

工事等資料一覧表

R1台風19号に係る災害復旧工事  
 【作成資料】従来通り当初請負額による  
 【検査資料】発注額にかかわらず、当初請負額1000万円未満の検査資料とする

R1台風19号に係る災害復旧工事は令和3年3月31日までに発注する工事まで適用

※1  
1 提出書類

※6 ※7

No.	工事資料名	当初請負額 1000万円未満 ※3		当初請負額 1000万円以上		災害 復旧 工事	備考
		作成資料	検査 対象 資料	作成資料	検査 対象 資料		
1	施工計画書（再生資源利用・利用促進計画書含む）	○※4	●	○	●	●	仕共1-1-4
2	再生資源利用・利用促進(実施)書（計画書は施工計画書）	○※4	●	○	●	●	仕共1-1-18
3	設計図書照査表	△	△	○	●	△	工契19、森契19、仕共1-1-3
4	施工体制台帳	△	△	△	△	△	建24の7、建則14の6
5	施工体系図	△	△	△	△	△	建24の7、建則14の6
6	工事履行報告書(工事実施工程表含む)			○	●	-	工契12、森契16
7	使用材料報告書（再生骨材品質等確認報告書含む）	○	●	○	●	●	工契14、仕2編1章2節
8	確認・立会額(状況写真添付)			○	●	-	工契10の2、10の3、森契10の2、10の3、仕土共1-1-6
9	工事打合せ簿	○※5	●	○※5	●	●	5 工契10の2、10の4、森契10の2、10の4
10	建設副産物処理承認申請書・同処理調書(産廃処理業者及び収集運搬業者の許可証と契約書写し、処理場等書類と写真添付)			○	●	-	仕共1-1-18
11	施工管理報告書(品質管理、出来形管理)	○	●	○	●	●	仕共1-1-23
12	工事写真（電子データ）	○	●	○	●	●	工契15、仕共1-1-23
13	台帳関係（舗装・橋梁・照明・標識等）（電子データ）	該当がある場合					特記仕様書
14	その他	監督員が必要と認める資料					
		○：作成資料 ●：検査で確認する資料 △：該当する場合に作成し、検査で確認する資料 -：検査で確認を行わない資料					

※1 提出書類とは、施工に伴い作成する資料であって、完成時には現場とともに発注者に引き渡す書類である。

備考欄の凡例

※3 当初請負額100万円未満の工事資料については、工事写真と出来形のわかる資料とする。（施工計画書等は不要）

※4 当初請負額1000万円未満（100万円未満を除く）の施工計画書に記載する事項  
 1 工事概要  
 2 現場組織表  
 3 緊急時の体制及び対応  
 4 再生資源利用・利用促進（計画）書  
 5 その他（請負者・発注者が工事施工上必要な事項）

※5 「通知」「提出」「報告」「届出」は、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷することで発注者の押印は省略する。（処理・回答の決裁は必要）提出の頻度は、月に2回程度を標準とし、監督職員との協議により決定する。「指示」「協議」に関する工事打合せ簿は、従来通りの扱いとする。

※6 R1台風19号に係る災害復旧工事における「作成資料」は当初請負額に応じて作成するものとし、「検査対象資料」は、当初請負額1000万円未満のものと同等とする。なお、施工計画書の検査では、※4で示す1～5のみを検査の対象とし、その他の施工計画は監督職員が確認するものとする。

※7 作成資料は、監督職員が確認するものとするが、必要に応じて検査員から確認を求めることができるものとする。

※2  
2 請負者手持ち資料（検査を受けた年度の翌年から5年間保存）

No.	工事資料名	検査資料	備考
1	安全教育実施記録簿(写真添付)		仕共1-1-26
2	産業廃棄物マニフェスト（締括表含む）	△	廃掃12の3、仕共1-1-18
3	建退共証紙購入報告書・建退共証紙受払簿		仕共1-1-40
4	有資格者証写し一覧表(元請け、下請け)		安14、安則16
5	新規入場者教育実施記録簿(状況写真添付)		安59、安則35
6	KY活動等実施記録簿(状況写真添付)		安28の2、安則24の11
7	重機等の検査証写し及び点検記録簿(自主点検票写真)		安則169
8	重機作業における誘導員及び人との分離措置状況写真		安則158
9	作業員名簿(自社・下請)		労基107
10	社内パトロール実施記録簿(状況写真添付)		審査
11	保安施設記録資料		森土指針2-2、3
12	山留め、仮締切等土留め支保工の設置後点検記録		安則375
13	足場、支保工等の設置後点検記録		安則567
14	安全協議会等の実施記録簿(状況写真添付)		審査
15	各種安全パトロール指摘事項是正報告書		審査
16	舗装切取りコア等（1,000㎡未満で異常が認められない場合には不要、確認は納入伝票等で行うものとする）	△	仕共1-1-23（出来形・品質）
17	工事カルテ(請負額500万円以上)		仕共1-1-5
18	交通整理員集計表及び伝票	△	仕共1-1-23（出来形・品質）
19	創意工夫提案資料(状況写真添付)		審査
20	各関係機関等許可証等		仕共1-1-35
21	地域への貢献等実施状況（地域コミュニケーション、ボランティア活動記録等）(状況写真添付)	△	審査
			△：該当がある場合（検査で確認する資料）

※2 請負者手持ち資料とは、発注者に提出を要しないもの。ただし、施工段階あるいは完成検査時に、必要に応じて確認を求めることがあるもの。（原本・原稿等提示）

注) 低入札価格調査工事、品質確保特別対策工事については臨時点検に備え、施工体制台帳の作成が必要のない請負額であっても、下請け関係の把握できる資料及び作業員名簿、承認関係資料を現場に常設すること。

建	建設業法
建則	建設業法施行規則
廃掃	廃棄物処理法
安	労働安全衛生法
安則	労働安全衛生規則
労基	労働基準法
森土指針	森林土木工事安全施工技術指針
工契	栃木県建設工事請負契約書
森契	栃木県森林整備業務委託契約書
仕	環境森林部土木工事等共通仕様書
審査	審査項目別運用表

表1-2

## 工事等資料簡素化

## ①. 提出書類(※1)

No.	工事資料名	当初請負額 1000万円未満(※3)		当初請負額 1000万円以上		書類作成の根拠	簡素化(案)	備考
		作成資料	検査資料	作成資料	検査資料			
1	施工計画書(再生資源利用・利用促進計画書含む)	○※2	●	○	●	仕共1-1-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当初請負額1000万円未満の工事においては簡易な施工計画書とすることができる。</li> <li>・工期や数量のわずかな変更等、軽微な変更の場合には変更施工計画書の提出は不要とする。</li> <li>・施工計画書の提出にあたっては、表紙に押印欄と提出日が記載されていれば工事打ち合わせ簿を必要としない。</li> <li>・施工計画書の作成で工事概要の工事内容については、設計図書の数量総括表のコピーでも可とする。</li> </ul>	
2	再生資源利用・利用促進(実施)書(計画書は施工計画書)	○	●	○	●	仕共1-1-18		
3	設計図書照査表	△	△	○	●	工契19 森契19 仕共1-1-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書第19条第1項1号から5号に該当する事実があった場合のみ提出するものとする。(該当する事実がない場合は、当初請負額1,000万円以上は工事打ち合わせ簿での報告のみとする。当初請負額1,000万円未満は提出を要しない。)</li> </ul>	
4	施工体制台帳	△	△	△	△	建24-7 建則14の6		
5	施工体系図	△	△	△	△	建24-7 建則14の6		
6	工事履行報告書(工事实施工程表含む)			○	●	工契12 森契16	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当初請負金額1,000万円未満については省略するものとする。</li> <li>・実施工程表は添付しないものとする。ただし、工事の進捗状況を把握するため提出を求めることができるものとする。</li> <li>・監督員との協議により電子メールでの提出も可とする。</li> </ul>	
7	使用材料報告書(再生骨材品質等確認報告書含む)	○	●	○	●	工契14 仕2編1章2節	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用材料報告書の提出にあたっては、表紙に押印欄と提出日が記載されていれば工事打ち合わせ簿を必要としない。</li> </ul>	

8	確認・立会願(状況写真添付)			○	●	工契10の2、10の3 森契10の2、10の3 仕土工共1-1-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書又は設計図書で規定された場合のみ提出する。</li> <li>・確認・立会願に添付する資料を新たに作成する必要はない。(受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する。)</li> <li>・発注者及び受注者がともに過度な負担とならないよう工程選定や回数を減らすよう努力する。</li> </ul>	
9	工事打合わせ簿 <ul style="list-style-type: none"> <li>・官公庁への手続き等(仕1-1-35)</li> <li>・休日、夜間作業届(仕1-1-36)</li> <li>・工事測量結果(仕1-1-37)</li> </ul>	○	●	○	●	工契10の2、10の4 森契10の2、10の4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「通知」「提出」「報告」「届出」に関する工事打合せ簿は、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷することで発議者の押印は省略する。(処理・回答の決裁は必要)</li> <li>ただし、打合わせ一覧表には表題等を記入する。</li> <li>なお、提出の頻度については、月に2回程度を標準とし、監督職員との協議により決定する。</li> <li>・「指示」「協議」に関する工事打合せ簿は、従来通りの扱いとする。</li> <li>・仕1-1-35官公庁等への手続きは、許可後の資料を提示すればよい。ただし、監督員から請求があった場合は提出とする。</li> <li>・仕1-1-36休日、夜間作業届は、施工計画書に作業日を記載すれば提出不要とする。また、作業日が確定する毎に届ける場合は、監督職員との協議によりファックス、メールでも可とする。</li> <li>・仕1-1-37工事測量結果については、設計図書と差異があった場合にのみ提出する。</li> </ul>	
10	建設副産物処理承認申請書・同処理調書(産廃処理業者及び収集運搬業者の許可証と契約書写し、処理場等種類と写真添付)			○	●	仕共1-1-18		
11	施工管理報告書(品質管理・出来形管理)	○	●	○	●	仕共1-1-23	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。</li> <li>・出来型管理図表及び品質管理図表において、5点未満の場合は省略できる。(出来形管理写真は撮影し整理する。)</li> <li>・路盤工等の下がり管理を行った場合は、掘り起こし管理は省略できる。</li> </ul>	
12	工事写真	○※2	●	○	●	工契15 仕共1-1-23	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子納品にあわせてインデックスプリント(簡易写真帳)も提出することになっているが、省略できるものと監督員が指示した場合のみ作成する。</li> <li>・完成後不可視となる箇所については、写真管理として提出する以外にも数多く撮影しバックデータとして保存する。(生データで保管可)</li> </ul>	
13	台帳関係(舗装・橋梁・照明・標識等)	該当がある場合		該当がある場合		特記仕様書		

14	工事完成図	廃止	仕共1-1-19・完成図作成要領(H19.3.23)の廃止	・作成を要しないものとする。(「土木工事共通仕様書」、「工事完成図作成要領」及び「電子納品ガイドライン」の見直し)
15	電子納品成果品		電子納品・CAD製図ガイドライン	・工事写真、台帳(該当がある場合)のみ電子媒体とし、それ以外は紙で提出する。(「電子納品ガイドライン」の見直し)
16	その他	監督員が必要と認める資料		

※1 提出書類とは、施工に伴い作成する資料であって、完成時には現場とともに発注者に引き渡す書類である。

- ※2 当初請負額1000万円未満(100万円未満を除く)の施工計画書に記載する事項
1. 工事概要
  2. 現場組織表及び施工体系図
  3. 緊急時の体制及び対応
  4. 再生資源利用・利用促進(計画)書
  5. その他(請負者・発注者が工事施工上必要な事項)

凡例	
○	作成資料
●	検査で確認する資料
△	該当がある場合に作成(検査で確認)

※3 当初請負額100万円未満の工事資料については、工事写真と出来型のわかる資料とする。(施工計画書等は不要)

## ②. 請負者手持ち資料

No.	工事資料名	当初請負額1000万円未満		当初請負額1000万円以上		書類作成の根拠	簡素化(案)	備考
		作成資料	検査資料	作成資料	検査資料			
2	産業廃棄物マニフェスト	該当がある場合	●	該当がある場合	●	廃掃12の3 仕共1-1-18	・集計表とマニフェストのみでマニフェストのコピーは必要としない。	
16	舗装切り取りコア等	該当がある場合	●	該当がある場合	●	仕共1-1-23	・1000㎡未満で異常が認められない場合には必要ないものとする。(厚さの確認等については、材料の納入伝票等で確認するものとする。)	
18	交通整理員集計表及び伝票(日報)	該当がある場合	●	該当がある場合	●	仕共1-1-23	・交通整理員については、集計表と伝票のみで日報は作成しないものとする。	