

旧

土木工事関係書類作成マニュアル

令和5年4月

滋賀県 土木交通部

新

土木工事関係書類作成マニュアル

令和6年4月

滋賀県 土木交通部

旧

工事書類作成に当たっての基本方針

- 「紙」と「電子」の二重提出は不要
 - ⇒ 情報共有システムの活用
 - ⇒ 紙による提出は最小限
 - ⇒ 情報共有システムによる電子検査を積極活用
- 不要な書類は作成しない・させない
 - ⇒ 作成が不要な書類リスト（次頁）を参照
- 工事打合簿「協議」の添付書類は必要最小限に
 - ⇒ 監督職員から請求があった場合を除き、根拠資料（諸基準類等のコピー）は添付不要。ただし、工事打合簿に根拠となる出典（諸基準類の名称、発行年月およびページ番号等）を記載すること。
- 監督職員等が臨場した立会・確認の写真は必要最小限に
 - ⇒ 監督職員等が臨場した箇所は、出来形等の施工管理と同様の写真を撮影する必要はなく、状況写真のみでよい
- 軽微な変更に伴う変更施工計画書の提出は不要
 - ⇒ 工期や数量のみの変更であれば提出不要

新

工事書類作成に当たっての基本方針

- 「紙」と「電子」の二重提出は不要
 - ⇒ 情報共有システムの活用
 - ⇒ 紙による提出は最小限
 - ⇒ 情報共有システムによる電子検査を積極活用
- 不要な書類は作成しない・させない
 - ⇒ 作成が不要な書類リスト（次頁）を参照
- 工事打合簿「協議」の添付書類は必要最小限に
 - ⇒ 監督職員から請求があった場合を除き、根拠資料（諸基準類等のコピー）は添付不要。ただし、工事打合簿に根拠となる出典（諸基準類の名称、発行年月およびページ番号等）を記載すること。
- 監督職員等が臨場した立会・確認の写真は必要最小限に
 - ⇒ 監督職員等が臨場した箇所は、出来形等の施工管理と同様の写真を撮影する必要はなく、状況写真のみでよい
- 軽微な変更に伴う変更施工計画書の提出は不要
 - ⇒ 精算変更時の工期や施工方法の変更を伴わない数量のみの変更であれば提出不要
 - ⇒ 変更箇所のみを抜粋して提出すればよい

旧

工事書類で提出が不要な(提示でよい)ものリスト

- ※ 下記書類については提出しても工事成績評定で加点されません。
- ※ 下記書類以外で本マニュアルにおいて作成・提出不要としている工事書類についても同様です。
- ※ 検査時には検査職員が提示を求める場合がありますので、全て持参してください。

分類	書類の内容	備考
建退共証紙受払簿	共済証紙の購入状況がわかる受払簿等	購入状況の把握が必要な場合のみ共済証紙の受払簿の提示を求めることがある (掛金収納書は提出)
関係機関協議資料	官公庁等に対し、工事施工に必要な申請・届出を行った場合の許可証等	監督職員から請求があった場合は提出
材料納入伝票	伝票等の綴り	主要資材等のみ提示 (※1)
工事日報	(※2)	提出不要
安全管理資料	災害防止協議会活動記録簿、KY 活動記録、新規入場者教育、店社パトロール等	提出不要
産業廃棄物管理表 (マニフェスト)	A 表、E 表等の綴り	提出不要
コンクリート受け入れ 体制	練混から打設完了までの時間が分かる資料	提出不要

- (※1) 工種毎の分別整理は不要
- (※2) 気温、湿度、天候、工事着手日、追加工種の着手日、コンクリート養生期間、型枠脱型日、施工順序などが確認できる資料であればよく、必ずしも「工事日報」を作成・整理する必要はない。

新

工事書類で提出が不要な(提示でよい)ものリスト

- ※ 下記書類については提出しても工事成績評定で加点されません。
- ※ 下記書類以外で本マニュアルにおいて作成・提出不要としている工事書類についても同様です。
- ※ 検査時には検査職員が提示を求める場合がありますので、全て持参してください。

分類	書類の内容	備考
建退共証紙受払簿	共済証紙の購入状況がわかる受払簿等	購入状況の把握が必要な場合のみ共済証紙の受払簿の提示を求めることがある (掛金収納書は提出)
関係機関協議資料	官公庁等に対し、工事施工に必要な申請・届出を行った場合の許可証等	監督職員から請求があった場合は提出
材料納入伝票	伝票等 (請求書、出荷証明書含む) の綴り	主要資材等のみ提示 (※1)
工事日報	(※2)	提出不要
安全管理資料	災害防止協議会活動記録簿、KY 活動記録、新規入場者教育、店社パトロール等	提出不要
産業廃棄物管理表 (マニフェスト)	A 表、E 表等の綴り	提出不要
コンクリート受け入れ 体制	練混から打設完了までの時間が分かる資料	提出不要

- (※1) 工種毎の分別整理は不要。
主要資材は、**施工計画書(5)**に記載した資材のみでよい。
- (※2) 気温、湿度、天候、工事着手日、追加工種の着手日、コンクリート養生期間、型枠脱型日、施工順序などが確認できる資料であればよく、必ずしも「工事日報」を作成・整理する必要はない。

旧

1. 施工管理

1-1 施工計画書

施工計画書は、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および施工中の管理について定めるものであり、工事の施工や施工管理の最も基本となるものである。

工事目的物を完成させるための一切の手段は、滋賀県建設工事請負契約約款第1条第3項により、契約図書に特別の定めがない限り受注者が自己の責任において定めるものであり、滋賀県一般土木工事等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）第1編1-1-1-1-4（施工計画書）で「受注者は、工事着手前に工事目的物を完成させ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。」と規定している。ただし、災害復旧等早急な対応を要する場合については、施工方法が確定した時期に提出しても差し支えない。

受注者は、施工計画書に次の事項について記載する。また、監督職員がその他の項目について補足を求めた場合や、技術提案（付帯条件がある場合は、付帯条件を満たした提案）に基づく内容、ICT活用に関する内容および設計図書に指定されている事項について記載すること。

- (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) 緊急時の体制および対応
- (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

施工計画書の提出時期は、全ての工種について一度に作成する必要はなく、工事着手する部分（準備工、仮設工、本體工等）ごとに作成し、当該部分の着手までに提出すればよい。

また、監督職員は施工計画書の提出を受けた工種に関して、速やかに段階確認および

新

1. 施工管理

1-1 施工計画書

施工計画書は、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および施工中の管理について定めるものであり、工事の施工や施工管理の最も基本となるものである。

工事目的物を完成させるための一切の手段は、滋賀県建設工事請負契約約款第1条第3項により、契約図書に特別の定めがない限り受注者が自己の責任において定めるものであり、滋賀県一般土木工事等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）第1編1-1-1-1-4（施工計画書）で「受注者は、工事着手前に工事目的物を完成させ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。」と規定している。ただし、災害復旧等早急な対応を要する場合については、施工方法が確定した時期に提出しても差し支えない。

受注者は、施工計画書に次の事項について記載する。また、監督職員がその他の項目について補足を求めた場合や、技術提案（付帯条件がある場合は、付帯条件を満たした提案）に基づく内容、ICT活用に関する内容および設計図書に指定されている事項について記載すること。

なお、各項目に「記載例」を示しているが、これはあくまで事例として示したものであり、必ずしも「記載例」の内容に限定するものではない。

- (1) 工事概要
- (2) 計画工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 指定機械
- (5) 主要資材
- (6) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
- (7) 施工管理計画
- (8) 安全管理
- (9) 緊急時の体制および対応
- (10) 交通管理
- (11) 環境対策
- (12) 現場作業環境の整備
- (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

施工計画書の提出時期は、全ての工種について一度に作成する必要はなく、工事着手する部分（準備工、仮設工、本體工等）ごとに作成し、当該部分の着手までに提出すればよい。

旧

(2) 計画工程表

計画工程表はネットワーク、バーチャート等で作成し、種別ごとの作業開始と終了が分かるように記載する。

なお、工事内容等から契約時に提出した工程表で管理が妥当なものは、この限りでない。契約時に提出する工程表の写しでもよいものとする。

また、週休2日対象工事については休暇日を工程表へ明示すること。

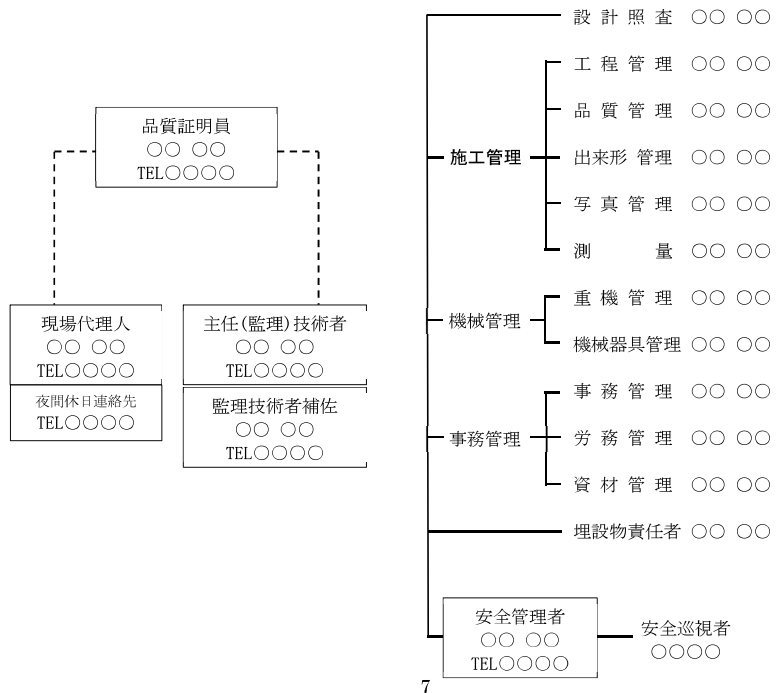
(3) 現場組織表

現場組織表は、現場における組織の編成および命令系統ならびに業務分担が分かるように記載し、監理（主任）技術者、監理技術者を補佐する者、専門技術者を置く工事についてはそれを記載する。

（留意事項）

- ・品質証明員の配置は、契約図書で配置を求められた工事が対象。
- ・現場代理人については、夜間・休日の緊急連絡先を記載する。
- ・総合評価方式で加点評価した若手・女性技術者の配置について記載する。

[現場組織表 記載例]



新

(2) 計画工程表

計画工程表はネットワーク、バーチャート等で作成し、種別ごとの作業開始と終了が分かるように記載する。**(計画工程%の根拠資料の添付は不要)**

なお、工事内容等から契約時に提出した工程表で管理が妥当なものは、この限りでない。契約時に提出する工程表の写しでもよいものとする。

また、週休2日対象工事については休暇日を工程表へ明示すること。

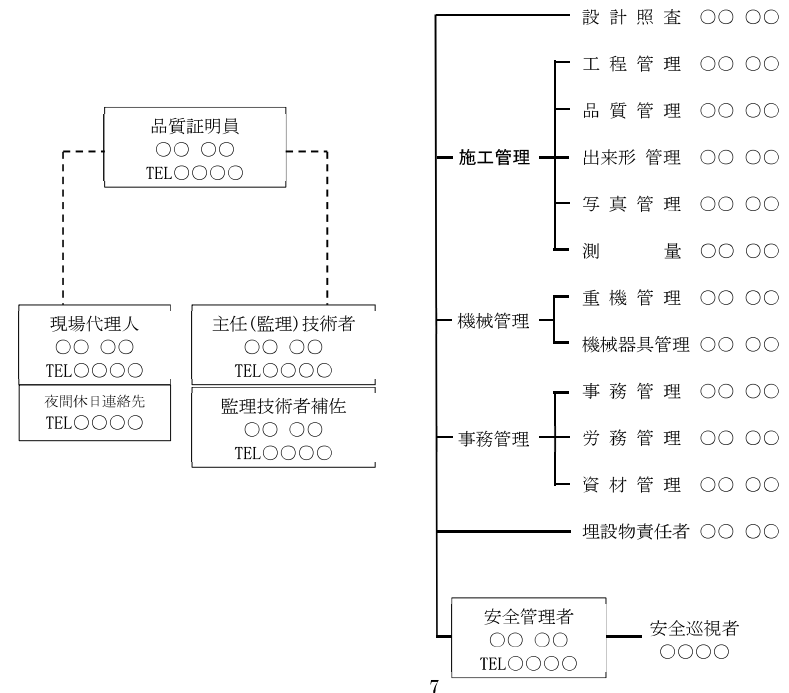
(3) 現場組織表

現場組織表は、現場における組織の編成および命令系統ならびに業務分担が分かるように記載し、監理（主任）技術者、監理技術者を補佐する者、専門技術者を置く工事についてはそれを記載する。

（留意事項）

- ・品質証明員の配置は、契約図書で配置を求められた工事が対象。
- ・現場代理人については、夜間・休日の緊急連絡先を記載する。
- ・総合評価方式で加点評価した若手・女性技術者の配置について記載する。

[現場組織表 記載例]



旧

(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もの（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）について記載する。

[指定機械使用計画 記載例]

機械名	機種・規格	台数	使用工種
オールケーシング掘削機	クローラ式 1200mm	1	基礎杭打設
油圧式パイプロハンマ	220PS	1	仮設矢板打設

(5) 主要船舶・機械

工事に使用する船舶・機械で、設計図書で指定されているもの（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）以外の主要なものを記載する。

[主要船舶・機械使用計画 記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	摘要
〇〇	〇〇	〇	〇〇工	特車

注) 機械の現場搬入において、特殊車両による輸送手続きが必要な機械であるかの把握をすること。

(6) 主要資材

工事に使用する主要資材について、品質証明方法および材料確認時期等について記載する。また、資材搬入時期と計画工程表が整合していること。

[主要資材計画 記載例]

品名	規格	予定数量	納入業者	品質証明	納入時期	摘要
生コンクリート	24N/mm2	300m3	〇〇	試験成績表	〇月	
鉄筋	D13-D29	10t	〇〇	ミルシート	〇月	特車

注) 資材の現場搬入において、特殊車両による輸送手続きが必要な資材であるかの把握をすること。

新

(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もの（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）について記載する。

[指定機械使用計画 記載例]

機械名	機種・規格	台数	使用工種
オールケーシング掘削機	クローラ式 1200mm	1	基礎杭打設
油圧式パイプロハンマ	220PS	1	仮設矢板打設

(5) 主要資材

工事に使用する主要資材について、品質証明方法および材料確認時期等について記載する。また、資材搬入時期と計画工程表が整合していること。

[主要資材計画 記載例]

品名	規格	予定数量	納入業者	品質証明	納入時期	摘要
生コンクリート	24N/mm2	300m3	〇〇	試験成績表	〇月	
鉄筋	D13-D29	10t	〇〇	ミルシート	〇月	特車

注) 資材の現場搬入において、特殊車両による輸送手続きが必要な資材であるかの把握をすること。

旧

(7) 施工方法

施工方法は、次のような内容を記載する。

1) 「主要な工種」毎の作業フロー

該当工種における作業フローを記載し、各作業段階における以下の事項について記述する。

2) 施工実施上の留意事項および施工方法

工事箇所の作業環境（周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況等）や主要な工種の施工実施時期（降雨時期、出水・湯水時期等）等について記述する。

これを受けて施工実施上の留意事項および施工方法の要点、制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護等）、関係機関との調整事項について記述する。

また、準備として工事に使用する基準点や地下埋設物、地上障害物に関する防護方法について記述する。

3) 該当工種（工程）における使用予定機械を記載する。

[使用予定機械一覧 記載例]

機械名	規格	台数	使用工種
〇〇	〇〇	〇	〇〇

4) その他

工事全体に共通する仮設備の構造、配置計画等について具体的に記述する。

その他、間接的設備として仮設建物、材料、機械等の置き場、プラント等の機械設備、運搬路（仮設道路、仮橋、現道補修等）、仮排水、安全管理に関する仮設備等（工事表示板、安全看板等）について記述する。

また、記載対象は次のような場合を標準とする。

- ① 主要な工種
- ② 通常の施工方法により難しいもの（例：新技術による施工等）
- ③ 設計図書で指定された工法
- ④ 共通仕様書に記載されていない特殊工法
- ⑤ 施工条件明示項目で、その対応が必要とされる項目
- ⑥ 特殊な立地条件での施工や関係機関および第三者対応が必要とされている施工等

新

(6) 施工方法

施工方法は、次のような内容を記載する。

1) 「主要な工種」毎の作業フロー

該当工種における作業フローを記載し、各作業段階における以下の事項について記述する。

2) 施工実施上の留意事項および施工方法

工事箇所の作業環境（周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況等）や主要な工種の施工実施時期（降雨時期、出水・湯水時期等）等について記述する。

これを受けて施工実施上の留意事項および施工方法の要点、制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護等）、関係機関との調整事項について記述する。

また、準備として工事に使用する基準点や地下埋設物、地上障害物に関する防護方法について記述する。

3) 該当工種（工程）における使用予定機械を記載する。

[使用予定機械一覧 記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	適用
〇〇	〇〇	〇	〇〇	特車

注) 機械の現場搬入において、特殊車両による輸送手続きが必要な機械であるかの把握をすること。

4) その他

工事全体に共通する仮設備の構造、配置計画等について具体的に記述する。

その他、間接的設備として仮設建物、材料、機械等の置き場、プラント等の機械設備、運搬路（仮設道路、仮橋、現道補修等）、仮排水、安全管理に関する仮設備等（工事表示板、安全看板等）について記述する。

また、記載対象は次のような場合を標準とする。

- ① 主要な工種
- ② 通常の施工方法により難しいもの（例：新技術による施工等）
- ③ 設計図書で指定された工法
- ④ 共通仕様書に記載されていない特殊工法
- ⑤ 施工条件明示項目で、その対応が必要とされる項目
- ⑥ 特殊な立地条件での施工や関係機関および第三者対応が必要とされている施工等

旧

(8) 施工管理計画

施工管理計画については、設計図書（「土木工事施工管理基準及び規格値（案）」「土木工事写真管理基準（案）」、土木工事施工管理基準運用方針（案））等に基づき、その管理方法について記述する。

1) 工程管理

ネットワーク、バーチャート等の管理方法のうち、何を使用し管理するかを記述する。

工程の管理は契約時に提出した工程表ではなく、実施工程表を作成し管理する。ただし、工事内容等から契約時に提出した工程表で管理が妥当なものは、この限りでない。

2) 出来形管理

該工事の出来形管理は、「土木工事施工管理基準及び規格値（案）」等により記述する。また、該当工種がないものについては、あらかじめ監督職員と協議して定める。

[出来形管理計画表 記載例]

工種	測定項目	規格値	社内管理基準値 (設定する時に記述する)	測定基準	摘要
掘削工	基準高	±50mm	〇〇mm	1 箇所／測定延長 40m 合計 6 点	
	法長 (L<5m)	-200mm	〇〇mm	1 箇所／測定延長 40m 合計 6 点	
縁石工	延長	-200mm	〇〇mm	1 箇所／1 施工箇所 合計 4 点	

(留意点)

- ① 必要な工種が記載されているか。
- ② 施工規模に見合った測定箇所、頻度となっているか。
- ③ 不可視部の対応は検討されているか。
- ④ 基準にないものの適用は妥当か（監督職員と協議が必要）。
- ⑤ 低入札価格調査制度の調査対象工事となった場合は、「土木工事施工管理基準及び規格値（案）」で定められた測定基準および試験基準のそれぞれ測定頻度、試験頻度を2倍とする。
- ⑥ 社内管理基準値を設定する場合にあたっては、P 9の「社内管理基準値の設定について」を参考にする。

新

(7) 施工管理計画

施工管理計画については、設計図書（「土木工事施工管理基準及び規格値（案）」「土木工事写真管理基準（案）」、土木工事施工管理基準運用方針（案））等に基づき、その管理方法について記述する。

1) 工程管理

ネットワーク、バーチャート等の管理方法のうち、何を使用し管理するかを記述する。

工程の管理は契約時に提出した工程表ではなく、実施工程表を作成し管理する。ただし、工事内容等から契約時に提出した工程表で管理が妥当なものは、この限りでない。

2) 出来形管理

該工事の出来形管理は、「土木工事施工管理基準及び規格値（案）」等により記述する。また、該当工種がないものについては、あらかじめ監督職員と協議して定める。

[出来形管理計画表 記載例]

工種	測定項目	規格値	社内管理基準値 (設定する時に記述する)	測定基準	摘要
掘削工	基準高	±50mm	〇〇mm	1 箇所／測定延長 40m 合計 6 点	
	法長 (L<5m)	-200mm	〇〇mm	1 箇所／測定延長 40m 合計 6 点	
縁石工	延長	-200mm	〇〇mm	1 箇所／1 施工箇所 合計 4 点	

(留意点)

- ① 必要な工種が記載されているか。
- ② 施工規模に見合った測定箇所、頻度となっているか。
- ③ 不可視部の対応は検討されているか。
- ④ 基準にないものの適用は妥当か（監督職員と協議が必要）。
- ⑤ 低入札価格調査制度の調査対象工事となった場合は、「土木工事施工管理基準及び規格値（案）」で定められた測定基準および試験基準のそれぞれ測定頻度、試験頻度を2倍とする。
- ⑥ 社内管理基準値を設定する場合にあたっては、P 9の「社内管理基準値の設定について」を参考にする。

旧

3) 品質管理

当該工事で行う品質管理の「試験項目」(試験)について、次のような品質管理計画表を作成する。

[品質管理計画表 記載例]

工種	種別	試験項目	数量	試験基準	試験回数	管理方法	規格値	社内管理基準値 (設定する時に記述する)	摘要
函渠工	コンクリート	圧縮強度試験	500m ³	荷卸し時	3回	試験成績表			滋賀県建設技術センター
路体盛土	施工	現場密度測定	4000m ³	1000m ³ /回	5回	試験成績表			

(留意点)

- ① 必要な工種が記述されているか。
- ② 施工規模に見合った試験回数になっているか。
- ③ 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)。
- ④ 管理方法や処理は妥当か。
- ⑤ 適切な試験方法か。
- ⑥ 低入札価格調査制度の調査対象工事となった場合は、「土木工事施工管理基準及び規格値(案)」で定められた測定基準および試験基準のそれぞれ測定頻度、試験頻度を2倍とする。
- ⑦ 社内管理基準値を設定する場合は、下記を参考にする。
- ⑧ 公的試験機関にて試験を行う場合は摘要欄に記載する。

* (参考) 社内管理基準値の設定について

- ・出来形管理について、必要に応じ、規格値が定められていない項目についても適切に規格値を設定する。
- ・社内管理基準の決定根拠等も併せて記載する。
- ・社内管理基準値が現場の出来形管理および品質管理に有効に機能するように設定する。設定に余裕があり過ぎると、有効に機能しない可能性がある。
- ・社内管理基準値が達成できなかったときの対応を明確に記述する。

チェックポイント

- 工種、種別により対策が異なる
- 原因の究明と対策は
- 対策のフィードバック

新

3) 品質管理

当該工事で行う品質管理の「試験項目」(試験)について、次のような品質管理計画表を作成する。

[品質管理計画表 記載例]

工種	種別	試験項目	数量	試験基準	試験回数	管理方法	規格値	社内管理基準値 (設定する時に記述する)	摘要
函渠工	コンクリート	圧縮強度試験	500m ³	荷卸し時	3回	試験成績表			滋賀県建設技術センター
路体盛土	施工	現場密度測定	4000m ³	1000m ³ /回	5回	試験成績表			

(留意点)

- ① 必要な工種が記述されているか。
- ② 施工規模に見合った試験回数になっているか。
- ③ 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)。
- ④ 管理方法や処理は妥当か。
- ⑤ 適切な試験方法か。
- ⑥ 低入札価格調査制度の調査対象工事となった場合は、「土木工事施工管理基準及び規格値(案)」で定められた測定基準および試験基準のそれぞれ測定頻度、試験頻度を2倍とする。
- ⑦ 社内管理基準値を設定する場合は、下記を参考にする。
- ⑧ 公的試験機関にて試験を行う場合は摘要欄に記載する。

* (参考) 社内管理基準値の設定について

- ・出来形管理について、必要に応じ、規格値が定められていない項目についても適切に規格値を設定する。
- ・社内管理基準の決定根拠等も併せて記載する。**(根拠資料の添付は不要)**
- ・社内管理基準値が現場の出来形管理および品質管理に有効に機能するように設定する。設定に余裕があり過ぎると、有効に機能しない可能性がある。
- ・社内管理基準値が達成できなかったときの対応を明確に記述する。

チェックポイント

- 工種、種別により対策が異なる
- 原因の究明と対策は
- 対策のフィードバック

旧

[品質証明計画 記載例 (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	圧縮強度試験	10回	3回
		基準高、法長	10回	3回

[品質証明計画 記載例 (関係書類)]

実施時期	検査事項	品質確認回数
中間検査前	工事関係書類全般	1回
完了検査前	工事関係書類全般	1回

(9) 安全管理

安全管理に必要なそれぞれの責任者や安全管理についての活動方針について記述する。
また、事故発生時における関係機関や被災者宅等への連絡方法や救急病院等についても記述する。記述が必要な項目は次のとおり。

1) 工事安全管理対策

- ① 安全管理組織 (安全協議会の組織等も含む)
- ② 危険物を使用する場合は、保管および取り扱いについて
- ③ その他必要事項

2) 第三者施設安全管理対策

- ① 家屋、商店街等の第三者施設と近接して工事を行う場合の対策
- ② 水道、ガス、電気、電話等の占用物件と近接して工事を行う場合の対策
- ③ 鉄道、他管理者の施設と近接して工事を行う場合の対策

3) 工事安全教育および訓練についての活動計画

毎月行う安全教育・訓練の内容を記述する。

(留意点)

- ① 安全管理組織において、労働安全衛生法で定められた責任者に応じて、各々記載する。
- ② 関係法令、指針を参考に記述する。
- ③ 作業主任者の配置が必要な作業については、作業名および作業主任者の氏名等を記述する。

新

[品質証明計画 記載例 (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	圧縮強度試験	10回	3回
		基準高、法長	10回	3回

[品質証明計画 記載例 (関係書類)]

実施時期	検査事項	品質確認回数
中間検査前	工事関係書類全般	1回
完了検査前	工事関係書類全般	1回

(8) 安全管理

安全管理に必要なそれぞれの責任者や安全管理についての活動方針について記述する。
また、事故発生時における関係機関や被災者宅等への連絡方法や救急病院等についても記述する。記述が必要な項目は次のとおり。

1) 工事安全管理対策

- ① 安全管理組織 (安全協議会の組織等も含む)
- ② 危険物を使用する場合は、保管および取り扱いについて
- ③ その他必要事項

2) 第三者施設安全管理対策

- ① 家屋、商店街等の第三者施設と近接して工事を行う場合の対策
- ② 水道、ガス、電気、電話等の占用物件と近接して工事を行う場合の対策
- ③ 鉄道、他管理者の施設と近接して工事を行う場合の対策

3) 工事安全教育および訓練についての活動計画

毎月行う安全教育・訓練の内容を記述する。

(留意点)

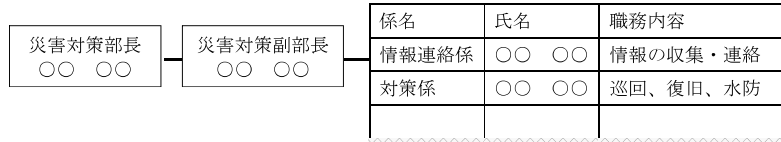
- ① 安全管理組織において、労働安全衛生法で定められた責任者に応じて、各々記載する。
- ② 関係法令、指針を参考に記述する。
- ③ 作業主任者の配置が必要な作業については、作業名および作業主任者の氏名等を記述する。

旧

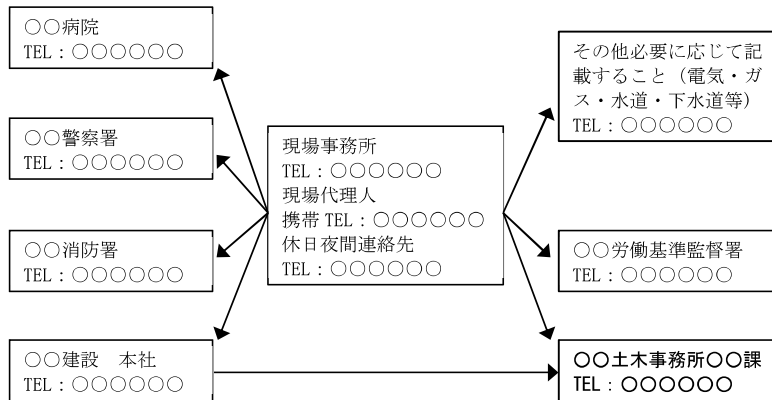
(10) 緊急時の体制および対応

大雨、強風等の異常気象または地震、水質事故、工事事故などが発生した場合に対する組織体制および連絡系統を記述する。

[災害対策組織 記載例]



[連絡系統図 記載例]



(11) 交通管理

工事に伴う交通処理および交通対策について共通仕様書第1編1-1-32(交通安全管理)によって記述する。

迂回路を設ける場合には、迂回路の図面および安全施設、案内標識の配置図ならびに交通整理員等の配置について記述する。

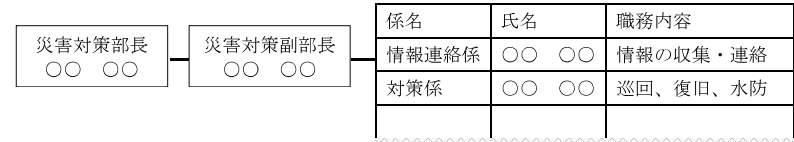
また、具体的な保安施設配置計画、市道および出入口対策、主要材料の搬入・搬出経路について記載するとともに、ダンプトラック等を使用する場合は「一般土木工事等工事必携 指導事項、建設業における生産システム合理化指針」を参考に積載超過運搬防止

新

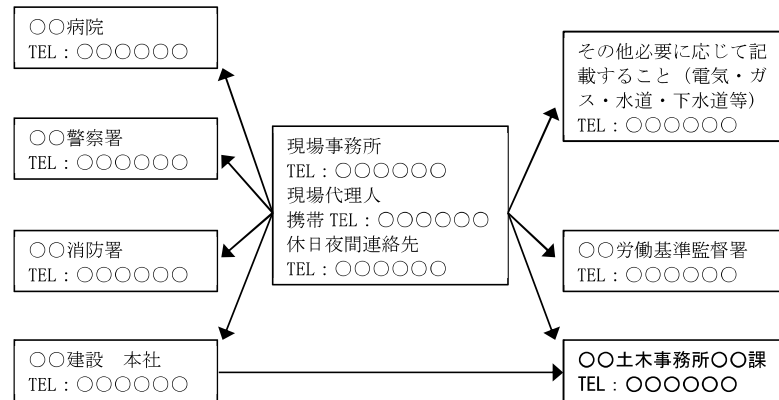
(9) 緊急時の体制および対応

大雨、強風等の異常気象または地震、水質事故、工事事故などが発生した場合に対する組織体制および連絡系統を記述する。

[災害対策組織 記載例]



[連絡系統図 記載例]



(10) 交通管理

工事に伴う交通処理および交通対策について共通仕様書第1編1-1-32(交通安全管理)によって記述する。

迂回路を設ける場合には、迂回路の図面および安全施設、案内標識の配置図ならびに交通整理員等の配置について記述する。

また、具体的な保安施設配置計画、市道および出入口対策、主要材料の搬入・搬出経路について記載するとともに、ダンプトラック等を使用する場合は「一般土木工事等工事必携 指導事項、建設業における生産システム合理化指針」を参考に積載超過運搬防止

旧

対策等について記述する。

(12) 環境対策

工事現場地域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、環境保全対策について関係法令に準拠して次のような項目の対策計画を記述する。

- 1) 騒音、振動対策
- 2) 水質汚濁
- 3) ゴミ、ほこりの処理
- 4) 事業損失防止対策（家屋調査、地下水観測等）
- 5) 産業廃棄物の対応（建設混合廃棄物含む）
- 6) その他

(13) 現場作業環境の整備

現場作業環境の整備に関して、次のような項目の計画を記述する。

- 1) 仮設備関係
- 2) 営繕関係
- 3) 安全関係
- 4) 地域とのコミュニケーション
- 5) 現場環境改善の内容と期間（共通仕様書付則 1-1-1-26 工事中の安全確保）
- 6) その他

(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

再生資源利用の促進に関する法律に基づき、次のような項目について記述する。

- 1) 再生資源利用計画書
- 2) 再生資源利用促進計画書
- 3) 指定副産物搬出計画

(15) その他

その他重要な事項について、必要により記述する。

- 1) 官公庁への手続き（警察、市町村等）
- 2) 地元への周知
- 3) 休日作業等
- 4) 創意工夫等

週休2日などの働き方改革や若手・女性技術者の登用などの担い手確保に関して、社員教育等の独自の取組を計画している場合はその実施内容について記載する。

新

対策等について記述する。

(11) 環境対策

工事現場地域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、環境保全対策について関係法令に準拠して次のような項目の対策計画を記述する。

- 1) 騒音、振動対策
- 2) 水質汚濁
- 3) ゴミ、ほこりの処理
- 4) 事業損失防止対策（家屋調査、地下水観測等）
- 5) 産業廃棄物の対応（建設混合廃棄物含む）
- 6) その他

(12) 現場作業環境の整備

現場作業環境の整備に関して、次のような項目の計画を記述する。

- 1) 仮設備関係
- 2) 営繕関係
- 3) 安全関係
- 4) 地域とのコミュニケーション
- 5) 現場環境改善の内容と期間（共通仕様書付則 1-1-1-26 工事中の安全確保）
- 6) その他

(13) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

再生資源利用の促進に関する法律に基づき、次のような項目について記述する。

- 1) 再生資源利用計画書
- 2) 再生資源利用促進計画書
- 3) 指定副産物搬出計画

(14) その他

その他重要な事項について、必要により記述する。

- 1) 官公庁への手続き（警察、市町村等）
- 2) 地元への周知
- 3) 休日作業等
- 4) 創意工夫等

週休2日などの働き方改革や若手・女性技術者の登用などの担い手確保に関して、社員教育等の独自の取組を計画している場合はその実施内容について記載する。

旧

1-3 施工体制台帳・施工体系図

(土木工事共通仕様書、同付則1-1-1-10)

建設業法第24条の8により施工体制台帳およ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日から実施されている。

公共工事の入札および契約の適正化の促進に関する法律により、受注者が作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならないとされている。

(1) 対象工事

工事を施工するために下請契約を締結した工事（公共工事の場合は、全て対象）

(2) 記載すべき内容と添付書類

1) 記載すべき内容

- ①建設業法施行規則第14条の2第1項各号に掲げる事項
- ②安全衛生責任者名、安産衛生推進者名、雇用管理責任者名

2) 添付書類

- ①建設業法施行規則第14条の2第2項各号に掲げる書類
- ②下請契約書には、下請金額のほか工期、作業内容（材料や建設機械の支給有無）および支払い条件（完成検査（出来形検査を含む。）の時期や支払いの時期および支払い方法）が分かるように記述すること。

元請	施工体制台帳に記載すべき内容	施工体制台帳に添付すべき書類
元請	<ul style="list-style-type: none"> ☆元請負人に関する事項 ○発注者から請負った工事内容 ○建設業許可の内容※1 ○健康保険等の加入状況 ○配置技術者の氏名と資格内容 ○外国人技術実習生、外国人建設就労者及び1号特定技能の従事状況 ○建設工事従事者に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> ○発注者との契約書の写し※2 ○下請負人との契約書の写し※2 (注文・請書及び基本契約書又は基本契約約款等の写し) ○配置技術者（監理技術者等）が資格を有することを証する書面 (専任を要する監理技術者の場合、監理技術者証の写しに限る) ○専門技術者を置いた場合は資格を証明できるものの写し (国家資格等の技術検定合格証明等の写し) ○配置技術者（監理技術者等）の雇用関係を証明できるものの写し (健康保険証等の写し)
	<ul style="list-style-type: none"> ★一次下請負人に関する事項 ●下請契約した工事の内容 ●施工に必要な建設業許可業種※1 ●健康保険等の加入状況 ●配置技術者の氏名と資格内容 ●外国人技術実習生、外国人建設就労者及び1号特定技能の従事状況 ●建設工事従事者に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> ※法上の義務はないが添付することが望ましい書類 ○監理技術者講習修了証の写し (工期の全てにおいて、講習受講日が過去5年以内のもの)

下請	再下請負通知書に記載すべき内容	再下請負通知書に添付すべき書類
下請	<ul style="list-style-type: none"> ▲下請負人に関する事項 ●下請契約した工事の内容 ●施工に必要な建設業許可業種※1 ●健康保険等の加入状況 ●配置技術者の氏名と資格内容 ●外国人技術実習生、外国人建設就労者及び1号特定技能の従事状況 ●建設工事従事者に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> ○再下請負人との契約書の写し※2 (注文・請書及び基本契約書又は基本契約約款等の写し) ※法上の義務はないが添付することが望ましい書類 ○下請負人の建設業許可通知書の写し (下請負人が担当する建設工事に関する許可の確認のため) ○下請負人の主任技術者が資格を有することを証する書面 ○下請負人の主任技術者の雇用関係を証明できるものの写し
	<ul style="list-style-type: none"> ◆再下請負人に関する事項 ●下請契約した工事の内容 ●施工に必要な建設業許可業種※1 ●健康保険等の加入状況 ●配置技術者の氏名と資格内容 ●外国人技術実習生、外国人建設就労者及び1号特定技能の従事状況 ●建設工事従事者に関する事項 	

※1・・・建設業許可の内容は、許可通知書の写しの他、国土交通省のHP（<http://etsuran.mlit.go.jp/TAKKEN/>）で確認できます。

※2・・・公共工事においては、施工体制台帳及び再下請負通知書に添付すべき契約書の写しは、下請負代金の額が記載されていなければなりません。

なお、ここでいう公共工事とは、公共工事入札契約適正化法に規定する法人が発注する工事をいいます。
(規則第14条の2、14条の4)

出典：「建設業に基づく適正な施工体制と配置技術者」（令和5年1月：近畿地方整備局）

新

1-3 施工体制台帳・施工体系図

(土木工事共通仕様書、同付則1-1-1-10)

建設業法第24条の8により施工体制台帳およ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日から実施されている。

公共工事の入札および契約の適正化の促進に関する法律により、受注者が作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならないとされている。

(1) 対象工事

工事を施工するために下請契約を締結した工事（公共工事の場合は、全て対象）

(2) 記載すべき内容と添付書類

1) 記載すべき内容

- ①建設業法施行規則第14条の2第1項各号に掲げる事項
- ②安全衛生責任者名、安産衛生推進者名、雇用管理責任者名

2) 添付書類

- ①建設業法施行規則第14条の2第2項各号に掲げる書類
- ②下請契約書には、下請金額のほか工期、作業内容（材料や建設機械の支給有無）および支払い条件（完成検査（出来形検査を含む。）の時期や支払いの時期および支払い方法）が分かるように記述すること。

元請	施工体制台帳に記載すべき内容	施工体制台帳に添付すべき書類
元請	<ul style="list-style-type: none"> ☆元請負人に関する事項 ○発注者から請負った工事内容 ○建設業許可の内容※1 ○健康保険等の加入状況 ○配置技術者の氏名と資格内容 ○外国人技術実習生、外国人建設就労者及び1号特定技能の従事状況 ○建設工事従事者に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> ○発注者との契約書の写し※2 ○下請負人との契約書の写し※2 (注文・請書及び基本契約書又は基本契約約款等の写し) ○配置技術者（監理技術者等）が資格を有することを証する書面 (専任を要する監理技術者の場合、監理技術者証の写しに限る) ○専門技術者を置いた場合は資格を証明できるものの写し (国家資格等の技術検定合格証明等の写し) ○配置技術者（監理技術者等）の雇用関係を証明できるものの写し (健康保険証等の写し)
	<ul style="list-style-type: none"> ★一次下請負人に関する事項 ●下請契約した工事の内容 ●施工に必要な建設業許可業種※1 ●健康保険等の加入状況 ●配置技術者の氏名と資格内容 ●外国人技術実習生、外国人建設就労者及び1号特定技能の従事状況 ●建設工事従事者に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> ※法上の義務はないが添付することが望ましい書類 ○監理技術者講習修了証の写し (工期の全てにおいて、講習受講日が過去5年以内のもの)

下請	再下請負通知書に記載すべき内容	再下請負通知書に添付すべき書類
下請	<ul style="list-style-type: none"> ▲下請負人に関する事項 ●下請契約した工事の内容 ●施工に必要な建設業許可業種※1 ●健康保険等の加入状況 ●配置技術者の氏名と資格内容 ●外国人技術実習生、外国人建設就労者及び1号特定技能の従事状況 ●建設工事従事者に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> ○再下請負人との契約書の写し※2 (注文・請書及び基本契約書又は基本契約約款等の写し) ※法上の義務はないが添付することが望ましい書類 ○下請負人の建設業許可通知書の写し (下請負人が担当する建設工事に関する許可の確認のため) ○下請負人の主任技術者が資格を有することを証する書面 ○下請負人の主任技術者の雇用関係を証明できるものの写し
	<ul style="list-style-type: none"> ◆再下請負人に関する事項 ●下請契約した工事の内容 ●施工に必要な建設業許可業種※1 ●健康保険等の加入状況 ●配置技術者の氏名と資格内容 ●外国人技術実習生、外国人建設就労者及び1号特定技能の従事状況 ●建設工事従事者に関する事項 	

※1・・・建設業許可の内容は、許可通知書の写しの他、国土交通省のHP（<http://etsuran.mlit.go.jp/TAKKEN/>）で確認できます。

※2・・・公共工事においては、施工体制台帳及び再下請負通知書に添付すべき契約書の写しは、下請負代金の額が記載されていなければなりません。

なお、ここでいう公共工事とは、公共工事入札契約適正化法に規定する法人が発注する工事をいいます。
(規則第14条の2、14条の4)

出典：「建設業に基づく適正な施工体制と配置技術者」（令和5年9月：近畿地方整備局）

旧

1-4 設計図書の照査

(土木工事共通仕様書、同付則1-1-1-3)

受注者は、工事請負契約約款第18条第1項から第5項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提出する。

また、該当する事実がない場合には、ない旨を記載した打合簿を提出する。

なお、いずれの場合も、照査項目のチェックリストについては提出不要であるが、監督職員または検査職員から請求があった場合は提示すること。

照査については設計図書の照査ガイドライン(滋賀県土木交通部)によることとし、国土交通省近畿地方整備局の「設計図書の照査ガイドライン(案)」に基づき実施するものとする。

新

1-4 設計図書の照査

(土木工事共通仕様書、同付則1-1-1-3)

受注者は、工事請負契約約款第18条第1項から第5項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提出する。

また、該当する事実がない場合には、ない旨を記載した打合簿を提出する。

照査については設計図書の照査ガイドライン(滋賀県土木交通部)によることとし、国土交通省近畿地方整備局の「設計図書の照査ガイドライン(案)」に基づき実施するものとする。

なお、「設計図書の照査ガイドライン(案)」における「照査項目チェックリスト」は提出不要であるが、監督職員または検査職員から請求があった場合は提示すること。

また、「照査要領(案)照査項目一覧表」は提出・提示とも不要であるが、適切に設計図書の照査を行うため、積極的に活用するものとする。

旧

1-7 工事実績情報システム（コリンズ）への登録

（土木工事共通仕様書1-1-1-5）

（1）対象工事

受注時、変更時、完成時、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。

一括入札においては1件ずつ登録を行うものとし、それぞれの工事請負代金額により登録対象工事かを判定する。

（2）確認・登録時期

一般土木工事等共通仕様書（滋賀県）および建設工事における余裕期間制度運用マニュアル（滋賀県土木交通部）に基づき確認、登録を行う。

登録方法については、

（一財）日本建設情報総合センター（JACIC）HPを参照 <http://chp.jacic.or.jp/>

（参考）

「一般土木工事等共通仕様書（令和2年4月）」

1-1-1-5コリンズ（CORINS）への登録

- ① 受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内。
- ② 変更時は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。
- ③ 完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内。
- ④ 変更時と工事完成時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く。）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。
- ⑤ 登録機関発行の登録内容確認書は登録時に入力した監督職員のメールアドレスあてに送信される。

「建設工事における余裕期間制度運用マニュアル（令和3年3月）」

10. 契約事務等

- ① 余裕期間制度適用工事は、コリンズへの登録は、工事開始日後10日以内までに行う。
- ② 契約工期は全体工期を入力する。
- ③ 技術者の従事期間は実工期の範囲で従事する期間を入力する。

新

1-7 工事実績情報システム（コリンズ）への登録

（土木工事共通仕様書1-1-1-5）

（1）対象工事

受注時、変更時、完成時、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。

一括入札においては1件ずつ登録を行うものとし、それぞれの工事請負代金額により登録対象工事かを判定する。

（2）確認・登録時期

一般土木工事等共通仕様書（滋賀県）および建設工事における余裕期間制度運用マニュアル（滋賀県土木交通部）に基づき確認、登録を行う。

登録方法については、

（一財）日本建設情報総合センター（JACIC）HPを参照 <http://chp.jacic.or.jp/>

（参考）

「一般土木工事等共通仕様書（令和6年4月）」

1-1-1-5コリンズ（CORINS）への登録

- ① 受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内。
- ② 変更時は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。
- ③ 完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内。
- ④ 変更時と工事完成時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く。）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。
- ⑤ 登録機関発行の登録内容確認書は登録時に入力した監督職員のメールアドレスあてに送信される。

「建設工事における余裕期間制度運用マニュアル（令和3年3月）」

10. 契約事務等

- ① 余裕期間制度適用工事は、コリンズへの登録は、工事開始日後10日以内までに行う。
- ② 契約工期は全体工期を入力する。
- ③ 技術者の従事期間は実工期の範囲で従事する期間を入力する。

旧

4. 工程管理

4-1 履行報告書

(1) 実施工程表

契約時に提出の工程表は、契約図書の理解度を確保するためのものであり、工程管理は施工計画書記載の計画工程表により行う。

ただし、維持工事や応急復旧工事等の当初計画工程の策定が困難なものについては実施工程表を省略することができるが、事前に監督職員の了解を得るものとする。

(2) 履行報告における留意点

1) 予定工程は、当初報告時に完成までの予定出来高累計を記入する。

また、変更契約などにより当初工程を複数回変更した場合は、予定工程へは変更前の工程を記載する。

例 2回変更後、予定工程：1回変更時の計画工程、()内は2回変更時の計画工程

2) 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入すること。

3) 記事欄へは、当該月の実施工程に関わる内容で特筆すべき事項について記載する。

4) 添付資料として、実施状況を確認できる実施工程表を添付すること。なお、写真や根拠資料の添付は不要である。

5) 工期は、余裕期間制度適用工事においては、実工期を記載すること。

新

4. 工程管理

4-1 履行報告書

(1) 実施工程表

契約時に提出の工程表は、契約図書の理解度を確保するためのものであり、工程管理は施工計画書記載の計画工程表により行う。

ただし、維持工事や応急復旧工事等の当初計画工程の策定が困難なものについては実施工程表を省略することができるが、事前に監督職員の了解を得るものとする。

(2) 履行報告における留意点

1) 予定工程は、当初報告時に完成までの予定出来高累計を記入する。

また、変更契約などにより当初工程を複数回変更した場合は、予定工程へは変更前の工程を記載する。

例 2回変更後、予定工程：1回変更時の計画工程、()内は2回変更時の計画工程

2) 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入すること。

3) 記事欄へは、当該月の実施工程に関わる内容で特筆すべき事項について記載する。

4) 実施状況を確認できる実施工程表の添付は不要であるが、監督職員または検査職員から請求があった場合は提示すること。なお、写真や根拠資料の添付は不要である。

5) 工期は、余裕期間制度適用工事においては、実工期を記載すること。

旧

建設機械の写真は提出不要。

- ⑥ 工事写真は原則「電子媒体」により提出するものとし、仕様等についてはデジタル写真管理情報基準（平成 28 年 3 月）によるものとする。（紙の工事写真帳は提出不要）

新

建設機械の写真は提出不要。

- ⑥ 工事写真は原則「電子媒体」により提出するものとし、仕様等についてはデジタル写真管理情報基準（平成 28 年 3 月）によるものとする。（紙の工事写真帳は提出不要）
- ⑦ 写真管理について、施工計画書等で定めた頻度以上の撮影を行っても、工事成績評定の対象としない。

6. 工事関係書類一覧表

Table with columns: 種別, 約款全文共通仕様書, 他の運用規則等, 書類名称, 提出時期, 様式No, 書類作成者, 発注者, 受注者, 発注者書類作成の位置付け, 提出, 発注者, その他, 備考. Includes rows for 3(1), 3(2), 5(1), 5(1), 5(1), 5(1), 5(2), 5(2), 9(1), 9(1), 9(3), 9(4), 10(1), 10(1), 10(4), 11, 12(1), 12(2), 12(3), 12(4), 13(4), 13(4), 14(3) (5), 14(3) (5), 15(2), 15(3), 15(4), 15(5), 15(9), 15(9), 17(1), 17(1), 18(1), 18(3), 19(1), 20(1) (2), 26(2), 26(3), 31(1), 31(4), 31(5), 32(1), 33, 33, 34-2 (1), 35(1), 37-2 (3), 37-2 (4), 37-2 (4), 37-2 (6), 38(1), 38(1), 39(1), 39(1), 40(1), 41(1), 41(1), 41(3), 42(1) (3), 46(2), 48(3), 49.50.

6. 工事関係書類一覧表

Table with columns: 種別, 約款全文共通仕様書, 他の運用規則等, 書類名称, 提出時期, 様式No, 書類作成者, 発注者, 受注者, 発注者書類作成の位置付け, 提出, 発注者, その他, 備考. Includes rows for 3(1), 3(2), 5(1), 5(1), 5(1), 5(1), 5(2), 5(2), 9(1), 9(1), 9(3), 9(4), 10(1), 10(1), 10(4), 11, 12(1), 12(2), 12(3), 12(4), 13(4), 13(4), 14(3) (5), 14(3) (5), 15(2), 15(3), 15(4), 15(5), 15(9), 15(9), 17(1), 17(1), 18(1), 18(3), 19(1), 20(1) (2), 26(2), 26(3), 31(1), 31(4), 31(5), 32(1), 33, 33, 34-2 (1), 35(1), 37-2 (3), 37-2 (4), 37-2 (4), 37-2 (6), 38(1), 38(1), 39(1), 39(1), 40(1), 41(1), 41(1), 41(3), 42(1) (3), 46(2), 48(3), 49.50.

契約約款関係

契約約款関係

Table with columns: 種別, 約款本文共通仕様書, 他の運用規則等, 書類名称, 提出時期, 様式No, 発注者, 受注者, 発注者提出, 受注者提出, 受注者保管, 監督員へ報告, 監督員へ納品, 備考. Rows include items like 品質証明員通知書, 設計図書, 工事測量結果, 材料納入伝票, etc.

Table with columns: 種別, 約款本文共通仕様書, 他の運用規則等, 書類名称, 提出時期, 様式No, 発注者, 受注者, 発注者提出, 受注者提出, 受注者保管, 監督員へ報告, 監督員へ納品, 備考. Rows include items like 品質証明員通知書, 設計図書の照査確認資料, 工事測量結果, etc., with updated content.