

工事書類簡素化一覧表

令和3年8月1日

工事関係書類				標準様式	簡素化内容			
作成時期	種別	番号	書類名称					
工事着手前	契約関係書類	契約関係書類	7-2	略歴書	約款第10条1項 入札実施要領第15	別紙(様式第5号)	入札参加資格確認資料で略歴等が確認できる場合は、提示・提出は不要。	
			10	建設業退職金共済掛金収納書	H11.6.30土木部長通知 仕様書(県土)第1編1-1-40	—	掛金収納書の提出は、契約時の提出のみとする。(監督員へ別途、掛金収納書の写しの提示・提出は不要)	
			14	一部下請負通知書 (令和3年8月1日改正により廃止)	約款第7条1項 (令和3年7月31日まで)	様式第3号(約款第7条関係)	一部下請負通知書については、別途提出する施工体制台帳にて同一内容が確認できるため、約款の改正により通知の義務付けを廃止。	
	1 施工計画	① 施工計画	その他	21	登録内容確認書 (旧:工事カルテ受領書)	仕様書(県土)第1編1-1-5 統一事項第1編4	—	監督員への提示・提出は不要。(「登録のための確認のお願い」についても提示・提出不要。)なお、検査員から請求があった場合には提示できる体制とし、提出は不要。
				23	施工計画書	仕様書(県土)第1編1-1-4 統一事項第2編2	—	維持工事等簡易な工事及び当初設計額250万円未満の工事においては、監督員の承諾を得て、記載内容の一部を省略することができる。 工期や数量だけの軽微な変更等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示・提出は不要。 表紙に工事名等記載して、施工計画書が当該工事固有のものと同判別できれば、工事概要及び工事内容の記載は不要。 なお、単価抜設計書の写しの提示・提出も不要。 現場組織表に連絡先の記載は不要。 主要船舶・機械の記載は不要。(指定機械については、記載が必要) 主要資材の記載は不要。 段階確認計画に施工予定時期の記載は不要。 安全管理組織表に連絡先の記載は不要。
				24	設計図書の照査確認資料	約款第18条1項 仕様書(県土)第1編1-1-3 統一事項第2編3.1 照査ガイドライン	—	照査項目チェックリストの提示・提出は不要。
				27	施工体制台帳	仕様書(県土)第1編1-1-10 統一事項第1編3	—	「『施工体制台帳に係る書類の提出について』の一部改正について」(平成30年12月20日付け国官技第62号、国官登第154号)に基づき作成する。(監理技術者などの顔写真を載せる書類の提出を削減) 「建設業法第24条に該当する請負契約を行っている建設業者」及び「警備業者」について記載する。
				30	工事打合せ簿	仕様書(県土)第1編1-1-2 統一事項第2編4	様式-2	協議の根拠となる諸基準類のコピーの添付は不要。 なお、この場合は工事打合せ簿に、根拠となる諸基準類の名称、発行年月及びページ番号を必ず記載すること。 現場環境改善に関する実施報告書の作成・提出は不要。 働き方改革等関連施策(情報共有システム、遠隔臨場、週休2日等)の実施可否に関する協議の一元化。
				32	近隣協議資料	仕様書(県土)第1編1-1-35 統一事項第2編5.2	—	交渉に先立ち、監督員に連絡(口頭、ファクシミリ、電子メール等)すること。 なお、交渉等の状況を随時、監督員に連絡し、指示があればそれに従うものとする。
				33	材料確認書	仕様書(県土)第2編1-2 統一事項第2編9.1	様式-4	臨場での材料確認の場合、監督員が実測値等を記入した資料があれば、監督員が材料確認を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場と同じ取扱いとする。 JISマーク表示品及び過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品について、材料確認は不要。
3 施工状況	③ 施工管理	3 施工状況	35	段階確認書	仕様書(県土)第3編1-1-6 統一事項第2編9.2	様式-5	臨場での段階確認の場合、監督員が実測値等を記入した資料があれば、監督員が段階確認を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場と同じ取扱いとする。 机上での段階確認の場合、リボンテープとステールテープの併用は不要。 段階確認書に添付する資料は、受注者が作成する管理資料(出来形、品質管理資料等)とし、段階確認のために新たな資料作成は不要。 なお、臨場時は、この管理資料に監督員が実測値等を手書きで記入する。	
			36	現地調査・立会書	仕様書(県土)第3編1-1-6 統一事項第2編9.2	様式-6	工事請負契約約款第14条(監督員の立会い及び工事記録の整備等)により設計図書で指定した場合のみ提出。 監督員が現地調査・立会を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場による立会と同じ取扱いとする。	
			37	休日及び夜間作業届	仕様書(県土)第1編1-1-36 統一事項第2編4.4	様式-1	事前に監督員に提出。 ただし、事前にファクシミリまたは電子メール等により監督員に連絡すれば、提出は後日でもよい。 まとめて(1ヶ月程度)提出できる。 週間工程表を作成する工事については、週間工程表内に休日・夜間作業をする作業日、作業時間、作業内容、理由を記載し、事前に監督員に提出すれば、休日及び夜間作業届の提示・提出は不要。	
			38	安全教育訓練実施資料	仕様書(県土)第1編1-1-26 統一事項第2編11.1	—	監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	
			39	安全管理関係書類 (KY活動、新規入場者教育等)	統一事項第2編11.1	—	監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。	

工 事 関 係 書 類				標準様式	簡素化内容
作成時期	種 別	番号	書 類 名 称		
施 工 中	3 施 工 状 況	⑤ 工 程 管 理	43 工事履行報告書	約款第11条 仕様書(県土)第1編1-1-24 統一事項第2編7.1	様式-3 工事履行報告書のみ提出。
			44 週間工程表	統一事項第2編6.4	- 監督員と受注者との打ち合わせにより、必要と判断した場合のみ作成、提出する。(工事完成時の再提出は不要) 週間工程表の提出は、ファクシミリまたは電子メールでの提出ができる。 週休2日工事において、現場閉所実績を週間工程表にて確認していたが、履行報告書、実施工程表及び情報共有システム等による確認に替えることができる。
			45 実施工程表	施工管理基準(県土)5 統一事項第2編6.4	- 監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。
工 事 関 係 書 類	其 他	70 産業廃棄物管理表 (マニフェスト)	建設副産物等要領第3 仕様書(県土)第1編1-1-18 統一事項第2編12.2	- 監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。(写しの提出も不要)	
		76 出来形管理図表 (出来形合否判定総括表)	仕様書(県土)第1編1-1-23 統一事項第2編8.2	- 測点数の少ないもの(10点未満)については、作成を省略できる。出来形管理図表を作成する場合は、工程能力図及びヒストグラムの作成は不要。	
		79 品質管理図表	仕様書(県土)第1編1-1-23 統一事項第2編8.1	- 測点数の少ないもの(10点未満)については、作成を省略できる。品質管理図表を作成する場合は、工程能力図及びヒストグラムの作成は不要。	
		80 工事写真	仕様書(県土)第1編1-1-23 写真管理基準(県土)2-4 統一事項(農政)第2編8.3 統一事項第2編9.2 建設副産物等要領第3	-	受注者からの工事写真の提出部数は1部とする。 【仮設備写真】 安全管理以外の看板(工事名等を記載した標示板等)、掲示物(施工体系図、建設業許可票等)、現場事務所の設置状況の写真の撮影・提出は不要。 【仮設備写真】 安全管理の看板(徐行や通行止めの看板等)の写真については、監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。 【施工状況写真、出来形管理写真、品質管理写真】 黒板の記載内容(実測寸法、工種等)が写真上で確認できれば、写真帳の添え書きに黒板に記載している内容を記載する必要はない。 【施工状況写真】 産業廃棄物の処理に関する施工状況写真については、積込・搬入状況の判る写真を撮影する。(撮影頻度は、廃棄物の種類毎に1サイクル) なお、搬出先が変わる場合には、その都度撮影する。 【出来形管理写真】 リボンテープとスチールテープの併用は不要。 【出来形管理写真】 完成後測定可能な部分については、出来形管理状況がわかる写真を工種毎に1回撮影し、後は撮影を省略することができる。(完成後、その後の工事で不可視となる場合は省略できない) 【使用材料写真】 JISマーク表示品については、規格及びJISマーク等の表示を撮影するのみにてよく、形状寸法写真の撮影・提出は不要。 【使用材料写真】 過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品については、材料の形状が分かる写真等を撮影するのみにてよく、形状寸法写真の撮影・提出は不要。 【出来形管理写真、使用材料写真】 段階確認及び材料確認を臨場にて確認する際に、併せて管理写真を撮影することができる。 【工事検査写真】 工事検査写真の撮影・提出は不要。 【その他】 机上時の段階確認又は材料確認に使用(提出)した写真について、同じ写真を工事写真(出来形管理写真、使用材料写真等)として再度提出は不要。
					77 品質管理基準
工 事 完 成 時	工 事 書 類	情報共有システム活用工事における書類	-	- 情報共有システムで交換・共有した書類(工事帳票)は、紙媒体での納品は不要。	
		提示書類	仕様書(県土)第1編1-1-2	- 提示を求められた書類は、会社や現場事務所に保管している資料やデータをそのまま提示する。 提示用に改めて作成したり、整理・製本は不要。	
		遮隔臨場	仕様書(県土)第3編1-1-6 統一事項第2編9	- これまで、やむを得ず机上確認していたものについて、遮隔臨場を積極的に活用することにより、従来机上確認時に提出していた写真を削減。	
		その他			

工 事 関 係 書 類				標準様式	簡素化内容
作成 時期	種 別	番 号	書 類 名 称		
	その他 (作成不要書類)	—	支給材料及び貸与品要求書	—	支給材料及び貸与品は、設計図書に明記しており、要求書の提示・提出は不要。
		—	排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真	—	排出ガス対策型及び低騒音型建設機械を使用する場合、施工現場において使用する建設機械の写真の監督員への提示・提出は不要。

【用語の解説】

「約款」・・・宮崎県工事請負契約約款
「仕様書(県土)」・・・土木工事共通仕様書(宮崎県県土整備部)
「施工管理基準(県土)」・・・土木工事施工管理基準(宮崎県県土整備部)
「写真管理基準(県土)」・・・写真管理基準(宮崎県県土整備部)
「統一事項」・・・土木工事施工管理の統一事項(宮崎県県土整備部)
「統一事項(農政)」・・・農業土木工事施工管理の統一事項(宮崎県農政水産部)

「H11.6.30土木部長通知」・・・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
「照査ガイドライン」・・・設計図書照査ガイドライン
「建設副産物等要領」・・・建設副産物適正処理及び再生資源利用実施要領
「入札実施要領」・・・条件付一般競争入札実施要領