

土木工事施工管理の手引き

令和 3 年 3 月

熊本県土木部

目 次

| | |
|-----------------------------|---|
| 【はじめに】 | 1 |
| 【工事請負契約から工事完成までの流れ】 | 2 |
| 【熊本県土木部工事における提出書類一覧表（土木工事）】 | 3 |

第1編 着手前

1. 監理技術者制度

| | |
|------------------------------|-------|
| 1.1 一般 | 1-1-1 |
| 1.2 監理技術者等の設置 | 1-1-1 |
| 1.3 監理技術者等の工事現場における専任 | 1-1-1 |
| 1.4 監理技術者等の職務 | 1-1-2 |
| 1.5 監理技術者資格者証・監理技術者講習修了証の携帯等 | 1-1-3 |

2. 建設業退職金共済制度

| | |
|--------------------|-------|
| 2.1 建設業退職金制度の掛金収納書 | 1-2-1 |
| 2.2 共済証紙受払簿 | 1-2-4 |

3. CORINS への登録

| | |
|----------------|-------|
| 3.1 登録対象工事 | 1-3-1 |
| 3.2 登録時期 | 1-3-1 |
| 3.3 提示・提出 | 1-3-1 |
| 3.4 登録に関する留意事項 | 1-3-1 |

4. 再生資源

| | |
|-------------------------------------|-------|
| 4.1 再生資源利用促進計画書（実施書）、再生資源利用計画書（実施書） | 1-4-1 |
| 4.2 建設発生土 | 1-4-2 |
| 4.3 産業廃棄物管理票（マニフェスト） | 1-4-2 |

5. 施工計画書

| | |
|------------------|-------|
| 5.1 施工計画書の目的 | 1-5-1 |
| 5.2 施工計画書記載事項の内容 | 1-5-2 |
| 5.3 施工計画書作成の留意点 | 1-5-3 |
| 5.4 施工計画書作成要領 | 1-5-4 |

6. 設計図書の照査・工事測量の成果（着工前測量）

| | |
|--------------------|-------|
| 6.1 設計図書の照査 | 1-6-1 |
| 6.2 工事測量の成果（着工前測量） | 1-6-1 |

7. 施工体制

| | |
|------------------|-------|
| 7.1 総則 | 1-7-1 |
| 7.2 施工体制台帳・施工体系図 | 1-7-1 |

第2編 施工中

1. 施工一般

- 1.1 土木工事共通仕様書…………… 2-1-1
- 1.2 土木工事施工管理基準…………… 2-1-4

2. 工事履行報告

- 2.1 工事履行報告…………… 2-2-1
- 2.2 安全管理チェックリスト…………… 2-2-3

3. 工程管理

- 3.1 工程管理上の留意点…………… 2-3-1
- 3.2 工程表の作成・管理…………… 2-3-1

4. 安全管理

- 4.1 安全教育訓練等…………… 2-4-1
- 4.2 事故報告…………… 2-4-3

5. 品質・出来形・写真管理

- 5.1 品質管理…………… 2-5-1
- 5.2 出来形管理…………… 2-5-4
- 5.3 写真管理…………… 2-5-10

6. 段階確認等

- 6.1 材料確認…………… 2-6-1
- 6.2 段階確認・立会事項…………… 2-6-4

7. その他

- 7.1 工事打合せ簿…………… 2-7-1
- 7.2 総合評価落札方式における評価内容の担保…………… 2-7-7
- 7.3 支給品・発生品等…………… 2-7-10

第3編 検査時・完成時

1. 電子納品

- 1.1 電子納品に関する要領・基準…………… 3-1-1

はじめに

1. 目的

この『土木工事施工管理の手引き』は、工事に際し実施すべき手続き、施工体制・施工管理等の適正化や効率化を推進し、更には生産性の向上にも寄与するため、施工管理上の運用や基準についての留意点等、熊本県公共工事請負契約約款や熊本県土木工事共通仕様書、熊本県土木工事施工管理基準等に基づく一般的な内容を取りまとめたものである。

2. 適用

この『土木工事施工管理の手引き』は、熊本県土木部が発注する土木工事に適用する。

本書は、工事施工に際しての手引きとなるよう、施工管理の一般的な内容を記載したものである。

実際の施工管理にあたっては、本書を参考に、熊本県公共工事請負契約約款や熊本県土木工事共通仕様書、熊本県土木工事施工管理基準を遵守し、それらにより難しい場合は、監督職員と協議の上、対応を決定すること。

〔備考〕『施工管理の手引き』に使われている図表や様式について

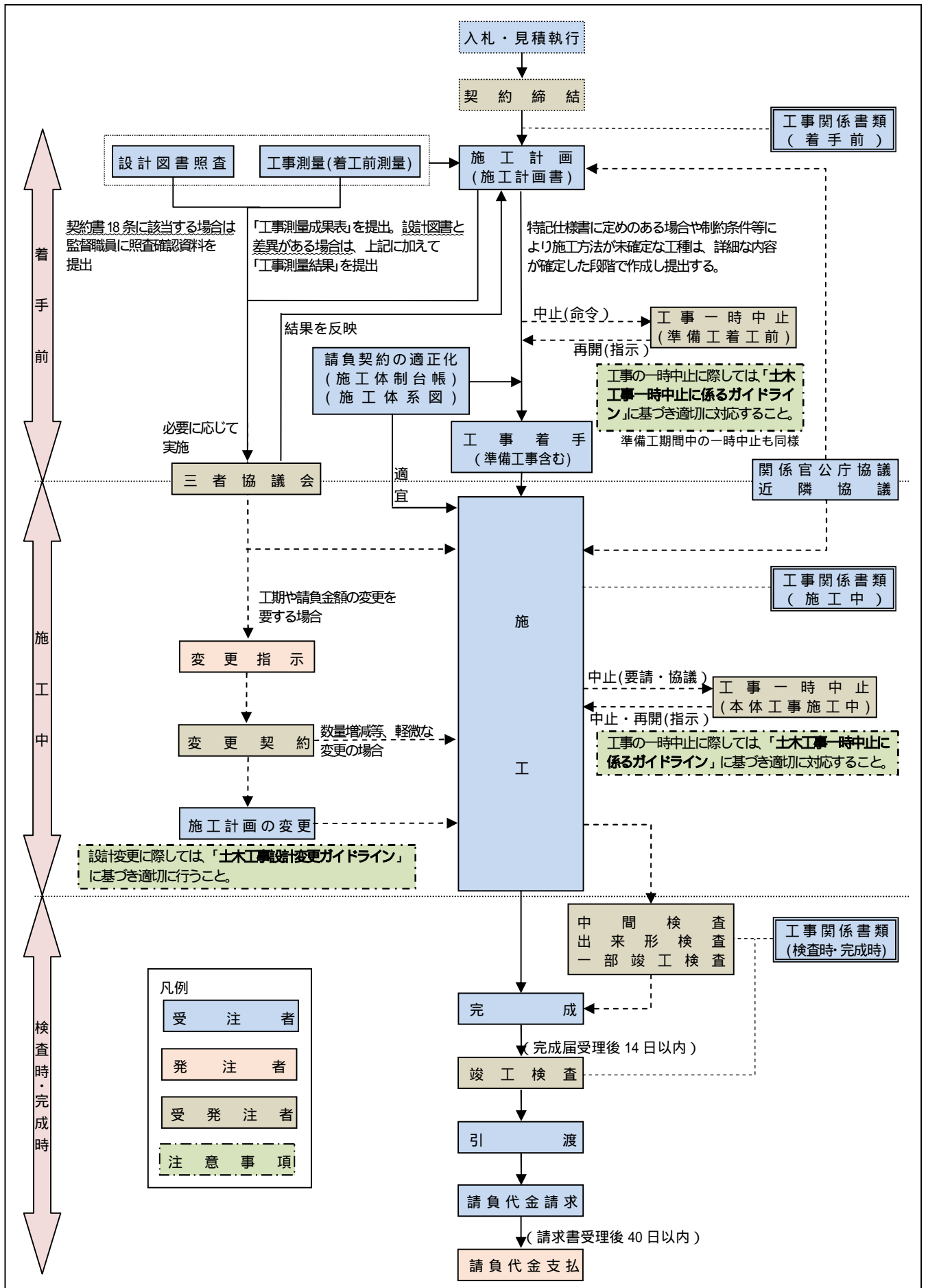
この『施工管理の手引き』は、工事施工に際し履行すべき一般的な内容についての解説、及び対応例、記載例を記したものです。

そのため、本手引きに示す様式や図表について、本文中に「統一様式」「県様式」の記述があるものは様式を指定していますが、特に記述がないものは記載例であり、様式を指定するものではないので、運用にあたり注意が必要です。

「統一様式」：国土交通省及び九州各県・政令市で様式の統一化を図った書類

「県様式」：熊本県で様式を指定している書類

【工事請負契約から工事完成までの流れ】



熊本県土木部工事における提出書類一覧表(土木工事)

| 作成時期 | 種別 | 工事関係書類 | | | | | | | | | | 図標準様式(統一様式) | | 備考 ※工事書類は、工事打合せ簿を鏡として提出 |
|-------|--------|-----------|-----------|------|--|-----|--|--|--|--|--|--------------------------------|--|----------------------------|
| | | 様式 | | | 書類作成者 | | | 書類名称 | 書類作成の根拠 | 該当有 | 様式番号 | | | |
| | | 通し番号 | 種類番号 | 様式種別 | 発注者 | 発注者 | 設計者 | | | | | | | |
| 工事着手前 | 契約関係書類 | 1 | 1 | 統 | | ○ | 現場代理人・主任(監理)技術者通知書 | 工事請負契約書第10条1項 | ○ | 1 | | | | |
| | | 2 | 2 | 統 | | ○ | 現場代理人・主任(監理)技術者変更通知書 | 工事請負契約書第10条1項 | ○ | 1(3) | | | | |
| | | 3 | 3 | 県 | | ○ | 現場代理人等(変更)通知書裏面(兼任様式) | 主任(監理)技術者及び現場代理人の取扱いについて | | | | | | |
| | | 4 | 4 | 統 | | ○ | 請負代金内訳書 | 工事請負契約書第3条1項 共通仕様書(共通編-総則)1-1-4 | ○ | 2 | | | | |
| | | 5 | 5 | 県 | | ○ | 建設リサイクル法に基づく通知書等 ①説明書(別記様式1)及び別表1~3のいずれか | 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条 | | | | | | |
| | | 6 | 6 | 県 | | ○ | 建設リサイクル法に基づく通知書等 ②契約書別紙(別記様式2)の別表1~3のいずれか | 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条 | | | | | | |
| | | 7 | 7 | 統 | | ○ | 工事工程表 | 工事請負契約書第3条1項 共通仕様書(共通編-総則)1-1-5 | ○ | 3(1) | ネットワーク等による工程表も可。 完成時の工程表は、変更工事工程表様式 を利用して作成。 | | | |
| | | 8 | 8 | 統 | | ○ | 変更工事工程表 | | ○ | 3(2) | | | | |
| | | 9 | 9 | 統 | | ○ | 建設業退職金共済制度の掛金収納書 (別記様式1) | 建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について (H11.3.31付建設省厚労発第22号) 共通仕様書(共通編-総則)1-1-45-5 | ○ | 4 | | | | |
| | | 10 | 10 | 県 | | ○ | 建設業退職金共済掛金収納書(掛金収納金額) ※県様式(別記様式1裏面) | | | | | | | |
| | | 11 | 11 | 県 | | ○ | 建設業退職金共済証紙(購入遅延・無購入)申出書 ※県様式(別記様式2) | | | | | | | |
| | | 12 | 12 | 県 | | ○ | 建退共以外の退職金制度加入申出書 ※県様式(別記様式2-2) | | | | ※建退共以外の退職金制度に加入している 場合 | | | |
| | | 13 | 13 | 県 | | ○ | 建退共証紙受払簿 ※県様式(別記様式2-1) | | | | ※共済証紙を購入しない理由が、共済証 紙の手持ちがある場合 | | | |
| | | 14 | 14 | 統 | | ○ | 請求書(前払金) | 工事請負契約書第34条1項 | ○ | 5 | ①前払金②中間前払金③指定部分完済 払金④部分払金⑤完成代金に対応 | | | |
| | | 15 | 15 | 統 | | ○ | VE提案書(VE様式1号) ※提案概要など | 契約後VE方式適用マニュアル(案) (熊本県土木部) 契約後VE方式実施要領(案) (熊本県土木部) | ○ | 6(1) | | | | |
| | | 16 | 16 | 統 | | ○ | VE提案書(VE様式2-1) ※概算底減額及び算出根拠 | | ○ | 6(2) | | | | |
| | | 17 | 17 | 統 | | ○ | VE提案書(VE様式2-2号) ※留意すべき事項など | | ○ | 6(4) | | | | |
| | | 18 | 18 | 県 | | ○ | VE提案書(VE様式2-3号)※県様式 ※施工実績など | | | | ※国標準様式に無い項目 | | | |
| | | 19 | 19 | 統 | | ○ | VE提案書(VE様式3号) ※設計図書と提案内容の対比など | | ○ | 6(3) | | | | |
| | | 20 | 20 | 県 | | ○ | 着工届 | — | | | | | | |
| — | — | — | | ○ | 専任技術者証明書 | — | | | | | | | | |
| 工事書類 | その他 | — | — | — | | ○ | 再生資源利用計画書 一建設資材搬入工事用— | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-21-4,7 | | | 施工計画書と合わせて提出 | | | |
| | | — | — | — | | ○ | 再生資源利用促進計画書 一建設副産物搬出工事用— | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-21-5,7 | | | 施工計画書と合わせて提出 | | | |
| | | — | — | — | | ○ | 建設副産物情報交換システム工事登録証明書 | 建設副産物情報交換システムについて (R2.3.16土技第701号) 共通仕様書(共通編-総則)1-1-21-7 | | | 施工計画書と合わせて提出 | | | |
| 工事着手前 | 工事書類 | 1 施工計画 | ① 施工計画 | — | — | — | ○ | 施工計画書 (1)工事概要 (2)計画工程表 (3)現場組織表 (4)安全管理 (5)指定機械 (6)主要資材 (7)施工方法 (8)施工管理計画 (9)緊急時の体制及び対応 (10)交通管理 (11)環境対策 (12)現場環境改善計画 (13)再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 (14)その他 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-6-1 | | | 具体的な内容、実施時期について、施工 計画書に含め提出 | | |
| | | | | — | — | — | ○ | 施工計画書(総合評価) | 熊本県土木部建設工事総合評価落札方式ガイドライン | | | | | |
| | | | | — | — | — | ○ | 設計図書の照査確認資料 (契約書18条に該当する事実があった場合) | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-3-2 | | | | | |
| | | | | — | — | — | ○ | 工事測量成果表《仮BM及び多角点の設置》 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-41-1 | | | | | |
| | | | | — | — | — | ○ | 工事測量結果(設計図書との照合) 《用地境界、縦横断等の確認》 | | | | | | |
| | | | | 21 | 21 | 県 | ○ | 施工条件チェックリスト | 土木・建築工事施工条件の明示 | | | | | |
| | | | | 22 | 22 | 県 | ○ | ○ | 質問及び回答書 | 土木工事における三者協議会実施要領 | | | | |
| | | | | 23 | 23 | 県 | | ○ | 施工体制台帳(元請負人に関する事項)(別記様式1) | 下請契約報告事務取扱要領 施工体制台帳等の作成マニュアル 共通仕様書(共通編-総則)1-1-13 | | | | |
| | | | | 24 | 24 | 県 | | ○ | 施工体制台帳(下請負人に関する事項)(別記様式2) 及び添付書類の写し | | | | | |
| | | | | 25 | 25 | 県 | | ○ | 施工体系図(別記様式3) | | | | | |
| | | | | 26 | 26 | 県 | | ○ | 下請確認票(別記様式4) | | | | | |
| | | | | 27 | 27 | 県 | | ○ | 元請・下請関係内容表(別記様式5) | | | | | |
| — | — | — | | ○ | A 発注者と締結した契約書の写し | | | | | | | | | |
| — | — | — | | ○ | B 下請負人と締結した契約書の写し | | | | | | | | | |
| — | — | — | | ○ | C 元請の主任(監理)技術者が資格を有することを証明する書面またはその写し | | | | | | | | | |
| — | — | — | | ○ | D 元請の主任(監理)技術者が雇用期間を特に限定することなく雇 用されている者であることを証する書面またはその写し | | | | | | | | | |
| — | — | — | | ○ | E 元請の専門技術者が主任技術者資格を有することを証する書面 またはその写し | | | | | | | | | |
| — | — | — | | ○ | F 元請の専門技術者が雇用期間を特に限定することなく雇 用されている者であることを証する書面またはその写し | | | | | | | | | |
| — | — | — | | ○ | G 再下請負通知書(下請負人に関する事項) | | | | | | | | | |
| — | — | — | | ○ | H 再下請負通知書(再下請負人に関する事項) | | | | | | | | | |
| — | — | — | | ○ | I 下請負人と再下請負人が締結した契約書の写し | | | | | | | | | |

熊本県土木部工事における提出書類一覧表(土木工事)

| 作成時期 | 種別 | 工事関係書類 | | | | | | 国庫準様式(統一様式) | | 備考 ※工事書類は、工事打合せ簿を鏡として提出 | | | | | | | | |
|-------|--------|---|-----------|--------------|---------------------------------|----------------|--------------------------------------|---|--------------------------|----------------------------|--|---|---|---|----|------------------------------------|--------------------------|------------------|
| | | 様式 | | | 書類作成者 | | | 書類名称 | 書類作成の根拠 | | 該当有 | 様式番号 | | | | | | |
| | | 通し番号 | 種類番号 | 様式種別 | 発注者 | 受注者 | 設計者 | | | | | | | | | | | |
| 施工中 | 工事書類 | 3 施工状況 | ③ 施工管理 | 28 | 28 | 統 | ○ | 工事打合せ簿(指示) | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-2-14 | ○ | 9 | 発注者発議の指示は従来様式による。 | | | | | | |
| | | | | | | | | 工事打合せ簿(承諾) | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-2-15 | ● | 9 | | | | | | | |
| | | | | | | | | 工事打合せ簿(協議) | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-2-16 | ● | 9 | | | | | | | |
| | | | | | | | | 工事打合せ簿(提出) | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-2-17 | ● | 9 | | | | | | | |
| | | | | | | | | 工事打合せ簿(報告) | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-2-19 | ● | 9 | | | | | | | |
| | | | | | | | | 工事打合せ簿(通知) | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-2-20 | ● | 9 | | | | | | | |
| | | | | | | | | 関係機関協議資料(許可後の資料) | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-39-1~4 | | | | 監督員から請求があった場合は『提出』 | | | | | |
| | | | | | | | | 近隣協議資料 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-39-5~8 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 29 | 29 | 統 | ○ | | 材料確認書 | 共通仕様書(共通編-材料)第2節-4 | | ○ | 10 | |
| | | | | | | | | — | — | — | ○ | | アスファルト混合物の品質証明(事前審査) | 共通仕様書(共通編-一般施工)3-6-2-2 | | | | |
| | | | | | | | | — | — | — | ○ | | アスファルト混合物の品質証明(一般) | 共通仕様書(共通編-一般施工)3-6-2-3 | | | | |
| | | | | | | | | 30 | 30 | 県 | ○ | | 熊本県グリーン購入推進方針判断基準等適合報告書 | 熊本県グリーン購入推進方針(別記2) 熊本県グリーン購入推進方針に適合するリサイクル建設資材の活用について 工事取組結果報告書の記載事項の確認について | | | | 共通仕様書(その他編)2-2-5 |
| | | | | | | | | — | — | — | ○ | | 有害物質の溶出・含有等に関する証明書 | | | | | |
| | | | | | | | | 31 | 31 | 県 | ○ | | 再生材料供給証明書 | | | | | |
| 32 | 32 | 統 | ○ | 段階確認書 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-22-6 | | ○ | 11 | | | | | | | | | | |
| 33 | 33 | 統 | ○ | 確認・立会依頼書 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-22-1 | | ○ | 12 | | | | | | | | | | |
| — | — | — | ○ | 休日・夜間作業届 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-40-2 | | | | 現道上の工事は『提出』 それ以外は『連絡』 | | | | | | | | | |
| — | — | — | ○ | 変更施工計画書 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-6-2 | | | | 内容に重要な変更が生じた場合 | | | | | | | | | |
| 34 | 34 | 県 | ○ | 県産資材不使用方法理由書 | 県産資材の優先使用及び汎用性を考慮した工法検討について(通知) | | | | | | | | | | | | | |
| 施工中 | 工事書類 | 3 施工状況 | ④ 安全管理 | 35 | 35 | 県 | ○ | 工事中標識設置届 | 道路工事現場における標識、標示施設の設置要領 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 36 | 36 | 県 | ○ | 安全教育訓練実施報告書 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-30-8~10 土木請負工事における安全・訓練等の実施について | | | 安全教育訓練実施に係る資料は「提示」 | | |
| | | | | | | | | 37 | 37 | 県 | ○ | 安全管理チェックリスト | 共通仕様書(その他編)3-1-5 工事現場における安全点検 | | | | | |
| | | | | | | | | 38 | 38 | 統 | ○ | 工事事故速報 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-33 | | ○ | 13 | | |
| | | | | | | | | — | — | — | ○ | 工事事故報告書 | | | | | 建設工事事故(SAS)への登録が必要な事故の場合 | |
| | | | | | | | | 39 | 39 | 統 | ○ | 工事履行報告書 | 工事請負契約書第11条 共通仕様書(共通編-総則)1-1-28 | | ○ | 14 | 中間前払いを請求する際は提出が必要 | |
| | | | | | | | | — | — | — | ○ | 材料品質証明資料(品質規格証明書等※) ※試験成績表、性能試験結果、ミルシート等 | 共通仕様書(共通編-材料)第2節-1.3.4.6 ※その他、共通仕様書各編で『提出』を求めているもの | | | | | |
| | | | | | | | | 40 | 40 | 県 | ○ | 生コンクリート品質管理記録表 | レディーミクストコンクリート単位水量測定要領(案) | | | | | |
| | | | | | | | | 41 | 41 | 県 | ○ | コンクリート中の塩分測定表 | 共通仕様書(共通編-一般施工)5章第2節-2 コンクリートの耐久性向上対策について(コンクリート中の塩化物 総量規制基準) | | | | | |
| | | | | | | | | 42 | 42 | 県 | ○ | 塩化物量測定管理表 | | | | | | |
| 施工中 | 契約関係書類 | 中間前払金 完済部分検査 中間検査 既済部分検査 修補(各検査時) 部分使用 工期延期 支給品 建設機械 現場発生品 | 43 | 43 | 統 | ○ | 認定請求書 | 工事請負契約書第34条4項 中間前金の創設及びその取扱いについて(通知) | ○ | 15 | その他、受注者からの提出資料として、工事履行報告書(国様式14)、工程表(国様式3)が必要。 ①前払金②中間前払金③指定部分完済 ④部分払金⑤完成代金に対応 | | | | | | | |
| | | | | | | | 44 | 14 | 統 | ○ | | 請求書(中間前払金) | 工事請負契約書第34条3項 | ● | 5 | | | |
| | | | | | | | 45 | 44 | 統 | ○ | | 指定部分完成通知書 | 工事請負契約書第31条1項 (工事請負契約書第38条1項) | ○ | 16 | | | |
| | | | | | | | 46 | 45 | 統 | ○ | | 指定部分引渡書 | 工事請負契約書第31条4項 (工事請負契約書第38条1項) | ○ | 17 | | | |
| | | | | | | | 47 | 14 | 統 | ○ | | 請求書(指定部分完済払金) | 工事請負契約書第32条1項 (工事請負契約書第38条1項) | ● | 5 | | | |
| | | | | | | | 48 | 46 | 統参考 | ○ | | 出来高内訳書 | 工事請負契約書第37条2項 共通仕様書(共通編-総則)1-1-23-1(2) | ○ | 18 | 当該工事の数量総括表等を加工して提出。(様式フリー) | | |
| | | | | | | | 49 | 47 | 県 | ○ | | 中間検査願い | 熊本県工事検査規程第5条 検査規程取扱要領第4条 共通仕様書(共通編-総則)1-1-24 | | | | | |
| | | | | | | | 50 | 48 | 統 | ○ | | 出来形部分検査請求書 | 工事請負契約書第37条2項 熊本県工事検査規程第6条 検査規程取扱要領第4条 | ○ | 19 | | | |
| | | | | | | | 51 | 46 | 統参考 | ○ | | 出来高内訳書 | 工事請負契約書第37条2項 共通仕様書(共通編-総則)1-1-23-1(2) | ● | 18 | 当該工事の数量総括表等を加工して提出。(様式フリー) | | |
| | | | | | | | 52 | 14 | 統 | ○ | | 請求書(部分払金) | 工事請負契約書第37条5項 | ● | 5 | ①前払金②中間前払金③指定部分完済 ④部分払金⑤完成代金に対応 | | |
| | | | | | | | 53 | 49 | 県 | ○ | | 請書 | 熊本県工事検査規程第13条 検査規程取扱要領第9条1項 | | | | 検査規程取扱要領 別記第5-5号様式 | |
| | | | | | | | 54 | 50 | 統 | ○ | | 手直し工事完了届 | 工事請負契約書第31条6項 熊本県工事検査規程第13条 検査規程取扱要領第9条1項 共通仕様書(共通編-総則)1-1-24-5 共通仕様書(共通編-総則)1-1-25-4 | ○ | 21 | 検査規程取扱要領 別記第5-6号様式 | | |
| | | | | | | | 55 | 51 | 統 | ○ | | 部分使用承諾書 | 工事請負契約書第33条1項 共通仕様書(共通編-総則)1-1-26 | ○ | 22 | | | |
| | | | | | | | 56 | 52 | 統 | ○ | | 工期延期届 | 工事請負契約書第21条1項 共通仕様書(共通編-総則)1-1-18 | ○ | 23 | | | |
| | | | | | | | 57 | 53 | 統 | ○ | | 支給品受領書 | 工事請負契約書第15条 共通仕様書(共通編-総則)1-1-19 | ○ | 24 | | | |
| | | | | | | | 58 | 54 | 統 | ○ | | 支給品精算書 | | ○ | 25 | | | |
| | | | | | | | 59 | 55 | 統 | ○ | | 建設機械使用実績報告書 | 工事請負契約書第15条 共通仕様書(共通編-総則)1-1-19 | ○ | 26 | | | |
| | | | | | | | 60 | 56 | 統 | ○ | | 建設機械借用・返納書 | | ○ | 27 | | | |
| 61 | 57 | 統 | ○ | 現場発生品調書 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-20 | ○ | 28 | | | | | | | | | | | |
| 工事完成時 | 契約関係書類 | 62 | 58 | 統 | ○ | 工事完成通知書(しゅん工届) | 工事請負契約書第31条1項 共通仕様書(共通編-総則)1-1-24 | ○ | 29 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 63 | 59 | 統 | ○ | 工事目的物引渡申出書 | 工事請負契約書第31条4項 | ○ | 30 | | | | | |
| | | | | | | 64 | 14 | 統 | ○ | 請求書(完成代金) | 工事請負契約書第32条1項 | ● | 5 | ①前払金②中間前払金③指定部分完済 ④部分払金⑤完成代金に対応 | | | | |

熊本県土木部工事における提出書類一覧表(土木工事)

| 工 事 関 係 書 類 | | | | | | | | | | 国標準様式 (統一様式) | | 備 考 ※工事書類は、工事打合せ簿を鏡として 提出 | |
|---------------|---------------------|----------|----------|----------|-----------|-----|----------------------------|---|--|-----------------------------|------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 作成 時期 | 種 別 | 様 式 | | | 書類 作成者 | | | 書 類 名 称 | 書類作成の根拠 | 該 当 有 | 様 式 番 号 | | |
| | | 通し 番号 | 種類 番号 | 様式 種別 | 発注者 | 発注者 | 設計者 | | | | | | |
| 工事 完成 時 | 工事書類 | 65 | 60 | 県 | | ○ | | 出来形管理総括表 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-27-8 | | | | |
| | | 66 | 61 | 統 | | ○ | | 出来形管理図表 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-27-8 | ○ | 31 | | |
| | | 67 | 62 | 統 | | ○ | | 出来形可否判定総括表 ※ICT関係 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-27-8 | ○ | 31 (2) | | |
| | | — | — | — | | ○ | | 出来形数量計算書 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-23 | | | | |
| | | 68 | 63 | 県 | | ○ | | 品質管理総括表 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-27-8 | | | | |
| | | 69 | 64 | 統 | | ○ | | 品質管理図表 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-27-8 | ○ | 32 | | |
| | | — | — | — | | ○ | | 工事写真 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-27-8 | | | | 着工前・しゅん工写真はキャビネサイズで 紙で提出。 |
| | | — | — | — | | ○ | | ・現場環境改善 | 平成29年4月改定「土木工事標準積算基準書」に伴う「現場環境改善」 に関する特記仕様書の記載例について(通知) | | | | 工事完了時には、現場環境改善の実施写 真を提出 |
| | | 70 | 65 | 県 | | ○ | | 履行状況チェック表(総合評価) | 熊本県土木部建設工事総合評価落札方式ガイドライン | | | | |
| | | 71 | 66 | 統 | | ○ | | 創意工夫・社会性等に関する実施状況 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-47 | ○ | 34 (1) | | |
| | | 72 | 67 | 県 | | ○ | | 実施状況における開示の有無 | 熊本県土木工事成績評定実施要領 | | | | |
| | | 73 | 68 | 統 | | ○ | | 創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料) | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-47 | ○ | 34 (2) | | |
| | | | 工事完成図書 | — | — | — | | ○ | 工事完成図 | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-23-2(2)(3) | | | |
| 工事 書類 | その他 | — | — | — | | ○ | 再生資源利用実施書 -建設資材搬入工用- | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-21-6 | | | | | |
| | | — | — | — | | ○ | 再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工用- | 共通仕様書(共通編-総則)1-1-21-6 | | | | | |
| | | — | — | — | | ○ | 建設副産物情報交換システム工事登録証明書 | 建設副産物情報交換システムについて 共通仕様書(共通編-総則)1-1-21-7 | | | | | |
| | | 74 | 69 | 県 | | ○ | 再資源化等報告書 | 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条 | | | | | |
| | | 75 | 70 | 県 | | ○ | 建設廃棄物処理実績集計表 | 公共工事における建設副産物の再生利用実施要領 建設系廃棄物におけるマニフェストの取扱いの一部改正について | | | | | |
| | | 76 | 71 | 県 | | ○ | 道路台帳補正完了証明書 | 道路台帳作成事務提要 | | | | | |
| 工事 完成 後 | その他 (かし担保期 間) | 77 | 72 | 県 | | ○ | 破壊検査箇所復築完了届 | 熊本県土木部等所管検査規程取扱要領 | | | | 検査規程取扱要領 別記第4号様式 | |
| | | 78 | 49 | 県 | | ○ | 請書 ※各検査時における修補と同様 | 熊本県土木部等所管検査規程取扱要領 | | | | 検査規程取扱要領 別記第5-5号様式 | |
| | | 79 | 73 | 県 | | ○ | 修補完了届 | 工事請負契約書第41条 検査規程取扱要領第9条2項 | | | | 検査規程取扱要領 別記第5-6号様式 | |

注)本提出書類一覧は共通仕様書で定められている全ての提出等項目は記載されておりませんが、必ず共通仕様書をご確認ください。

工事関係書類の様式データについては、熊本県のホームページ(土木部土木技術管理課)に掲載しておりますので使用して下さい。

第1編 着手前

1. 監理技術者制度

1 . 監理技術者制度

1.1 一般

建設業法では、建設工事の適正な施工を確保するため、工事現場における建設工事の施工の技術上の管理をつかさどる者として主任技術者、監理技術者又は特例監理技術者の設置を求めている。また、特例監理技術者を設置する場合には、当該工事現場に特例監理技術者の行うべき職務を補佐する者（以下「監理技術者補佐」という。）の設置を求めている。

監理技術者等（主任技術者、監理技術者、特例監理技術者又は監理技術者補佐をいう。以下同じ。）に関する制度（以下、「監理技術者制度」という。）は、高度な技術力を有する技術者が施工現場においてその技術力を十分に発揮することにより、建設市場から技術者が適正に設置されていないこと等による不良施工や一括下請負などの不正行為を排除し、技術と経営に優れ発注者から信頼される企業が成長できるような条件整備を行うことを目的としており、建設工事の適正な施工の確保及び建設産業の健全な発展のため、適切に運用される必要がある。

1.2 監理技術者等の設置

建設業法においては、建設業者はその請け負った建設工事を施工するときは、当該建設工事に関し、施工の技術上の管理をつかさどる監理技術者等を置かなければならないとされている。

監理技術者等の設置に関する詳細については、九州地方整備局ホームページの「建政部」「建設業」「建設業者の皆様へ」(http://www.qsr.mlit.go.jp/n-park/construction/index_02.html#minasama)「よくわかる建設業法」を参照のこと。

また、監理技術者等の設置に関する届出の様式については熊本県ホームページの「土木部監理課」「契約関係諸様式」「7 現場代理人・主任（監理）技術者通知書」(<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/98/51566.html>)の様式を使用する。

1.3 監理技術者等の工事現場における専任

主任技術者又は監理技術者は、公共性のある工作物に関する重要な工事に設置される場合には、工事現場ごとに専任の者でなければならない。

特例監理技術者を設置する場合は、当該工事現場に設置する監理技術者補佐は専任の者でなければならない。

専任とは、他の工事現場に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該工事現場に係る職務にのみ従事していること意味するものであり、必ずしも当該工事現場への常駐を必要とするものではない。

監理技術者等の専任及び現場代理人の常駐については、国土交通省ホームページの「土地・建設産業」「ガイドライン等」(http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk1_000002.html)「監理技術者制度運用マニュアル」、及び熊本県ホームページの「土木部監理課」「入札・契約に関する各種規程」「主任（監理）技術者及び現場代理人の取扱いについて（平成28年9月23日）」(<https://www.pref.kumamoto.jp/uploaded/attachment/123501.pdf>)を参照の上、的確に運用すること。

1.4 監理技術者等の職務

監理技術者等の職務は、建設工事の適正な施工を確保する観点から、当該工事現場における建設工事の施工の技術上の管理をつかさどることであり、大別すると 施工計画の作成、 工程管理、 品質管理、 技術的指導となる。これらに対する具体的な職務内容を下表に示す。

| | 元請の主任技術者、監理技術者又は特例監理技術者 | 下請の主任技術者 | 【参考】下請の主任技術者 (専ら複数工種のマネジメント) |
|-------------------|---|--|--|
| 役 割 | 請け負った建設工事全体の統括的施工管理 | 請け負った範囲の建設工事の施工管理 | 請け負った範囲の建設工事の統括的施工管理 |
| 施工計画の作成 | 請け負った建設工事全体の施工計画書等の作成 下請の作成した施工要領書等の確認 設計変更等に応じた施工計画書等の修正 | 元請が作成した施工計画書等に基づき、請け負った範囲の建設工事に関する施工要領書等の作成 元請等からの指示に応じた施工要領書等の修正 | 請け負った範囲の建設工事の施工要領書等の作成 下請の作成した施工要領書等の確認 設計変更等に応じた施工要領書等の修正 |
| 工程管理 | 請け負った建設工事全体の進捗確認 下請問の工程調整 工程会議等の開催、参加、巡回 | 請け負った範囲の建設工事の進捗確認 工程会議等への参加 ¹ | 請け負った範囲の建設工事の進捗確認 下請問の工程調整 工程会議等への参加 ¹ 、巡 回 |
| 品質管理 ² | 請け負った建設工事全体に関する下請からの施工報告の確認、必要に応じた立ち会い確認、事後確認等の実地の確認 | 請け負った範囲の建設工事に関する立ち会い確認(原則) 元請(上位下請)への施工報告 | 請け負った範囲の建設工事に関する下請からの施工報告の確認、必要に応じた立ち会い確認事後確認等の実地の確認 |
| 技術的指導 | 請け負った建設工事全体における主任技術者の配置等法令遵守や職務遂行の確認 現場作業に係る実地の総括的技術指導 | 請け負った範囲の建設工事に関する作業員の配置等法令遵守の確認 現場作業に係る実地の技術指導 | 請け負った範囲の建設工事における主任技術者の配置等法令遵守や職務遂行の確認 請け負った範囲の建設工事における現場作業に係る実地の総括的技術指導 |

- 1 非専任の場合には、毎日行う会議等への参加は要しないが、要所の工程会議等には参加し、工程管理を行うことが求められる。
- 2 工場製品の品質管理について、請負契約により調達したものでなく、売買契約(購入)により調達したものについても、当該工場製品を工場へ注文した下請(又は元請)やその上位の下請、元請の主任技術者等は、工場での工程についても合理的な方法で品質管理を行うことを原則とする。

監理技術者等の職務に関する詳細については、国土交通省ホームページの「土地・建設産業」「ガイドライン等」(http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk1_000002.html)「監理技術者制度運用マニュアル」を参照のこと。

1.5 監理技術者資格者証・監理技術者講習修了証の携帯等

専任の監理技術者又は特例監理技術者は、資格者証の交付を受けている者であって、監理技術者講習を過去五年以内に受講したもののうちから選任しなければならない。また、当該監理技術者は、発注者等から請求を受けた場合に資格者証を提示できるように、当該建設工事に係る職務に従事している期間は、常時これらを携帯する必要がある。また、監理技術者講習修了履歴（以下、「修了履歴」という。）についても、発注者等から提示を求められることがあるため、修了履歴のラベルを資格者証の裏面に貼付することとしている。

詳細については、国土交通省ホームページの「土地・建設産業」「ガイドライン等」
(http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk1_000002.html) 「監理技術者制度運用マニュアル」を参照のこと。

2. 建設業退職金共済制度

2 . 建設業退職金共済制度

2.1 建設業退職金共済制度の掛金収納書

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-45 5.掛金収納書の提出において、受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則1ヶ月以内に発注者に提出しなければならないと規定している。

また、共済証紙を追加購入したときは、工事完成時までに建設業退職金共済制度の掛金収納書を発注者に提出しなければならないが、期限内に掛金収納書を提出できない場合には、書面により発注者に申し出るものとする。なお、受注者は、掛金収納書を「建設業退職金共済掛金収納書」に添付後、契約担当課へ提出するものとする。

【様式】

統一様式

別記様式1

建設業退職金共済制度の掛金収納書

年月日： 年 月 日

熊本県知事 ○○ ○○ 様

(受注者)

建設業退職金共済組合証紙購入報告

下記のとおり証紙を購入したので当該掛金収納書を添付して報告します。

| | | | |
|----------------------|-------|------|----------------|
| 工事番号及び工事名 | | 工 期 | 年 月 日 年 月 日 |
| 契約年月日 | 年 月 日 | 契約金額 | |
| 共済証紙購入金額 | ¥ | | |
| 掛金収納書を貼る (契約者から発注者用) | | | |

(注) 添付する掛け金収納書は中小企業主に雇われる場合は赤色、
大手事業主に雇われる場合は青色

別記様式1裏面

掛金収納金額

(1) 的確な把握が可能な場合

(2) 的確な把握が困難な場合

① 総工事費（消費税相当額等を含む）：

② 「共済証紙購入の考え方」の数値：

③ 対象工事における労働者の建退共制度加入率

イ 把握している場合

A 対象工事における労働者数：_____

B 対象工事における建退共制度加入労働者数：_____

(B/A×100)：_____ % C

∴ ①×②×(C÷70%) = _____ 円

ロ 把握していない場合

∴ ①×②×(70%÷70%) = _____ 円

(注)小数点未満の端数については、当該端数を四捨五入する。

3. C O R I N S への登録

3. CORINSへの登録

土木工事共通仕様書 第1編 第1章総則1-1-7 「コリンズ(CORINS)への登録」より、受注者は、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報を登録しなければならない。

3.1 登録対象工事

受注・変更・完成・訂正時において工事請負代金額が500万円以上の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録する。

3.2 登録時期

受注時： 契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内

変更時： 変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内

完成時： 工事完成後（完成通知書の提出日をいう）、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内

訂正時： 適宜

3.3 提示・提出

3.2 登録時期の各段階において

登録前：登録内容について、監督職員の**確認**をうける

登録後：「登録内容確認書」を監督職員に**提示**する（工事打合せ簿での提出は不要）

なお、変更時と工事完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の**提示**を省略できる。

《注意》

『登録内容確認書』は工事打合せ簿での提出は不要ですが、成果物（電子納品）として、「3.2登録時期」の各段階における『登録内容確認書』の写しを格納・**納品**する必要があります。

3.4 登録に関する留意事項

登録に関する留意事項は、日本建設情報総合センター（JACIC）のホームページ（<https://cthp.jacic.or.jp/>）を参照のこと。

《注意》

登録の確認にあたっては、工事实績データの「本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種」「本件登録工事の入札参加資格区分」、並びに4社以上のJVの場合の「出資比率」について、特に注意が必要です。

4. 再 生 資 源

4 . 再生資源

4.1 再生資源利用促進計画書（実施書）、再生資源利用計画書（実施書）

再生資源利用計画書（実施書）、再生資源利用促進計画書（実施書）は、熊本県土木部発注工事では、工事規模の大小にかかわらず、全ての工事が対象となる。但し、提出にあたっては以下のとおり取り扱うこととしている。（令和2年3月16日付け土技第701号）

| | |
|------------|---|
| システム登録対象工事 | 土木部が発注する全ての工事 |
| 提出書類 | 建設副産物情報交換システム工事登録証明書 再生資源利用計画書（実施書）、再生資源利用促進計画書（実施書） |
| 提出工事区分 | <p>の工事の内、資源有効利用促進法に定められた一定規模以上の工事は、の書類をシステムにより受注者が作成し、提出。</p> <p>の工事の内、資源有効利用促進法に定められた一定規模未満の工事は、の書類をシステムにより受注者が作成までを行い、提出は不要。</p> <p>（監督職員の請求があった場合は提示）</p> <p>但し、概ね5年に1回行われる建設副産物実態調査の対象工事となった場合は、一定規模未満の工事についても、の書類をシステムにより受注者が作成し、提出。</p> |

資源の有効な利用の促進に関する法律（資源有効利用促進法） 省令に定める一定規模以上の工事

| 再生資源利用計画書（実施書） 《法第15条、省令第8条》 | 再生資源利用促進計画書（実施書） 《法第34条、省令第7条》 |
|---|--|
| 次のいずれかに1つでも満たす建設資材を搬入する工事 1. 土砂・・・・・・・・・・1,000m ³ 以上 2. 砕石・・・・・・・・・・500t以上 3. 加熱アスファルト混合物・・・・・・・・200t以上 | 次のいずれかに1つでも満たす指定副産物を搬出する建設工事 1. 土砂・・・・・・・・・・1,000m ³ 以上 2. コンクリート塊 アスファルト・コンクリート塊 } 合計200t以上 建設発生木材 |
| 【参考】省令第8条4項 建設工事事業者は、再生資源利用計画及びその実施状況の記録について、当該建設工事の完成後一年間保存するものとする。 | 【参考】省令第7条4項 建設工事事業者は、再生資源利用促進計画及びその実施状況の記録について、当該建設工事の完成後一年間保存するものとする。 |

建設業に属する事業を行う者の再生資源の利用に関する判断の基準となるべき事項を定める省令

建設業に属する事業を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令

作成にあたっては、建設副産物情報センター（<http://www.recycle.jacic.or.jp/>）のWEBオンラインシステム「建設副産物情報交換システム」により、元請業者がデータ入力・登録後、写しを工事着手時（施工計画書に含め）に監督職員に提出、工事完了後には実施書を発注者に提出する。

なお、土木工事共通仕様書第1編1-1-21 建設副産物 4.再生資源利用計画、5.再生資源利用促進計画、6.実施書の提出、7.建設発生物情報交換システムには以下のように規定されている。

| |
|---|
| <p>4.再生資源利用計画 受注者は、コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物等を工事現場に搬入する場合には、法令に基づき、再生資源利用計画を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。</p> <p>5.再生資源利用促進計画 受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物等を工事現場から搬出する場合には、法令に基づき、再生資源利用促進計画を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。</p> <p>6.実施書の提出 受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を発注者に提出しなければならない。</p> <p>7.建設副産物情報交換システム コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物を搬入または搬出する場合には、施工計画作成時、工事完了時に必要な情報を建設副産物情報交換システムに入力するものとする。また、建設副産物実態調査（センサス）についても、対象となる建設副産物の品目について、データを入力し調査票を監督職員へ提出すること。なお、出力した調査票は「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」の提出に代わるものとする。なお、これによりがたい場合には、監督職員と協議しなければならない。</p> |
|---|

4.2 建設発生土

建設発生土については、土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-21「建設副産物」8.建設発生土情報交換システムにおいて以下のように規定されている。

8. 建設発生土情報交換システム

建設発生土を搬入または搬出する場合には、受注者は、工事の実施に際して、建設発生土情報交換システムに建設発生土に関する情報を登録する。また、登録した情報の変更が生じた場合は、速やかに当該システムによりデータの変更を行うものとする。また、工事が完了した場合には、システムに実施情報を入力しなければならない。なお、これによりがたい場合には、監督職員と協議しなければならない。

4.3 産業廃棄物管理票（マニフェスト）

産業廃棄物の処理責任は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃掃法）上排出事業者が負うこととされているが、排出事業者がその運搬または処理を委託する場合、廃棄物の種類、運搬先ごとに産業廃棄物管理票（マニフェスト）を発行することとされている。なお、土木工事共通仕様書第1編共通編 第1章 総則1-1-21「建設副産物」2.マニフェストには以下のように規定されている。

2. マニフェスト

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）または電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確認するとともに監督職員に提示しなければならない。

様式2 再生資源利用促進実施書 ー建設副産物搬出工事用ー

1. 工事概要 表面(様式1)に必ずご記入下さい

建築工事において、解体と新築工事を一体的に施工する場合は、解体分と新築分の数量を区分し、それぞれ別に様式を作成して下さい。

裏面

2. 建設副産物搬出実施

| 建設副産物の種類 | ①発生量 (掘削等) =②+③+④ 小数点第一位まで | 現場内利用・減量 | | | | 現場外搬出について | | | | | | | | | | 再生資源利用促進率 ②+③+⑤ ① (%) | | | | |
|----------|---------------------------------------|------------------|------------------|---------------------|--------------------------------|---|----------------------|-----------------------|-----------|---------|---------------|--------|---------------------|----------------------|------------------|-----------------------------|------------------|----|-----|---|
| | | 用途コード*10 | ②利用量 小数点第一位まで | ③現場内改良分 小数点第一位まで | 減量法コード*11 ③減量化量 小数点第一位まで | 搬出先名称 2ヶ所まで記入できます。3ヶ所以上にわたる時は、用紙を換えて下さい。 | 区分 どちらかに○を付けて下さい。 | 施工条件の内 容 コード*12 | 搬出先場所住所 | 住所コード*4 | 運搬距離 千メートル | 搬出先の種類 | ④現場外搬出量 小数点第一位まで | うち現場内改良分 小数点第一位まで | ⑤再生資源利用促進量 | | | | | |
| 資材廃棄物 | コンクリート塊 | 330 | トン | トン | トン | 搬出先1 (株)〇〇組 | 公共 民間 | 1 | 〇〇県〇〇市〇〇町 | 410000 | 2.5 | km | 2 | 330 | トン | トン | 330 | トン | 100 | % |
| | 建設発生木材A (は、ボードなど木製材料が廃棄物となつたもの) | トン | トン | トン | トン | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| | アスファルト・コンクリート塊 | トン | トン | トン | トン | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| 建設廃棄物 | その他がれき類 | トン | | | | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| | 建設発生木材B (は木、屋根材などが廃棄物となつたもの) | トン | トン | トン | トン | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| | 建設汚泥 | 1600 | トン | トン | トン | 搬出先1 〇〇〇〇(株) | 公共 民間 | | 〇〇県〇〇市△△町 | 410000 | 3 | km | | 1600 | トン | トン | 1600 | トン | 100 | % |
| | 金属くず | トン | | | | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| | 廃塩化ビニル管・継手 | kg | | | | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | kg | kg | | kg | | | % |
| | プラスチック (塩化ビニル管・継手を除く) | トン | | | | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| | 廃石膏ボード | トン | | | | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| | 紙くず | トン | | | | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| | アスベスト (散散性) | トン | | | | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| | その他の分別された廃棄物 混合状態の廃棄物 (建設混合廃棄物) | トン | | | | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | トン | トン | | トン | | | % |
| 建設発生土 | 第一種建設発生土 | 2000 | 地山m ³ | 2000 | 地山m ³ | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | 地山m ³ | 地山m ³ | | 地山m ³ | | | % |
| | 第二種建設発生土 | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | 地山m ³ | 地山m ³ | | 地山m ³ | | | % |
| | 第三種建設発生土 | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | 地山m ³ | 地山m ³ | | 地山m ³ | | | % |
| | 第四種建設発生土 | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | 地山m ³ | 地山m ³ | | 地山m ³ | | | % |
| | 資源土以外の泥土 | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | 地山m ³ | 地山m ³ | | 地山m ³ | | | % |
| | 浚渫土 (建設汚泥を除く) | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 地山m ³ | 搬出先1 | 公共 民間 | | | | | km | | 地山m ³ | 地山m ³ | | 地山m ³ | | | % |
| | 合計 | 2000 | 地山m ³ | 2000 | 地山m ³ | | | | | | | | | 地山m ³ | 地山m ³ | | 地山m ³ | | | % |

コード*10
1.路盤材
2.裏込材
3.埋戻し材
4.その他

コード*11
1.焼却
2.脱水
3.天日乾燥
4.その他

コード*12
施工条件について
1.A指定処分
(発注時に指定されたもの)
2.B指定処分(もしくは準指定処分)
(発注時には指定されていないが、発注後に設計変更し指定処分とされたもの)
3.自由処分

コード*13
【建設廃棄物の場合】
1.売却
2.他の工事現場
3.広域認定制度による処理
4.中間処理施設(アスファルト合材プラント)
5.中間処理施設(合材プラント以外の再資源化施設)
6.中間処理施設(サーマルリサイクル)
7.中間処理施設(単焼却)
8.廃棄物最終処分場(海面処分場)
9.廃棄物最終処分場(内陸処分場)
10.その他の処分

【建設発生土の場合】
1.売却
2.他の工事現場(内陸)
3.他の工事現場(海面)
ただし、廃棄物最終処分場を除く
4.土質改良プラント(再利用先工事が決定)
5.土質改良プラント(再利用先工事が未決定)
6.ストックヤード(再利用先工事が決定)
7.ストックヤード(再利用先工事が未決定)
8.工事予定地
9.採石場・砂利採取跡地等復旧事業
10.廃棄物最終処分場(覆土としての受入)
11.廃棄物最終処分場(覆土以外の受入)
12.建設発生土受入地(公共事業の土捨て場)
13.建設発生土受入地(農地受入)
14.建設発生土受入地(民間土捨て場・残土処分場)

5. 施 工 計 画 書

5 . 施工計画書

5.1 施工計画の目的

施工計画作成の目的は、図面・仕様書等に定められた工事目的物を完成するために必要な手順や工法及び施工中の管理方法等を定めるものであり、工事の施工・施工管理の基本となるものである。

土木工事共通仕様書第1編第1章 総則 1-1-6 施工計画書 1.に「受注者は、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。」また、「受注者は、施工計画書に次の事項について記載しなければならない。」と規定している。

- (1) 工 事 概 要
- (2) 計 画 工 程 表
- (3) 現 場 組 織 表
- (4) 指 定 機 械
- (5) 主 要 船 舶 ・ 機 械
- (6) 主 要 資 材
- (7) 施 工 方 法 (主 要 機 械 、 仮 設 備 計 画 、 工 事 用 地 等 を 含 む)
- (8) 施 工 管 理 計 画
- (9) 安 全 管 理
- (10) 緊 急 時 の 体 制 及 び 対 応
- (11) 交 通 管 理
- (12) 環 境 対 策
- (13) 現 場 作 業 環 境 の 整 備
- (14) 再 生 資 源 の 利 用 の 促 進 と 建 設 副 産 物 の 適 正 処 理 方 法
- (15) そ の 他

さらに、「監督職員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。ただし、受注者は維持工事等簡易な工事においては、監督職員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。」となっている。

この外、2.には「受注者は、施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督職員に提出しなければならない。」

また、3.には「監督職員が指示した事項について、さらに詳細な施工計画書を提出しなければならない。」と規定されている。

ただし、数量だけの軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合は、変更施工計画書の提出は要しない。

(備考) 変更施工計画書の提出が必要なケース

- ・新規工種の追加や施工方法(使用機械)・施工管理方法の変更
- ・工期に影響を及ぼす施工順序(クリティカルパス)の大幅な変更
- ・現場組織等施工体制の変更 など

(下請契約に伴う施工体制の変更は施工体制台帳により別途提出 変更施工計画提出対象外)

5.2 施工計画書記載事項の内容

土木工事共通仕様書に規定されている記載事項の標準的内容は下表のとおりである。

| 記 載 事 項 | 内 容 | |
|---------------------------------|---|---------------------|
| 工 事 概 要 | 工事名、河川または路線名、工事場所、工期、請負代金、発注者、受注者、工事内容 | |
| 計 画 工 程 表 | 横棒式工程表、斜線式工程表、ネットワーク等で作成 | |
| 現 場 組 織 表 | 現場の組織、編成、命令系統、業務分担 | |
| 指 定 機 械 | 設計図書で指定されている機械・監督職員が必要と認めた機械 | |
| 主 要 船 舶 ・ 機 械 | 設計図書で指定されていない使用機械 | |
| 主 要 資 材 | 指定材料、主要材料、材料試験方法 | |
| 施 工 方 法 | 主要工種毎の作業フロー、施工方法、使用機械、仮設備の構造配置、仮設建物、材料、機械等の仮置場、プラント等の機械設備、運搬路、仮排水、安全管理に関する仮設備、指示・承諾・協議事項の予定内容 | |
| 施 工 管 理 計 画 | 工 程 管 理 | 実施工程の手法・管理方法 |
| | 品 質 管 理 | 品質管理計画表 |
| | 写 真 管 理 | 写真管理計画表 |
| | 出 来 形 管 理 | 出来形管理計画表 |
| | 段 階 確 認 | 段階確認計画表 |
| | 品 質 証 明 (社 内 検 査) | 社内検査計画表・組織表・管理基準・要領 |
| 安 全 管 理 | 安全管理体制、安全対策、異常気象時の防災対策、安全訓練の実施方法、安全巡視の実施方法、安全活動方針 | |
| 緊 急 時 の 体 制 及 び 対 応 | 事故発生時の連絡系統図、対応策 災害発生時の体制 | |
| 交 通 管 理 | 交通管理、交通処理、過積載防止 | |
| 環 境 対 策 | 大気汚染・水質汚濁・振動・騒音対策 | |
| 現場作業環境の整備 | 現場作業環境に関する仮設、安全、営繕対策 | |
| 再生資源の利用の 促進と建設副産物 の適正処理方法 | 再生資源利用促進計画書、再生資源利用計画書 | |
| そ の 他 | 契約図書及び監督職員の指示で、施工計画書に記載を必要とするもの。 | |

5.3 施工計画書作成の留意点

5.3.1 施工計画の基本事項

施工計画作成時に検討する基本的項目は、次のとおりである。

工事の目的、内容、契約条件等の把握

現場条件（地形、気象、道路状況、近接状況、環境、制約条件等）

全体工程（基本工程）

施工方法（施工順序、使用機械等）

仮設備の選択及び配置

ただし、「 施工方法（施工順序、使用機械等）」や「 仮設備の選択及び配置」のうち、下請業者の選定や打合せ等を経て決定する部分については、当初施工計画書には「変更（詳細）施工計画書を別途提出する」ことを明記の上、概略を記載することを認める。

5.3.2 施工計画書作成の要点

施工計画書作成は、上記基本事項を十分調査・検討・把握し、施工性・経済性・安全性との関連を繰り返し検討しながら、最適施工体制を決定する事が重要である。公共工事を施工するための計画書作成は、すでに受注を決定し、施工開始期日を前提として作成される場合が一般的である。このことから、受注時の自社の体制・実施能力との関連も検討し、確実に施工できるものでなければならない。

5.4 施工計画書作成要領

5.4.1 工事概要

工事の概要及び内容を記載する。工事内容は工事数量総括表の工種・種別・数量等を記入する。
(工種が1式表示及び主体工種以外については、工種のための記載でもよい。)

【記載例】

工 事 概 要

| | |
|-----------|-----------------------------|
| 工 事 名 | 地区 工事 |
| 河川または路線名 | 一般国道 号 |
| 工 事 場 所 | 熊本県 市 地先～熊本県 市 地先 |
| 請 負 代 金 | 円 |
| 契 約 年 月 日 | 令和 年 月 日 |
| 工 期 | 自 令和 年 月 日～至 令和 年 月 日 |
| 発 注 者 | 地域振興局 課 班 TEL - - |
| 受 注 者 | 建設株式会社 TEL - - 所在地 県 市 - |

工 事 内 容

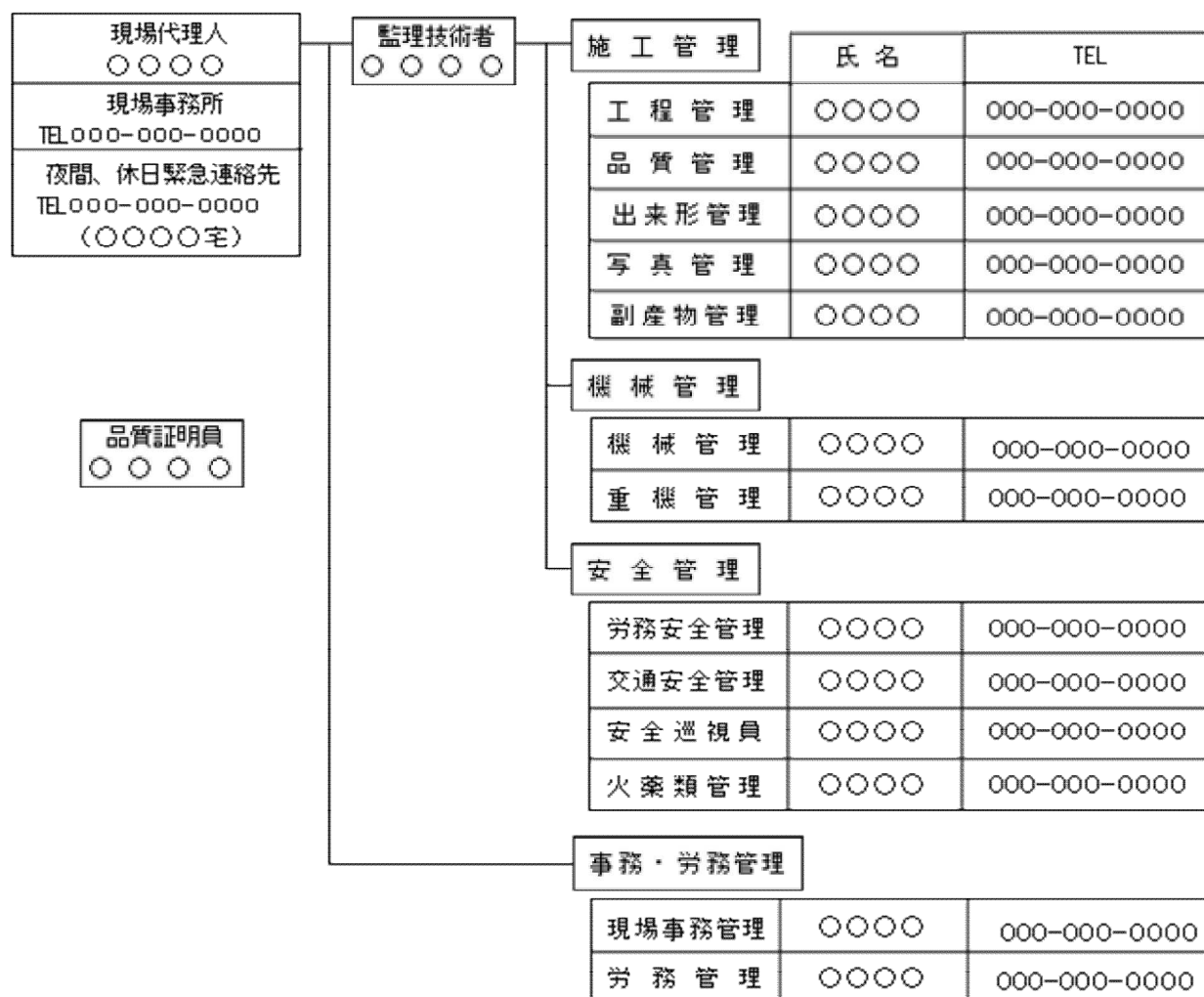
| 工事区分 | 工種 | 種別 | 細別 | 単位 | 数量 | 摘要 |
|------|-----|--------|-------|----------------|-----|----|
| 道路改良 | 土工 | | | 式 | 1 | |
| | 基礎工 | 既製杭工 | 鋼管杭打設 | 本 | 23 | |
| | 擁壁工 | 1号擁壁工 | | m | 40 | |
| | | 2号擁壁工 | | m | 25 | |
| | | ブロック積工 | | m ² | 200 | |
| | 路盤工 | 下層路盤工 | | m ² | 700 | |
| | | 上層路盤工 | | m ² | 700 | |
| | 舗装工 | 表層工 | | m ² | 700 | |
| | 仮設工 | | | 式 | 1 | |

5.4.3 現場組織表

1. 工事に従事する構成員による現場組織表を作成する。
2. 現場代理人については、夜間、休日等の緊急連絡先を記入する。
3. 施工管理については、それぞれの担当区分及び担当者氏名等を記入する。
4. 監理技術者、専門技術者を置く場合は、その氏名等を記入する。
5. 社内検査（品質証明）を実施する場合は、社内検査員（品質証明員）を記載する。

【記載例：専任の監理技術者】

現 場 組 織 表



【記載例：作業主任者及び専門技術者（有資格者一覧）】

| 資格名 | 所属 | 氏名 |
|----------------|--------|-------|
| 地山の掘削作業主任者 | 〇〇建設 | 〇〇 〇〇 |
| 型枠支保工の組立等作業主任者 | 〇〇組 | 〇〇 〇〇 |
| 足場の組立等作業主任者 | 〇〇工務店 | 〇〇 〇〇 |
| ガス溶接作業責任者 | 〇〇鉄筋工業 | 〇〇 〇〇 |

作業主任者（下請業者）が決定していない場合については、配置予定技術者の資格名のみ記載しても良い。作業主任者（下請け業者）決定後、現場の見やすいところに掲示すること。（作業主任者の決定のみによる変更施工計画書の提出は不要）

5.4.4 指定機械

工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械（土木工事共通仕様書 第1編 第1章総則 1-1-34 環境対策 表 1-2 及び表 1-3）について記載する。

【記載例】

| 機械名 | 規格 | 台数 | 使用工種 | 摘要 |
|-------------|--------------|----|--------|-------|
| オールケーシング掘削機 | クローラ式 1200mm | 1 | 基礎杭打設 | 排ガス規制 |
| ラフテレーンクレーン | 油圧ロープ式 25t吊 | 1 | 仮設矢板打設 | 〃 |
| 油圧式バイプロハンマ | 220PS | 1 | 〃 | 〃 |

（参考）土木工事共通仕様書 第1編 第1章総則 1-1-34 環境対策 表 1-2 及び表 1-3

表 1-2 一般工事中用建設機械

| 機種 | 備考 |
|--|---|
| 一般工事中用建設機械 ・バックホウ ・トラクタショベル(車輪式) ・ブルドーザ ・発動発電機(可搬式) ・空気圧縮機(可搬式) ・油圧ユニット(以下に示す基礎工事中用機械のうち、ベースマシンとは別に、独立したディーゼルエンジン駆動の油圧ユニットを搭載しているもの：油圧ハンマ、バイプロハンマ、油圧式鋼管圧入・引抜機、油圧式杭圧入・引抜機、アースオーガ、オールケーシング掘削機、リバーサーキュレーションドリル、アースドリル、地下連続壁施工機、全回転型オールケーシング掘削機) ・ロードローラ、タイヤローラ、振動ローラ ・ホイールクレーン | ディーゼルエンジン(エンジン出力 7.5kw 以上 260kw 以下)を搭載した建設機械に限る。 ただし、道路運輸車輛の保安基準に排出ガス基準が定められている自動車で、有効な自動車検査証の交付を受けているものを除く。 |

表 1-3 トンネル工事に用建設機械

| 機 種 | 備 考 |
|---|---|
| トンネル工事に用建設機械 ・バックホウ ・トラクタショベル ・大型ブレーカ ・コンクリート吹付機 ・ドリルジャンボ ・ダンプトラック ・トラックミキサー | ディーゼルエンジン(エンジン出力 30kw ~ 260kw)を搭載した建設機械に限る。 但し、道路運送車輛の保安基準に排出ガス基準が定められている大型特殊自動車及び小型特殊自動車以外の自動車の種別で、有効な自動車検査証の交付を受けているものは除く。 |

(注意) 土木工事共通仕様書 第 1 遍 第 1 章総則 1-1-34 環境対策

受注者は工事の施工にあたり「表 1-2 一般工事に用建設機械」及びトンネル坑内作業にあたり「表 1-3 トンネル工事に用建設機械」を使用する場合、指定された排出ガス対策型建設機械(排出ガス浄化装置装着機械を含む)を使用しなければならないと規定されています。
 これにより難しい場合は、監督職員と協議が必要です。

5.4.5 主要船舶・機械

工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械以外の主要なものについて記載する。

5.4.6 主要資材

工事に使用する指定材料及び主要資材について、品質証明方法及び材料確認時期等について記載する。なお、資材搬入時期と計画工程表が整合していること。

【記載例】

| 品 名 | 規 格 | 予定数量 | 製造業者 | 品質証明 | 搬入時期 | | | 摘要 |
|------------|---------------------|-------------------|------|-------|-------------|---|---|----|
| | | | | | 月 | 月 | 月 | |
| 生コンクリート | 24N/mm ² | 300m ³ | 生コン | 試験成績表 | [搬入時期の棒グラフ] | | | |
| 鉄 筋 | D13 ~ D29 | 6.8t | 製鉄 | ミルシート | [搬入時期の棒グラフ] | | | |
| 再生クラッシャーラン | RC-40 | 50m ³ | 砕石 | 試験成績表 | [搬入時期の棒グラフ] | | | |

5.4.7 施工方法

1. 工事（工種）を施工するに当たり、その施工方法及び施工上の留意事項等、工事（工種）を施工するにあたっての『基本事項』を具体的に記載する。

2. 工種（注¹）毎の『作業フロー』図を記載し、各作業段階における ~ の該当項目について記載する。

工事箇所の作業環境（周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況、埋設物、障害物等）について調査した結果

主要な工種の施工時期と降雨・出水・湯水・台風時期等の関連

上記 から判断される施工実施上の留意事項及び施工方法の要点・制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護等）・基準点・地下埋設物地下障害物の防護方法

制約条件及び埋設物・障害物防護の円滑な処理を行うための関係機関との協議・調整事項
使用予定機械

（注¹）： 記載対象工種は（１）～（６）を標準とする。

（１）主要な工種

（２）設計図書で指定された工法

（３）土木工事共通仕様書に記載されていない特殊工法

（４）施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項

（５）特殊な立地条件での施工や、関係機関及び第三者対応が必要とされる施工等

（６）そ の 他

3. 『仮設備計画』は ~ の項目について、位置図・概略図を用いて、具体的に記載する。

仮設備の構造・配置計画（必要に応じ、安全を確認するための応力計算を実施する）

仮設建物・材料・機械等の仮置場

プラント等の機械設備

運搬路・仮排水・仮設電力

工事標識・保安施設・防護施設

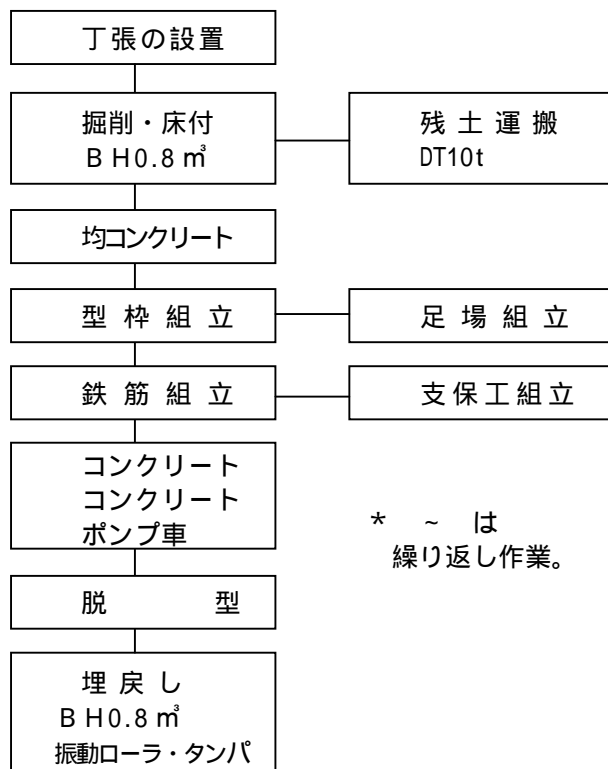
4. 『その他』土木工事共通仕様書において、監督職員の「指示」「承諾」を得て施工するもの、または「協議」「報告」「提出」が必要なもの（事前に記載できるもの）、及び施工計画書に記載することとなっている事項について記載する。

【記載例：函渠作業フロー】

『基本事項』

施工場所は既設水路であり、田植え時に用排水が流入し作業にならない。このため、
 函渠は、月までに完成しなければならず、月には着工し、計画工程に添って作業を
 実施する。作業にあたっては、油脂類の流出により下流域の取水場に影響が無いよう
 十分注意する。

『作業フロー』



作業では、5付近に、NTTの回線ケーブルが埋設されているので、試掘を実施し、確認のうえ作業を行う。

運搬路に一部通路があるので、作業時間帯の確認を行う。

型枠応力計算で使用部材及び方法を確認する。

組立方法の周知徹底と作業主任者による直接の作業指揮

作業手順の確認

組立方法の周知徹底と作業主任者による直接の作業指揮

コンクリート打設高は m / 1回とし、頂版は側壁打設後、1～2時間経過後打設する。

コンクリート強度の確認

脱型に必要なコンクリート強度を試験により推定し、強度を確認後脱型する。

その他、必要に応じ『3.仮設備計画』『4.その他』を記載する。

〈注意〉

- ・現場条件を反映した内容とすること
- ・施工方法の説明には、必要に応じて略図等を添付してください。
 (実際の作業と異なる略図は、施工方法の不一致と見なされるため注意が必要です。)

5.4.8 施工管理計画

(1) 工程管理計画

計画工程に対する、実施管理方法を記載する。

【記載例】

管理手法: ネットワークにより管理する。

日常管理: 各種別または細別毎の実施作業量を把握し、計画作業量を維持するため労務・機械等の配置を検討する。

週間・月間管理: 毎週月曜日・毎月3日に工事進捗率の確認を行う。

進度管理: 工事開始より2ヶ月間は2週間に1回工程曲線を用いて管理を行い、計画に対し %の差が生じた場合は、フォローアップを実施する。またそれ以降は、1ヵ月1回、同様の管理を実施する。

(2) 品質管理計画

「土木工事施工管理基準」を参照して品質管理計画表を記載する。

【留意点】

必要な工種が記述されているか。

施工規模に見合った試験頻度になっているか。

基準にないものの適用は妥当か。

(受注者と監督職員で協議が必要。摘要欄等に出典元を記載する。)

管理方法や処理方法は妥当か。

適切な試験方法か。

【記載例: 品質管理計画】

| 工種 | 種別 | 試験項目 | 施工規模 | 試験基準 | 規格値 | 管理方法 | 摘要 |
|------|-------------------|-------------------|--|---|-------|----------------|----|
| 路体盛土 | 盛土材料 | 土の締固め試験 | 5000m ³ | 当初及び土質の変化時 | | 試験成績表 | |
| | 施工 | 現場密度の測定 | 5000m ³ | 1000m ³ /回 | | 試験成績表 成果一覧表 | |
| 路床盛土 | 盛土材料 | 土の締固め試験 | 700m ³ | 当初及び土質の変化時 | | 試験成績表 | |
| | | CBR 試験 | 700m ³ | " | | " | |
| | 施工 | 現場密度の測定 | 700m ³ | 500m ³ /回但し 1500m ³ 未満3回 | | 試験成績表 成果一覧表 | |
| | | ブルーフローリング | 700m ³ | 全幅、全区間 | | | |
| 函渠工 | コンクリート 24-8-20 | 圧縮強度試験 | 500m ³ | 荷卸し時1回/日以上 (100m ³ /日を超える 場合は2回/日(午前・午後)とする) | | 試験成績表 成果一覧表 | |
| | | スランプ試験 | | | | | |
| | | 空気量測定 | | | | | |
| | 塩化物含有量 試験 | 500m ³ | 打設日1日につき2 回ただし、午前の試 験結果が規制値の1 /2以下の場合は午 後の試験を省略する。 | | 試験成績表 | | |

(3) 出来形管理計画

「土木工事施工管理基準」を参照して出来形管理計画表を記載する。

【留意点】

- 必要な工種が記載されているか。
- 施工規模に見合った測定箇所、頻度となっているか。
- 不可視部の対応は検討されているか。
- 基準にないものの適用は妥当か。
- (受注者と監督職員で協議が必要。摘要欄等に出典元を記載する。)

【記載例：出来形管理計画】

| 工種 | 種別 | 管理項目 | 測定基準・箇所 | 規格値 | 管理方法 | 摘要 | |
|-----------------|-------------------------|-------------------|--|-----|-------------------|----|-------------------|
| 土工 | 路体盛土工 | 基準高・法長・幅 | 40m に 1 箇所 No.20、No.22 No.24、No.26 合計 4 箇所 | | 出来形管理図表 出来形展開図 | | |
| | 法面整形工 | 厚さ | | | 出来形管理図表 | | |
| カルバート工 | 砕石基礎工 | 幅・厚さ・延長 | 両端・施工継手及び図 面の寸法表示箇所 | | 出来形管理図 | | |
| | 均しコンクリート | 幅・厚さ・延長 | | | 出来形管理図 | | |
| | 躯体コンクリート | 基準高・厚さ 幅・高さ・延長 | | | 出来形管理図 | | |
| 管渠型側溝 | 砕石基礎工 | 幅・厚さ・延長 | 40m に 1 箇所 | | 出来形管理図表 | | |
| | | 基準高 | No.10、No.12 | | 出来形管理図表 | | |
| | 側溝本体工 | 延長 | No.14、No.16 No.18、No.20 合計 6 箇所 | | 出来形展開図 出来形管理図表 | | |
| コンクリート ブロック積 | 砕石基礎工 | 幅・厚さ・延長 | 40m に 1 箇所 No.10、No.12 No.14、No.16 No.16 + 8.0 合計 5 箇所 | | 出来形管理図表 | | |
| | コンクリート基礎 | 幅・高さ・ 基準高 | | | No.10、No.12 | | 出来形管理図表 |
| | | 延長 | | | No.16 + 8.0 | | 出来形展開図 |
| | 胴込・裏込 コンクリート 裏込砕石 | 厚さ | | | | | 出来形管理図表 |
| | コンクリート ブロック積 | 基準高・法長・ 延長 | | | | | 出来形展開図 出来形管理図表 |

(備考) 社内規格値

出来形管理において社内基準を設ける場合は、出来形管理計画表に社内規格値を記載する。

(4) 写真管理計画

「土木工事施工管理基準」を参照して写真管理計画表を記載する。

【留意点】

撮影項目、撮影頻度等が工事内容にそぐわない場合等は、監督職員との協議により追加・削除するものとする。

撮影箇所一覧表に記載ない工種については、監督職員の承諾を得て取扱を定めるものとする。

【記載例：総合撮影計画】

| No | 撮 影 区 分 | 撮 影 項 目 |
|----|----------|-----------------|
| 1 | 着工前全景撮影 | 起点・終点・正面より撮影 |
| 2 | 工事進捗状況写真 | " (月末に撮影) |
| 3 | 安全管理写真 | 別紙計画表 |
| 4 | 品質管理写真 | " |
| 5 | 出来形管理写真 | " |
| 6 | 使用材料写真 | 鋼管杭(本数・断面寸法・長さ) |
| 7 | 仮設物写真 | 事務所・倉庫・休憩室 |
| 8 | 災害写真 | 被災状況及び被災規模等 |
| 9 | 完成写真 | 起点・終点・正面より撮影 |

【記載例：安全管理写真計画】

| No | 撮 影 項 目 |
|----|---------------|
| 1 | 各種標識類の設置状況 |
| 2 | 各種保安施設の設置状況 |
| 3 | 安全訓練等の実施状況 |
| 4 | 交通誘導員交通整理状況 |
| 5 | 機械・器具点検状況 |
| 6 | 安全パトロール状況 |
| 7 | 現場環境改善関係の実施状況 |

【記載例：品質管理撮影計画】

| 工種 | 種別 | 試験項目 | 撮影箇所 | 撮影回数 | 撮影頻度 | 摘要 |
|--------|-------------------|----------|---------|------|--------------|----|
| 路体盛土 | 盛土材料 | 土の締固め試験 | 試験室 | 1回 | 土質毎1回 | |
| | 施工 | 現場密度の測定 | No.21 | 1回 | 土質毎1回 | |
| 路床盛土 | 盛土材料 | 土の締固め試験 | 試験室 | 1回 | 土質毎1回 | |
| | | CBR試験 | " | 1回 | 土質毎1回 | |
| | 施工 | 現場密度の測定 | No.21 | 1回 | 土質毎1回 | |
| | | フルフロリング | 全区間試験状況 | 1回 | 土質毎1回 | |
| 下層路盤工 | 施工 | 締固め密度の測定 | No.25 | 1回 | 路盤毎1回 | |
| | | フルフロリング | 全区間試験状況 | 1回 | 路盤毎1回 | |
| カルバート工 | コンクリート 24-8-20 | 圧縮強度試験 | 躯体1週・4週 | 1回 | コンクリートの種類毎1回 | |
| | | スランプ試験 | 躯体打設時 | | | |
| | | 空気量測定 | | | | |
| | | 塩化物含有量試験 | | | | |

【記載例：出来形管理撮影計画】

| 工種 | 種別 | 撮影項目 | 撮影箇所 | 撮影時期 | 撮影回数 | 撮影頻度 | 摘要 |
|--------|--------------|-------------------------|----------|------|------|--------------|----|
| 路体盛土 | 敷均し 締固め | 巻出し厚さ | No.21 | 巻出し時 | 1回 | 200mに1回 | |
| | | 締固め状況 | No.21 | 施工中 | 1回 | 転圧機械が変わる毎に1回 | |
| | | 法長・幅 | No.21 | 施工後 | 1回 | 200mに1回 | |
| 路床盛土 | 敷均し 締固め | 巻出し厚さ | No.23 | 巻出し時 | 1回 | 200mに1回 | |
| | | 締固め状況 | No.23 | 施工中 | 1回 | 転圧機械が変わる毎に1回 | |
| | | 法長・幅 | No.23 | 施工後 | 1回 | 200mに1回 | |
| 下層路盤工 | 敷均し 締固め | 敷均し厚さ 転圧状況 | No.21 | 施工中 | 1回 | 各層毎400mに1回 | |
| | | 整正状況 | No.21 | 整正後 | 1回 | 各層毎400mに1回 | |
| | | 仕上り厚さ | No.21 | 整正後 | 1回 | 各層毎200mに1回 | |
| | | 仕上り幅 | No.21、23 | 整正後 | 2回 | 各層毎80mに1回 | |
| カルバート工 | 基礎碎石 | 幅・厚さ | No.21+8 | 施工後 | 1回 | 40mに1回 | |
| | 均し コンクリート | 幅・厚さ | No.21+8 | 施工後 | 1回 | 40mに1回 | |
| | 躯体 コンクリート | 鉄筋位置間隔 継手寸法 かぶり寸法 | No.21+8 | 組立後 | 3回 | 打設ロッド毎に1回 | |
| | | 養生状況 | No.21+8 | 養生時 | 1回 | 養生方法毎に1回 | |
| | | 幅・高さ・厚さ | No.21+8 | 脱枠後 | 1回 | 100mに1回 | |

(5) 段階確認計画

土木工事共通仕様書 第1編 共通編 第1章 総則 1-1-22「監督職員による確認及び立会等」を参照し、段階確認計画を記載する。

【記載例：段階確認計画】

| 工種 | 種別 | 確認時期 | 施工予定時期 | 記事 |
|------|--------------|-------|-----------|----|
| 矢板工 | 鋼矢板 | 打込み時 | 月 日 ~ 月 日 | |
| 既製杭工 | PCパイ (中掘) | 打込み時 | 月 日 ~ 月 日 | |
| | | 掘削完了時 | 月 日 ~ 月 日 | |

(6) 品質証明計画(社内検査)【任意】

社内検査を実施する場合は、「土木工事施工管理基準」を参照し、出来形、品質、関係書類等について品質証明計画を記載する。併せて、現場組織表等に社内検査員(体制)を記載する。

(備考)

社内検査員(品質証明員)は、現場代理人、主任技術者(監理技術者)以外の者とする。品質証明員を置く場合は、品質証明に有効な技術士、一級土木施工管理技士等の資格保有者とする。

【記載例：品質証明計画(出来形)】

| 工種 | 種別 | 管理項目 | 管理箇所数 | 品質確認箇所数 |
|------------------|---------------------|-----------|-------|---------|
| 土工 | 路体盛土 | 基準高・法長・幅 | 8箇所 | 2箇所 |
| | 法面整形工 | 法長(面積)・厚さ | 8箇所 | 2箇所 |
| コンクリート ブロック積工 | 砕石基礎工 | 幅・厚さ・延長 | 10箇所 | 3箇所 |
| | コンクリート基礎 | 幅・高さ・基準高 | 10箇所 | 3箇所 |
| | | 延長 | 10箇所 | 3箇所 |
| | 胴込・裏込コンクリート 裏込砕石 | 厚さ | 10箇所 | 3箇所 |
| コンクリートブロック積 | 基準高 法長(面積) | 10箇所 | 3箇所 | |

【記載例：品質証明計画(品質)】

| 工種 | 種別 | 試験項目 | 管理回数 | 品質確認回数 |
|-----|---------------------|--------|------|--------|
| 函渠工 | コンクリート (24-8-20) | 圧縮強度試験 | 10回 | 3回 |
| | | スランプ試験 | | |

【記載例：品質証明計画(関係書類)】

| 実施時期 | 検査事項 | 品質確認回数 |
|-----------|------------|--------|
| 施工計画書提出前 | 必要書類全般 | 1回 |
| 使用材料承認提出前 | 必要書類全般 | 提出毎 |
| 工事しゅん工検査前 | 必要書類・成果物全般 | 1回 |

5.4.9 安全管理計画

1. 主な法令、指針

土木工事共通仕様書等で示されている以下の指針を基本として、安全管理計画を立案する。

労働安全衛生法
土木工事安全施工技術指針
建設機械施工安全技術指針
建設工事公衆災害防止対策要綱（土木工事編）
労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針
中規模建設工事現場における安全衛生管理指針
建設工事に従事する労働者に対する安全衛生教育に関する指針

2. 検討項目

安全管理計画を作成するための検討項目は下記のとおりである。ただし、下記項目は標準的なものであり、その他必要項目は法令・指針等を活用し詳細な計画を行う。

(1) 安全衛生管理体制

安全な工事を進めるための、責任者・管理者・作業主任者等を選任し、労働者の安全と健康を確保するための責任体制を明確にする。

(2) 労働者の危険または健康障害を防止するための対策

機械・器具・爆発物による危険防止
掘削、伐木作業等から生ずる危険防止
通路・床面・階段等の保全
労働者の作業行動から生ずる災害を防止するための対策
労働災害発生の急迫した危険があるときの処置

(3) 労働者の就業にあたっての対策

安全衛生教育の方法
就業制限に関する処置
高年齢者等についての処置

(4) 第三者施設に対する安全対策

家屋・道路・河川・鉄道・ガス・水道・電気・電話・地下構造物等に近接して工事を行う場合の処置

(5) 爆発及び火災防止対策

爆発物等の危険物を備蓄し、使用する場合の処置
火薬類を使用し工事を施工する場合の処置
ガソリン・塗料等の可燃物を使用する場合の処置

(6) その他

- 工事車両・重機類の事故防止対策
- 足場・型枠支保工等仮設の安全対策
- 大雨・強風等の異常気象時の防災対策
- 工事現場が隣接しまたは同一場所において別途工事がある場合の対策
- 工事安全訓練の実施方法・頻度等
- 工事安全巡視の実施方法

3. 安全衛生管理計画

安全衛生管理の組織化（専任または複数の管理者選任及び救護、技術管理者等の選任）については、労働安全衛生法、労働安全衛生規則等関係法令を参照する。

(備考)

選任が義務付けられている安全衛生業務従事者

| 業種及び現場 | 事業場の規模;労働者数 | 選任すべき職名など |
|-------------|--------------|------------------------------------|
| 建設業 | 100人以上 | 総括安全衛生管理者 安全管理者 衛生管理者 産業医 |
| | 50人以上 100人未満 | 安全管理者 衛生管理者 産業医 |
| | 10人以上 50人未満 | 安全衛生推進者 |
| 特定工事 の現場 | 20人以上 30人未満 | 店社安全衛生管理者 |
| | 30人以上 | 統括安全衛生責任者 元方安全衛生管理者 安全衛生責任者 |
| その他の現場 | 50人以上 | 統括安全衛生責任者 元方安全衛生管理者 安全衛生責任者 |

特定工事・ずい道等の建設の仕事・圧気工法による作業を行う仕事・人口が集中している地域内の道路若しくは道路に隣接した場所や鉄道の軌道上、軌道に隣接した橋梁の建設の仕事

設置が義務付けられている委員会

| 業種 | 事業場の規模;労働者数 | 委員会名 |
|--------|-------------|-------|
| 建設業 | 50人以上 | 安全委員会 |
| すべての業種 | 50人以上 | 衛生委員会 |

安全委員会と衛生委員会の2つを設置しなければならない事業場では、これらを統合して「安全衛生委員会」を設置することが出来る。

【記載例1】

安全管理組織表

組織区分
労働者数

一般組織
10人以上50人未満

| | | | |
|---------|---------|--|------------------|
| 安全衛生推進者 | 労務安全管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 車両運行管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 重機安全管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 安全巡視員 | | TEL 000-000-0000 |

【記載例2】

安全管理組織表

組織区分
労働者数

一般組織
50人以上100人未満

| | | | |
|-------------|---------|----|------------------|
| 安全管理者 | 衛生管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 産業医 | 医院 | TEL 000-000-0000 |
| 安全委員会 委員 | 労務安全管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 車両運行管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 重機安全管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| 衛生委員会 委員 | 火薬消費管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 安全巡視員 | | TEL 000-000-0000 |

【記載例3】

安全管理組織表

組織区分
労働者数

下請混在組織（一般工事）
下請混在組織（特定工事）
50人以上100人未満
30人以上

| | | | |
|-----------|---------|----|------------------|
| 統括安全衛生責任者 | 安全衛生責任者 | | TEL 000-000-0000 |
| | | | TEL 000-000-0000 |
| 元方安全衛生責任者 | 産業医 | 医院 | TEL 000-000-0000 |
| | 労務安全管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 車両運行管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 重機安全管理者 | | TEL 000-000-0000 |
| | 安全巡視員 | | TEL 000-000-0000 |

特定工事・・・すい道等の建設の仕事・圧気工法による作業を行う仕事・人口が集中している地域内の道路若しくは道路に隣接した場所や鉄道の軌道上、軌道に隣接した橋梁の建設の仕事

4. その他

- ・安全管理活動及び安全教育・訓練計画を記載する。
- ・安全管理チェックリストを作成・記載する。

【記載例：安全活動計画】

| 実施項目 | 場所 | 参加予定者 | 内 容 | 頻度 |
|------|----|-----------|----------------------|----|
| 朝礼 | 現場 | 現場作業従事者 | 当日の作業手順及び体操 | 毎日 |
| KY活動 | 現場 | 現場作業従事者 | 当日の危険予知及び安全作業に関する事項 | 毎日 |
| 安全会議 | 現場 | 現場作業従事者 | 日々の安全活動に対する反省・評価 | 各週 |
| 安全訓練 | 現場 | (別紙予定表参照) | | |
| 安全巡視 | 現場 | 巡視員 | 現場内及び周辺の監視・連絡による安全確保 | 毎日 |

【記載例：安全教育・訓練計画】

| 月日 | 時間 | 場所 | 内容 | 詳細 | 講師 | 備考 |
|-----|---------------------|-------------------|---|---|----|----|
| 月 日 | 13:00 ～ 17:00 | 現場事務所 現場周辺 | 本工事の内容等の周知徹底ならびに予想される事故防止対策 災害防止対策予行演習 | 作業内容：土留工 鋼矢板打設作業の予想される危険及び事故防止対策を参加者全員で検討し、安全作業に対する意識を高める。 「雨で法面が崩壊した状況を想定」 ・巡視路の確認 (実際の場合の車両、徒歩巡視の把握) ・連絡方法の把握 (無線機、携帯電話の感度) ・立入禁止処置の実施方法の確認 ・問題点の整理・防災実施方法の確認 | | |
| 月 日 | 13:00 ～ 17:00 | 現場事務所 | 先月の反省と評価 工事進捗状況の説明 | 労務安全管理者の作業行動に対する評価 ・評価に対する作業者の感想 ・今月の安全作業の目標を参加者全員で検討し決定する。 主任技術者からの進捗状況の説明及び今後の進捗予定説明 ・今後の作業から予想される危険と対策の検討 | | |

【安全管理チェックリスト】

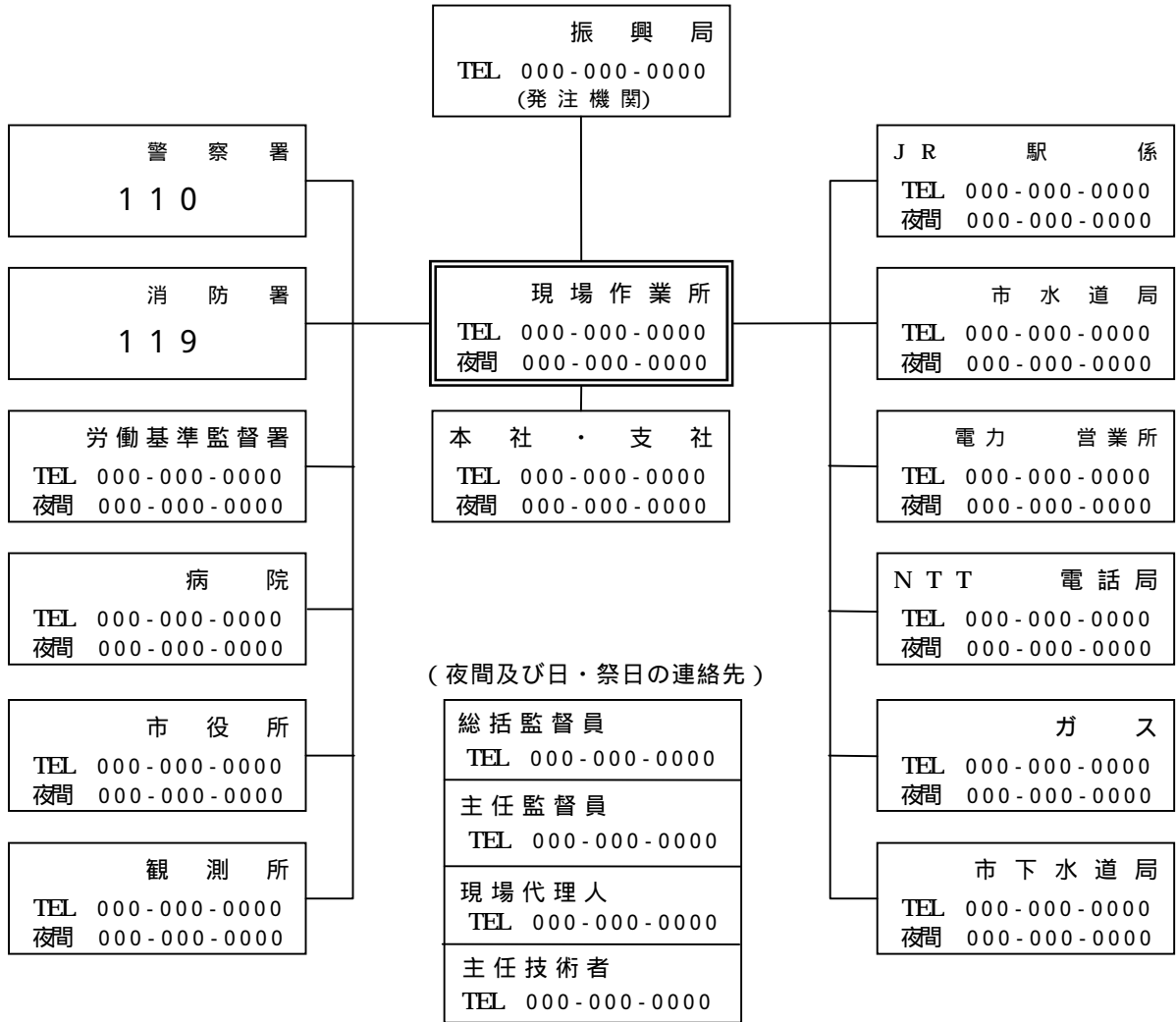
第2編 施工中 「1. 履行報告書 1.2安全管理チェックリスト」を参照のこと。

5.4.10 緊急時の体制及び対応

1. 事故または災害時の緊急事態発生時に対応できるよう、監督職員・関係機関・受注者等への連絡系統図を記載する。系統図には、夜間・日祭日における関係機関への連絡先も記入する。
2. 事故、災害発生時に即応できるよう、災害対策組織を編成し記載する。

【記載例】

緊急時の体制連絡系統図



防災対策組織表

| | | | |
|---------|----------|--------|--|
| 災害対策責任者 | 副災害対策責任者 | 災害対策員 | |
| | | 災害対策員 | |
| | | 情報連絡係 | |
| | | 車両・重機係 | |
| | | 防護係 | |

5.4.11 交通管理

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-36「交通安全管理」に、交通処理及び対策が示されており、下記該当項目について対策を検討する。ただし、下記項目は標準的なものであり、その他必要な項目は省令・指針等を活用し、詳細な計画を行う。

工事用運搬路として、一般道路を使用するときの対策及び歩行者等第三者に対する対策
工事用資材・機械を輸送する時の輸送経路・期間・方法・輸送担当者・交通誘導員の配置・標識及び安全施設の設置場所（輸送経路及び配置・設置場所等は、平面図・概略図等で具体的に記載する）

一般道路に係る工事の安全対策

指定された工事用道路の新設・改良・維持管理・補修及び使用方法

工事用道路を共有するときの対策

一般道路上の、材料または設備等の保管・整理方法

過積載防止対策等

5.4.12 環境対策

工事現場の生活環境の保全と、円滑な工事施工を図ることを目的として建設工事に伴う騒音振動対策技術指針・関係法令・仕様書の規定を遵守のうえ、下記の項目について対策を検討する。

騒音・振動対策

水質汚濁

ゴミ・ほこりの対策

事業損失防止対策（家屋調査・地下水観測等）

その他必要事項

5.4.13 現場作業環境の整備

現場作業環境の整備に関し、下記項目について対策を検討する。

仮設関係

安全関係

営繕関係

現場作業改善の実施（対象工事のみ）

その他必要事項

5.4.14 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

資源の有効な利用の促進に関する法律に基づき、下記項目について計画する。

再生資源利用計画書

再生資源利用促進計画書

指定副産物搬出計画（マニフェスト等）

5.4.15 その他

その他重要な事項について、必要により記載する。

官公庁への手続き（警察、国、市町村等）

地元への周知

その他

6. 設計図書の照査・ 工事測量の成果（着工前測量）

6 . 設計図書の照査・工事測量の成果（着工前測量）

6.1 設計図書の照査

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-3「設計図書の照査等」2.設計図書の照査に、「契約約款第18条第1項第1号から第5号に係る設計図書の照査を行い、該当する事実がある場合は、監督職員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、確認を求めなければならない」と規定されている。

「設計図書の照査」の範囲については、『設計図書の照査ガイドライン(案)』によるものとする。『設計図書の照査ガイドライン(案)』については、熊本県ホームページ（<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/1279.html>）でダウンロードが可能である。

(参考)

工事請負契約約款第18条

受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督職員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 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。
(これらの優先順位が定められている場合を除く)
- 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
- 三 設計図書の表示が明確でないこと。
- 四 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。
- 五 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

上記の考え方（該当の有無）については、『土木工事設計変更ガイドライン』を参考にするとよい。なお、『土木工事設計変更ガイドライン』については、熊本県ホームページ（<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/1279.html>）を参照のこと。

6.2 工事測量の成果（着工前測量）

6.2.1 目的

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-41「工事測量」1.一般事項に、下記のとおり規定されている。

- 1 受注者は、工事着手後直ちに測量を実施し、測量標（仮BM）、工所用多角点の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等を確認しなければならない。・・・後略。

測量は土木工事の中で基本的なことであり、かつ構造物の出来形を左右する最も重要な作業である。

6.2.2 実施上の留意点

- (1) 管理内容は土木工事共通仕様書第1編共通編 第1章 総則 1-1-41「工事測量」に基づく、測量標（仮BM）、工所用多角点の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等の確認である。

- (2) 測量は「熊本県公共測量作業規程（測量法第 34 条の規定に基づき定められた作業規程の準則の文言を読み替え、準用）」に基づいて実施する。
- (3) 近接する他の工事がある場合は、仮 B M、中心線などの測量成果を照合しておく必要がある。
- (4) 中心線、縦断、横断測量の結果、設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は、その測量結果を設計図に朱色で記入した「工事測量結果」を監督職員に速やかに提出し指示を受けなければならない。
- (5) 測量標は、位置及び高さの変動がないよう保護杭等で適切な保護をしなければならない。また、用地幅杭、仮 B M、工多用多角点及び重要な工多用測量標は、監督職員の承諾を得なければ移設してはならない。

6.2.3 実施要領

(1) 仮 B M の設置

国土地理院が設置している水準点から水準測量を行い、仮 B M を設置することを原則とする。水準測量は、平地においては 3 級水準測量、山地においては 4 級水準測量により行うものとする。基準となる水準点の選定は監督職員の指示を受けるものとし、受注者は、測量結果（「工事測量成果表」）を監督職員に提出しなければならない。設置箇所については、工事延長が長い場合は 100m に 1 箇所程度設けると、施工にあたって便利である。

(2) 中心線測量

監督職員の指示する基準点または I・P に基づき中心線測量を行い、測点の照合を行う。役杭（ B C、 E C、 K A、 K E ）は保護杭または引照点を設置し、その位置が正確に再現できるようにしておく。

(3) 縦断、横断測量

仮 B M の設置、中心線の照合を行った後、縦横断測量を行い設計図面との照合を行う。

縦横断図は工事数量を算出する基礎となる資料であると共に、用地幅にも影響を来すので、測点間における地形の変化にも留意し、変化点（プラス杭）を設ける必要がある場合は、図面を作成して監督職員と協議する。

(4) 用地境界確認

上記基本測量に引き続き用地境界測量を実施する。

用地境界杭が亡失または移動している場合は、監督職員に協議しなければならない。なお、地権者の立会を得て再設置を行う。

(5) 管理項目に対する成果品

仮 B M の設置

測量成果表

仮 B M 設置箇所見取図、写真

中心線測量

測量成果表

役杭等と引照との関係を示す見取図

縦断、横断測量

縦断図

横断図

用地境界の確認

用地杭調書

《注意》

中心線や縦横断測量の結果は、設計図書に示されている数値と差異が生じなかった場合、工事打合せ簿での提出は不要ですが、成果物（電子納品）として上記「(5) 管理項目に対する成果品」の内容を格納・納品する必要があります。

7. 施 工 体 制

7 . 施工体制

7.1 総則

建設業法第 24 条の 7 により施工体制台帳及び施工体系図の作成が受注者に義務づけられ、建設業法施行規則の改正により平成 7 年 6 月 29 日より実施されている。

また、施工体制台帳及び施工体系図については、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第 15 条及び第 15 条の 2 により、受注者は施工体制台帳の写しを発注者に提出し、施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所にしなければならないとされている。

7.2 施工体制台帳・施工体系図

施工体制台帳について、建設業法施行令第 7 条の 4 に土木工事にあつては下請契約の請負代金の総額が 4,000 万円、建築一式工事にあつては 6,000 万円以上の場合に作成することとなっているが、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第 15 条により、公共事業において下請契約を締結した場合はその金額によらず施工体制台帳及び施工体系図を作成しなければならないとされている。

施工体制台帳及び施工体系図作成の詳細については、熊本県ホームページ (<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/98/51553.html>) を参照のこと。

第2編 施 工 中

1. 施 工 一 般

1 . 施工一般

1.1 土木工事共通仕様書

契約約款の第1条 総則には、「発注者及び受注者は、この約款に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。」とされており、その仕様書に該当するものの一つが「土木工事共通仕様書」である。

「土木工事共通仕様書」は、約款に記載のとおり契約の履行条件であり、工事の施工にあたり、その記載内容を遵守する必要がある。

「土木工事共通仕様書」の構成は以下の通りであり、契約内容に該当する項目について、確実に履行し、施工体制の適正化や目的物の品質向上に努めなければならない。

《参考》土木工事共通仕様書の構成

第1編 共通編

| 章 | 節 | 備考 |
|-------------|--|---|
| 第1章 総則 | | 用語の定義や契約を履行する上で必要な手続・立会等、全工事に共通する基本事項が記載されています。 |
| 第2章 材料 | 1．適用 2．工事材料の品質及び検査 3．土 4．石 5．骨材 6．木材 7．鋼材 8．セメント及び混和材 9．コンクリート製品 10．瀝青材 11．芝及びそだ 12．目地材料 13．塗料 14．道路標識及び区画線 15．その他 | 工事に使用する材料について ・使用材料の品質確認方法 ・規格 ・使用上の留意点 ・保管方法 等 が記載されています。 |
| 第3章 一般施工 | 1．適用 2．適用すべき諸基準 3．共通の工種 4．基礎工 5．石・ブロック積（張）工 6．一般舗装工 7．地盤改良工 | 各種工事において共通的に使用する工種について ・適用すべき諸基準 ・施工上の留意点 ・材料等の仕様や規格 ・監督職員の確認や承諾、協議が必要な事項 |

| | | |
|------------------------|--|--|
| | 8．工場制作輸送工 9．構造物撤去工 10．仮設工 11．軽量盛土工 | ・提示や提出が必要な書類 ・作業従事者の条件（資格）等 が記載されています。 |
| 第4章 土工 | 1．適用 2．適用すべき諸基準 3．河川土工・海岸土工 ・砂防土工 4．道路土工 | 河川土工、海岸土工、砂防土工、道路土工について ・適用すべき諸基準 ・施工上の留意点 ・監督職員の確認や承諾、協議が必要な事項 ・施工計画に記載が必要な事柄等 が記載されています。 |
| 第5章 無筋・鉄筋 コンクリート | 1．適用 2．適用すべき諸基準 3．レディーミクスト コンクリート 4．コンクリートミキサー船 5．現場練りコンクリート 6．打設・運搬 7．鉄筋工 8．型枠及び支保 9．暑中コンクリート 10．寒中コンクリート 11．マスコンクリート 12．水中コンクリート 13．水中不分離性 コンクリート 14．プレパックド コンクリート 15．袋詰めコンクリート | 無筋・鉄筋コンクリート構造物、プレストレストコンクリート構造物に使用するコンクリート、鉄筋、型枠等について ・適用すべき諸基準 ・レディーミクストコンクリートの工場選定 ・施工方法及び施工上の留意点 ・材料の仕様や使用方法 ・監督職員の確認や承諾、協議が必要な事項 ・提示や提出が必要な書類等 が記載されています。 |

第2編以降は、河川、砂防、道路等の各分野に特化した（詳細な）

- ・適用すべき諸基準
- ・施工上の留意点
- ・材料等の仕様や規格
- ・監督職員の確認や承諾、協議が必要な事項
- ・提示や提出が必要な書類
- ・作業従事者の条件（資格）等

履行条件が記載されています。

受注工事の内容（分野）に該当する項目をよく理解し、適切に施工に反映させる必要があります。

| | |
|---------|---|
| 第2編 河川編 | 第1章 築堤護岸 第2章 浚渫（河川） 第3章 樋門・樋管 第4章 水門 第5章 堰 第6章 排水機場 第7章 床止め・床固め 第8章 河川維持 第9章 河川修繕 |
| 第3編 海岸編 | 第1章 堤防・護岸 第2章 突堤・人工岬 第3章 海域堤防（人工リーフ、離岸堤、潜堤） 第4章 浚渫（海岸） 第5章 養浜 |
| 第4編 砂防編 | 第1章 砂防堰堤 第2章 流路 第3章 斜面对策 |
| 第5編 ダム編 | 第1章 コンクリートダム 第2章 フィルダム 第3章 基礎グラウチング |
| 第6編 道路編 | 第1章 道路改良 第2章 舗装 第3章 橋梁下部 第4章 鋼橋上部 第5章 コンクリート橋上部 第6章 トンネル（NATM） 第7章 コンクリートシェッド 第8章 鋼製シェッド 第9章 地下横断歩道 第10章 地下駐車場 第11章 共同溝 第12章 電線共同溝 第13章 情報ボックス工 第14章 道路維持 第15章 雪寒 |
| 第7編 その他 | 第1章 総則 第2章 施工管理一般 第3章 安全管理 |

1.2 土木工事施工管理基準

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-27「施工管理」8.には、「受注者は、土木工事の施工管理及び規格値を定めた土木工事施工管理基準(出来形管理基準、品質管理基準及び写真管理基準)により施工管理を行い、その記録及び関係書類を直ちに作成、保管し、完成検査時に監督職員へ提出しなければならない。」とされている。

すなわち、土木工事施工管理基準は、共通仕様書に規定する土木工事の施工管理及び規格値の基準を定めたものである。

1.2.1 総則

土木工事施工管理基準は、土木工事の施工について、契約図書に定められた工期、工事目的物の出来形及び品質規格の確保を図ることを目的とする。

土木工事施工管理基準で求める管理項目は

- ・出来形管理
- ・品質管理
- ・写真管理

に大別できるが、それぞれの管理方法については、以下並びに「5.品質・出来形・写真管理」を参照すること。

1.2.2 品質管理基準及び規格値

熊本県が、工事目的物の品質管理に求める基準を示したものであり、受注者は、契約内容の該当工種全てにおいて、試験項目の基準を満足することで、工事目的物の品質を担保しなければならない。

なお、品質管理基準に示す試験基準(試験頻度)について、

- ・工事の種類、規模、施工条件等により、この管理基準によりがたい場合
- ・基準、規格値が定められていない工種

については、監督職員と協議の上、管理方法を決定するものとする。

また、以下に示す試験については、公的機関〔(一財)熊本県建設技術センター、国公立大学〕で実施するものとする。

なお、コンクリート試験については、(一財)熊本県建設技術センターと水俣地区、人吉球磨地区及び天草地区生コンクリート協同組合との委託契約に基づき、各協同組合が管理する共同試験場も公的機関とみなす。

(1) コンクリートの圧縮強度試験

無筋コンクリート(1工事当り50m³以上の場合に適用する。)

(ア) 50m³から150m³まで1回

(イ) 150m³から450m³まで1回

(ウ) 450m³から450m³ごと1回

(エ) 重力式橋台、橋脚及び高さ2.5m以上の擁壁については、50m³以下でも1回は実施する。

鉄筋コンクリート(1工事当り50m³以上の場合に適用する。)

(ア) 150m³以下は1回

(イ) 150m³を越える毎に1回

(ウ) PC桁、RC桁、床版、橋台及びボックスカルバートについては50m³以下も適用する。

(2) アスファルト舗装の現場密度試験、アスファルト抽出試験及び粒度試験

現場密度試験(アスファルト抽出試験及び粒度試験も併せて実施)

(ア) 3,000m²以下(維持工事を除く): 1工事あたり1個

(イ) 3,001m²以上: 品質管理基準に定める1ロットあたり1個

ただし、公的機関で試験実施が困難な場合は監督職員と協議し、立会のうえその他の試験場で実施することも出来る。試験実施が困難な場合は

・遠距離の場合(公的機関が現場から40km以上離れている場合)

・年度末等で試験が集中して、試験機関の対応能力を超える場合

等であり、その場合、監督職員と対応を協議する。

《注意》コンクリートの圧縮強度試験について

コンクリートの圧縮強度試験については、材齢28日以内の供試体での実施が必須です。

ただし、材齢28日目が休日と重なる場合には、材齢28日前の平日に試験を実施し、必要な強度発現が確認された場合は、「材齢28日時点強度発現」と見なします。

大型連休期間等、公的試験機関が稼働していない場合がありますので、**材齢28日目が大型連休等にあたらぬよう、できる限り工程調整に努めてください。**

《参考》品質管理基準及び規格値の構成

受注工事の内容(分野)に該当する項目をよく理解し、適切に管理に反映させる必要があります。

- 1 セメント・コンクリート(転圧コンクリート・コンクリートダム・覆工コンクリート・吹付コンクリートを除く)
- 2 プレキャストコンクリート製品(JIS 類)
- 3 プレキャストコンクリート製品(JIS 類)
- 4 プレキャストコンクリート製品(その他)
- 5 ガス圧接
- 6 既設杭工
- 7 下層路盤
- 8 上層路盤
- 9 アスファルト安定処理路盤
- 10 セメント安定処理路盤
- 11 アスファルト舗装
- 12 転圧コンクリート
- 13 グースアスファルト舗装
- 14 路床安定処理工
- 15 表層安定処理工(表層混合処理)
- 16 固結工

- 17 アンカー工
- 18 補強土壁工
- 19 吹付工
- 20 現場吹付法枠工
- 21 河川土工
- 22 海岸土工
- 23 砂防土工
- 24 道路土工
- 25 捨石工
- 26 コンクリートダム
- 27 覆工コンクリート（NATM）
- 28 吹付けコンクリート（NATM）
- 29 ロックボルト（NATM）
- 30 路上路盤再生工
- 31 路上表層再生工
- 32 排水性舗装工・透水性舗装
- 33 プラント再生舗装工
- 34 工場製作工
- 35 ガス切断工
- 36 溶接工

1.2.3 出来形管理基準及び規格値

熊本県が、工事目的物に求める出来形の数値基準を示したものであり、受注者は、契約内容の該当工種全てにおいて、測定項目の基準を満足するよう施工し、工事目的物の品質を担保しなければならない。

なお、出来形管理基準に示す測定基準（管理頻度）について、

- ・工事の種類、規模、施工条件等により、この管理基準によりがたい場合
- ・基準、規格値が定められていない工種

については、監督職員と協議の上、管理方法を決定するものとする。

《参考》出来形管理基準及び規格値の構成

受注工事の内容（分野）に該当する項目をよく理解し、適切に施工・管理する必要があります。

| | |
|-----------------|--------------------------------|
| 第1編 共通編 | |
| 第2章 土工 | 第3節 河川土工・海岸土工・砂防土工 第4節 道路土工 |
| 第3章 無筋、鉄筋コンクリート | 第7節 鉄筋工 |
| 第3編 土木工事共通編 | |
| 第2章 一般施工 | 第3節 共通的工種 第4節 基礎工 |

| | |
|-----------|---|
| | 第5節 石・ブロック積(張)工 第6節 一般舗装工 第7節 地盤改良工 第10節 仮設工 第11節 軽量盛土工 第12節 工場製作工(共通) 第13節 橋梁架設工 第14節 法面工(共通) 第15節 擁壁工(共通) 第16節 浚渫工(共通) 第18節 床版工 |
| 第6編 河川編 | |
| 第1章 築堤・護岸 | 第3節 軽量盛土工 第4節 地盤改良工 第5節 護岸基礎工 第6節 矢板護岸工 第7節 法覆護岸工 第8節 擁壁護岸工 第9節 根固め工 第10節 水制工 第11節 付帯道路工 第12節 付帯道路施設工 第13節 光ケーブル配管工 |
| 第2章 浚渫(川) | 第2節 浚渫工(ポンプ浚渫船) 第3節 浚渫工(グラブ浚渫船) 第4節 浚渫工(バックホウ浚渫船) |
| 第3章 樋門・樋管 | 第3節 軽量盛土工 第4節 地盤改良工 第5節 樋門・樋管本体工 第6節 護床工 第7節 水路工 第8節 付属物設置工 |
| 第4章 水門 | 第3節 工場製作工 第5節 軽量盛土工 第6節 水門本体工 第7節 護床工 第8節 付属物設置工 第9節 鋼管理橋上部工 第10節 橋梁現場塗装工 第11節 床版工 |

| | |
|---------------|--|
| | 第 12 節 橋梁付属物工(鋼管理橋) 第 14 節 コンクリート管理橋上部工(P C 橋) 第 15 節 コンクリート管理橋上部工(P C ホロースラブ橋) 第 16 節 橋梁付属物工(コンクリート管理橋) 第 18 節 舗装工 |
| 第 5 章 堰 | 第 3 節 工場製作工 第 5 節 軽量盛土工 第 6 節 可動堰本体工 第 7 節 固定堰本体工 第 8 節 魚道工 第 9 節 管理橋下部工 第 10 節 鋼管理橋上部工 第 11 節 橋梁現場塗装工 第 12 節 床版工 第 13 節 橋梁付属物工(鋼管理橋) 第 15 節 コンクリート管理橋上部工 (P C 橋) 第 16 節 コンクリート管理橋上部工 (P C ホロースラブ橋) 第 17 節 コンクリート管理橋上部工 (P C 箱桁橋) 第 18 節 橋梁付属物工(コンクリート管理橋) 第 20 節 付属物設置工 |
| 第 6 章 排水機場 | 第 3 節 軽量盛土工 第 4 節 機場本体工 第 5 節 沈砂池工 第 6 節 吐出水槽工 |
| 第 7 章 床止め・床固め | 第 3 節 軽量盛土工 第 4 節 床止め工 第 5 節 床固め工 第 6 節 山留擁壁工 |
| 第 8 章 河川維持 | 第 7 節 路面補修工 第 8 節 付属物復旧工 第 9 節 付属物設置工 第 10 節 光ケーブル配管工 第 12 節 植栽維持工 |
| 第 9 章 河川修繕 | 第 3 節 軽量盛土工 第 4 節 腹付工 第 5 節 側帯工 第 6 節 堤脚保護工 第 7 節 管理用通路工 第 8 節 現場塗装工 |

| | |
|------------------------|--|
| 第7編 河川海岸編 | |
| 第1章 堤防・護岸 | 第3節 軽量盛土工 第4節 地盤改良工 第5節 護岸基礎工 第6節 護岸工 第7節 擁壁工 第8節 天端被覆工 第9節 波返工 第10節 裏法被覆工 第11節 カルバート工 第12節 排水構造物工 第13節 付属物設置工 第14節 付帯道路工 第15節 付帯道路施設工 |
| 第2章 突堤・人工岬 | 第3節 軽量盛土工 第4節 突堤基礎工 第5節 突堤本体工 第6節 根固め工 第7節 消波工 |
| 第3章 海域堤防(人工リーフ、離岸堤、潜堤) | 第3節 海域堤基礎工 第4節 海域堤本体工 |
| 第4章 浚渫(海) | 第2節 浚渫工(ポンプ浚渫船) 第3節 浚渫工(グラブ船) |
| 第5章 養浜 | 第2節 軽量盛土工 第3節 砂止工 |
| 第8編 砂防編 | |
| 第1章 砂防えん堤 | 第3節 工場製作工 第5節 軽量盛土工 第6節 法面工 第8節 コンクリートえん堤工 第9節 鋼製えん堤工 第10節 護床工・根固め工 第11節 砂防えん堤付属物設置工 第12節 付帯道路工 第13節 付帯道路施設工 |
| 第2章 流路 | 第3節 軽量盛土工 第4節 流路護岸工 第5節 床固め工 第6節 根固め・水制工 第7節 流路付属物設置工 |

| | |
|--------------|---|
| 第3章 斜面对策 | 第3節 軽量盛土工 第4節 法面工 第5節 擁壁工 第6節 山腹水路工 第7節 地下水排除工 第8節 地下水遮断工 第9節 抑止杭工 |
| 第9編 ダム編 | |
| 第1章 コンクリートダム | 第4節 ダムコンクリート工 |
| 第2章 フィルダム | 第4節 盛立工 |
| 第3章 基礎グラウチング | 第3節 ボーリング工 |
| 第10編 道路編 | |
| 第1章 道路改良 | 第3節 工場製作工 第4節 地盤改良工 第5節 法面工 第6節 軽量盛土工 第7節 擁壁工 第8節 石・ブロック積(張)工 第9節 カルバート工 第10節 排水構造物工(小型水路工) 第11節 落石雪害防止工 第12節 遮音壁工 |
| 第2章 舗装 | 第3節 地盤改良工 第4節 舗装工 第5節 排水構造物工(路面排水工) 第6節 縁石工 第7節 踏掛版工 第8節 防護柵工 第9節 標識工 第10節 区画線工 第12節 道路付属施設工 第13節 橋梁付属物工 |
| 第3章 橋梁下部 | 第3節 工場製作工 第5節 軽量盛土工 第6節 橋台工 第7節 R C 橋脚工 第8節 鋼製橋脚工 第9節 護岸基礎工 第10節 矢板護岸工 第11節 法覆護岸工 |

| | |
|------------------------|--|
| | 第 12 節 擁壁護岸工 |
| 第 4 章 鋼橋上部 | 第 3 節 工場製作工 第 5 節 鋼橋架設工 第 6 節 橋梁現場塗装工 第 7 節 床版工 第 8 節 橋梁付属物工 第 9 節 歩道橋本体工 |
| 第 5 章 コンクリート橋上部 | 第 3 節 工場製作工 第 5 節 P C 橋工 第 6 節 プレビーム桁橋工 第 7 節 P C ホロースラブ橋工 第 8 節 R C ホロースラブ橋工 第 9 節 P C 版桁橋工 第 10 節 P C 箱桁橋工 第 11 節 P C 片持箱桁橋工 第 12 節 P C 押出し箱桁橋工 第 13 節 橋梁付属物工 |
| 第 6 章 トンネル (N A T M) | 第 4 節 支保工 第 5 節 覆工 第 6 節 インバート工 第 7 節 坑内付帯工 第 8 節 坑門工 |
| 第 11 章 共同溝 | 第 3 節 工場製作工 第 6 節 現場打構築工 第 7 節 プレキャスト構築工 |
| 第 12 章 電線共同溝 | 第 5 節 電線共同溝工 第 6 節 付帯設備工 |
| 第 13 章 情報ボックス工 | 第 3 節 情報ボックス工 第 4 節 付帯設備工 |
| 第 14 章 道路維持 | 第 4 節 舗装工 第 5 節 排水構造物工 第 6 節 防護柵工 第 7 節 標識工 第 8 節 道路付属施設工 第 9 節 軽量盛土工 第 10 節 擁壁工 第 11 節 石・ブロック積 (張) 工 第 12 節 カルバート工 第 13 節 法面工 第 15 節 橋梁付属物工 |

| | |
|-------------|---|
| | 第 17 節 現場塗装工 |
| 第 16 章 道路修繕 | 第 3 節 工場製作工 第 5 節 舗装工 第 6 節 排水構造物工 第 7 節 縁石工 第 8 節 防護柵工 第 9 節 標識工 第 10 節 区画線工 第 12 節 道路付属施設工 第 13 節 軽量盛土工 第 14 節 擁壁工 第 15 節 石・ブロック積(張)工 第 16 節 カルバート工 第 17 節 法面工 第 18 節 落石雪害防止工 第 20 節 鋼桁工 第 21 節 橋梁支承工 第 22 節 橋梁付属物工 第 25 節 現場塗装工 |

1.2.4 写真管理基準

熊本県が、契約内容の履行、そして工事目的物の品質を確認するために必要な写真撮影項目を示したものであり、受注者は、契約内容の該当項目全てにおいてその基準を満足するよう写真撮影を行い、契約の履行及び工事目的物の品質を担保しなければならない。

《参考》写真管理基準の構成

工事の施工状況の他、契約内容の履行状況や、これまで説明した品質管理や出来形管理の実施状況等について、写真管理基準に基づき写真撮影し、その履行を証明する必要があります。

1. 撮影箇所一覧表(全体)

施工状況や安全管理等、工事全般における「撮影項目」「頻度」を記載

2. 撮影箇所一覧表(品質管理)

「1.2.2 品質管理基準及び規格値」で示した品質管理項目の「撮影項目」「頻度」を記載

3. 撮影箇所一覧表(出来形管理)

「1.2.3 出来形管理基準及び規格値」で示した出来形管理項目の「撮影項目」「頻度」を記載

(注意)

撮影箇所一覧表に示す「提出頻度」は、フィルムカメラを使用した場合の「写真帳への添付頻度」を意味するものであり、デジタルカメラによる写真管理の場合は、「撮影項目」について「撮影頻度」に基づく撮影を行い、電子納品に格納する必要があります。(詳しくは、「5.3 写真管理」参照)

2. 工 事 履 行 報 告

2 . 工事履行報告

2.1 工事履行報告

2.1.1 目的

工事請負契約書第 11 条（履行報告）に、「受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に**報告**しなければならない。」と規定されている。

本章は、工事履行報告書の作成要領を取りまとめたものである。

2.1.2 作成上の留意点

- (1) 工事履行報告書は、毎月末日現在を翌月速やかに監督職員に**提出**する。
- (2) 工事履行報告書は次ページの統一様式を使用する。

2.1.3 作成要領

- (1) 施工計画書作成時に作成される計画工程表で、あらかじめ各月の出来高予定を計算しておき、予定工程の欄に記入する。
- (2) 出来高算定資料で算出された出来高を実施工程の欄に記入する。なお、共通仮設費（積上げ分）の占める割合が大きい場合は別途考慮する。

2.1.4 履行報告様式

統一様式

様式-14

工 事 履 行 報 告 書

| | | | |
|-------------------|---|--------|--------|
| 工事番号 及び 工事名 | ◆◆◆ 第□□□□-■-◇◇◇◇号 ◎◎◎◎線○○○○ (●●●) 工事 | | |
| 工期 | ～ | | |
| 日付 | (月分) | | |
| 月 別 | 予定工程 % () は工程変更後 | 実施工程 % | 備 考 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| (記事欄) | | | |

| | | | | |
|------|-----|-----|-----|-----|
| 主管課長 | 班 長 | 参 事 | 監督員 | 課 員 |
| | | | | |

| | |
|------------|--------------------|
| 現 場 代理人 | 主 任 (監理) 技術者 |
| | |

2.2 安全管理チェックリスト

2.2.1 目的

現場への第3者の立入による事故防止や労働者に対する事故防止を図るため、受注者は、県の定める安全管理チェックリストを基に、チェックリストを作成（施工計画書に記載）し、チェックリストを用いた現場点検を月1回以上実施する。

2.2.2 作成上の留意点

- （1）工事履行報告書と併せて監督職員に提出する。
- （2）県の定める安全管理チェックリストは次ページに示すとおり。

2.2.3 作成要領

- （1）県の定める様式のチェック項目から、当該現場で対象となる項目を選択する。
- （2）現場全体がわかる写真（起点、終点側から撮影した写真等）及び備考欄に「写真添付」と記載のある項目をチェックした場合は、その部分が確認できる写真（それぞれ代表的な一枚）を併せて添付する。
- （3）各項目のチェックにあたり、改善の措置等の対応を行った場合には、その内容を備考欄に記載する。（例：注意看板の追加設置等）

2.2.4 安全管理チェックリスト様式

安全管理チェックリスト

| | | | | |
|--------------|-------|-------|-----|--|
| 工事名 | | | | 【本リストの位置付け】 本リストは、過去の建設事故の検証、分析結果を踏まえ、多くの工事に共通し、事故防止を図る上で効果的、必須と考えられる項目をまとめたものであり、安全対策として、これだけを実施すれば良いというものではありません。 |
| 点検日時 | 年 月 日 | 午前・午後 | 時 分 | |
| 点検者名 | | | | |
| 現場代理人 確認欄 | | | | 印 その他、現場条件等に応じ、必要な措置についても、適切に実施していただくようお願いいたします。 |

※点検者と現場代理人は重複しても構いません。

1. 第三者に対する安全対策

チェックした項目にレ点、現場条件に該当しないものは対象外に○をつける

| 【立入防止施設】 | | 備考(対応状況等) |
|--------------------------|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 対象外 工事区域に第三者が容易に立ち入れるような箇所立入防止の措置を行っているか。 | ※添付写真 |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 道路等(人の往来がある所)に近接して掘削等により開口しているなど危険な箇所がある場合には、蓋又は防護柵を設置するなど、転落防止措置を講じているか。 | ※添付写真 |
| 【看板・標識等の整備】 | | 備考(対応状況等) |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 現道上に設置する工事看板等の各種標識類は、所定の場所に交通の支障とならないよう設置しているか。(また、運転者、歩行者から見やすい場所か。) | ※添付写真 |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 振動や風等で倒れないよう固定措置がなされているか。 | ※添付写真 |
| 【一般交通に対する安全】 | | 備考(対応状況等) |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 一般交通に影響を与える状況(段差、車線切替、路盤状態等)において、適切な注意看板(徐行、段差あり、車線変更等)を設置しているか。 | ※添付写真 |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 やむを得ず路面に段差が生じる場合には、適切にすり付け(5%以下)を行っているか。 | ※添付写真 |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 夜間時に視認性を確保できるよう、適切に保安施設を設置しているか。 | ※添付写真 |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 車両等が転落、衝突等を恐るるのある箇所には対策を実施しているか。(仮設ガードレール、反射板、点滅器等) | ※添付写真 |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 仮の歩行者通路を設けている場合は、柵等で明確に区別され、かつ、危険の無いよう路面の凹凸をなくしているか。 | ※添付写真 |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 片側交互通行等の規制を行っている場合、適切に誘導員の配置等を行っているか。 | |

2. 労働者に対する安全対策

| 【墜落防止の措置】 | | 備考(対応状況等) |
|--------------------------|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 対象外 高さ2m以上の箇所で作業を行う場合は、転落防止の対策(手すり等設置、安全带使用等)を行っているか。 | ※添付写真 |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 転落の危険のある開口部等に柵等を設けて立入を防止しているか。 | ※添付写真 |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 枠組足場を設けている場合、「手すり先行工法に関するガイドライン」に則した足場を設けているか。(手すり先行工法で施工し、二段手すり、幅木の機能を有しているか) | |
| 【作業機械の適切な使用】 | | 備考(対応状況等) |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 作業機械の用途外使用(安全上やむを得ない場合等を除く)を行っていないか。(通常のバックホウにて荷を吊り上げていないか等) | |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 クレーン、重機等を使用するにあたり、作業基面(据付地盤)の養生等は必要ないか。 | |
| 【誘導者、合図者等の適正配置】 | | 備考(対応状況等) |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 クレーン作業を行うにあたり、合図者(操縦者への作業の合図等を行う者)の配置を行っているか。 | |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 車両系建設機械(バックホウ、ブルドーザー等)が路肩部等、転落の恐れのある箇所を走行する際に、誘導者を配置しているか。 | |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 上部で立木等の伐採を行う際には、適切に合図を行った上で実施しているか。 | |
| 【立入禁止の措置】 | | 備考(対応状況等) |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 バックホウの用途外使用による吊り上げや、玉掛け1箇所による吊り上げなどの落下の恐れのある吊荷の下に作業員が立ち入っていないか。 | |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 クレーン、バックホウ等の旋回体と接触するおそれのある箇所に作業員が立ち入っていないか。 | |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 上部から物体が落下する恐れのある箇所(上下作業となる箇所等)を立入禁止としているか。また、当該箇所に立ち入る必要がある場合には、適切な防護措置を行っているか。 | |
| 【崩落災害防止】 | | 備考(対応状況等) |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 掘削面は安全な勾配で施工しているか。 | |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 土羽が雨水等により崩壊しないよう、シート等の対策の必要はないか。 | |
| 【作業者の感電防止】 | | 備考(対応状況等) |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 作業者が感電する恐れがある電気設備に、必要な防護措置はなされているか。 | ※添付写真 |
| 【作業環境】 | | 備考(対応状況等) |
| <input type="checkbox"/> | 対象外 休憩場所や飲料水等および適切な休憩時間の確保はなされているか。 | |

※本チェックリストの提出にあたり、現場全体が分かる写真(起点、終点側から撮影した写真等)及び備考欄に「※添付写真」と記載のある項目をチェックした場合は、その部分が確認できる写真(それぞれ代表的な一枚)を併せて添付する。
※各項目のチェックにあたり、改善の措置等の対応を行った場合にはその内容を備考欄に記載する。(例:注意看板の追加設置等)

3. 工 程 管 理

3 . 工程管理

3.1 工程管理上の留意点

- (1) 工事内容に応じて適切な工程表の様式を選択して管理する必要がある。
工程表は、監督職員が指示した場合を除き
 - ・ 組合せ工種が多い工事：ネットワーク (P E R T - C P M)
 - ・ 単純な工事：コスト・タイム・カーブを併用した横棒式工程表 (バーチャート)により作成する。
- (2) 工程表は全体工程表だけでなく、重点的に管理を行う必要がある部分については、部分 (細部) 工程表を作成する。
- (3) 工程の計画にあたっては、契約の竣工月日ぎりぎりの工程としないで、工事の規模困難性、施工時期等を勘案して、少なくとも全工期の 10 ~ 20 % 程度工期を短縮して計画することが望ましい。
- (4) 計画工程と実施工程がかい離した場合、あるいは予想される場合、または変更指示や契約変更があった場合は、残工事に対する変更工程表を作成し、工程管理を行う。
- (5) 作成にあたっては、下記の事項を十分考慮して作成する。
 - 1) 工事及び作業の制約
 - 先行工事や後続工事の関連からの当該工事の着工、完了時期、施工方法。
 - 現道工事等施工箇所の立地条件による施工時期、施工時間、施工方法。
 - 関係機関との協議、工事用地の確保、支障物件の撤去等の有無。
 - 公害防止対策の為の施工時間、施工方法。
 - 2) 環境 (地形、地質、気象、水理等) を考慮した施工計画
 - 3) 施工順序
 - 4) 労務、機械の使用計画
 - 5) 作業能力及び標準稼働時間の決定
 - 6) 工事期間の作業可能日数の算定

3.2 工程表の作成・管理

工程表の作成から工程管理、フォローアップまでの標準的な考えは以下のとおり。

- (1) 工程計画の作成
 - 1) 工事の施工順序と作業内容を決定する。
 - 2) 各作業の標準作業量及び作業日数を決定する。
 - 3) 各作業ごとに必要な技能、職種別人員配置及び機械の使用投入計画を決定する。
 - 4) 各作業に必要な機械、施工施設及びその配置を決定する。以上の手順により工程管理図が作成される。
- (2) 日程計画
工程計画で作業順序を決定後各作業ごとに作業可能日数、標準作業量あるいは機械、労務、建設機械及び予算等の手配関係を検討し、いつ着手し、どのような日程でいつ終了するかの具体的日程を計画することであって、これは全工事期間を対象として旬または月毎の単位で示した日程計画及び工事の内容や重要度に応じてある単位期間毎に日々の日程を示した各作業の日程計画などについて立案検討する。

(3) 使用計画

作業順序の決定後、各作業の日程計画に関連させて各作業に必要な材料、労務建設機械及び予算をいつ、どのように、どれだけ必要であるかを現有材料、建設機械労務などの能力を考慮して、工務実施における手配の基本とし、建設機械、材料の投入、使用計画表及び労務使用計画明細表を立案検討する。

(4) 工程計画、日程計画、使用計画の調整

工程計画、日程計画、使用計画は相互に関連をもっており次の条件等により調整する。

- 1) 建設機械が限られた時期の外、使用できない場合
- 2) 突貫工事の場合
- 3) 日々雇用する労務者数をできるだけ年間平均して工事を実施する場合

(5) 工程管理

- 1) 計画工程の下段に赤書きで実施工程を記入し対比する。
- 2) 変更指示、契約変更など特記すべき事項を記入する。

(6) フォローアップ

- 1) 計画工程と実施工程を比較し、必要に応じて、(1)から(4)の再検討により計画工程の見直しを行う。
- 2) 見直した工程計画には、工程回復のための取組み等を記入する。

《備考》日々の工程管理に使用する工程表は様式を問わず、提出も不要です。

(監督職員や検査員等の要求があれば提示)

(参考) 提出が必要な工程表

次に示す提出が必要な工程表は、統一様式(次ページ参照)を使用する。

- ・当初契約時:計画工程表
- ・変更契約時:変更工程表
- ・工事完成時:実施工程表

【当初契約及び変更契約時】

熊本県公共工事請負契約約款 第3条(請負代金内訳書及び工程表)

受注者は、この契約締結後14日以内に設計図書に基づいて、請負代金内訳書及び工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。

【工事完成時】

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則

1-1-23 数量の算出及び工事完成図書「2.工事完成図書」

(1)受注者は、工事完成図書として以下の書類を提出しなければならない。

完成写真及び着工前写真

実施工程表

(以下省略)

中間・既済部分(出来形)・完済部分(一時しゅん工)検査においても、完成部分の完成図書として実施工程表を提出してください。

・当初工程表

統一様式

様式-3 (1)

工 程 表

年月日：

(発注者)

様

工事番号 ◆◆◆ 第□□□□-■-◇◇◇◇号
 工事名 ◎◎◎◎線○○○○ (●●●) 工事
 工期自 至

(受注者)

印

| 工 種 | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | | |
|-----|---|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|--|
| | 日 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

記載要領 1 工種は工事数量総括表の工種を記載する。(工種以外でも必要なものは、記載する。)
 2 予定工程は黒実線をもって表示する。

・変更工程表

統一様式

様式-3 (2)

変 更 工 程 表

年月日：

(発注者)

様

工事番号 ◆◆◆ 第□□□□-■-◇◇◇◇号
 工事名 ◎◎◎◎線○○○○ (●●●) 工事
 工期自 至
 変更工期自 至

(受注者)

印

| 工 種 | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | 月 | | | | |
|-----|---|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|---|----|----|--|
| | 日 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | 1 | 11 | 21 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

記載要領 1 工種は工事数量総括表の工種を記載する。(工種以外でも必要なものは、記載する。)
 2 当初契約の工程は黒実線をもって表示する。また、変更契約の工程は下段に黒点線もしくは赤実線をもって表示する。

実施工程表

計画工程は黒実線をもって表示する。また、実施工程は上段に赤実線をもって表示する。

4. 安 全 管 理

4 . 安全管理

4.1 安全教育訓練等

4.1.1 目的

建設工事の増大並びに大型化に伴い、労働災害は増加の傾向にあると共に、全産業と比較しても相変わらず高率を示している現状である。

建設工事の安全管理は、昭和 47 年労働基準法から独立、立法された労働安全衛生法及び同施行令、同規則に基づいて実施することになっており、これらの法令は危険防止基準の確立、事業場内における責任体制の明確化、事業者の自主的活動の促進措置等を定めている。

安全管理の徹底を図るためには、上記労働安全衛生法等の法令に加え、火薬類取締法、建設工事公衆災害防止対策要綱（土木工事編）その他各種の法令に準拠して、直接作業に従事する労働者の労働災害を防止するのみならず、現場周辺の住民、住宅等、一般通行人等に対する公衆災害を含めた労働災害防止に努めなければならない。

4.1.2 安全管理上の留意点

4.1.2.1 安全管理計画

具体的な安全対策を立案し、施工計画書に記載し実施する。その主要事項は次のとおりである。

- (1) 安全衛生管理、火災予防、災害防止等の管理体制及び活動方針
- (2) 安全、衛生教育方針
- (3) 安全教育訓練
- (4) 仮設備工事の安全対策
- (5) 工事作業の安全対策
- (6) 工事車両の安全対策
- (7) 通行車両、歩行者及び沿道物件（地下埋設物等含む）に対する安全対策
- (8) 安全管理チェックリスト

4.1.2.2 安全衛生管理体制の確立

労働安全衛生法に基づく安全衛生管理組織には、一般的な安全衛生管理組織と、数社の下請業者が一つの場所で混在して作業を行う場合の二通りがあり、その管理組織は異なってくるので留意する。ただ、管理組織を設けるための常時使用する労働者数が規定されているが、これに満たない場合も準用して組織を設けることが望ましい。

（第 1 編 着手前 5 . 施工計画書 5.4.9 安全管理計画参照）

4.1.2.3 安全衛生教育（新規入場者教育）

労働者の雇い入れ時の教育（作業内容の変更も含む）、危険または有害な業務に就かせるときの特別教育及び職長等の教育については、法の規定するところにより確実に実施しなければならない。

4.1.2.4 安全教育訓練

施工計画書に、個々の工事内容に応じた安全・訓練等の具体的な活動計画を作成する。

工事着手後、原則として作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間を割当て、次の各号が

ら実施する内容を選択し、定期的に安全・訓練等を実施する。

- (1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- (2) 当該工事内容等の周知徹底
- (3) 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
- (4) 当該工事における災害対策訓練
- (5) 当該工事現場で予想される事故対策
- (6) その他、安全・訓練等として必要な事項

4.1.2.5 有資格者の標示

各作業主任者、車両系建設機械運転者等、各種法令規則で専任配置や資格等要件が定められているものについては、それぞれ資格を必要とするので、その確認を行うと共に、現場の見易い所に標示、掲示する。また、配置者の変更が生じた場合は、標示板の書き替え等を行う。

4.1.2.6 現場巡回

土木工事共通仕様書 第 1 編 共通編 第 1 章 総則 1-1-30.6 において、安全巡視を行うこととされており、受注者の社内における現場巡回、または隣接等受注者との連携における相互巡回、工事安全協議会等による巡回も計画する。

4.1.2.7 災害防止協議会

工事着手後、労働安全衛生規則第 635 条に基づく協議組織を設置し、災害防止協議会を開催する。

協議内容等については、「元方事業者による建設現場安全管理指針について」(平成 7 年 4 月 21 日付け基発第 267 号の 2) を参照のこと。

(備考) 労働安全衛生規則第 635 条

1. 特定元方事業者(法第 15 条第 1 項の特定元方事業者をいう。以下同じ。)は、法第 30 条第 1 項第 1 号の協議組織の設置及び運営については、次に定めるところによらなければならない。
 1. 特定元方事業者及びすべての関係請負人が参加する協議組織を設置すること。
 2. 当該協議組織の会議を定期的を開催する
2. 関係請負人は、前項の規定により特定元方事業者が設置する協議組織に参加しなければならない。

4.1.2.8 工事関係者連絡会議

土木工事共通仕様書第 1 編 共通編 第 1 章 総則 1-1-30 工事中の安全確保 11.により、工事現場が隣接し又は同一場所において別途工事がある場合は、請負業者間の安全施工に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の連絡調整を行うため、関係者による工事関係者連絡会議を組織する。

4.1.3 作業手順書

作業手順書を具体的に作成し、各作業の安全対策、安全衛生教育及び安全訓練等に随時活用を図るとよい。

4.1.4 安全巡視日誌

日誌の様式は、各受注者によって相違しているが、下記事項については最低記入するよう留意する。

- (1) 巡視時間
- (2) 点検項目（各現場の状況に応じて具体的な点検項目を定める。）
- (3) 指示事項に対する是正確認の時間、及び確認者のサイン等

4.1.5 その他

安全訓練に使用した「安全教育訓練実施資料」一式は、提出・納品不要であり、監督職員や検査員から要求があった場合に提示する。

ただし、「安全訓練実施報告書」及び「訓練状況写真」は、竣工書類として提出（電子納品）する必要がある。

注意

安全訓練等の実施状況報告書： 熊本県電子納品ガイドラインチェックリスト参照

安全訓練状況写真： 熊本県土木工事施工管理基準「写真管理基準」参照

4.2 事故報告

4.2.1 事故速報

受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、以下の内容について直ちに監督職員に通報する。

- (1) 事故発生日時
- (2) 事故発生場所
- (3) 被災者の状況（氏名、年齢、性別、職種、被災の程度、病院等）
- (4) 事故の概況
- (5) 関係機関との対応内容報告

第2報からは、次ページに示す統一様式にて作成し、提出すること。

4.2.2 事故報告書

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-33「事故報告書」に、「受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に通報するとともに、監督員が指示する様式（工事事故報告書）で指示する期日までに、提出しなければならない。」と規定されている。

4.2.3 建設工事事故データベースシステム（SAS）

建設工事事故データベースシステム（以下、SAS）は、インターネット上で事故情報を入力・登録するもので、全国の公共工事で発生した事故データを蓄積し、再発防止対策の検討資料とするものである。

SAS登録該当事故（発注者より連絡あり）の場合にあつては、発注者より事故番号及びパスワードの連絡があるので、SASにより事故報告書の作成を行うものとする。（<https://sas.hrr.mlit.go.jp/>）

4.2.4 事故速報様式

統一様式

様式-13

| 事故速報 (第 報) | | | | | | | |
|----------------|--|--------------|-----|------|---------|-----------|-----|
| 情報の通報者名 | | (受注者名、第三者名等) | | | | | |
| 令和 年 月 日 時 分受信 | | | | | | | |
| 主管課長 | 班 長 | 参 事 | 課 員 | | | | 監督員 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 発信者 | | | | | | 受信者 | |
| 事故発生月日 | 令和 年 月 日 () 時 分 | | | | | 天候(温度) | |
| 事故発生場所 | | | | | | | |
| 工事名 | ◎◎◎◎線○○○○(●●●)工事 | | | | | | |
| 工期 | から | | | 契約区分 | 本庁 ・ 出先 | | |
| | まで | | | | | | |
| 受注者名 | | | | | | | |
| 事故の内訳 | 氏 名 | 年 齢 | 性 別 | 職 種 | 被害の程度 | 備 考(病院名等) | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 事故の概要 | ※事故の原因、経緯、処置等 | | | | | | |
| 備考 | ※関係機関(労働基準監督署、警察署等)対応状況 ・被災者の装備、自然環境の状況(河川水位等) ・下請負人等の商号又は名称 ・物的被害の場合は、規模、被害額等 ・連絡先等 | | | | | | |

※ ①この様式はA4で使用し、事故現場の平面図及び簡単な状況図を添付すること。
 ②工事事務発生確認後、直ちに電話により担当部署に連絡する。また、状況を把握でき次第、早急にメール又はFAXで担当部署に本様式により報告を行ものとし、更に詳細な状況が把握された段階で逐次報告するものとする。

5. 品質・出来形・写真管理

5 . 品質・出来形・写真管理

5.1 品質管理

5.1.1 目的

土木工事共通仕様書並びに設計図書及び特記仕様書等の契約図書、または各種指針・要綱に、工事に使用する材料の形状寸法、品質、規格等が明示されており、受注者は、示された条件を十分満足した品質管理を行う必要がある。

そこで本項は、それぞれの目的に合致した品質管理の為の基本事項を示したものであり、後述の基本的事項を十分理解して、最も効率的な品質管理を図ることを目的としてまとめたものである。

5.1.2 品質管理基準及び規格値

品質管理基準及び規格値は、別途、熊本県ホームページ (<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/1281.html>) を参照のこと。

5.1.3 品質管理上の留意点

(1) 計画及び実施

- 1) 品質管理資料として、主に作成する書類は以下のとおりである。

品質管理総括表

- ・中間、既済部分（出来形）検査時：紙ベースで提出（完成時に電子納品で提出）
- ・工事完成（一部竣工¹含む）検査時：紙ベース及び電子納品で提出

品質管理図表

- ・施工中（中間検査時等）は提示とし、工事完成時（一部竣工¹含む）に電子納品

その他品質証明資料

- ・施工中（中間検査時等）は提示とし、工事完成時（一部竣工¹含む）に紙ベース提出²

1) 一部竣工を行った工事は、契約全体の工事完成時に、一部竣工時のデータを含め電子納品

2) 電子での提出が可能な場合は、電子に替えることができる

- 2) 着工に先立ち、土木工事施工管理基準等関係規定及び契約図書に基づき、試験または測定項目、試験頻度、試験回数、規格値等を記入した品質管理計画表を作成する。
- 3) 試験及び測定項目の決定にあたっては、「必須」「その他」の試験区分、特別な場合の適用除外工事等が規定されているので、留意の上計画する。
- 4) 試験または測定以外に、材料及び二次製品については品質証明書、カタログ、見本、試験成績表等の提出または承諾が必要であるので、土木工事共通仕様書、特記仕様書を熟読のうえ対処する。
- 5) 「道路土工の各種指針」「コンクリート標準示方書」等の関係規定を把握して計画、実施に反映させる。

(2) 管 理

管理計画に基づき作業標準を定め、試験または測定を行い、試験成績表を整理し、品質管理図表を作成する。試験結果又は測定結果に異常がある場合にはその原因を究明し、対策を講ずる。

5.2 出来形管理

5.2.1 目的

出来形管理は、施工された構造物が発注者の意図する規格基準に対して、どの程度の精度で施工されたか、その施工技術の度合を管理することである。

出来形管理は、施工管理基準の中で各工種の測定項目を定めた出来形管理基準や出来形に対する合否の判定の規格値を規定しており、それらの基準を遵守し管理を行い契約条件に十分満足するものでなくてはならない。また、不可視部分の構造物については工事完了後明確に確認できるよう出来形(写真を含む)等の整理をすることが大切である。

本項は、それぞれの目的に合致した出来形管理の為の基本事項を示したものであり、後述の基本事項を十分理解して、最も効果的な出来形管理を図ることを目的としてまとめたものである。

5.2.2 出来形管理基準及び規格値

出来形管理基準及び規格値は、熊本県ホームページ(<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/1281.html>)を参照のこと。

5.2.3 出来形管理上の留意点

出来形管理は、施工された出来形が契約条件を満足しているかを確認するために行うものであるとともに、出来高数量計算の基礎資料となるものである。

出来形管理資料として、提出すべき書類は以下のとおりである。

出来形管理総括表

- ・ 中間、既済部分(出来形)検査時：紙ベースで提出(完成時に電子納品で提出)
- ・ 工事完成(一部竣工¹含む)検査時：紙ベース及び電子納品で提出

出来形管理図表

- ・ 施工中(中間検査時等)は提示とし、工事完成時(一部竣工¹含む)に電子納品

出来形数量計算書

- ・ 施工中(中間検査時等)は提示とし、工事完成時(一部竣工¹含む)に電子納品

1) 一部竣工を行った工事は、契約全体の工事完成時に、一部竣工時のデータを含め電子納品

(1) 計画

施工計画時に土木工事施工管理基準等関係規定及び契約図書に基づき、管理すべき測定位置(測点、位置等)測定項目(基準高、高さ、幅、厚さ、延長等)及び管理の方法(出来形管理図)を定めた出来形管理計画表を作成する。

なお、管理基準にないものは事前に監督職員と受注者で協議を行い、規格等を適切に定める。

(2) 測定

1) 測定位置

現地の測定位置は、ペイント、釘、杭等(鉄筋、細竹、杭)で明確にしておく。

2) 直接測量の原則

測量の方法は直接測量を原則とする。直接測量が困難な場合は間接測量とし、対象値の算出

根拠を明確にしておく。基準高測量については、測量野帳が散逸しないよう保管には十分留意する。

3) マーキング

測定位置がわかるようにマーキングする。延長については当該構造物の起終点にマーキングする。延長が長く、または屈曲している状態の構造物延長は分割測量となるが、その分割点にもマーキングする。取り上げ寸法は赤色ペイントで測定位置及び寸法を明瞭にマーキングする。

4) 不可視部

不可視部については、測定方法、箇所等を適切に検討し測定を行う。

(3) 管理

1) 規格値

測定項目は全て規格値を満足していなければならない。設計値に対する測定値のバラツキ度合いは「土木工事施工管理基準及び規格値」の「出来形管理基準及び規格値」と照合して合否を判断する。規格値とは、測定値個々の値と設計値との施工誤差の許容範囲を示したもので、規格値が(-)で示されているから、総て(-)で施工してよいというものではない。

2) 特殊な場合の設計値の表示方法

下記に示す事項等で、基準高、法長または高さ、延長等が設計変更を伴わない程度で設計値と微小な差異を生じ、かつ設計数量を満足している場合は、監督職員の承諾を得てその値を設計値として出来形管理を行ってよい。

- ・現地取り合い
- ・コンクリートブロック積(張)の段割り など

3) 基礎杭等の偏心

基礎杭及び井筒の偏心については、測定の結果を偏心の状態が明確に判断できるよう適切な方法で図示する。また規格値内であっても、その偏心量が大きく、構造に影響を与えるおそれがある場合には、構造計算を行い安全性の確認を行う。

4) 出来形管理の方法

出来形管理の方法は下記のとおり分類される。

【出来形管理展開図】

- ・設計数量が面積または延長で示されているものの管理に適している。
- ・面積表示の代表的な工種はコンクリートブロック積(張)、土羽工等である。
- ・延長表示が出来高に該当する工種は、作成例の道路改良工事出来形展開図のとおり、同一図面に記入するとわかりやすい。延長表示の代表的な工種は、側溝、縁石、コンクリート擁壁工等である。

【設計図利用出来形管理図】

- ・平面、断面、側面等複雑な構造の工種の管理に適している。
- ・代表的な工種としては、作成例に示す橋梁下部工のほか、橋梁上部工、函渠工、樋門、水門等の構造物がある。

【出来形管理図表】

- ・標準断面図及び設計値、実測値等を一覧表にして示した管理図表である。

- ・特殊な工種を除き当管理図で管理される。

(4) 管理図表作成要領

1) 出来形管理展開図

縦、横の縮尺を適宜選定して設計値により作図する。

測点番号を記入する。

設計値及び、設計値に対応する実測値及び差を朱書きで記入する。

断面構造があるものについては、標準断面図を記入する。

展開図上段付近に、それぞれの測定項目に対する規格値を記入する。

2) 設計図利用出来形管理図

設計図面を利用し(縮小、転記を含む)して実測値及び差を朱書で記入する。

それぞれの測定項目に対する規格値を記入する。

3) 出来形管理図表

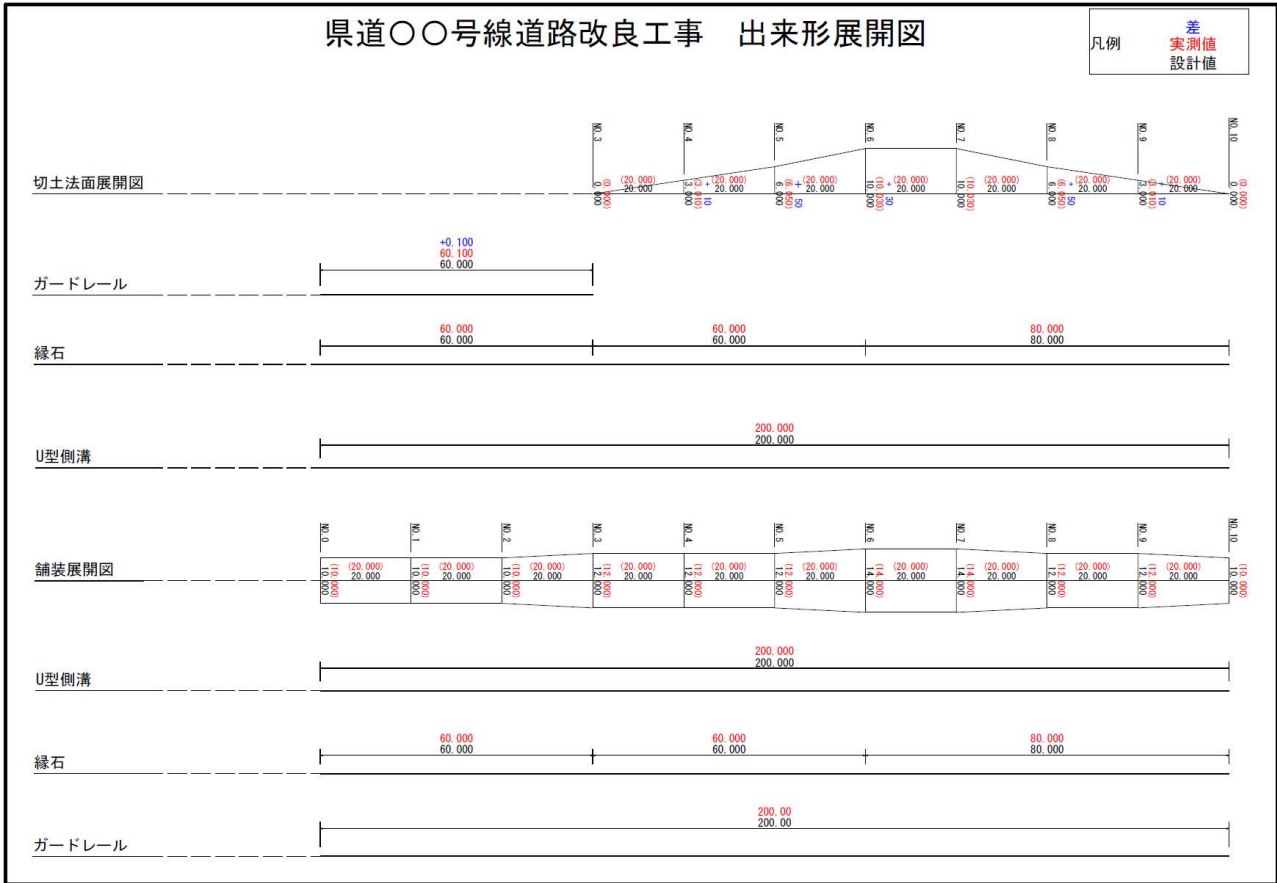
標準断面図を記入する。

規格値を記入する。

測点、設計値、実測値、差の一覧表を作成して、それぞれの値を記入する。

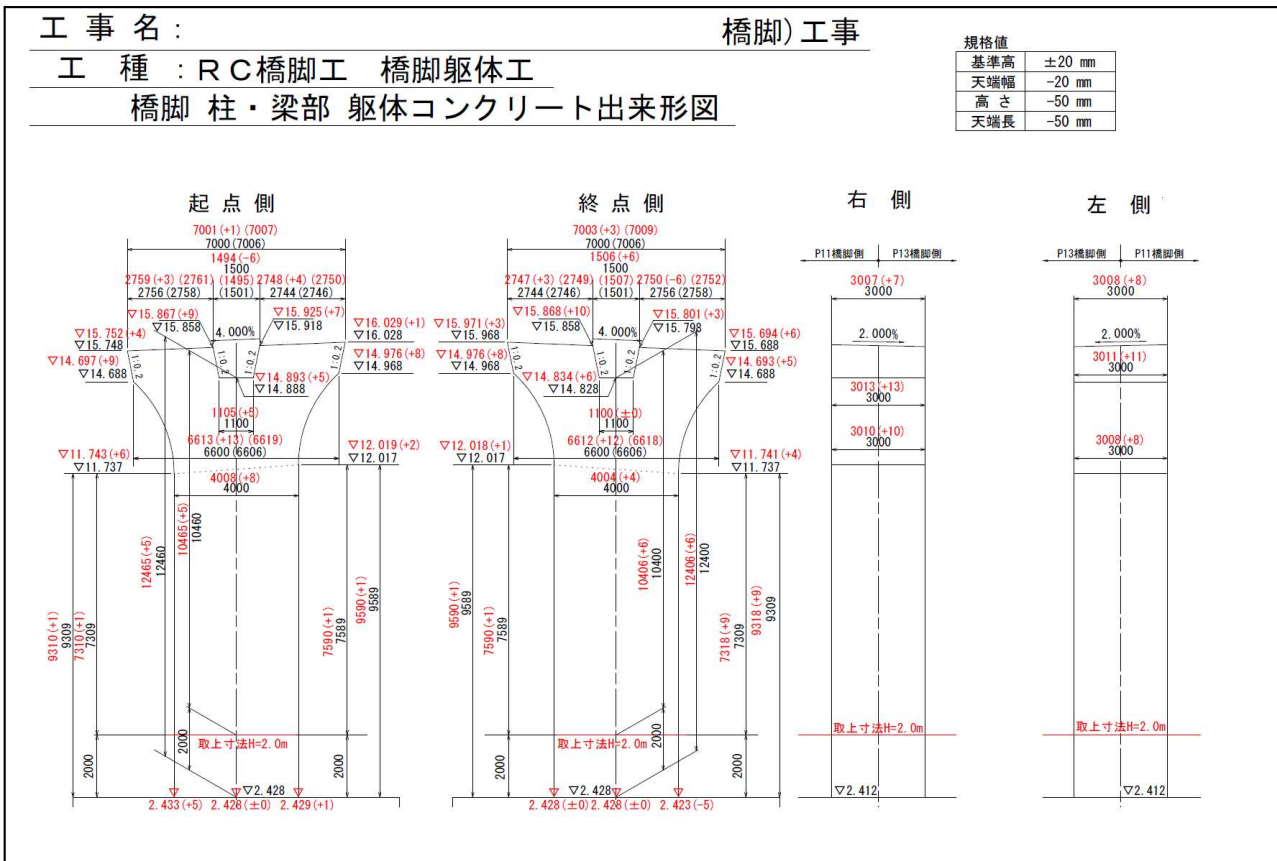
(3) 出来形管理展開図作成例

任意様式



(4) 設計図利用出来形管理図作成例

任意様式



5.3 写真管理

5.3.1 目的

工事写真の撮影は、工事の施工記録と、工事完成後、外面から確認できない箇所の出来形確認資料として、また、各施工段階での使用機械、仮設工法、安全管理状況を知るうえで重要なものである。

5.3.2 基準等

「写真管理基準」は、熊本県ホームページ (<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/1281.html>) を参照のこと。

5.3.3 写真管理上での留意点

(1) ビデオ等の活用

施工状況等の写真については、ビデオ等の活用ができるものとする。

(2) 不可視部

不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。

(3) 撮影箇所の明示

撮影箇所がわかりにくい場合には、見取り図（撮影位置図、平面図、凡例図、構造図など）を参考図として作成する。

5.3.4 その他の留意点

(1) 撮影頻度と提出頻度

写真管理基準の撮影箇所一覧表に従い、以下のとおり対応する

- ・デジタル写真の場合：「写真管理基準」の『撮影頻度』に従い撮影・提出（電子格納）
- ・フィルムカメラの場合：「写真管理基準」の『撮影頻度』に従い撮影、『提出頻度』に基づき現像した写真を製本し、写真帳として提出
「提出頻度」の「不要」は、ネガアルバムのみ提出（現像不要）を意味する

(2) 写真編集の不可

「写真管理基準」では、「写真の信憑性を考慮し、写真編集を認めない。」とされており、いかなる編集（明るさの補正や回転等）も行ってはならない。ただし、『デジタル工事写真の小黒板情報電子化について』（平成29年1月30日付け、国技建管第10号）に基づく小黒板情報の電子的記入は、これにあたらぬ。

(3) 写真撮影の不要

以下の2項目については、写真撮影は不要とする

- ・排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真は不要（施工プロセスチェックで監督職員が確認）
- ・段階確認において監督職員又は現場技術員が臨場した個所は、受注者による出来形管理写真の撮影は不要（監督職員等の段階確認写真を「出来形管理写真」に代えることができる）

(備考)

写真管理の不要等については、「熊本県土木部 工事書類の簡素化(削減・省力化)について」(熊本県ホームページ(<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/82878.html>))に掲載しているので参考にすること。

5.3.5 撮影箇所一覧

撮影箇所一覧表（全体）

| 区分 | | 写真管理項目 | | | | 摘要 |
|------------|----------|----------------------|--|---------|---------|---------------------------|
| | | 撮影項目 | 撮影頻度〔時期〕 | 提出頻度 | | |
| | | | | フィルムカメラ | デジタルカメラ | |
| 着手前 ・完成 | 着手前 | 全景又は代表部分写真 | 着手前1回 〔着手前〕 | 着手前1枚 | 電子納品 | |
| | 完成 | 全景又は代表部分写真 | 施工完了後1回 〔完成後〕 | 施工完了後1枚 | 電子納品 | |
| 施工状況 | 工事施工中 | 全景又は代表部分の工事進捗状況 | 月1回 〔月末〕 | 不要 | 電子納品 | |
| | | 施工中の写真 | 工種、種別毎に設計図書、施工計画書に従い施工していることが確認できるように適宜 〔施工中〕 | 適宜 | 電子納品 | |
| | | | 創意工夫・社会性等に関する実施状況が確認できるように適宜 〔施工中〕 | 不要 | 電子納品 | 創意工夫・社会性等に関する実施状況の提出書類に添付 |
| | 仮設（指定仮設） | 使用材料、仮設状況、形状寸法 | 1施工箇所に1回 〔施工前後〕 | 代表箇所1枚 | 電子納品 | |
| | 図面との不一致 | 図面と現地との不一致の写真 | 必要に応じて〔発生時〕 ただし、「空中写真測量（無人航空機）を用いた出来形管理要領（土工編）（案）」による場合は、撮影毎に1回 〔発生時〕 ただし、「TS等光波方式を用いた出来形管理要領（土工編）（案）」、「TS（ノンプリズム方式）を用いた出来形管理要領（土工編）（案）」、「RTK-GNSSを用いた出来形管理要領（土工編）（案）」、「地上型レーザーキャナーを用いた出来形管理要領（土工編）（案）」、「無人航空機搭載型レーザーキャナーを用いた出来形管理要領（土工編）（案）」、「地上移動体搭載型レーザーキャナーを用いた出来形管理要領（土工編）（案）」による場合は、計測毎に1回 〔発生時〕 | 不要 | 電子納品 | 工事打合せ簿に添付する |
| 安全管理 | 安全管理 | 各種標識類の設置状況 | 各種類毎に1回 〔設置後〕 | 不要 | 電子納品 | |
| | | 各種保安施設の設置状況 | 各種類毎に1回 〔設置後〕 | | 電子納品 | |
| | | 監視員交通整理状況 | 各1回 〔作業中〕 | | 電子納品 | |
| | | 安全訓練等の実施状況 | 実施毎に1回 〔実施中〕 | 不要 | 電子納品 | 実施状況資料に添付する |
| 使用材料 | 使用材料 | 形状寸法 使用数量 保管状況 | 各品目毎に1回 〔使用前〕 | 不要 | 電子納品 | 品質証明に添付する |
| | | 品質証明（JISマーク表示） | 各品目毎に1回 | | 電子納品 | |
| | | 検査実施状況 | 各品目ごとに1回 〔検査時〕 | | 電子納品 | |

| 区 分 | 写真管理項目 | | | | 摘 要 | |
|-------|-------------------------|-------------|----------------------------------|---------|------|--------------|
| | 撮影項目 | 撮影頻度〔時期〕 | 提出頻度 | | | |
| | | | フィルムカメラ | デジタルカメラ | | |
| 品質管理 | 別添 撮影箇所一覧表（品質管理）に準じて撮影 | | | | | |
| | 不可視部分の施工 | 適宜 | 適宜 | 電子納品 | | |
| 出来形管理 | 別添 撮影箇所一覧表（出来形管理）に準じて撮影 | | | | | |
| | 不可視部分の施工 | 適宜 | 適宜 | 電子納品 | | |
| | 出来形管理基準が定められていない | 監督職員と協議事項 | | | | |
| 災害 | 被災状況 | 被災状況及び被災規模等 | その都度 〔被災前〕 〔被災直後〕 〔被災後〕 | 適宜 | 電子納品 | |
| 事故 | 事故報告 | 事故の状況 | その都度 〔発生前〕 〔発生直後〕 〔発生後〕 | 適宜 | 電子納品 | 発生前は付近の写真でも可 |
| 補償関係外 | 補償関係 | 被害又は損害状況 | その都度 〔発生前〕 〔発生直後〕 〔発生後〕 | 適宜 | 電子納品 | |
| | 環境対策イメージアップ（現場環境改善）等 | 各施設設置状況 | 各種毎1回 〔設置後〕 | 適宜 | 電子納品 | |

（注意）

上表の「提出頻度」の「フィルムカメラ」は、フィルムカメラを使用し撮影した場合の「写真帳への添付頻度」を意味するものであり、デジタルカメラによる写真管理の場合は、上表の「撮影項目」について「撮影頻度」に基づく撮影を行い、電子納品に格納する必要があります。

6. 段 階 確 認 等

6 . 段階確認等

6.1 材料確認書

6.1.1 目的

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第2章第2節 工事材料の品質及び検査 1.一般事項に、「受注者は、工事に使用する材料の品質を証明する、試験成績表、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、監督職員または検査職員の請求があった場合は、速やかに提示しなければならない。ただし、設計図書で品質規格証明書等の提出を定められているものについては、監督職員へ提出しなければならない。なお、JIS規格品のうちJISマーク表示が認証されJISマーク表示がなされている材料・製品等（以下、「JISマーク表示品」という）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替えることができる。」とされており、この規定に基づき、材料確認を実施する。

6.1.2 実施要領

(1) 設計図書において指定された工事材料（土木工事共通仕様書 第2節 4.）の運用について

設計図書において監督職員の試験もしくは確認及び承諾を受けて使用することを指定された工事材料の使用にあたっては、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を工事材料を使用するまでに監督職員に提出し、確認を受ける。

《注意》

(2) 材料確認書の提出

使用材料承認は「工事打合せ簿」で提出

- ・次ページ掲載の統一様式を使用する。
- ・施工計画打合せ時等で監督職員と協議を行って、対象材料を決定しておく必要がある。
- ・材料確認書により事前に監督職員に提出する。
- ・確認は搬入毎、または使用前にまとめて行ってよい。
- ・材料名から搬入数量は受注者が記入し、確認年月日等確認欄は監督職員が記入する。
- ・外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を添付する。
- ・備考欄は、確認において指示を受けた事項及び材料の品質、規格等で特記すべき事項があれば記入する。（作成手順等については、6.1.3 材料確認書様式及び記載例を参照）

(3) 材料確認の臨場確認

監督職員は臨場若しくは遠隔臨場により、材料確認書に添付された資料に基づき、材料確認を行う。

(4) 材料確認の机上確認

材料確認は臨場確認が原則であるが、やむを得ず臨場確認が得られない場合は、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を提出し、机上確認を受けることができる。

(5) 写真管理

材料確認の写真撮影は、写真管理基準によるものとする。撮影項目、頻度等は以下のとおりとする。

| 区分 | | 写真管理項目 | | | 摘要 |
|------|------|----------------------|------------------|------|------------|
| | | 撮影項目 | 撮影頻度(時期) | 提出頻度 | |
| 使用材料 | 使用材料 | 形状寸法 使用数量 保管状況 | 各品目毎に1回 (使用前) | 不要 | 品質証明に添付する。 |
| | | 品質証明 (JISマーク表示) | 各品目毎に1回 | | |
| | | 検査実施状況 | 各品目毎に1回 (検査時) | | |

(6) その他

材料確認書は、原則として確認実施日毎に提出するものとする。ただし、前後して(1~2日程度)確認実施日があれば併記してもよい。

6.1.3 材料確認書様式及び記載例

様式-10

統一様式

材 料 確 認 書

| 年月日： | | | | | | | | |
|--|------|----|------|-------|------|------|-----|----|
| 工事名 ◎◎◎◎線○○○○ (●●●) 工事 <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> 標記工事について、下記の材料について確認されたく提出します。 | | | | | | | | |
| 記 | | | | | | | | |
| 材料名 | 品質規格 | 単位 | 搬入数量 | 確 認 欄 | | | | 備考 |
| | | | | 確認年月日 | 確認方法 | 合格数量 | 確認印 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | | |
|------|-----|-----|-----|-----|
| 主管課長 | 班 長 | 参 事 | 監督員 | 課 員 |
| | | | | |

| | |
|------------|---------------------|
| 現 場 代理人 | 主 任 (監 理) 技術者 |
| | |

【記載例】

様式-10

材 料 確 認 書

年月日：

工事名 ◎◎◎◎線○○○○ (●●●) 工事

標記工事について、下記の材料について確認されたく提出します。

記

| 材料名 | 品質規格 | 単位 | 搬入数量 | 確 認 欄 | | | | 備考 | |
|--|------|----|-----------|---|------|-----------------|-----|-----------|--|
| | | | | 確認年月日 | 確認方法 | 合格数量 | 確認印 | | |
| 受注者による入力 | | | 提出 | | | 発注者による確認 | | 入力 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓搬入毎（確認実施日毎）の提出でよい （確認日が異なる材料は、別途提出） ✓書類確認の材料は、試験成績表等の品質を証明する資料を添付 | | | | <ul style="list-style-type: none"> ✓確認方法欄：「現地」「書類」「遠隔」「机上（受注者による自主管理に適用）」を入力 ✓確認印：確認実施者の印 | | | | | |
| <p>確認資料の添付</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓「机上」の場合の自主管理写真など、関係資料等書類の添付者は、受注者・発注者を問わない。 (使用する情報交換共有システムによる) ○受注者が資料添付 発注者へ提出 回覧へ ○受注者が資料送付 発注者が添付 回覧へ | | | | | | | | | |

| | | | | |
|--------------|-----|-----|-----|-----|
| 主管課長 | 班 長 | 参 事 | 監督員 | 課 員 |
| 発注者回覧 | | | | |

| | |
|---------------|---------------------|
| 現 場 代理人 | 主 任 (監 理) 技術者 |
| 提出時に押印 | |

6.2 段階確認・立会事項

6.2.1 目的

段階確認、立会については、「土木工事共通仕様書」及び「工事請負契約約款」に下記のとおり規定されている。

土木工事共通仕様書 第1編 共通編 第1章 総則

1-1-22 監督職員による確認及び立会等

1. 受注者は設計図書に従って監督職員の立会が必要な場合は、あらかじめ別に定める立会願を監督職員に提出しなければならない。
2. 監督職員は、必要に応じ、工事現場または製作工場において立会し、又は資料の提出を請求できるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。
3. 受注者は、監督職員による確認及び立会に必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備をしなければならない。なお、監督職員が製作工場において確認を行なう場合、受注者は監督業務に必要な設備等の備わった執務室を提供しなければならない。
4. 監督職員による確認及び立会の時間は、監督職員の勤務時間内とする。ただし、やむを得ない理由があると監督職員が認めた場合はこの限りではない。
5. 受注者は、契約約款第9条第2項第3号、第13条第2項又は第14条第1項もしくは同条第2項の規定に基づき、監督職員の立会を受け、材料の確認を受けた場合にあっては、契約約款第17条及び第31条に規定する義務を免れないものとする。

6. 段階確認は、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。

- (1) 受注者は、6.2.5 段階確認一覧表に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、事前に段階確認に係わる報告（種別、細別、施工予定時期等）を所定の様式により監督職員に提出しなければならない。また、監督職員から段階確認の実施について通知があった場合には、受注者は、段階確認を受けなければならない。
- (3) 受注者は、段階確認に臨場するものとし、監督職員の確認を受けた書面を、工事完成までに監督職員へ提出しなければならない。
- (4) 受注者は、段階確認一覧表に示す以外に、完成時に不可視となる箇所等において監督員から指示があった箇所についても、段階確認を受けなければならない。受注者は、監督職員に完成時不可視になる施工箇所の調査ができるよう十分な機会と情報を提供するものとする。

7. 監督職員は、設計図書に定められた段階確認において臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、監督職員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。

また、立会については「工事請負契約約款」に下記のとおり規定されている。

（監督職員の立会い及び工事記録の整備等）

第14条1 受注者は、設計図書において監督員の立会いの上調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、当該立会を受けて調合し、又は当該見本検査に合格したものを使用しなければならない。

2 受注者は、設計図書において監督員の立会いの上施工するものと指定された工事につ

いては、当該立会いを受けて施工しなければならない。

- 3 受注者は、前2項に規定するほか、発注者が特に必要があると認めて設計図書において見本又は工事写真等の記録を整備すべきものと指定した工事材料の調合又は工事の施工をするときは、設計図書に定めるところにより、当該見本又は工事写真等の記録を整備し、監督員の請求があったときは、当該請求を受けた日から7日以内に提出しなければならない。
- 4 監督員は、受注者から第1項又は第2項の立会い又は見本検査を請求されたときは、当該請求を受けた日から7日以内に応じなければならない。
- 5 前項の場合において、監督員が正当な理由なく受注者の請求に7日以内に応じないため、その後の工程に支障をきたすときは、受注者は、監督員に通知した上、当該立会い又は見本検査を受けることなく、工事材料を調合して使用し、又は工事を施工することができる。この場合において、受注者は、当該工事材料の調合又は当該工事の施工を適切に行ったことを証する見本又は工事写真等の記録を整備し、監督員の請求があったときは、当該請求を受けた日から7日以内に提出しなければならない。
- 6 第1項、第3項又は前項の場合において、見本検査又は見本若しくは工事写真等の記録の整備に直接要する費用は、受注者の負担とする。

6.2.2 実施上の留意点

段階確認の方法には臨場確認と机上確認があり、その取扱いも異なるので留意する。確認または立会いが完了しないと施工の続行ができず、工程に影響をきたすので確認・立会い計画を作成し計画的に願い出るよう留意する。

6.2.3 実施要領（段階確認）

（1）段階確認一覧表の運用について

6.2.5 段階確認一覧表に示す工種の施工段階においては、段階確認を受けなければならない。

この際、受注者は事前に段階確認に係わる報告を監督職員に提出しなければならない。ただし、段階確認の確認項目及び確認予定日は監督職員が定めるものとする。

（2）段階確認の報告

段階確認書（統一様式）により事前に監督職員に報告する。（作成手順等については、6.2.6 段階確認書様式 及び記載例を参照）

（3）段階確認の臨場確認

監督職員は段階確認書により段階確認予定を受注者に通知し、臨場時は、提示された資料（出来形、品質管理資料等）に基づき該当箇所の確認項目の確認を行う。

なお、臨場については、監督職員や現場技術員による現場臨場の他、Webカメラ等を用いた遠隔臨場も適用可能である。ただし、遠隔臨場を適用できる項目については、6.2.5 段階確認一覧表「遠隔臨場適用」欄を参照のこと。

（備考）

「建設現場の遠隔臨場」に関する詳細については、熊本県ホームページ(<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/82939.html>)を参照のこと。

(4) 段階確認の机上確認

段階確認は臨場確認が原則であるが、やむを得ず臨場確認が得られない場合は、施工管理記録、写真等の資料を整備、提出し机上確認を受けることができる。

(5) 写真管理

段階確認において監督職員又は現場技術員が臨場した個所は、受注者による出来形管理写真の撮影は不要（監督職員等の段階確認写真を「出来形管理写真」に代えることができる）

(6) 段階確認報告

段階確認書に添付する資料は、受注者が作成した出来形管理資料に監督職員等が確認した実測値を手書き記入した資料を添付する。（新たに作成する必要はない。）

なお、状況写真については、自主管理の場合のみ添付する。

(備考)

段階確認における写真管理や提出書類の詳細については「熊本県土木部 工事書類の簡素化(削減・省力化)のポイント」(熊本県ホームページ(<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/82878.html>))を参照のこと。

(6) その他

- 1) 段階確認書の施工予定報告は、原則として確認時期毎に提出するものとする。ただし、前後して(1~2日程度)複数の確認時期があれば併記してもよい。
- 2) 段階確認は、主任監督員が行うのを原則とする。監督員が確認した場合は、確認実施日の欄に確認種別毎に実施日を記入し、確認書に監督員名を記入する。尚、現場技術員が臨場した場合は、確認書に現場技術員名を記入する。

6.2.4 実施要領(立会)

(1) 立会の願い出

確認・立会依頼書(統一様式)により監督職員に願い出る。確認・立会依頼書には必要に応じて関係資料を添付する。(作成手順等については、6.2.7 確認・立会依頼書様式例及び記載例を参照)

(2) 立会の実施

監督職員は願い出により臨場し、施工等の立会を行う。

なお、臨場については、監督職員や現場技術員による現場臨場の他、Webカメラ等を用いた遠隔臨場も適用可能である。

立会は、設計図書に指定及び監督職員が指示する工事施工の立会等である。

(3) 写真管理

監督職員等が臨場している立会状況写真の撮影は不要である。

ただし、写真管理基準の撮影個所一覧の『撮影項目』に該当する内容については、『撮影頻度』に従い適宜撮影が必要である。

6.2.5 段階確認一覧表

段階確認一覧表

| 種 別 | 細 別 | 確 認 時 期 | 遠隔臨場適用 | 現 場 確 認 |
|--|---|-------------|------------------|---------------|
| 指定仮設工 | | 設置完了時 | 使用材料、高さ、幅、長さ、深さ等 | |
| 河川土工（掘削工） 海岸土工（掘削工） 砂防土工（掘削工） 道路土工（掘削工） | | 土（岩）質の変化した時 | | 土（岩）質、変化位置 |
| 道路土工 （路床盛土工） 舗装工（下層路盤） | | ブルドーリング実施時 | | ブルドーリング実施状況 |
| 表層安定処理工 | 表層混合処理 路床安定処理 | 処理完了時 | 使用材料 | 基準高、幅、延長、施工厚さ |
| | 置換 | 掘削完了時 | 使用材料 | 幅、延長、置換厚さ |
| | サンドマット | 処理完了時 | 使用材料 | 幅、延長、施工厚さ |
| パーチルドレン工 | サドドレン 袋詰式サドドレン ペーパードレン等 | 施工時 | 使用材料、打込長さ | |
| | | 施工完了時 | | 施工位置、杭径 |
| 締固め改良工 | サドコンパクションパイル | 施工時 | 使用材料、打込長さ | |
| | | 施工完了時 | | 基準高、施工位置、杭径 |
| 固結工 | 紛体噴射攪拌 高圧噴射攪拌 セメントミルク攪拌 生石灰パイル | 施工時 | 使用材料 | 深度 |
| | | 施工完了時 | | 基準高、位置・間隔、杭径 |
| | 薬液注入 | 施工時 | 使用材料 | 深度、注入量 |
| 矢板工 （任意仮設を除く） | 鋼矢板 | 打込時 | 使用材料、長さ | 溶接部の適否 |
| | | 打込完了時 | | 基準高、変位 |
| | 鋼管矢板 | 打込時 | 使用材料、長さ | 溶接部の適否 |
| | | 打込完了時 | | 基準高、変位 |
| 既製杭工 | 既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭 | 打込時 | 使用材料、長さ | 溶接部の適否、杭の支持力 |
| | | 打込完了時（打込杭） | | 基準高、偏心量 |
| | | 掘削完了時（中掘杭） | 掘削長さ | 杭の先端土質 |
| | | 施工完了時（中掘杭） | | 基準高、偏心量 |
| | | 杭頭処理完了時 | | 杭頭処理状況 |

| 種 別 | 細 別 | 確 認 時 期 | 遠隔臨場適用 | 現 場 確 認 |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------|-------------------------|------------|
| 場所打杭工 | リバー杭 オルケーシング杭 アースドリル杭 大口径杭 | 掘削完了時 | 掘削長さ | 支持地盤 |
| | | 鉄筋組立て完了時 | 使用材料、設計図書との対比 | |
| | | 施工完了時 | | 基準高、偏心量、杭径 |
| | | 杭頭処理完了時 | 杭頭処理状況 | |
| 深礎工 | | 土(岩)質の変化した時 | | 土(岩)質、変化位置 |
| | | 掘削完了時 | 長さ | 支持地盤 |
| | | 鉄筋組立て完了時 | 使用材料 | 設計図書との対比 |
| | | 施工完了時 | | 基準高、偏心量、径 |
| | | グラウト注入時 | 使用材料、使用量 | |
| オープンケーソン基礎工 ニューマチックケーソン 基礎工 | | 鉄沓据え付け完了時 | 使用材料、施工位置 | |
| | | 本体設置前(オープンケーソン) | | 支持層 |
| | | 掘削完了時(ニューマチックケーソン) | | |
| | | 土(岩)質の変化した時 | | 土(岩)質、変化位置 |
| | | 鉄筋組立て完了時 | 使用材料、設計図書との対比 | |
| 鋼管矢板基礎工 | | 打込時 | 使用材料、長さ | 溶接部の適否、支持力 |
| | | 打込完了時 | | 基準高、偏心量 |
| | | 杭頭処理完了時 | 杭頭処理状況 | |
| 置換工 (重要構造物) | | 掘削完了時 | 使用材料、幅、延長、置換厚さ | 支持地盤 |
| 築堤・護岸工 | | 法線設置完了時 | | 法線設置状況 |
| 砂防堰堤 | | 法線設置完了時 | | 法線設置状況 |
| 護岸工 | 法覆工(覆土施工がある場合) | 覆土前 | 設計図書との対比 (不可視部分の出来形) | |
| | 基礎工、根固工 | 設置完了時 | 設計図書との対比 (不可視部分の出来形) | |

| 種 別 | 細 別 | 確 認 時 期 | 遠隔臨場適用 | 現 場 確 認 |
|---|-----|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 重要構造物 函渠工（樋門・樋管 含む） 躯体工（橋台） R C躯体工（橋脚） 橋脚フチ工 R C擁壁 砂防堰堤 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工 | | 土（岩）質の変化した時 | | 土（岩）質、変化位置 |
| | | 床掘削完了時 | | 支持地盤（直接基礎） |
| | | 鉄筋組立て完了時 | 使用材料、設計図書との対比 | |
| | | 埋戻し前 | | 設計図書との対比 （不可視部分の出来形） |
| 躯体工 R C躯体工 | | 沓座の位置決定時 | | 沓座の位置 |
| 床版工 | | 鉄筋組立て完了時 | 使用材料、設計図書との対比 | |
| 鋼橋 | | 仮組立完了時（仮組立てが省略となる場合を除く） | | キャンバー、寸法等 |
| ポストテンションT(1)桁 製作工 プレキャストロック桁組 立工 プレフォーム製作工 PC和スラブ製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC片持箱桁製作工 PC押し箱桁 製作工 床板・横組工 | | プレストレス導入完了時 横締め作業完了時 | 設計図書との対比 | |
| | | プレストレス導入完了時 縦締め作業導入完了時 | 設計図書との対比 | |
| | | PC鋼線・鉄筋組立完了時（工場製作を除く） | 使用材料、設計図書との対比 | |
| トンネル掘削工 | | 土（岩）質の変化した時 | | 土（岩）質、変化位置 |
| トンネル支保工 | | 支保工完了時 （支保工変化毎） | 吹き付けコンクリート厚、 ロックルト打ち込み本数 及び長さ | |
| トンネル覆工 | | コンクリート打設前 | | 巻立空間 |
| | | コンクリート打設後 | 出来形寸法 | |
| トンネルパイロット工 | | 鉄筋組立て完了時 | 設計図書との対比 | |

| 種 別 | 細 別 | 確 認 時 期 | 遠隔臨場適用 | 現 場 確 認 |
|--------|----------------|------------------|--------|---|
| 鋼板巻立て工 | フーチング定着アンカー穿孔工 | フーチング定着アンカー穿孔完了時 | | 削孔長、径、間隔、孔内状況 |
| | 鋼板取付け工、固定アンカー工 | 鋼板建込み固定アンカー完了時 | | 施工図との照合、材片の組合せ精度 |
| | 現場溶接工 | 溶接前 | | 仮付け溶接前の開先面の清掃と乾燥状況・材片の組合せ状況、仮付け溶接の寸法・外観状況 |
| | | 溶接完了時 | | 溶接部の外観状況 |
| | 現場塗装工 | 塗装前 | | 鋼板面の素地調整状況 |
| | | 塗装完了時 | | 外観状況 |

6.2.6 段階確認書様式 及び記載例

統一様式

様式-11

| | | | | |
|--|-----|--------|--------|-----|
| <h2 style="margin: 0;">段 階 確 認 書</h2> <h3 style="margin: 0;">施 工 予 定 表</h3> | | | | |
| 年月日： | | | | |
| 土木工事共通仕様書〇-〇-〇に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。 | | | | |
| 工事名 ◎◎◎◎線〇〇〇〇 (●●●) 工事 受注者名： 現場代理人名等： 印 | | | | |
| 種 別 | 細 別 | 確認時期項目 | 施工予定時期 | 記 事 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|---------|--------|---------|--------|
| 年月日： | | | | |
| <h2 style="margin: 0;">通 知 書</h2> | | | | |
| 下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。 | | | | |
| 監督職員名： | | | | |
| 確 認 種 別 | 確 認 細 別 | 確認時期項目 | 確認時期予定日 | 確認実施日等 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|
| 年月日： | | | | |
| <h2 style="margin: 0;">確 認 書</h2> | | | | |
| 上記について、段階確認を実施し確認した。 | | | | |
| 監督職員名： 印 | | | | |

| | | | | |
|------|-----|-----|-----|-----|
| 主管課長 | 班 長 | 参 事 | 監督員 | 課 員 |
| | | | | |

【記載例】

様式-11

| | | | | | |
|---|------|------------|---------|---|---|
| <h2 style="margin: 0;">段階確認書</h2> <h3 style="margin: 0;">施工予定表</h3> | | | | | |
| 年月日： | | | | | |
| 土木工事共通仕様書〇-〇-〇に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。 | | | | | |
| 工事名 ◎◎◎◎線〇〇〇〇 (●●●) 工事 | | | | 受注者名： 現場代理人名等： 印 | |
| 種 別 | 細 別 | 確認時期項目 | 施工予定時期 | 記 事 | |
| 受注者による入力 | | 提出 | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>✓種別・細別・確認時期項目：6.2.5 段階確認一覧表を参照</p> <p>✓記事：工区や場所を記載 (橋脚の配筋検査の場合「フーチング」「躯体1ロッド目」等)</p> </div> | | | | | |
| 年月日： | | | | | |
| <h2 style="margin: 0;">通 知 書</h2> | | | | | |
| 下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。 | | | | | |
| 監督職員名： | | | | | |
| 確認種別 | 確認細別 | 確認時期項目 | 確認時期予定日 | 確認実施日等 | |
| 発注者による入力 | | ⇒ 受注者へ返却 | | 発注者入力 | |
| 段階確認実施 | | 受注者による資料添付 | | 発注者へ提出 | |
| 年月日： | | | | | |
| <h2 style="margin: 0;">確 認 書</h2> | | | | | |
| 上記について、段階確認を実施し確認した。 | | | | <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> 監督職員立会の場合：監督職員名 現場技術員立会の場合：現場技術員名 </div> | |
| 監督職員名： | | | | 記名 | 印 |

| | | | | |
|------|-----|-----|-----|----|
| 主管課長 | 班 長 | 参 事 | 監督員 | 課員 |
| 回覧 | | | | |

6.2.7 確認・立会依頼書様式例

統一様式

様式-12

確認 ・ 立会依頼書

| | | | | |
|------|-----|-----|-----|-----|
| 主管課長 | 班 長 | 参 事 | 監督員 | 課 員 |
| | | | | |

| | |
|-----|------|
| 現 場 | 主 任 |
| 代理人 | (監理) |
| | 技術者 |
| | |

確認 ・ 立会事項

◎◎◎◎線○○○○ (●●
 工事名 ●) 工事 _____ 年月日: _____

下記について 確 認 ・ 立 会 されたく提出します。

記

| | | | |
|------|--|--|---|
| 工 種 | | | |
| 場 所 | | | |
| 資 料 | | | |
| 希望日時 | | | 時 |

| | | |
|-------|--|---|
| 確認立会員 | | |
| 実施日時 | | 時 |
| 記 事 | | |

【記載例】

様式-12

確認 ・ 立会依頼書

| | | | | |
|-----------|-----|-----|-----|-----|
| 主管課長 | 班 長 | 参 事 | 監督員 | 課 員 |
| 回覧 | | | | |

| | |
|------------|--------------------|
| 現 場 代理人 | 主 任 (監理) 技術者 |
| | |

提出時に押印

確認 ・ 立会事項

◎◎◎◎線○○○○ (●●) 年月日 : _____
 工事名 ●) 工事 _____

下記について 確 認 ・ 立 会 されたく提出します。

記

| | | |
|------|-------------|---|
| 工 種 | 受注者による入力 提出 | |
| 場 所 | | |
| 資 料 | | |
| 希望日時 | | 時 |

| | | |
|-------|------------|---|
| 確認立会員 | 発注者による入力 | |
| 実施日時 | 受注者へ返却 | 時 |
| 記 事 | 発注者結果入力 回覧 | |

立会実施
受注者による資料添付
発注者へ提出

7. その他

7. その他

7.1 工事打合簿

7.1.1 目的

土木工事共通仕様書、区画線設置工事共通仕様書、植栽工事共通仕様書に、指示等各事項の処理内容が規定されている。また、工事請負契約約款にも同様に規定されている。そこで、本章は各事項の定義、書類作成上の具体的な留意点、作成要領、作成例等を取りまとめたものである。

7.1.2 各事項の定義及び取扱上の留意点

7.1.2.1 指 示

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-2 用語の定義 14.に「指示とは、契約図書の定めに基づき、監督職員が受注者に対し、工事の施工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。」と定義されている。即ち、工期の変更、工事内容の変更等について指示書により受注者に通知される。受注者は指示内容（施工位置、数量、形状寸法、品質、その他指示事項等）を確認のうえ、指示書に承諾印を押して監督職員に回答する。

口頭による指示があった場合の処理については、土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-8 監督職員 2.に「監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督職員が、受注者に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督職員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。」と規定されている。

監督職員発議の指示様式については、従来様式「重大なもの」、「軽微なもの」を使用する。

7.1.2.2 承 諾

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-2 用語の定義 15.に「承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督職員又は受注者が書面により同意することをいう。」と定義されている。

工事打合簿により監督職員に申し出なければならない。

承諾事項は品質管理に関する項目が多く、承諾を受ける内容を明確に記入すると共に、必要な関係資料を添付する。

7.1.2.3 協 議

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-2 用語の定義 16.に「協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。」と定義されている。

実務上は受注者から工事打合簿により監督職員に協議される場合が多い。

協議件数の大半は、設計図書と工事現場の状態の不一致等による協議である。この場合、工事数量及び構造変更等設計変更に関わる事が多いので、十分なる現地調査、構造の検討を行い、協議内容（理由、対策検討の内容、数量、形状寸法、施工方法等）を工事打合簿に明確に記述して協議を行わなければならない。

7.1.2.4 提出

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-2 用語の定義 17.に「**提出**とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。」と定義されている。

提出事項は、施工計画書等書類、材料の見本または資料の提出等、施工前の処置事項が多く、提出が遅延すると工程に影響をきたすので留意する。

7.1.2.5 提示

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-2 用語の定義 18.に「**提示**とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員または検査職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。」と定義されている。

7.1.2.6 報告

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-2 用語の定義 19.に「**報告**とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況または結果について、書面により知らせることをいう。」と定義されている。

報告内容は主として事故、苦情、施工中の異常発見等であり、工事打合簿により監督職員に報告される。この場合遅滞なく、かつ的確に報告しなければならない。

7.1.2.7 通知

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-2 用語の定義 20.に「**通知**とは、発注者または監督職員と受注者又は現場代理人の間で、工事の施工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。」と定義されている。

7.1.2.8 連絡

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-2 用語の定義 21.に「**連絡**とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、契約書第18条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名または押印が不要な手段により互いに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。」と定義されている。

7.1.2.9 納品

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-2 用語の定義 22.に「**納品**とは、受注者が監督職員に工事完成時に成果品を納めることをいう。」と定義されている。

7.1.3 作成要領

- (1) 様式については、1.4 作成例及び参考様式 に示す統一様式を使用する。
- (2) 表題を冒頭に記入する。表題は短文でかつ、本文内容を表現できる文面が好ましい。
- (3) 本文については、受信者または第三者が判断を誤らず容易に理解できるよう、正確に、簡潔に、要領よくまとめなければならない。
文面の内容としては、

位 置 等（場所名、測点番号、構造物番号等）

工 種 等（工種名、材料名、管理資料名等）

現 状 等（現地状況、施工状況等）

問 題 点（契約約款、特記仕様書、共通仕様書等から発議を必要とする内容）対策または処置内容

対策または処置立案の理由

発議を必要とした仕様書等の規定条項の全部または一部の組合せによって構成する。

（４）本文で表現できない場合は別紙または別図によって詳細に記述する。

（５）使用材料についても、工事打合せ簿で提出を行い承認を受ける。カタログまたは試験成績表を添付する場合は、該当部分を赤線で囲む等明示すると共に、その内容の照査を十分行う。

7.1.4 作成例及び参考様式

下記、——— の根拠条項は必ず明記すること。

(1) 協議

【湧水の発生について】

～ における路床置換の掘削において、別図及び写真のとおり湧水が発生し、路床盛土の施工及び舗装構造に影響を及ぼす恐れがあり、別図のとおり地下排水管の施工が妥当と思われますので、土木工事共通仕様書第 編共通編 - - - . . .に基づき協議します。

【水替工について】

第 号函渠の基礎床掘の結果湧水が多く、設計上の潜水ポンプ口径 mm 台では別紙写真（排水作業 1 時間及び 2 時間後の状況）のとおり排水困難である為、別紙計算書により口径 mm 台を追加使用いたしたく、特記仕様書第 条に基づき協議します。

(2) 承諾

【仮 B M () の移設について】

設計変更に伴う追加取付道路工事の為、表記仮 B M が支障となりますので、土木工事共通仕様書第 編 - - - . . .に基づき移設について承諾願います。
なお、移設位置は別図のとおりです。

(3) 提出

【施工計画書について】

土木工事共通仕様書第 編 - - - . . .に基づき施工計画書を別冊のとおり提出します。

(4) 報告

【地元住民からの苦情について】

(右) 付近に居住されている 氏から、土運搬における自動車騒音について別紙のとおり苦情がありましたので、土木工事共通仕様書第 編 - - - . . .に基づき報告します。

7.2 総合評価落札方式における評価内容の担保

7.2.1 施工計画の担保

総合評価落札方式で採用された施工計画等は、発注者と落札者の責任の分担とその内容を明らかにするとともに、その履行を確保するため、契約時の設計図書として取り扱う。

実際の施工に際しては、**提案のあった施工計画等の内容を満たす施工方法により施工するものとする。施工計画等については、受注者の実際の施工に反映させ、発注者が確認することとなっている。**

《注意》

受注者の責により施工計画等を満たす施工が行われない場合は、工事成績評定表において、「施工計画」得点の満点（10点又は15点）を減点します。また、施工計画等の履行が確認できない場合は、工事成績の減点のほか、施工のやりなおし、契約金額の減額、損害賠償の請求等を行う場合もあります。

なお、施工計画等の履行状況が特に悪質と認められる場合は、契約の解除を行うとともに、指名停止措置等を行う場合があります。

7.2.2 地域貢献度の担保

1) 主要資材の県産資材使用

受注者は、入札公告の「評価に関する基準」において、「主要資材の県産資材使用」が評価項目として設定されている場合は、予め技術申請書に記載した内容を満たす施工を行わなければならない。

受注者の責に帰すべき事由により、予め受注者が技術申請書に記載した内容を満たす施工が行われない場合は、評価項目「主要資材の県産資材使用」で得た得点を、工事成績評定点から減点する。

2) 県内企業への下請け又は自社施工

受注者は、入札公告の「評価に関する基準」において、「県内企業への下請け又は自社施工」（県内企業が参加対象の「土木一式工事」に係る下請けは、1次下請けについて全て県内企業と契約し、かつ地域振興局等の管内に主たる営業所を有する土木一式工事のB等級又はC等級企業への1社以上の1次下請けを含む。）が評価内容として設定されている場合は、予め技術申請書に記載した内容を満たす施工を行わなければならない。

受注者の責に帰すべき事由により、予め受注者が技術申請書に記載した内容を満たす施工が行われない場合は、評価項目「県内企業への下請け又は自社施工」で得た得点を、工事成績評定点から減点する。

7.2.3 配置予定技術者評価の担保

受注者は、建設業法施行令で定める、技術者を専任で配置することが必要となる工事及び建築一式工事における簡易型の工事で、配置予定技術者を専任で配置する旨の技術申請を行った工事においては、予め技術申請書に記載した配置予定技術者（以下「配置予定技術者」という。）を工事現場に専任で配置しなければならない。

また、**配置予定技術者は、病休、退職等のほか、工場製作から現場設置への移行がある場合、工期が多年に及ぶ場合、予測し得ない工期延長がある場合等特別な場合を除き、変更は認めない。**

ただし、やむを得ず配置予定技術者を変更する場合は、変更前の配置予定技術者が入札公告の「評価に関する基準」で得た得点と同等以上の資格や実績等がある技術者を配置しなければならない。変

更前の配置予定技術者と変更後の配置予定技術者で得た得点に（減の）差がある場合は、その差分について、工事成績評定点から減点する。

「監理技術者制度運用マニュアル（国土交通省）」
「一般競争入札共通事項書」における「配置予定技術者」に関する記載事項 等 参照

7.2.4 若手技術者の追加配置の評価の担保

受注者は、入札公告の「評価に関する基準」において、「若手技術者の追加配置」の評価項目が評価されていることを通知されている場合は、予め技術申請書に記載した追加配置技術者（以下「追加配置技術者」という。）を配置しなければならない。

この場合において追加配置技術者は、病休、退職等のほか、工場製作から現場設置への移行がある場合、工期が多年に及ぶ場合、予測し得ない工期延長がある場合等特別な場合を除き、変更を認めない。

ただし、やむを得ず追加配置技術者を変更する場合は、入札公告の「評価に関する基準」の「若手技術者の追加配置」に示す資格がある追加配置技術者を配置しなければならない。また、入札公告の「評価に関する基準」に示した資格がある追加配置技術者を配置出来ない場合は、評価項目「若手技術者の追加配置」で得た得点を工事成績評定点から減点する。

《注意》

追加配置技術者は、病休等の特別な理由がある場合を除き、土木工事共通仕様書の第1編 1-1-2及び1-1-2.2に規定する協議、報告、確認、立会い、工事検査及び段階確認を行うときは、主任（監理）技術者と同席しなければなりません。

7.2.5 履行状況の確認

発注者は、総合評価で求めた施工計画について、「施工計画書 履行状況チェック表」により、その履行の確認を行う。

施工計画の履行状況の確認方法を以下に示す。

履行状況チェック表の作成

- ・現場着手前に、受発注者協議の上、具体的な確認の実施時期や確認方法を定める。
- ・この際に、発注者が実施不要と認めた受注者の提案については、履行状況チェック表の摘要欄にその旨を記載し、受注者に伝える。なお、施工中の現場状況の変化により、履行不要となった提案についても、同様に扱う。

実施状況の確認

- ・履行状況チェック表の確認方法等に従って、実施状況を確認する。

(様式 - 11・基本型用) **施工計画書 履行状況チェック表**

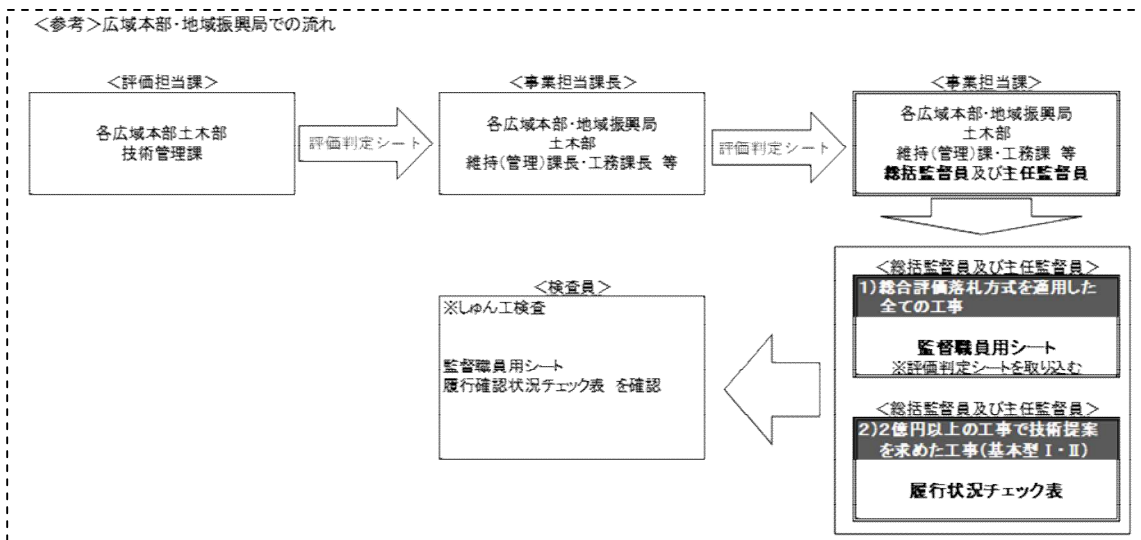
| 工事番号 | | 平成 年度 債務 単票 第1234-0-101号 | | 請負者名: | | 会社 | | |
|---------|----------------------------|--------------------------|------|-----------|------|-----|-----|----|
| 工事名 | | 線 単票 工事 | | | | | | |
| 簡易な施工計画 | 提案概要 | 確認の実施時期 又は頻度 | 確認方法 | 可: 否:× | 実施状況 | 確認日 | 確認者 | 摘要 |
| 安全管理 | 「一般交通に 対する安全対策 について」 | | | | 現地立会 | ○・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | 現地立会 | ○・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| 品質管理 | 「コンクリート の品質について」 | | | | 書類確認 | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |
| | | | | | | ・ | | |

注1)行が足りない場合は、適宜追加すること。
 注2)受注者の責により施工計画書に記載した内容が不履行の場合、工事成績評定において、評価項目の満点と同じ点数を減点する。

7.2.6 工事成績評定への反映

竣工検査時に、「施工計画書 履行状況チェック表」により、施工計画、地域貢献度（県産資材若しくは県内企業への下請又は自社施工）、登録基幹技能者、配置技術者、若手技術者の追加配置、工場又は事業所（雇用する正社員の従業員が20人以上のもの）の有無等について検査を行い、採用された提案などの履行状況等を評価・確認し、工事成績評定に反映する。

総合評価で求めた施工計画について、施工計画の内容を満たすことができなかった場合は工事成績評定の減点を行う。減点については、「工事成績評定要領の法令遵守」を適用する。



7.3 支給品・発生品等

7.3.1 支給品・貸与品

支給品及び貸与品の要求については、書面を取りかわす必要はないものとし、受領または借用後に受領書または借用書を監督職員へ提出すればよい。

受注者は、支給材料または貸与品の引渡しを受けたときは、工事請負契約約款第 15 条 3 項により、引渡しの日から 7 日以内に発注者に受領書または借用書を提出しなければならない。

土木工事共通仕様書第 1 編 共通編 第 1 章 総則 1-1-19 支給材料及び貸与物件 3. に、「受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点）に、支給材料精算書を、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。」とされている。

7.3.2 工事現場発生品

土木工事共通仕様書第 1 編 共通編 第 1 章 総則 1-1-20 工事現場発生品 1. に、「受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、設計図書または監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡すとともに、現場発生品調書を作成し、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。」とされ、また 2. 「受注者は、第 1 項以外のものが発生した場合、監督職員に通知し、監督職員が引き渡しを指示したものについては、監督職員の指示する場所で監督職員に引き渡すとともに、現場発生品調書を作成し、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。」とされている。

7.3.3 提出書類様式

支給品受領書・精算書、建設機械使用実績報告書・借用書及び返納書、現場発生品調書等の様式については、次ページ以降に示す統一様式を使用すること。

様式-24

支 給 品 受 領 書

物品管理者

様

年月日:

受注者 (住所)

(氏名)
(現場代理人氏名)

印

下記のとおり支給品を受領しました。

記

| 工事番号及 び工事名 | ◆◆◆ 第□□□□-■-◇◇◇◇号 ◎◎◎◎線○○○○(●●●)工事 | 契約年月日 | 令和△年△月△日 | | | |
|---------------|---------------------------------------|-------|----------|-----|-----|-----|
| 品 目 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | | | 備 考 |
| | | | 前回まで | 今 回 | 累 計 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

支 給 品 精 算 書

統一様式

年月日:

物品管理者

様

受注者（住所）

（氏名）

（現場代理人氏名）

印

下記のとおり支給品を精算します。

記

| | | | | | | |
|---------------------|--|-----|------|-------|----------|-----------------------|
| 工 事 名 | ◎◎◎◎線○○○○(●●●)工 事 | | | 契約年月日 | 令和△年△月△日 | |
| 品 目 | 規 格 | 単 位 | 数 量 | | | 備 考 |
| | | | 支給数量 | 使用数量 | 残数量 | |
| | | | | | | |
| ※ 主任監督員 証 明 欄 | 上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明する。 年月日: (官職氏名) | | | | 印 | ※物品管理簿登記 印 |

(注) ※は主任監督員が記入する。

建設機械使用実績報告書

令和 年 月 分 自 日 至 日

工事名
建設機械の貸付契約年月日 印
監督職員の認印

借受人 (氏名)
作成者 (氏名)

印
印

| 建設機械名 | 建設機械番号 | おもな作業内容 | おもな作業の作業量 | 稼働状況 | | 維持修理費 | 修理箇所等 | 摘要 |
|-------|--------|---------|-----------|------|------|-------|-------|----|
| | | | | 運転日数 | 運転時間 | | | |
| | | | | 日 | 時間 | 千円 | | |
| | | | | 日 | 時間 | 千円 | | |
| | | | | 日 | 時間 | 千円 | | |
| | | | | 日 | 時間 | 千円 | | |
| | | | | 日 | 時間 | 千円 | | |
| | | | | 日 | 時間 | 千円 | | |
| | | | | 日 | 時間 | 千円 | | |

(注)

1. おもな作業内容の欄は、貸付機械を二工種以上の異なる作業に使用したときは、運転時間又は運転日数の最も多い作業内容を記入する。
2. おもな作業の作業量の欄は、おもな作業内容に欄に記入した作業の作業量を測定できるときに記入する。
3. 運転時間の欄は、運転時間の管理のできない機械又は管理の必用のない機械については、記入を省略することができる。
4. 運転のミス又は不慮の事故に伴う修理で、当該修理に要した費用が300千円を超えるときは、修理内容の詳細な説明を添付する。

年月日:

物品又は分任物品管理官(官職氏名)
殿

受注者 (住所)

(氏名)
(現場代理人氏名)

印

建設機械借用・返納書

本工事における使用建設機械を機能現況確認の上、下記のとおり

- 借用
- ◎返納

しました。

| 工事名 | | | | | | | |
|-------|----|------|-----|----|----|-----------|----|
| 建設機械名 | 型式 | 機械番号 | 付属品 | | | 引渡しを受けた場所 | 備考 |
| | | | 名称 | 規格 | 数量 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

引渡し立会者
熊 本 県 (官職氏名)
借 受 人 (氏名)

印
印

第3編 検査時・完成時

1. 電 子 納 品

1 . 電子納品

1.1 電子納品に関する要領・基準

土木工事共通仕様書第1編 共通編 第1章 総則 1-1-23「数量の算出及び工事完成図書」2 . 工事完成図書(3)より、受注者は、「熊本県電子納品運用ガイドライン(案)」に基づいて作成された電子データを、エラーが無いこと及びウイルス対策を実施した上で、電子媒体で提出しなければならない。

「熊本県電子納品運用ガイドライン(案)」については熊本県ホームページ(<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/1272.html>)を参照のこと。

(注意)

「電子納品ガイドライン」で提出を求めている資料は、必ず納品してください！！

「熊本県土木部 工事書類の簡素化(削減・省力化)」で言う“提出不要”とは、工事中の「工事打合せ簿での提出を不要」としたもので、電子納品を不要としたものではありません。

「熊本県電子納品ガイドラインチェックリスト」

(<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/100/82878.html>)

