

土木工事書類の簡素化について（令和2年10月）

1 目的

土木工事共通仕様書等の設計図書に基づき、受注者に対し提出等を求めていた工事書類について、別添「土木工事書類一覧表」により工事書類を簡素化し、発注者の監督・検査及び受注者の業務の合理化を図ることを目的とする。

2 内容

- 情報共有システム対象書類を拡大し、「土木工事書類一覧表」の改定。
- 工事施工中に提出する書類は全て情報共有システム対象書類とし、工事完成時に提出する書類は完成時に紙提出のみとする。
- 情報共有システムを利用する書類は電子納品のみ、利用しない書類は紙提出のみとする。各書類のなかで電子と紙が混在する場合は一覧表で整理することとする。
- 出来形成果表、出来形図は紙・電子両方提出することとする。

3 適用

令和2年10月1日以降、入札公告又は入札通知する工事に適用

4 特記仕様書への記載

特記仕様書に、記載例の文章を記載するものとする。

(記載例)

(工事書類の簡素化)

- 1 別添「土木工事書類一覧表」に基づき実施するものとする。
- 2 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。

土木工事書類一覧表

分類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	完成検査			様式	情報共有システム対象	備考	
				提示	提出					
					紙媒体	電子納品 フォルダ名				
①契約関係	当初	契約書	○							
	建退共掛金収納書	共通仕様書1-1-1-42	○						提出出来ない場合は理由を書面で提出する。	
	現場代理人等(変更)通知書	契約書第10条1項	○				○			
	請負代金内訳書	契約書第3条1項	○				○			
	工事工程表	契約書第3条1項	○				○			
	前払金請求書	契約書第34条1項	○				○			
	工事着手届		○				○			
	完成検査及び引渡し	工事完成届	契約書第31条1項	○				○		
		工事目的物引渡書	契約書第31条4項	○				○		
		請求書	契約書第32条1項	○				○		
	部分引渡し	(指定部分に係る)工事完成届	契約書第38条1項	○				○		
		(指定部分に係る)工事目的物引渡書	契約書第38条1項	○				○		
		(部分引渡しに係る)請求書	契約書第38条1項	○				○		
	部分払い検査	工事出来高届	契約書第37条2項	○				○		
		工事出来高内訳書	契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-23	○				○		
		出来高図、数量計算書	契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-23	○						
		請求書	契約書第37条5項	○				○		
	修補関係書類	補修(改造)命令書	契約書第31条6項					○		
		補修(改造)工事完成届	契約書第31条6項	○				○		
	その他	部分使用承諾願(書)	契約書第33条1項							部分使用がある場合に提出する。
工事延期願		契約書第18条～22条	○				○		工期延期が発生する場合に提出する。	
②工事着手前	工事実績情報サービス(CORINS)登録内容確認書	共通仕様書1-1-1-5							登録確認書を監督職員に提示する。	
	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4	○	※	○	MEET/ORG	○		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1-1-1-13	○	※	○	MEET/ORG	○		下請契約がある場合に提出	
	施工体系図	共通仕様書1-1-1-13	○	※	○	MEET/ORG	○		下請契約がある場合に提出	
	下請工事契約時チェックリスト 下請契約書、誓約書(写し)	元下指針	○	※	○	MEET/ORG	○	○		
	重層下請理由書	元下指針	○	※	○	MEET/ORG	○	○	重層下請を行う場合に提出する。	
	設計図書の照査確認資料	共通仕様書1-1-1-3	○	※	○	MEET/ORG		○	契約書18条第1項1～5号に該当する事実が有る無しに関わらず、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。)	
	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-39	○	※	○	MEET/ORG		○	「工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)」とは、請負者による新たな設置の成果。	
	工事測量結果(設計図書との照合)		○	※	○	MEET/ORG		○	「工事測量結果(設計図書との照合)」とは、発注者の提供したものであることに対する照合。	
③工事中	工事打合簿(指示)			※	○	MEET/ORG	○	○		
	工事打合簿(協議、承諾)		○	※	○	MEET/ORG	○	○	紙提出の場合、発注者と受注者間でのやり取りがある協議などの場合は、資料2部を提出し、1部返却し、双方が1部を保管する。	
	工事打合簿(提出、報告、通知、届出)		○	※	○	MEET/ORG	○	○		
	再生資源利用計画書 再生資源利用促進計画書(実施書) (建設副産物を搬入、搬出する場合)	共通仕様書1-1-1-21	○	※	○	MEET/ORG	○	○	該当する再生資源がある場合、計画書は、施工計画書に含めて提出する。 電子データは別途提出する。	
	建設発生土処理計画書 建設発生土処理報告書	共通仕様書1-1-1-21	○	※	○	MEET/ORG	○	○	自由処分の場合に提出する。計画書は、施工計画書に含めて提出する。	
	処理委託契約書の写し	共通仕様書1-1-1-21		○						
	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-21		○					産業廃棄物がある場合に検査時に提示する。	
	運搬管理表	共通仕様書1-1-1-34	○	※	○	MEET/ORG	○	○	対象: 契約図書にある建設副産物(建設発生土、産業廃棄物等)等の運搬作業 ※現着購入資材の現場までの運搬は対象外 ※現場内の運搬は対象外	

土木工事書類一覧表

分類	提出書類	根拠法令等	発注者へ提出	完成検査			様式	情報共有システム対象	備考	
				提示	提出					
					紙媒体	電子納品 フォルダ名				
③工事中	材料確認簿	共通仕様書 第2編1-2	○	※	○	MEET/ORG	○	○		
	材料品質証明資料(材料承諾願)	共通仕様書 第2編1-1.2		○					設計図書で提出を求められているものについては、監督職員に提出。	
	段階確認書	共通仕様書3-1-1-5	○	※	○	OTHS/ORG	○	○	契約図書で規定された場合のみ対象。	
	確認・立会書	共通仕様書3-1-1-5	○	※	○	OTHS/ORG	○	○		
	段階確認・立会時の資料	共通仕様書3-1-1-5	○		※	○	MEET/ORG		○	監督職員が確認する場合は受注者が作成した資料に、確認した実測値等を記入し保管する。 受注者(自社)確認の場合は作成した資料を監督職員が確認受領し保管する。(低入札工事の段階確認の場合は不可) 完成検査時の提出書類は、監督職員の保管書類。
	工事履行報告書	契約書第11条 共通仕様書1-1-1-26	○		※	○	OTHS/ORG	○	○	月報報告。
④安全管理	安全・訓練報告書	共通仕様書1-1-1-28		○					具体的な実施計画は、施工計画書に記載する。	
	安全訓練実施資料			○						
	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-31	○	※	○	MEET/ORG	○	○	速報は、口頭で連絡する。	
	災害防止協議会活動記録			○						
	店社ハットール実施記録	土木工事安全施工技術指針・労働安全衛生法他		○						
	安全巡視、TBM、KY実施記録			○						
	新規入場者教育実施記録			○						
	使用機械、車両等点検記録	建設機械施工安全技術指針		○						
⑤施工管理	工程管理 実施工程表	共通仕様書1-1-1-25	○		※	○	MEET/ORG	○	○	
	出来形管理 出来形成果表	共通仕様書3-1-1-6	○		○	○	MEET/ORG		出来形測量を基に出来形数量を算出し、設計値と実測値を対比する。	
	出来形図	共通仕様書3-1-1-6	○		○	○	DRAWINGF		展開図等、数量計算用の図面はMEET/ORGフォルダに格納する。	
	出来形管理図表	共通仕様書 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○				測定数が5点未満の場合は作成不要。	
	品質管理 各種試験データ資料	共通仕様書 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○					
	品質管理図表	共通仕様書 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○				測定数が5点未満の場合は作成不要。	
	ヒストグラム(品質)	共通仕様書 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○				測定数が5点未満の場合は作成不要。(ただし、特殊な場合(ダムコンクリート等)を除く)	
	写真管理 工事写真(概要版)	共通仕様書 3-1-1-6、1-1-1-22	○		○					
	工事写真	共通仕様書 3-1-1-6、1-1-1-22	○			○	PHOTO/PIC		紙の場合は無理な電子化はしない。	
	⑥支給品貸与品現場発生品	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-19	○					支給品がある場合に提出する。	
現場発生品調査書	共通仕様書1-1-1-20	○					○	現場発生品がある場合に提出する。		
支給材料受領書(貸与品借用書)	契約書第15条3項	○					○	支給品を受領した場合に提出する。		
⑦その他	材料納入伝票	共通仕様書2-1.2 契約書第13条		○					監督職員が提出を求めた場合のみ提出、それ以外の場合は提示。 交通誘導員は有資格者が必要な場合は資格証の写しを提出、伝票は提示。	
	建退共運営実績報告書	共通仕様書1-1-1-42	○		○			○	購入時:計画購入の場合、建退共運営計画書(従来様式)実績報告: ① 率で購入し、当初契約額が3千万円未満の場合: 実績報告書(A) ② 計画で購入又は当初契約額が3千万円以上の場合: 実績報告書(A)及び(B)	
	建退共証紙受払資料	共通仕様書1-1-1-42		○					受払簿、出面表、辞退届については検査時に提示する。	
	社内検査報告書			○						
	現場環境改善	特記仕様書	○		○				現場環境改善対象工事の場合に提出する。実施内容は施工計画書に記載する。	
	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。受注者提案の場合は監督職員へ提出する。	
	工事完成図書納品書		○			○	OTHS/ORG	○		

※情報共有システムを利用する書類は、電子納品のみ。
 情報共有システムを利用しない書類は、紙提出のみ。
 各書類のなかで、紙と電子が混在する場合は、一覧表で整理すること。
 工事打合簿で情報共有システムを利用しない場合は、従来のメール様式可。
 ★出来形成果表、出来形図は紙・電子の両方提出する。