

工事資料一覧表

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

平成31年4月1日以降契約の工事から適用
 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

※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）

別紙

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1-1-18
3	設計図書照査表	△	△	○	●	△	契19、仕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)	/	/	○	●	-	契12
7	使用材料報告書(再生骨材品質等確認報告書含む)	○	●	○	●	●	契14
8	確認・立会願(状況写真添付)	/	/	○	●	-	契10の2、10の3、仕3編1-1-6
9	工事打合せ簿	○ ※5	●	○ ※5	●	●	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(産廃処理業者及び取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1-1-18
11	施工管理報告書(品質管理、出来形管理)	○	●	○	●	●	仕1-1-23(出来形・品質)
12	工事写真(電子データ)	○	●	○	●	●	契15
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					

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1-1-26
2	産業廃棄物マニフェスト(総括表含む)	△	廃掃12の3、仕1-1-18
3	建退共証紙購入報告書・建退共証紙受払簿		仕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		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	舗装切り取りコア等(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)	△	仕様書1-1-23(出来形・品質)
17	工事カルテ(請負額500万円以上)		仕様書1-1-5
18	交通整理員集計表及び伝票	△	仕様書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		仕様書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)

※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

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
土指針	土木工事安全施工技術指針
契	栃木県建設工事請負契約書
仕	栃木県土木工事共通仕様書
審査	審査項目別運用表

※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・発注者が工事施工に必要な事項)

※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。

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。
 ※6 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 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。