 | | | 立 会 希 望 日 時 | 立 会 日 時 | 監 督 員 名 |
| | | 工 種 | 内 容 | 資 料 | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |

※ この様式をもって、土木工事共通仕様書第1編 1-1-1-23による立会を実施し確認したものとする。
 なお、立会結果については「簡素化様式1」にて整理すること。

別表 4 (記入例)

簡素化様式 3

| 立 会 願 い | | | | | | | |
|--------------------|-----------|---|-------------|-------|---------------------|-------------------------------------|---------|
| 工 事 名 : ○○道路線改良工事 | | | | | | | |
| 請 負 人 名 : ○○建設株式会社 | | | | | | 立 会 者 | |
| 現 場 代 理 人 : 建設 太郎 | | | | | | 監 督 員 : 土木 一郎 | |
| No. | 提出日 | 立 会 事 項 | | | 立 会 希 望 日 時 | 立 会 日 時 | 監 督 員 名 |
| | | 工 種 | 内 容 | 資 料 | | | |
| 1 | H28.12.12 | 排水工 | トラフ布設替位置の確認 | 作工平面図 | H28.12.15 10:00~ | H28.12.15 10:30~ | 土木 次郎 |
| 2 | H28.12.13 | 雑工 | 民地摺付け勾配の確認 | | H28.12.16 9:30~ | H28.12.16 9:30~ | 土木 一郎 |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | 必要事項を記入し、事前に監督員へメールする。 若しくは、メール本文に必要事項を記入し、監督員が入力する。 | | | | 左欄入力後メールを受信したら 当該欄に必要事項を入力し返信する。 | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |

※ この様式をもって、土木工事共通仕様書第1編 1-1-1-23による立会を実施し確認したものとする。
 なお、立会結果については「簡素化様式1」にて整理すること。

別表 5

簡素化様式 4

| 休日作業の承認願 | | | | | | |
|-----------|-------|---------|-------|---------|-------|------|
| 工 事 名 : | | | | 総括監督員 : | | |
| 請 負 人 名 : | | | | 主任監督員 : | | |
| 現場代理人名 : | | 緊急連絡先 : | | 監 督 員 : | | |
| 主任技術者名 : | | 緊急連絡先 : | | 連 絡 先 : | | |
| No. | 提出年月日 | 届出者 | 作業年月日 | 作業内容 | 承認年月日 | 承認条件 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |

※ この休日作業の承認願をもって、土木工事共通仕様書第1編1-1-1-41にある協議がなされたものとする。

別表 5 (記入例)

簡素化様式 4

| 休日作業の承認願 | | | | | | |
|--------------------|-----------|-----------------------|-----------|----------------------|-----------|--|
| 工 事 名 : ○○道路線改良工事 | | | | 総括監督員 : 土木 総括男 | | |
| 請 負 人 名 : ○○建設株式会社 | | | | 主任監督員 : 建設 主任雄 | | |
| 現場代理人名 : 建設 太郎 | | 緊急連絡先 : 090-XXXX-XXXX | | 監 督 員 : 生活 監督夫 | | |
| 主任技術者名 : 建設 次郎 | | 緊急連絡先 : 080-XXXX-XXXX | | 連 絡 先 : 0166-XX-XXXX | | |
| No. | 提出年月日 | 届出者 | 作業年月日 | 作業内容 | 承認年月日 | 承認条件 |
| 1 | H28.12.21 | ○○○○○ | H28.12.23 | SPO~SPO, 縁石工、除雪工 | H28.12.21 | 安全に留意すること。 沿線住民に周知すること。 事故の際は速やかに報告すること。 沿線住民に周知すること。 |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |

※ この休日作業の承認願をもって、土木工事共通仕様書第1編1-1-1-41にある協議がなされたものとする。

別添資料 1 - 1

「使用資材承認願い」における品質規格証明書の添付を省略する資材一覧

| 名称 | 規格 | 備考 |
|--------------|----------------------|---|
| 切込砂利 | Φ0~40mm (路盤, 基礎用) | 1-2-5-7 凍上抑制層用材料 1-2-5-8 路盤用材料 1-2-5-11 基礎及び裏込用材料 参照 |
| 切込砂利 | Φ0~80mm (路盤, 基礎用) | 1-2-5-7 凍上抑制層用材料 1-2-5-8 路盤用材料 1-2-5-11 基礎及び裏込用材料 参照 |
| 再生骨材 | Φ0~40mm (路盤, 基礎用) | 1-2-5-7 凍上抑制層用材料 1-2-5-8 路盤用材料 1-2-5-11 基礎及び裏込用材料 参照 |
| 再生骨材 | Φ0~80mm (路盤, 基礎用) | 1-2-5-7 凍上抑制層用材料 1-2-5-8 路盤用材料 1-2-5-11 基礎及び裏込用材料 参照 |
| 砂 | | 1-2-4-7 その他砂利, 碎石, 砂 参照 |
| 鉄筋コンクリート管 | 1種 JIS A 5372 | JIS 製品のため |
| 鉄筋コンクリート管 | 2種 JIS A 5372 | JIS 製品のため |
| 鉄筋コンクリート高圧管 | Φ250~800 | 事前一括徴収 |
| 鉄筋コンクリート台付管 | | JSWAS 製品のため |
| 遠心力鉄筋コンクリート管 | JIS A 5372 | JIS 製品のため |
| 雨水枡 | □500, 枡高各種 | 事前一括徴収 |
| 雨水枡 | □560, 枡高各種 | 事前一括徴収 |
| 雨水枡 | 650×500, 枡高各種 | 事前一括徴収 |
| 雨水枡 | 650×860, 枡高各種 | 事前一括徴収 |
| 雨水枡 | □840 上部枡 | 事前一括徴収 |
| 雨水枡 | □840 中間枡, 枡高各種 | 事前一括徴収 |
| 雨水枡 | □840 下部枡, 枡高各種 | 事前一括徴収 |
| 雨水枡 | □1100 上部枡 | 事前一括徴収 |
| 雨水枡 | □1100 中間枡, 枡高各種 | 事前一括徴収 |
| 雨水枡 | □1100 下部枡 | 事前一括徴収 |
| 枡スラブ | 各種 | 事前一括徴収 |
| ダクタイル鋳鉄蓋 | 1型, 2型, 3型, 5型, 10型 | 事前一括徴収 |
| ダクタイル鋳鉄蓋 | U240 アゴ付トラフ用 300×290 | 事前一括徴収 |
| ダクタイル鋳鉄蓋 | U300 アゴ付トラフ用 300×350 | 事前一括徴収 |
| 角受丸鋳鉄蓋 | 600型 (T-25, T-14 各種) | 事前一括徴収 |
| 角受丸鋳鉄蓋 | 800型 (T-25, T-14 各種) | 事前一括徴収 |
| グラウンドマンホール蓋 | | JIS・JSWAS 製品のため |
| 枡用スラブ | 寸法各種 | 事前一括徴収 |

| 名称 | 規格 | 備考 |
|-------------|---|--|
| アゴ付トラフ | 240×240, 240×360 | 事前一括徴収 |
| アゴ付トラフ | 300×240, 300×300, 300×360 | 事前一括徴収 |
| アゴ付トラフ | 360×360 | 事前一括徴収 |
| アゴ付トラフ | 450×450 | 事前一括徴収 |
| アゴ付トラフ | 600×600 | 事前一括徴収 |
| アゴ付トラフ蓋 | 240, 300, 360, 450, 600 用 | 事前一括徴収 |
| J I S トラフ | JIS A 5372 | JIS 製品のため |
| ボックスカルバートU形 | 240×240, 240×360 | 事前一括徴収 |
| ボックスカルバートU形 | 300×360 | 事前一括徴収 |
| ボックスカルバート | JIS A 5372 | JIS 製品のため |
| 導水縁石 | 標準タイプ・変形タイプ各種 | 事前一括徴収 |
| 市型縁石 | 標準タイプ・変形タイプ各種 | 事前一括徴収 |
| 車道用縁石Ⅰ型 | 標準タイプ・変形タイプ各種 | 事前一括徴収 |
| 車道用縁石Ⅱ形 | 標準タイプ・変形タイプ各種 | 事前一括徴収 |
| 舗装止縁石 | 100×150, 150×170 | 事前一括徴収 |
| (旧) 歩車道境界縁石 | 220/280×275×690 | 事前一括徴収 |
| 生コンクリート | 生コン各種 | JIS 認定工場以外の場合, 要 (1-5-3-2レディミクストコンクリート参照) |
| 塩ビ管 | VU, 管径各種 JIS K 6741 | JIS 製品のため |
| 塩ビ管 | VP, 管径各種 JIS K 6741 | JIS 製品のため |
| 合成樹脂管 | Φ150, 耐圧強度 2100N/m 以上, 可とう性 100mm/50N 以上, 長さ 5m/本 | 事前一括徴収 |
| 取付管用支管 | コンクリート管用継ぎ手 (90SHR), 口径各種 | 事前一括徴収 |
| 境界防護蓋 | 硬質塩化ビニル製, ワンタッチ式オスタイプ, 内径 150mm (境界名入り) | 事前一括徴収 |
| 合材 | アスファルト混合物各種 | 使用実績ある場合 (1-3-6-2アスファルト舗装の材料参照) |
| アスファルト乳剤 | PK-3, PK-4 | 使用実績ある場合 (1-3-6-2アスファルト舗装の材料参照) |

※上記資材のほか、土木工事共通仕様書の規定により事前提出を省略できる資材及び JSWAS（日本下水道協会規格）、JWWA（日本水道協会規格）、JAS（日本農林規格）製品についても品質規格証明書の提出を省略する。

※添付を省略できる資材は、上記一覧表のとおりである。なお、添付を省略できる資材の製造会社については、工事監督員に確認すること。

別添資料 1 - 2

「試験成績表」における路盤材料の試験結果添付を省略する製造会社一覧

| 名 称 | 規 格 | 製造会社名 |
|------------|--------------------|-------------|
| 切込砂利 | Φ0~40mm Φ0~80mm | (株) 朝日工業 |
| | | 旭当砕石 (有) |
| | | 第一砕石 (株) |
| | | 野田建設工業 (株) |
| | | (株) 安井組 |
| コンクリート再生骨材 | Φ0~40mm Φ0~80mm | グリーン環境 (有) |
| | | (株) コタニ工業 |
| | | 真興建設 (株) |
| | | 第一砕石 (株) |
| | | 大雪アスコン |
| | | (有) 綱島重機 |
| | | 道北リサイクル協同組合 |
| | | 野田建設工業 (株) |
| | | (株) 安井組 |

ファイル説明書

(別紙3)

(簡素化用)

NO. 1

| | |
|-----------------|------------------------------|
| 年 度 | : 令和〇〇年度 |
| 工 事 番 号 | : 第〇〇-〇〇号 |
| 工 事 名 称 | : -----道路改良工事 |
| 請 負 者 | : 〇〇・〇〇・〇〇共同企業体 代表者 〇〇建設株式会社 |
| 工 期 | : 令和〇〇年〇〇月〇〇日~令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| | |
| 路 線 名 | : -----号線 |
| 路 線 番 号 | : 〇〇-〇〇-〇〇-〇〇 |
| 測 量 調 査 委 託 番 号 | : 〇〇-〇〇 |
| | |
| 総 括 監 督 員 | : 〇〇 〇〇 |
| 主 任 監 督 員 | : 〇〇 〇〇 |
| 監 督 員 | : 〇〇 〇〇 |
| 現 場 代 理 人 | : 〇〇 〇〇 |
| 主 任 技 術 者 | : 〇〇 〇〇 |

決裁用成果品リスト(発注者が受理月日の記入及び決裁)(足りない項目はNO. 2につづく)

| | 種 別 | 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員 | 受理月日 | 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員 | 受理月日 |
|-------|-------------------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-----|-------|
| 01-01 | 施 工 計 画 書 | / | | | 当初 | / | | | 変更1回目 |
| | | | | | 変更2回目 | | | | 変更3回目 |
| | | | | | 変更4回目 | | | | 変更5回目 |
| 01-02 | 履 行 報 告 書 | / | | | No.1 | / | | | No.2 |
| | | | | | No.3 | | | | No.4 |
| | | | | | No.5 | | | | No.6 |
| | | | | | No.7 | | | | No.8 |
| | | | | | No.9 | | | | No.10 |
| 01-03 | 休 日 作 業 の 承 認 願 い | / | | | NO.1 | / | | | NO.2 |
| | | | | | NO.3 | | | | NO.4 |
| | | | | | NO.5 | | | | NO.6 |
| | | | | | NO.7 | | | | NO.8 |
| | | | | | NO.9 | | | | NO.10 |
| | | | | | NO.11 | | | | NO.12 |
| | | | | | NO.13 | | | | NO.14 |
| | | | | | NO.15 | | | | NO.16 |
| | | | | | NO.17 | | | | NO.18 |
| | | | | | NO.19 | | | | NO.20 |

ファイル説明書

(簡素化用)

NO. 2

| | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| 年 | 度 | : | 令和〇〇年度 |
| 工 | 事 | 番 | 号 |
| 工 | 事 | 名 | : |
| 請 | 負 | 者 | : |
| | | : | 〇〇・〇〇・〇〇共同企業体 代表者 〇〇建設株式会社 |

決裁用成果品リスト(発注者が受理月日の記入及び決裁)

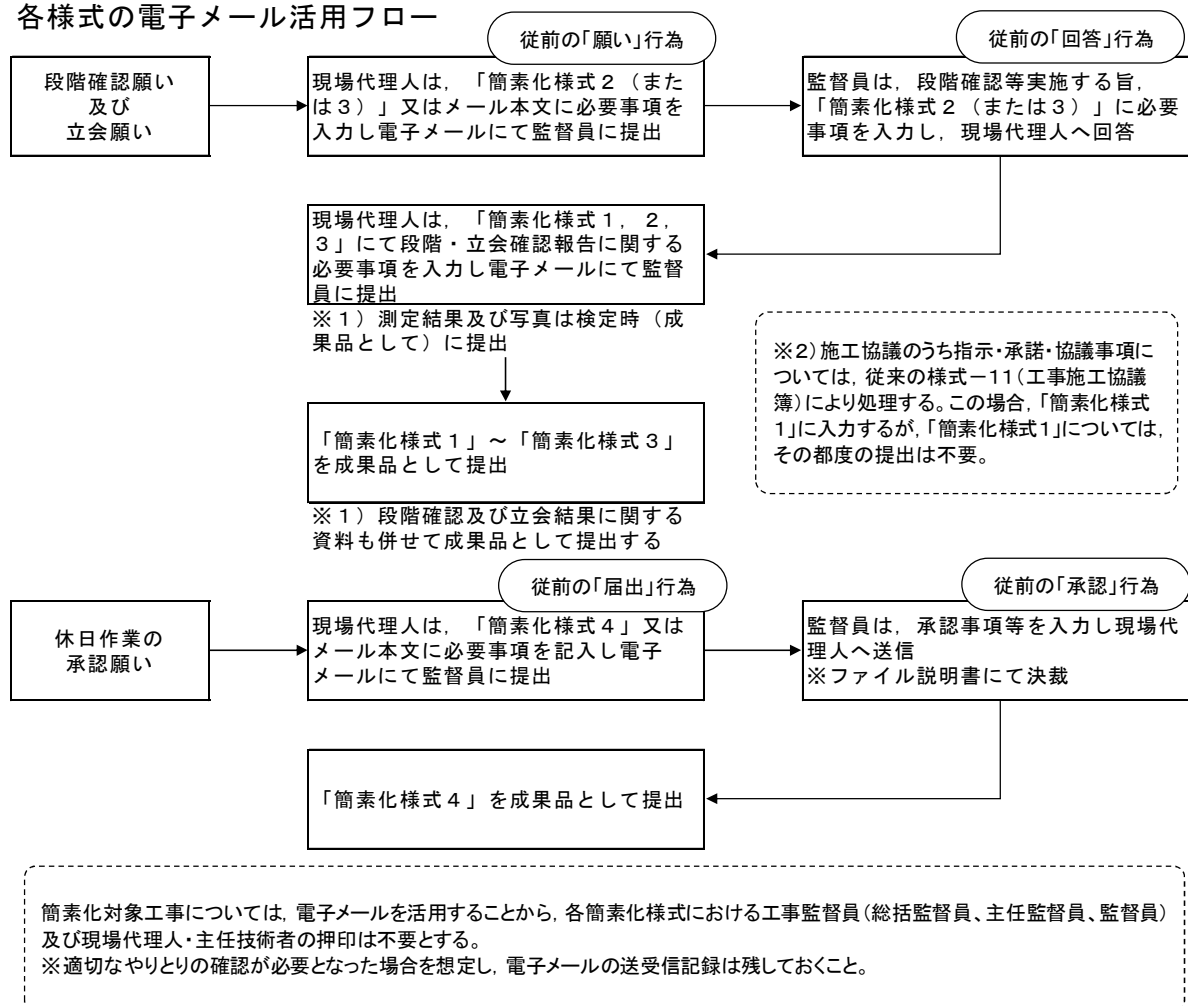
| | 種 別 | 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員 | 受理月日 | 総括監督員 | 主任監督員 | 監督員 | 受理月日 |
|-------|-------------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-----|-------|
| 01-07 | 社内検査実施結果報告書 | | | | NO.1 | | | | NO.2 |
| | | | | | NO.3 | | | | NO.4 |
| | | | | | NO.5 | | | | NO.6 |
| | | | | | NO.7 | | | | NO.8 |
| | | | | | NO.9 | | | | NO.10 |
| | | | | | NO.11 | | | | NO.12 |
| | | | | | NO.13 | | | | NO.14 |
| | | | | | NO.15 | | | | NO.16 |
| 01-08 | 使用資材承認願い | | | | 当初 | | | | 変更1回目 |
| | | | | | 変更2回目 | | | | 変更3回目 |
| | | | | | 変更4回目 | | | | 変更5回目 |

その他成果品リスト(あるものには○、ないものには×を記入)

| | | | | | |
|-------|-------------|--|-------|--------------|--|
| 01-04 | 工事施工協議簿 | | 01-14 | 安全関係資料 | |
| 01-05 | 段階確認 | | 01-15 | 工事カルテ関係書 | |
| 01-06 | 立会願い | | 01-16 | 工事写真帳 | |
| 01-09 | 使用資材集計表 | | 01-17 | 境界点等地先立会簿 | |
| 01-10 | 出来形結果一覧表 | | 01-18 | 隣接工作物等所有者確認簿 | |
| 01-11 | 品質管理報告書 | | 01-19 | 建設業退職金共済関係書 | |
| 01-12 | 現場環境改善報告書 | | 01-20 | そ の 他 | |
| 01-13 | 創意工夫高度技術報告書 | | 02-03 | 出来形図面 | |

別添資料 3

各様式の電子メール活用フロー



※1) について

段階確認については、現場（場合によっては机上）にて主に不可視部分となる箇所について、監督員が直接確認しているもので、監督員の確認を得た後、次の工程へ進むこととなる。段階確認時の資料（確認状況や出来形）については、事後的に確認結果を整理したものであることから、簡素化に伴い段階確認後速やかに監督員に提出することとはせず、検定時に提出（成果品提出時に添付）することとする。なお、監督員から提出を指示された場合はこの限りではない。また、立会結果についても同様とする。

※2) について

「簡素化様式1」については、工事施工協議簿一覽として兼用できることから「確認」以外の「指示」「承諾」「協議」事項についても同様式にて整理する。
 なお、「指示」「承諾」「協議」事項については特記仕様書様式11にて処理（決裁含む）するため、「簡素化様式1」については、その都度の提出を不要とする。

別添資料 4

☑ 工事提出書類の簡素化について

- ア 本工事は、提出書類の簡素化を目的とした対象工事である。
ファイル説明書は「ファイル説明書(簡素化用)」を使用すること。
- イ 簡素化する書類は次のとおりとする。
- (ア) 施工計画書のうち監督員が指示する書類(当初請負金額は500万円未満の舗装工事のみ)
 - (イ) 工事施工協議簿(指示、承諾、協議事項を除く)
 - (ウ) 段階確認願
 - (エ) 立会願
 - (オ) 休日作業の承認願
 - (カ) 使用資材承認願に添付する品質規格証明書のうち、監督員が指示する資材
 - (キ) 使用資材承認願(資材毎の搬入簿)
 - (ク) 安全関連資料(災害防止協議会、KYK 新規入場者教育、作業計画書等) ※該当がある場合
- ウ 提出方法
- (ア) イのうち、(ア)～(エ)については電子メールにて提出するものとする。
なお、電子メールを使用できない場合は監督員と協議すること。
 - (イ) イのうち、(ア)～(エ)については、成果品として「簡素化様式1」～「簡素化様式4」を提出する。
ただし、段階確認結果及び立会結果並びにその他の事項(指示、承諾、協議事項を除く)に係る資料は提出すること。
 - (ウ) イのうち、(オ)については、監督員が指示する資材に係る品質規格証明書の添付を省略する。
 - (エ) イのうち、(ク)については、資料を工事監督員に提示し、簡素化様式5への工事監督員の署名及び押印により提出したものとみなす。
この場合、成果品として、簡素化様式5を提出すること。
 - (オ) イ以外の成果品については、「(1)工事成果品について」の規定に基づくこと。
- エ その他、これに定められていない場合は、工事監督員と協議すること。