

工事書類の簡素化の試行について

国官技第336号

平成20年3月31日

国土交通省大臣官房技術調査課長

工事書類の簡素化試行要領（案）

第1 目的

土木工事共通仕様書等の設計図書に基づき、請負業者に対し提出を求めていた工事書類について、提出対象書類の見直し、様式統一及び電子化等を図るなど工事書類の簡素化により、発注者の監督・検査及び請負業者の業務の合理化を図ることを目的とする。

第2 実施内容

1. 提出対象書類の見直し

原則、各地方整備局等で発注する全ての工事（営繕工事、港湾工事、空港工事を除く）で、別添「工事書類簡素化一覧表（案）」（以下、簡素化一覧表（案）という）に基づき実施するものとする。

2. 工事打合簿等の電子化

- (1) 工事打合簿（指示、協議、承諾、施工計画書の提出は除く）、材料確認書、段階確認書、確認・立会書、夜間・休日作業届けについて、電子メールにて提出を行うことができるものとする。提出様式については別添様式を基本とするが、請負者と協議のうえ適宜変更してもよい。なお、書面には署名または押印する必要がないものとし、監督職員は、提出者及び提出日時を確認するため電子メールの画面コピーを保存するものとする。また、添付書類については、極力必要最小限とし、電子メールによる提出が困難な書類は紙による提出も可能とする。
- (2) 電子メールによる伝達を適用する場合には、契約図書（特記仕様書等）にその旨を記載するものとする。なお、インターネットの利用できる環境が整備されていないなど電子メールでの提出が困難な工事については対象外とする。また、CALS/ECにおける情報共有システム等を利用している工事についても対象外とする。

第3 適用工事

平成20年4月1日以降入札手続きを開始する工事（営繕工事、港湾工事、空港工事を除く）から適用する。

第4 特記仕様書への記載

特記仕様書に、以下「 」内の文章を記載するものとする。

(記載例)

第◇条 工事書類の簡素化の試行について

(目的)

1. 本工事は、工事書類の簡素化を目的とした試行対象工事である。

(実施方法)

2. 試行は、別添「工事書類簡素化一覧表(案)」に基づき実施するものとする。

また、工事打合簿(指示、協議、承諾は除く)、材料確認書、段階確認書、確認・立会書、夜間・休日作業届けの書類を提出については、別添様式に基づき、電子メールにて提出できるものとする。

(提出書類の削減)

3. 土木工事共通仕様書(平成19年4月)第1編総則1-1-16 支給材料及び貸与物件 第4項については削除するものとする。

4. 土木工事共通仕様書(平成19年4月)第1編総則1-1-35 官公庁への手続き等 第3項については削除するものとする。

5. 土木工事共通仕様書(平成19年4月)第1編総則1-1-36 施工時期及び施工時間の変更 第2項で規定されている休日・夜間作業届については、週間工程会議等で発注者・請負者双方が「作業日及び作業時間」「作業場所」「作業理由」「作業内容」について把握していれば、改めて提出しなくてよいものとする。

(その他)

6. これらに定められていない場合は、監督職員と協議するものとする。

※下線部については、第2の2「工事打合簿等の電子化」の対象工事の場合、記載するものとする。

第5 その他

本試行により、書類等の取扱い上、特段の問題が発生する恐れがある場合には、各地方整備局等企画部等検査担当者(工事検査官等)に速やかに報告するものとする。

以上

工事書類簡素化一覧表(案)

	提出書類	該当文書	受注者書類作成の必要性	発注者へ提出必要		受注者保管		備考
				監督職員へ提出	契約担当課へ提出 (監督職員を経由して提出するものを含む)	監督職員へ提示 (受注者は書類を作成するが、発注者へ提出する必要がなし。)	その他監督職員へ提出する必要が無し	
①工事着手前	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1	○	○				軽微な場合の変更施工計画書は提出不要。(工期や数量だけの変更等の場合)
	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-1	○	○				下請総額3000万円以上(土木)の場合に提出する。(建設業法24条の7)(下請総額3000万円以下であっても、作成することが望ましいとされている)[建設省建設経済局建設業課長通達、平成13年3月30日 施工体制台帳の作成等について(通知)]
	施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2	○	○				
	設計図書の照査確認資料	共通仕様書1-1-1-3-2	○	○				契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合のみ監督職員に提出する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと)
	設計図書の照査確認資料				○		契約書18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計図書と一致している場合は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと))	
	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-37-1	○	○				仮BM及び多角点の設置に関する測量結果は監督職員に提出する。
	工事測量結果(設計図書との照合)		○	○				設計図書と差異があった場合にのみ監督職員に報告する。
	品質証明届	共通仕様書3-1-1-8-(5)	○	○				
	建退掛金収納書	現説時指導事項(H11.3.31付建設省厚契発第22号)共通仕様書1-1-1-40-5	○		○			提出出来ない事情がある場合は理由を書面で提出する。
	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	○		○			
	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項	○		○			契約図書で規定された場合に提出する。(工期6ヶ月以上、1億円以上対象)
	工事工程表	工事請負契約書第3条1項	○		○			
	前払金請求書	工事請負契約書第34条1項	○		○			
	発注図面	-					○	発注者が保管
	特記仕様書	-					○	発注者が保管
	工事数量総括表	-					○	発注者が保管
	工事カルテ受領書	共通仕様書1-1-1-5	○				○	・その都度、発注者に提示し、受注者で保管する。 ・監督職員が記録したプロセスチェックリストで検査職員は確認
②工事着手後	工事打合簿(指示)	共通仕様書3-1-1-9-1-①					○	発注者が保管
	工事打合簿(協議)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	工事打合簿(承諾)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	再生資源利用促進計画書 再生資源利用計画書(実施書) (建設副産物を搬出する場合)	共通仕様書1-1-1-18-5	○	○				・計画書は、施工計画書に含め提出する。(該当する再生資源がある場合) ・実施書は、該当する再生資源がある場合に提出する。
	再生資源利用計画書 再生資源利用計画書(実施書) (建設資材を搬入する場合)	共通仕様書1-1-1-18-4	○	○				・計画書は、施工計画書に含め提出する。(該当する再生資源がある場合) ・実施書は、該当する再生資源がある場合に提出する。
	建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に係わる資材の再資源化等に係わる法律第11条					○	
	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-18-2	○				○	産業廃棄物がある場合に監督職員へ提示すればよく、提出は不要。
	品質証明届通知書	共通仕様書3-1-1-8-(5)	○	○				契約図書で規定された場合に提出する。(1億円以上対象)
	品質証明書	共通仕様書3-1-1-8-(1)	○	○				契約図書で規定された場合に提出する。(1億円以上対象)
	関係官公庁協議資料	共通仕様書1-1-1-35-4	○	○				関係官公庁と協議が必要な場合に届出後の書類を提出する。(届出前の事前資料は提出不要)
	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-35-4	○	○				近隣との協議が必要な場合に発注者にその都度報告する。
	工事打合簿(提出)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	工事打合簿(報告)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	工事打合簿(通知)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	工事打合簿(届出)	共通仕様書3-1-1-9-1-①	○	○				
	材料確認書(指定材料)	共通仕様書2-1-2-6	○	○				指定材料のみの提出とする。(設計図書で指定した材料を含む)
	材料品質証明資料(指定材料)	共通仕様書2-1-2-1	○	○				指定材料のみの提出とする。(設計図書で指定した材料を含む)
	段階確認書	共通仕様書3-1-1-6-6-(3)	○	○				・契約図書で規定された場合のみ対象 ・段階確認書に添付する資料を新たに作成する必要はない。(請負者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する) ・監督職員等が臨場した場合の状況写真は不要。
	確認・立会書	共通仕様書3-1-1-6-6-1	○	○				立会願は契約図書で規定された場合のみ提出することとする。(規定以外は提出不要)
	休日、夜間作業届	共通仕様書1-1-1-36-2	○	○				週間工程会議、メール等で受発注者双方が事前に把握していれば不要(現道上の工事を除く)
	工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書3-1-1-9-⑤	○		○			
ISO9001品質計画書	H16.9.1付国官技第117号	○	○					
維持工事指示書	共通仕様書3-1-1-9-1-③					○	発注者が保管	
③安全管理	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-26-10	○				○	実施状況の提示とし、具体的な実施内容は提出不要
	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-29	○	○				事故が発生した場合に提出する
	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-29	○	○				事故が発生した場合に提出する

工事書類簡素化一覧表(案)

	提出書類	該当文書	受注者書類作成の必要性	発注者へ提出必要		受注者保管		備考	
				監督職員へ提出	契約担当課へ提出(監督職員を経由して提出するものを含む)	監督職員へ提示(受注者は書類を作成するが、発注者へ提出する必要がなし。)	その他監督職員へ提出する必要がなし		
④施工管理	実施工程表	共通仕様書1-1-1-24	○			○		監督職員へ提示のみで提出不要。	
	測定結果総括表(品質)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○					
	測定結果総括表(出来形)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○					
	測定結果一覧表(品質)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○					
	測定結果一覧表(出来形)	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○					
	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○					
	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○					
	品質管理図(工程能力図)	共通仕様書1-1-1-23-8					○	品質管理図表と内容が重複するため不要。	
	度数表(品質)	共通仕様書1-1-1-23-8					○	測定数が10点未満の場合は作成不要。	
	出来形管理図(工程能力図)	共通仕様書1-1-1-23-8					○	出来形管理図表と内容が重複するため不要。	
	度数表(出来形)	共通仕様書1-1-1-23-8					○	監督・検査において使用することが無いため不要。	
	写真管理	工事写真	共通仕様書1-1-1-23-8	○	○				
	材料納入伝票	共通仕様書2-2-1-2-1					○		
完成写真	共通仕様書3-1-1-9-1-④					○	工事写真で代替できるので、改めての作成は不要。		
⑤支給品貸与品現場発生品	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-16-3	○	○				支給品がある場合に提出する。	
	支給材料受払簿	共通仕様書1-1-1-16-2	○	○					
	建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-5-2	○	○				建設機械の貸与がある場合に提出する	
	現場発生品調査	共通仕様書1-1-1-17	○	○				現場発生品がある場合に提出する。	
	支給品及び貸与品要求書	工事請負契約書第15条1項					○	支給品、貸与品は、設計図書に明記しており、受注者からの要求書は不要	
	支給品引渡通知書兼受領書	工事請負契約書第15条3項	○		○			支給品を受領した場合に提出する。	
	建設機械借用返納書	工事請負契約書第15条3項	○		○			建設機械の貸与がある場合に提出する	
⑥工事検査	完成図面	共通仕様書1-1-1-19	○	○					
	中間技術検査 中間技術検査出来形報告書 (内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-10-7	○	○					
	完成検査	工事完成調書	工事請負契約書第31条1項	○		○			
		工事完成通知書	工事請負契約書第31条1項	○		○			
		工事引渡書	工事請負契約書第31条4項	○		○			
		完成払金請求書	工事請負契約書第32条1項	○		○			
	完済部分検査	指定部分工事完成通知書	工事請負契約書第38条1項	○		○			
		指定部分工事引渡書	工事請負契約書第38条1項	○		○			
		指定部分工事完成払金請求書	工事請負契約書第38条1項	○		○			
	既済部分検査	既済部分検査要求書	工事請負契約書第37条2項	○		○			
		出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	○		○			
		出来高図、数量計算書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	○		○			
		部分払金請求書	工事請負契約書第37条5項	○		○			
修繕関係書類	修繕完了報告書	工事請負契約書第31条1項	○		○				
	修繕改造完了届	工事請負契約書第31条6項	○		○				
⑦中間前払金	中間前払金認定請求書	工事請負契約書第34条4項	○		○				
	中間前払金請求書	工事請負契約書第34条3項	○		○				
⑧他	総合評価計画	特記仕様書	○	○				総合評価方式の場合に提出する	
	部分使用承諾書	工事請負契約書第33条1項	○		○			部分使用がある場合に提出する	
	イメージアップ	特記仕様書	○	○				イメージアップ対象工事の場合に提出する。実施内容は施工計画書に含め提出する。	
	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	特記仕様書	○	○				高度技術、創意工夫を実施すれば提出できる	
	新技術活用関係資料	特記仕様書	○			○		新技術(NETIS)実施工事の場合に提出する	
	工事延期願	工事請負契約書第18条～22条	○		○			工期延期が発生する場合に提出する	
	出来形数量計算書	共仕3-1-1-7	○	○				数量契約以外の設計変更に係わる数量計算書の提出は不要	
	契約後VE	工事請負契約書第19条	○	○					
	各種台帳類	特記仕様書	○	○					
	電子納品成果物(CD)	共通仕様書3-1-1-9-2.3	○	○					
低入札コスト調査	特記仕様書	○	○				低入札工事の場合は完成日から30日以内に提出する		

工事打合せ簿(提出・報告・通知・届出)

工事名: ○○橋下部工工事

NO	発議者		項目				請負者[○○ ○○(株)]			発注者				
	請負者	発注者	提出	報告	通知	届出	資料提出者氏名	処理・回答 年月日	内 容			処理・回答 年月日	処理・回答内容	監督職員名
									資料名	内容	処理内容			
1	○		○				○○ ○○	H17.4.12	工事着工前測量	測量結果		H17.4.16		○○○○
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

- ※ ① この提出処理簿をもって、提出が行われたものとする。
 ② 指示、協議、承諾、施工計画書の提出は除く。
 ③ 提出処理簿の提出は、必要に応じて提出するものとする。
 ④ 資料提出者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入す。

材料確認簿

工事名： ○○橋下部工工事

請負業者名： ○○ ○○(株)

確認簿

NO	発議日	材料確認資料 提出者氏名	確認内容				確認 年月日	確認方法	確認結果	確認者	監督職員 確認年月日
			材料名	品質規格	単位	搬入数量					
1	4月7日	○○ ○○					H17.4.16	臨場	左記について、材料 確認を実施し確認し た。	○○○○	H17.4.17
2											
3											

- ※ ① この材料確認簿をもって、確認が行われたものとする。
- ② 材料確認簿の提出は、共通仕様書第2編材料編第1章一般事項第2節工事材料の品質及び検査(確認を含む)によるものとする。
- ③ 材料確認資料提出者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

段階確認簿

工事名： ○○橋下部工工事

請負業者名： ○○ ○○(株)

確認書

NO	発議日	報告者氏名	確認内容			施工予定時期 年月日	確認方法	確認 年月日	確認結果	確認者	監督職員 確認年月日
			種 別	細 別	確認時期項目						
1	4月7日	○○ ○○	橋梁下部工		鉄筋組立状況	H17.4.12~4.16	臨場	H17.4.16	左記について、段階 確認を実施し確認し た。	○○○○	H17.4.17
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

- ※ ① この段階確認簿をもって、共通仕様書第3編土木工事共通編第1章総則第1節総則の1-1-6の6. により、段階確認が実施し確認されたものとする。
 なお、監督職員から段階確認の実施の通知については、確認年月日をもって通知とする。
- ② 請負者は月間施工予定時期等記入した段階確認簿を前月末までに提出することを原則とする。
- ③ 報告者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

休日・夜間作業届

工事名: ○○地区改良工事

請負業者名: ○○ ○○(株)

発注者

NO	報告者氏名	作業内容	施工予定時期 年月日	確認 年月日	処理・回答内容	監督職員名
1	○○ ○○	No. ○○~No.○○ 側溝敷設	H17.4.12~4.16	H17.4.16	左記について、受理する。	○ ○ ○ ○
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※ ① 報告者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。

