

確 認 事 項

☐ 契約手続き関係資料の提出（7日以内）

⇒ 経理課提出

☐ 工事契約請負書

☐ 着工届

☐ 現場代理人・主任（監理）技術者届

☐ 工程表（契約用）

☐ 建設業退職金制度 掛金収納書（1ヶ月以内）

⇒ 経理課提出

※共済証紙の購入については、建退共制度の対象労働者数及びその延べ就労日を的確に把握し、必要な枚数を購入すべきものです。（建退共HPより）

<http://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/>

☐ 請負代金内訳書の提出（14日以内）

⇒ 経理課提出

☐ 火災保険契約書

⇒ 経理課提出

※工事完成検査が工期末より2週間以内となるため、保険の契約期間も原則、工期末+14日としてください。

（工期末が3月末の時は3月31日まで）

☐ コリンス登録（10日以内）

⇒ 主任監督員提出（受注時、変更時、完成時）

※契約金額500万円以上の工事は登録対象となります。

<https://cthp.iacic.or.jp/>

☐ 適用図書について

《標準仕様書1.1.6・特記仕様書》

※特記仕様書に定められた、標準仕様書等の準備をお願いします。（標準仕様書及び監理指針については現場に常備をお願いします。）なお、書籍以外に国土交通省のHPにも掲載があります。

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html

☐ 工事書類

《現場説明書》

※参考様式（土木営繕版）を九州地方整備局のホームページに掲載していますのでご利用ください。

「工事関係資料集（一覧表・書式集）」

http://www.qsr.mlit.go.jp/for_company/kensetu_joho/dobokueizen.html

☐ 検査書類限定型工事について

《現場説明書》

※検査書類限定型工事とは、工事関係図書等に関する業務効率化の一環として、下記の10書類に限定して完成検査時に資料検査を行うものですが、下記以外の書類については監督職員の検査を受けます。

- ①施工計画書、②施工体制台帳（下請引取検査書類を含む）、③工事打合せ簿（協議）、
④工事打合せ簿（承諾）、⑤工事打合せ簿（提出）、⑥品質規格証明書、⑦出来形管理図表、
⑧品質管理図表、⑨品質証明書、⑩工事写真

- （Ⅰ．施工計画書：①・⑥・⑨、Ⅱ．施工体制台帳：②、Ⅲ．工事打合せ簿：③・④・⑤、
Ⅳ．施工管理記録簿：⑦・⑧、Ⅴ．工事写真：⑩）

□ 電子納品について

《現場説明書》

※電子納品を行う書類については、下記の資料をもとに監督職員と協議を行い決定してください。

- ・ 土木営繕工事関係書類一覧表【工事運営関係書類】
- ・ 事前協議チェックシート（土木営繕工事用）

※電子納品の作成方法は、「営繕工事電子納品要領 令和3年版」に基づいて作成してください。なお、電子納品（ＣＤ又はＤＶＤ）についても、工期内の提出が厳守となりますので、ご注意ください。

□ 工事書類の提出方法等について

《土木営繕工事関係資料集（試行版）》

※【参考資料】「■工事書類の提出方法について」を参考に情報共有システム（ＡＳＰ）または電子メールでの提出とします。

※添付する「資料データ」は原則PDF形式で提出するものとします。（表紙、打合せ簿は除く）

□ 情報共有システム（ＡＳＰ）について

《現場説明書》

※ＡＳＰにて監督職員及び受注者間の情報交換・共有する場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が定める「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件2019年版営繕工事編」を満たす情報共有システムを採用してください。なお、機能要件については下記のＵＲＬより入手できます。

<https://www.mlit.go.jp/gobuild/eizen-asp.html>

※機能要件を満たした情報共有システムは、以下のとおり。（2025.6時点）

- | | |
|--|---------------------------|
| ① ㈱アイサス：information bridge | ② ㈱建設システム：情報共有システムRevSIGN |
| ③ 川田テクノシステム㈱：basepage | ④ ㈱建設総合サービス：電納ASPer |
| ⑤ ㈱現場サポート：現場クラウド One | ⑥ 日本電気㈱：工事監理官 |
| ⑦ ㈱ビーイング：『BeingCollaboration』『BeingCollaboration PM』 | |

※発注者のＡＳＰ利用者は、基本的に主任監督員及び監督員（総括監督員は除く）とする。

※ＡＳＰでの発議名については、【別紙１】「ＡＳＰ「発議名」のルール（案）」を参考に作成する。

※ＡＳＰでのフォルダ構成については、【別紙２】「【作成例】ＡＳＰ「承認済み文書」ファイル形式」を参考に作成する。（ただし、システム内に既定のフォルダ構成がある場合はシステムの構成でよい）

□ 契約書１８条協議について

《工事請負契約書》

※下記の内容について設計図書等と現場を精査して頂き、条件等の変更がある場合は協議をお願いします。

（協議事項がない場合でも、協議事項ない旨の協議簿の提出をお願いします。）

- ・ 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと
- ・ 設計図書に誤謬又は脱漏があること
- ・ 設計図書の表示が明確でないこと
- ・ 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと
- ・ 設計図書で明示されていない施工条件について予測することのできない特別な状態が生じたこと

□ 契約書１８条の２に基づく確認請求について

《工事請負契約書・入札説明書》

※入札時に発注者が示した入札時積算数量書（一式とされた細目（設計図書において施工条件明示された項目除く。）及び別紙明細を除く。）に記載された積算数量に疑義が生じた場合は、監督職員との協議により設計変更の対象となりますので、違算等の疑義があった場合は別紙様式による確認請求の通知の提出をお願いします。なお、疑義に係る積算数量の部分の工事が完了していた場合、協議を求めることができませんので、積算数量の疑義に係る部分の施工が終了するまでに確認請求の通知を行ってください。

（疑義がなかった場合でも、違算がなかった旨の協議簿の提出をお願いします。）

☐ 週間工程表の提出について（作成対象となった場合）

《標準仕様書1.2.1》

※週間工程表を金曜日又は月曜日に必ず、提出してください。なお、以下の内容を記載してください。

- ・前週の実施分、予定工程表（今週、来週）
- ・一工程の施工の確認の報告事項（標準仕様書1.5.4）
- ・現場立会い希望日

※休日作業届けについては、月間工程表および週間工程表にて事前に報告があったものについては、提出は不要です。（急遽、臨時的に作業が発生した場合のみ提出してください。）

☐ 週休2日促進工事について（実施工程表及び月間工程表の作成について）

《現場説明書》

※工事着手前に週休2日の取得計画が確認できる「現場閉所予定日」を記載した実施工程表の提出をお願いします。取得状況の報告については毎月、月間工程表にて報告してください。

※週休2日の考え方については、以下のとおり。

- ①「月単位の週休2日」とは、対象期間において、全ての月で4週8休以上の現場閉所を行ったと認められる状態をいう。
- ②「通期の週休2日」とは、対象期間において、4週8休以上の現場閉所を行ったと認められる状態をいう。
- ③「対象期間」とは、工事着手日（現場に継続的に常駐した最初の日）から工事完成日までの期間をいう。
なお、年末年始休暇6日間、夏季休暇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のほか、発注者があらかじめ対象外とした内容に該当する期間、受注者の責によらず現場作業を余儀なくされる期間等は含まない。
- ④「現場閉所」とは、巡回パトロールや保守点検等を除き、現場事務所での作業を含めて1日を通して現場が閉所された状態をいう。
- ⑤「月単位の4週8休以上」とは、対象期間内の全ての月ごとに現場閉所日数の割合（以下「現場閉所率」という。）が28.5%（8日/28日）以上の水準に達する状態をいう。ただし、暦上の土曜日・日曜日の日数の割合が28.5%に満たない月においては、当該月の土曜日・日曜日の合計日数以上の現場閉所を行っている状態をいう。なお、現場閉所率の算定においては、降雨、降雪等による予定外の現場閉所日や猛暑による作業不能日についても、現場閉所日数に含めるものとする。また、現場閉所日を原則として土曜日・日曜日としない場合においては、上記の「土曜日・日曜日」を受発注者間の協議により変更できるものとする。
- ⑥「通期の4週8休以上」とは、対象期間内の現場閉所率が、28.5%（8日/28日）以上の水準に達する状態をいう。なお、現場閉所率の算定においては、降雨、降雪等による予定外の現場閉所日や猛暑による作業不能日についても、現場閉所日数に含めるものとする。

☐ 遠隔臨場について

《現場説明書》

※監督職員の「監督職員の立会い」、「監督職員と協議」、「監督職員の検査」及び「関連工事等の調整」に動画撮影用のカメラ等とWeb会議システム等を利用して遠隔臨場を行うことができる対象工事であり、実施にあたっては監督職員と協議を行うものとする。

※営繕工事における遠隔臨場の具体的な実施内容については、「官庁営繕事業の建設現場における遠隔臨場に関する実施要領」及び「遠隔臨場に関する適応一覧表」による。

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk4_000051.html

☐ 施工体制台帳及び施工体系図について

《標準仕様書1.1.5・現場説明書》

※公共工事については、下請負金額に関係なく、すべての工事について施工体制台帳の提出が必要です。

特に、健康保健等の加入状況について確認します。**未加入の方の現場への立ち入りはできません**のでご注意ください。また、下請け契約と締結した際は、台帳に係わる書類及び施工体系図を作成し、監督職員へその都度、提出してください。なお、施工体制台帳については、定期的に監督職員が確認しますので、現場事務所に最新情報にて常備をお願いします。

※施工体系図は工事の期間中、「工事現場の工事関係者が見やすい場所」及び「公衆の見やすい場所」に、常に最新の情報で掲示をお願いします。

※施工体制台帳の作成等に関する内容については、九地整HPの「施工体制台帳のポイント」をご覧ください。

http://www.qsr.mlit.go.jp/n-park/construction/index_02.html#minasama

☐ 架空線・地下埋設物の事前調査について

《現場説明書》

※現場及び技術に関する説明事項のとおり、工事着手前に必ず事前調査を実施し、施工計画書へ調査結果及び現場としての体制や対応等を記載し、適切な施工をお願いします。

☐ 移動用電気工作物の取り扱いについて

《現場説明書・品確法》

※現場で使用する可搬型の発電設備等の中には、電気事業法の規制を受けるものがあるのでご注意ください。
(自家用電気工作物（出力10kW以上）に係る保安規定の義務)

☐ 新技術の活用「施工者選定型」

《現場説明書》

※本工事は、施工者が原則1技術以上の新技術を選定したうえで活用を図る新技術活用工事です。

※施工に先立ち、当該工事内容について十分把握のうえ、新技術を選定し、監督職員の承諾を得たうえで活用するものとし、**活用する新技術の名称及び内容等を施工計画書に記載してください**。

※新技術を活用し、以下の内容を**新技術情報提供システム（NETIS）に登録**してください。

(ア) 新技術活用計画書・実施報告書

(イ) 活用効果調査表

※ただし、継続調査が不要と判断された技術（NETIS登録番号の末尾が「-VE」とされている技術）は実施報告書・活用効果調査表の登録は要しません。

☐ 法定外の労災保険の付保について

《現場説明書》

※公共工事等に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険（法定外の労災保険）へ加入してください。

（法定外の労災保険とは、国の労働災害補償保険（労災保険）とは別に、上乗せ給付等を行うことを目的とした保険です。（公財）建設業福祉共済団の建設共済保険のほか、建設業者団体が行う共済制度、民間保険会社が提供する労働災害総合保険や傷害保険等があり、保険の種類は問いません。）

☐ 図面製本について

《現場説明書》

※別途配布する製本要領により、現場及び技術に関する事項で指定した部数を用意願います。

※変更分の製本の作成については、監督職員と今協議してください。