中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
現場技術者のための 中部地方整備局 土木工事書類作成の手引き(案) 平成 25年 1月 国土交通省中部地方整備局 企画部　技術管理課	現場技術者のための 中部地方整備局 土木工事書類作成の手引き(案) 令和 2年 10月 国土交通省中部地方整備局 企画部　技術管理課	【改訂解説版】

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き(案)
目　　次

はじめに
１．契約関係書類
１－　１ 工事請負契約書 ・・・・・ 1
１－　２ 設計図書 ・・・・・ 7
１－　３ 技術提案書 ・・・・・ １０
１－　４ 現場代理人等通知書 ・・・・・ １２
１－　５ 工程表 ・・・・・ １６
１－　６ 請負代金内訳書 ・・・・・ １６
１－　７ 工事費構成書 ・・・・・ １７
１－　８ 建設業退職金共済制度の掛金収納書 ・・・・・ １９
１－　９ 請求書（前払金） ・・・・・ ２１
１－１０ 工事実績情報システム（ＣＯＲＩＮＳ） ・・・・・ ２２
１－１１ 施工パッケージ型積算方式への対応 ・・・・・ ２３
１－１２ 単価合意書 ・・・・・ ２３

２．施工計画
２－　１ 施工計画書 ・・・・・ ２４
２－　２ 施工体制 ・・・・・ ４６
２－２－１　施工体制台帳・施工体系図 ・・・・・ ４６
２－２－２　建設業退職金共済制度 ・・・・・ ５５
２－　３ 設計図書の照査 ・・・・・ ６０
２－　４ 工事測量 ・・・・・ ７１

３．施工管理等
３－　１ 工事打合簿 ・・・・・ ７２
３－　２ 再生資源 ・・・・・ ８０
３－２－１　再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書 ・・・・・ ８０
３－２－２　産業廃棄物管理票（マニフェスト） ・・・・・ ８２
３－２－３　その他建設リサイクル関係 ・・・・・ ８４
３－　３ 材料確認簿 ・・・・・ ８８
３－　４ 段階確認簿（確認書） ・・・・・ ９２
３－　５ 確認・立会簿（確認立会書） ・・・・・ ９７
３－　６ 施工状況の確認 ・・・・・ ９８
３－　７ 休日・夜間作業届 ・・・・・ １００
３－　８ 関係機関協議資料 ・・・・・ １０１
３－８－１　関係官庁協議資料 ・・・・・ １０１
３－８－２　地元関係協議資料 ・・・・・ １０２

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き(案)
目　　次

~~はじめに~~
１．契約関係書類
１－　１ 工事請負契約書 ・・・・・ 1
１－　２ 設計図書 ・・・・・ 7
１－　３ 技術提案書 ・・・・・ １０
１－　４ 現場代理人等通知書 ・・・・・ １１
１－　５ 工程表 ・・・・・ １５
１－　６ 請負代金内訳書 ・・・・・ １５
１－　７ 工事費構成書 ・・・・・ １６
１－　８ 建設業退職金共済制度の掛金収納書 ・・・・・ １８
１－　９ 請求書（前払金） ・・・・・ ２０
１－１０ 工事実績情報システム（ＣＯＲＩＮＳ） ・・・・・ ２１
１－１１ 施工パッケージ型積算方式への対応 ・・・・・ ２２
１－１２ 単価合意書 ・・・・・ ２２

２．施工計画
２－　１ 施工計画書 ・・・・・ ２３
２－　２ 施工体制 ・・・・・ ４６
２－２－１　施工体制台帳・施工体系図 ・・・・・ ４６
２－２－２　建設業退職金共済制度 ・・・・・ ５６
２－　３ 設計図書の照査 ・・・・・ ６１
２－　４ 工事測量 ・・・・・ ７１

３．施工管理等
３－　１ 工事打合簿 ・・・・・ ７２
３－　２ 建設副産物 ・・・・・ ８０
３－２－１　再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書 ・・・・・ ８０
３－２－２　産業廃棄物管理票（マニフェスト） ・・・・・ ８２
３－２－３　その他建設リサイクル関係 ・・・・・ ８４
３－　３ 材料確認簿 ・・・・・ ８８
３－　４ 段階確認簿（確認書） ・・・・・ ９２
３－　５ 確認・立会簿（確認立会書） ・・・・・ ９７
３－　６ 施工状況の確認 ・・・・・ ９８
３－　７ 休日・夜間作業届 ・・・・・ １００
３－　８ 関係機関協議資料 ・・・・・ １０２
３－８－１　関係官庁協議資料 ・・・・・ １０２
３－８－２　地元関係協議資料 ・・・・・ １０３

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）		改訂案（令和 2 年 10 月）		備考欄
３－　９ 排出ガス対策型・低騒音建設機械	１０２	３－　９ 排出ガス対策型・低騒音建設機械	１０３	
３－１０ 特殊車両通行許可等	１０３	３－１０ 特殊車両通行許可等	１０４	
３－１１ 品質証明等	１０５	３－１１ 品質証明等	１０６	
３－１１－１ 品質証明員	１０６	３－１１－１ 品質証明員	１０７	
３－１１－２ 土木工事品質確認技術者	１０６	３－１１－２ 土木工事品質確認技術者	１０７	
３－１１－３ 品質証明（品質確認）等の考え方及び留意事項	１０７	３－１１－３ 品質証明（品質確認）等の考え方及び留意事項	１０８	
３－１１－４ ＩＳＯ９００１活用工事	１１０	３－１１－４ ＩＳＯ９００１活用工事	１１１	
３－１２ 技術提案履行確認チェックシート	１１１	３－１２ 技術提案，施工能力履行確認チェックシート	１１２	
３－１２－１ 総合評価実施報告書	１１３	３－１２－１ 総合評価実施報告書	１１６	
３－１３ 新技術の活用等	１１３	３－１３ 新技術の活用等	１１６	
３－１４ 電子納品	１１８	３－１４ 電子納品	１２０	
３－１５ 創意工夫	１２１	３－１５ 創意工夫	１２５	
４．安全管理		**４．安全管理**		
４－　１ 工事中の安全確保	１２４	４－　１ 工事中の安全確保	１２８	
４－　２ 安全巡視者の任務	１２６	４－　２ 安全巡視者の任務	１３０	
４－　３ 安全教育訓練	１２６	４－　３ 安全教育訓練	１３０	
４－　４ 地下埋設物関係等	１２７	４－　４ 地下埋設物関係等	１３１	
４－　５ 工事事故	１２９	４－　５ 工事事故	１３３	
４－　６ 作業主任者、運転等の資格	１３５	４－　６ 作業主任者、運転等の資格	１４０	
４－　７ その他（盗難対策、テロ対策）	１３６	４－　７ 行政情報流出防止対策の強化	１４１	
		４－　８ その他（盗難対策、テロ対策）	１４３	
５．工程管理		**５．工程管理**		
５－　１ 工程管理	１３８	５－　１ 工程管理	１４５	
工事履行報告書	１４０	工事履行報告書	１４７	
実施工程表	１４２	実施工程表	１４９	
６．品質・出来形管理		**６．品質・出来形管理**		
６－　１ 品質管理	１４３	６－　１ 品質管理	１５０	
測定結果総括表	１４６	測定結果総括表	１５３	
測定結果一覧表	１４６	測定結果一覧表	１５３	
品質管理図表	１４７	品質管理図表	１５４	
品質管理図（工程能力図）	１４８	品質管理図（工程能力図）	１５５	
度数表（ヒストグラム）	１４９	度数表（ヒストグラム）	１５６	
コンクリート中の塩分測定表	１４９	コンクリート中の塩分測定表	１５６	
６－　２ 出来形管理	１５０	６－　２ 出来形管理	１５７	
測定結果総括表	１５２	測定結果総括表	１５９	
測定結果一覧表	１５２	測定結果一覧表	１５９	
出来形管理図表	１５３	出来形管理図表	１６０	
出来形管理図（工程能力図）	１５４	出来形管理図（工程能力図）	１６２	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）		改訂案（令和 2 年 10 月）		備考欄
度数表（ヒストグラム）	１５５	度数表（ヒストグラム）	１６２	
塗装膜厚測定表	１５６	塗装膜厚測定表	１６３	
塗装膜厚測定成績表	１５７	塗装膜厚測定成績表	１６４	
６－　３ 写真管理	１５８	６－　３ 写真管理	１６５	
６－　４ 建設材料の品質記録保存業務	１６０	６－　４ 建設材料の品質記録保存業務	１６７	
７．貸与品・支給品・発生品、建設機械		**７．貸与品・支給品・発生品、建設機械**		
７－　１ 貸与品及び支給品	１６６	７－　１ 貸与品及び支給品	１７３	
貸与品借用（返納）書	１６７	貸与品借用（返納）書	１７４	
支給品受領書	１６８	支給品受領書	１７５	
支給品精算書	１６９	支給品精算書	１７６	
貸与品・支給品亡失・き損報告書	１７０	貸与品・支給品亡失・き損報告書	１７７	
７－　２ 現場発生品	１７１	７－　２ 現場発生品	１７８	
現場発生品調書	１７２	現場発生品調書	１７９	
７－　３ 建設機械	１７３	７－　３ 建設機械	１８０	
建設機械借用（返納）書	１７４	建設機械借用（返納）書	１８１	
建設機械使用実績報告書	１７５	建設機械使用実績報告書	１８２	
８．工事検査		**８．工事検査**		
８－　１ 検査の役割	１７６	８－　１ 検査の役割	１８３	
８－　２ 検査の種類	１７６	８－　２ 検査の種類	１８３	
８－　３ 検査のフロー	１７９	８－　３ 検査のフロー	１８６	
８－　４ 工事関係書類の提出	１８０	８－　４ 工事関係書類の提出	１８７	
工事関係書類整理一覧表	１８１	工事関係書類整理一覧表	１８８	
８－　５ 完成検査	１８２	８－　５ 完成検査	１８９	
８－５－１　完成通知書	１８３	８－５－１　完成通知書	１９０	
８－５－２　引渡書	１８４	８－５－２　引渡書	１９１	
８－５－３　請求書（完成代金）	１８５	８－５－３　請求書（完成代金）	１９２	
８－５－４　完成写真（完成、中間技術、完済・既済部分検査時に適用）	１８６	８－５－４　完成写真（完成、中間技術、完済・既済部分検査時に適用）	１９３	
８－　６ 完済部分検査	１８７	８－　６ 完済部分検査	１９４	
８－６－１　指定部分完成通知書	１８８	８－６－１　指定部分完成通知書	１９５	
８－６－２　工事出来高内訳書	１８９	８－６－２　工事出来高内訳書	１９６	
８－６－３　指定部分引渡書	１９０	８－６－３　指定部分引渡書	１９７	
８－６－４　請求書（指定部分完済払金）	１９１	８－６－４　請求書（指定部分完済払金）	１９８	
８－　７ 中間技術検査	１９２	８－　７ 中間技術検査	１９９	
８－　８ 既済部分検査	１９３	８－　８ 既済部分検査	２００	
８－８－１　請負工事既済部分検査請求書	１９３	８－８－１　請負工事既済部分検査請求書	２００	
８－８－２　請求書（部分払金）	１９５	８－８－２　請求書（部分払金）	２０２	
８－８－３　工事出来高内訳書	１９６	８－８－３　工事出来高内訳書	２０３	
８－８－４　中間前払金	１９７	８－８－４　中間前払金	２０４	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
８－８－５　部分使用承諾書　・・・・・　１９９ ８－　９ 工期延期届　・・・・・　２００ ８－１０ 地方整備局の工事検査　・・・・・　２０１ ８－１０－１ 工事概要の把握　・・・・・　２０２ ８－１０－２ 工事実施状況の検査　・・・・・　２０２ ８－１０－３ 出来形検査　・・・・・　２０８ ８－１０－４ 品質検査　・・・・・　２０８ ８－１０－５ 出来映え検査　・・・・・　２１０ ８－１０－６ 破壊検査　・・・・・　２１０ ８－１０－7 検査の結果について　・・・・・　２１０ ９．工事成績評定　・・・・・　２１２ １０．監督・検査の要点 １０－　１ 監督について　・・・・・　２１４ １０－　２ 重点監督について　・・・・・　２１６ １０－　３ 「施工プロセス」のチェックリスト　・・・・・　２１７ １１．施工体制の把握　・・・・・　２１８ １１－　１ 監理技術者等の専任制　・・・・・　２１９ １１－　２ 施工体制の把握　・・・・・　２１９ １１－　３ 建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（中部地整建政部）　・・・・・　２２０ １１－　４ 施工体制の一斉点検について　・・・・・　２２０	８－８－５　部分使用承諾書　・・・・・　２０６ ８－　９ 工期延期届　・・・・・　２０７ ８－１０ 地方整備局の工事検査　・・・・・　２０８ ８－１０－１ 工事概要の把握　・・・・・　２０９ ８－１０－２ 工事実施状況の検査　・・・・・　２０９ ８－１０－３ 出来形検査　・・・・・　２１５ ８－１０－４ 品質検査　・・・・・　２１５ ８－１０－５ 出来映え検査　・・・・・　２１７ ８－１０－６ 破壊検査　・・・・・　２１７ ８－１０－７ 破壊検査　・・・・・　２１７ ８－１０－８ 検査の結果について　・・・・・　２１７ ９．工事成績評定　・・・・・　２１９ １０．監督・検査の要点 １０－　１ 監督について　・・・・・　２２１ １０－　２ 重点監督について　・・・・・　２２３ １０－　３ 「施工プロセス」のチェックリスト　・・・・・　２２４ １１．施工体制の把握　・・・・・　２２５ １１－　１ 監理技術者等の専任制　・・・・・　２２６ １１－　２ 施工体制の把握　・・・・・　２２６ １１－　３ 建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて~~（中部地整建政部）~~　・・・・・　２２７ １１－　４ 施工体制の一斉点検について　・・・・・　２２７	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
はじめに 我が国は、本格的な人口減少・高齢化社会の到来、地球環境問題の深刻化、急速な経済のグローバル化、環境や美しさを重視する国民の価値観の変化等、歴史的な転換期を迎えています。 一方で我が国の社会資本整備を取り巻く環境は、厳しい財政状況を受けて公共投資が減少している中、公共工事の受注を巡る価格競争の激化、不良・不適格企業の参入による、公共工事の品質低下が懸念されていますが、国民生活の基盤となる社会資本整備は、しっかりとした品質が確保されていなければなりません。 このようなことから、平成 17 年 4 月に「公共工事の品質確保の促進に関する法律」が施行され、価格のみの競争から価格と品質（技術力等）が総合的に優れているものを落札者とする方式（総合評価方式）へと入札契約制度が改正されました。 工事現場においても、より良い品質のものを造ることとともに、工事品質確認のため、「工事書類」について様々な資料の作成が求められています。 工事書類については、工事書類の簡素化を行うため様々な検討を行ってきた経緯はありますが、未だ完全には解決されておらず、現場の技術者の負担になっているのが現状です。この対応として中部地方整備局では「工事書類提出の量を 3 分の 1 に削減」を目 標とし、平成 22 年 3 月に「土木工事書類作成提出要領」を作成し、工事書類の簡素化を図ってきたところですが、これに合わせて、工事書類の統一化・簡素化を図るため、 「現場技術者のための土木工事書類作成の手引き（案）」（以下「本手引き」という）が作成されました。 本手引きの特徴としては、 ①工事書類作成提出要領の解説を記載 ②工事書類の作成様式を掲載 ③書類作成にあたっての留意事項を掲載 ④書類作成にあたっての仕様書や参考資料を添付 が主な内容となっており、工事着工から完成までの一連の流れで構成しています。 また、本手引きは、中部地方整備局で発注する土木工事（港湾空港関係を除く）を対象に試行運用し、各関係方面にご意見を伺い、逐次改訂することとしています。 今般、試行から２年が経過し、その間に共通仕様書、特記仕様書等の改訂、現場からの意見などがあったことから、各種基準類との整合性も図りつつ、全面的に見直しを行ったものです。 本手引きが、工事書類作成の参考書として活用されることで、業務の効率化、工事書類の更なる簡素化や説明性の向上、ひいては工事品質向上のヒントとなれば幸いです。 平成２５年１月	~~はじめに~~ ~~我が国は、本格的な人口減少・高齢化社会の到来、地球環境問題の深刻化、急速な経済のグローバル化、環境や美しさを重視する国民の価値観の変化等、歴史的な転換期を迎えています。~~ ~~一方で我が国の社会資本整備を取り巻く環境は、厳しい財政状況を受けて公共投資が減少している中、公共工事の受注を巡る価格競争の激化、不良・不適格企業の参入による、公共工事の品質低下が懸念されていますが、国民生活の基盤となる社会資本整備は、しっかりとした品質が確保されていなければなりません。~~ ~~このようなことから、平成 17 年 4 月に「公共工事の品質確保の促進に関する法律」が施行され、価格のみの競争から価格と品質（技術力等）が総合的に優れているものを落札者とする方式（総合評価方式）へと入札契約制度が改正されました。~~ ~~工事現場においても、より良い品質のものを造ることとともに、工事品質確認のため、「工事書類」について様々な資料の作成が求められています。~~ ~~工事書類については、工事書類の簡素化を行うため様々な検討を行ってきた経緯はありますが、未だ完全には解決されておらず、現場の技術者の負担になっているのが現状です。この対応として中部地方整備局では「工事書類提出の量を 3 分の 1 に削減」を目~~ ~~標とし、平成 22 年 3 月に「土木工事書類作成提出要領」を作成し、工事書類の簡素化を図ってきたところですが、これに合わせて、工事書類の統一化・簡素化を図るため、~~ ~~「現場技術者のための土木工事書類作成の手引き（案）」（以下「本手引き」という）が作成されました。~~ ~~本手引きの特徴としては、~~ ~~①工事書類作成提出要領の解説を記載~~ ~~②工事書類の作成様式を掲載~~ ~~③書類作成にあたっての留意事項を掲載~~ ~~④書類作成にあたっての仕様書や参考資料を添付~~ ~~が主な内容となっており、工事着工から完成までの一連の流れで構成しています。~~ ~~また、本手引きは、中部地方整備局で発注する土木工事（港湾空港関係を除く）を対象に試行運用し、各関係方面にご意見を伺い、逐次改訂することとしています。~~ ~~今般、試行から２年が経過し、その間に共通仕様書、特記仕様書等の改訂、現場からの意見などがあったことから、各種基準類との整合性も図りつつ、全面的に見直しを行ったものです。~~ ~~本手引きが、工事書類作成の参考書として活用されることで、業務の効率化、工事書類の更なる簡素化や説明性の向上、ひいては工事品質向上のヒントとなれば幸いです。~~ ~~平成２５年１月~~	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

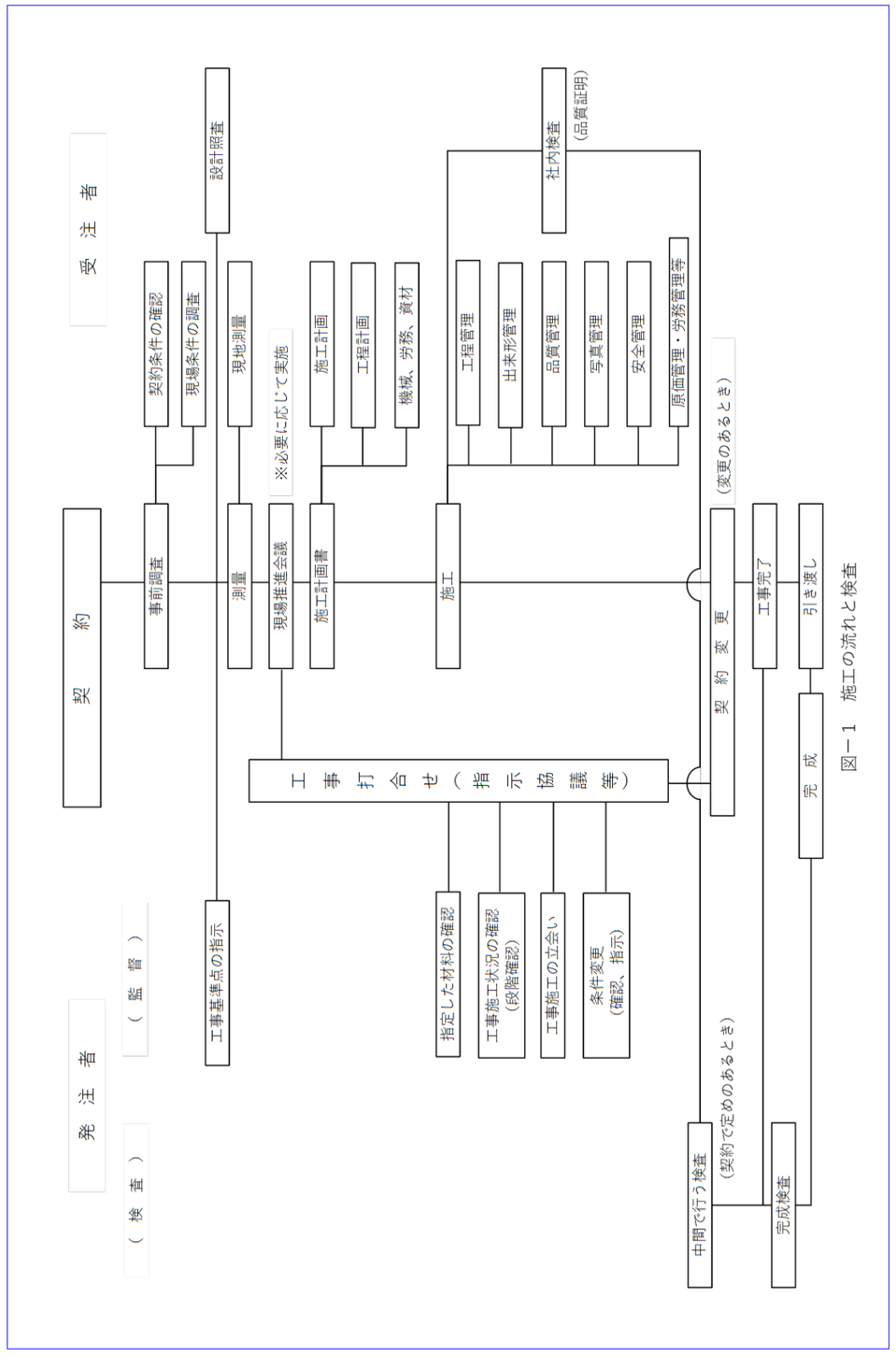
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
本手引き作成にあたっての参考資料（引用文献） ①土木工事書類作成マニュアル（平成 21 年 3 月関東地方整備局） ②土木施工管理技士が知っておくべき公共工事の検査 （社）全国土木施工管理技士連合会） ③土木工事書類作成提出要領（平成 24 年 4 月中部地方整備局） ④公共工事の品質確保のための監督・検査・成績評定の手引き－実務者のための参考書－ （平成 22 年 7 月国土交通省全国総括工事検査官等会議） 改訂の経緯 「土木工事書類作成の手引き（案）」　平成２２年　４月 平成２５年　１月 改訂	本手引き作成にあたっての参考資料（引用文献） ~~①土木工事書類作成マニュアル（平成 21 年 3 月関東地方整備局）~~ ~~②土木施工管理技士が知っておくべき公共工事の検査~~ ~~（社）全国土木施工管理技士連合会）~~ ①土木工事書類作成提出要領（令和２年３月中部地方整備局） ②公共工事の品質確保のための監督・検査・成績評定の手引き－実務者のための参考書－ （平成 22 年 7 月国土交通省全国総括工事検査官等会議） 改訂の経緯 「土木工事書類作成の手引き（案）」　平成２２年　４月 平成２５年　１月 ~~改訂~~ 令和　２年１０月 改訂	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
1．契約関係書類 **1－1　工事請負契約書** **（1）請負契約** 公共工事のほとんどは請負契約に基づき、受注者がその責任において、設計図書に示された目的物を建設するものである。公共工事の発注者は、工事を行うために、目的物や施工方法等を示す図面の作成や、用いる材料等の仕様を定める設計を行う。この設計に基づき、発注者は請負工事費の算定を行い、予定価格を作成する。予定価格は、請負契約における契約金額の上限になるものである。 公共工事は、一般には入札により受注者が決定される。入札に当たり、入札参加者に示される工事施工についての図面や仕様等の設計図書に基づき、入札参加者は工事費の見積りを行い、希望契約金額を定めて入札に応じる。発注者は、請負契約の入札において、入札参加者が示した希望契約金額のうち、予定価格の範囲内で最低の価格を示した者と契約を結ぶことになる。なお、公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法） の施行により、中部地方整備局では、総合評価落札方式を採用しており、入札参加者から提出された技術提案書と入札参加者の施工の信頼性等、および希望契約金額を総合的に評価して、予定価格の範囲内で契約業者を決定している。 以上のように、請負工事として実施される公共工事は、発注者が示した図面や仕様等の設計図書と、契約の履行についての発注者と受注者の権利義務等を定めた契約書に基づき実施される。 契約から工事の施工、完成、工事目的物の引渡しに至るまでには、発注者と受注者は、契約で定められたそれぞれの責任を果たさなければならない。設計図書に適合する工事の品質確保は、一義的には受注者の責任であるが、公共工事の特質から、発注者としても工事の品質確保を図る必要がある。一般的に発注者が行う工事の品質確保は、工事の適正な履行を確保するための「監督」と給付の完了を確認する「検査」により行う。 受注者は工事の施工について、契約書に受注者の自主施工の原則「仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段については、契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、自らの責任において定める」を明記しているものである。したがって、工事の施工の流れは受注者の考え方により左右される面はあるが、大きくは、事前の準備、現地の測量、施工計画の立案、資機材・作業員の手配、工事の施工、施工管理、工事の完了、検査・引渡しと進むのが一般的である。 １件の公共工事が契約されてから工事目的物が引渡されるまでの間の一般的な進み方と、発注者と受注者の役割および検査の位置づけを図にまとめると図−１のようになる。	**1．契約関係書類** **1－1　工事請負契約書** **（1）請負契約** 公共工事のほとんどは請負契約に基づき、受注者がその責任において、設計図書に示された目的物を建設するものである。公共工事の発注者は、工事を行うために、目的物や施工方法等を示す図面の作成や、用いる材料等の仕様を定める設計を行う。この設計に基づき、発注者は請負工事費の算定を行い、予定価格を作成する。予定価格は、請負契約における契約金額の上限になるものである。 公共工事は、一般には入札により受注者が決定される。入札に当たり、入札参加者に示される工事施工についての図面や仕様等の設計図書に基づき、入札参加者は工事費の見積りを行い、希望契約金額を定めて入札に応じる。発注者は、請負契約の入札において、入札参加者が示した希望契約金額のうち、予定価格の範囲内で最低の価格を示した者と契約を結ぶことになる。なお、公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法） の施行により、中部地方整備局では、総合評価落札方式を採用しており、入札参加者から提出された技術提案書と入札参加者の施工の信頼性等、および希望契約金額を総合的に評価して、予定価格の範囲内で契約業者を決定している。 以上のように、請負工事として実施される公共工事は、発注者が示した図面や仕様等の設計図書と、契約の履行についての発注者と受注者の権利義務等を定めた契約書に基づき実施される。 契約から工事の施工、完成、工事目的物の引渡しに至るまでには、発注者と受注者は、契約で定められたそれぞれの責任を果たさなければならない。設計図書に適合する工事の品質確保は、一義的には受注者の責任であるが、公共工事の特質から、発注者としても工事の品質確保を図る必要がある。一般的に発注者が行う工事の品質確保は、工事の適正な履行を確保するための「監督」と給付の完了を確認する「検査」により行う。 受注者は工事の施工について、契約書に受注者の自主施工の原則「仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段については、契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、自らの責任において定める」を明記しているものである。したがって、工事の施工の流れは受注者の考え方により左右される面はあるが、大きくは、事前の準備、現地の測量、施工計画の立案、資機材・作業員の手配、工事の施工、施工管理、工事の完了、検査・引渡しと進むのが一般的である。 １件の公共工事が契約されてから工事目的物が引渡されるまでの間の一般的な進み方と、発注者と受注者の役割および検査の位置づけを図にまとめると図−１のようになる。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄



図－1　施工の流れと検査

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（2）契約書の重要性について 建設工事の請負契約が結ばれる場合、工事の規模、契約の種類、当事者の立場、特に公共機関か民間企業かなどにより種々の異なった請負契約書類が交わされる。最も略式な場合は単なる口頭の契約のみの場合であるが、通常は簡単なメモより始まり、最も完備した形式に至るまで、書類を作成、交換して契約が成立する。いずれの形式をとるにせよ、契約が有効になるためには工事の内容、当事者間の権利義務（品質、完成期限、支払い条件等）等ができるだけ明確に記入される必要がある。 請負契約書の内容は、建設工事においては、契約図書として最も重要な意味を持つものであることから、『建設業法』（昭和24年5月24日法律第100号）第34条により、国土交通大臣の諮問機関である中央建設業審議会が、建設工事の「標準請負契約約款」を策定し、その実施を勧告することができることとされている。公共土木工事の各発注機関は、中央建設業審議会が作成した公共工事標準請負契約約款に、必要に応じ若干の修正を加えたものを採用しているのが実際である。 公共工事の請負契約では、次のような書類一式で契約図書を構成するのが一般的である。 契約図書 ┬ 工事請負契約書 　　└ 設計図書 ┬ ・図　　面 　　　　├ ・仕　様　書（共通仕様書、特記仕様書、追加特記仕様書） 　　　　└ ・現場説明書（現場説明に対する質問回答書を含む） これらの契約図書は、次の３つの役割を果たしている。第一は、予定されている工事を説明して、請負者が見積もり入札することを可能にすることであり、第二は、工事期間中に施工のガイドラインまたはルール・ブックとなることであり、第三は、発注者と受注者間に意見の相違が起こった際に、解決の根拠となる法律的に有効な契約文書となることである。 このうち仕様書は、第二の役割として、各発注機関が、そこで施工する工事について、発注者における共通する技術的要求事項等を収録したものである。なお、第一の役割は、現場説明書及び図面であり、第三の役割は、工事請負契約書となるが、共通仕様書の（総則）のように、工事請負契約書を補完するような部分もあり、これら契約図書は相互に関連することから、建設工事の請負契約においては、いずれも重要な書類である。 （3）契約書の内容 契約書は会計法及び予決令の定めによると、契約の目的、契約金額、履行期限、監督及び検査、遅延利息危険負担等の事項を記載するものとなっており、これは公共工事標準請負契約約款でいう工事名、工事場所、工期、請負代金額、契約保証金等の重要な契約事項を記載する書面の部分と、発注者と受注者間の権利義務の内容を定めた条項部分を含めたものである。（表－１工事請負契約書の事例（見出し）参照）	（2）契約書の重要性について 建設工事の請負契約が結ばれる場合、工事の規模、契約の種類、当事者の立場、特に公共機関か民間企業かなどにより種々の異なった請負契約書類が交わされる。最も略式な場合は単なる口頭の契約のみの場合であるが、通常は簡単なメモより始まり、最も完備した形式に至るまで、書類を作成、交換して契約が成立する。いずれの形式をとるにせよ、契約が有効になるためには工事の内容、当事者間の権利義務（品質、完成期限、支払い条件等）等ができるだけ明確に記入される必要がある。 請負契約書の内容は、建設工事においては、契約図書として最も重要な意味を持つものであることから、『建設業法』（昭和24年5月24日法律第100号）第34条により、国土交通大臣の諮問機関である中央建設業審議会が、建設工事の「標準請負契約約款」を策定し、その実施を勧告することができることとされている。公共土木工事の各発注機関は、中央建設業審議会が作成した公共工事標準請負契約約款に、必要に応じ若干の修正を加えたものを採用しているのが実際である。 公共工事の請負契約では、次のような書類一式で契約図書を構成するのが一般的である。 契約図書 ┬ 工事請負契約書 　　└ 設計図書 ┬ ・図　　面 　　　　├ ・仕　様　書（共通仕様書、特記仕様書、追加特記仕様書） 　　　　└ ・現場説明書（現場説明に対する質問回答書を含む） これらの契約図書は、次の３つの役割を果たしている。第一は、予定されている工事を説明して、請負者が見積もり入札することを可能にすることであり、第二は、工事期間中に施工のガイドラインまたはルール・ブックとなることであり、第三は、発注者と受注者間に意見の相違が起こった際に、解決の根拠となる法律的に有効な契約文書となることである。 このうち仕様書は、第二の役割として、各発注機関が、そこで施工する工事について、発注者における共通する技術的要求事項等を収録したものである。なお、第一の役割は、現場説明書及び図面であり、第三の役割は、工事請負契約書となるが、共通仕様書の（総則）のように、工事請負契約書を補完するような部分もあり、これら契約図書は相互に関連することから、建設工事の請負契約においては、いずれも重要な書類である。 （3）契約書の内容 契約書は会計法及び予決令の定めによると、契約の目的、契約金額、履行期限、監督及び検査、遅延利息危険負担等の事項を記載するものとなっており、これは公共工事標準請負契約約款でいう工事名、工事場所、工期、請負代金額、契約保証金等の重要な契約事項を記載する書面の部分と、発注者と受注者間の権利義務の内容を定めた条項部分を含めたものである。（表－１工事請負契約書の事例（見出し）参照）	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

表−１　工事請負契約書の事例（見出し）

第1条　総則	第27条 一般的損害
第2条　関連工事の調整	第28条 第三者に及ぼした損害
第3条　請負代金内訳書及び工程表	第29条 不可抗力による損害
第4条　契約の保証	第30条 請負代金額の変更に代える設計図書の変更
第5条　権利義務の譲渡等	第31条 検査及び引渡し
第6条　一括委任又は一括下請負の禁止	第32条 請負代金の支払
第7条　下請負人の通知	第33条 部分使用
第8条　特許権等の使用	第34条 前金払
第9条　監督職員	第35条 保証契約の変更
第10条　現場代理人及び主任技術者等	第36条 前払金の使用等
第11条　履行報告	第37条 部分払
第12条　工事関係者に関する措置請求	第38条 部分引渡し
第13条　工事材料の品質及び検査等	第39条 国庫債務負担行為に係る契約の特則
第14条　監督職員の立会い及び工事記録の整備等	第40条 国債に係る契約の前金払の特則
第15条　支給材料及び貸与品	第41条 国債に係る契約の部分払の特則
第16条　工事用地の確保等	第42条 第三者による代理受領
第17条　設計図書不適合の場合の改造義務及び破壊検査等	第43条 前払金等の不払に対する工事中止
第18条　条件変更等	第44条(A)(B) かし担保
第19条　設計図書の変更	第45条 履行遅滞の場合における損害金等
第20条　工事の中止	第46条及び第47条 甲の解除権
第21条　受注者の請求による工期の延長	第48条 受注者の解除権
第22条　発注者の請求による工期の短縮等	第49条 解除に伴う措置
第23条　工期の変更方法	第50条 火災保険等
第24条　請負代金額の変更方法等	第51条 賠償金等の徴収
第25条　賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更	第52条(A)(B) あっせん又は調停
第26条　臨機の措置	第53条 仲裁
	第54条 補則

その契約書については、各条項のもつ基本的な考え方についても把握しておく必要があるが、特に総則の第１条に記されている発注者と受注者の基本的な関係を示す事項については認識しておく必要がある。

発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）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。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする工事の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

２　乙は、契約書記載の工事を契約書記載の工期内に完成し、工事目的物を甲に引き渡すものとし、甲は、その請負代金を支払うものとする。

表−１　工事請負契約書の事例（見出し）

第1条　総則	第32条　検査及び引渡し
第2条　関連工事の調整	第33条　請負代金の支払
第3条　請負代金内訳書、工程表及び単価合意書	第34条　部分使用
第4条　契約の保証	第35条　前金払
第5条　権利義務の譲渡等	第36条　保証契約の変更
第6条　一括委任又は一括下請負の禁止	第37条　前払金の使用等
第7条　下請負人の通知	第38条　部分払
第7条の2 下請負人の健康保険等加入義務等	第39条　部分引渡し
第8条　特許権等の使用	第40条　国庫債務負担行為に係る契約の特則
第9条　監督職員	第41条　国債に係る契約の前金払の特則
第10条　現場代理人及び主任技術者等	第42条　国債に係る契約の部分払の特則
第11条　履行報告	第43条　第三者による代理受領
第12条　工事関係者に関する措置請求	第44条　前払金等の不払に対する工事中止
第13条　工事材料の品質及び検査等	第45条　契約不適合責任
第14条　監督職員の立会い及び工事記録の整備等	第46条　発注者の任意解除権
第15条　支給材料及び貸与品	第47条　発注者の催告による解除権
第16条　工事用地の確保等	第48条　発注者の催告によらない解除権
第17条　設計図書不適合の場合の改造義務及び破壊検査等	第49条　発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限
第18条　条件変更等	第50条　受注者の催告による解除権
第19条　設計図書の変更	第51条　受注者の催告によらない解除権
第19条の2　設計図書の変更に係る受注者の提案	第52条　受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限
第20条　工事の中止	第53条　解除に伴う措置
第21条　著しく短い工期の禁止	第54条　発注者の損害賠償請求等
第22条　受注者の請求による工期の延長	第54条の2　談合等不正行為があった場合の違約金等
第23条　発注者の請求による工期の短縮	第55条　受注者の損害賠償請求等
第24条　工期の変更方法	第56条　契約不適合責任期間等
第25条　請負代金額の変更方法等	第57条　火災保険等
第26条　賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更	第58条　制裁金等の徴収
第27条　臨機の措置	第59条(A)(B)　あっせん又は調停
第28条 一般的損害	第60条　仲裁
第29条　第三者に及ぼした損害	第61条　情報通信の技術を利用する方法
第30条　不可抗力による損害	第62条　補則
第31条　請負代金額の変更に代える設計図書の変更	

※中間前金払、部分払の支払条件が有る工期（１５０日以上）の工事、かつ総価契約単価合意方式の工事（国庫債務負担行為の工事は除く）

その契約書については、各条項のもつ基本的な考え方についても把握しておく必要があるが、特に総則の第１条に記されている発注者と受注者の基本的な関係を示す事項については認識しておく必要がある。

発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）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。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする工事の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

２　乙は、契約書記載の工事を契約書記載の工期内に完成し、工事目的物を甲に引き渡すものとし、甲は、その請負代金を支払うものとする。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
また、同２項では、発注者と受注者の基本義務を確認的に明記している。すなわち、受注者は、契約書記載の工期内に工事を完成させ、その後、工事目的物を発注者に引き渡さなければならない。また、発注者は、工事の完成のために必要な請負代金を支払わなければならない。実務では、通常、工期には、発注者の完成検査期間が含まれておらず、工期に工事を完成させるとは受注者の物理的な工事作業を工期内に終了し、発注者の完成検査を受けることと解されている。したがって、工事目的物の引渡については、工期末を過ぎてもよいと解されている。 総則の第３項には次のように規定されている。	また、同２項では、発注者と受注者の基本義務を確認的に明記している。すなわち、受注者は、契約書記載の工期内に工事を完成させ、その後、工事目的物を発注者に引き渡さなければならない。また、発注者は、工事の完成のために必要な請負代金を支払わなければならない。実務では、通常、工期には、発注者の完成検査期間が含まれておらず、工期に工事を完成させるとは受注者の物理的な工事作業を工期内に終了し、発注者の完成検査を受けることと解されている。したがって、工事目的物の引渡については、工期末を過ぎてもよいと解されている。 総則の第３項には次のように規定されている。	
３　仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段「施工方法等」という。以下同じ。）については、契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定める。	３　仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段「施工方法等」という。以下同じ。）については、契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定める。	
ここでは、施工方法については、原則として、受注者がその責任において定めることを明らかにし、施工主体としての受注者の自主性を明文で保証したものである。したがって、発注者は、工事の特殊性、安全確保等のために必要がある場合には、設計図書において、施工方法を指定することができるが、設計図書に施工方法等を指定しない場合には、受注者は自己の責任において施工方法等を選択するものとし、発注者が施工方法等の選択について注文を付けることは許されない。 このため、契約後に施工方法等の選択について発注者が注文を付ける必要が生じた場合には、第１９条の手続きに従って設計図書を変更して、必要な施工方法等の指定をしなければならない。 なお、施工方法等とは、第３項で定義しているように、「仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段」のことであるが、これには、建設機械の選択等も含まれることとなる。 工事の契約はいわゆる総価定額契約であり、約款に定められた一定の場合を除き請負代金額は変更されないため、施工方法等を含めた契約に関する条件は、契約前に受注者に明示しておく必要があるとともに、契約に関する条件が変更になった場合には、請負代金額の変更が行われる必要がある。したがって、工事の完成に至る過程で、発注者が施工方法等を指定したり変更したりすることは、新たな制約条件を受注者に課すことになり、請負代金額の変更が求められることになる。 このような理由により、総則第３項では、受注者の自主的な施工方法等の選択を明示することにより、より円滑で迅速な施工を期待している。なお、このような自主施行の原則をとるには、建設業者に対する信頼が基礎にあるが、この信頼は、発注にあたって資格審査が行われており、工事に見合った施工能力を有する建設業者が契約相手に選ばれることによって担保されている。 総則第３項の規定により、発注者は受注者の既得権を侵すような形で施工方法等を任意に指示することはできないこととなるが、原則的に受注者に選択権があるといっても、発注者が技術上、安全上の必要等の合理的な理由により指示しなければならない場合も当然予想される。	ここでは、施工方法については、原則として、受注者がその責任において定めることを明らかにし、施工主体としての受注者の自主性を明文で保証したものである。したがって、発注者は、工事の特殊性、安全確保等のために必要がある場合には、設計図書において、施工方法を指定することができるが、設計図書に施工方法等を指定しない場合には、受注者は自己の責任において施工方法等を選択するものとし、発注者が施工方法等の選択について注文を付けることは許されない。 このため、契約後に施工方法等の選択について発注者が注文を付ける必要が生じた場合には、第１９条の手続きに従って設計図書を変更して、必要な施工方法等の指定をしなければならない。 なお、施工方法等とは、第３項で定義しているように、「仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段」のことであるが、これには、建設機械の選択等も含まれることとなる。 工事の契約はいわゆる総価定額契約であり、約款に定められた一定の場合を除き請負代金額は変更されないため、施工方法等を含めた契約に関する条件は、契約前に受注者に明示しておく必要があるとともに、契約に関する条件が変更になった場合には、請負代金額の変更が行われる必要がある。したがって、工事の完成に至る過程で、発注者が施工方法等を指定したり変更したりすることは、新たな制約条件を受注者に課すことになり、請負代金額の変更が求められることになる。 このような理由により、総則第３項では、受注者の自主的な施工方法等の選択を明示することにより、より円滑で迅速な施工を期待している。なお、このような自主施行の原則をとるには、建設業者に対する信頼が基礎にあるが、この信頼は、発注にあたって資格審査が行われており、工事に見合った施工能力を有する建設業者が契約相手に選ばれることによって担保されている。 総則第３項の規定により、発注者は受注者の既得権を侵すような形で施工方法等を任意に指示することはできないこととなるが、原則的に受注者に選択権があるといっても、発注者が技術上、安全上の必要等の合理的な理由により指示しなければならない場合も当然予想される。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
そこで、総則第３項は、このような場合に発注者が施工方法等を指定することを認め、「この契約及び設計図書の特別の定めがある場合」を除くとしたものである。したがって、発注者は、必要があると認めたときは、あらかじめ設計図書において施工方法等を指定しておかなければならないし、施工中に指定又は指定の変更の必要があると認めたときは、第１９条に定める設計変更の手続きを経て設計図書の変更を行って、指定又は指定の変更をする必要がある。なお、設計変更により新たに指定又は指定の変更をする場合には、必要に応じて請負代金額の変更、工期の変更等がなされるべきであることはいうまでもない。 契約書の総則では、契約当事者が履行すべき契約は、約款と設計図書を内容とする工事の請負契約であり、約款と設計図書の２種類の契約図書に契約上の拘束力があることを明確にしている。 また、従来はこの拘束力が判然としなかった現場説明及び説明に対する質問回答書についても、設計図書に含まれるとされたので、契約上の拘束力があることが明確となった。したがって検査にあたっては、この契約図書を的確に把握し、実施する必要がある。 このように契約書の各条文についても、常日頃検査職員の知識として取得しておかなければならない。特に請負契約の基本的精神ともいえる総価契約、対等性、信義誠実の原則などは、その基本となる考え方、背景などを含めて理解しておくとよい。 **（参考）発注者と施工者の責任関係** **１）契約書類上の規定** 契約の総則第１条３項は、「仮設・施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段については、この契約及び設計図書に特別の定めがない場合を除き、受注者がその責任において定める」としており、受注者の自主施工の原則を明文化したものであり、発注者は工事の特殊性、安全確保等のために必要がある場合には、設計図書において施工方法等を指定することができるが、設計図書に施工方法等の指定がない場合は、受注者は自己の責任において施工方法等を選定するものとし、発注者が施工方法等の選択に注文を付けることは許されない。上記の原則とは別に、仮設・施工方法等を指定し、設計図書の特別に定める場合を「指定仮設」としている。 **２）民法上の規定** 請負契約においては、発注者は、工程の管理、品質の管理のための試験、検査について必要な指示をすることができるにすぎず、施工方法等の選択については、関与しないことが原則であり、この場合、発注者には原則として責任はない。しかし、民法第７１　６条のただし書き条項「・・・・ただし、注文又は指示に付き、注文者に過失ありたるときは、この限りに在らず」と定めており、発注者が注文、指示について過失があった場合は賠償責任が問われるとしている。 **３）労働安全衛生法上の規定** 労働者の安全衛生面を守る義務があるのは原則として事業者（事業を行う者で、労働者を使用する者をいう）であり、重層の請負的構造からすれば元請け、下請け、孫請けのそれぞれの事業者が責任を負うものである。	そこで、総則第３項は、このような場合に発注者が施工方法等を指定することを認め、「この契約及び設計図書の特別の定めがある場合」を除くとしたものである。したがって、発注者は、必要があると認めたときは、あらかじめ設計図書において施工方法等を指定しておかなければならないし、施工中に指定又は指定の変更の必要があると認めたときは、第１９条に定める設計変更の手続きを経て設計図書の変更を行って、指定又は指定の変更をする必要がある。なお、設計変更により新たに指定又は指定の変更をする場合には、必要に応じて請負代金額の変更、工期の変更等がなされるべきであることはいうまでもない。 契約書の総則では、契約当事者が履行すべき契約は、約款と設計図書を内容とする工事の請負契約であり、約款と設計図書の２種類の契約図書に契約上の拘束力があることを明確にしている。 また、従来はこの拘束力が判然としなかった現場説明及び説明に対する質問回答書についても、設計図書に含まれるとされたので、契約上の拘束力があることが明確となった。したがって検査にあたっては、この契約図書を的確に把握し、実施する必要がある。 このように契約書の各条文についても、常日頃検査職員の知識として取得しておかなければならない。特に請負契約の基本的精神ともいえる総価契約、対等性、信義誠実の原則などは、その基本となる考え方、背景などを含めて理解しておくとよい。 **（参考）発注者と施工者の責任関係** **１）契約書類上の規定** 契約の総則第１条３項は、「仮設・施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段については、この契約及び設計図書に特別の定めがない場合を除き、受注者がその責任において定める」としており、受注者の自主施工の原則を明文化したものであり、発注者は工事の特殊性、安全確保等のために必要がある場合には、設計図書において施工方法等を指定することができるが、設計図書に施工方法等の指定がない場合は、受注者は自己の責任において施工方法等を選定するものとし、発注者が施工方法等の選択に注文を付けることは許されない。上記の原則とは別に、仮設・施工方法等を指定し、設計図書の特別に定める場合を「指定仮設」としている。 **２）民法上の規定** 請負契約においては、発注者は、工程の管理、品質の管理のための試験、検査について必要な指示をすることができるにすぎず、施工方法等の選択については、関与しないことが原則であり、この場合、発注者には原則として責任はない。しかし、民法第７１　６条のただし書き条項「・・・・ただし、注文又は指示に付き、注文者に過失ありたるときは、この限りに在らず」と定めており、発注者が注文、指示について過失があった場合は賠償責任が問われるとしている。 **３）労働安全衛生法上の規定** 労働者の安全衛生面を守る義務があるのは原則として事業者（事業を行う者で、労働者を使用する者をいう）であり、重層の請負的構造からすれば元請け、下請け、孫請けのそれぞれの事業者が責任を負うものである。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１－２　設計図書 設計図書とは、主として工事目的物の形状、寸法、品質、規格、数量及び施工における留意点等を示すもので、先に示した工事請負契約書事例では第１条に次の書類一式が設計図書と定められている。 ・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 受注者は、この設計図書に基づいて工事目的物を完成させ、発注者に引き渡すこととなる。 設計図書によって、初めて工事の施工が可能となるもので、現場担当者は工事に着手する前に、よくその内容を検討し、熟知しておかなければならない。現場においてよくあるのは、図面は重要視するが、仕様書や現場説明書（特に共通仕様書、現場説明書）は内容をあまり検討しないことがあるが、これらも図面と同じくその工事の基本となるものであるから、軽視せずその内容について十分検討しなければならない。 **（1）図面** 図面は、工事の範囲や工事目的物の量的なものを視覚的にあらわしたもので、発注者が受注者に契約上要求する工事目的物の内容を、一定のルールに基づいて表現した図や表をいう。 図面は、設計図書のなかでも工事についての全体が把握でき、また、これによって施工されるもので、工事の基本となるものである。受注者は施工に先立って、図面を十分理解するとともに、不明確な点や誤謬または脱漏と思われるものについては、発注者に確認し、十分理解、納得のうえで施工することが必要である。不明確な点や誤謬または脱漏を確かめないまま施工することは、後のトラブルの原因となる。図面は、工事の種類や内容によって異なるが、一般的には、位置図、平面図、縦断図面、標準横断図面、横断図面、構造詳細図（配置図、配筋図、数量総括表等）、仮設構造図（指定仮設の場合に限る）などが最小限必要なものである。 **（2）仕様書** 土木工事は屋外で施工され、その土地に密接に関係するので施工方法についても変化に富んでおり、また、使用される材料も多種にわたっている。したがって、発注者の計画、設計の意図するところを受注者に的確に伝達することが、請負契約では大切なことである。工事の内容については、図面でかなり詳細に伝達する事が出来るが、より理解を深め不明なところを補うとともに、技術的な要求ならびに施工上の留意点や発注者と受注者間の諸手続を知らせる意味で仕様書がある。 仕様書は、主として発注者が必要とする工事の技術的要求を詳細に示した図書であり、仕様書に示す技術的要求の内容としては、使用する材料の品質や規格、寸法・位置・仕上げの程度の許容誤差などのように、工事目的物の内容を規定するもののほか、施工上必要な工程	**１－２　設計図書** 設計図書とは、主として工事目的物の形状、寸法、品質、規格、数量及び施工における留意点等を示すもので、先に示した工事請負契約書事例では第１条に次の書類一式が設計図書と定められている。 ・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 受注者は、この設計図書に基づいて工事目的物を完成させ、発注者に引き渡すこととなる。 設計図書によって、初めて工事の施工が可能となるもので、現場担当者は工事に着手する前に、よくその内容を検討し、熟知しておかなければならない。現場においてよくあるのは、図面は重要視するが、仕様書や現場説明書（特に共通仕様書、現場説明書）は内容をあまり検討しないことがあるが、これらも図面と同じくその工事の基本となるものであるから、軽視せずその内容について十分検討しなければならない。 **（1）図面** 図面は、工事の範囲や工事目的物の量的なものを視覚的にあらわしたもので、発注者が受注者に契約上要求する工事目的物の内容を、一定のルールに基づいて表現した図や表をいう。 図面は、設計図書のなかでも工事についての全体が把握でき、また、これによって施工されるもので、工事の基本となるものである。受注者は施工に先立って、図面を十分理解するとともに、不明確な点や誤謬または脱漏と思われるものについては、発注者に確認し、十分理解、納得のうえで施工することが必要である。不明確な点や誤謬または脱漏を確かめないまま施工することは、後のトラブルの原因となる。図面は、工事の種類や内容によって異なるが、一般的には、位置図、平面図、縦断図面、標準横断図面、横断図面、構造詳細図（配置図、配筋図、数量総括表等）、仮設構造図（指定仮設の場合に限る）などが最小限必要なものである。 **（2）仕様書** 土木工事は屋外で施工され、その土地に密接に関係するので施工方法についても変化に富んでおり、また、使用される材料も多種にわたっている。したがって、発注者の計画、設計の意図するところを受注者に的確に伝達することが、請負契約では大切なことである。工事の内容については、図面でかなり詳細に伝達する事が出来るが、より理解を深め不明なところを補うとともに、技術的な要求ならびに施工上の留意点や発注者と受注者間の諸手続を知らせる意味で仕様書がある。 仕様書は、主として発注者が必要とする工事の技術的要求を詳細に示した図書であり、仕様書に示す技術的要求の内容としては、使用する材料の品質や規格、寸法・位置・仕上げの程度の許容誤差などのように、工事目的物の内容を規定するもののほか、施工上必要な工程	

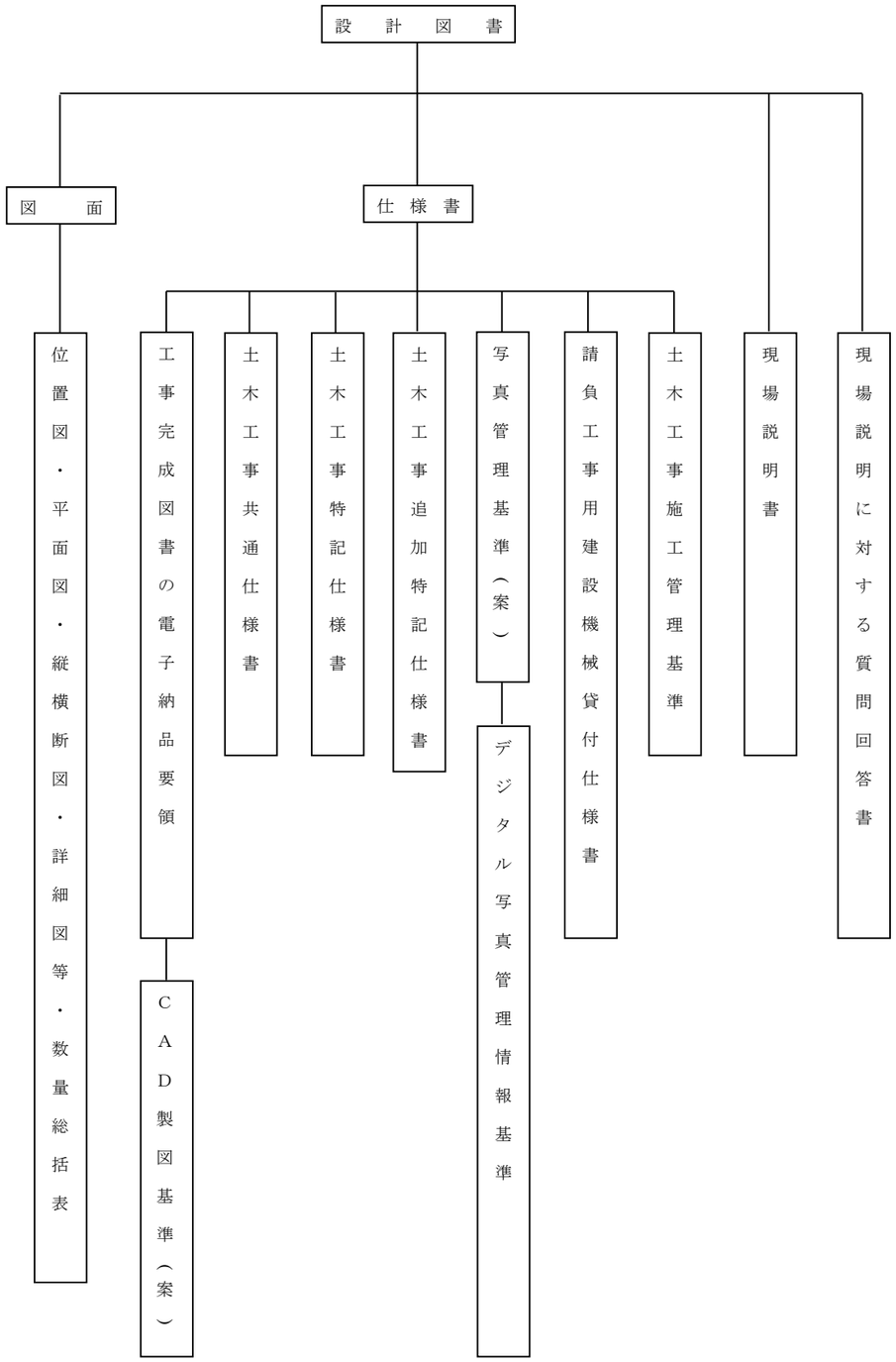
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
や手順、採用が義務付けられている施工方法などが示される。 　このように、仕様書の内容は多岐にわたっているが、各工事に共通する事項も少なくないため、各工事に共通する事項について、工事ごとに仕様書を作成することは煩雑であり、また、無駄でもあるので、各発注機関が発注する工事の種別、工事内容、工事規模、監督体制などを勘案して、各工事に共通して用いることのできる仕様書を作成していることが多い。このように各工事に共通する事項を規定したものを「共通仕様書」という。一方、土木工事には、その多様性及び即地性により、現場によって特殊な条件があり、共通仕様書の規定のみでは当該工事の施工上必要な事項をあらわすことが出来ないことがある。そこで、その工事に特有の事項を、その工事・工区の性格・特徴に応じて、主として共通仕様書に規定されていない事項や共通仕様書に規定されているもののうち、その工事で適用できない事項等について具体的に規定する必要がある。このように、個々の工事に特有な事項を規定したものを「特記仕様書」という。なお、中部地方整備局では、「特記仕様書」も「共通仕様書」と同様にまとめており、各工事ごとには、「追加特記仕様書」として、工事特有の事項を規定している。 　したがって、実際の工事においては、共通仕様書と特記仕様書、追加特記仕様書が一体となってはじめて仕様書としての機能を持つ。また、記述内容に差異があるときは、特記仕様書及び追加特記仕様書を優先するのが一般的である。	や手順、採用が義務付けられている施工方法などが示される。 　このように、仕様書の内容は多岐にわたっているが、各工事に共通する事項も少なくないため、各工事に共通する事項について、工事ごとに仕様書を作成することは煩雑であり、また、無駄でもあるので、各発注機関が発注する工事の種別、工事内容、工事規模、監督体制などを勘案して、各工事に共通して用いることのできる仕様書を作成していることが多い。このように各工事に共通する事項を規定したものを「共通仕様書」という。一方、土木工事には、その多様性及び即地性により、現場によって特殊な条件があり、共通仕様書の規定のみでは当該工事の施工上必要な事項をあらわすことが出来ないことがある。そこで、その工事に特有の事項を、その工事・工区の性格・特徴に応じて、主として共通仕様書に規定されていない事項や共通仕様書に規定されているもののうち、その工事で適用できない事項等について具体的に規定する必要がある。このように、個々の工事に特有な事項を規定したものを「特記仕様書」という。なお、中部地方整備局では、「特記仕様書」も「共通仕様書」と同様にまとめており、各工事ごとには、「追加特記仕様書」として、工事特有の事項を規定している。 　したがって、実際の工事においては、共通仕様書と特記仕様書、追加特記仕様書が一体となってはじめて仕様書としての機能を持つ。また、記述内容に差異があるときは、特記仕様書及び追加特記仕様書を優先するのが一般的である。	
（3）現場説明書及び現場説明に対する質問回答書 　工事を合理的かつ適正に施工するために、発注者は、予め契約しようとする内容や条件等を記載した設計図書を建設業者に付与することにより、その内容の説明とし、適正な見積りができるよう十分検討する機会を与える必要がある。このように、発注者が行う契約内容の説明が「現場説明」である。 　現場説明では、主として図面、仕様書が付与されるが、その他、契約についての留意事項や契約締結における条件（説明事項）、施工上遵守すべき事項（指導事項）等を記載した書面も付与され、これを「現場説明書」という。 　建設業者は、「現場説明書」に基づき見積もりを行うことになる。したがって、建設業者側は説明事項で不明な点があれば、当然、質問して確認する必要がある。この場合、質問は書面で行い、発注者側も書面で回答する。この建設業者からの質問に対する回答書を「現場説明に対する質問回答書」という。また、現場説明時には複数の建設業者が参加しているので、質問回答書の事項についても公正を欠くことのないよう配慮すべきであり、一般的には、ある建設業者からの質問に対する回答は、現場説明に参加した全ての建設業者に送付することとなっている。 　このように、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書も、契約時の条件となることから設計図書の一つとなっている。 　中部地方整備局における「設計図書」の一覧表を示す。	（3）現場説明書及び現場説明に対する質問回答書 　工事を合理的かつ適正に施工するために、発注者は、予め契約しようとする内容や条件等を記載した設計図書を建設業者に付与することにより、その内容の説明とし、適正な見積りができるよう十分検討する機会を与える必要がある。このように、発注者が行う契約内容の説明が「現場説明」である。 　現場説明では、主として図面、仕様書が付与されるが、その他、契約についての留意事項や契約締結における条件（説明事項）、施工上遵守すべき事項（指導事項）等を記載した書面も付与され、これを「現場説明書」という。 　建設業者は、「現場説明書」に基づき見積もりを行うことになる。したがって、建設業者側は説明事項で不明な点があれば、当然、質問して確認する必要がある。この場合、質問は書面で行い、発注者側も書面で回答する。この建設業者からの質問に対する回答書を「現場説明に対する質問回答書」という。また、現場説明時には複数の建設業者が参加しているので、質問回答書の事項についても公正を欠くことのないよう配慮すべきであり、一般的には、ある建設業者からの質問に対する回答は、現場説明に参加した全ての建設業者に送付することとなっている。 　このように、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書も、契約時の条件となることから設計図書の一つとなっている。 　中部地方整備局における「設計図書」の一覧表を示す。	

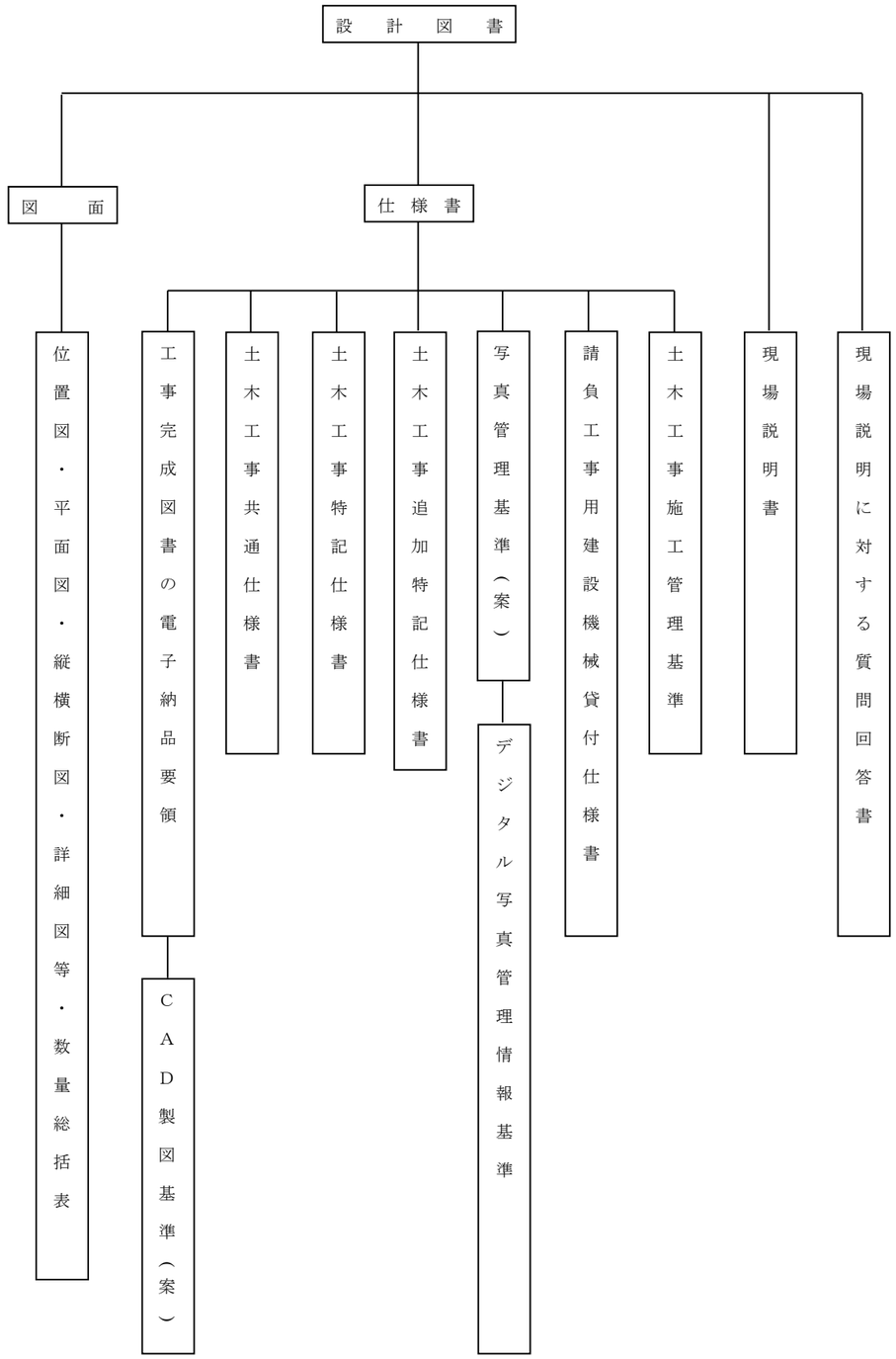
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

設計図書の一覧表（中部地方整備局）



設計図書の一覧表（中部地方整備局）



中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

１－３　技術提案書

公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）の施行により、中部地方整備局の発注する工事は、すべて総合評価落札方式が採用されている。

平成２４年度における中部地方整備局の総合評価落札方式の形式は下記のとおりである。「工事調達における総合評価落札方式の運用ガイドライン（H24.4）」（整備局ＨＰ「企業と自治体」→「公開情報」→「入札・契約情報」→「工事」→「総合評価運用ガイドライン（工事関係）」）

（１）総合評価落札方式の形式の体系

◆高度技術提案型

社会的要請の高い特定の課題に対し、工事自体の価値・工事品質をより向上させる必要のある工事

・社会的要請の高い特定課題に対し高度な技術力を審査・評価
・技術対話を通じ技術提案の改善を行う
・技術提案を基に予定価格を作成

形式	分類の考え方（例）
Ⅰ 型	通常の構造・工法では工期等の制約条件を満足できない 等 ※設計施工一括発注方式 ※標準案を設定しない
Ⅱ 型	想定される有力な構造形式・工法が複数存在し、発注者として予め一つに絞り込まず幅広く技術提案を求め、最適案を選定することが適切 等 ※設計施工一括発注方式 ※標準案を設定しない（複数の候補有り）
Ⅲ 型	標準案に対し、高度な施工技術や特殊な施工方法の活用により、社会的便益を相当程度高めることを期待 等 ※標準案有り

◆標準型

発注者が示す標準案に対し、施工上の工夫等の技術提案を求め、工事品質の向上を図る必要のある工事

・特定課題に対し高度な技術力を審査・評価

形式	分類の考え方（例）
標準型 Ⅰ型	○　技術的な課題が特に高い ・個々の課題の難易度が特に高い ・個々の課題が複数存在する
標準型 Ⅱ型	○　主要構造物で技術的な課題がある ・難易度の高い課題が存在する

１－３　技術提案書

公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）の施行により、中部地方整備局の発注する工事は、すべて総合評価落札方式が採用されている。

令和元年度における中部地方整備局の総合評価落札方式の形式は下記のとおりである。「工事調達における総合評価落札方式の運用ガイドライン（R1.8）」（整備局ＨＰ~~「企業と自治体」~~→「公開情報」→「入札・契約情報」→「工事」→「総合評価運用ガイドライン（工事関係）」）

~~**（１）総合評価落札方式の形式の体系**~~

~~**◆高度技術提案型**~~

~~社会的要請の高い特定の課題に対し、工事自体の価値・工事品質をより向上させる必要のある工事~~

~~・社会的要請の高い特定課題に対し高度な技術力を審査・評価~~
~~・技術対話を通じ技術提案の改善を行う~~
~~・技術提案を基に予定価格を作成~~

~~形式~~	~~分類の考え方（例）~~
~~Ⅰ型~~	~~通常の構造・工法では工期等の制約条件を満足できない 等~~ ~~※設計施工一括発注方式~~ ~~※標準案を設定しない~~
~~Ⅱ型~~	~~想定される有力な構造形式・工法が複数存在し、発注者として予め一つに絞り込まず幅広く技術提案を求め、最適案を選定することが適切 等~~ ~~※設計施工一括発注方式~~ ~~※標準案を設定しない（複数の候補有り）~~
~~Ⅲ型~~	~~標準案に対し、高度な施工技術や特殊な施工方法の活用により、社会的便益を相当程度高めることを期待 等~~ ~~※標準案有り~~

~~**◆標準型**~~

~~発注者が示す標準案に対し、施工上の工夫等の技術提案を求め、工事品質の向上を図る必要のある工事~~

~~・特定課題に対し高度な技術力を審査・評価~~

~~形式~~	~~分類の考え方（例）~~
~~標準型 Ⅰ型~~	~~○　技術的な課題が特に高い~~ ~~・個々の課題の難易度が特に高い~~ ~~・個々の課題が複数存在する~~
~~標準型 Ⅱ型~~	~~○　主要構造物で技術的な課題がある~~ ~~・難易度の高い課題が存在する~~

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

◆簡易型

発注者が示す標準案に対する施工の適切性・確実性が重要な工事

・標準案に対する施工能力等の技術力を審査

形式	分類の考え方
簡易型	○主要構造物に対する技術的課題が特にないが主要構造物以外に課題 ・工事の技術的特徴を踏まえた標準案の施工の確実性を、簡易な施工計画において確認

（2）技術提案内容の履行の担保

技術提案内容の履行の担保については、

◆契約書附則への記載

◆施工計画書への記載

施工計画書への記載については、Ｈ２３年６月「土木工事特記仕様書」による。

特仕　第１編１－１－４

３．総合評価方式を適用して入札手続きを行った工事を受注した受注者は、技術提案書のすべての提案に基づく施工方法等を施工計画書に記載しなければならない。

ただし、技術提案書の提案のうち、発注者が採用を認めないことを通知した提案または、契約書の附則に記載がない提案のうち、受発注者の協議により記載しないこととした契約書の附則に記載がない提案のうち、受発注者の協議により記載しないこととした提案に基づく施工方法等については、施工計画書に記載してはならない。

また、履行しなかった場合のペナルティーについては次のようになる。

○評価された技術提案内容（契約附則への記載事項）

◆受注者の責により履行しなかった場合

①違約金の発生

・入札説明書「９．総合評価落札方式に関する事項（５）評価内容の担保」

②－１０点の範囲内で工事成績評定を減点（特に悪質な場合は－２０点）

・入札説明書「９．総合評価落札方式に関する事項（５）評価内容の担保」

◆発注者の責により履行が出来ない場合（前提条件の変更事象の発生によるもの）

①契約書附則事項に関する削除協議が必要

○評価されなかった技術提案内容について

◆評価されなかった技術提案についても、受注者で施工計画書に記載して実施するものとし、施工しなかった場合は工事成績に反映するものとする。

以上から、技術提案については、必ず提案内容を実施することとし、技術提案について実施できない場合等が発生した場合は、速やかに発注者と協議することが必要である。

なお、技術提案の実施報告書の作成については、３－１２－１ 総合評価実施報告書で示す。

~~◆簡易型~~

~~発注者が示す標準案に対する施工の適切性・確実性が重要な工事~~

~~・標準案に対する施工能力等の技術力を審査~~

~~形式~~	~~分類の考え方~~
~~簡易型~~	~~○主要構造物に対する技術的課題が特にないが主要構造物以外に課題~~ ~~・工事の技術的特徴を踏まえた標準案の施工の確実性を、簡易な施工計画において確認~~

（1）技術提案内容の履行の担保

技術提案内容の履行の担保については、

◆契約書附則への記載

◆施工計画書への記載

施工計画書への記載については、Ｒ１年８月「土木工事特記仕様書」による。

特仕　第１編１－１－４

２．総合評価方式を適用して入札手続きを行った工事を受注した受注者は、技術提案書のすべての提案に基づく施工方法等を施工計画書に記載しなければならない。

ただし、技術提案書の提案のうち、契約書の附則に記載がない提案については、施工計画書の作成前に監督職員と施工の可否を協議し、施工しないとした技術提案については、施工計画書に記載してはならない。

また、履行しなかった場合のペナルティーについては次のようになる。

○評価された技術提案内容（契約附則への記載事項）

◆受注者の責により履行しなかった場合

①違約金の発生

・入札説明書「９．総合評価落札方式に関する事項（５）評価内容の担保」

②－１０点の範囲内で工事成績評定を減点（特に悪質な場合は－２０点）

・入札説明書「９．総合評価落札方式に関する事項（５）評価内容の担保」

◆発注者の責により履行が出来ない場合（前提条件の変更事象の発生によるもの）

①契約書附則事項に関する削除協議が必要

○契約書の附則に記載がない技術提案について

◆契約書の附則に記載がない技術提案についても、認めない案件以外は発注者と協議した後、施工計画書に記載して実施するものとし、施工しなかった場合は工事成績に反映するものとする。

以上から、技術提案については、必ず提案内容を実施することとし、技術提案について実施できない場合等が発生した場合は、速やかに発注者と協議することが必要である。

なお、技術提案の実施報告書の作成については、３－１２－１ 総合評価実施報告書で示す。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１－４　現場代理人等通知書 （1）受注者は、工事請負契約締結後すみやかに発注者に提出する。また、現場代理人等を変更した場合は、その都度変更届を提出する。（契約書第１０条、特仕第 1 編 1-1-42 参照） 様式については、中部地方整備局のホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照する。 ［様式－２０　現場代理人等通知書］ 様式－２０ 現場代理人等通知書 平成○○年○○月○○日 支出負担行為担当官 中部地方整備局長　○○　○○殿 または分任支出負担行為担当官 ○○○○事務所長　○○　○○殿 受注者　住所　○○県○○市○○ （株）○○建設 氏名　○○　○○　印 平成○年○月○日付けをもって請負契約を締結した○○○○工事について、工事請負契約書第１０条に基づき現場代理人等を下記のとおり定めたので別紙履歴書を添えて通知します。 記 現場代理人 氏　名 主任技術者又は 監理技術者　氏　名 専門技術者　氏　名 ※「資格者証（写し）」を添付する。	**１－４　現場代理人等通知書** （1）受注者は、工事請負契約締結後すみやかに発注者に提出する。また、現場代理人等を変更した場合は、その都度変更届を提出する。（契約書第１０条、特仕第 1 編 1-1-42 参照） 様式については、中部地方整備局のホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照する。 ［様式－２０　現場代理人等通知書］ 様式－20 **現　場　代　理　人　等　通　知　書** 年　月　日 支出又は 分任支出負担行為担当官(官職氏名)　殿 (受注者)　印 年　月　日　付けをもって請負契約を締結した　工事について工事請負契約書第10条に基づき現場代理人等を下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えて通知します。 記 現場代理人氏名 主任技術者又は 監理技術者氏名※ 専門技術者氏名 ※「資格者証(写し)」を添付する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（参考） **1．現場代理人** 現場代理人は、請負契約の的確な履行を確保するため、請負人の代理人として工事現場の運営・取り締まりを行い、工事の施工および契約関係事務に関する一切の事項を処理するものであり、通常当該工事現場に常駐することとされている。 この常駐義務は、「当該工事のみを担当していることだけでなく、さらに作業期間中、特別な理由がある場合を除き常に工事現場に滞在していること」を意味している。 **2．主任技術者（監理技術者）** 主任技術者（監理技術者）は、建設業法で設置が義務付けられている。発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、発注者に対して工事の着手段階から完成までのすべての責任を負っており、的確かつ効率的な施工の確保を図る必要があり、そのためには、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技術者を配置し、配置された技術者により当該建設工事の施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理および当該建設工事の施工に従事する者の、技術上の指導監督を行う必要がある。このため、請負金額２５００万円以上の場合は、主任技術者の専任制が法律上義務付けられている。 専任制とは、「他の工事現場の主任技術者との兼務を認めないことを意味するものであり、専任の主任技術者は、常時継続的に当該建設工事の現場に置かれていなければならない」ことを意味している。また、「工事現場への専任」は、原則として現場に常駐していることを求めていることから、現場代理人の常駐とそれほど差異はない。 「原則」としているのは、専任の主任技術者が密接な関係にある二つ以上の工事を同一の建設業者が同一の場所又は近接した場所において施工する場合には、同一の専任の主任技術者がこれらの工事を兼務するという特例を設けているためである。 **3．現場代理人の常駐の特例** 現場代理人に対する常駐は請負契約上の義務であるが、発注者は、現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保されると認めた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。（公共工事標準請負契約約款一部改正 H22.7.26） なお、当該工事の施工上支障がない場合は、現場代理人と主任技術者は、これを兼ねることができることになっている。 **4．主任技術者および監理技術者の変更** 受注者は、工事の継続性等において支障がないと認められる場合において監督職員との協議により、主任技術者及び監理技術者（以下技術者等という）を変更できるものとする。変更については、下記を満足することを条件とする。 1）病休、退職、死亡、その他の事由等の場合 2）工場製作と現場施工を同一工事で行う場合で交代しても支障がないと認められる場合。 3）工事の進捗状況等現場の施工実態、施工体制等を考慮して途中交代しても支障がないと認められる場合。	（参考） **1．現場代理人** 現場代理人は、請負契約の的確な履行を確保するため、請負人の代理人として工事現場の運営・取り締まりを行い、工事の施工および契約関係事務に関する一切の事項を処理するものであり、通常当該工事現場に常駐することとされている。 この常駐義務は、現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保されると認めた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。 **2．主任技術者（監理技術者）** 主任技術者（監理技術者）は、建設業法で設置が義務付けられている。発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、発注者に対して工事の着手段階から完成までのすべての責任を負っており、的確かつ効率的な施工の確保を図る必要があり、そのためには、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技術者を配置し、配置された技術者により当該建設工事の施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理および当該建設工事の施工に従事する者の、技術上の指導監督を行う必要がある。このため、請負金額３５００万円以上の場合は、主任技術者の専任制が法律上義務付けられている。 専任制とは、「他の工事現場の主任技術者との兼務を認めないことを意味するものであり、専任の主任技術者は、常時継続的に当該建設工事の現場に置かれていなければならない」ことを意味している。また、「工事現場への専任」は、原則として現場に常駐していることを求めていることから、現場代理人の常駐とそれほど差異はない。 「原則」としているのは、専任の主任技術者が密接な関係にある二つ以上の工事を同一の建設業者が同一の場所又は近接した場所において施工する場合には、同一の専任の主任技術者がこれらの工事を兼務するという特例を設けているためである。 **3．現場代理人の常駐の特例** 現場代理人に対する常駐は請負契約上の義務であるが、発注者は、現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保されると認めた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。（公共工事標準請負契約約款一部改正 H22.7.26） なお、当該工事の施工上支障がない場合は、現場代理人と主任技術者は、これを兼ねることができることになっている。 **4．主任技術者および監理技術者の変更** 受注者は、工事の継続性等において支障がないと認められる場合において監督職員との協議により、主任技術者及び監理技術者（以下技術者等という）を変更できるものとする。変更については、下記を満足することを条件とする。 1）死亡、傷病、退職等、真にやむを得ない場合 2）受注者の責によらない理由により工事中止または工事内容の大幅な変更が発生し、工期が延長された場合 3）橋梁、ポンプ、ゲート等の工場製作を含む工事であって、工場から現地へ工事の現場が移行する時点 4）ダム、トンネル等の大規模な工事で、一つの契約工期が多年に及ぶ場合	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
4）上記3）において途中交代を認める際の現場対応 ①交代後の技術者に求める資格及び工事経験は、交代日以降の工事内容に相応した資格及び工事経験で、契約関係図書に示す事項を満たすものとする。 ②技術者の交代に際し、継続的な業務が遂行できるよう、新旧の技術者を７日以上の間重複配置することを求め、適切な引継を確保するものとする。 ③工事期間内においては、１年間に２回程度を超えない範囲で認めるものとする。 **５．ＪＶ（共同企業体）工事における技術者の配置** ＪＶ工事における主任（監理）技術者の配置については、下記を参照されたい。 「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（H24.11 改訂）」（整備局ＨＰ「企業と自治体」→「建政部」→「法令遵守」→「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（調査指導係）」→「問６　ＪＶ（共同企業体）工事における技術者の配置」 １）経歴書については下記の様式による。（様式－２１参照） 〔様式－２１　経歴書〕 様式－２１ 平成○年○月○日 経　歴　書 現場代理人等氏名　　印 現住所 生年月日 最終学歴 資格及び資格番号 職　歴 ○年○月　　○○建設会社入社 ○年○月　　○○工事（○○地方整備局）（監理技術者） 職歴については、当該会社へ入社した年月、必要によりそれ以前の職歴、また、入社した後、どのような工事をどのような立場で担当したか、３件以上記載する。 特に監理技術者の職歴の場合は、建設業法第 15 条第２項ロ（２年以上指導監督的な実務の経験）に該当する場合はその職歴を記入する。	5）上記1）から4）において途中交代を認める際の現場対応 ①交代後の技術者に求める資格及び工事経験は、交代日以降の工事内容に相応した資格及び工事経験で、契約関係図書に示す事項を満たすものとする。 ②技術者の交代に際し、継続的な業務が遂行できるよう、新旧の技術者を一定期間重複配置することを求め、適切な引継を確保するものとする。 ③工事期間内においては、１年間に２回程度を超えない範囲で認めるものとする。 **５．ＪＶ（共同企業体）工事における技術者の配置** ＪＶ工事における主任（監理）技術者の配置については、下記を参照されたい。 「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（H30.6 改訂）」（整備局ＨＰ「まちづくり」→「建設業　不動産業」→「法令遵守」→「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（調査指導係）」→「問６　ＪＶ（共同企業体）工事における技術者の配置」 **６．現場代理人等の経歴書** １）経歴書については下記の様式による。（様式－２１参照） 〔様式－２１　経歴書〕 様式－21 年　　月　　日 経　　歴　　書 （現場代理人等氏名）　　印 現　　住　　所 生　年　月　日 ＊最　終　学　歴 資格及び資格番号 ＊職　　歴 ＊工　事　経　歴 ＊は、必要により記載する。 職歴については、当該会社へ入社した年月、必要によりそれ以前の職歴、工事経歴は、入社した後、どのような工事をどのような立場で担当したか、３件以上記載する。 特に監理技術者の工事経歴の場合は、建設業法第 15 条第２項ロ（２年以上指導監督的な実務の経験）に該当する場合はその工事経歴を記入する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

2）現場代理人等の変更通知書は、次のとおりである。

〔様式－２２　現場代理人等変更通知書〕

様式－２２

平成○年○月○日

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）

（受　注　者　名）　　印

現場代理人等変更通知

工　事　名

平成○年○月○日付けで通知した上記工事の現場代理人及び技術者を下記のとおり変更したいので、別紙経歴書を添え、契約書第１０条にもとづき通知します。

記

現場代理人等変更年月日	平成〇年〇月〇日
変更する現場代理人等区分	

旧現場代理人等氏名	新現場代理人等氏名
変　更　事　由	

※「資格者証（写し）」を添付する。

2）現場代理人等の変更通知書は、次のとおりである。

〔様式－２２　現場代理人等変更通知書〕

様式－22

年　月　日

支出又は
分任支出負担行為担当官(官職氏名)　　殿

（受注者）　　印

現 場 代 理 人 等 変 更 通 知 書

工 事 名

年　月　日　付けで通知した上記工事の現場代理人及び技術者を下記のとおり変更したいので、別紙経歴書を添え、契約書第10条にもとづき通知します。

記

現場代理人等変更年月日	
変更する現場代理人等区分	

旧現場代理人等氏名	新現場代理人等氏名
変　更　事　由	

※「資格者証（写し）」を添付する。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

１－５　工程表

受注者は、工事契約書第３条に規定する工程表を下記の様式で作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。（共仕第 3 編 1-1-3）工程表は、工事の進行予定を示すものであって、工種ごとに着手と完成の時期を示すものである。（様式は、中部地方整備局のホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照）

〔様式－９工程表〕

様式－９

工　程　表

年　月　日

（発注者）　殿

工事名
工　期　自　平成　年　月　日　至　平成　年　月　日

受注者　住所
氏名　印

工種 ＼ 月・日	月			月			月			月			月			月			月		
	1	11	21	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。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。

１－６　請負代金内訳書

受注者は、契約書第３条に請負代金内訳書を規定されたときは、所定の様式に基づき作成し、監督職員を通じて発注者に提出する。（共仕第３編 1-1-2 第 1 項）

（様式は、中部地方整備局のホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照）

１－５　工程表

受注者は、工事契約書第３条に規定する工程表を下記の様式で作成し、監督職員を経由して発注者に提出しなければならない。（共仕第 3 編 1-1-3）工程表は、工事の進行予定を示すものであって、工種ごとに着手と完成の時期を示すものである。（様式は、中部地方整備局のホームページ~~「企業と自治体」~~→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照）

〔様式－９工程表〕

様式－９

工　程　表

年　月　日

（発注者）　殿

工事名
工　期　自　令和　年　月　日　至　令和　年　月　日

受注者　住所
氏名　印

工種 ＼ 月・日	月			月			月			月			月			月			月		
	1	11	21	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。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。

１－６　請負代金内訳書

受注者は、契約書第３条に請負代金内訳書を規定されたときは、所定の様式に基づき作成し、監督職員を通じて発注者に提出する。（共仕第３編 1-1-2 第 1 項）

（様式は、中部地方整備局のホームページ~~「企業と自治体」~~→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照）

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔様式－４　請負代金内訳書〕

様式－4

年　月　日

殿

住所
氏名　㊞

請負代金内訳書

工　事　名
契約年月日　　年　月　日
工　　期　　年　月　日から　　年　月　日まで

費　目	工　種	種　別	細　別	規　格	単位	員　数	単価	金　額

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

仕第３編 1-1-２第３項）

（様式は、中部地方整備局のホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照）

〔様式－２８　工事費構成書〕

様式－28

工事費構成書

事務所名：
工事名：

工事区分	工　種	種　別	細　別	規　格	単　位	工事数量	比率(%)

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１－８　建設業退職金共済制度の掛金収納書 建設業退職金共済制度については、現場説明書の指導事項、共仕第１編 1-1-40 及び特仕第１編 1-1-40 により、その掛金収納書を工事請負契約締結後１ヶ月以内に、発注者に提出しなければならない。 　また、「建設業退職金共済制度における発注者用掛金収納書の確認について」(H16.3.31付け事務連絡) より、収納書の内容確認の留意事項が次のように示されている。 １）証紙の購入については、建設業者は受注工事の対象となる労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握し、それに応じた額を購入すること。 ２）上記１の的確な把握が困難な場合、独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済本部が示している「共済証紙購入の考え方」を参考に購入すること。 ３）建設業者は工事契約締結後１ヶ月以内に収納書を事務所長に提出することとされており、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない場合、あるいは上記１又は２による適切な購入金額でない場合は、その理由を書面により提出されること。 ４）3)の理由については、例えば、橋梁製作工事であるため工場製作完了後に建設業退職金共済制度の対象となる労働者を雇用するなどの具体的な記載をさせること。また、他工事で余った証紙を当該工事に使用することを理由に上記　1)又は　2)による適切な購入金額を下回る場合は、他の直轄工事で余った証紙に限り使用できることとし、共済証紙受け払い簿等で確認すること。（様式は、中部地方整備局のホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照） 　なお、建設業退職金共済制度による共済証紙の受け払い等については、２－２－２ 建設業退職金共済制度の中で示す。	**１－８　建設業退職金共済制度の掛金収納書** 建設業退職金共済制度については、現場説明書の指導事項、共仕第１編 1-1-40 の5 により、その掛金収納書を工事請負契約締結後１ヶ月以内に、発注者に提出しなければならない。 　また、「建設業退職金共済制度における発注者用掛金収納書の確認について」(H16.3.31付け事務連絡) より、収納書の内容確認の留意事項が次のように示されている。 １）証紙の購入については、建設業者は受注工事の対象となる労働者数と当該労働者の就労日数を的確に把握し、それに応じた額を購入すること。 ２）上記１の的確な把握が困難な場合、独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済本部が示している「共済証紙購入の考え方」を参考に購入すること。 ３）建設業者は工事契約締結後１ヶ月以内に収納書を事務所長に提出することとされており、期限内に当該工事に係る収納書を提出できない場合、あるいは上記１又は２による適切な購入金額でない場合は、その理由を書面により提出されること。 ４）3)の理由については、例えば、橋梁製作工事であるため工場製作完了後に建設業退職金共済制度の対象となる労働者を雇用するなどの具体的な記載をさせること。また、他工事で余った証紙を当該工事に使用することを理由に上記　1)又は　2)による適切な購入金額を下回る場合は、他の直轄工事で余った証紙に限り使用できることとし、共済証紙受け払い簿等で確認すること。（様式は、中部地方整備局のホームページ~~「企業と自治体」~~→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照） 　なお、建設業退職金共済制度による共済証紙の受け払い等については、２－２－２ 建設業退職金共済制度の中で示す。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔様式－３０　建設業退職金共済制度の掛金収納書〕

様式－30

建設業退職金共済制度の掛金収納書

平成　　年　　月　　日

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）殿

受注者　　(住所)
(氏名)　　印

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。

工事名		工事箇所	
契約年月日		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１．　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

〔様式－３０　建設業退職金共済制度の掛金収納書〕

様式－30

建設業退職金共済制度の掛金収納書

年　　月　　日

支出又は
分任支出負担行為担当官（官職氏名）
殿

受注者 住所
氏名　　印

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。

工事名					
契約金額		工種		契約金額範囲	
本工事における労働者の建退共加入率	%	目安の金額			
工期		契約年月日			
共済証紙購入金額	￥				
不足及び購入しない場合の理由					

掛金収納書を貼る（契約者から発注者用）

(注1)目安の金額＝契約金額×工種による割合×[本工事における労働者の建退共加入率(%)/70%]にて算出。
※本工事従事労働者の建退共加入率が分かれば「本工事における労働者の建退共加入率」欄にその加入率を記入すること。未記入の場合は、加入率７０％で「目安の金額」を自動算出する。
(注2)算出された「目安の金額」より購入金額が少ない場合又は証紙を購入しない場合、必ずその理由を選択すること。選択理由以外の場合は直接具体的な理由を記入することとする。
※「共済証紙購入金額」が「目安の金額」を下回る場合、「不足及び購入しない場合の理由」が赤く着色される。
※記載の理由が「余剰の収納書を利用する」旨の内容の場合、受払簿等の写しを添付すること。
(注3)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

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１－９　請求書（前払金） 受注者は、契約書第 34 条に基づき、前払金の支払いを発注者に請求できる。（様式は、中部地方整備局のホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照） 〔様式－６０　請求書〕	**１－９　請求書（前払金）** 受注者は、契約書第 34 条に基づき、前払金の支払いを発注者に請求できる。（様式は、中部地方整備局のホームページ~~「企業と自治体」~~→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事施工時の標準帳票様式について」を参照） 〔様式－６０　請求書〕	

様式－60

平成　　年　　月　　日

請求書（　　）

支出又は資金前渡官（官職氏名）　　殿

請求者（住所）

（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥

うち、取引に係る消費税及び地方消費税額　￥

ただし、次の工事の（　　）として

工事名

契約日

契約番号

契約金額

振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店

預金の種別

口座番号

口座名義

フリガナ

振込指定コード番号

備考１．（　　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
２．ただし書きには件名を記入すること。
３．部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。
４．指定部分完済払代金を請求する場合には、請求内訳書（指定部分払の場合）を添付すること。

なお、国庫債務負担行為の前払金・中間前払金の請求書には、請求内訳書を添付する。

様式－６０

年　　月　　日

請求書　（　　前払金　　）

官署支出官中部地方整備局
総務部長　　殿
又は
資金前渡官吏中部地方整備局○○事務所
経理（総務）課長　　殿

請求者　（住所）

（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥

ただし、次の工事の（　　）として

工事名

契約日

契約金額　￥

振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店

預金の種別

口座番号

口座名義

フリガナ

振込指定コード番号

（注）1.　（　　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
なお、単価契約の維持作業の場合、最終支払時は完成代金、それ以外は完済払金の別を記入すること。
2.　部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。
3.　指定部分完済払代金を請求する場合には、請求内訳書（指定部分払の場合）を添付すること。

※【中部地方整備局仕様】　契約番号、振込指定コード番号欄は空欄とする。
（アンダーライン部分）　「うち取引に係る消費税及び地方消費税額」は記載しない。

なお、国庫債務負担行為の前払金・中間前払金の請求書には、請求内訳書を添付する。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１－１０　工事実績情報システム（ＣＯＲＩＮＳ） 公共工事の入札。契約のより一層の透明性・競争性の確保を背景に、各建設業者の技術的適性等を総合的に評価する目的で、工事実績情報システム（ＣＯＲＩＮＳ： Construction Records Information Service （財）日本建設情報総合センター（ＪＡＣＩＣ））が構築されている。このシステムは、各公共発注機関の工事発注に際して、各建設業者の地域内の施工実績や同種工事実績等の客観データを抽出し、入札・契約にあたっての基礎情報として活用するとともに、登録した建設業者にとっては、発注者がその業者の実績を確認できるということで、営業支援の役割を果たすものである。 **（1）ＣＯＲＩＮＳ（コリンズ）への登録** ＣＯＲＩＮＳへの登録は、工事件名、請負代金額等の工事契約を主体とした「一般データ」と施工規模、技術特性等の「技術データ」からなり、受注者は、「工事受注時」及び「工事完了時」にこれらのデータを登録するとともに、登録の内容に変更があった場合はその都度変更データを登録する。工事受注時は、工事名、工事場所、請負代金額、技術者名及び工事内容等の一部データを登録し、その内容に変更があった場合は、その都度その内容の変更登録を行う。また、工事完成時はその工事の最終的な竣工データ（工事実績データ）を登録する。 受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が 500 万円以上の工事について、工事実績情報サービス（ＣＯＲＩＮＳ）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は、変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。 なお、変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録を必要としない。 また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、速やかに監督職員に提示しなければならない。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。（共仕第１編 1-1-5、特仕第１編 1-1-5 を参照） なお、平成２１年８月２１日から、コリンズの登録がインターネットによりできるようになっている。 ①コリンズテクリスマニュアルを参照（ＪＡＣＩＣホームページより） ②企業ごとに利用責任者の設置 ③発注機関へ提出する書類 ・実績データの登録前に、発注機関へ確認してもらう書類 ・「工事カルテ受領書」が「登録内容確認書」に変更 ・書式は、ホームページからダウンロード ④登録結果を電子メールで通知 ⑤請負金額が５００万円以上の全ての工事が登録対象	**１－１０　工事実績情報システム（ＣＯＲＩＮＳ）** 公共工事の入札。契約のより一層の透明性・競争性の確保を背景に、各建設業者の技術的適性等を総合的に評価する目的で、工事実績情報システム（ＣＯＲＩＮＳ： Construction Records Information Service （財）日本建設情報総合センター（ＪＡＣＩＣ））が構築されている。このシステムは、各公共発注機関の工事発注に際して、各建設業者の地域内の施工実績や同種工事実績等の客観データを抽出し、入札・契約にあたっての基礎情報として活用するとともに、登録した建設業者にとっては、発注者がその業者の実績を確認できるということで、営業支援の役割を果たすものである。 **（1）ＣＯＲＩＮＳ（コリンズ）への登録** ＣＯＲＩＮＳへの登録は、工事件名、請負代金額等の工事契約を主体とした「一般データ」と施工規模、技術特性等の「技術データ」からなり、受注者は、「工事受注時」及び「工事完了時」にこれらのデータを登録するとともに、登録の内容に変更があった場合はその都度変更データを登録する。工事受注時は、工事名、工事場所、請負代金額、技術者名及び工事内容等の一部データを登録し、その内容に変更があった場合は、その都度その内容の変更登録を行う。また、工事完成時はその工事の最終的な竣工データ（工事実績データ）を登録する。 受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が 500 万円以上の工事について、工事実績情報サービス（ＣＯＲＩＮＳ）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリンズから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は、変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。 ~~なお、変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金のみ変更の場合は、原則として登録を必要としない。~~ また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録時に監督職員にメール送信される。なお、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。 ~~なお、平成２１年８月２１日から、コリンズの登録がインターネットによりできるようになっている。~~ また、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。（共仕第１編 1-1-5~~、特仕第１編 1-1-5~~を参照） ①コリンズテクリスマニュアルを参照（ＪＡＣＩＣホームページより） ②企業ごとに利用責任者の設置 ③発注機関へ提出する書類 ・実績データの登録前に、発注機関へ確認してもらう書類 ・「工事カルテ受領書」が「登録内容確認書」に変更 ・書式は、ホームページからダウンロード ④登録結果を電子メールで通知 ⑤請負金額が５００万円以上の全ての工事が登録対象	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１－１１　施工パッケージ型積算方式への対応 平成１６年度より受発注者双方の積算労力の軽減等を目的に「ユニットプライス型積算方式」を一部の工事で試行してきたが、当該積算方式について価格の妥当性、透明性の確保等の課題が指摘された。このため、積算の効率化の一層の促進と「ユニットプライス型積算方式」の課題を改良した新たな積算方式として「施工パッケージ型積算方式」を導入することとした。 これに伴い、平成２４年４月１日以降に入札をする工事からユニットプライス型積算方式による積算を実施しないこととした。 なお、これまでにユニットプライス型積算方式により契約し、平成２４年度以降も工期が継続する工事については、継続する。 施工パッケージ型積算方式は、平成２４年１０月１日以降に入札を行う全ての土木工事を対象に積算を開始する。 ●施工パッケージ型積算に必要な情報は、以下のとおり。 １）施工パッケージ型積算方式 試行実施要領 当試行の目的、対象工事の範囲、留意点等を定めたもの ２）施工パッケージ型積算基準 各施工パッケージの適用範囲、条件区分、費用内訳等を定めたもの ※１～２）については、国土交通省ホームページに掲載 (http://www.mlit.go.jp/tec/sekisan/sekkei.html) ３）平成24年度施工パッケージ型積算方式標準単価表 各施工パッケージの標準単価及び補正に必要な機労材構成比等、また、標準単価から積算単価への補正方法等を記載 ※３）については、国土技術総合研究所ホームページに掲載 (http://www.nilim.go.jp/lab/pbg/theme/theme2/theme_sekop.htm) または、整備局ＨＰ「企業と自治体」→「企画部」→「建設技術」→「施工パッケージ型積算方式について」	**１－１１　施工パッケージ型積算方式への対応** 平成１６年度より受発注者双方の積算労力の軽減等を目的に「ユニットプライス型積算方式」を一部の工事で試行してきたが、当該積算方式について価格の妥当性、透明性の確保等の課題が指摘された。このため、積算の効率化の一層の促進と「ユニットプライス型積算方式」の課題を改良した新たな積算方式として「施工パッケージ型積算方式」を導入~~することとした~~。 ~~これに伴い、平成２４年４月１日以降に入札をする工事からユニットプライス型積算方式による積算を実施しないこととした。~~ ~~なお、これまでにユニットプライス型積算方式により契約し、平成２４年度以降も工期が継続する工事については、継続する。~~ 施工パッケージ型積算方式は、平成２４年１０月１日以降に入札を行う全ての土木工事を対象に積算を開始する。 ●施工パッケージ型積算に必要な情報は、以下のとおり。 ~~１）施工パッケージ型積算方式 試行実施要領~~ ~~当試行の目的、対象工事の範囲、留意点等を定めたもの~~ ~~２）施工パッケージ型積算基準~~ ~~各施工パッケージの適用範囲、条件区分、費用内訳等を定めたもの~~ ~~※１～２）については、国土交通省ホームページに掲載~~ ~~(http://www.mlit.go.jp/tec/sekisan/sekkei.html)~~ ~~３）平成24年度施工パッケージ型積算方式標準単価表~~ ~~各施工パッケージの標準単価及び補正に必要な機労材構成比等、また、標準単価から積算単価への補正方法等を記載~~ ~~※３）については、国土技術総合研究所ホームページに掲載~~ ~~(http://www.nilim.go.jp/lab/pbg/theme/theme2/theme_sekop.htm)~~ ~~または、整備局ＨＰ「企業と自治体」→「企画部」→「建設技術」→「施工パッケージ型積算方式について」~~ ○国土技術政策総合研究所　社会資本システム研究室ＨＰ内 施工パッケージ型積算方式　のページ (http://www.nilim.go.jp/lab/pbg/theme/theme2/theme_sekop.htm)	
１－１２　単価合意書 単価合意書の書式は、整備局ＨＰ「企業と自治体」→「企画部」→「建設技術」→「総価契約単価合意方式について」に掲載。	**１－１２　単価合意書** 単価合意書の書式は、整備局ＨＰ「企業と自治体」→「企画部」→「建設技術」→「総価契約単価合意方式について」に掲載。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
２．施工計画 ２－１　施工計画書 （1）施工計画書について 施工計画書は、受注者が設計図書に基づき、工事着手前に工事目的物の施工手順、工法などを詳細に記載し、監督職員に提出する。 この施工計画書の内容には、設計図書によって指定された部分と、受注者の任意で実施する部分がある。指定部分とは、発注者が設計図書で指定している部分、すなわち工期、出来形、品質あるいは、施工方法などで、施工計画書においてもこの部分は設計図書に拘束されなければならない。一方、任意の部分とは、受注者の責任において実施する部分である。この部分は受注者に施工方法等の選択を任せることにより、効率的、合理的な施工が行われるとともに、民間技術の開発や進歩を図ることも期待しているものである。 施工計画書は、受注者が実施する工事手法を具体的に記載することにより、円滑な工事の促進を図るもので、共仕第１編　1-1-4 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提出しければならない。」と規定しており、従って、受注者の責任において作成するもので、発注者が施工方法等の選択について注文をつけるものではないが、提出された施工計画書は、受注者と監督職員が施工前に打合せをする際の資料として活用する重要なものである。 なお、最近は、施工計画書をマニュアル化している場合、提出された施工計画書の施工方法が実際の工事と異なっていたり、主任（監理）技術者が施工計画書そのものを理解していないことなどが見られるので、十分注意する必要がある。公共工事は、単品受注生産であるため、全く同じものはひとつとない。したがって、施工計画書も現地の地形や気象状況等を十分把握してその現場状況に合った施工計画を、主任(監理) 技術者等が図上等でシミュレーションしながら作成することが必要である。また、施工方法等がしっかり検討され準備が万全であれば、「段取り八分」というように、 工期等に余裕をもって品質のよい工事目的物を作ることが期待できる。 １）施工計画書には、次の事項について記載し、工事着手前（原則契約後３０日以内）に監督職員に提出する。（共仕第 1 編 1-1-4） （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	２．施工計画 ２－１　施工計画書 （1）施工計画書について 施工計画書は、受注者が設計図書に基づき、工事着手前に工事目的物の施工手順、工法などを詳細に記載し、監督職員に提出する。 この施工計画書の内容には、設計図書によって指定された部分と、受注者の任意で実施する部分がある。指定部分とは、発注者が設計図書で指定している部分、すなわち工期、出来形、品質あるいは、施工方法などで、施工計画書においてもこの部分は設計図書に拘束されなければならない。一方、任意の部分とは、受注者の責任において実施する部分である。この部分は受注者に施工方法等の選択を任せることにより、効率的、合理的な施工が行われるとともに、民間技術の開発や進歩を図ることも期待しているものである。 施工計画書は、受注者が実施する工事手法を具体的に記載することにより、円滑な工事の促進を図るもので、共仕第１編　1-1-4 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提出しければならない。」と規定しており、従って、受注者の責任において作成するもので、発注者が施工方法等の選択について注文をつけるものではないが、提出された施工計画書は、受注者と監督職員が施工前に打合せをする際の資料として活用する重要なものである。 なお、最近は、施工計画書をマニュアル化している場合、提出された施工計画書の施工方法が実際の工事と異なっていたり、主任（監理）技術者が施工計画書そのものを理解していないことなどが見られるので、十分注意する必要がある。公共工事は、単品受注生産であるため、全く同じものはひとつとない。したがって、施工計画書も現地の地形や気象状況等を十分把握してその現場状況に合った施工計画を、主任(監理) 技術者等が図上等でシミュレーションしながら作成することが必要である。また、施工方法等がしっかり検討され準備が万全であれば、「段取り八分」というように、 工期等に余裕をもって品質のよい工事目的物を作ることが期待できる。 １）施工計画書には、次の事項について記載し、工事着手前すみやかに監督職員に提出する。（共仕第 1 編 1-1-4） （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	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
(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 施工計画書作成にあたっては、契約書及び設計図書に指定されている事項については、軽微なものを除き記載する。 なお、特仕第１編 1-1-4 施工計画書には、請負金額２千万円以下の工事や単価契約の工事の施工計画書について、（3）～（8）・（10　）の項目が省略できるものとしている。また、施工計画書の提出に際して、その内容のヒアリングを総括監督員から求められた場合は応じなければならない。 2）技術提案については、特仕第１編 1-1-4 の３項「総合評価落札方式を適用して入札手続きを行った工事を受注した受注者は、技術提案書の全ての提案に基づく施工方法等を施工計画書に記載しなければならない。」の規定により、技術提案した内容をすべて施工計画書に記載しなければならない。（技術提案した内容をそのまま添付するのではなく、工種ごとに提案した内容を踏まえ詳細に記載し、技術提案部分を分かり易くする表現するために色を変えて記載するなどの工夫が必要である） 3）施工計画書の内容に（下記に示す）変更が生じた場合は、監督職員に説明し施工計画書に加除しなければならない。 ①重要な変更及び新工種 ②変更工期 ③その他（施工方法の変更及び任意仮設の変更等） なお、変更や追加した施工計画書は、日付や内容を一覧表にして加除式で作成するものとする。	(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 施工計画書作成にあたっては、契約書及び設計図書に指定されている事項については、軽微なものを除き記載する。 ~~なお、特仕第１編 1-1-4 施工計画書には、請負金額２千万円以下の工事や単価契約の工事の施工計画書について、（3）～（8）・（10　）の項目が省略できるものとしている。また、施工計画書の提出に際して、その内容のヒアリングを総括監督員から求められた場合は応じなければならない。~~ 2）技術提案については、特仕第１編 1-1-4 の２項「総合評価落札方式を適用して入札手続きを行った工事を受注した受注者は、技術提案書の全ての提案に基づく施工方法等を施工計画書に記載しなければならない。」の規定により、技術提案した内容をすべて施工計画書に記載しなければならない。（技術提案した内容をそのまま添付するのではなく、工種ごとに提案した内容を踏まえ詳細に記載する。） ただし、提案のうち契約書の附則に記載がない提案については、施工計画書の作成の前に監督職員と施工の可否を協議すること。 3）施工計画書の内容に（下記に示す）変更が生じた場合は、~~監督職員に説明し~~施工計画書を変更しなくてはならない。 ①重要な変更及び新工種 ~~②変更工期~~ ②その他（施工方法の変更及び任意仮設の変更等） ~~なお、変更や追加した施工計画書は、日付や内容を一覧表にして加除式で作成するものとする。~~ ※変更施工計画書の加除式は廃止する。 ※施工体制の変更の都度、施工計画書を変更する必要はない。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

【例】 加除一覧表

記載例

施 工 計 画 書 加 除 一 覧 表

回	説明日	加除内容（ 該当ペー ジ ）	監督職員名
1	Ｈ２３．４．５	創意工夫 ２ 件追加（P. ○ ）	○○○○
2	Ｈ２３．６．７	交通誘導員配置画変更（P. ○ ） 施工時間（夜間施工）追加（P．○ － ○ ）	○○○○
3	Ｈ２３．７．25	新規工種（ ○ ）に関する施工手順書追加（P．○ － ○） 施工機械の追加（P．○ － ○ ） 主要資材の追加（P．○ － ○ ） 段階確認項目の追加（P．○－ ○） 品質証明の実施内容・時期の追加（P．○－ ○ ） 配置技術者の追加（P. ○ ）	○○○○

4）共仕第１編 1-1-4 の３項で「受注者は、施工計画書を提出した際、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」と規定されているが、監督職員はその指示にあたっては、必要性を十分検討した上で行わなければならない。

（2）施工計画書の作成例

施工計画書の記載内容例及び留意事項を以下に示す。なお、以下の記載例は作成が初めての技術者を対象にした参考であり、必ずしもこれによることはない。当該工事の施工に合致した計画書を作成することが必要であり、受注者の創意工夫で作成されたい。

1）工事概要

工事概要については下記の例示内容程度を、又工事内容については工事数量総括表の工種、種別、数量等を記入する。

この場合、工種が一式表示であるもの及び主体工種以外については、工種のみの記載でも良いものとする。

【例】工事概要

工事目的　本工事は、渋滞解消のため、バイパス工事を行うものである。
工 事 名　平成○○年度 ○○○○工事
工事場所　○○県○○市○○地先
　　№.○○～№.○○　　Ｌ＝○○m
工　　期　自　平成○○年○○月○○日
　　至　平成○○年○○月○○日
請負代金　○○○，○○○，○○○円（消費税を含む）
発 注 者　○○事務所○○課　　ＴＥＬ○○－○○－○○○○
　　○○出張所又は　　ＴＥＬ○○－○○－○○○○
　　○○建設監督官詰所　ＴＥＬ○○－○○－○○○○

【例】 加除一覧表

記載例

施 工 計 画 書 加 除 一 覧 表

回	説明日	加除内容（ 該当ペー ジ ）	監督職員名
1	Ｈ２３．４．５	創意工夫 ２ 件追加（P. ○ ）	○○○○
2	Ｈ２３．６．７	交通誘導員配置画変更（P. ○ ） 施工時 ）	○○○○
3	Ｈ２３．７．25	新規工 加（P．○ － ○） 施工機 主要資 段階確 品質証明の実施内容・時期の追加（P．○－ ○ ） 配置技術者の追加（P. ○ ）	○○○○

廃止

4）共仕第１編 1-1-4 の３項で「受注者は、施工計画書を提出した際、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」と規定されているが、監督職員はその指示にあたっては、必要性を十分検討した上で行わなければならない。

（2）施工計画書の作成例

施工計画書の記載内容例及び留意事項を以下に示す。なお、以下の記載例は作成が初めての技術者を対象にした参考であり、必ずしもこれによることはない。当該工事の施工に合致した計画書を作成することが必要であり、受注者の創意工夫で作成されたい。

1）工事概要

工事概要については下記の例示内容程度を、又工事内容については工事数量総括表の工種、種別、数量等を記入する。

この場合、工種が一式表示であるもの及び主体工種以外については、工種のみの記載でも良いものとする。

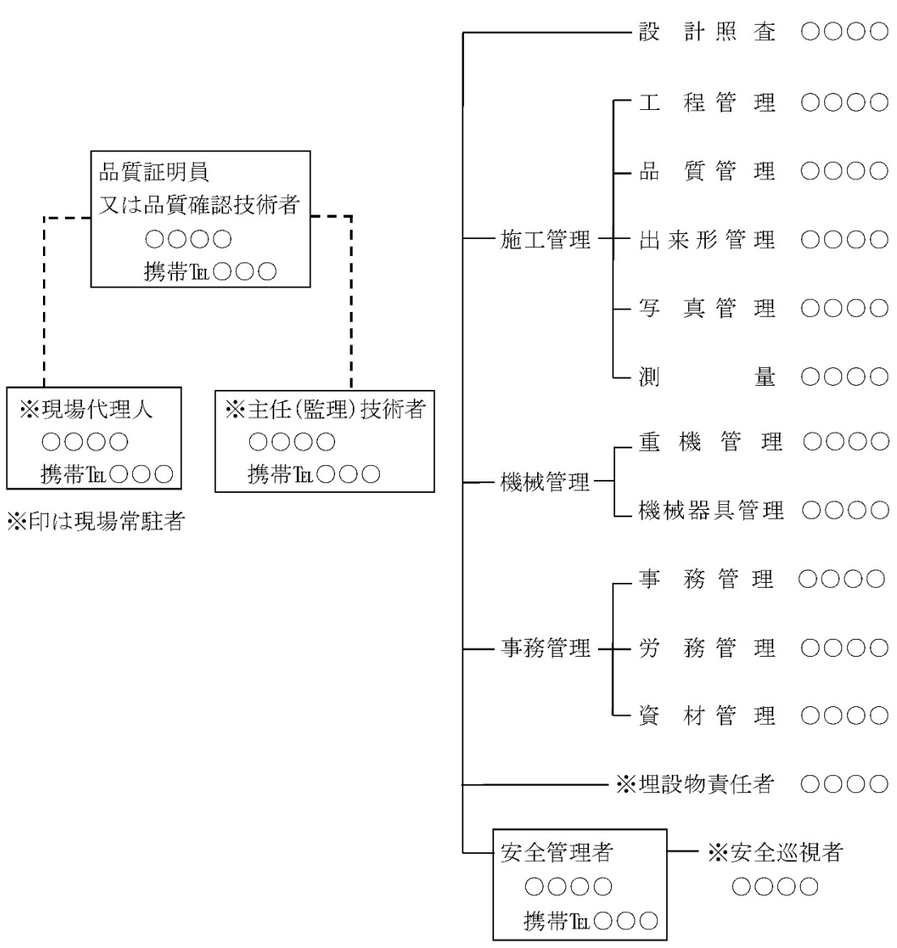
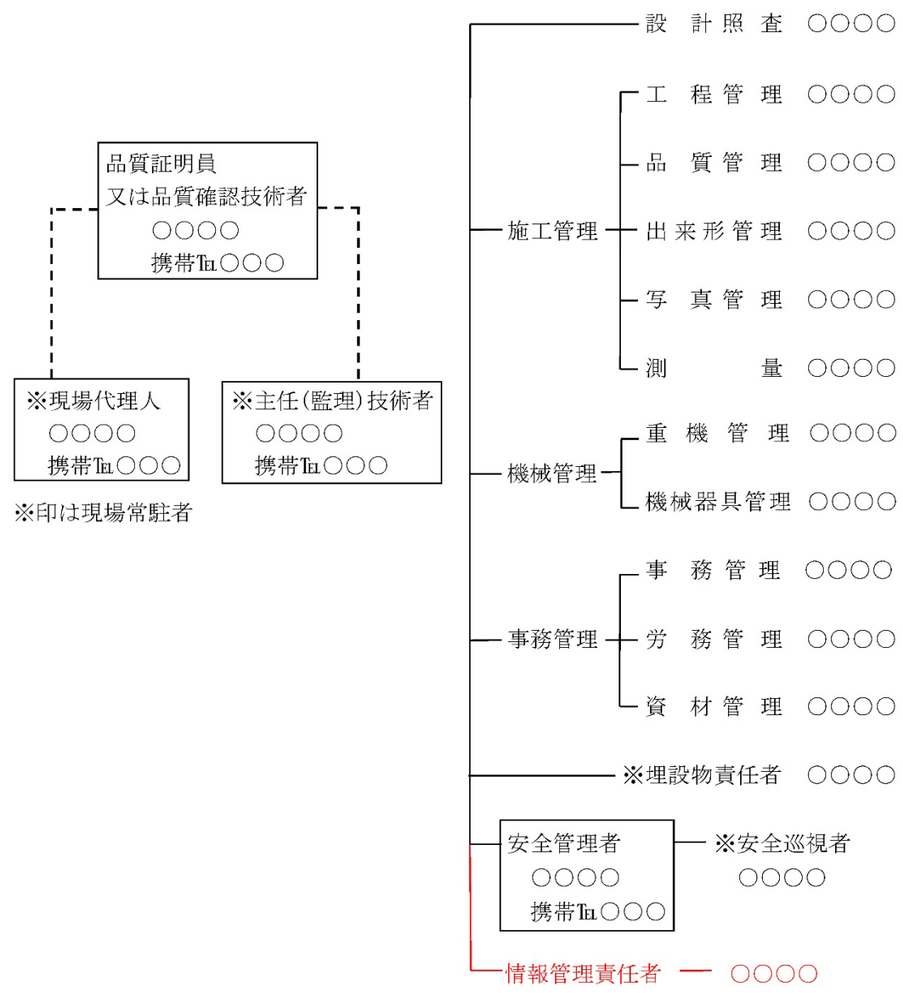
【例】工事概要

工事目的　本工事は、渋滞解消のため、バイパス工事を行うものである。
工 事 名　令和○○年度 ○○○○工事
工事場所　○○県○○市○○地先
　　№.○○～№.○○　　Ｌ＝○○m
工　　期　自　令和○○年○○月○○日
　　至　令和○○年○○月○○日
請負代金　○○○，○○○，○○○円（消費税を含む）
発 注 者　○○事務所○○課　　ＴＥＬ○○－○○－○○○○
　　○○出張所又は　　ＴＥＬ○○－○○－○○○○
　　○○建設監督官詰所　ＴＥＬ○○－○○－○○○○

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
受注者　　○○建設株式会社 所在地　○○県○○市○○町△△ ＴＥＬ○○－○○－○○○○ 現場作業所（事務所） 所在地　○○県○○市○○町△△ ＴＥＬ○○－○○－○○○○ 【留意事項】 １）設計図書と合っているかどうか。 **２）計画工程表** 計画工程表は、各種別について作業の始めと終わりが判るネットワーク、バーチャート等で作成する。 作成にあたっては、気象、特に降雨、気温等が施工に大きく影響する工種については、過去の気象データ等を十分調査し、工程計画に反映する。 【留意事項】 １）計画工程表は、施工計画書に綴じ込むもののほか、工程管理用として別に作成し、現場において日々工程管理する。 ２）契約書添付の工程表と整合しているか。 ３）各工種毎の工程が、施工量や施工時期を考えているか。 ４）施工時期について制約（出水期、交通規制抑制期間）があるのか。 ５）準備日数、後片付け期間は適切か。 なお、工程管理については、５．工程管理を参照する。 **３）現場組織表** 現場組織表は、現場における組織の編成及び命令系統並びに業務分担が判るように記載し、担当技術者・専門技術者を置く工事については、それらも記載する。（原則として元請の技術者によるものとする） また、施工体系図（下請契約の総額が 3,000 万円以上になる工事は共仕第１編 1-1-10 第１項及び建設業法第２４条７項に従って作成）についても、施工計画作成時点の施工体系図を施工計画書に記載するものとする。	受注者　　○○建設株式会社 所在地　○○県○○市○○町△△ ＴＥＬ○○－○○－○○○○ 現場作業所（事務所） 所在地　○○県○○市○○町△△ ＴＥＬ○○－○○－○○○○ 【留意事項】 １）設計図書と合っているかどうか。 **２）計画工程表** 計画工程表は、各種別について作業の始めと終わりが判るネットワーク、バーチャート等で作成する。 作成にあたっては、週休２日制に十分配慮し、気象、特に降雨、気温等が施工に大きく影響する工種については、過去の気象データ等を十分調査し、工程計画に反映する。 作成者は、工事のクリティカルパスを把握し、工事進捗管理に反映するものとする。 【留意事項】 １）計画工程表は、施工計画書に綴じ込むもののほか、工程管理用として別に作成し、現場において日々工程管理する。 ２）契約書添付の工程表と整合しているか。 ３）各工種毎の工程が、施工量や施工時期を考えているか。 ４）施工時期について制約（出水期、交通規制抑制期間）があるのか。 ５）準備日数、後片付け期間は適切か。 なお、工程管理については、５．工程管理を参照する。 **３）現場組織表** 現場組織表は、現場における組織の編成及び命令系統並びに業務分担が判るように記載し、担当技術者・専門技術者を置く工事については、それらも記載する。（原則として元請の技術者によるものとする） また、施工体系図（下請契約の総額が 4,000 万円以上になる工事は共仕第１編 1-1-10 第１項及び建設業法第２４条７項に従って作成）についても、施工計画作成時点の施工体系図を施工計画書に記載するものとする。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
【例】○○改良工事　　現場組織表  ○品質証明員の対象工事は、請負金額 6,000 万円以上の維持工事等を除く工事に適用する。 ○品質確認技術者による社内検査は、品質証明員対象工事のうち、一般土木、アスファルト舗装、コンクリート舗装、プレストレストコンクリート工事で、受注者の選択により実施できる。 【留意事項】 1）監理技術者は、下請契約総額が 3,000 万円以上の工事に適用する。 ①建設業法第２６条第１項及び第２項 ②工事請負契約書第１０条	【例】○○改良工事　　現場組織表  ○品質証明員の対象工事は、請負金額 6,000 万円以上の維持工事等を除く土木請負工事に適用する。 ○品質確認技術者による社内検査は、品質証明員対象工事のうち、一般土木、アスファルト舗装、コンクリート舗装、プレストレストコンクリート工事で、受注者の選択により実施できる。 【留意事項】 1）監理技術者は、下請契約総額が 4,000 万円以上の工事に適用する。 ①建設業法第２６条第１項及び第２項 ②工事請負契約書第１０条	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
なお、契約変更等により、工事途中で下請契約の合計が 3,000 万円以上になった場合は、その時点で主任技術者から監理技術者へ変更する。 2）主任（監理）技術者は専任とされており、現場常駐を原則とする。 3）現場代理人が品質管理、出来形管理をしていないこと。（主任（監理）技術者兼務は除く） 4）現場組織に変更があった場合は、施工計画書に加除する。 5）担当する職務、現場における担当責任者を明記しているか。 6）安全巡視者は、現場代理人に対し安全面での是正・提言を行う必要があるため現場常駐で職員が望ましい。 また、安全巡視者は現場代理人・主任(監理)技術者以外の者を選任することが望ましい。 7）現場代理人及び主任（監理）技術者は受注者（会社）と恒常的な雇用関係にあるのか。又、一括下請けしていないか。 8）工事区域内に埋設物(情報 BOX 等)が明らかにない場合を除き、現場組織表に「埋設物責任者」を選任し記載する。なお、「埋設物責任者」は主任技術者又は監理技術者とする。（特仕第 1 編 1-1-26） **4）指定機械** 工事に使用する機械で、追加特記仕様書で指定されている機械について記載する。 【例】指定機械使用計画 機械名 | 指定内容 | 機種・規格 | メーカー名 | 台数 | 使用工種 | 適合区分 バックホウ | 低騒音排ガス | 0.35m3-80ps | ○○○ BF-35 | 1 | 床堀掘削 | 騒音新基準機 排ガス第３次基準機 指定番号○○ クレーン | 排ガス | 40t | C○○○ | 1 | 仮設工 | オフロード法適合機 ・現場に搬入する機械は、すべてオフロード法適合機械または排出ガス対策型第３次基準適合機械の指定シールが貼付されているものとし、毎日の仕業点検時にも確認する。 ・排出ガスの質を悪化させないよう、適正な燃料の使用を徹底する。 ・作業待ち時等はアイドリングストップを徹底する。 等 【留意事項】 1）設計図書の指定条件を満足しているか。 2）使用機械の形式等が間違いないか。 3）使用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	なお、契約変更等により、工事途中で下請契約の合計が 4,000 万円以上になった場合は、その時点で主任技術者から監理技術者へ変更する。 2）主任（監理）技術者は、請負金額 3,500 万円以上の工事で専任となり、現場常駐を原則とする。 3）現場代理人が品質管理、出来形管理をしていないこと。（主任（監理）技術者兼務は除く） 4）現場組織に変更があった場合は、施工計画書を変更する。 5）担当する職務、現場における担当責任者を明記しているか。 6）安全巡視者は、現場代理人に対し安全面での是正・提言を行う必要があるため現場常駐で職員が望ましい。 また、安全巡視者は現場代理人・主任(監理)技術者以外で、現場状況を把握できる者を選任することが望ましい。 7）現場代理人及び主任（監理）技術者は受注者（会社）と恒常的な雇用関係にあるのか。又、一括下請けしていないか。 8）工事区域内に埋設物(水道、電気、ガス、情報 BOX 等)が明らかにない場合を除き、現場組織表に「埋設物責任者」を選任し記載する。なお、「埋設物責任者」は主任技術者又は監理技術者とする。（特仕第 1 編 1-1-26の3） **4）指定機械** 工事に使用する機械で、共通仕様書・追加特記仕様書で指定されている機械について記載する。 【例】指定機械使用計画 機械名 | 指定内容 | 機種・規格 | メーカー名 | 台数 | 使用工種 | 適合区分 バックホウ | 低騒音排ガス | 0.35m3-80ps | ○○○ BF-35 | 1 | 床堀掘削 | 騒音新基準機 排ガス第３次基準機 指定番号○○ クレーン | 排ガス | 40t | C○○○ | 1 | 仮設工 | オフロード法適合機 ・現場に搬入する機械は、すべてオフロード法適合機械または排出ガス対策型第３次基準適合機械の指定シールが貼付されているものとし、毎日の仕業点検時にも確認する。 ・排出ガスの質を悪化させないよう、適正な燃料の使用を徹底する。 ・作業待ち時等はアイドリングストップを徹底する。 ・適合区分は必ず明示すること。 等 【留意事項】 1）設計図書の指定条件を満足しているか。 2）使用機械の形式等が間違いないか。 3）使用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	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
の把握をしているか。 ４）騒音規制法に基づく特定建設作業に該当するか。 該当する場合、特定建設作業の実施の届出※が必要となるが、この届出内容が施工計画に記載されているか。 ※特定建設作業のうちバックホウ、トラクターショベル、ブルドーザを使用する作業のうち、低騒音型建設機械の指定機械を使用する場合は届出は不要。この場合は、指定機械を使用する具体的計画（機械リスト）を記載すること。 ただしこの扱いは、使用する機械が「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定（平成９年建設省告示）」（共仕第 1 編 1-1-30 でいう新基準）に基づく指定機械（通称「９７ラベル」貼付機）の場合のみ。 ５）騒音・振動・排ガス対策が記述されているか。 （騒音・振動関係） ①当該工事現場が特定建設作業の指定区域の如何にかかわらず、設計図書において、低騒音型建設機械、低振動型建設機械の使用を指定されている場合、使用する機械は特仕でいう新基準機械（前述の９７ラベル貼付機械）が原則である。 （排出ガス関係） ②平成１８年から一部機械を除き※「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律」（オフロード法）による使用規制が開始されているので、平成 18 年 10 月以降製作・販売される建設機械はオフロード法の規制を受けており、オフロード法の適合機械でないと使用できない。 ③平成 18 年 10 月以前に製作された建設機械はオフロード法規制対象外であるが、共仕第 1 編 1-1-30 環境対策の第 6 項の規定により直轄工事現場では共仕により排出ガス対策型建設機械を使用しなければならない。すなわち、直轄の工事現場で使用する建設機械は、オフロード法適合機械シール貼付機械、排出ガス対策型（第１次～第３次基準）指定機械シール貼付機械の使用による施工計画と現場管理が必要である。 なお、トンネル坑内工事においては、従来どおりトンネル工事用排出ガス対策型建設機械の使用が規定されているので、排出ガス対策型（第１次～第３次基準）指定機械（トンネル工事用）シール貼付機械の使用による施工計画と現場管理が必要である。 **５）主要船舶・機械** 工事に使用する船舶・機械の主要なものを記載する。 【例】主要船舶・機械使用計画 機械名 | 規格 | 台数 | 使用工種 | 摘　要 台船 | 500 ｔ積 | 1 | 浚渫工 | クローラクレーン | 50 ｔ吊 | 1 | 機材搬入 | 特車（夜間） コンクリートポンプ車 | 60m^3／ h | 2 | バックホウ | 1.4m3 | 5 | 土工 | 特車	の把握をしているか。 ４）騒音規制法に基づく特定建設作業に該当するか。 該当する場合、特定建設作業の実施の届出※が必要となるが、この届出内容が施工計画に記載されているか。 ※特定建設作業のうちバックホウ、トラクターショベル、ブルドーザを使用する作業のうち、低騒音型建設機械の指定機械を使用する場合の届出は不要。この場合は、指定機械を使用する具体的計画（機械リスト）を記載すること。 ただしこの扱いは、使用する機械が「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定（平成９年建設省告示）」（共仕第 1 編 1-1-31 でいう新基準）に基づく指定機械（通称「９７ラベル」貼付機）の場合のみ。 ５）騒音・振動・排ガス対策が記述されているか。 （騒音・振動関係） ①当該工事現場が特定建設作業の指定区域の如何にかかわらず、設計図書において、低騒音型建設機械、低振動型建設機械の使用を指定されている場合、使用する機械は特仕でいう新基準機械（前述の９７ラベル貼付機械）が原則である。 （排出ガス関係） ②平成１８年から一部機械を除き※「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律」（オフロード法）による使用規制が開始されているので、平成 18 年 10 月以降製作・販売される建設機械はオフロード法の規制を受けており、オフロード法の適合機械でないと使用できない。 ③平成 18 年 10 月以前に製作された建設機械はオフロード法規制対象外であるが、共仕第 1 編 1-1-31 環境対策の第 6 項の規定により直轄工事現場では共仕により排出ガス対策型建設機械を使用しなければならない。すなわち、直轄の工事現場で使用する建設機械は、オフロード法適合機械シール貼付機械、排出ガス対策型（第１次～第３次基準）指定機械シール貼付機械の使用による施工計画と現場管理が必要である。 なお、トンネル坑内工事においては、従来どおりトンネル工事用排出ガス対策型建設機械の使用が規定されているので、排出ガス対策型（第１次～第３次基準）指定機械（トンネル工事用）シール貼付機械の使用による施工計画と現場管理が必要である。 **５）主要船舶・機械** 工事に使用する船舶・機械の主要なものを記載する。 【例】主要船舶・機械使用計画 機械名 | 規格 | 台数 | 使用工種 | 摘　要 台船 | 500 ｔ積 | 1 | 浚渫工 | クローラクレーン | 50 ｔ吊 | 1 | 機材搬入 | 特車（夜間） コンクリートポンプ車 | 60m^3／ h | 2 | バックホウ | 1.4m3 | 5 | 土工 | 特車	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
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しているか。	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しているか。 ※指定機械に準じ、オフロード法等の適合がある機械については、摘要に明示すること。 ※特車の管理方法等については、特殊車両通行ハンドブック(2018.11版)を参考にすること。 https://www.cbr.mlit.go.jp/road/oogatasha_tekisei/pdf/hand_book_1909.pdf ※排ガス、低騒音、低振動型建設機械を使用する際の稼動状況及びシール写真の提出は必要ない。本確認は、主任監督員が実施するプロセスチェックで確認する。	
６）主要資材 工事に使用する主要資材、又材料試験方法等についても記載する。 （品質証明方法および材料確認時期等についても記載） 【例】主要資材計画	**６）主要資材** 工事に使用する主要資材、又材料試験方法等についても記載する。 （品質証明方法および材料確認時期等についても記載） 【例】主要資材計画	

品　名	規　格	予定数量	納入業者	品質証明	納入時期	摘要
異形棒鋼	ＳＤ３４５ D29=D32	12,000kg	○○製鉄	ミルシート	７月	特車

品　名	規　格	予定数量	納入業者	品質証明	納入時期	摘要
異形棒鋼	ＳＤ３４５ D29=D32	12,000kg	○○製鉄	ミルシート	７月	特車

【留意事項】 １）資材購入時期と工程表が整合しているか。 ２）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しているか。	【留意事項】 １）資材購入時期と工程表が整合しているか。 ２）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しているか。 ※特車を使用する場合は、摘要に明示すること。	
７）施工方法 **① 一般事項** 詳細な作業時間及び休日を明記する。 【例】作業時間 朝礼・ＫＹＫ　８：００～８：１５ 作　業　開　始　８：１５～ 午　前　休　憩　１０：００～１０：１５ 昼　　食　１２：００～１３：００ 作　業　開　始　１３：００～ 午　後　休　憩　１５：００～１５：１５ 後　片　付　け　１６：５０～１７：００ 作　業　終　了　１７：００ 終了時確認　１７：００以降（現場代理人又は監理技術者）	**７）施工方法** **① 一般事項** 詳細な作業時間及び休日を明記する。 【例】作業時間 朝礼・ＫＹＫ　８：００～８：１５ 作　業　開　始　８：１５～ 午　前　休　憩　１０：００～１０：１５ 昼　　食　１２：００～１３：００ 作　業　開　始　１３：００～ 午　後　休　憩　１５：００～１５：１５ 後　片　付　け　１６：５０～１７：００ 作　業　終　了　１７：００ 終了時確認　１７：００以降（現場代理人又は監理技術者）	
【留意事項】 １）夜間作業あるいはトンネル工事等で二交代となる場合はその時間も必ず記載する。	【留意事項】 １）夜間作業あるいはトンネル工事等で二交代となる場合はその時間も必ず記載する。 ~~２）休憩時に作業員参加のミーティング等を実施しないこと。作業員の休憩環境を確保すること。~~ 見え消しで残す	
② 具体的な施工内容 施工方法には、次のような内容を記載する。 **㈠「主要な工種」毎の作業フロー** 当該工種における作業フローを記載し、各作業段階における下記の事項につい	**② 具体的な施工内容** 施工方法には、次のような内容を記載する。 **㈠「主要な工種」毎の作業フロー** 当該工種における作業フローを記載し、各作業段階における下記の事項につい	

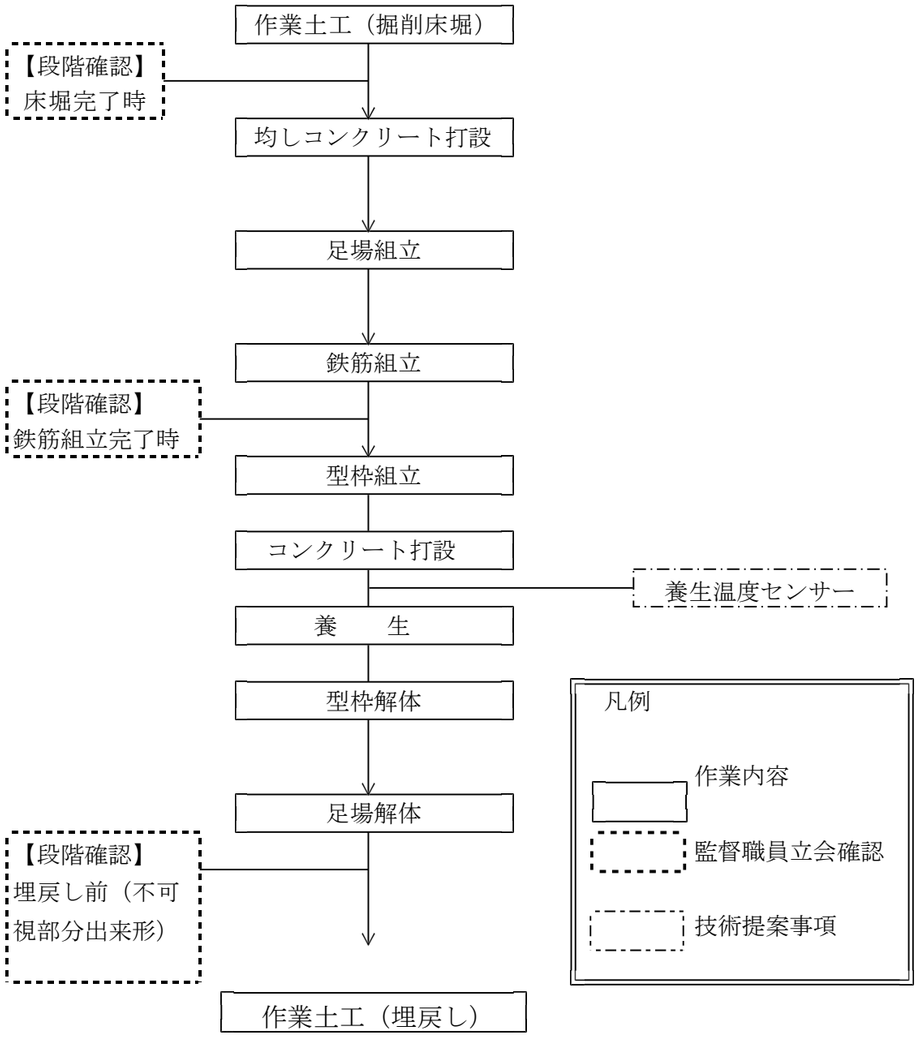
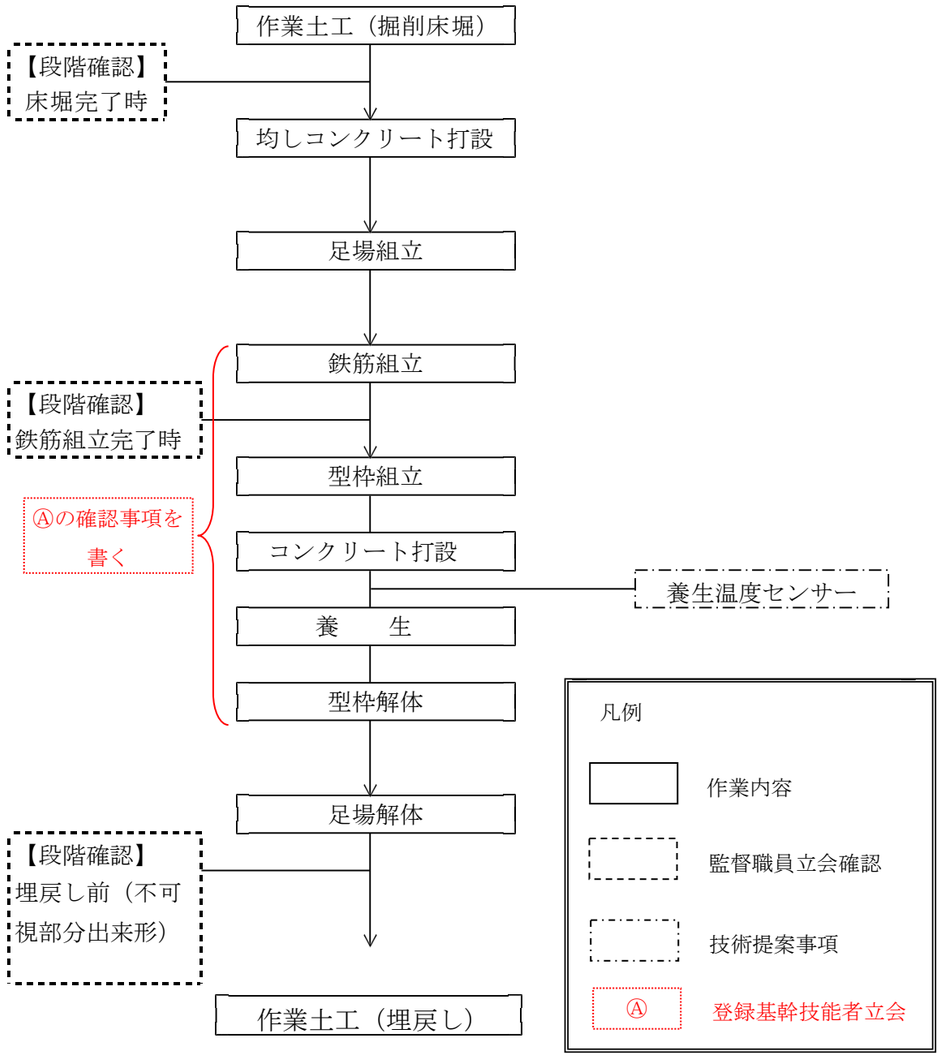
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
て記述する。また、技術提案内容も、それぞれの施工方法の中へ記述する。 **ﾛ）「施工実施上の留意事項及び施工方法」** 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・非出水期等）等について、記述する。 これを受けて施工実施時期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）、関係機関との調整事項等について記述する。又、準備工として工事に関する基準点、地下埋設物、地上障害物等に関する防護方法について記述する。 **ﾊ）使用機械** 当該工種（工程）における使用予定機械を記述する。 【例】使用予定機械一覧 機械名 / 規格 / 台数 / 使用工種 バックホウ / 0.8m3 / 2 / 掘削、埋戻し タンパ / / 1 / 締め固め ブルドーザ / 10t / 2 / 敷き均し、転圧 **ﾆ）工事全体に共通する仮設備の構造、配置計画等**について、位置図、概要図等を用いて具体的に記述する。又、足場・支保工等については、安全を確認する方法として別途応力計算等を添付する。 その他、仮設備として仮設建物、材料、機械等の仮置き場、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等について記述する。 又、記載対象は次のような場合を標準とする。 ・「主要な工種」 ・共通仕様書の中で「通常の方法でより難い場合は、予め施工計画書にその理由、施工方法等を記載しなければならない。」と規定されている事項 ・設計図書で指定された工法 ・土木工事共通仕様書に記載されていない特殊工法 ・施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項 ・特殊な立地条件や関係機関及び第三者対応が必要とされる施工内容 【留意事項】 1）指定仮設又は重要な仮設工に関するもの、又応力計算等によって安全を確保できるものは、別途計算書を添付しているか。 2）作業フローの記述・留意事項や施工方法の要点を記述しているか。 3）新技術（NETIS 登録技術）を用いた施工の場合（発注者指定、施工者希望にかかわらない）、施工にあたっての留意事項や特別な手順等への対応についても記述しているか。 4）工事測量、隣接工事との関連について記述しているか。 5）共通仕様書において、承諾を要する事項及び施工計画に記載すべき事項・指定さ	て記述する。また、技術提案内容も、それぞれの施工方法の中へ記述する。 **ﾛ）「施工実施上の留意事項及び施工方法」** 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・非出水期等）等について、記述する。 これを受けて施工実施時期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）、関係機関との調整事項等について記述する。又、準備工として工事に関する基準点、地下埋設物、地上障害物等に関する防護方法について記述する。 **ﾊ）使用機械** 当該工種（工程）における使用予定機械を記述する。 【例】使用予定機械一覧 機械名 / 規格 / 台数 / 使用工種 バックホウ / 0.8m3 / 2 / 掘削、埋戻し タンパ / / 1 / 締め固め ブルドーザ / 10t / 2 / 敷き均し、転圧 **ﾆ）工事全体に共通する仮設備の構造、配置計画等**について、位置図、概要図等を用いて具体的に記述する。又、足場・支保工等については、安全を確認する方法として別途応力計算等を添付する。 その他、仮設備として仮設建物、材料、機械等の仮置き場、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等について記述する。 又、記載対象は次のような場合を標準とする。 ・「主要な工種」 ・共通仕様書の中で「通常の方法でより難い場合は、予め施工計画書にその理由、施工方法等を記載しなければならない。」と規定されている事項 ・設計図書で指定された工法 ・土木工事共通仕様書に記載されていない特殊工法 ・施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項 ・特殊な立地条件や関係機関及び第三者対応が必要とされる施工内容 【留意事項】 1）指定仮設又は重要な仮設工に関するもの、又応力計算等によって安全を確保できるものは、別途計算書を添付しているか。 2）作業フローの記述・留意事項や施工方法の要点を記述しているか。 3）新技術（NETIS 登録技術）を用いた施工の場合（発注者指定、施工者希望にかかわらない）、施工にあたっての留意事項や特別な手順等への対応についても記述しているか。 4）工事測量、隣接工事との関連について記述しているか。 5）共通仕様書において、承諾を要する事項及び施工計画に記載すべき事項・指定さ	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
れた事項について記述しているか。 【例】型枠・支保の取り外しの時期及び順序 コンクリートの１回（日）あたりの打設高さ等 ６）設計照査について、手法等を明記しているか。その結果を提出しているか。 また、照査結果に対し、問題点等の措置（現場推進会議の開催要請・協議等）がなされているか。 ７）技術提案内容を記述しているか。 また、提案内容を具体的にどのように施工するのか記述しているか。 【例】提案した測定器やセンサー等について、その設置位置と設置方法。また、その測定結果の取扱い。 提案した施工方法を採用する箇所や範囲。 提案した解析の実施結果の具体的判断基準。など ８）占用物件調査について、埋設物の管理方法及びその取り扱い方法等を記述しているか。 ９）次の仮設備について記載しているか。 ・監督員詰所、現場事務所、作業員宿舎・休憩所、倉庫等の仮設建物 ・材料、機械等の仮置き場 ・工事施工上において必要なプラント等の機械設備 ・施工上必要な製造、組立て等の作業スペース ・土及び資材等の運搬路 ・工事中の仮排水路 ・工事表示板、安全看板、立入防止柵、安全管理に関する保安設備 １０）施工にあたっての創意工夫を記述しているか。	れた事項について記述しているか。 【例】型枠・支保の取り外しの時期及び順序、特殊養生の実施、特殊打継処理等の明示 コンクリートの１回（日）あたりの打設高さ等 ６）設計照査について、手法等を明記しているか。その結果を提出しているか。 また、照査結果に対し、問題点等の措置（現場推進会議の開催要請・協議等）がなされているか。 ７）技術提案、簡易な施工計画等、内容を記述しているか。 また、提案内容を具体的にどのように施工するのか記述しているか。 【例】提案した測定器やセンサー等について、その設置位置と設置方法。また、その測定結果の取扱い。 提案した施工方法を採用する箇所や範囲。 提案した解析の実施結果の具体的判断基準。など ８）登録基幹技能者等、「附則」事項の立会・確認内容についての記述があるか。 ９）占用物件調査について、埋設物の管理方法及びその取り扱い方法等を記述しているか。 １０）次の仮設備について記載しているか。 ・監督員詰所、現場事務所、作業員宿舎・休憩所、倉庫等の仮設建物 ・材料、機械等の仮置き場 ・工事施工上において必要なプラント等の機械設備 ・施工上必要な製造、組立て等の作業スペース ・土及び資材等の運搬路 ・工事中の仮排水路 ・工事表示板、安全看板、立入防止柵、安全管理に関する保安設備 １１）施工にあたっての創意工夫を記述しているか。 ※創意工夫は施工しながら提案される案件も多い。追加案件は変更施工計画書に都度掲載していくこと。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
【例】施工フロー（鉄筋コンクリート構造物）  ※段階確認の時期内容と、品質証明員による品質証明時期内容等を施工フローにも記載すること。なお、段階確認については、３－４段階確認簿（確認書）の別表１　段階確認一覧を参照されたい。	【例】施工フロー（鉄筋コンクリート構造物）  ※段階確認の時期内容と、品質証明員による品質証明時期内容等を施工フローにも記載すること。なお、段階確認については、３－４段階確認簿（確認書）の別表１　段階確認一覧を参照されたい。	
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」「写真管理基準（案）」）に基づきその管理方法について記載する。 施工管理の目的は、より安く（コスト）、より早く（タイムリー）、より良い構造物（品質）を安全に施工するために、受注者の責任において工事の計画を立ててその管理を実施するものである。そのためには、①建設工事の施工のための計画を立てる。②計画ど	**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」「写真管理基準（案）」）に基づきその管理方法について記載する。 施工管理の目的は、効率的により良い構造物~~（品質）~~を安全に施工するために、受注者の責任において工事の計画を立ててその管理を実施するものである。そのためには、①建設工事の施工のための計画を立てる。②計画ど	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
おりの工程で工事が進行しているかどうかを調べる。③要求された品質や形状が保たれているかどうかを調べる。④調べた結果に異常があれば原因を調べ、その対策を考えて改善することが必要であり、施工管理は工事目的物を施工するためにたいへん重要な役割を果たすことになる。（共仕第１編 1-1-23 参照） **８－１）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、何を使用するかを記述する。 　また、計画工程は、工事着手前に入念に調査・検討して立案されているが、工事着手後状況の変化や天候等の不具合等から遅延等が生じるため、遅延の原因追及とそれに対する対応を十分検討しておくことが重要である。そのため、工程の遅れや請負工事費の増減により計画工程と実施工程に差が生じた場合は、その対応を含めて記述する必要がある。（一般的には、１０％程度のズレが生じた場合は工程の見直しを行っている。） **８－２）品質管理** 　本工事で行う品質管理の「試験項目」については、次のような品質管理計画表を作成する。例としてコンクリートについては、購入者としての認識不足から生コン製造者任せとなっている例があるため、土木工事施工管理基準の「コンクリートの耐久性向上（案）」等を参考に、購入者としての管理方法を明確に記載する必要がある。 　なお、ＰＣ桁やセグメント、大型ボックスカルバート等のコンクリート二次製品についても、同様に充分な管理が必要であるため記載する。 　また、当該工事でより良い品質の工事目的物を完成するためには、現場の状況や気候等を考慮して品質管理の中で何が重要か等を事前に十分調査検討して、それらを品質管理計画に反映し作成することも必要である。 【留意事項】 (1)　コンクリートの品質管理について １）スランプ、空気量、塩化物含有量、圧縮強度の日常管理 ・スランプや空気量がプラスサイドまたはマイナスサイドに偏った場合の対処方法を記載しているか。 ２）気温、ｺﾝｸﾘｰﾄ温度、養生の管理 ・暑中、寒中時期における打設、養生方法は適切か。 ３）型枠脱型時期の管理 ・脱型に際してなにを根拠に確認するのか。 ４）打設割の管理 ・打設計画図を記載しているか。 ・適切な打設割合計画となっているか。（１日のコンクリート打設量の確認） ・打設時の管理方法を記載しているか。 ５）自社管理基準により管理する場合は、自社管理基準も記載するものとする。 〇社内目標値とは自社の目標値であり、社内目標値外であっても「土木工事施工管理基準」の値以内であれば良いが、その場合の原因追及と対応は記載する。	おりの工程で工事が進行しているかどうかを調べる。③要求された品質や形状が保たれているかどうかを調べる。④調べた結果に異常があれば原因を調べ、その対策を考えて改善することが必要であり、施工管理は工事目的物を施工するためにたいへん重要な役割を果たすことになる。~~（共仕第１編 1-1-23 参照）~~ **８－１）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、何を使用するかを記述する。 　また、計画工程は、工事着手前に入念に調査・検討して立案されているが、工事着手後状況の変化や天候等の不具合等から遅延等が生じるため、遅延の原因追及とそれに対する対応を十分検討しておくことが重要である。そのため、工程の遅れや請負工事費の増減により計画工程と実施工程に差が生じた場合は、その対応を含めて記述する必要がある。（一般的には、１０％程度のズレが生じた場合は工程の見直しを行っている。） **８－２）品質管理** 　本工事で行う品質管理の「試験項目」については、次のような品質管理計画表を作成する。例としてコンクリートについては、購入者としての認識不足から生コン製造者任せとなっている例があるため、土木工事施工管理基準の「コンクリートの耐久性向上（案）」等を参考に、購入者としての管理方法を明確に記載する必要がある。 　なお、ＰＣ桁やセグメント、大型ボックスカルバート等のコンクリート二次製品についても、同様に充分な管理が必要であるため記載する。 　また、当該工事でより良い品質の工事目的物を完成するためには、現場の状況や気候等を考慮して品質管理の中で何が重要か等を事前に十分調査検討して、それらを品質管理計画に反映し作成することも必要である。 【留意事項】 (1) コンクリートの品質管理について １）スランプ、空気量、塩化物含有量、圧縮強度の日常管理 ・スランプや空気量がプラスサイドまたはマイナスサイドに偏った場合の対処方法を記載しているか。 ２）気温、ｺﾝｸﾘｰﾄ温度、養生の管理 ・暑中、寒中時期における打設、養生方法は適切か。 ３）型枠脱型時期の管理 ・脱型に際してなにを根拠に確認するのか。 ４）打設割の管理 ・打設計画図を記載しているか。 ・適切な打設割合計画となっているか。（１日のコンクリート打設量の確認） ・打設時の管理方法を記載しているか。 ５）自社管理基準により管理する場合は、自社管理基準の考えを記載するものとする。 〇社内目標値とは自社の目標値であり、社内目標値外であっても「土木工事施工管理基準」の値以内であれば良いが、その場合の原因追及と対応は記載する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

なお、社内規格値の取り扱いについては、受注者に確認するものとする。（社内規格値を外れた場合の社内対応等についての記載が必要である。）

なお、社内規格値の取り扱いについては、施工計画書作成の段階で、受注者に確認するものとする。（施工計画書に記載が必要である。）

【例】自社管理基準
- ・社内規格値：規格値の80%
- ・社内目標値：規格値の50%

(2) 全体の品質管理について
1）必要な工種を記載しているか。
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。（監督職員と受注者の協議が必要）
4）管理方法や処理は妥当か。
5）適切な試験方法か。

【例】品質管理計画表
品質管理は、「土木工事施工管理基準」により下表の項目を行う。

種別	試験項目	試験方法	規格値	社内規格値 ／ 社内目標値	試験基準	試 験 機関
コンクリート施工	塩化物総量規制	「コンクリートの耐久性向上」	○○ kg/m3 以下	△ △ kg/m3 以下	・・・	自社
	単位水量測定	「ﾚﾃﾞｨﾐｸｽﾄｺﾝｸﾘｰﾄの品質確保について」	±○○ kg/m3	±△△ kg/m3	・・・	・・・
	ｽﾗﾝﾌﾟ試験	JIS A 1101	±○ cm	±△ cm	・・・	・・・
	圧縮強度試 験	JIS A 1108	・・・	・・・	・・・	○○公的機関
	空気量測定	JIS A 1128	±○%	±△%	・・・	・・・

種別	試験項目	試験方法	規格値	社内規格値 (規格値の○%) ／ 社内目標値 (規格値の○%)	試験基準	試 験 機関
コンクリート施工	塩化物総量規制	「コンクリートの耐久性向上」	○○ kg/m3 以下	△ △ kg/m3 以下	・・・	自社
	単位水量測定	「ﾚﾃﾞｨﾐｸｽﾄｺﾝｸﾘｰﾄの品質確保について」	±○○ kg/m3	±△△ kg/m3	・・・	・・・
	ｽﾗﾝﾌﾟ試験	JIS A 1101	±○ cm	±△ cm	・・・	・・・
	圧縮強度試 験	JIS A 1108	・・・	・・・	・・・	○○公的機関
	空気量測定	JIS A 1128	±○%	±△%	・・・	・・・

※試験等はだれが実施するか、試験機関等を明記するものとする。

※試験等はだれが実施するか、試験機関等を明記するものとする。

８－３）出来形管理

当該工事の出来形管理については、「土木工事施工管理基準」等により当該工種の「測定項目」について記載する。 また、当該工種がないものについては、類似工種を準用するなどしてあらかじめ監督職員と協議して、施工管理基準を定めるものとする。
また、必要に応じて出来形寸法を朱書きした出来形管理図を作成する。
出来形管理についても、当該工事で工事目的物の出来形で重要なものについては、事前に十分調査検討して、出来形管理計画を作成する必要がある。

８－３）出来形管理

当該工事の出来形管理については、「土木工事施工管理基準」等により当該工種の「測定項目」について記載する。 また、当該工種がないものについては、類似工種を準用するなどしてあらかじめ監督職員と協議して、施工管理基準を定めるものとする。
また、必要に応じて出来形寸法を朱書きした出来形管理図を作成する。
出来形管理についても、当該工事で工事目的物の出来形で重要なものについては、事前に十分調査検討して、出来形管理計画を作成する必要がある。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）

【例】出来形管理計画表

工種	測定項目		規格値	社内規格値 ／ 社内目標値	測定基準
築堤護岸	基準高	▽	－５０ mm	－〇 mm	施工延長は４０ m に１箇所、基準高は表・裏の各法肩で測定
	法 長	Ｌ＞5m Ｌ＜5m	－１００ mm －２%	－〇〇 mm －〇〇%	

※自社管理基準により管理する場合は、自社管理基準も記載するものとする。
この場合、自社管理基準の決定根拠等もあわせて記載する。
社内目標値とは自社の目標値であり、社内目標値をオーバーしても「土木工事施工管理基準」の値以内であれば良いが、その場合の原因追及と対応は記載する。

【留意事項】
1）必要な工種を記載しているか。
2）施工規模に見合った測定箇所、頻度となっているか。
3）不可視部の対応を検討しているか。
4）基準にないものの適用は妥当か。（監督職員と受注者の協議が必要）

８－４）写真管理

工事写真については、「写真管理基準（案）」、「デジタル写真管理情報基準」並びに「電子媒体による工事写真の作成及び提出の手引き」により、写真の着目点・目的・表現が明確になるように撮影し編集する。

【留意事項】
1）不可視部分の撮影を明記しているか。
2）撮影頻度及び整理条件が基準に適合しているか。

【例】写真管理計画表

区分	工種	写真管理項目			摘要
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	整理条件	
着手前・完成	着手前	全景又は代表部分撮影	着手前１回〔着手前〕	着手前１枚	
	完成	全景又は代表部分撮影	施工完了後１回〔完了後〕	施工完了後１枚	

改訂案（令和 2 年 10 月）

【例】出来形管理計画表

工種	測定項目		規格値	社内規格値 (規格値の〇%) ／ 社内目標値 (規格値の〇%)	測定基準
築堤護岸	基準高	▽	－５０ mm	－〇 mm	施工延長は４０ m に１箇所、基準高は表・裏の各法肩で測定
	法 長	Ｌ＞5m Ｌ＜5m	－１００ mm －２%	－〇〇 mm －〇〇%	
	幅		－２０mm	－〇〇 mm	４０mに１箇所、〇〇基準を準用　※

・自社管理基準により管理する場合は、自社管理基準も記載するものとする。
この場合、自社管理基準の決定根拠等もあわせて記載する。
・社内目標値とは自社の目標値であり、社内目標値をオーバーしても「土木工事施工管理基準」の値以内であれば良いが、その場合の原因追及と対応は記載する。
※規格値が無い工種については、監督職員と協議の上で定めた他の基準や運用を活用し、定量的な管理を実施すること。準用した基準は、測定基準に明示すること。

【留意事項】
1）必要な工種を記載しているか。
2）施工規模に見合った測定箇所、頻度となっているか。
3）不可視部の対応を検討しているか。
4）基準にないものの適用は妥当か。（監督職員と受注者の協議が必要）
5）類似工種を準用した場合は、測定基準の欄に基準名等を明記する。

８－４）写真管理

工事写真については、「写真管理基準（案）」、「デジタル写真管理情報基準」並びに「電子媒体による工事写真の作成及び提出の手引き」により、写真の着目点・目的・表現が明確になるように撮影し編集する。

【留意事項】
1）不可視部分の撮影を明記しているか。
2）撮影頻度及び整理条件が基準に適合しているか。

【例】写真管理計画表

区分	工種	写真管理項目			摘要
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	整理条件	
着手前・完成	着手前	全景又は代表部分撮影	着手前１回〔着手前〕	着手前１枚	
	完成	全景又は代表部分撮影	施工完了後１回〔完了後〕	施工完了後１枚	

備考欄

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

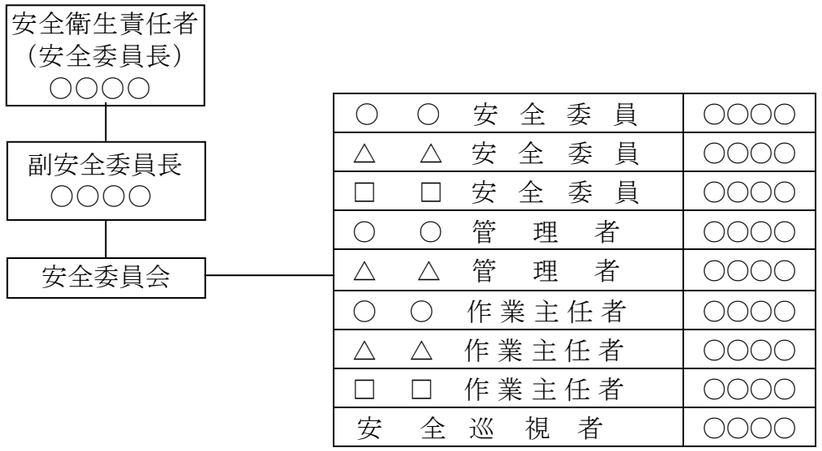
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（参考）「写真管理基準（案）１１（留意事項）より」 写真管理基準（案）の「撮影箇所一覧表」の適用について、次の事項に留意する。 ・撮影項目、撮影頻度等が工事内容により不適切な場合は、監督職員の指示により追加・削減するものとする。 ・施工状況等の写真については、ビデオ等の活用ができるものとする。 ・不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。 ・撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図等をアルバムに添付する。 ・撮影箇所一覧表に記載のない工種については、監督職員の承諾を得て取扱を定めるものとする。 その他、材料の充空袋、充空缶は、数量が確認できるように通し番号を付す等の工夫が必要である。	（参考）「写真管理基準（案）１１（留意事項）より」 写真管理基準（案）の「撮影箇所一覧表」の適用について、次の事項に留意する。 ・撮影項目、撮影頻度等が工事内容により合致しない場合は、監督職員の指示により追加・削減するものとする。 ・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。 ・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。 ・撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図（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。 ・撮影箇所一覧表に記載のない工種については、監督職員と写真管理項目を協議のうえ取扱を定めるものとする。 ※その他、材料の充空袋、充空缶は、数量が確認できるように通し番号を付す等の工夫が必要である。	
８－５）段階確認 設計図書で定められた段階確認項目についての計画を記述する。 【例】段階確認項目 種別 | 細別 | 確認項目 | 施工予定時期 | 記事 ○○ | ○○ | ○○○ | ○月○日 |	**８－５）段階確認** 設計図書で定められた段階確認項目についての計画を記述する。 【例】段階確認項目 種別 | 細別 | 確認項目 | 施工予定時期 | 記事 ○○ | ○○ | ○○○ | ○月○日 |	
※施工フローとの整合が図られているか確認する。	※施工フローとの整合が図られているか確認する。 ※段階確認に用いた品質・出来形記録資料やその他参考資料等は、確認実施者（監督員、現場技術員等）が保管、もしくは確認実施者がASPに登録し電子納品として保管する。 ※ウエアラブルカメラを使用した遠隔臨場も含まれる。（協議必要） なお、ウエアラブルカメラを使用した遠隔臨場については、整備局HP「建設関係情報」→「現場業務の効率化に向けた取組」→「建設現場における映像活用」に明示。	
８－６）品質証明 当該工事の中で品質証明員等が行う社内検査項目、検査方法、検査段階について記述する。 ①品質証明員は、土木請負工事の適正な品質を確保するため、自主的な社内検査を実施するものとする。契約図書及び関係図書に基づき、出来形・品質及び写真管理はもとより工事全般にわたり品質の証明を行うものである。 ②品質確認技術者は、品質証明員同様、工事全般に渡り品質の証明を行うものであるが、受注者側の技術者で当該工事に直接従事せず、中部地方整備局長が認定したものが、発注者の監督職員に代わって段階確認等を実施するものである。	**８－６）品質証明** 当該工事の中で品質証明員等が行う社内検査項目、検査方法、検査段階について記述する。 ①品質証明員は、土木請負工事の適正な品質を確保するため、自主的な社内検査を実施するものとする。契約図書及び関係図書に基づき、出来形・品質及び写真管理はもとより工事全般にわたり品質の証明を行うものである。 ②品質確認技術者は、品質証明員同様、工事全般に渡り品質の証明を行うものであるが、受注者側の技術者で当該工事に直接従事せず、中部地方整備局長が認定したものが、発注者の監督職員に代わって段階確認等を実施するものである。 ③第３者品質証明員は、発注者及び施工者以外の第３者が工事の施工プロセス全体を通じて工事実施状況、出来形及び品質について契約図書との適合状況の段階確認等を実施するものである。（試行中）	
なお、品質証明員、品質確認技術者の実施については、**３－１１ 品質証明等**を参照すること。 【留意事項】 １）品質証明の実施時期の記載時期が適正か。施工対象箇所に対する実施時期と内	なお、品質証明員、品質確認技術者の実施については、**３－１１ 品質証明等**を参照すること。 【留意事項】 １）品質証明の実施時期の記載時期が適正か。施工対象箇所に対する実施時期と内	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

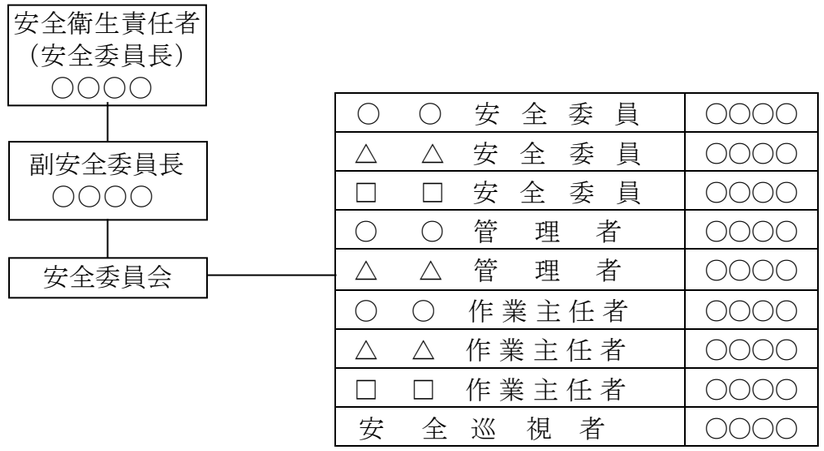
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
容が明確か。（例：下部工の型枠検査の場合、複数ある下部工ごとに型枠検査をするのか。代表の下部工のみを検査するのか。） 2）品質証明の実施内容については、受注者の自主判断による。 3）施工フローとの整合が図られているか。 **9）安全管理** 工事中の安全管理については、共仕第 1 編 1-1-26、特仕第 1 編 1-1-26 及び共仕第 3 編 1-1-12 を十分理解して、安全管理に必要なそれぞれの責任者や、安全管理についての活動方針等を施工計画書に記載するものとする。具体的には、次のとおりである。 (1)安全管理に必要なそれぞれの責任の責任者や組織作り、安全管理についての活動方針について記載する。 又、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緊急病院等についても記載する。 ①工事安全管理対策 ｲ)安全管理組織 ﾛ)危険物を使用する場合は、保管及び取り扱い ﾊ)その他必要事項 ②第三者施設への安全対策 ｲ)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 ﾛ)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 ﾊ)鉄道、他監理者の施設（橋脚等）と近接して工事を行う場合の対策 ③工事安全教育及び訓練についての活動計画 安全管理活動として実施項目、参加予定者、開催頻度等 ④午前午後の休憩後の安全指導 特仕第 1 編 1-1-26 第 9 項に基づく具体的休憩時間の明示と安全指導 ⑤現場管理 現場の管理方法、保安施設の設置計画、建設機械の災害防止 【留意事項】 1）現場パトロールの体制・安全巡視の頻度を明記しているか。 2）建設工事公衆災害防止対策要領に基づく災害防止対策の実施内容については、施工計画書に明記しているか確認する。 3）安全巡視者は、施工業者と雇用関係にあるのか。 4）安全活動計画は、工程にリンクした計画となっているか。 5）第三者の通行に際しての支障はないか。（特に夜間時における保安施設の視認性） 6）病院等の緊急時に必要な施設は、地図を作成し、位置、経路等が確認できるか。 7）安全に関する各種様式を添付すると判りやすい。 8）安全管理活動の名称が本文中の名称と合っているか。 9）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載しているか。	容が明確か。（例：下部工の型枠検査の場合、複数ある下部工ごとに型枠検査をするのか。代表の下部工のみを検査するのか。） 2）品質証明の実施内容については、受注者の自主判断による。 3）施工フローとの整合が図られているか。 **9）安全管理** 工事中の安全管理については、共仕第 1 編 1-1-26、特仕第 1 編 1-1-26 及び共仕第 3 編 1-1-12 を十分理解して、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等を施工計画書に記載するものとする。具体的には、次のとおりである。 (1)安全管理に必要なそれぞれの責任の責任者や組織作り、安全管理についての活動方針について記載する。 又、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緊急病院等についても記載する。 ①工事安全管理対策 ｲ)安全管理組織 ﾛ)危険物を使用する場合は、保管及び取り扱い ﾊ)その他必要事項 ②第三者施設への安全対策 ｲ)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 ﾛ)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 ﾊ)鉄道、他監理者の施設（橋脚等）と近接して工事を行う場合の対策 ③工事安全教育及び訓練についての活動計画 安全管理活動として実施項目、参加予定者、開催頻度等 ~~④午前午後の休憩後の安全指導~~ ~~特仕第 1 編 1-1-26 第 9 項に基づく具体的休憩時間の明示と安全指導~~ ④現場管理 現場の管理方法、保安施設の設置計画、建設機械の災害防止 ⑤熱中症、感染症対策 【留意事項】 1）現場パトロールの体制・安全巡視の頻度を明記しているか。 2）建設工事公衆災害防止対策要領に基づく災害防止対策の実施内容については、施工計画書に明記しているか確認する。 3）安全巡視者は、施工業者と雇用関係にあるのか。 4）安全活動計画は、工程にリンクした計画となっているか。 5）第三者の通行に際しての支障はないか。（特に夜間時における保安施設の視認性） 6）病院等の緊急時に必要な施設は、地図を作成し、位置、経路等が確認できるか。 7）安全に関する各種様式を添付すると判りやすい。 8）安全管理活動の名称が本文中の名称と合っているか。 9）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載しているか。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

<table>
<tr><th>現行（平成 25 年 1 月）</th><th>改訂案（令和 2 年 10 月）</th><th>備考欄</th></tr>
<tr><td>
１０）関係法令、指針等を参考に記載する必要がある。
（参考）主な法令等は以下のとおりである。
・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領
・安全サポートマニュアル（中部地整）
・建設機械施工安全マニュアル
・地下埋設物の事故防止マニュアル（中部地整）
・架空線等上空施設の事故防止マニュアル（案）（中部地整）

【例】安全管理組織
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)安全衛生管理組織については、各事業所の作業員の人数ごとに選任する安全衛生責任者等が異なってくるので、「安全サポートマニュアル」（中部地方整備局ホームページ参照）の労働安全衛生法と安全管理のしくみ等を参考にして管理組織を作成するものとする。
１）「統括安全衛生責任者」を選任すべき事業場
・１つの場所で常時３０人以上の事業場（ずい道等の建設、圧気工法による作業、一定の橋梁の建設）
・１つの場所で常時５０人以上の事業場（鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造の建築物の建設、その他）
２）「元方安全衛生管理者」を選任すべき事業場
・統括安全衛生責任者を選任した作業場
３）「安全衛生責任者」を選任すべき事業場
・統括安全衛生責任者を選任した作業場
４)「店社安全衛生管理者」を選任すべき事業場
</td><td>
１０）関係法令、指針等を参考に記載する必要がある。
（参考）主な法令等は以下のとおりである。
・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領
・安全サポートマニュアル（中部地整）
・建設機械施工安全マニュアル
・地下埋設物の事故防止マニュアル（中部地整）
・架空線等上空施設の事故防止マニュアル（案）（中部地整）
・建設業における新型コロナウィルス感染予防対策ガイドライン
※整備局ＨＰ「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」→「建設工事の安全管理」に掲載。

【例】安全管理組織
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)安全衛生管理組織については、各事業所の作業員の人数ごとに選任する安全衛生責任者等が異なってくるので、「安全サポートマニュアル」（中部地方整備局ホームページ参照）の労働安全衛生法と安全管理のしくみ等を参考にして管理組織を作成するものとする。
１）「統括安全衛生責任者」を選任すべき事業場
・１つの場所で常時３０人以上の事業場（ずい道等の建設、圧気工法による作業、一定の橋梁の建設）
・１つの場所で常時５０人以上の事業場（鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造の建築物の建設、その他）
２）「元方安全衛生管理者」を選任すべき事業場
・統括安全衛生責任者を選任した作業場
３）「安全衛生責任者」を選任すべき事業場
・統括安全衛生責任者を選任した作業場
４)「店社安全衛生管理者」を選任すべき事業場
</td><td></td></tr>
</table>

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

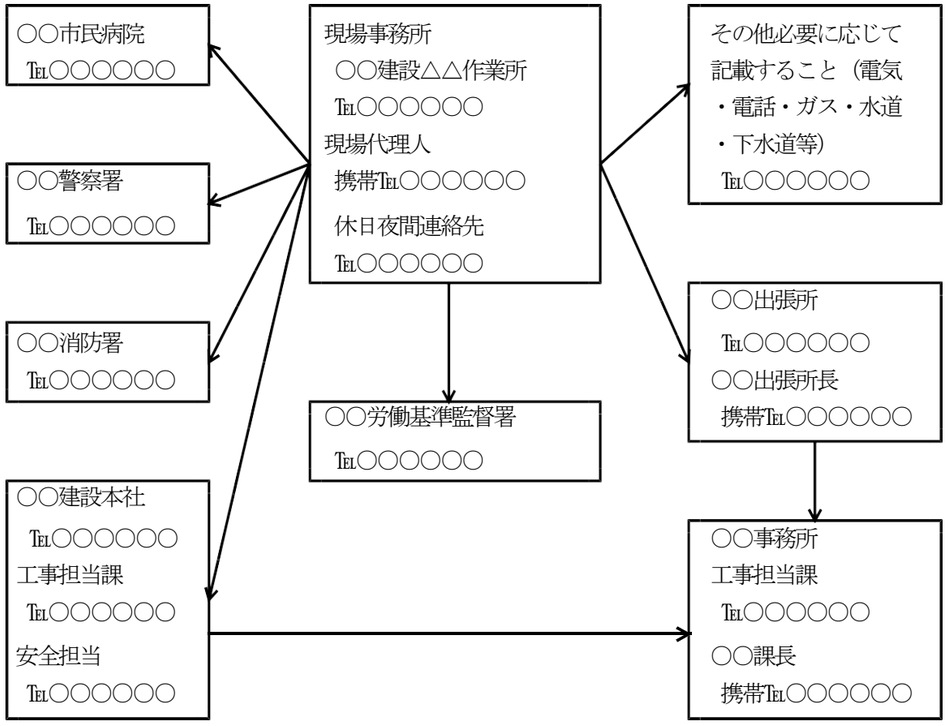
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

・ずい道等の建設、圧気工法による作業、一定の橋梁の建設、鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造の建築物の建設は、常時２０人以上の事業場
・その他は、常時５０人以上の事業場
・ただし、統括安全衛生責任者が選任されている事業場は対象外

【例】安全教育・訓練計画

月	主な作業内容	安全・訓練内容
○月	準備工、仮設工	・当該工事内容等の周知徹底 ・避難訓練及び担架の使用方法 ・ビデオによる安全教育
○月	○○工、××工	・作業手順の周知、徹底（現場にて再確認） ・車両系建設機械の危険防止について

【例】事故発生時の連絡系統図



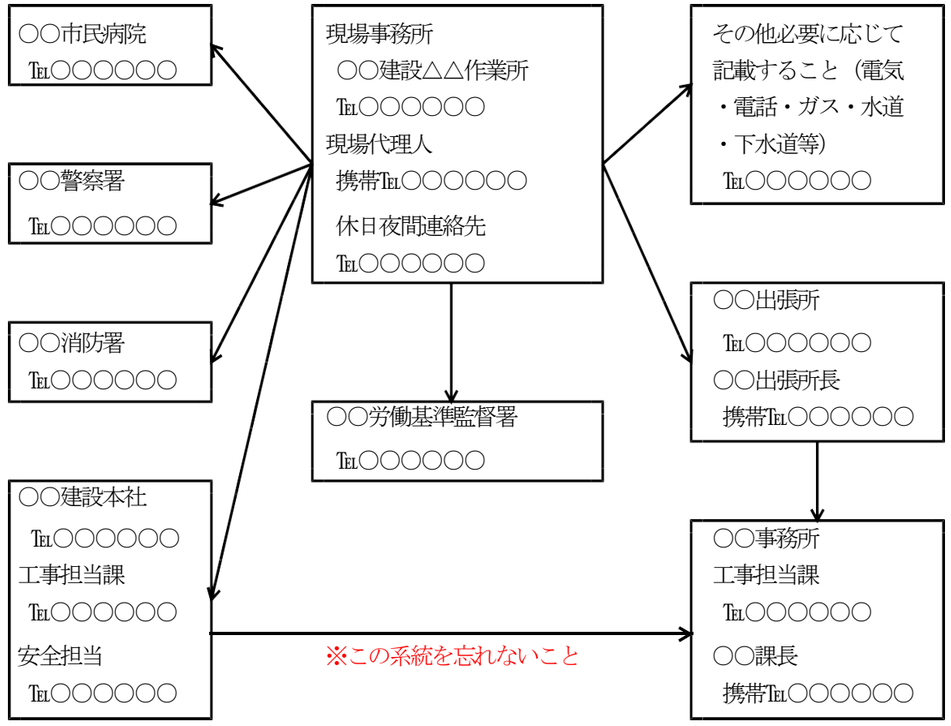
※上記の病院は緊急指定かどうか確認する。
※出張所長、担当課長等の携帯番号は原則公用とする。

・ずい道等の建設、圧気工法による作業、一定の橋梁の建設、鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造の建築物の建設は、常時２０人以上の事業場
・その他は、常時５０人以上の事業場
・ただし、統括安全衛生責任者が選任されている事業場は対象外

【例】安全教育・訓練計画

月	主な作業内容	安全・訓練内容
○月	準備工、仮設工	・当該工事内容等の周知徹底 ・避難訓練及び担架の使用方法 ・ビデオによる安全教育
○月	○○工、××工	・作業手順の周知、徹底（現場にて再確認） ・車両系建設機械の危険防止について

【例】事故発生時の連絡系統図



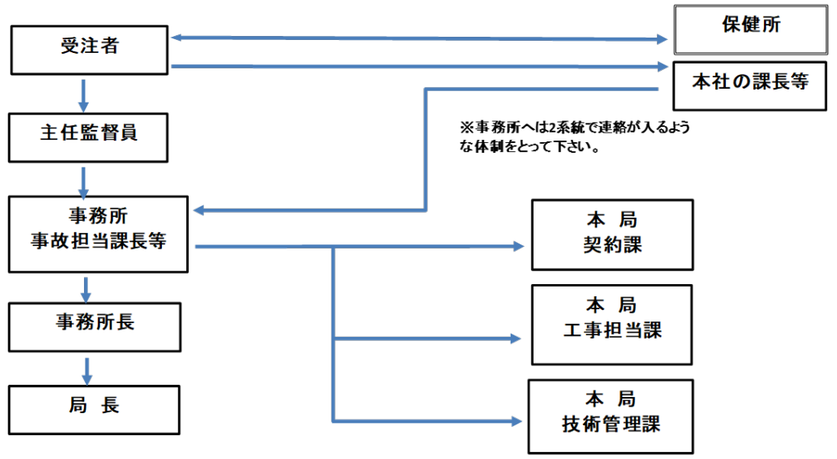
※上記の病院は緊急指定かどうか確認する。
※出張所長、担当課長等の携帯番号は原則公用とする。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

工事・業務関係者で新型コロナウイルスの感染が確認された場合の対応

○受注者は、当該工事(業務)に従事する元請及び下請け会社の職員、現場作業員及びその家族等で新型コロナウイルスの感染が確認された場合は、直ちに監督（調査）職員に連絡するものとする。報告内容は以下のとおりとする。



「事務所への報告内容（記載例）」

①感染判明の日時、保健所への連絡の有・無
②工事（業務）名、受注者名、請負金額、工期
③罹患者の所属、氏名、年齢、性別、職種、工事関係者と罹患者の関係（長男、長女、本人等）
④罹患者の住所
⑤罹患者の家族構成及び家族の年齢
⑥罹患者の勤務状況、濃厚接触者
⑦監督職員等との接触状況
⑧病院の所見（病状、感染経路等）
⑨今後の現場対応（閉所の日程、一部中止措置等）
⑩工事（業務）履行状況
⑪施工体系図
⑫その他

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

【例】安全管理活動

名　　称	場　所	参加予定者	頻　　度
朝礼	現　場	全現場作業従事者	毎　　日
作業ﾐｰﾃｨﾝｸﾞ	事務所	職　長	毎　　日
ＫＹ活動	現　場	全現場作業従事者	毎　　日
社内安全ﾊﾟﾄﾛｰﾙ	現　場	職　員	月１回
安全教育・訓練	事務所	全現場作業従事者	月１回（半日以上）
安全協議会	現　場	職　員	月１回
新規入場者教育	事務所	新規入場者	随　　時
作業手順打合せ	現　場	指定作業従事者	随　　時
休憩後安全指導	現　場	現場作業従事者	毎日午前午後
安全巡視	現　場	安全巡視者	毎　　日

１０）　緊急時の体制及び対応

大雨、強風等の異常気象時又は地震発生時の災害防災及び災害が発生した場合に対する体制及び連絡系統を記載する。

特仕第１編 1-1-26 第７項により、東海地震の対応は強化地域以外であっても必ず記載する。

【留意事項】

1）緊急時（地震時等）の現場対応について、情報収集・周知方法・出動体勢・避難場所等を記載しているか。

2）緊急時に移行する判断基準（所管する事務所別災害対策支部運営要領）を記載しているか。

3）地震防災対策地域における工事で、地震注意情報発令時における保全措置を記載しているか。

【例】災害対策組織

大雨・強風等の異常気象で、災害発生の恐れのある場合には、必要に応じて現場内のパトロールを行い警戒に当たる。

災害対策部長 ― 災害対策副部長

係　名	氏　名	職務内容
情報連絡係	○○○○	情報の収集・連絡
対策係	○○○○	巡回、復旧、水防

【例】安全管理活動

名　　称	場　所	参加予定者	頻　　度
朝礼	現　場	全現場作業従事者	毎　　日
作業ﾐｰﾃｨﾝｸﾞ	事務所	職　長	毎　　日
ＫＹ活動	現　場	全現場作業従事者	毎　　日
社内安全ﾊﾟﾄﾛｰﾙ	現　場	職　員	月１回
安全教育・訓練	事務所	全現場作業従事者	月１回（半日以上）
安全協議会	現　場	職　員	月１回
新規入場者教育	事務所	新規入場者	随　　時
作業手順打合せ	現　場	指定作業従事者	随　　時
~~休憩後安全指導~~	~~現　場~~	~~現場作業従事者~~	~~毎日午前午後~~
安全巡視	現　場	安全巡視者	毎　　日

１０）　緊急時の体制及び対応

大雨、強風等の異常気象時又は地震発生時の災害防災及び災害が発生した場合に対する体制及び連絡系統を記載する。

特仕第１編 1-1-26 第６項により、南海トラフ地震の対応は推進地域以外であっても必ず記載する。

【留意事項】

1）緊急時（地震時等）の現場対応について、情報収集・周知方法・出動体勢・避難場所等を記載しているか。

2）緊急時に移行する判断基準（所管する事務所別災害対策支部運営要領）を記載しているか。

3）南海トラフ地震防災対策推進地域外における工事であっても、南海トラフ地震に関する情報が気象庁から出された場合の第三者の安全、工事現場内の安全を確保する等の保全措置を記載しているか。

【例】災害対策組織

大雨・強風等の異常気象で、災害発生の恐れのある場合には、必要に応じて現場内のパトロールを行い警戒に当たる。

災害対策部長 ― 災害対策副部長

係　名	氏　名	職務内容
情報連絡係	○○○○	情報の収集・連絡
対策係	○○○○	巡回、復旧、水防

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

【例】緊急時の連絡系統図

下記の箇所の昼間及び夜間連絡先について記載する。

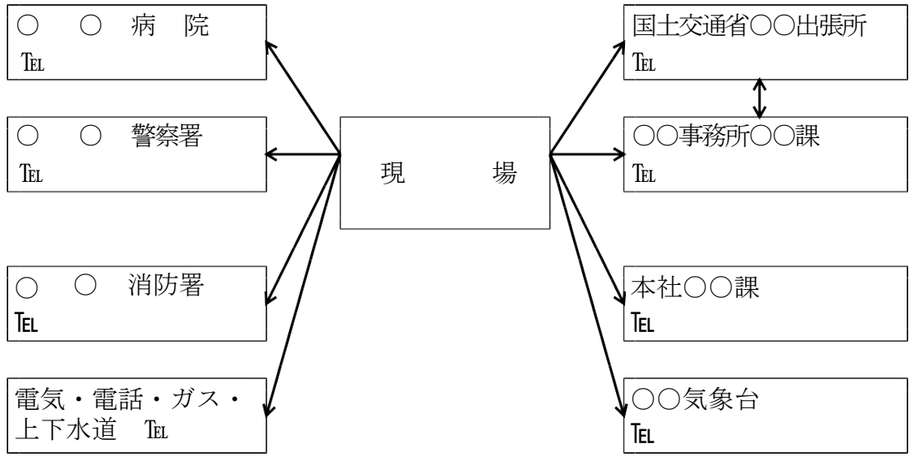
①発注者関係（事務所、出張所、主任監督員等）

②請負関係者（本社、支店、現場代理人、監理技術者、主任技術者等）

③関係機関（警察署、消防署、救急病院等）

④その他必要に応じて（鉄道、バス、電力会社、電話会社、ガス会社等）

⑤事故発生時の連絡系統図を参考に作成する。



【例】緊急時の連絡系統図

下記の箇所の昼間及び夜間連絡先について記載する。

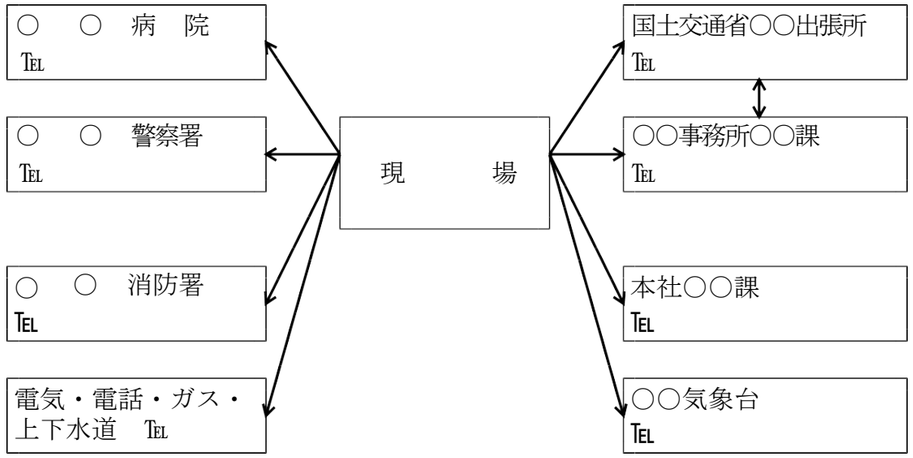
①発注者関係（事務所、出張所、主任監督員等）

②請負関係者（本社、支店、現場代理人、監理技術者、主任技術者等）

③関係機関（警察署、消防署、救急病院等）

④その他必要に応じて（鉄道、バス、電力会社、電話会社、ガス会社等）

⑤事故発生時の連絡系統図を参考に作成する。



１１）交通管理

工事に伴う交通処理及び安全対策について、共仕第１編 1-1-32 条、特仕第１編 1-1-32 及び共仕第３編 1-1-13 により、現場状況に応じた交通管理を記載する。

迂回路を設ける場合には、迂回路の図面及び安全施設、案内標識の配置図並びに交通誘導員等の配置についても記載する。

工事施工にあたっては、交通渋滞による社会的損失を極力抑えるため、路線の交通特性等を充分検討（交通ピーク時をはずす、事前告知等）のうえ、規制計画を立てるものとする。

また、具体的な保安施設配置計画、支道及び出入り口対策、主要資材の搬入・搬出経路、特殊車両による運搬が必要な場合の対応、積載超過運搬防止対策、無免許のｱﾏﾁｭｱ無線等不法無線局の排除及び飲酒・酒気帯び運転の禁止、シートベルトの着用義務、運転中の携帯電話の使用禁止等、法令遵守について詳しく記載する。

また、有資格者（「警備員等の検定等に関する規則（平成 17 年国家交安委員会規則第 20 条）」）による交通誘導員の配置が義務づけされた工事における資格については、各都道府県の交安委員会告示により確認する。

１１）交通管理

工事に伴う交通処理及び安全対策について、共仕第１編 1-1-32 条、特仕第１編 1-1-32 及び共仕第３編 1-1-13 により、現場状況に応じた交通管理を記載する。

迂回路を設ける場合には、迂回路の図面及び安全施設、案内標識の配置図並びに交通誘導員等の配置についても記載する。

工事施工にあたっては、交通渋滞による社会的損失を極力抑えるため、路線の交通特性等を充分検討（交通ピーク時をはずす、事前告知等）のうえ、規制計画を立てるものとする。

また、具体的な保安施設配置計画、支道及び出入り口対策、主要資材の搬入・搬出経路、特殊車両による運搬が必要な場合の対応、積載超過運搬防止対策、無免許のｱﾏﾁｭｱ無線等不法無線局の排除及び飲酒・酒気帯び運転の禁止、シートベルトの着用義務、運転中の携帯電話の使用禁止等、法令遵守について詳しく記載する。

また、有資格者（「警備員等の検定等に関する規則（平成 17 年国家交安委員会規則第 20 条）」）による交通誘導員の配置が義務づけされた工事における資格については、各都道府県の交安委員会告示により確認する。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

<table>
<tr><th>現行（平成 25 年 1 月）</th><th>改訂案（令和 2 年 10 月）</th><th>備考欄</th></tr>
<tr><td>

１２）環境対策（排ガス対策型建設機械及び低騒音・低振動型建設機械を除く）

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ため、環境保全対策関連法案に準拠して次のような項目の対策計画を記載する。

１）水質汚染
２）ゴミ、ほこりの処理対策
３）家屋調査、地下水位観測等の事業損失防止対策
４）産業廃棄物の対応
５）その他

なお、記載に当たっては、共仕第 1 編 1-1-30、および特仕第 1 編 1-1-30 の環境対策、共仕 1-1-31 文化財の保護等を参照するものとする。

【留意事項】

１）使用機械の具体的計画を記載しているか。
また、機械の確認方法や管理方法を計画し明記しているか。

【例】環境対策機械使用計画

機械名	指定内容	規格	機種	台数	使用工種	摘要

２）水質汚染対策について記載しているか。
３）ゴミ、ほこりの処理対策を記載しているか。
現場で日々発生する型枠・足場材等の残材（木くず、鉄線くず等）の分別収集
・処理が一般廃棄物との分別が適正に実施されるか処理方法を記載する。
４）家屋調査、地下水位観測等の事業損失防止対策を記載しているか。
５）地元からの苦情対応について記載しているか。

１３）現場作業環境の整備（イメージアップ）

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載する。

１）仮設関係
２）安全関係
３）営繕関係
４）地域とのコミュニケーション
５）その他

イメージアップは、地域コミュニケーションの施策の一環として、地域住民の方々と建設現場がコミュニケーションを図るための行動を示すもので、現場の整理整頓はもとより、事業説明や意見の収集、新技術・新工法の採用による安全で快適な工事の実施、環境を配

</td><td>

１２）環境対策（排ガス対策型建設機械及び低騒音・低振動型建設機械を除く）

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ため、環境保全対策関連法案に準拠して次のような項目の対策計画を記載する。

１）水質汚染
２）ゴミ、ほこりの処理対策
３）家屋調査、地下水位観測等の事業損失防止対策
４）産業廃棄物の対応
５）その他

なお、記載に当たっては、共仕第 1 編 1-1-30、および特仕第 1 編 1-1-30 の環境対策、共仕 1-1-31 文化財の保護等を参照するものとする。

【留意事項】

１）使用機械の具体的計画を記載しているか。
また、機械の確認方法や管理方法を計画し明記しているか。

【例】環境対策機械使用計画

機械名	指定内容	規格	機種	台数	使用工種	摘要

２）水質汚染対策について記載しているか。
３）ゴミ、ほこりの処理対策を記載しているか。
現場で日々発生する型枠・足場材等の残材（木くず、鉄線くず等）の分別収集
・処理が一般廃棄物との分別が適正に実施されるか処理方法を記載する。
４）家屋調査、地下水位観測等の事業損失防止対策を記載しているか。
５）地元からの苦情対応について記載しているか。
※土壌汚染対策法等に基づく調査、トンネルの湧水対策、PH処理、粉じん対策等はここに明示。

１３）現場環境改善（旧イメージアップ）

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載する。

１）仮設備関係
２）営繕関係
３）安全関係
４）地域連携
５）その他

現場環境改善は、周辺住民の生活環境に対する配慮や一般住民に対する建設事業の広報活動、並びに現場労働者の作業環境の改善を主な目的とする。よって、受注者は、施工に際しこの主旨を理解し発注者と協力しつつ地域との連携を図り、適正に工事を実施しな

</td><td></td></tr>
</table>

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
慮した工法の採用等の幅広い行動を求めるものである。 　この主旨を念頭に工事現場の地域性、環境を考慮した施工業者の地域に密着した独創的な施策を記載する。 追加特記仕様書で、イメージアップ対象工事と明示された場合は、特仕第 1 編 1-1-26 の第４項により実施するものとする。 【留意事項】 1）地域との積極的なコミニュケーションを図る、現場で働く関係者の意識高揚と作業環境を整える、公共事業の円滑な執行に資する等の目的主旨を理解しているか。 2）工事の特性、地域性、環境を考慮した創意工夫がなされているか。 3）イメージアップのうち、工事説明看板は必ず実施するものとなっているので、特記仕様書を確認すること。 4）単価合意した金額は、提示できるようにすること。	ければならない。 【留意事項】 1）地域との積極的なコミニュケーションを図る、現場で働く関係者の意識高揚と作業環境を整える、公共事業の円滑な執行に資する等の目的主旨を理解しているか。 2）工事の特性、地域性、環境を考慮した創意工夫がなされているか。 3）現場環境改善のうち、工事説明看板は必ず実施するものとなっているので、特記仕様書を確認すること。 4）単価合意した金額は、提示できるようにすること。 5）現場環境改善の実施写真（報告書形式）の提出は不要。写真管理基準（案）に基づいて実施状況を撮影し工事写真として提出する。	
１４） 再資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 　再生資源の搬入及び搬出にあたっては、「再生資源の利用の促進に関する法律」（リサイクル法）に基づく省令（Ｈ３建設省令第１９号及び２０号）及び通達（Ｈ３建設省経建発第２２４号）により、事前に再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書を作成し施工計画書に添付させ、実施後においては再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書を作成することとなっている。（共仕第 1 編 1-1-18、特仕第 1 編 1-1-18 建設副産物を参照） 　なお、作成にあたっては、中部地方整備局ホームページの「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設リサイクルに関するページ」の「ダウンロードコーナー」より使用する。 1）再生資源利用計画書　：搬入する建設資材（土砂、採石、アスファルト混合物）に占める再生資源の利用量及び再生資源の供給元を記入する。 2）再生資源利用促進計画書　：建設副産物（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、建設汚泥及び建設混合廃棄物等）の搬出量及び再生資源化施設又は他の工事現場への搬出量を記入する。 また、様式の記載等については、**３－２再生資源**を参照する。	**１４） 再資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法** 　再生資源の搬入及び搬出にあたっては、「再生資源の利用の促進に関する法律」（リサイクル法）に基づく省令（Ｈ３建設省令第１９号及び２０号）及び通達（Ｈ３建設省経建発第２２４号）により、事前に再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書を作成し施工計画書に添付させ、実施後においては再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書を作成することとなっている。（共仕第 1 編 1-1-18、特仕第 1 編 1-1-18 建設副産物を参照） 　なお、作成にあたっては、中部地方整備局ホームページの「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設リサイクルに関するページ」の「ダウンロードコーナー」より使用する。 1）再生資源利用計画書　：搬入する建設資材（土砂、採石、アスファルト混合物）に占める再生資源の利用量及び再生資源の供給元を記入する。 2）再生資源利用促進計画書　：建設副産物（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、建設汚泥及び建設混合廃棄物等）の搬出量及び再生資源化施設又は他の工事現場への搬出量を記入する。 また、様式の記載等については、**３－２再生資源**を参照する。	
１５） その他 その他重要な事項については、必要により記述する。（共仕第 3 編 1-1-35 参照） 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	**１５） その他** その他重要な事項については、必要により記述する。（共仕第 3 編 1-1-35 参照） 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	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
２－２　施工体制 発注者から直接建設工事を請負った建設業者は、発注者に対し工事の着手段階から完成までのすべての責任を負っており、的確かつ効率的な施工の確保を図る必要がある。そのためには、技術者の適正な配置を徹底し、配置された技術者により業種・工程間の総合的な施工管理及び専門事業者の適正な指導監督を行う必要がある。また、その下請人が建設業法等の関係法令に違反しないよう、指導に努めなければならない。このような下請人に対する指導監督を行うためには、まず、監理技術者が建設工事の施工体制を的確に把握しておく必要がある。 このため、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、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（適正化法）第１３条により、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。 **２－２－１ 施工体制台帳・施工体系図** **（1）対象工事** 当該工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額（当該下請契約が２以上あるときは、それらの請負代金の総額）が３，０００万円（建築工事一式工事においては４，５００万円）以上になる工事について作成する。 なお、下請契約の総額が３，０００万円未満の場合でも、建設工事の適正な施工を確保する観点から、施工体制台帳の作成を行うことが望ましい。 **（2）記載すべき内容** 1）建設業法第２４条の７第１項及び建設業法施行規則第１４条の２に掲げる事項 2）安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者 3）監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真　　＜工事担当技術者台帳＞ 4）健康保険等の加入状況。（H24.7 に建設業法施行規則の一部改正。H24.11 より実施） 5）一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期。ただし、二次下請人となる警備会社であっても記載を指導する。 なお、施工体制台帳及び施工体系図については、１１．施工体制の把握を参照する。また、測量、調査業務等の扱いについては、下記を参照されたい。 「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（H24.11 改訂）」（整備局ＨＰ「企業と自治体」→「建政部」→「法令遵守」→「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（調査指導係）」→「問１２ 施工体制台帳とは」）	**２－２　施工体制** 発注者から直接建設工事を請負った建設業者は、発注者に対し工事の着手段階から完成までのすべての責任を負っており、的確かつ効率的な施工の確保を図る必要がある。そのためには、技術者の適正な配置を徹底し、配置された技術者により業種・工程間の総合的な施工管理及び専門事業者の適正な指導監督を行う必要がある。また、その下請人が建設業法等の関係法令に違反しないよう、指導に努めなければならない。このような下請人に対する指導監督を行うためには、まず、監理技術者が建設工事の施工体制を的確に把握しておく必要がある。 このため、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、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（適正化法）第１３条により、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。 **２－２－１ 施工体制台帳・施工体系図** **（1）対象工事** 公共工事を受注した建設業者が下請契約を締結する時は、入札契約適正化法の規定により、下請契約の金額にかかわらず施工体制台帳の作成が必要である。 **（2）記載すべき内容** 1）建設業法第２４条の７第１項及び建設業法施行規則第１４条の２に掲げる事項 2）安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者 ~~3）監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真　＜工事担当技術者台帳＞~~ ※H30.12 廃止 見消しで残す 4）健康保険等の加入状況。（H24.7 に建設業法施行規則の一部改正。H24.11 より実施） 5）一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期。ただし、二次下請人となる警備会社であっても記載を指導する。 なお、施工体制台帳及び施工体系図については、１１．施工体制の把握を参照する。また、測量、調査業務等の扱いについては、下記を参照されたい。 「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（H30.6 改訂）」（整備局ＨＰ「まちづくり」→「建設業 不動産業」→「法令遵守」→「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて~~（調査指導係）~~」→「問１７ 施工体制台帳記載の下請負人の範囲」）	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（3）施工体制台帳の添付資料 ①発注者との請負契約書の写し ②下請契約書の写し ・１次下請との契約書の写し及び２次下請以下の下請負人が締結したすべての請負契約書の写し。 ・下請契約書は、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）、請負代金の支払い方法等を明記する。 ③監理技術者等関係 ・監理技術者が監理技術者資格を証する書面（監理技術者資格証写し） ・監理技術者が所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明するものの写し（健康保険証等の写し） ・専門技術者（設置している場合のみ）の資格及び雇用関係を証する書面 ・主任技術者が主任技術者資格及び雇用関係を証する書面 ④建設業許可書の写し	（3）施工体制台帳の添付資料 ①発注者との請負契約書の写し ②下請契約書の写し ・１次下請との契約書の写し及び２次下請以下の下請負人が締結したすべての請負契約書の写し。（受書、約款を含む） ・下請契約書は、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）、請負代金の支払い方法等を明記する。 ※法定福利費は明らかにすること。 ③監理技術者等関係 ・監理技術者が監理技術者資格を証する書面（監理技術者資格証写し） ・監理技術者が所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明するものの写し（健康保険証等の写し） ・専門技術者（設置している場合のみ）の資格及び雇用関係を証する書面 ・主任技術者が主任技術者資格及び雇用関係を証する書面 ④建設業許可書の写し ※なお、添付資料は「提示」扱いとする。	
（4）提出手続き 施工体制台帳の提出については、「土木工事書類作成提出要領」によるものとする。	（4）提出手続き 施工体制台帳の提出については、「土木工事書類作成提出要領」によるものとする。	
（5） そ の 他 １）施工体制台帳は、工事現場ごとに備えておく。 ２）施工制体系図は、工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示する。 ３）建設業法令遵守ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ（再改訂 H24.7）― 元請人と下請人の関係に係る留意点を参考に資料を作成すること。なお、建設業法令遵守ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ（再改訂 H24.7） については、本省 HP「政策・仕事」→「土地・建設産業」→「建設産業・不動産業」→「ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ・ﾏﾆｭｱﾙ」→「建設業法令遵守ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ」を参照されたい。	（5） そ の 他 １）施工体制台帳は、工事現場ごとに備えておく。 ２）施工制体系図は、工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示する。 ３）建設業法令遵守ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ（再改訂 H29.3）― 元請人と下請人の関係に係る留意点を参考に資料を作成すること。なお、建設業法令遵守ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ（再改訂 H29.3） については、本省 HP「政策情報・分野別一覧」の「土地・不動産・建設業」→「建設業関係」の「ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ等」→「建設業法令遵守ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ」を参照されたい。	
（6）様式 施工体制台帳（工事担当技術者台帳を含む） 施工体制体系図 施工体制台帳確認一覧表 （書式については、中部地整ホームページ等の様式を参照する。）	（6）様式 施工体制台帳（工事担当技術者台帳を含む） ~~施工体制体系図~~ ※顔写真バージョンは廃止 見消しで残す ~~施工体制台帳確認一覧表~~ ※現在は発注者が作成する 見消しで残す （書式については、整備局HPの様式等を参照する。）	
【留意事項】 １）台帳記入において、記入要領に基づき適正に記入しているか。又、発注者との請負契約書や下請契約書を整備しているか。	【留意事項】 １）台帳記入において、記入要領に基づき適正に記入しているか。又、発注者との請負契約書や下請契約書を整備しているか。	

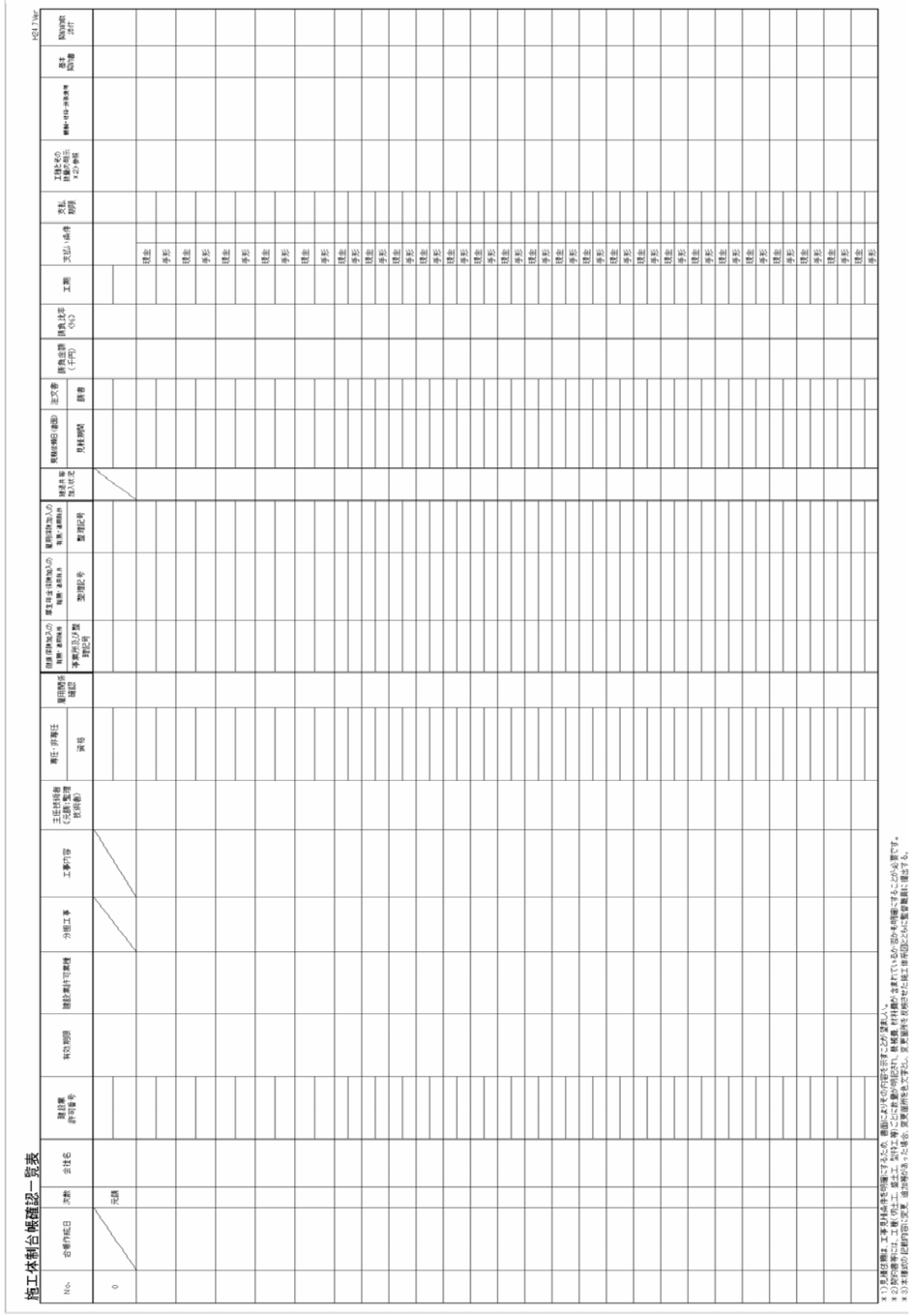
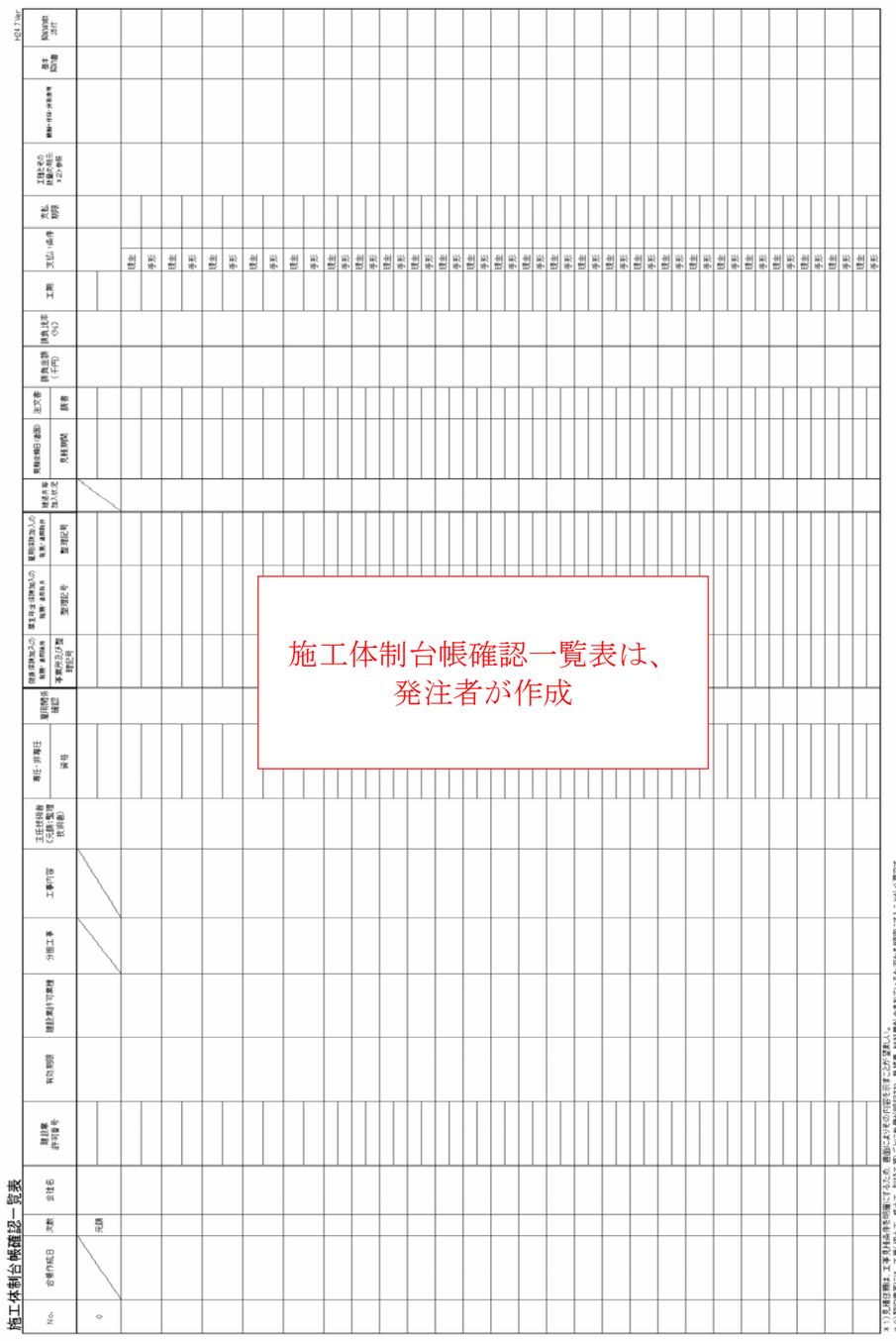
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
2）下請業者との新規契約に対し、随時施工体制台帳の追加整備をしているか。 3）変更契約に伴う施工体制台帳の変更をしているか。 4）下請負業者の許可業種と分担工事が適正か。 5）再下請通知書等の写しを添付しているか。	2）下請業者との新規契約に対し、随時施工体制台帳の追加整備をしているか。 3）変更契約に伴う施工体制台帳の変更をしているか。 4）下請負業者の許可業種と分担工事が適正か。 5）再下請通知書等の写しを添付しているか。 **（7）下請代金の適正な支払い** 下請への出来高払、出来形払については、注文書、請書、基本契約約款のとおりとする。後日の紛争を避けるため、書面で行うことが適切である。 建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（H30.6 改訂）ー問10、問11 参考	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（別紙） 施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領 １．　目的 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律及び建設業法に基づく適正な施工体制の確保等を図るため、発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、施工体制台帳を整備すること等により、的確に建設工事の施工体制を把握するとともに、受注者の施工体制について、発注者が必要と認めた事項について提出させ、発注者においても的確に施工体制を把握することを目的とする。 ２．　対象工事 工事を施工するために、締結した下請契約の代金の額（当該下請が二以上あるときは、それらの請負代金の総額）が 3,000 万円（建築一式工事においては 4,500 万円）以上になる工事。 ３．　記載すべき内容 （1）建設業法第二十四条の七第一項及び建設業法施行規則第十四条の二に掲げる事項 （2）安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名 （3）監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真 （4）一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期 （注１）　提出様式は、別紙様式を参考とする。 （注２）　施工体制台帳の作成方法等は「施工体制台帳の作成等について」（平成７年６月２０日付け建設省経建発第１４７号）を参考とする。 ４．　提出手続き 主任監督員は、受注者に対し、施工体制台帳等を作成後、施工体制台帳に係る書類を、工事着手までに提出させるものとする。また、施工体制に変更が生じる場合は、そのつど、提出させるものとする。 ５．　提出根拠 ・建設業法第２４条の７ ・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１３条 ６．　適用 この要領は、平成１３年４月１日以降に発注する工事に適用する。	（別紙） 施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領 １．　目的 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律及び建設業法に基づく適正な施工体制の確保等を図るため、発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、施工体制台帳を整備すること等により、的確に建設工事の施工体制を把握するとともに、受注者の施工体制について、発注者が必要と認めた事項について提出させ、発注者においても的確に施工体制を把握することを目的とする。 ２．　対象工事 工事を施工するために建業法上、下請契約を締結したすべての工事。 ~~工事を施工するために、締結した下請契約の代金の額（当該下請が二以上あるときは、それらの請負代金の総額）が 3,000 万円（建築一式工事においては 4,500 万円）以上になる工事。~~ 見え消しで残す ３．　記載すべき内容 （1）建設業法第二十四条の七第一項及び建設業法施行規則第十四条の二に掲げる事項 （2）安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名 ~~（3）監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真~~ 見え消しで残す （4）一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期 （注１）　提出様式は、別紙様式を参考とする。 （注２）　施工体制台帳の作成方法等は「施工体制台帳の作成等について」（平成３１年３月２９日付け）を参考とする。 ４．　提出手続き 主任監督員は、受注者に対し、施工体制台帳等を作成後、施工体制台帳に係る書類を、工事着手までに提出させるものとする。また、施工体制に変更が生じる場合は、そのつど、提出させるものとする。 ５．　提出根拠 ・建設業法第２４条の７ ・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 ６．　適用 この要領は、平成３０年１２月２０日以降に発注する工事に適用する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
		

施工体制台帳確認一覧表は、
発注者が作成

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

《参　考》
施工体制台帳　様式例-1

年月日：

施　工　体　制　台　帳

［会 社 名］＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

［事業所名］＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
建設業の許　可	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日

工事名称及び工事内容			
発注者名及び住所	〒		
工　期	自　年　月　日 至　年　月　日	契約日	年　月　日

	区分	名　称	住　所
契約営業所	元請契約		
	下請契約		

		健康保険	厚生年金保険	雇用保険
健康保険等の加入状況	保険加入の有無	加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外

	区　分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
事業所整理記号等	元請契約				
	下請契約				

発注者の監督員名		権限及び意見申出方法	

監督員名		権限及び意見申出方法	
現　場代理人名		権限及び意見申出方法	
監　理技術者名	専任 非専任	資格内容	
専　門技術者名		専　門技術者名	
資格内容		資格内容	
担　当工事内容		担　当工事内容	

《参　考》
施工体制台帳　様式例-1

年月日：

施　工　体　制　台　帳

［会 社 名］＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

［事業所名］＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
建設業の許　可	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日

工事名称及び工事内容			
発注者名及び住所	〒		
工　期	自　年　月　日 至　年　月　日	契約日	年　月　日

	区分	名　称	住　所
契約営業所	元請契約		
	下請契約		

		健康保険	厚生年金保険	雇用保険
健康保険等の加入状況	保険加入の有無	加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外

	区　分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
事業所整理記号等	元請契約				
	下請契約				

発注者の監督員名		権限及び意見申出方法	

監督員名		権限及び意見申出方法	
現　場代理人名		権限及び意見申出方法	
監理技術者名 主任技術者	専任 非専任	資格内容	
専　門技術者名		専　門技術者名	
資格内容		資格内容	
担　当工事内容		担　当工事内容	

一号特定技能外国人の従事の状況（有無）	有　無	外国人建設就労者の従事の状況（有無）	有　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　無

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（記入要領） 1 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。 2 監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに〇印を付けること。 3 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。） 4 健康保険等の加入状況の記入要領は次の通り。 ① 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に〇印を付けること。元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に〇を付けること。 ② 元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載すること。 ③ 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。 ④ 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。 ⑤ 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。	（記入要領） 1 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。 2 監理技術者又は主任技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに〇印を付けること。 3 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。） 4 健康保険等の加入状況の記入要領は次の通り。 ① 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に〇印を付けること。元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に〇を付けること。 ② 元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載すること。 ③ 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。 ④ 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。 ⑤ 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。 5 一号特定技能外国人の従事の状況について 一号特定技能外国人（出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の二の表の特定技能一号の在留資格を決定された者。）が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」を〇で囲むこと。 6 外国人建設就労者の従事の状況について 出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるもの（以下「外国人建設就労者」という。）が建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。 7 外国人技能実習生の従事の状況について 出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者（以下「外国人技能実習生」という。）が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に〇印を付けること。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

《参　考》
施工体制台帳　様式例-2
<<下請負人に関する事項>>

会社名		代表者名	
住　所 電話番号	〒 （TEL　　－　　－　　）		
工事名称 及び 工事内容			
工　期	自　　年　月　日 至　　年　月　日	契約日	年　月　日

	施工に必要な許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
建設業の 許　可	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外	
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
※主任技術者名	専　任 非専任
資　格　内　容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
※専門技術者名	
資　格　内　容	
担当工事内容	

《参　考》
施工体制台帳　様式例-2
<<下請負人に関する事項>>

会社名		代表者名	
住　所 電話番号	〒 （TEL　　－　　－　　）		
工事名称 及び 工事内容			
工　期	自　　年　月　日 至　　年　月　日	契約日	年　月　日

	施工に必要な許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
建設業の 許　可	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日
	工事業	大臣　特定 知事　一般　第　号	年　月　日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外	
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
※主任技術者名	専　任 非専任
資　格　内　容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
※専門技術者名	
資　格　内　容	
担当工事内容	

一号特定技能外国人の従事の状況（有無）	有　無	外国人建設就労者の従事の状況（有無）	有　無	外国人技能実習生の従事の状況（有無）	有　無

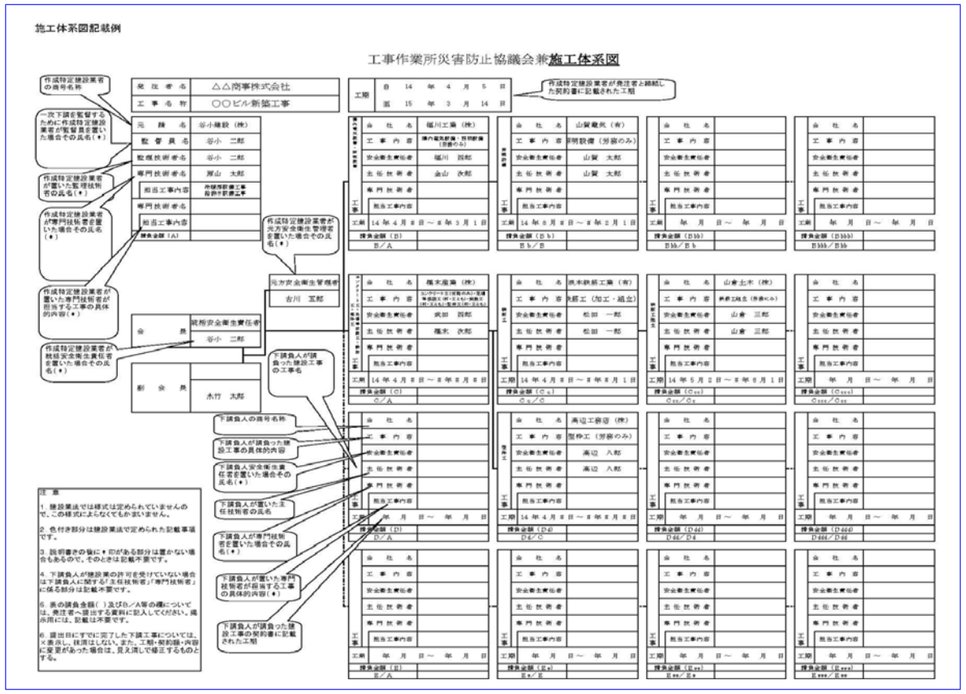
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
※［主任技術者、専門技術者の記入要領］ 1　主任技術者の配置状況について［専任・非専任］のいづれかに○印を付けること。 2　専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。） 複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。 3　主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記入する） (1) 経験年数による場合 1) 大学卒［指定学科］　3年以上の実務経験 2) 高校卒［指定学科］　5年以上の実務経験 3) その他　10年以上の実務経験 (2) 資格等による場合 1) 建設業法「技術検定」 2) 建築士法「建築士試験」 3) 技術士法「技術士試験」 4) 電気工事士法「電気工事士試験」 5) 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」 6) 消防法「消防設備士試験」 7) 職業能力開発促進法「技能検定」 ※［健康保険等の加入状況の記入要領］ 1 下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を「下請契約」と「再下請契約」の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。 2 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に○印を付けること。下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。 3 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。 4 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。 5 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。	※［主任技術者、専門技術者の記入要領］ 1　主任技術者の配置状況について［専任・非専任］のいづれかに○印を付けること。 2　専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。） 複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。 3　主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記入する） (1)経験年数による場合 1)大学卒［指定学科］　3年以上の実務経験 2)高校卒［指定学科］　5年以上の実務経験 3)その他　10年以上の実務経験 (2)資格等による場合 1)建設業法「技術検定」 2)建築士法「建築士試験」 3)技術士法「技術士試験」 4)電気工事士法「電気工事士試験」 5)電気事業法「電気主任技術者国家試験等」 6)消防法「消防設備士試験」 7)職業能力開発促進法「技能検定」 ※［健康保険等の加入状況の記入要領］ 1　下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を「下請契約」と「再下請契約」の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。 2　各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に○印を付けること。下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。 3　健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあっては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。 4　厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。 5　雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。 ※［一号特定技能外国人の従事の状況の記入要領］ 一号特定技能外国人（出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の二の表の特定技能一号の在留資格を決定された者。）が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」を○で囲むこと。 ※［外国人建設就労者の従事の状況の記入要領］ 出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるもの（以下「外国人建設就労者」という。）が建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。 ※［外国人技能実習生の従事の状況の記入要領］ 出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者（以下「外国人技能実習生」という。）が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。	
附則 本通知は、平成２４年１１月１日以降に契約する工事に適用する。 （参考） 健康保険等の適用については、「社会保険の加入に関する下請けｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ」を参考にされたい。なお、社会保険の加入に関する下請けｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝについては、本省 HP「政策・仕事」→「土地・建設産業」→「建設産業・不動産業」→「ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ・ﾏﾆｭｱﾙ」→「社会保険の加入に関する下請指導ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ」→「社会保険の適用関係（参考資料）」を参照されたい。	附則 本通知は、平成３１年４月１日以降に契約する工事に適用する。 （参考） 健康保険等の適用については、「社会保険の加入に関する下請けｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ」を参考にされたい。なお、社会保険の加入に関する下請けｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝについては、本省 HP「政策情報・分野別一覧」→「土地・建設産業」→「建設業関係」→「ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ・ﾏﾆｭｱﾙ」→「社会保険の加入に関する下請指導ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ」→「社会保険の適用関係（参考資料）」を参照されたい。	

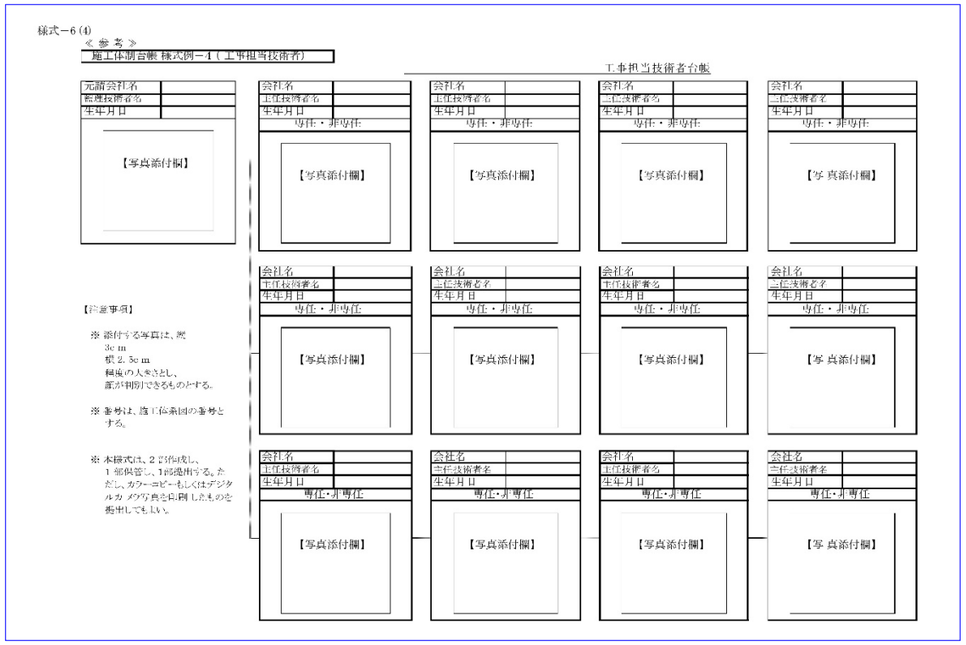
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

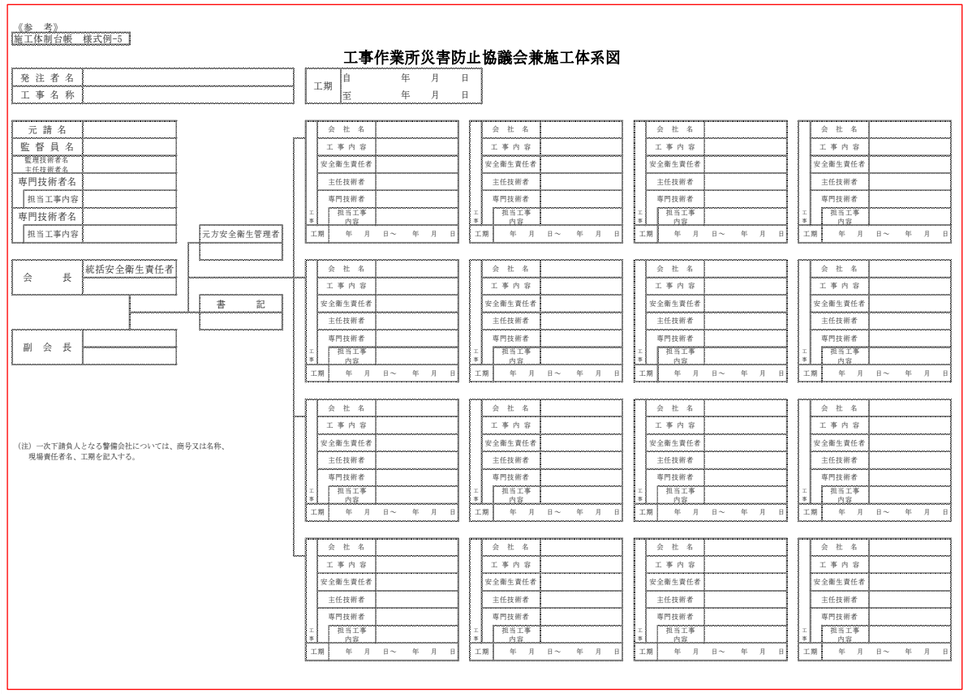
〔施工体系図〕



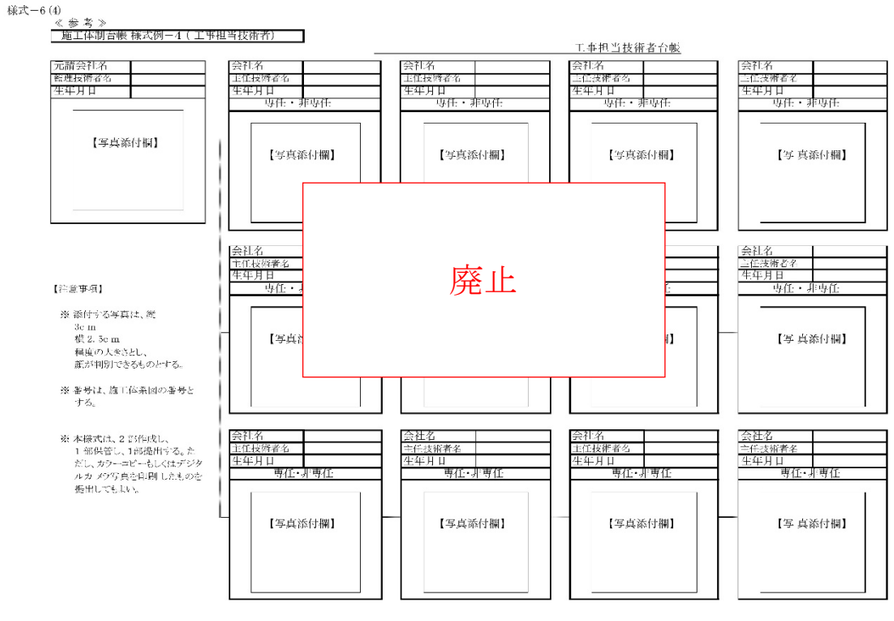
〔施工体系図（工事担当技術者）〕



〔施工体系図〕



〔施工体系図（工事担当技術者）〕



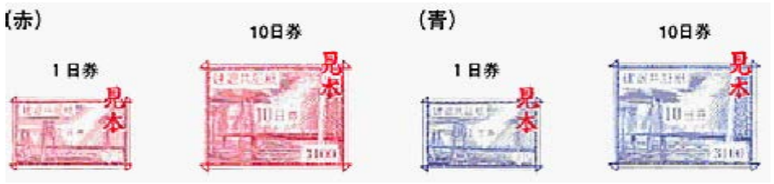
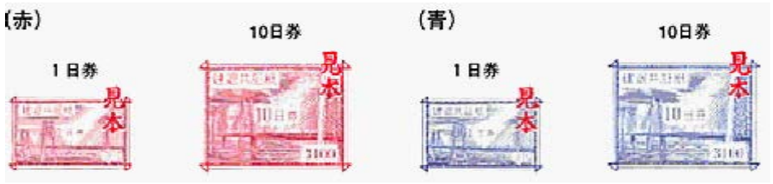
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
２－２－２ 建設業退職金共済制度 建設業退職金共済制度について、独立行政法人勤労者退職金共済機構の建設業退職金共済制度事業本部のホームページより概要を示す。 １）制度の仕組み 建設業退職金共済制度（建退共）は、建設業の事業主が独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「機構」という）と退職金共済契約を結んで共済契約者となり、建設現場で働く労働者を被共済者として、その労働者に機構が交付する共済手帳に労働者が働いた日数に応じ共済証紙を貼り、その労働者が建設業界の中で働くことをやめたときに、機構が直接労働者に退職金を支払うというものです。 ２）国が作った退職金制度 建退共制度は、建設現場で働く人たちのために、中小企業退職金共済法という法律に基づき創設され、当機構がその運営にあたっています。 これによって、建設業で働く人たちの福祉の増進と雇用の安定を図り、ひいては、建設業の振興と発展に役立てることをねらいとするものです。 退職金は、国で定められた基準により計算されて確実に支払われますので、民間の退職金共済より安全かつ確実な制度です。 制度に関する手続きは、各都道府県の建設業協会にある都道府県支部で行い、しかも、簡単にできます。 制度の運営に要する主たる費用は、国の補助でまかなわれますので、納められた掛金は、運用利息とともに退職金給付に充当されます。 ３）業界全体の退職金制度 建退共制度では、労働者がいつ、また、どこの現場で働いても、働いた日数分の掛金が全部通算されて退職金が支払われるという仕組みとなっていて、労働者が次々と現場を移動し、事業主を変わっても、その先々の事業主のところで共済証紙を貼ってもらい、建設業で働いた日数は全部通算できるようになっています。 したがって、建設業の事業主がお互いに協力しあって、みんなの力で育てていく制度ですので、事業主のみなさんがもれなく建退共制度に加入していただくことが何より先決となるわけです。 ４）公共事業の受注に有利 公共工事の入札に参加するための経営事項審査において、建退共制度に加入し履行している場合には客観的・統一的評価の対象として加点評価されます。 ５）加入できる事業主 建設業を営むすべての事業主が、建設業退職金共済制度に加入して共済契約者となることができます。 総合・専門・元請・下請の別を問わず、専業でも兼業でも、また、許可（大臣・知事）を受けているといないとにかかわらず、加入できます。	２－２－２ 建設業退職金共済制度 建設業退職金共済制度について、独立行政法人勤労者退職金共済機構の建設業退職金共済制度事業本部のホームページより概要を示す。 １）制度の仕組み 建設業退職金共済制度（建退共）は、建設業の事業主が独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下「機構」という）と退職金共済契約を結んで共済契約者となり、建設現場で働く労働者を被共済者として、その労働者に機構が交付する共済手帳に労働者が働いた日数に応じ共済証紙を貼り、その労働者が建設業界の中で働くことをやめたときに、機構が直接労働者に退職金を支払うというものです。 ２）国が作った退職金制度 建退共制度は、建設現場で働く人たちのために、中小企業退職金共済法という法律に基づき創設され、当機構がその運営にあたっています。 これによって、建設業で働く人たちの福祉の増進と雇用の安定を図り、ひいては、建設業の振興と発展に役立てることをねらいとするものです。 退職金は、国で定められた基準により計算されて確実に支払われますので、民間の退職金共済より安全かつ確実な制度です。 制度に関する手続きは、各都道府県の建設業協会にある都道府県支部で行い、しかも、簡単にできます。 制度の運営に要する主たる費用は、国の補助でまかなわれますので、納められた掛金は、運用利息とともに退職金給付に充当されます。 ３）業界全体の退職金制度 建退共制度では、労働者がいつ、また、どこの現場で働いても、働いた日数分の掛金が全部通算されて退職金が支払われるという仕組みとなっていて、労働者が次々と現場を移動し、事業主を変わっても、その先々の事業主のところで共済証紙を貼ってもらい、建設業で働いた日数は全部通算できるようになっています。 したがって、建設業の事業主がお互いに協力しあって、みんなの力で育てていく制度ですので、事業主のみなさんがもれなく建退共制度に加入していただくことが何より先決となるわけです。 ４）公共事業の受注に有利 公共工事の入札に参加するための経営事項審査において、建退共制度に加入し履行している場合には客観的・統一的評価の対象として加点評価されます。 ５）加入できる事業主 建設業を営むすべての事業主が、建設業退職金共済制度に加入して共済契約者となることができます。 総合・専門・元請・下請の別を問わず、専業でも兼業でも、また、許可（大臣・知事）を受けているといないとにかかわらず、加入できます。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
6）対象となる労働者 建設業の現場で働く人たちのほとんどすべての人が建退共制度の対象者になることができます。 現場で働く大工・左官・鳶・土工・電工・配管工・塗装工・運転工など、その職種のいかんを問わず、また、月給制とか日給制とか、あるいは、工長・班長・世話役などの役付であるかどうかにも関係なく、すべて被共済者となることができます。 また、いわゆる一人親方でも、任意組合を利用し、被共済者となることができます。 ＜加入対象とならない労働者＞ 以下の内容に該当する方は加入出来ません。 誤って加入し、掛金を納付した場合には、納付額のみの返還となりますのでご注意ください。 ＊ 事業主、役員報酬を受けている方及び本社等の事務専用社員。 ＊ すでに、建設業退職金共済制度に加入している方。 ＊ 中小企業退職金共済（中退共）・清酒製造業退職金共済（清退共）・ 林業退職金共済（林退共）の各制度に加入している方。 ただし、中退共・清退共・林退共制度に加入している方が、建退共制度に加入することとなったときは、これまでの制度で納められた掛金を引き継ぎ、建退共制度に移動することができます。	**6）対象となる労働者** 建設業の現場で働く人たちのほとんどすべての人が建退共制度の対象者になることができます。 現場で働く大工・左官・鳶・土工・電工・配管工・塗装工・運転工など、その職種のいかんを問わず、また、月給制とか日給制とか、あるいは、工長・班長・世話役などの役付であるかどうかにも関係なく、すべて被共済者となることができます。 また、いわゆる一人親方でも、任意組合を利用し、被共済者となることができます。 ＜加入対象とならない労働者＞ 以下の内容に該当する方は加入出来ません。 誤って加入し、掛金を納付した場合には、納付額のみの返還となりますのでご注意ください。 ＊ 事業主、役員報酬を受けている方及び本社等の事務専用社員。 ＊ すでに、建設業退職金共済制度に加入している方。 ＊ 中小企業退職金共済（中退共）・清酒製造業退職金共済（清退共）・ 林業退職金共済（林退共）の各制度に加入している方。 ただし、中退共・清退共・林退共制度に加入している方が、建退共制度に加入することとなったときは、これまでの制度で納められた掛金を引き継ぎ、建退共制度に移動することができます。	
7）共済契約者証 (1) 建退共制度に加入した、中小事業主（労働者 300 人以下又は資本金が 3 億円以下の事業主）には赤色の共済契約者証、大手事業主（労働者 300 人を超え、かつ、資本金が 3 億円を超える事業主）には青色の共済契約者証が交付されます。 (2) 共済契約者証に記された共済契約者番号は、その契約事業主固有の番号ですので、今後変わることはありません。事業主がいろいろな手続きを行うときには、必ずこの共済契約者番号を使用することになります。 (3) 共済契約者証の記載事項に変更があった場合は、必ず「共済契約者住所・名称（氏名）変更届」（様式第 16 号・２枚複写）に記入し、「共済契約者証」及び変更の事実を確認できる書類（登記簿など）を添えて、都道府県支部に提出してください。 (4) 共済契約者証は、金融機関から「共済証紙」を購入するときに必要です。1 契約者 1 枚に限らず、支店・出張所などで共済証紙を購入するために必要なときは、必要枚数を交付しますので、都道府県支部にお問い合わせください。 **建設業退職金共済契約者証** 中小事業主用  大手事業主用  	**7）共済契約者証** (1) 建退共制度に加入した、中小事業主（労働者 300 人以下又は資本金が 3 億円以下の事業主）には赤色の共済契約者証、大手事業主（労働者 300 人を超え、かつ、資本金が 3 億円を超える事業主）には青色の共済契約者証が交付されます。 (2) 共済契約者証に記された共済契約者番号は、その契約事業主固有の番号ですので、今後変わることはありません。事業主がいろいろな手続きを行うときには、必ずこの共済契約者番号を使用することになります。 (3) 共済契約者証の記載事項に変更があった場合は、必ず「共済契約者住所・名称（氏名）変更届」（様式第 16 号・２枚複写）に記入し、「共済契約者証」及び変更の事実を確認できる書類（登記簿など）を添えて、都道府県支部に提出してください。 (4) 共済契約者証は、金融機関から「共済証紙」を購入するときに必要です。1 契約者 1 枚に限らず、支店・出張所などで共済証紙を購入するために必要なときは、必要枚数を交付しますので、都道府県支部にお問い合わせください。 **建設業退職金共済契約者証** 中小事業主用  大手事業主用  	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
8）証紙について 建設業退職金共済契約者証  共済証紙には、赤色（労働者が 300 人以下又は資本金が 3 億円以下の中小事業主に雇われる労働者のための証紙）と青色（労働者が 300 人を超え、かつ、資本金が 3 億円を超える大手事業主に雇われる労働者のための証紙）の共済証紙があり、どちらも 1 日券と 10 日券があります。 赤証紙、青証紙とも、1 日券は 310 円、10 日券は 3,100 円で販売されています。 9）手帳について ⑴ 事業主が、新たに建退共制度の対象となる労働者を雇用した場合は、労働者の了解を得て、「共済手帳申込書」に必要事項を記入して都道府県支部に提出し、掛金助成手帳の交付を受けてください。 ⑵ 新たに被共済者となった労働者には、被共済者番号、被共済者氏名、手帳交付年月、冊目及び手帳交付都道府県支部名の記載された「建設業退職金共済手帳（掛金助成）」（以下「掛金助成手帳」という。）と書かれた１冊目の共済手帳が交付されます。 被共済者番号は、労働者固有の番号ですので、退職金請求をするまで変わりません。 建設業退職金共済手帳（掛金助成）  ⑶ 掛金助成手帳は、初めて労働者に交付される１冊目の手帳で、事業主の負担軽減のため、国の補助により５０日分の掛金が免除されています。 （掛金助成手帳のみ５０日分の掛金助成制度が適用されます。） ⑷ 掛金助成手帳には、１日券証紙を貼る欄２００日分と掛金免除欄５０日分があります。掛金助成手帳には、必ず１日券を貼付してください。	8）証紙について 建設業退職金共済契約者証  共済証紙には、赤色（労働者が 300 人以下又は資本金が 3 億円以下の中小事業主に雇われる労働者のための証紙）と青色（労働者が 300 人を超え、かつ、資本金が 3 億円を超える大手事業主に雇われる労働者のための証紙）の共済証紙があり、どちらも 1 日券と 10 日券があります。 赤証紙、青証紙とも、1 日券は 310 円、10 日券は 3,100 円で販売されています。 9）手帳について ⑴ 事業主が、新たに建退共制度の対象となる労働者を雇用した場合は、労働者の了解を得て、「共済手帳申込書」に必要事項を記入して都道府県支部に提出し、掛金助成手帳の交付を受けてください。 ⑵ 新たに被共済者となった労働者には、被共済者番号、被共済者氏名、手帳交付年月、冊目及び手帳交付都道府県支部名の記載された「建設業退職金共済手帳（掛金助成）」（以下「掛金助成手帳」という。）と書かれた１冊目の共済手帳が交付されます。 被共済者番号は、労働者固有の番号ですので、退職金請求をするまで変わりません。 建設業退職金共済手帳（掛金助成）  ⑶ 掛金助成手帳は、初めて労働者に交付される１冊目の手帳で、事業主の負担軽減のため、国の補助により５０日分の掛金が免除されています。 （掛金助成手帳のみ５０日分の掛金助成制度が適用されます。） ⑷ 掛金助成手帳には、１日券証紙を貼る欄２００日分と掛金免除欄５０日分があります。掛金助成手帳には、必ず１日券を貼付してください。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１０）現場標識（シール） (1) 官公庁から工事を受注した場合には、その工事に携わる下請の事業主と労働者の意識の向上を図るため、現場事務所や工事現場の出入口など見易い場所に「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」標識を掲示してください。 (2) 現場標識は、建退共制度の周知と意識の向上を図るためのものですから、必ずしも公共工事の現場に限られるものではありません。民間工事の現場にも掲示してください。 (3) 現場標識の請求は、都道府県支部までお申し込みください。 なお、費用はかかりません。 現場標識シール  ・工事名、発注者名、事業所名、契約者番号を記入して掲示していただく現場標識です。 ・A3サイズ/横　420×縦　297mm ・裏面ノリ付き なお、詳細については、建設業退職金共済制度のホームページ及び事務処理の手引き等を参考にすること。 共済証紙受け払い簿の様式は、以下によりダウンロードが可能である。 （建設業退職金共済本部　→　ダウンロード →　各種申請書） また、**現場説明書の「指導事項」（４）建設業退職金共済制度**についてに基づき、 １）下請業者への建退共制度の趣旨説明と加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すること。 ２）共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認めるときは共済証紙の支払い簿その他関係書類の提出を求めることがある。 ３）下請業者の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合は、事務処理委託により、元請業者においてできる限り下請業者の事務の委託に努めること。 を行うものとする。 具体的には、①下請業者へ建退共制度の加入促進を行い、下請業者が加入できない場合はその理由を明確にしておくこと。②共済証紙を受払いする上で、○○下請会社の○○作業員に何枚の証紙を交付したか。その作業員がこの現場で作業をしていたか等を把握しておく必要がある。③受払簿には二次下請以降の下請会社にも記入すること。	１０）現場標識（シール） (1) 官公庁から工事を受注した場合には、その工事に携わる下請の事業主と労働者の意識の向上を図るため、現場事務所や工事現場の出入口など見易い場所に「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」標識を掲示してください。 (2) 現場標識は、建退共制度の周知と意識の向上を図るためのものですから、必ずしも公共工事の現場に限られるものではありません。民間工事の現場にも掲示してください。 (3) 現場標識の請求は、都道府県支部までお申し込みください。 なお、費用はかかりません。 現場標識シール  ・工事名、発注者名、事業所名、契約者番号を記入して掲示していただく現場標識です。 ・A3サイズ/横　420×縦　297mm ・裏面ノリ付き なお、詳細については、建設業退職金共済制度のホームページ及び事務処理の手引き等を参考にすること。 共済証紙受け払い簿の様式は、以下によりダウンロードが可能である。 （建設業退職金共済本部　→　ダウンロード →　各種申請書） また、**現場説明書の「指導事項」（４）建設業退職金共済制度**についてに基づき、 １）下請業者への建退共制度の趣旨説明と加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すること。 ２）共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認めるときは共済証紙の支払い簿その他関係書類の提出を求めることがある。 ３）下請業者の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合は、事務処理委託により、元請業者においてできる限り下請業者の事務の委託に努めること。 を行うものとする。 具体的には、①下請業者へ建退共制度の加入促進を行い、下請業者が加入できない場合はその理由を明確にしておくこと。②共済証紙を受払いする上で、○○下請会社の○○作業員に何枚の証紙を交付したか。その作業員がこの現場で作業をしていたか等を把握しておく必要がある。③受払簿には二次下請以降の下請会社にも記入すること。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔共済証受払簿〕

様式第４１号　　共　済　証　紙　受　払　簿

共済契約者名

①共済契約成立年月日（S・H）　年　月　日
②共 済 契 約 者 番 号　－

②決算日　平成　年　月　日
決算期間　平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日

◎　この受払簿は、受入・払出の都度、掛金収納書などをみて日付を所定欄に記入し、決算毎に合計を出して整理してください。
◎　共済手帳に 250 日（掛金助成手帳は 200 日）分の証紙を貼り、手帳の更新をすませた時にはこの受払簿にも記帳して下さい。

受入・払出 年 月 日	受入 購入	受入 元請から受給	受入 計 (A)	払出 貼付	払出 下請へ交付	払出 計 (B)	残高 (A)−(B)	払出欄の貼付の内訳 貼付人員	払出欄の貼付の内訳 就労月	更新年月日 手帳更新数	備考
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
決算期間内の合計 ⑤ 円	日分	⑥ 円 日分			⑦ 円 日分		次頁へ（次年度へ）転記	③決算日の被共済者数 人	建退共確認印	④決算期間内の手帳更新数 冊	

〔共済証受払簿〕

様式第４１号　　共　済　証　紙　受　払　簿

共済契約者名

①共済契約成立年月日（S・H）　年　月　日
②共 済 契 約 者 番 号　－

②決算日　平成　年　月　日
決算期間　平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日

◎　この受払簿は、受入・払出の都度、掛金収納書などをみて日付を所定欄に記入し、決算毎に合計を出して整理してください。
◎　共済手帳に 250 日（掛金助成手帳は 200 日）分の証紙を貼り、手帳の更新をすませた時にはこの受払簿にも記帳して下さい。

受入・払出 年 月 日	受入 購入	受入 元請から受給	受入 計 (A)	払出 貼付	払出 下請へ交付	払出 計 (B)	残高 (A)−(B)	払出欄の貼付の内訳 貼付人員	払出欄の貼付の内訳 就労月	更新年月日 手帳更新数	備考
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分	日分	人	年 月分	年 月 日 ( )冊	
決算期間内の合計 ⑤ 円	日分	⑥ 円 日分			⑦ 円 日分		次頁へ（次年度へ）転記	③決算日の被共済者数 人	建退共確認印	④決算期間内の手帳更新数 冊	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
２－３ 設計図書の照査 受注者は、契約書第１８条第１項から第５項、および共仕１編 1-1-3 に係る設計図書の照査を、施工前及び施工途中において「設計変更ガイドライン」を活用して行い、該当する事実がある場合は、監督職員に、その確認が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。（中部地方整備局ホームページ「企業と自治体」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」→「請負工事に関するガイドライン等について」→「工事請負契約における設計変更ガイドライン」による）	２－３ 設計図書の照査 受注者は、契約書第１８条第１項から第５項、および共仕１編 1-1-3 に係る設計図書の照査を、施工前及び施工途中において「設計変更ガイドライン」を活用して行い、該当する事実がある場合は、監督職員に、その確認が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。（整備局ＨＰ「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」→「請負工事に関するガイドライン等について」→「工事請負契約における設計変更ガイドライン」による）	
工事請負契約書　第１８条 受注者は、工事の施工に当たり、次の各号の一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、現場説明書およ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は除く） 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。 ２ 監督職員は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。 ３ 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後 14 日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。	**工事請負契約書　第１８条** 受注者は、工事の施工に当たり、次の各号の一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、現場説明書およ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は除く） 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。 ２ 監督職員は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。 ３ 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後 14 日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。	
共仕第１編 1-1-3 の第 2 項 ２．受注者は、施工前および施工途中において、自らの負担により契約書第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。なお、**確認**できる資料とは、現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等を含むものとする。また、受注者は、監督職員から更に詳細な説明または**書面**の追加の要求があった場合は従わなければならない。	共仕第１編 1-1-3 の第 2 項 ２．受注者は、施工前および施工途中において、自らの負担により契約書第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。なお、**確認**できる資料とは、現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等を含むものとする。また、受注者は、監督職員から更に詳細な説明または**書面**の追加の要求があった場合は従わなければならない。	
また、特仕第1編1-1-3の第2項において、 1）受注者は、**設計図書**で「現場推進会議」開催工事であることを明示された場合は、当該工事の施工業者、その設計を担当したコンサルタント、関係の測量・地質調査を担当	また、特仕第1編1-1-3の第2項において、 1）受注者は、**設計図書**で「現場推進会議」開催工事であることを明示された場合は、当該工事の施工業者、その設計を担当したコンサルタント、関係の測量・地質調査を担当	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
した業者並びに発注者が参加して、設計図と現場の整合性の**確認**及び設計意図の伝達等を行う「現場推進会議」を必要な時期に開催し、当該工事に関し必要な設計変更の内容の**確認**、その実施者、負担者を明確にするものとする。 2） 受注者は、「工事請負契約における設計変更ガイドライン」により設計照査等を実施し、現場不一致及び設計意図等（構造物等）を**確認**する必要がある場合は、**書面**により発注者に「現場推進会議」の開催を要請するものとする。また、発注者が受注者に設計意図を伝達する必要があると判断した場合は、発注者の発議により開催する場合があるとなっており、「現場推進会議」を活用して円滑な工事実施を図ることが必要である。	した業者並びに発注者が参加して、設計図と現場の整合性の**確認**及び設計意図の伝達等を行う「現場推進会議」を必要な時期に開催し、当該工事に関し必要な設計変更の内容の**確認**、その実施者、負担者を明確にするものとする。 2)受注者は、「工事請負契約における設計変更ガイドライン」により設計照査等を実施し、現場不一致及び設計意図等（構造物等）を**確認**する必要がある場合は、**書面**により発注者に「現場推進会議」の開催を要請するものとする。また、発注者が受注者に設計意図を伝達する必要があると判断した場合は、発注者の発議により開催する場合があるとなっており、「現場推進会議」を活用して円滑な工事実施を図ることが必要である。	
（参考１）現場推進会議（３者会議） ※以下の内容については、整備局ＨＰでも掲載（整備局ＨＰ「企業と自治体」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」→「請負工事に関するガイドライン等について」→「現場推進会議について」） １．目的 「現場推進会議」は、受注者・設計者・発注者の三者が一同に会し、設計意図、施工に関する課題及びリスクを洗い出し、それらの考え方や方針を共有することにより意志決定の迅速化を図り、生産性を向上させることを目的とする。 ２．対象工事 詳細設計に基づかない維持工事・作業等を除くすべての工事を対象とする。 ３．構成員 ◎受注者現場代理人、監理技術者、担当技術者 等 ◎設計者追加特記仕様書に明記する業務の管理技術者もしくは担当技術者等、必要に応じ測量・地質調査の担当者も構成員とする。 ◎発注者 （技）副所長、工事発注担当課長、設計担当課長、主任監督員 等なお、総括監督員が出席しても良いものとする。 ４．会議の開催 （１）開催発注者発議により設計照査後を目途に開催することを原則とする。但し、状況によっては設計照査前も可能とするものとし、総括監督員の判断で、複数回開催することは妨げない。 なお、受注者もしくは、設計者発議があれば開催すること。 ※同様な工事が複数ある場合は、一括に「現場推進会議」を実施するなど効率的な開催に心がけること。 （２）開催依頼発注者は会議の構成員を選定し、その構成員と調整を行い出席依頼を行う。なお、設計者に対しては総括監督員より「様式－１」にて依頼すること。 （３）事前準備 １）発注者は、受注者から提出された「共仕第1編1-1-3設計図書の照査等」に基づいた「設計照査確認資料（以下「照査資料」という）」について、設計者に事前確認を行う場合は以下の条件に合致していること。なお、確認事項は総括監督員からの出席依頼書に内容を明記すること。	**（参考１）現場推進会議（３者会議）** ※以下の内容については、整備局ＨＰでも掲載（整備局ＨＰ~~「企業と自治体」→~~「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」→「請負工事に関するガイドライン等について」→「現場推進会議について」） １．目的 「現場推進会議」は、受注者・設計者・発注者の三者が一同に会し、設計意図、施工に関する課題及びリスクを洗い出し、それらの考え方や方針を共有することにより意志決定の迅速化を図り、生産性を向上させることを目的とする。 ２．対象工事 詳細設計に基づかない維持工事・作業等を除くすべての工事を対象とする。 ３．構成員 ◎受注者現場代理人、監理技術者、担当技術者 等 ◎設計者追加特記仕様書に明記する業務の管理技術者もしくは担当技術者等、必要に応じ測量・地質調査の担当者も構成員とする。 ◎発注者 （技）副所長、工事発注担当課長、設計担当課長、主任監督員 等なお、総括監督員が出席しても良いものとする。 ４．会議の開催 （１）開催発注者発議により設計照査後を目途に開催することを原則とする。但し、状況によっては設計照査前も可能とするものとし、総括監督員の判断で、複数回開催することは妨げない。 なお、受注者もしくは、設計者発議があれば開催すること。 ※同様な工事が複数ある場合は、一括に「現場推進会議」を実施するなど効率的な開催に心がけること。 （２）開催依頼発注者は会議の構成員を選定し、その構成員と調整を行い出席依頼を行う。なお、設計者に対しては総括監督員より「様式－１」にて依頼すること。 （３）事前準備 １）発注者は、受注者から提出された「共仕第1編1-1-3設計図書の照査等」に基づいた「設計照査確認資料（以下「照査資料」という）」について、設計者に事前確認を行う場合は以下の条件に合致していること。なお、確認事項は総括監督員からの出席依頼書に内容を明記すること。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
①構造計算の内容に関するもの ②設計成果品では不明な設計意図（ペーロケ設計部分の考え方等） ※発注者は、受注者の照査結果を適正に整理・判断し、必要最低限の確認依頼作業とすること。 2）発注者は工事契約後速やかに出席依頼する設計者に対し工事名、受注者名及び設計業務名を連絡するものとする。 （4）参加者の主な役割 ◎受注者 ①設計図書の照査及び照査資料に基づく説明 ②現場不一致に関する事項 ③発生の可能性のあるリスク ◎設計者 ①業務成果品等に基づく設計意図の説明 ※設計意図とは以下の考え方を伝達するものである。 ・断面設計・基準高及び構造計算の考え方と構造物の設計許容範囲等構造計算の伴わない小構造物設計の考え方 ・ペーパーロケーション設計の範囲及び考え方 ・その他施工上設計者から伝達すべき内容 ②照査資料の回答（設計者該当分） ◎発注者 ①施工条件の説明 設計担当から施工上の留意事項等の説明 ・工事担当から工事着手にあたっての協議調整・用地取得状況や現場条件等の説明 ・工事担当から過年度工事及び周辺工事における課題とその処理内容 ②照査資料の回答（発注者該当分） ③事務局は、工事担当を所掌する課とする。 （5）会議費用会議開催に伴う費用については、発注者が負担するものとする。 ※やむを得ず、設計者に会議資料を作成させる場合は、複写費用も含め、発注者が費用負担を行うこと。 5．実施内容 （1）議題内容 1）現場不一致等の対応策の検討「照査資料」に基づき、条件変更等の内容確認と現場条件等の確認を行うと共に、その対応策の検討を行う。 ※設計不具合の修正担当者決定の目安設計不具合については、以下の内容に応じて、修正実施者の決定を行う。	①構造計算の内容に関するもの ②設計成果品では不明な設計意図（ペーロケ設計部分の考え方等） ※発注者は、受注者の照査結果を適正に整理・判断し、必要最低限の確認依頼作業とすること。 2）発注者は工事契約後速やかに出席依頼する設計者に対し工事名、受注者名及び設計業務名を連絡するものとする。 （4）参加者の主な役割 ◎受注者 ①設計図書の照査及び照査資料に基づく説明 ②現場不一致に関する事項 ③発生の可能性のあるリスク ◎設計者 ①業務成果品等に基づく設計意図の説明 ※設計意図とは以下の考え方を伝達するものである。 ・断面設計・基準高及び構造計算の考え方と構造物の設計許容範囲等構造計算の伴わない小構造物設計の考え方 ・ペーパーロケーション設計の範囲及び考え方 ・その他施工上設計者から伝達すべき内容 ②照査資料の回答（設計者該当分） ◎発注者 ①施工条件の説明 設計担当から施工上の留意事項等の説明 ・工事担当から工事着手にあたっての協議調整・用地取得状況や現場条件等の説明 ・工事担当から過年度工事及び周辺工事における課題とその処理内容 ②照査資料の回答（発注者該当分） ③事務局は、工事担当を所掌する課とする。 （5）会議費用会議開催に伴う費用については、発注者が負担するものとする。 ※やむを得ず、設計者に会議資料を作成させる場合は、複写費用も含め、発注者が費用負担を行うこと。 5．実施内容 （1）議題内容 1）現場不一致等の対応策の検討「照査資料」に基づき、条件変更等の内容確認と現場条件等の確認を行うと共に、その対応策の検討を行う。 ※設計不具合の修正担当者決定の目安設計不具合については、以下の内容に応じて、修正実施者の決定を行う。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
◎発注者 ①現場条件の変化に起因するもの ②発注者側による設計思想の変化 ③設計者の成果品納品後の協議内容等で設計に不具合を生じたもの ◎設計者 ④設計者に起因する設計不具合（③は除く） ２）今後発生する可能性の高い課題抽出と対応方針の共有 ⑤現場取り合いの対応 ⑥当初設計における不可視部分 ⑦構造計算が伴う設計変更 ⑧追加もしくは、新規工種の設計変更 ⑨過年度工事や周辺工事状況から考えられる課題 ⑩協議もしくは用地取得状況変化(予定時期の変更、不調等)に伴う課題 （２）「現場取り合い」の取扱い １）「現場取り合い」の定義管理している測点以外の部分やペーロケで実施した箇所について詳細の取り合いを現場で確認・決定すべき事象を指す。上記（１）、１）の現場不一致においても、設計者に行わせるより、受注者及び発注者が現場にて調整することが合理的なもの。 ２）「現場取り合い」の条件下記３条件をすべて満足するものに限る。 ①当初の構造形式が変更とならない ②設計思想が変わらない範囲 ③構造計算を伴わない範囲 ３）決裁区分「現場取り合い」レベルと判断したものは、主任監督員専決で実施することができる。但し、予算イメージは、当初工種の１０％程度までの範囲とする。なお、現場取り合いに基づき決定した図面等の修正費用は付加的業務で精算することができる。 （３）確認書の作成 「現場推進会議」により確認された内容については、変更及び追加資料作成者、作成期限及びその費用負担者を確定した上で、様式－２による「確認書」を三者で共有すること。 ※「確認書」の作成は発注者が行い、参加者においては会議終了時に確認のサインを行うこと。発注者はサイン入りの確認書の複製を参加者全員に配布するものとする。 （４）施工上の情報共有 ＡＳＰ方式による情報共有システムを用いて、現場取り合いの協議及び決定内容、施工状況、設計図書の修正資料等を確実に共有するものとする。 ６．適用時期　　本運用は、平成２４年４月２日以降に「照査資料」が提出された工	◎発注者 ①現場条件の変化に起因するもの ②発注者側による設計思想の変化 ③設計者の成果品納品後の協議内容等で設計に不具合を生じたもの ◎設計者 ④設計者に起因する設計不具合（③は除く） ２）今後発生する可能性の高い課題抽出と対応方針の共有 ⑤現場取り合いの対応 ⑥当初設計における不可視部分 ⑦構造計算が伴う設計変更 ⑧追加もしくは、新規工種の設計変更 ⑨過年度工事や周辺工事状況から考えられる課題 ⑩協議もしくは用地取得状況変化(予定時期の変更、不調等)に伴う課題 （２）「現場取り合い」の取扱い １）「現場取り合い」の定義管理している測点以外の部分やペーロケで実施した箇所について詳細の取り合いを現場で確認・決定すべき事象を指す。上記（１）、１）の現場不一致においても、設計者に行わせるより、受注者及び発注者が現場にて調整することが合理的なもの。 ２）「現場取り合い」の条件下記３条件をすべて満足するものに限る。 ①当初の構造形式が変更とならない ②設計思想が変わらない範囲 ③構造計算を伴わない範囲 ３）決裁区分「現場取り合い」レベルと判断したものは、主任監督員専決で実施することができる。但し、予算イメージは、当初工種の１０％程度までの範囲とする。なお、現場取り合いに基づき決定した図面等の修正費用は付加的業務で精算することができる。 （３）確認書の作成 「現場推進会議」により確認された内容については、変更及び追加資料作成者、作成期限及びその費用負担者を確定した上で、様式－２による「確認書」を三者で共有すること。 ※「確認書」の作成は発注者が行い、参加者においては会議終了時に確認のサインを行うこと。発注者はサイン入りの確認書の複製を参加者全員に配布するものとする。 ※現場推進会議の決定事項は会議をもって決定される。その後の協議・指示等は原則必要ないものとする。 （４）施工上の情報共有 ＡＳＰ方式による情報共有システムを用いて、現場取り合いの協議及び決定内容、施工状況、設計図書の修正資料等を確実に共有するものとする。 ６．適用時期　　本運用は、平成２４年４月２日以降に「照査資料」が提出された工	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
事より適用する。 7．費用計上 （1）「現場推進会議」に係わる費用は、発注者が負担する。 ① 受注者に対する費用は、工事打合せに含まれるため、計上しない。但し、付加的業務が発生した場合には費用計上する。 ② 設計者に対する費用は、（2）による。 （2）当該工事に係わる設計業務を受注した設計者に対する費用の積算方法 ① 打合せ 1回あたり管理技術者もしくは照査技術者については、主任技師0．5人、担当技術者については、技師（A）0．5人として直接人件費のみ計上するものとする。 ② 旅費交通費「設計業務等標準積算基準書」によるものとする。 ※旅費交通費以外のその他原価、一般管理費等は計上しない。 ③ 直接経費発注者が準備するものとする。なお、やむを得ず、設計者に会議資料を作成させる場合は、その費用を直接費経費として実費（見積もり）を計上する。 （3）「現場推進会議」で決定した図面修正等の費用は以下の積算基準に基づき適切な費用を計上すること。 ① 付加的業務については、「単価契約図面作成業務実施要領（案）及び単価決定基準（案）」による。 ② 設計業務については、「設計業務等標準積算基準書」による。 8．対象工事の扱い 工事の発注にあたっては、「追加特記仕様書」に下記の内容を明示し、「現場推進会議」の対象工事であることを明確にすること。 （1）H２４「土木工事特記仕様書」記載内容 特仕 第1編 1-1-3 設計図書の照査等 1．工事請負契約における設計変更ガイドライン 「工事請負契約における設計変更ガイドライン」に基づき照査を実施するものとする。 2．「現場推進会議」の開催工事 受注者は、設計図書において、「現場推進会議」の開催工事であることを明示された場合は、受注者・設計者・発注者の三者が一同に会し、設計意図、施工に関する課題及びリスクを洗い出し、それらの考え方や方針を共有することにより意志決定の迅速化を図り、生産性を向上させることを目的とした「現場推進会議」を設計図書の照査後を目処に開催する。 但し、状況によっては設計照査前も可能とするものとし、総括監督員の判断で複数回開催することは妨げない。 なお、受注者発議により開催することができる。	事より適用する。 7．費用計上 （1）「現場推進会議」に係わる費用は、発注者が負担する。 ① 受注者に対する費用は、工事打合せに含まれるため、計上しない。但し、付加的業務が発生した場合には費用計上する。 ② 設計者に対する費用は、（2）による。 （2）当該工事に係わる設計業務を受注した設計者に対する費用の積算方法 ① 打合せ 1回あたり管理技術者もしくは照査技術者については、主任技師0．5人、担当技術者については、技師（A）0．5人として直接人件費のみ計上するものとする。 ② 旅費交通費「設計業務等標準積算基準書」によるものとする。 ※旅費交通費以外のその他原価、一般管理費等は計上しない。 ③ 直接経費発注者が準備するものとする。なお、やむを得ず、設計者に会議資料を作成させる場合は、その費用を直接費経費として実費（見積もり）を計上する。 （3）「現場推進会議」で決定した図面修正等の費用は以下の積算基準に基づき適切な費用を計上すること。 ① 付加的業務については、「単価契約図面作成業務実施要領（案）及び単価決定基準（案）」による。 ② 設計業務については、「設計業務等標準積算基準書」による。 8．対象工事の扱い 工事の発注にあたっては、「追加特記仕様書」に下記の内容を明示し、「現場推進会議」の対象工事であることを明確にすること。 （1）R1「土木工事特記仕様書」記載内容 特仕 第1編 1-1-3 設計図書の照査等 1．工事請負契約における設計変更ガイドライン 「工事請負契約における設計変更ガイドライン」に基づき照査を実施するものとする。 2．「現場推進会議」の開催工事 受注者は、設計図書において、「現場推進会議」における「三者確認」の開催工事であることを明示された場合は、受注者・設計者・発注者の三者が一同に会し、設計意図、施工に関する課題及びリスクを洗い出し、それらの考え方や方針を共有することにより意志決定の迅速化を図り、生産性を向上させることを目的とした「現場推進会議」を設計図書の照査後を目処に開催する。なお、「現場推進会議」において、「三者確認」できた「打合せ事項」については、様式－２【改良版】を「特仕」第３編3-1-1-15 提出書類に規定されている工事打合せ簿（協議・承諾・提出・報告・通知）と読み替えるものとする。 ただし、状況によっては設計照査前も可能とするものとし、総括監督員の判断で複数回開催することは妨げない。 なお、受注者発議により開催することもできる。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

（２）追加特記仕様書記載例

【当初】追特仕〇-〇　「現場推進会議」
本工事は、特仕 第1編1-1-3の「現場推進会議」の開催工事である。開催日については、別途発注者から通知する。
なお、「現場推進会議」を開催する費用については、以下の人数を計上しているため、設計者に必要費用を支払うこと。
なお、費用内訳は、打合せに要する費用及び旅費交通費等である。
・打合せ：主任技師０．５人、技師（Ａ）０．５人として直接人件費のみとする。
・旅費交通費：「設計業務等標準積算基準書」によるものとする。
※旅費交通費以外のその他原価、一般管理費等は計上しない。

また、会議費用及び別途修正図面等が発生した場合は、設計者、受注者に分けて必要な額を別途計上する。

打合せ回数	業務名	出席設計会社数	費用支払い対象設計者人数
	・〇〇〇〇〇 ・〇〇〇〇〇	・〇〇設計会社（〇〇支店） ・〇〇設計会社（〇〇支店）	・〇〇人 ・〇〇人

【変更】追特仕〇-〇
図面作成の費用計上については、以下の基準により設計者に支払うこと。「設計業務等積算基準」－「逆Ｔ式擁壁工」詳細設計１箇所当たりの歩掛かりを記載

~~（２）追加特記仕様書記載例~~

~~【当初】追特仕〇-〇　「現場推進会議」~~
~~本工事は、特仕 第1編1-1-3の「現場推進会議」の開催工事である。開催日については、別途発注者から通知する。~~
~~なお、「現場推進会議」を開催する費用については、以下の人数を計上しているため、設計者に必要費用を支払うこと。~~
~~なお、費用内訳は、打合せに要する費用及び旅費交通費等である。~~
~~・打合せ：主任技師０．５人、技師（Ａ）０．５人として直接人件費のみとする。~~
~~・旅費交通費：「設計業務等標準積算基準書」によるものとする。~~
~~※旅費交通費以外のその他原価、一般管理費等は計上しない。~~

~~また、会議費用及び別途修正図面等が発生した場合は、設計者、受注者に分けて必要な額を別途計上する。~~

~~打合せ回数~~	~~業務名~~	~~出席設計会社数~~	~~費用支払い対象設計者人数~~
	~~・〇〇〇〇〇~~ ~~・〇〇〇〇〇~~	~~・〇〇設計会社（〇〇支店）~~ ~~・〇〇設計会社（〇〇支店）~~	~~・〇〇人~~ ~~・〇〇人~~

~~【変更】追特仕〇-〇~~
~~図面作成の費用計上については、以下の基準により設計者に支払うこと。「設計業務等積算基準」－「逆Ｔ式擁壁工」詳細設計１箇所当たりの歩掛かりを記載~~

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
様式－ 1 文 書 番 号 平成○○年○月○日 （設計者名） 氏名　　殿 ○○○事務所 総括監督員氏名 「○○○○工事」の施工に関する「現場推進会議」の 開催に伴う出席の依頼について 平素は国土交通行政にご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。 この度、「○○○○工事（受注者：○○○○）」の現地着工に際しまして、貴社が担当されました「○○○○業務委託（契約日 平成○○年○月○日）」の内容の確認及び設計意図の受注者への周知等を目的とし、下記により「現場推進会議」を開催することとなりました。 業務ご多忙のところ恐縮ではありますが、「○○○○業務委託」を担当されました貴社職員の「現場推進会議」参加へご協力をお願い致します。 「現場推進会議」の参加者へは当局の規定に基づき打合せに要する費用及び旅費交通費が受注者から支給されますので、参加者の氏名及び担当時の職務区分（管理技術者等）について連絡をお願いします。 記 1．　開催日時　　平成○○年○月○日　　○時～ 2．　場　　所　　○○○○事務所　　会議室 3．　連　絡　先　○○○○事務所○○課　　氏名 電話　　○○ ＦＡＸ　　○○ Ｅ－ｍａｉｌ　　○○ 4．　確認事項　　別紙 以上	様式－ 1 文 書 番 号 令和○○年○月○日 （設計者名） 氏名　　殿 ○○○事務所 総括監督員氏名 「○○○○工事」の施工に関する「現場推進会議」の 開催に伴う出席の依頼について 平素は国土交通行政にご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。 この度、「○○○○工事（受注者：○○○○）」の現地着工に際しまして、貴社が担当されました「○○○○業務委託（契約日 令和○○年○月○日）」の内容の確認及び設計意図の受注者への周知等を目的とし、下記により「現場推進会議」を開催することとなりました。 業務ご多忙のところ恐縮ではありますが、「○○○○業務委託」を担当されました貴社職員の「現場推進会議」参加へご協力をお願い致します。 「現場推進会議」の参加者へは当局の規定に基づき打合せに要する費用及び旅費交通費が受注者から支給されますので、参加者の氏名及び担当時の職務区分（管理技術者等）について連絡をお願いします。 記 1．　開催日時　　令和○○年○月○日　　○時～ 2．　場　　所　　○○○○事務所　　会議室 3．　連　絡　先　○○○○事務所○○課　　氏名 電話　　○○ ＦＡＸ　　○○ Ｅ－ｍａｉｌ　　○○ 4．　確認事項　　別紙 以上	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

平成○○年度 ○号○○○○○工事　設計図書の照査「確認書(確認事項)」(記載例)　様式－2

【開催日時】平成 年 月 日

発注者									設計者				受注者		
									【コンサルタント社名】○○コンサルタント(株)		【コンサルタント社名】(株)○○設計		【工事受注者名】○○建設(株)		
総括監督員	(技)副所長	工事発注担当課長	設計担当課長	担当係長	担当者	主任監督員	監督員		管理技術者	担当技術者	管理技術者	担当技術者	現場代理人	監理技術者	

No.	項目	打合せ事項(協議の発議者)		資料番号	設計者回答	発注者 処理・回答	主任監督員専決の適用	必要な設計変更の実施者			付加的業務の適用
								発注者	設計者	受注者	
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					

(参考２) 現場推進会議における「三者確認」の試行について(H24.6.8)

※以下の内容については、整備局ＨＰでも掲載（整備局ＨＰ「企業と自治体」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」→「請負工事に関するガイドライン等について」→「現場推進会議における「三者確認」の試行ついて」）

１．背景

公共工事の品質確保や円滑な工事の執行を目的に「公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）」が施行され、発注者責任が明確化されました。

このような背景から、工事執行における発注者の責任区分の明確化をはじめ、迅速な意志決定、設計変更に伴う適正な措置などの課題に対して、付加的業務の改善のため、「現場推進会議」、「ワンデーレスポンス」などの取り組みを実施しているところです。

２．「三者確認」の取扱い

（１）「三者確認」の定義

三者確認とは、「現場推進会議」に副所長・発注担当課長・主任監督員が出席した上で、「打合せ事項」に対して三者（発注者・受注者・設計者）がその場で確認を行い、下記の条件を満たした「発注者 処理・回答」の

令和○○年度 ○号○○○○○工事　設計図書の照査「確認書(確認事項)」(記載例)　様式－2

【開催日時】令和 年 月 日

発注者									設計者				受注者		
									【コンサルタント社名】○○コンサルタント(株)		【コンサルタント社名】(株)○○設計		【工事受注者名】○○建設(株)		
総括監督員	(技)副所長	工事発注担当課長	設計担当課長	担当係長	担当者	主任監督員	監督員		管理技術者	担当技術者	管理技術者	担当技術者	現場代理人	監理技術者	

No.	項目	打合せ事項(協議の発議者)		資料番号	設計者回答	発注者 処理・回答	主任監督員専決の適用	必要な設計変更の実施者			付加的業務の適用
								発注者	設計者	受注者	
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					
		受注者 設計者 発注者				別途指示・覚書協議・現場取合等済・当面の処理 別途指示の時期：					

(参考２) 現場推進会議における「三者確認」の試行について(H24.6.8)

※以下の内容については、整備局ＨＰでも掲載（整備局ＨＰ~~「企業と自治体」~~→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」→「請負工事に関するガイドライン等について」→「現場推進会議における「三者確認」の試行について」）

１．背景

公共工事の品質確保や円滑な工事の執行を目的に「公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）」が施行され、発注者責任が明確化されました。

このような背景から、工事執行における発注者の責任区分の明確化をはじめ、迅速な意志決定、設計変更に伴う適正な措置などの課題に対して、付加的業務の改善のため、「現場推進会議」、「ワンデーレスポンス」などの取り組みを実施しているところです。

２．「三者確認」の取扱い

（１）「三者確認」の定義

三者確認とは、「現場推進会議」に副所長・発注担当課長・主任監督員が出席した上で、「打合せ事項」に対して三者（発注者・受注者・設計者）がその場で確認を行い、下記の条件を満たした「発注者 処理・回答」の

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

現行（平成 25 年 1 月）

内容について合意したことをいう。

尚、三者が対等な立場で議論を行い発注者の責任において確認を行うことが基本である。

また、「三者確認」とした「打合せ事項」については、様式－２【改良版】を工事打合せ簿（協議・承諾・提出・報告・通知）と読み替えることができるものとする。

（２）「三者確認」の条件

下記の３つの条件をすべて満足するものに限る。

①「三者確認」試行工事として、事前に明示（協議簿もしくは設計図書）をしていること。

②「確認書」（様式－２【改良版】）の記載のみで内容が確認できること。

③当日、「現場推進会議」の場にて三者合意したもの。

３．　対象工事の扱い

試行にあたっては、「追加特記仕様書」に以下の内容を明示し、「現場推進会議」における「三者確認」試行対象工事であることを明確にすること。

特記仕様書記載例１

【当初】追特仕○-○　　「現場推進会議」

１．本工事は、特仕第1編 1-1-3 の「現場推進会議」における「三者確認」試行の開催工事である。

開催日については、別途発注者から通知する。

なお、「現場推進会議」を開催する費用については、以下の人数を計上しているため、設計者に必要費用を支払うこと。

なお、費用内訳は、打合せに要する費用及び旅費交通費等である。

・打合せ：主任技師０．５人、技師（A）０．５人として直接人件費のみとする。

・旅費交通費：「設計業務等標準積算基準書」によるものとする。

※旅費交通費以外のその他原価、一般管理費等は計上しない。

打合せ回数	業務名	出席設計会社数	費用支払い対象 設計者人数
	・○○○○○	・○○設計会社 （○○支店）	・○○人 ・○○人

また、会議費用及び別途修正図面等が発生した場合は、設計者、受注者に分けて必要な額を別途計上する。

２．「現場推進会議」において、「三者確認」と合意した「打合せ事項」については、様式－２【改良版】を特仕１－１－１５提出書類 に規定されている工事打合せ簿（協議・承諾・提出・報告・通知）と読み替えるものとする。

改訂案（令和 2 年 10 月）

内容について合意したことをいう。

尚、三者が対等な立場で議論を行い発注者の責任において確認を行うことが基本である。

また、「三者確認」とした「打合せ事項」については、様式－２【改良版】を工事打合せ簿（協議・承諾・提出・報告・通知）と読み替えることができるものとする。

（２）「三者確認」の条件

下記の３つの条件をすべて満足するものに限る。

①「三者確認」試行工事として、事前に明示（協議簿もしくは設計図書）をしていること。

②「確認書」（様式－２【改良版】）の記載のみで内容が確認できること。

③当日、「現場推進会議」の場にて三者合意したもの。

３．　対象工事の扱い

試行にあたっては、「追加特記仕様書」に以下の内容を明示し、「現場推進会議」における「三者確認」試行対象工事であることを明確にすること。

特記仕様書記載例１

【当初】追特仕○-○　　「現場推進会議」

１．本工事は、特仕第1編 1-1-3 の「現場推進会議」における「三者確認」試行の開催工事である。

開催日については、別途発注者から通知する。

なお、「現場推進会議」を開催する費用については、以下の人数を計上しているため、設計者に必要費用を支払うこと。

なお、費用内訳は、打合せに要する費用及び旅費交通費等である。

・打合せ：主任技師０．５人、技師（A）０．５人として直接人件費のみとする。

・旅費交通費：「設計業務等標準積算基準書」によるものとする。

※旅費交通費以外のその他原価、一般管理費等は計上しない。

打合せ回数	業務名	出席設計会社数	費用支払い対象 設計者人数
	・○○○○○	・○○設計会社 （○○支店）	・○○人 ・○○人

また、会議費用及び別途修正図面等が発生した場合は、設計者、受注者に分けて必要な額を別途計上する。

２．「現場推進会議」において、「三者確認」出来た「打合せ事項」については、様式－２【改良版】を特仕１－１－１５提出書類 に規定されている工事打合せ簿（協議・承諾・提出・報告・通知）と読み替えるものとする。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

特記仕様書記載例２

【当初】追特仕〇-〇　　「現場推進会議」

１．本工事は、特仕第1編 1-1-3 の「現場推進会議」における「三者確認」試行の対象工事である。

開催については、実施が確定した場合に別途発注者から通知する。

なお、「現場推進会議」を開催する費用については、以下の人数を計上しているため、設計者に必要費用を支払うこと。

なお、費用内訳は、打合せに要する費用及び旅費交通費等である。

・打合せ：主任技師０．５人、技師（A）０．５人として直接人件費のみとする。

・旅費交通費：「設計業務等標準積算基準書」によるものとする。

※旅費交通費以外のその他原価、一般管理費等は計上しない。

打合せ回数	業務名	出席設計会社数	費用支払い対象 設計者人数

また、会議費用及び別途修正図面等が発生した場合は、設計者、受注者に分けて必要な額を別途計上する。

２．「現場推進会議」において、「三者確認」と合意した「打合せ事項」については、様式－２【改良版】を特仕第3編1-1-15提出書類 に規定されている工事打合せ簿（協議・承諾・提出・報告・通知）と読み替えるものとする。

特記仕様書記載例２

【当初】追特仕〇-〇　　「現場推進会議」

１．本工事は、特仕第1編 1-1-3 の「現場推進会議」における「三者確認」試行の対象工事である。

開催については、実施が確定した場合に別途発注者から通知する。

なお、「現場推進会議」を開催する費用については、以下の人数を計上しているため、設計者に必要費用を支払うこと。

なお、費用内訳は、打合せに要する費用及び旅費交通費等である。

・打合せ：主任技師０．５人、技師（A）０．５人として直接人件費のみとする。

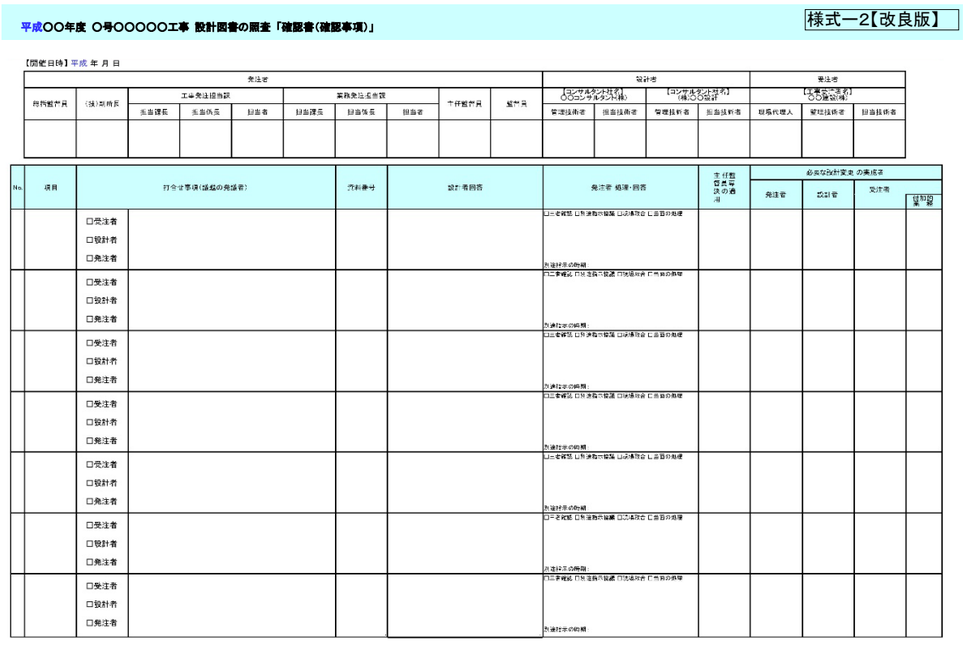
・旅費交通費：「設計業務等標準積算基準書」によるものとする。

※旅費交通費以外のその他原価、一般管理費等は計上しない。

打合せ回数	業務名	出席設計会社数	費用支払い対象 設計者人数

また、会議費用及び別途修正図面等が発生した場合は、設計者、受注者に分けて必要な額を別途計上する。

２．「現場推進会議」において、「三者確認」と合意した「打合せ事項」については、様式－２【改良版】を特仕第3編1-1-15提出書類 に規定されている工事打合せ簿（協議・承諾・提出・報告・通知）と読み替えるものとする。

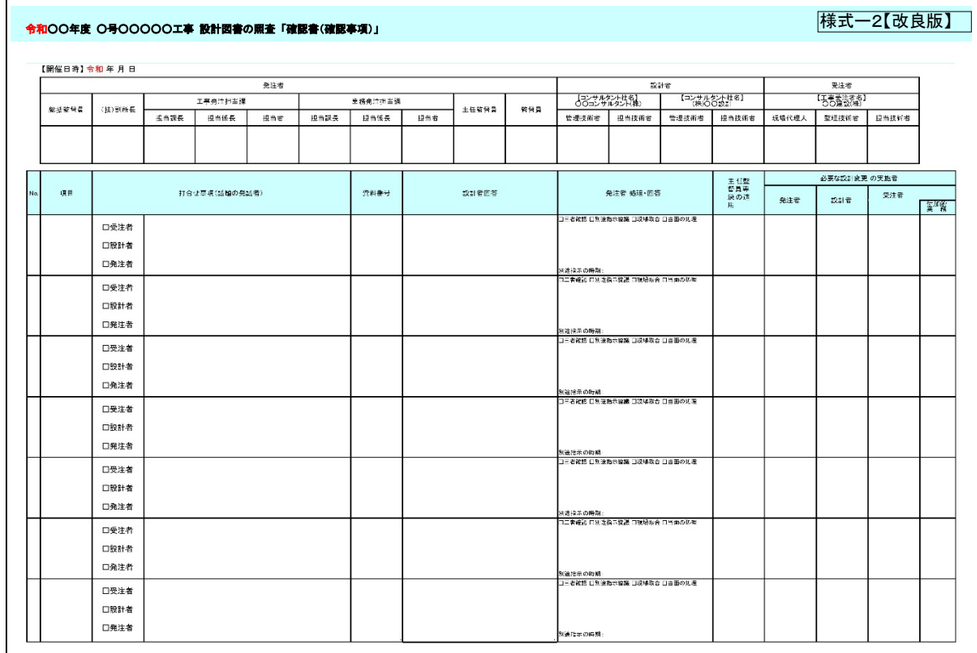

平成〇〇年度 〇号〇〇〇〇〇工事 設計図書の照査「確認書(確認事項)」

様式一2【改良版】

【開催日時】平成 年 月 日

発注者										設計者				受注者		
所長(監督員)	(技)担当長	工事発注担当課			業務発注担当課			主任監督員	監督員	【コンサルタント社名】 〇〇コンサルタント(株)		【コンサルタント社名】 (株)〇〇設計		【工事受注者名】 〇〇建設(株)		
		当当課長	当当係長	担当者	担当課長	担当係長	担当者			管理技術者	担当技術者	管理技術者	担当技術者	現場代理人	管理技術者	担当技術者

No.	項目	打合せ事項(協議の発議者)		資料番号	設計者回答	発注者 協議・回答	主任監督員等の決済の適用	必要な設計変更 の実施者			
								発注者	設計者	受注者	監督員 等
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					


令和〇〇年度 〇号〇〇〇〇〇工事 設計図書の照査「確認書(確認事項)」

様式一2【改良版】

【開催日時】令和 年 月 日

発注者										設計者				受注者		
発注者責任者	(技)担当者	工事発注担当課			業務発注担当課			主任監督員	監督員	【コンサルタント社名】 〇〇コンサルタント(株)		【コンサルタント社名】 (株)〇〇設計		【工事受注者名】 〇〇建設(株)		
		当当課長	当当係長	担当者	担当課長	担当係長	担当者			管理技術者	担当技術者	管理技術者	担当技術者	現場代理人	管理技術者	担当技術者

No.	項目	打合せ事項(協議の発議者)		資料番号	設計者回答	発注者 協議・回答	主任監督員等の決済の適用	必要な設計変更 の実施者			
								発注者	設計者	受注者	監督員 等
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					
		□受注者 □設計者 □発注者				□三者確認 □別途協議実施 □承諾取得 □指摘事項の処理 別途指示の時期：					

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

記入例

様式―2【改良版】

平成○○年度○号○○○○○工事 設計図書の照査「確認書（確認事項）」（記載例）

【開催日時】平成 年 月 日

発注者									設計者				受注者		
総括監督員	(技)副所長	工事発注担当課			業務発注担当課			主任監督員	監督員	【エンサルタント社名】○○エンサルタント(株)		【コンサルタント社名】(株)○○設計		【工事受注者名】○○建設(株)		
		担当課長	担当係長	担当者	担当課長	担当係長	担当者			管理技術者	担当技術者	管理技術者	担当技術者	現場代理人	監理技術者	担当技術者

No.	項目	打合せ事項(調整の経緯)	資料番号	設計者回答	発注者 処理・回答	主任監督員事決の適否	必要な設計変更の実施者 発注者	設計者	受注者	行政的業務
1	設計条件の明確化	■受注者 □設計者 □発注者 当該設計では3P126橋台において、橋軸方向背面の盛土と擁壁天端との高さが500しかなく盛土幅台が不十分である。また擁壁天端については2mの荷重が設定されていないため、3P130橋台である橋脚も考えていただきたい。 発注者補足 施工にあたって考慮すべき点も含めて回答して下さい。		擁壁天端は変化させるものではなく、現況の高さを確保して施工する。 設計条件は、当該箇所周辺の土質調査結果より、擁壁天端に2mの荷重が作用するものとして設計している。	設計根拠の確認と、それに伴う施工上の留意事項の指導 設計者回答は、設計指針のとおりであるが、擁壁天端は供用開始後に盛土の沈下が発生し、擁壁天端に段差が発生する懸念があるため、施工時の対策が必要と考える。 施工中に異常が見られた場合は、速やかに工事を中止し、報告すること。					
2	設計変更の概要に関する協議	■受注者 □設計者 □発注者 擁壁の設計照査について （車の通行状況や現況の維持状況より判断すると2回が妥当か）が不明である。		現況の通行状況や現況の維持状況より判断すると2回が妥当である。	協議・指示に関する事項 これを三者確認（または、必要に応じて「設計変更の対象とする」等と伝達する					—
3	事務事項	■ 受注者 □ 設計者 □ 発注者 サイドブロックの対象をSCW490からSM490Aに変更したい（材料自体は設計時間がかかる、SM490Aが調達品以上である）		本来、工事打合簿で対応するものであるが、現場作業員等で確認された事項（これを「三者確認」という。）は、本様式（様式―2【改良版】）をもって、工事打合簿にかえるものである。 三者確認とできる条件 ①事前に「三者確認」の旨を工事としていること ②確認書（様式―2【改良版】）のみで内容が確認できる事 ③当社、副所長、発注担当課長、主任監督員が出席して確認されること	承諾する	承諾に関する事項	—	—	—	—
4	条件明示費用の確認	現着下端木工型枠支持の間が50cmで狭小、型が良しの具体的な方法について指導願。			水抜の施工とする。	条件明示に関する確認	—	—	—	—
5	設計条件の不整合に伴う修正	仮設工の施工に必要な盛土支持の高さ（約5ヶ月）			製造調整は、▲▲工が完了するまでの期間とする。（概算金額○○万円）の見込み、必要日数○○日の見込み） 契約変更の対象とする。	設計条件の変更に関する三者確認 本契約締結後すべきものであるが、本調様式が結合可能であるが、三者確認が申請した					—
6	設計変更の対象の確認	□ 受注者 ■ 設計者 □ 発注者 工事発注の追加ボーリングで判明した事実であり、設計者に責任はなく、発注者が別途検証設計し、別契約する案件		工事発注の追加ボーリングで判明した事実であり、設計者に責任はなく、発注者が別途検証設計し、別契約する案件	平成28年熊本地震等、地盤反力係数以上の力量発生有ること等を確認の上、 別契約する 契約変更の対象とする。	上記の事例と異なり、本事例では、平成28年熊本地震等、地盤反力係数以上の力量発生有ること等を確認の上、 別契約する					—
7	地盤条件の変更	■ 受注者 □ 設計者 □ 発注者 調査ボーリングにて支持層（礫層）を確認したところ、支持層が数十cm浮いていることが判明した。このままの支持層の深さがD（1,000mm）を確保することができないので、どの様に施工すべきか 発注者補足 設計に使用したボーリング調査資料を確認のうえ、・・・。		・通常より、支持層には1D以上根入れする必要がある。 ・杭長を変更する場合、橋台設計が必要と考える。 （杭長変更しの場合も橋台は必要）	橋台設計し、別契約する。 別契約の時期 ○○月上旬	別契約する場合は、その時期を必ず明記する事	—	○ 工務課	発注者が担当する場合は、担当課まで明記すること	—
8	図面間の寸法の不整合（土違反）	■受注者 □設計者 □発注者 落石防護柵及び擁壁天端間で支持部材の寸法が違っている。 発注者補足：どれが正解か、回答下さい		擁壁天端で、施工する。設計図は修正し、別契約します。	擁壁天端で、施工すること。設計図を修正し、別契約します 別契約の時期 ○○月上旬		現着後速やかに、検力調査が施められる様、図面を仮めること 図面の修正が必要となるが、本調様式での三者確認とならないが、設計図は別契約とした			—
9	照明設置形式等の場合	3号逆T式擁壁の施工基面が図面と異なり、3mほどの深さで十分に設計し、擁壁形状の変更が必要。		3号逆T式擁壁の施工基面が図面と異なり、3mほどの深さで十分に設計し、擁壁形状の変更が必要。	重力式擁壁として別契約する。 別契約の時期 ○○月下旬		—	○ 工務課	—	—
10	設計条件変更に伴う対応	□ 受注者 □ 設計者 ■ 発注者 当該箇所の土圧が高い、現況の路面が高さを越えた。 路面の高さの照査が必要な条件を確認したい。 工事発注後、設計条件了後の条件変更などが生じた場合など、発注者も同意して主任者に協議書すること		路面の沈下による段差が必要。 また現況の構造の大きな変更はない。	安定計算を行い、別契約する。 別契約の時期 ○○月末	現場対応できる条件 ①当初の構築部が変わらない ②設計思想が変わらない範囲 ③構造寸法を伴わない範囲	—			—
11	現場取り合い（施工の延長）	■受注者 □設計者 □発注者 H号重力式擁壁の施工において、発注時が擁壁の延長が不足して、現着不一致が発生している。 発注者補足 現場取り合いで現場施工を考えるが、設計上の条件、補足事項等はありますか。		設計上の記載はないため、現場取り合いで施工を行って下さい	監督職員と立会し、現場取り合いで施工すること。 別契約の時期 —		○	—	○	○
12	現場取り合いで（設計変更等）	■受注者 □設計者 □発注者 ○○用水管理者からの農地転用等に伴い、・・・。 発注者補足：○○について、補足する事項はありますか。		○○用水管理者からの農地転用等に伴い、・・・。 流量は○○ /s確保できるようにして下さい。	監督職員と立会し、現場取り合いで施工すること ただし、断面変更が生じる場合は別契約するので、事前に相談すること。 別契約の時期 —	側溝の断面変更が生じると、現場取合の条件の内、①当初の構築部が変わらないを満たさない場合は、別契約となる	○	—	(確認)	○	○

記入例

様式―2【改良版】

令和○○年度○号○○○○○工事 設計図書の照査「確認書（確認事項）」（記載例）

【開催日時】令和 年 月 日

発注者									設計者				受注者		
総括監督員	(技)副所長	工事発注担当課			業務発注担当課			主任監督員	監督員	【エンサルタント社名】○○エンサルタント(株)		【コンサルタント社名】(株)○○設計		【工事受注者名】○○建設(株)		
		担当課長	担当係長	担当者	担当課長	担当係長	担当者			管理技術者	担当技術者	管理技術者	担当技術者	現場代理人	監理技術者	担当技術者

No.	項目	打合せ事項(調整の経緯)	資料番号	設計者回答	発注者 処理・回答	主任監督員事決の適否	必要な設計変更の実施者 発注者	設計者	受注者	行政的業務
1	設計条件の明確化	■受注者 □設計者 □発注者 当該設計では3P126橋台において、橋軸方向背面の盛土と擁壁天端との高さが500しかなく盛土幅台が不十分である。また擁壁天端については2mの荷重が設定されていないため、3P130橋台である橋脚も考えていただきたい。 発注者補足 施工にあたって考慮すべき点も含めて回答して下さい		擁壁天端は変化させるものではなく、現況の高さを確保して施工する。 設計条件は、当該箇所周辺の土質調査結果より、擁壁天端に2mの荷重が作用するものとして設計している。	設計根拠の確認と、それに伴う施工上の留意事項の指導 設計者回答は、設計指針のとおりであるが、擁壁天端は供用開始後に盛土の沈下が発生し、擁壁天端に段差が発生する懸念があるため、施工時の対策が必要と考える。 施工中に異常が見られた場合は、速やかに工事を中止し、報告すること。					
2	設計変更の概要に関する協議	■受注者 □設計者 □発注者 擁壁の設計照査について （車の通行状況や現況の維持状況より判断すると2回が妥当か）が不明である		現況の通行状況や現況の維持状況より判断すると2回が妥当である。	協議・指示に関する事項 これを三者確認（または、必要に応じて「設計変更の対象とする」等と伝達する					—
3	事務事項	■ 受注者 □ 設計者 □ 発注者 サイドブロックの対象をSCW490からSM490Aに変更したい（材料自体は設計時間がかかる、SM490Aが調達品以上である）		本来、工事打合簿で対応するものであるが、現場作業員等で確認された事項（これを「三者確認」という。）は、本様式（様式―2【改良版】）をもって、工事打合簿にかえるものである。 三者確認とできる条件 ①事前に「三者確認」の旨を工事としていること ②確認書（様式―2【改良版】）のみで内容が確認できる事 ③当社、副所長、発注担当課長、主任監督員が出席して確認されること	承諾する	承諾に関する事項	—	—	—	—
4	条件明示費用の確認	現着下端木工型枠支持の間が50cmで狭小、型が良しの具体的な方法について指導願。			水抜の施工とする。	条件明示に関する確認	—	—	—	—
5	設計条件の不整合に伴う修正	仮設工の施工に必要な盛土支持の高さ（約5ヶ月）			製造調整は、▲▲工が完了するまでの期間とする。（概算金額○○万円）の見込み、必要日数○○日の見込み） 契約変更の対象とする。	設計条件の変更に関する三者確認 本契約締結後すべきものであるが、本調様式が結合可能であるが、三者確認が申請した					—
6	設計変更の対象の確認	□ 受注者 ■ 設計者 □ 発注者 工事発注の追加ボーリングで判明した事実であり、設計者に責任はなく、発注者が別途検証設計し、別契約する案件		工事発注の追加ボーリングで判明した事実であり、設計者に責任はなく、発注者が別途検証設計し、別契約する案件	平成28年熊本地震等、地盤反力係数以上の力量発生有ること等を確認の上、 別契約する 契約変更の対象とする。	上記の事例と異なり、本事例では、平成28年熊本地震等、地盤反力係数以上の力量発生有ること等を確認の上、 別契約する					—
7	地盤条件の変更	■ 受注者 □ 設計者 □ 発注者 調査ボーリングにて支持層（礫層）を確認したところ、支持層が数十cm浮いていることが判明した。このままの支持層の深さがD（1,000mm）を確保することができないので、どの様に施工すべきか 発注者補足 設計に使用したボーリング調査資料を確認のうえ、・・・。		・通常より、支持層には1D以上根入れする必要がある。 ・杭長を変更する場合、橋台設計が必要と考える。 （杭長変更しの場合も橋台は必要）	橋台設計し、別契約する。 別契約の時期 ○○月上旬	別契約する場合は、その時期を必ず明記する事	—	○ 工務課	発注者が担当する場合は、担当課まで明記すること	—
8	図面間の寸法の不整合（土違反）	■受注者 □設計者 □発注者 落石防護柵及び擁壁天端間で支持部材の寸法が違っている。 発注者補足：どれが正解か、回答下さい		擁壁天端で、施工する。設計図は修正し、別契約します。	擁壁天端で、施工すること。設計図を修正し、別契約します 別契約の時期 ○○月上旬		現着後速やかに、検力調査が施められる様、図面を仮めること 図面の修正が必要となるが、本調様式での三者確認とならないが、設計図は別契約とした			—
9	照明設置形式等の場合	3号逆T式擁壁の施工基面が図面と異なり、3mほどの深さで十分に設計し、擁壁形状の変更が必要。		3号逆T式擁壁の施工基面が図面と異なり、3mほどの深さで十分に設計し、擁壁形状の変更が必要。	重力式擁壁として別契約する。 別契約の時期 ○○月下旬		—	○ 工務課	—	—
10	設計条件変更に伴う対応	□ 受注者 □ 設計者 ■ 発注者 当該箇所の土圧が高い、現況の路面が高さを越えた。 路面の高さの照査が必要な条件を確認したい。 工事発注後、設計条件了後の条件変更などが生じた場合など、発注者も同意して主任者に協議書すること		路面の沈下による段差が必要。 また現況の構造の大きな変更はない。	安定計算を行い、別契約する。 別契約の時期 ○○月末	現場対応できる条件 ①当初の構築部が変わらない ②設計思想が変わらない範囲 ③構造寸法を伴わない範囲	—			—
11	現場取り合い（施工の延長）	■受注者 □設計者 □発注者 H号重力式擁壁の施工において、発注時が擁壁の延長が不足して、現着不一致が発生している。 発注者補足 現場取り合いで現場施工を考えるが、設計上の条件、補足事項等はありますか。		設計上の記載はないため、現場取り合いで施工を行って下さい	監督職員と立会し、現場取り合いで施工すること。 別契約の時期 —		○	—	○	○
12	現場取り合いで（設計変更等）	■受注者 □設計者 □発注者 ○○用水管理者からの農地転用等に伴い、・・・。 発注者補足：○○について、補足する事項はありますか。		○○用水管理者からの農地転用等に伴い、・・・。 流量は○○ /s確保できるようにして下さい。	監督職員と立会し、現場取り合いで施工すること ただし、断面変更が生じる場合は別契約するので、事前に相談すること。 別契約の時期 —	側溝の断面変更が生じると、現場取合の条件の内、①当初の構築部が変わらないを満たさない場合は、別契約となる	○	—	(確認)	○	○

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
２－４　工事測量 受注業者は仮ＢＭ（仮座標点）の設置に係る測量結果を監督職員へ提出する。（共仕第 1 編 1-1-37 工事測量を参照）また、設計図書に示されている数値と測量結果に差異が生じた場合は、測量結果を監督職員に提出するものとし、設計図書に示されている数値と差異がなかった場合には、測量結果を監督職員に提示することでよい。 **（参考）　共仕第 1 編 1-1-37　工事測量** １．受注者は、工事着手後直ちに測量を実施し、測量標（仮ＢＭ）、工事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。測量結果が**設計図書**に示されている数値と差異を生じた場合は監督職員の**指示**を受けなければならない。なお、測量標（仮ＢＭ）及び多角点を設置するための基準となる点の選定は、監督職員の**指示**を受けなければならない。また受注者は、測量結果を監督職員に**提出**しなければならない。 ２．受注者は、工事施工に必要な仮水準点、多角点、基線、法線、境界線の引照点等を設置し、施工期間中適宜これらを**確認**し、変動や損傷のないよう努めければならない。変動や損傷が生じた場合、監督職員に**報告**し、ただちに水準測量、多角測量等を実施し、仮の水準点、多角点、引照点等を復元しなければならない。 ３．受注者は、用地幅杭、測量標（仮ＢＭ）、工事用多角点及び重要な工事用測量標を移設してはならない。ただし、これを存置することが困難な場合は、監督職員の**承諾**を得て移設することができる。また、用地幅杭が現存しない場合は、監督職員に**報告**し**指示**に従わなければならない。なお、移設する場合は、隣接土地所有者との間に紛争等が生じないようにしなければならない。 ４．受注者は、工事の施工に当たり、損傷を受けるおそれのある杭または障害となる杭の設置換え、移設及び復元を含めて、発注者の設置した既存杭の保全に対して責任を負わなければならない。 ５．水準測量及び水深測量は、**設計図書**に定められている基準高あるいは工事用基準面を基準として行うものとする。 また、構造物等を設置するための位置を決めるため測量を行う際に、測量ミスにより間違った位置に設置する事例（場所打ち杭の設置位置のミス等）が多く発生している。測量においては、必ず測定者以外の技術者で確認を行って測量ミスを無くすことが重要である。 なお、工事により公共基準点の移設が必要になった場合には、共仕第 1 編 1-1-35 官公庁等への手続等を参照のうえ、適切に行うこと。	**２－４　工事測量** 受注業者は仮ＢＭ（仮座標点）の設置に係る測量結果を監督職員へ提出する。（共仕第 1 編 1-1-37 工事測量を参照）また、設計図書に示されている数値と測量結果に差異が生じた場合は、測量結果を監督職員に提出するものとし、設計図書に示されている数値と差異がなかった場合には、測量結果を監督職員に提示することでよい。 **（参考）　共仕第 1 編 1-1-37　工事測量** １．受注者は、工事着手後直ちに測量を実施し、測量標（仮ＢＭ）、工事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。測量結果が**設計図書**に示されている数値と差異を生じた場合は監督職員に測量結果を速やかに提出し**指示**を受けなければならない。なお、測量標（仮ＢＭ）及び多角点を設置するための基準となる点の選定は、監督職員の**指示**を受けなければならない。また受注者は、測量結果を監督職員に**提出**しなければならない。 ２．受注者は、工事施工に必要な仮水準点、多角点、基線、法線、境界線の引照点等を設置し、施工期間中適宜これらを**確認**し、変動や損傷のないよう努めければならない。変動や損傷が生じた場合、監督職員に連絡し、速やかに水準測量、多角測量等を実施し、仮の水準点、多角点、引照点等を復元しなければならない。 ３．受注者は、用地幅杭、測量標（仮ＢＭ）、工事用多角点及び重要な工事用測量標を移設してはならない。ただし、これを存置することが困難な場合は、監督職員の**承諾**を得て移設することができる。また、用地幅杭が現存しない場合は、監督職員と協議しなければならない。なお、移設する場合は、隣接土地所有者との間に紛争等が生じないようにしなければならない。 ４．受注者は、工事の施工に当たり、損傷を受けるおそれのある杭または障害となる杭の設置換え、移設及び復元を含めて、発注者の設置した既存杭の保全に対して責任を負わなければならない。 ５．水準測量及び水深測量は、**設計図書**に定められている基準高あるいは工事用基準面を基準として行うものとする。 また、構造物等を設置するための位置を決めるため測量を行う際に、測量ミスにより間違った位置に設置する事例（場所打ち杭の設置位置のミス等）が多く発生している。測量においては、必ず測定者以外の技術者で確認を行って測量ミスを無くすことが重要である。 なお、工事により公共基準点の移設が必要になった場合には、共仕第 1 編 1-1-35 官公庁等への手続等を参照のうえ、適切に行うこと。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３．施工管理等 ３－１　工事打合簿 工事打合簿（以下「打合簿」という。）は、発注者及び受注者が工事施工状況についてお互いに確認し、行き違いのないように記録しておく重要な書類である。 打合せ簿の作成においては、設計図書の要求事項を明確にするとともに、それを確認できる必要最小限の関係書類を添付する。また、各種打合簿については、必ず適用条文等を記載すること。 （1）各事項の定義及び書類作成上の具体的留意点 1）指示 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。（共仕第１編 1-1-2） 実務上では、監督職員から工事内容の変更等について協議簿により受注者に協議(指示)し、受注者は協議(指示)内容（施工位置、数量、形状寸法、品質、その他事項等）を確認のうえ、監督職員に了解の旨回答する。（協議(指示)簿の詳細な取り扱いについては、中部地方整備局ホームページ「設計変更に伴う適切な措置」についての運用(最終改訂 H22.8.5)を参照） http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/H2285applymodified.pdf また、工事請負契約書第１８条（条件変更等）及び土木工事共通仕様書の条文中には、受注者からの協議又は報告等の回答をもって協議(指示)を行う場合がある。 なお、口頭による協議(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編総則 1-1-6 で「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は、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。 2）協議 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。（共仕第１編 1-1-2） 実務上では、受注者からの打合簿により監督職員に協議される事項が多い。 協議内容の多くは、設計図書と工事現場の状態の不一致等によるものであり、この場合、工事数量及び構造変更等設計変更に関わる事項が多いことから、十分な現地調査、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）を打合簿に明確に記載して、協議を行なわなければならない。 3）通知 通知とは、発注者又は監督職員と受注者又は現場代理人の間で、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。（共仕第１編 1-1-2） 4）承諾 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または受注	３．施工管理等 ３－１　工事打合簿 工事打合簿（以下「打合簿」という。）は、発注者及び受注者が工事施工状況についてお互いに確認し、行き違いのないように記録しておく重要な書類である。 打合せ簿の作成においては、設計図書の要求事項を明確にするとともに、それを確認できる必要最小限の関係書類を添付する。また、各種打合簿については、必ず適用条文等を記載すること。 （1）各事項の定義及び書類作成上の具体的留意点 1）指示 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。（共仕第１編 1-1-2） 実務上では、監督職員から工事内容の変更等について協議簿により受注者に協議(指示)し、受注者は協議(指示)内容（施工位置、数量、形状寸法、品質、その他事項等）を確認のうえ、監督職員に了解の旨回答する。（協議(指示)簿の詳細な取り扱いについては、中部地方整備局ホームページ「設計変更に伴う適切な措置」についての運用(最終改訂 H22.8.5)を参照） http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/H2285applymodified.pdf また、工事請負契約書第１８条（条件変更等）及び土木工事共通仕様書の条文中には、受注者からの協議又は報告等の回答をもって協議(指示)を行う場合がある。 なお、口頭による協議(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編総則 1-1-6 で「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は、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。 2）協議 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。（共仕第１編 1-1-2） 実務上では、受注者からの打合簿により監督職員に協議される事項が多い。 協議内容の多くは、設計図書と工事現場の状態の不一致等によるものであり、この場合、工事数量及び構造変更等設計変更に関わる事項が多いことから、十分な現地調査、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）を打合簿に明確に記載して、協議を行なわなければならない。 3）通知 通知とは、発注者又は監督職員と受注者又は現場代理人の間で、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。（共仕第１編 1-1-2） 4）承諾 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または受注	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
者が書面により同意することをいう。（共仕第１編 1-1-2） 承諾事項は品質管理に関するものが多く、承諾を受ける内容及び理由を明確に記入するとともに、必要な最小限の関係資料を添付する。 **５）報告** 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。（共仕第１編 1-1-2） 報告内容は主として事故、苦情、施工中の異常発見などであり、打合せ簿により監督職員に報告される。この場合、遅延なく的確に監督職員に報告しなければならない。 **６）提出** 提出とは、監督職員が受注者に対し、また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。（共仕第１編 1-1-2） 提出事項は施工計画書等の書類、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しなければならない。 **７）提示** 提示とは、監督職員が受注者に対し、また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示し、説明することをいう。（共仕第１編 1-1-2） **８）受理** 受理とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。（特仕第 1 編 1-1-2 第４項） **９）連絡** 連絡とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員に対し、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言う。（共仕第１編 1-1-2） なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要としている。 **（２）工事関係書類の電子メール等による提出** **１）提出の方法** ①電子メールにより書類のやりとりを行うことにより、業務の効率化が図られる場合は、電子メールにより書類のやりとりを行うことができるものとする。なお、発注者と受注者で、ＡＳＰ方式による情報共有システム（以下ＡＳＰ）を導入している場合は、全ての工事関係書類に適用できるものとする。 ②材料確認簿、段階確認簿、確認・立会願ほかについては、「土木工事書類作成提出要領・同解説（最終改訂 H24.4.11）」の様式により、電子メール等を活用して書類の提出を行うものとする。なお、発注者と受注者でＡＳＰを導入している場合は、情報共有システムで作成可能な様式に代えることができるものとする。 **２）ＡＳＰの利用** ＡＳＰとは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことである。（共仕第１編 1-1-2） ①ＡＳＰを利用する場合は、「土木工事の情報共有システム活用ガイドライン(最	者が書面により同意することをいう。（共仕第１編 1-1-2） 承諾事項は品質管理に関するものが多く、承諾を受ける内容及び理由を明確に記入するとともに、必要な最小限の関係資料を添付する。 **５）報告** 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。（共仕第１編 1-1-2） 報告内容は主として事故、苦情、施工中の異常発見などであり、打合せ簿により監督職員に報告される。この場合、遅延なく的確に監督職員に報告しなければならない。 **６）提出** 提出とは、監督職員が受注者に対し、また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。（共仕第１編 1-1-2） 提出事項は施工計画書等の書類、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しなければならない。 **７）提示** 提示とは、監督職員が受注者に対し、また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示し、説明することをいう。（共仕第１編 1-1-2） **８）受理** 受理とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。（特仕第 1 編 1-1-2 第４項） **９）連絡** 連絡とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員に対し、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言う。（共仕第１編 1-1-2） なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要としている。 **（２）工事関係書類のＡＳＰの活用** **１）ＡＳＰの利用** ＡＳＰとは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことである。（共仕第１編 1-1-2） ①ＡＳＰを利用する場合は、「土木工事の情報共有システム活用ガイドライン(最終改訂 H31.3)」を参考とし、詳細な運用方法等について受発注者間で協議をおこない、適切な運用を図る必要がある。 ②ＡＳＰを利用する協議を行う場合、電子納品の事前協議チェックシートにＡＳＰについて記載する部分があるので注意が必要である。 ③ＡＳＰ関係の資料は「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」のサイトにあるので参考とすることが出来る。http://www.cals-ed.go.jp ④ＡＳＰを利用して作成・提出等を行った工事帳票については、別途紙に出力して提出しないものとするが、取り扱いの詳細については協議で決定しておく必要がある。 ⑤ＡＳＰを利用して作成・提出等を行った工事帳票については、署名または押印がなく	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
終改訂 H23.4)」を参考とし、詳細な運用方法等について受発注者間で協議をおこない、適切な運用を図る必要がある。 ②ＡＳＰを利用する協議を行う場合、電子納品の事前協議チェックシートにＡＳＰについて記載する部分があるので注意が必要である。 ③ＡＳＰ関係の資料は「CALS/EC 電子納品に関する要領・基準」のサイトにあるので参考とすることが出来る。http://www.cals-ed.go.jp ④ＡＳＰを利用して作成・提出等を行った工事帳票については、別途紙に出力して提出しないものとするが、取り扱いの詳細については協議で決定しておく必要がある。 ⑤ＡＳＰを利用して作成・提出等を行った工事帳票については、署名または押印がなくても、書面として有効とする。（共仕第１編 1-1-2） **（3）工事書類の様式** 打合簿の他、工事書類の各様式については、平成１５年４月から標準帳票として全国統一化されている。 なお、帳票様式については、中部地方整備局ホームページ「建設技術に関するページ」の「「土木工事共通仕様書」を適用する請負工事に用いる帳票様式」からダウンロード可能であるが、中部地方整備局管内の直轄工事においては「中部地方整備局仕様（改訂版）」が適用となるものがあるので注意する必要がある。 【「土木工事共通仕様書」を適用する請負工事に用いる帳票様式】 http://www.cbr.mlit.go.jp/contract/kouji/doboku.htm また、材料確認簿、段階確認簿、確認・立会簿(確認立会書)ほかの様式については、「土木工事書類作成提出要領・同解説（最終改訂 H24.4.11）」の様式を使用する。 これら様式は、中部地方整備局ホームページよりダウンロード可能であるので利用することが出来る。 【建設技術に関するページ】 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/index.htm	ても、書面として有効とする。（共仕第１編 1-1-2の26） **２）提出の方法** ①電子メールにより書類のやりとりを行うことにより、業務の効率化が図られる場合は、電子メールにより書類のやりとりを行うことができるものとする。~~なお、発注者と受注者で、ＡＳＰ方式による情報共有システム（以下ＡＳＰ）を導入している場合は、全ての工事関係書類に適用できるものとする。~~ ②材料確認簿、段階確認簿、確認・立会願ほかについては、「土木工事書類作成提出要領・同解説（最終改訂 R2.3）」の様式により、ＡＳＰ等を活用して書類の提出を行うものとする。~~なお、発注者と受注者でＡＳＰを導入している場合は、情報共有システムで作成可能な様式に代えることができるものとする。~~見え消しで残す **（3）工事書類の様式** 打合簿の他、工事書類の各様式については、平成１５年４月から標準帳票として全国統一化されている。 なお、帳票様式については、中部地方整備局ホームページ「建設技術に関するページ」の「「土木工事共通仕様書」を適用する請負工事に用いる帳票様式」からダウンロード可能であるが、中部地方整備局管内の直轄工事においては「中部地方整備局仕様（改訂版）」が適用となるものがあるので注意する必要がある。 【「土木工事共通仕様書」を適用する請負工事に用いる帳票様式】 http://www.cbr.mlit.go.jp/contract/kouji/doboku.htm また、材料確認簿、段階確認簿、確認・立会簿(確認立会書)ほかの様式については、「土木工事書類作成提出要領・同解説（最終改訂 R2.3）」の様式を使用する。 これら様式は、中部地方整備局ホームページよりダウンロード可能であるので利用することが出来る。 【建設技術に関するページ】 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/index.htm	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔様式－１　工事打合簿の例〕

【記載例】

工　事　打　合　簿

発 議 者	□　発注者	☑　受注者	発 議 年 月 日	平成24年11月8日
発議事項	□　指 示 ☑　協議（指示）□　通知 □　承諾 □　提出 □　報告 □　届出 □　その他（　）			
工 事 名	平成○○年度　○○川□□築堤護岸工事			

（内容）

交通整理員の追加について

標記について、追加特記仕様書第○○条に基づき、別紙のとおり協議します。

添付図　　葉、その他添付図書　　（　希望回答日　平成24年11月15日　）

処理・回答	発注者	上記について　☑　指示　□　承諾　☑　協議　□　通知　☑　受理　します。 □　その他（　　） 1.工事請負契約書第１９条により、別紙のとおり設計図書の変更を行うよう指示する 2.本設計変更に関わる請負代金額の変更概算金額（及び延長必要日数）については別紙のとおり協議する 平 成 ２４ 年 １１ 月 １４ 日
	受注	上記について　□　了解　□　協議　□　提出　□　報告　□　届出　します。 □　その他（　　）

総括監督員	主任監督員	監督員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

〔~~様式－１~~　工事打合簿の例〕

【記載例】

工　事　打　合　簿

発 議 者	□　発注者	☑　受注者	発 議 年 月 日	令和2年11月8日
発議事項	□　指 示 ☑　協議（指示）□　通知 □　承諾 □　提出 □　報告 □　届出 □　その他（　）			
工 事 名	令和○○年度　○○川□□築堤護岸工事			

（内容）

交通誘導警備員の追加について

標記について、追加特記仕様書第○○条に基づき、別紙のとおり協議します。

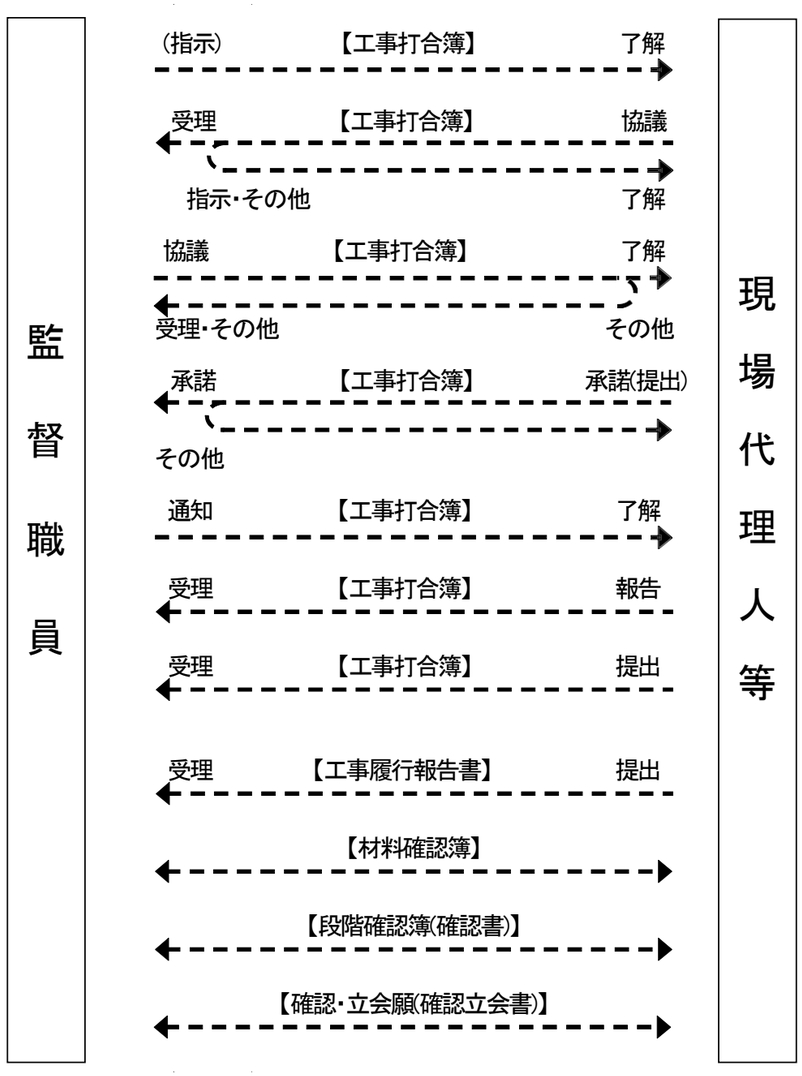
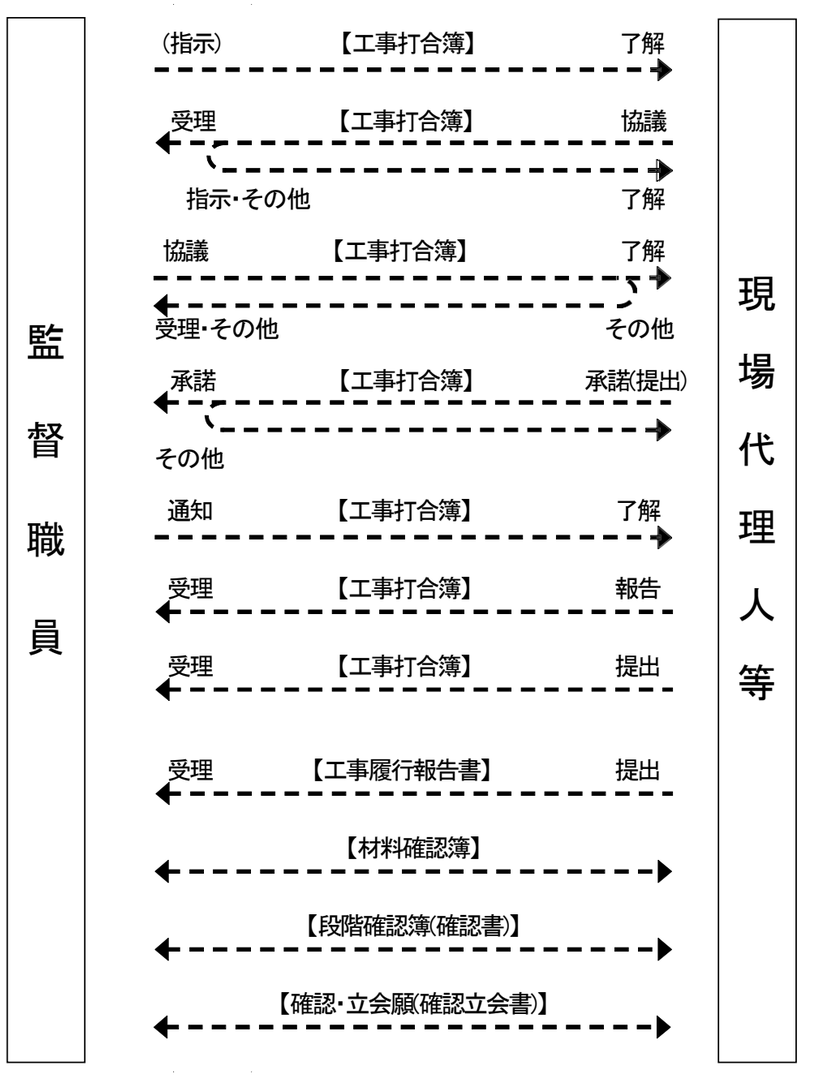
添付図　　葉、その他添付図書　　（　希望回答日　令和2年11月15日　）

処理・回答	発注者	上記について　☑　指示　□　承諾　☑　協議　□　通知　☑　受理　します。 □　その他（　　） 1.工事請負契約書第１９条により、別紙のとおり設計図書の変更を行うよう指示する 2.本設計変更に関わる請負代金額の変更概算金額（及び延長必要日数）については別紙のとおり協議する 令和 ２ 年 １１ 月 １４ 日
	受注者	上記について　□　了解　□　協議　□　提出　□　報告　□　届出　します。 □　その他（　　） 令和　　年　　月　　日

総括監督員	主任監督員	監督員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（4）施工手続きの概要 受注者は、工事施工に当たっては、施工計画書に基づき実施しなければならない。 完成までの各施工段階における、監督職員と現場代理人等との、指示、協議、承諾、提出、報告等に関する手続きは、原則として書面(紙)により処理するが、３－１(2)のとおり、電子メール等を積極的に活用し、業務の効率化を図るものとする。代表的な書類の流れの例を以下に示す。  なお、この書類の流れは参考であり、ＡＳＰを利用して書類を提出する場合には、サービス提供者によって書類の流れ（ワークフロー）が異なること等から、この例によることなく運用してよいものとする。	（4）施工手続きの概要 受注者は、工事施工に当たっては、施工計画書に基づき実施しなければならない。 完成までの各施工段階における、監督職員と現場代理人等との、指示、協議、承諾、提出、報告等に関する手続きは、原則としてＡＳＰにより処理する。代表的な書類の流れの例を以下に示す。  なお、この書類の流れは参考であり、ＡＳＰを利用して書類を提出する場合には、サービス提供者によって書類の流れ（ワークフロー）が異なること等から、この例によることなく運用してよいものとする。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（5）「設計変更に伴う適正な措置」について（H20.11.25 中部地整事務連絡） 設計変更に伴う契約変更の手続きは、その必要が生じた都度、沈滞なく行うこととされているが、事務手続きに時間と労力を要するため、中部地方整備局では以下のとおり運用されている。 1）設計変更に伴う契約変更手続きをその都度行うもの ①構造、工法、位置断面等の変更で重要なもの ②原則、新工種に係るもの ③設計変更が予定されるもので、その変更見込金額又はこれまでの変更見込金額の合計額が請負代金額（当初）の２０％を超えるもの 2）軽微な設計変更に伴うもので、工期末の契約変更で足りるもの 上記１）以外のもの なお、協議簿にて、設計変更内容を指示したものについては、概算金額、延長必要日数を記載し、受注者と協議を行う。 ただし、部分完成（完済部分検査）、既済部分検査等により金額の支払いが伴う場合には、原則として支払い該当部分が契約（もしくは変更契約）されていなければならないので、注意が必要である。 【設計変更に伴う適切な措置】 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/H201125inform.pdf 【「設計変更に伴う適切な措置」の運用】 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/H2285applymodified.pdf	（5）「設計変更に伴う適正な措置」について（H20.11.25 中部地整事務連絡） 設計変更に伴う契約変更の手続きは、その必要が生じた都度、沈滞なく行うこととされているが、事務手続きに時間と労力を要するため、中部地方整備局では以下のとおり運用されている。 1）設計変更に伴う契約変更手続きをその都度行うもの ①構造、工法、位置断面等の変更で重要なもの ②原則、新工種に係るもの ③設計変更が予定されるもので、その変更見込金額又はこれまでの変更見込金額の合計額が請負代金額（当初）の２０％を超えるもの 2）軽微な設計変更に伴うもので、工期末の契約変更で足りるもの 上記１）以外のもの なお、協議簿にて、設計変更内容を指示したものについては、概算金額、延長必要日数を記載し、受注者と協議を行う。 ただし、部分完成（完済部分検査）、既済部分検査等により金額の支払いが伴う場合には、原則として支払い該当部分が契約（もしくは変更契約）されていなければならないので、注意が必要である。 【設計変更に伴う適切な措置】 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/H201125inform.pdf 【「設計変更に伴う適切な措置」の運用】 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/H2285applymodified.pdf	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔軽微な設計変更の協議書例〕

【記載例】

工　事　打　合　簿

発 議 者	☑ 発注者	☐ 受注者	発 議 年 月 日	平成24年11月8日
発議事項	☐指示　☑協議（指示）　☐通知　☐承諾　☐提出　☐報告　☐届出　☐その他（　　）			
工 事 名	平成○○年度　○○地区○○○○○工事			

（内容）　受注者発議は第18条第4項、発注者発議は第19条

1．工事請負契約書第18条第4項(19条)により、別紙のとおり設計図書の変更を指示する。

1）設計変更内容(別添に示す仕様書・図面等による)

2．本設計変更に関わる請負代金の変更概算金額(及び延長必要日数)については下記のとおり協議する。

なお、この変更概算金額（及び延長必要日数）については、あくまでも概算値によるものであり、後日の契約変更に係る参考値として位置付けるものである。よって、本協議に関する契約変更については、土木工事請負契約書第(23条)24条により、後日変更契約協議を行う予定である。　工期の変更を伴う場合は第23条

1）概算金額　　約 ○百万円増の見込み

（本金額は、直接工事費を計上し、落札率は反映していない金額である。）

2）延長必要日数 約○日増の見込み

添付図　　葉、その他添付図書　　（ 希望回答日　平成24年11月15日 ）

処理・回答	発注者	上記について　☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 受理 します。 ☐ その他（　　） 平成　　年　　月　　日
	受注者	上記について　☐ 了解 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 します。 ☐ その他（　　） 平成　　年　　月　　日

総括監督員	主任監督員	主任監督員	監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

〔軽微な設計変更の協議書例〕

【記載例】

工　事　打　合　簿

発 議 者	☑ 発注者	☐ 受注者	発 議 年 月 日	令和2年11月8日
発議事項	☐指示　☑協議（指示）　☐通知　☐承諾　☐提出　☐報告　☐届出　☐その他（　　）			
工 事 名	令和○○年度　○○地区○○○○○工事			

（内容）　受注者発議は第18条第4項、発注者発議は第19条

1．工事請負契約書第18条第4項(19条)により、別紙のとおり設計図書の変更を指示する。

1）設計変更内容(別添に示す仕様書・図面等による)

2．本設計変更に関わる請負代金の変更概算金額(及び延長必要日数)については下記のとおり協議する。

なお、この変更概算金額（及び延長必要日数）については、あくまでも概算値によるものであり、後日の契約変更に係る参考値として位置付けるものである。よって、本協議に関する契約変更については、土木工事請負契約書第(23条)24条により、後日変更契約協議を行う予定である。　工期の変更を伴う場合は第23条

1）概算金額　　約 ○百万円増の見込み

（本金額は、直接工事費を計上し、落札率は反映していない金額である。）

2）延長必要日数 約○日増の見込み

添付図　　葉、その他添付図書　　（ 希望回答日　令和2年11月15日 ）

処理・回答	発注者	上記について　☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 受理 します。 ☐ その他（　　） 令和　　年　　月　　日
	受注者	上記について　☐ 了解 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 します。 ☐ その他（　　） 令和　　年　　月　　日

総括監督員	主任監督員	主任監督員	監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（6）「工事請負契約における設計変更ガイドライン」（最終改訂：H21.11） 土木工事の施工においては、その自然的・社会的条件が複雑かつ多様で、不確実である。このため、契約時点で設計図書に定められた条件が、現地の条件と異なる場合には、施工方法や使用材料等の設計内容について、契約変更しなければならない。 設計変更については「土木工事標準請負契約約款」においてその手続きは定められているが、当初の施工条件が明確になっていない、あるいは協議内容が曖昧など、様々な理由により、設計変更が適切に行われていない事例があるとの指摘もされている。 そのため中部地方整備局においては、現場技術力向上の研修や、発注者としての役割を果たすため、「工事執行プロセス検討会」にて工事施工段階における資料作成業務等についての改善策、的確ですばやい判断・回答・指示などについて検討を行っている。 「工事請負契約における設計変更ガイドライン」は、設計変更に対する発注者と受注者の共通の目安とすることにより、契約変更が適切に実施されるようにしている。 詳細については、中部地方整備局ホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事に関するガイドラインについて」を参照されたい。（旧版と改訂版が存在するので注意） http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/ukeoi_gaido/index.htm （7）工事の一時中止ガイドライン（案）（最終改訂：H20.3　※ H23.11　一部改訂あり） 工事の発注に際しては、地元設計協議、工事用地の確保、占用事業者等協議、関係機関協議を整え、適正な工期を確保し、発注を行うことが基本である。 しかし、円滑かつ効率的な事業執行を図るため、工事の発注時期の平準化に努めているところであるが、一部の工事で各種協議や工事用地の確保が未完了な場合においてもやむを得ず条件明示を行い、発注を行っている場合がある。 このため、各種協議や工事用地の確保が未完了な状態で発注を行った工事や工事の施工途中で受注者の責に帰することができない事由により施工ができなくなった工事については、工事の一時中止指示を行わなければならない。 しかし、一部の工事において適切な一時中止の指示を行っていない工事も見受けられ、受注者の現場管理費等の増加や配置技術者の専任への支障が生じているといった指摘があるところである。 これらの課題を踏まえ、発注者と受注者が工事の一時中止について適正な対応を行うために、「工事の一時中止ガイドライン（案）」を策定している。 詳細については、中部地方整備局ホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事に対するガイドラインについて」を参照されたい。 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/ichiji_tyushi.pdf また、工事の一時中止に関する規定については、「共仕第 1 編 1-1-13 工事の一時中止」を参照すること。	（6）「工事請負契約における設計変更ガイドライン」（統合版）（最終改訂：H27.8） 土木工事の施工においては、その自然的・社会的条件が複雑かつ多様で、不確実である。このため、契約時点で設計図書に定められた条件が、現地の条件と異なる場合には、施工方法や使用材料等の設計内容について、契約変更しなければならない。 設計変更については「土木工事標準請負契約約款」においてその手続きは定められているが、当初の施工条件が明確になっていない、あるいは協議内容が曖昧など、様々な理由により、設計変更が適切に行われていない事例があるとの指摘もされている。 そのため中部地方整備局においては、現場技術力向上の研修や、発注者としての役割を果たすため、「工事執行プロセス検討会」にて工事施工段階における資料作成業務等についての改善策、的確ですばやい判断・回答・指示などについて検討を行っている。 「工事請負契約における設計変更ガイドライン」は、設計変更に対する発注者と受注者の共通の目安とすることにより、契約変更が適切に実施されるようにしている。 詳細については、中部地方整備局ホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事に関するガイドラインについて」を参照されたい。（旧版と改訂版が存在するので注意） http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/ukeoi_gaido/index.htm （7）工事~~の~~一時中止に係るガイドライン（案）（最終改訂：H27.8） 工事の発注に際しては、地元設計協議、工事用地の確保、占用事業者等協議、関係機関協議を整え、適正な工期を確保し、発注を行うことが基本である。 しかし、円滑かつ効率的な事業執行を図るため、工事の発注時期の平準化に努めているところであるが、一部の工事で各種協議や工事用地の確保が未完了な場合においてもやむを得ず条件明示を行い、発注を行っている場合がある。 このため、各種協議や工事用地の確保が未完了な状態で発注を行った工事や工事の施工途中で受注者の責に帰することができない事由により施工ができなくなった工事については、工事の一時中止指示を行わなければならない。 しかし、一部の工事において適切な一時中止の指示を行っていない工事も見受けられ、受注者の現場管理費等の増加や配置技術者の専任への支障が生じているといった指摘があるところである。 これらの課題を踏まえ、発注者と受注者が工事の一時中止について適正な対応を行うために、「工事~~の~~一時中止に係るガイドライン（案）」を策定している。 詳細については、中部地方整備局ホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「請負工事に対するガイドラインについて」を参照されたい。 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/ichiji_tyushi.pdf また、工事の一時中止に関する規定については、「共仕第 1 編 1-1-13 工事の一時中止」を参照すること。 ※なお、本ガイドラインは、工事請負契約における設計変更ガイドライン（統合版）内にあり。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－２　再生資源 ３－２－１再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書 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、国土交通省直轄工事では、共仕に記載される材料等を搬入または搬出する工事において、工事規模の大小にかかわらず、全ての工事が対象となる（共仕第１　編 1-1-18）。また、請負金額が１００万円以上の工事は、建設副産物情報交換システムに登録する必要がある（3-2-3(3)で後述）。 「計画書（実施書）」の作成にあたっては、中部地方整備局ホームページ「建設リサイクルに関するページ」の「ダウンロードコーナー」より、元請業者がシステムにデータ入力・登録し、その後、出力したもの（写しでもよい）を工事着手時（施工計画書に添付）及び完成時に監督職員に**提出**する。 【建設リサイクルに関するページ】 http://www.cbr.mlit.go.jp/a_recycle.htm **〔参考〕共仕第 1 編 1-1-18 建設副産物** より １．２．３．……略 ４．再生資源利用計画 受注者は、土砂、砕石または加熱アスファルト混合物を工事現場に搬入する場合には、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。 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を工事現場から搬出する場合には、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。 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」を監督職員に提出しなければならない。	３－２　建設副産物 ３－２－１再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書 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、国土交通省直轄工事では、共仕に記載される材料等を搬入または搬出する工事において、工事規模の大小にかかわらず、全ての工事が対象となる（共仕第１　編 1-1-18）。また、請負金額が１００万円以上の工事は、建設副産物情報交換システム（ＣＯＢＲＩＳ）に登録する必要がある（3-2-3で後述）。 「計画書（実施書）」の作成にあたっては、ＣＯＢＲＩＳより、元請業者が~~システムに~~データ入力・登録し、その後、出力したもの~~（写しでもよい）~~を工事着手時（施工計画書に添付）及び完成時に監督職員に**提出**する。 なお、実施書については入力エラーが非常に多いため、入力後は必ず「建設副産物情報交換システム操作マニュアル」に従い、エラーチェックを実施すること。最終的に警告エラーが残っていても数値・記載内容に間違いなければ問題はない。（異常値と考えられる値が入力されている場合に、確認のため警告エラーとして表示される） 【建設リサイクルに関するページ】 https://www.cbr.mlit.go.jp/a_recycle.htm **〔参考〕共仕第 1 編 1-1-18 建設副産物** より １．２．３．……略 ４．再生資源利用計画 受注者は、土砂、砕石または加熱アスファルト混合物を工事現場に搬入する場合には、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。 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を工事現場から搬出する場合には、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。 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」を監督職員に提出しなければならない。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
〔再生資源利用促進計画書（実施書）〕の例	〔再生資源利用促進計画書（実施書）〕の例	
〔再生資源利用計画書（実施書）〕の例	〔再生資源利用計画書（実施書）〕の例	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

３－２－２　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又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。

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、建設廃棄物管理票（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から求められた場合は提示しなければならない（共仕第１編 1-1-18 建設副産物第２項参照）とされており、マニフェスト原本のコピー等を監督職員に提出する必要はない。

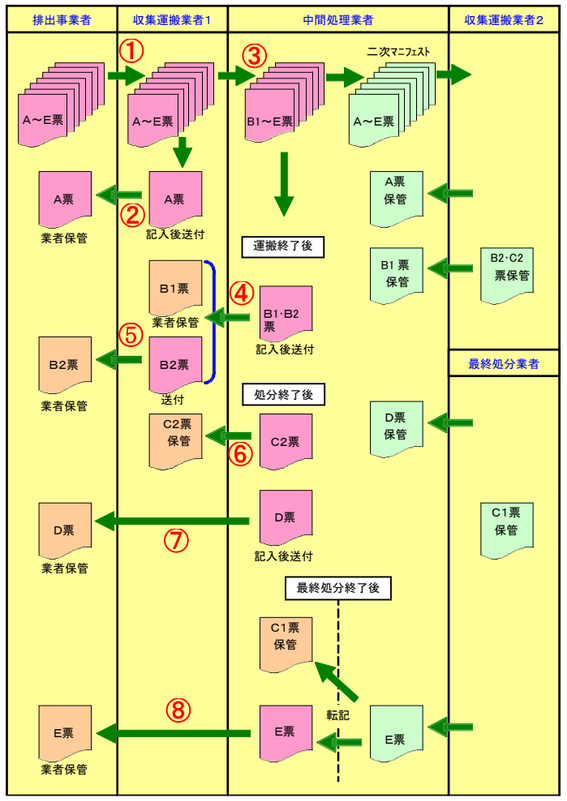
〔参考〕産業廃棄物管理票（マニフェスト）

産廃排出事業者が、収集運搬業者または、処分業者に対して産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付し、委託した廃棄物の最終処分までの流れを常に把握して、不法投棄を防止し及び適正な処理が行われるように監視するためのものでる。

【マニフェスト各票の流れ】

（赤色のついた票は 5 年間保管の義務・緑色のついた票は 2 次マニフェスト）

マニフェストの流れ（例）



1.　産業廃棄物引渡し時

排出事業者は，マニフェスト（７枚複写）に必要事項を記入し、廃棄物と共にいったん７枚とも収集運搬業者に渡す。―①

収集運搬業者は、所定欄に署名のうえ、A票のみを排出事業者に返す。（A票は排出事業者が保管）―②

2.　運搬終了時

収集運搬業者は残りのマニフェストを廃棄物と共に処分業者に渡す。―③
処分業者は所定欄に署名のうえ、B1 票 B2　票を収集運搬業者に返す。―④

収集運搬業者は B1 票を保管し、B2 票を排出事業者に送付（運搬終了後　10 日以内）し、運搬終了を報告する。―⑤

3.　処分終了時

処分業者は処分終了後、マニフェストの必要事項を記入し、収集運搬業者にC2 票を（⑥）、排出事業者にD票（最終処分の場合はＥ票も併せて）を送付（処分終了後 10 日

３－２－２　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又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。

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、建設廃棄物管理票（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から求められた場合は提示しなければならない（共仕第１編 1-1-18 建設副産物第２項参照）とされており、マニフェスト原本のコピー等を監督職員に提出する必要はない。（提示で対応）

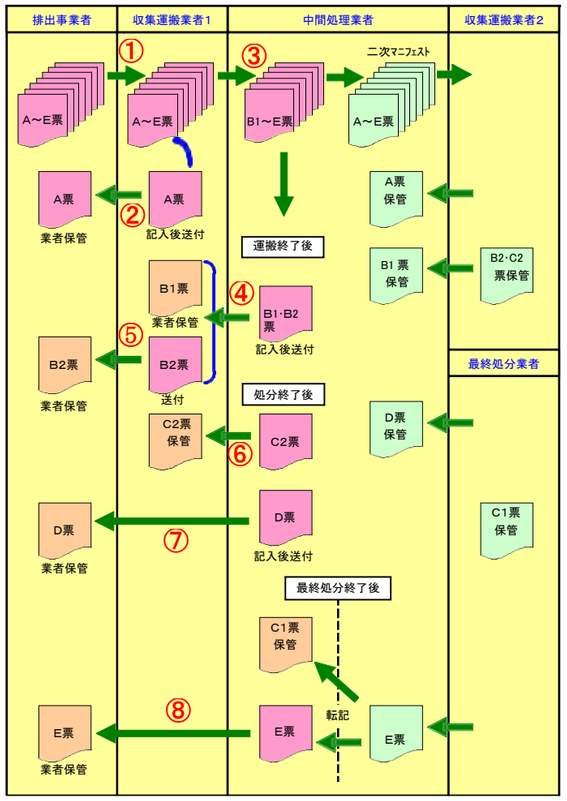
〔参考〕産業廃棄物管理票（マニフェスト）

産廃排出事業者が、収集運搬業者または、処分業者に対して産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付し、委託した廃棄物の最終処分までの流れを常に把握して、不法投棄を防止し及び適正な処理が行われるように監視するためのものでる。

【マニフェスト各票の流れ】

（赤色のついた票は 5 年間保管の義務・緑色のついた票は 2 次マニフェスト）

マニフェストの流れ（例）



1.　産業廃棄物引渡し時

排出事業者は，マニフェスト（７枚複写）に必要事項を記入し、廃棄物と共にいったん７枚とも収集運搬業者に渡す。―①

収集運搬業者は、所定欄に署名のうえ、A票のみを排出事業者に返す。（A票は排出事業者が保管）―②

2.　運搬終了時

収集運搬業者は残りのマニフェストを廃棄物と共に処分業者に渡す。―③
処分業者は所定欄に署名のうえ、B1 票 B2　票を収集運搬業者に返す。―④

収集運搬業者は B1 票を保管し、B2 票を排出事業者に送付（運搬終了後　10 日以内）し、運搬終了を報告する。―⑤

3.　処分終了時

処分業者は処分終了後、マニフェストの必要事項を記入し、収集運搬業者にC2 票を（⑥）、排出事業者にD票（最終処分の場合はＥ票も併せて）を送付（処分終了後 10 日

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
以内）し(⑦)、C1 票は自ら保管する。処分(中間処理）業者は受託した産業廃棄物を中間処理した残渣(中間処理産業廃棄物）の最終処分が終了するまでの間Ｅ票を保管する。 **4.　最終処分終了時** 中間処理業者は自ら交付したマニフェスト（２次マニフェスト）等により中間処理産業廃棄物の最終処分終了を確認した後、保管していた排出事業者のＣ１・Ｅ票（一次マニフェスト）に最終処分終了年月日、最終処分の場所を記載の上、Ｅ票を排出事業者に返送（最終処分終了を確認した日から 10 日以内）する。－⑧ ※中間処理が「再生」に該当する場合等はＥ票が返送されないので注意が必要。 **5.　返送されたマニフェストの確認と保管** 排出事業者は、Ａ票と収集運搬業者、処分業者から戻ってきたＢ２票、Ｄ票、Ｅ票を照合し、返送されたマニフェストを保管する。（5 年間） **6.　処理状況の確認** 排出事業者は、産業廃棄物の運搬・処分を他人に委託する場合には、当該産業廃棄物の処理の状況に関する確認を行った上で、最終処分終了までの一連の処理行程における処理が適正に行われるために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。 **7.　マニフェストの送付期限** 排出事業者は、マニフェスト交付の日からＢ２・Ｄ票は 90 日（特管産廃は 60 日）、Ｅ票は 180 日以内に送付を受けないときは、委託した廃棄物の運搬、処分の状況を把握すると共に、法律に定められた「適切な処理」措置を講じる。 「適切な処理」：廃掃法第十二条の三第 8 項－施行規則第 8 条の二十九 「(略)・・生活環境の保全上の支障の除去又は発生の防止のために必要な措置を講ずるとともに、・・・(略)・・・報告期限(注：三十日以内)までに、様式第四号による報告書を都道府県知事に提出するものとする。」 **【 直行用マニフェスト　(7 枚複写)　】** 産業廃棄物が処分業者に直接運搬される場合 Ａ　票　　排出事業者の控え B1　票　　運搬業者の控え B2　票　　運搬業者から排出業者に返送され、運搬終了を確認 C1　票　　処分業者の保存用 C2　票　　処分業者から運搬業者に返送され、処分終了を確認 Ｄ　票　　処分業者から排出事業者に返送され、処分終了を確認 Ｅ　票　　処分業者から排出事業者に返送され、最終処分終了を確認	以内）し(⑦)、C1 票は自ら保管する。処分(中間処理）業者は受託した産業廃棄物を中間処理した残渣(中間処理産業廃棄物）の最終処分が終了するまでの間Ｅ票を保管する。 **4.　最終処分終了時** 中間処理業者は自ら交付したマニフェスト（２次マニフェスト）等により中間処理産業廃棄物の最終処分終了を確認した後、保管していた排出事業者のＣ１・Ｅ票（一次マニフェスト）に最終処分終了年月日、最終処分の場所を記載の上、Ｅ票を排出事業者に返送（最終処分終了を確認した日から 10 日以内）する。－⑧ ※中間処理が「再生」に該当する場合等はＥ票が返送されないので注意が必要。 **5.　返送されたマニフェストの確認と保管** 排出事業者は、Ａ票と収集運搬業者、処分業者から戻ってきたＢ２票、Ｄ票、Ｅ票を照合し、返送されたマニフェストを保管する。（5 年間） **6.　処理状況の確認** 排出事業者は、産業廃棄物の運搬・処分を他人に委託する場合には、当該産業廃棄物の処理の状況に関する確認を行った上で、最終処分終了までの一連の処理行程における処理が適正に行われるために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。 **7.　マニフェストの送付期限** 排出事業者は、マニフェスト交付の日からＢ２・Ｄ票は 90 日（特管産廃は 60 日）、Ｅ票は 180 日以内に送付を受けないときは、委託した廃棄物の運搬、処分の状況を把握すると共に、法律に定められた「適切な処理」措置を講じる。 「適切な処理」：廃掃法第十二条の三第 8 項－施行規則第 8 条の二十九 「(略)・・生活環境の保全上の支障の除去又は発生の防止のために必要な措置を講ずるとともに、・・・(略)・・・報告期限(注：三十日以内)までに、様式第四号による報告書を都道府県知事に提出するものとする。」 **【 直行用マニフェスト　(7 枚複写)　】** 産業廃棄物が処分業者に直接運搬される場合 Ａ　票　　排出事業者の控え B1　票　　運搬業者の控え B2　票　　運搬業者から排出業者に返送され、運搬終了を確認 C1　票　　処分業者の保存用 C2　票　　処分業者から運搬業者に返送され、処分終了を確認 Ｄ　票　　処分業者から排出事業者に返送され、処分終了を確認 Ｅ　票　　処分業者から排出事業者に返送され、最終処分終了を確認	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

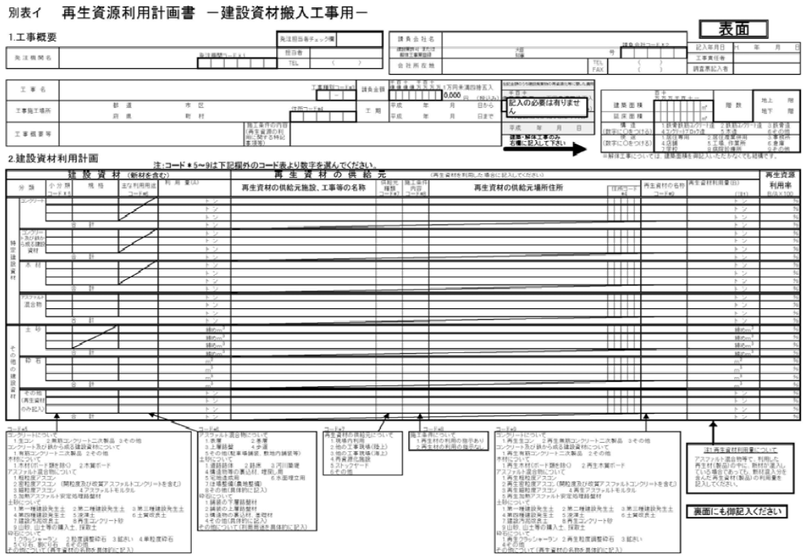
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－２－３　その他建設リサイクル関係 **（1）建設発生土関係**（特仕第 1 編 1-1-18　第 1 項） 受注者は、設計図書において建設発生土情報交換システムの対象工事であることを明示された場合は、工事の実施に当たって土量、土質、土工期等に変更があった場合、監督職員が通知する「登録工事番号」を用いて、速やかに当該システムのデータ更新を行い、その更新について監督職員に連絡を行う。 **（2）特定建設資材の分別解体等･再資源化等の適正な措置**（特仕第 1 編 1-1-18 第 2 項） 受注者は「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）以下「建設リサイクル法」という」に基づき、特定建設資材の分別解体等及び再資源化等の実施について適正な措置を講ずることとする。 **〔参考〕「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（通称：建設リサイクル法）の概要** （平成 12 年 5 月 31 日法律第 104 号） 「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」は、平成 12 年 5 月 24 日に国会において成立し、同 5 月 31 日に公布された。 この法律は、特定の建設資材について、その分別解体等及び再資源化等を促進するための措置を講ずるとともに、解体工事業者について登録制度を実施すること等により、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量等を通じて、資源の有効な利用の確保及び廃棄物の適正な処理を図り、もって生活環境の保全及び国民経済の健全な発展に寄与することを目的とする（第一条）と定義されており、その内容は大きく分けて以下の４項目となっている。 １．建築物等に係る分別解体等及び再資源化の義務付け ２．分別解体等及び再資源化等の実施を確保するための措置 ３．解体工事事業者の登録制度の創設 ４．再資源化及び再生資材の利用促進のための措置等 【対象建設工事】 特定建設資材(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･コンクリートの４品目)を用いた建築物等に係る解体工事、又はその施工に特定建設資材を使用する新築工事等。 【対象規模】 １．建築物の解体工事････････････････････････････････床面積 80 ㎡以上 ２．建築物の新築又は増築工事････････････････････････床面積 500 ㎡以上 ３．建築物の修繕・模様替え等の工事･･････････････････請負代金１億円以上 ４．建築物以外の工作物の解体工事又は新築工事等････････請負代金 500 万円以上 なお詳細については、関連する機関で資料を公開している。 【リサイクルのページ(国土交通省 HP)】http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/recycle/index.html 【建設リサイクル関連（環境省 HP）】http://www.env.go.jp/recycle/build/index.html	３－２－３　その他建設リサイクル関係 **（1）建設発生土関係**（特仕第 1 編 1-1-18　第 1 項） 受注者は、設計図書において建設発生土情報交換システムの対象工事であることを明示された場合は、工事の実施に当たって土量、土質、土工期等に変更があった場合、監督職員が通知する「登録工事番号」を用いて、速やかに当該システムのデータ更新を行い、その更新について監督職員に連絡を行う。 **（2）特定建設資材の分別解体等･再資源化等の適正な措置**（特仕第 1 編 1-1-18 第 3 項） 受注者は「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）以下「建設リサイクル法」という」に基づき、特定建設資材の分別解体等及び再資源化等の実施について適正な措置を講ずることとする。 **〔参考〕「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（通称：建設リサイクル法）の概要** （平成 12 年 5 月 31 日法律第 104 号） 「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」は、平成 12 年 5 月 24 日に国会において成立し、同 5 月 31 日に公布された。 この法律は、特定の建設資材について、その分別解体等及び再資源化等を促進するための措置を講ずるとともに、解体工事業者について登録制度を実施すること等により、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量等を通じて、資源の有効な利用の確保及び廃棄物の適正な処理を図り、もって生活環境の保全及び国民経済の健全な発展に寄与することを目的とする（第一条）と定義されており、その内容は大きく分けて以下の４項目となっている。 １．建築物等に係る分別解体等及び再資源化の義務付け ２．分別解体等及び再資源化等の実施を確保するための措置 ３．解体工事事業者の登録制度の創設 ４．再資源化及び再生資材の利用促進のための措置等 【対象建設工事】 特定建設資材(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･コンクリートの４品目)を用いた建築物等に係る解体工事、又はその施工に特定建設資材を使用する新築工事等。 【対象規模】 １．建築物の解体工事････････････････････････････････床面積 80 ㎡以上 ２．建築物の新築又は増築工事････････････････････････床面積 500 ㎡以上 ３．建築物の修繕・模様替え等の工事･･････････････････請負代金１億円以上 ４．建築物以外の工作物の解体工事又は新築工事等････････請負代金 500 万円以上 なお詳細については、関連する機関で資料を公開している。 【リサイクルのページ(国土交通省 HP)】https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/recycle/index.html 【建設リサイクル関連（環境省 HP）】https://www.env.go.jp/recycle/build/index.html	

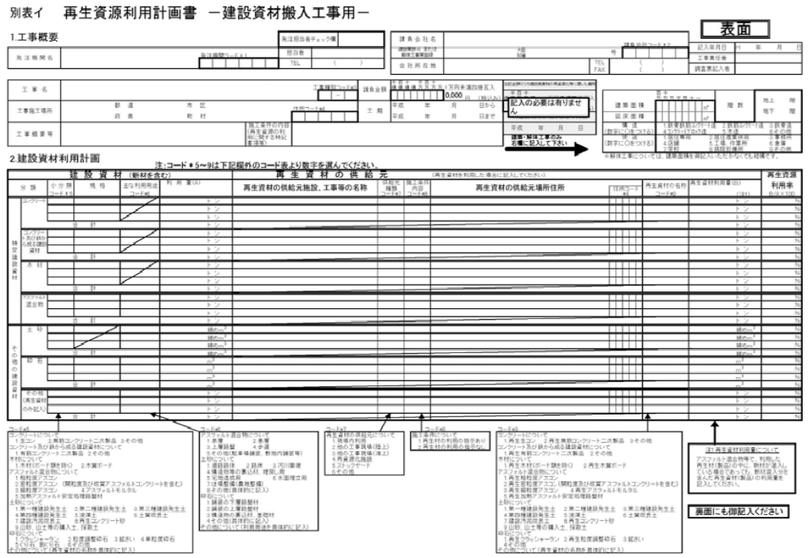
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

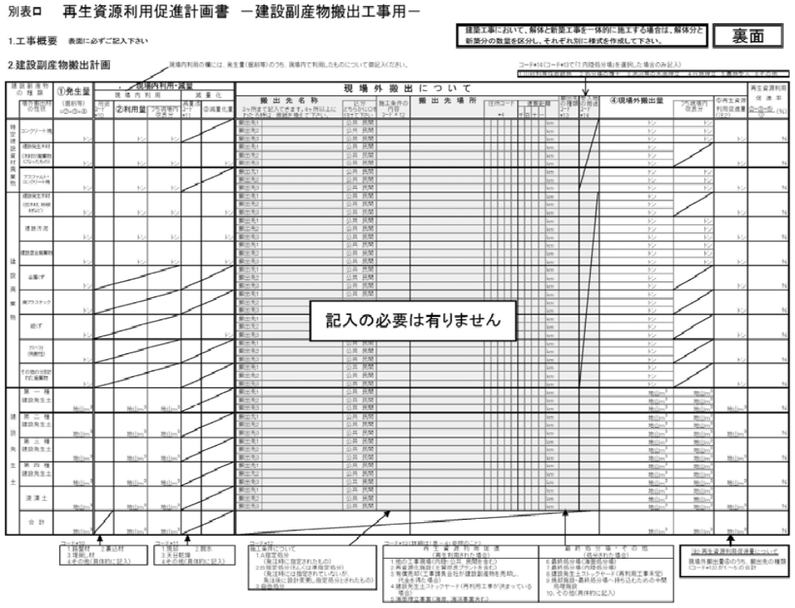
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（3）建設副産物情報交換システムの登録と活用（特仕第 1 編 1-1-18 第 3 項、第 4 項） 請負金額が 100 万円以上の工事では、建設副産物情報交換システムの等の登録対象工事であり、受注者は、施工計画作成時、工事完了時及び登録情報の変更が生じた場合は速やかに当該システムの入力を行うものとする。 受注者は、建設リサイクル法第 11 条の対象工事については、施工計画書提出時において、発注者への報告様式として、システムの CREDAS 機能（中部地方整備局ホームページ「建設リサイクルの関するページ」の「国土交通省のリサイクルホームページ」参照）を使用して、建設リサイクル法第 11 条様式(別表イ・ロ）を作成し、監督職員に提出する。 〔建設リサイクル法第 11 条様式〕 （別紙様式） 平成　年　月　日 通　知　書 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第１１条の規定により別表のとおり通知をします。 知事 殿 通知者官職 氏名　印 官庁所在地 担当者 TEL 特定建設資材の利用に関する計画の通知　別表イ 特定建設資材廃棄物の発生量の見込みの通知　別表ロ ※受付欄 / ※決裁欄 平成　年　月　日 第　号 係員印	（3）建設副産物情報交換システムの登録と活用（特仕第 1 編 1-1-18 第 3 項、第 4 項） 請負金額が 100 万円以上の工事では、建設副産物情報交換システムの等の登録対象工事であり、受注者は、施工計画作成時、工事完了時及び登録情報の変更が生じた場合は速やかに当該システムの入力を行うものとする。 受注者は、建設リサイクル法第 11 条の対象工事については、施工計画書提出時において、発注者への報告様式として、システムの COBRIS 機能~~（中部地方整備局ホームページ「建設リサイクルの関するページ」の「国土交通省のリサイクルホームページ」参照）~~を使用して、建設リサイクル法第 11 条様式(別表イ・ロ）を作成し、監督職員に提出する。 〔建設リサイクル法第 11 条様式〕 （別紙様式） 平成　年　月　日 通　知　書 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第１１条の規定により別表のとおり通知をします。 知事 殿 通知者官職 氏名　印 官庁所在地 担当者 TEL 特定建設資材の利用に関する計画の通知　別表イ 特定建設資材廃棄物の発生量の見込みの通知　別表ロ ※受付欄 / ※決裁欄 平成　年　月　日 第　号 係員印	

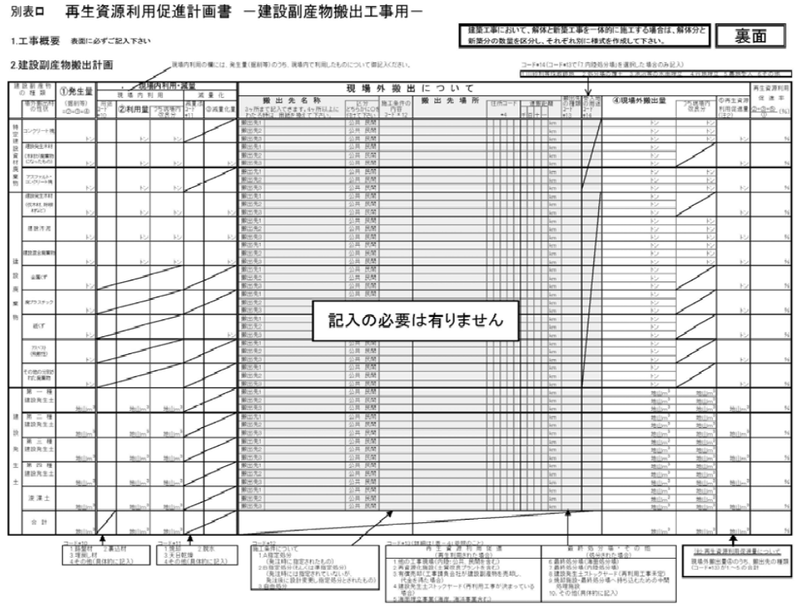
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
〔建設リサイクル法第 11 条様式〕別表イ	〔建設リサイクル法第 11 条様式〕別表イ	
〔建設リサイクル法第 11 条様式〕別表ロ	〔建設リサイクル法第 11 条様式〕別表ロ	









中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
○再生資源、産業廃棄物、建設リサイクル関係における留意点 （1）建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）関係 建設リサイクル法の対象となる工事において、発注者が国の機関または地方公共団体である場合、建設リサイクル法第十条第一項の規定による「届出を要する行為（分別解体等）」をしようとするときは、あらかじめ、工事の発注者が都道府県知事にその旨を通知しなければならない、とされている。 このため受注者は、施工計画書の提出時期までに、以下の事項について記載した書面（3-2-3（3）で言う別表イおよび別表ロ）を提出して、発注者に説明しなければならない。（建設リサイクル法第十二条） 1）解体工事である場合においては、解体する建築物等の構造 2）新築工事等である場合においては、使用する特定建設資材の種類 3）工事着手の時期及び工程の概要 4）分別解体等の計画 5）解体工事である場合においては、解体する建築物等に用いられた建設資材の量の見込み （2）廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃掃法・廃棄物処理法）関係 1）受注者（排出事業者）は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）のA票と処分業者等から返却された B2 票、D 票、E 票を、５年間（工事完成後においても）保管しなければならない。 2）受注者（排出事業者）は、廃棄物処理状況の確認努力義務を果たすとともに、確認状況写真や資料等を整理しておくものとし、監督職員等または検査職員の求めに応じ提示することで、処理状況の確認が出来るようにしておかなければならない。	○再生資源、産業廃棄物、建設リサイクル関係における留意点 （1）建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）関係 建設リサイクル法の対象となる工事において、発注者が国の機関または地方公共団体である場合、建設リサイクル法第十条第一項の規定による「届出を要する行為（分別解体等）」をしようとするときは、あらかじめ、工事の発注者が都道府県知事にその旨を通知しなければならない、とされている。 このため受注者は、施工計画書の提出時期までに、以下の事項について記載した書面（3-2-3（3）で言う別表イおよび別表ロ）を提出して、発注者に説明しなければならない。（建設リサイクル法第十二条） 1）解体工事である場合においては、解体する建築物等の構造 2）新築工事等である場合においては、使用する特定建設資材の種類 3）工事着手の時期及び工程の概要 4）分別解体等の計画 5）解体工事である場合においては、解体する建築物等に用いられた建設資材の量の見込み （2）廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃掃法・廃棄物処理法）関係 1）受注者（排出事業者）は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）のA票と処分業者等から返却された B2 票、D 票、E 票を、５年間（工事完成後においても）保管しなければならない。 2）受注者（排出事業者）は、廃棄物処理状況の確認努力義務を果たすとともに、確認状況写真や資料等を整理しておくものとし、監督職員等または検査職員の求めに応じ提示することで、処理状況の確認が出来るようにしておかなければならない。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－３　材料確認簿 共仕第２編材料編では、「受注者は、工事に使用した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。」、及び「設計図書において指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに監督職員に提出しなければならない。」と規定されており、設計図書で指定された工事材料についてのみ、品質を証明する資料を提出し、材料確認を受けることとなっている。この場合においてもＪＩＳマーク表示品については、ＪＩＳマーク表示状態の確認で良いものとし、見本または品質を証明する資料の提出は省略できる。 なお、材料確認について、土木工事品質確認技術者制度またはＩＳＯ認証取得活用工事を適用する場合は別の定めによる。 **〇使用材料の確認** 公共工事で構築する土木構造物は、厳しい環境下であっても長期間の使用に耐えるものでなければならない。しかし、中には期待している耐用年数に至らないうちに破損することがあり、この原因の一つとして材料を使用する上での誤りがある。このため材料の基本的性質を理解し、適用や施工方法を誤らないことが大切である。 土木工事材料は、広範囲で極めて種類も多いが、一般的に要求される性質としては次のとおりである。 １）使用目的に適した機械的性質、物理的性質を持つこと。 （応力、強度、許容応力度、衝撃値、クリープ限界、疲労限界及び弾性係数などの確認）。 ２）使用環境に対して安定であり耐久的であること。 （耐候性、耐すりへり性、耐食性、耐化学薬品性、その他必要な事項の確認）。 ３）作業性（加工性）が優れていること。 ４）運搬、取扱いが容易なこと。 材料の規格で代表的なものとしては、日本工業規格（ＪＩＳ）があり、約４％（全体で約９０００件）が土木建築関係である。昭和 24 年制定の工業標準化法に基づき、「品質の改善、生産能率の増進その他生産の合理化、取引の単純公正化及び使用又は消費の合理化を図る」ことを目的として運営されており、一部の建設材料についてＪＩＳ表示制度に基づき、認証を受けた工場等をＪＩＳ表示認証取得事業者として、ＪＩＳマークを表示することが認められている。 また、ＪＩＳ以外の材料については、設計図書でその品質を規定したり、ときには材料品質そのものを指定する場合があるが、これらについては製造メーカーの品質証明書あるいは公的機関の試験データを監督職員に提出しなければならない。 一方、海外資材については仕様書で定める材料品質の規定に適合すれば積極的に使用できることとなっており、適合するか否かの確認を発注者に代わって適性に実施する審査証明機関の試験に適合すれば証明書が発行されることになっており、この海外建設資材品質	**３－３　材料確認簿** 共仕第２編材料編では、「受注者は、工事に使用した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。」、及び「設計図書において指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに監督職員に提出しなければならない。」と規定されており、設計図書で指定された工事材料についてのみ、品質を証明する資料を提出し、材料確認を受けることとなっている。この場合においてもＪＩＳマーク表示品については、ＪＩＳマーク表示状態の確認で良いものとし、見本または品質を証明する資料の提出は省略できる。 なお、材料確認について、土木工事品質確認技術者制度またはＩＳＯ認証取得活用工事を適用する場合は別の定めによる。 **〇使用材料の確認** 公共工事で構築する土木構造物は、厳しい環境下であっても長期間の使用に耐えるものでなければならない。しかし、中には期待している耐用年数に至らないうちに破損することがあり、この原因の一つとして材料を使用する上での誤りがある。このため材料の基本的性質を理解し、適用や施工方法を誤らないことが大切である。 土木工事材料は、広範囲で極めて種類も多いが、一般的に要求される性質としては次のとおりである。 １）使用目的に適した機械的性質、物理的性質を持つこと。 （応力、強度、許容応力度、衝撃値、クリープ限界、疲労限界及び弾性係数などの確認）。 ２）使用環境に対して安定であり耐久的であること。 （耐候性、耐すりへり性、耐食性、耐化学薬品性、その他必要な事項の確認）。 ３）作業性（加工性）が優れていること。 ４）運搬、取扱いが容易なこと。 材料の規格で代表的なものとしては、日本工業規格（ＪＩＳ）があり、約４％（全体で約９０００件）が土木建築関係である。昭和 24 年制定の工業標準化法に基づき、「品質の改善、生産能率の増進その他生産の合理化、取引の単純公正化及び使用又は消費の合理化を図る」ことを目的として運営されており、一部の建設材料についてＪＩＳ表示制度に基づき、認証を受けた工場等をＪＩＳ表示認証取得事業者として、ＪＩＳマークを表示することが認められている。 また、ＪＩＳ以外の材料については、設計図書でその品質を規定したり、ときには材料品質そのものを指定する場合があるが、これらについては製造メーカーの品質証明書あるいは公的機関の試験データを監督職員に提出しなければならない。 一方、海外資材については仕様書で定める材料品質の規定に適合すれば積極的に使用できることとなっており、適合するか否かの確認を発注者に代わって適性に実施する審査証明機関の試験に適合すれば証明書が発行されることになっており、この海外建設資材品質	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
審査証明書あるいは日本国内の公的機関で実施した試験結果資料を監督職員に提出しなければならない（共仕第 1 章第 2 編第 2 節）。 **〇材料確認における留意点** **（1）材料確認について** 材料確認簿については、土木工事書類作成提出要領の様式により、電子メール等を使用して監督職員と受注者が記入して電子により保管するものとする。なお、材料確認者の確認資料については確認者が自ら保管するものとし、材料確認資料には添付しないものとする。材料確認についての留意事項は下記のとおりである。 1）施工計画書作成時等に、対象材料を監督職員に確認しておく必要がある。 2）材料確認簿により事前に監督職員に提出する。 3）確認は、搬入毎、又は使用前にまとめて行ってよい。 4）確認は、一部の材料かサンプルおよび品質証明資料等を基に、要求された品質および規格に適合しているかを確かめるものであり、規格及び型式毎に１回以上提出する。 5）搬入数量は受注者が記入し、確認年月日,確認方法,確認結果などは監督職員等が記入する。 6）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。 **（2）材料確認における監督職員の臨場** 監督職員等は材料確認簿により、原則として臨場し、材料確認を行う。なお、やむを得ず臨場確認を行うことができない場合は、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料等で、机上での確認に代えることができる。 **（3）材料確認の写真撮影について** 材料確認の写真撮影は、写真管理基準（案）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 / 工　種 / 写真管理項目（撮影項目 / 撮影頻度〔時期〕 / 整理条件） 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 使用材料 / 使用材料 / 品質証明（JIS ﾏｰｸ表示） / 各品目毎に１回 / 不要 使用材料 / 使用材料 / 検査実施状況 / 各品目毎に１回〔検査時〕 / 不要	審査証明書あるいは日本国内の公的機関で実施した試験結果資料を監督職員に提出しなければならない（共仕第 2 編第 1 章第 2 節）。鋼橋のHTB等注意。 **〇材料確認における留意点** **（1）材料確認について** 材料確認簿については、~~土木工事書類作成提出要領の様式により、~~ASP等を使用して監督職員と受注者が記入して電子により保管するものとする。なお、材料確認実施者の確認資料については確認実施者が自ら保管、もしくはASPに確認実施者が登録し電子納品として保管するものとし、材料確認資料には添付しないものとする。材料確認についての留意事項は下記のとおりである。 1）施工計画書作成時等に、対象材料を監督職員に確認しておく必要がある。 2）材料確認簿により事前に監督職員に提出する。 3）確認は、搬入毎、又は使用前にまとめて行ってよい。 4）確認は、一部の材料かサンプルおよび品質証明資料等を基に、要求された品質および規格に適合しているかを確かめるものであり、規格及び型式毎に１回以上提出する。 5）搬入数量は受注者が記入し、確認年月日,確認方法,確認結果などは監督職員等が記入する。 6）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。 **（2）材料確認における監督職員の臨場** 監督職員等は材料確認簿により、原則として臨場し、材料確認を行う。なお、やむを得ず臨場確認を行うことができない場合は、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料等で、机上での確認に代えることができる。 ※原則臨場には、ウエアラブルカメラを使用した遠隔臨場も含まれる。 **（3）材料確認の写真撮影について** 材料確認の写真撮影は、写真管理基準（案）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 / 工　種 / 写真管理項目（撮影項目 / 撮影頻度〔時期〕 / 整理条件） 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 使用材料 / 使用材料 / 品質証明（JIS ﾏｰｸ表示） / 各品目毎に１回 / 不要 使用材料 / 使用材料 / 検査実施状況 / 各品目毎に１回〔検査時〕 / 不要	

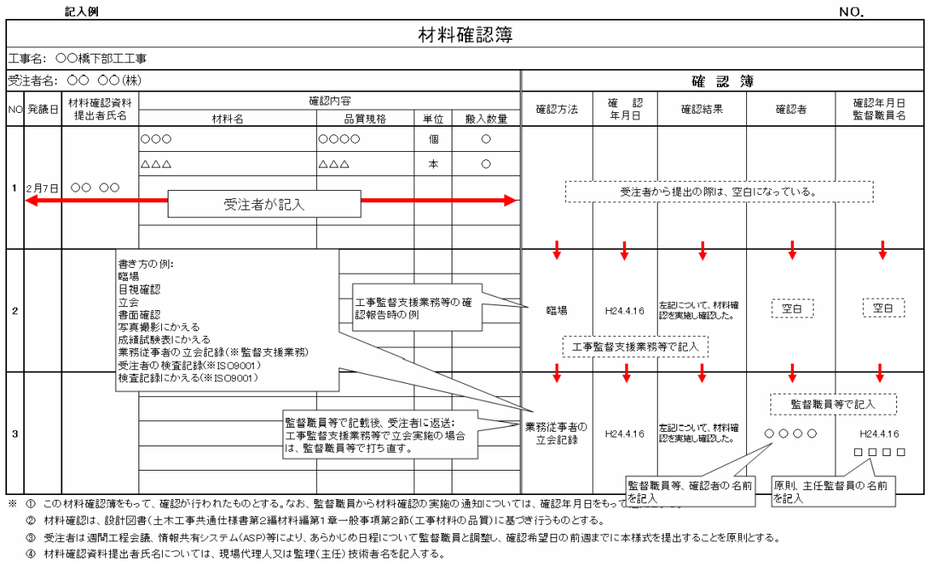
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（4）指定外工事材料の材料確認について 設計図書において指定された材料以外の工事材料については、原則として事前に監督職員の確認を受ける必要はない。 ただし、受注者の発議により、材料確認を求められた場合は、この限りではない。 また、設計図書で指定されない工事材料であっても、次のような手続きや資料の保管が必要である。 1）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。（共仕第 2編第 1 章第 2 節第 1 項） 2）材料の品質を証明する資料を提示する場合は、現場へ搬入された工事材料の製造日と品質等を証明する資料（試験成績表等）の試験年月日等を照合し、了解できるものであること。（共仕第 2 編第 1 章第 2 節第1） 3）設計図書において試験を行うこととしている工事材料について、ＪＩＳまたは設計図書で指示する方法により、試験を実施しその結果を監督職員に提出しなければならない。（共仕第 2 編第 1 章第 2 節第 3） 4）受注者は、工事材料を使用するまでにその材質に変質が生じないよう、これを保管しなければならない。なお、材質の変質により工事材料の使用が不適当と監督職員から指示された場合には、これを取り替えるとともに、新たに搬入する材料については、再度確認を受けなければならない。（共仕第 2 編第 1 章第 2 節第 5） 5）海外で生産された資材のうち、「特仕」の表に掲載された品目の工事材料を使用する場合は、(財) 土木研究ｾﾝﾀｰ又は(財) 建材試験ｾﾝﾀｰが発行する品質審査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する。（特仕第 2 編第 1 章第 1 節） 6）受注者は、ポストテンションのＰＣ鋼線・ＰＣ鋼棒については、機械試験（引張試験）を各々１回（１片）行わなければならない。また、試験結果については監督職員または検査職員の請求があった場合は提示するとともに、完成時には納品することとなっている。（特仕第 2 編第 1 章第 2 節） （5）様式について 材料確認簿の様式については、土木工事書類作成提出要領の様式を次に示す。	（4）指定外工事材料の材料確認について 設計図書において指定された材料以外の工事材料については、原則として事前に監督職員の確認を受ける必要はない。 ただし、受注者の発議により、材料確認を求められた場合は、この限りではない。 また、設計図書で指定されない工事材料であっても、次のような手続きや資料の保管が必要である。 1）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。（共仕第 2編第 1 章第 2 節第 1 項） 2）材料の品質を証明する資料を提示する場合は、現場へ搬入された工事材料の製造日と品質等を証明する資料（試験成績表等）の試験年月日等を照合し、了解できるものであること。（共仕第 2 編第 1 章第 2 節第1） 3）設計図書において試験を行うこととしている工事材料について、ＪＩＳまたは設計図書に定める方法により、試験を実施しその結果を監督職員に提出しなければならない。（共仕第 2 編第 1 章第 2 節第 3） 4）受注者は、工事材料を使用するまでにその材質に変質が生じないよう、これを保管しなければならない。なお、材質の変質により工事材料の使用が不適当と監督職員から指示された場合には、これを取り替えるとともに、新たに搬入する材料については、再度確認を受けなければならない。（共仕第 2 編第 1 章第 2 節第 5） 5）海外で生産された資材のうち、「特仕」の表2-1-1に掲載された品目の工事材料を使用する場合は、(財) 土木研究ｾﾝﾀｰ又は(財) 建材試験ｾﾝﾀｰが発行する品質審査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する。（特仕第 2 編第 1 章第 1 節） 6）受注者は、ポストテンションのＰＣ鋼線・ＰＣ鋼棒については、機械試験（引張試験）を各々１回（１片）行わなければならない。また、試験結果については監督職員または検査職員の請求があった場合は提示するとともに、完成時には納品することとなっている。（特仕第 2 編第 1 章第 2 節） （5）様式について 材料確認簿の様式については、土木工事書類作成提出要領の様式を次に示す。	

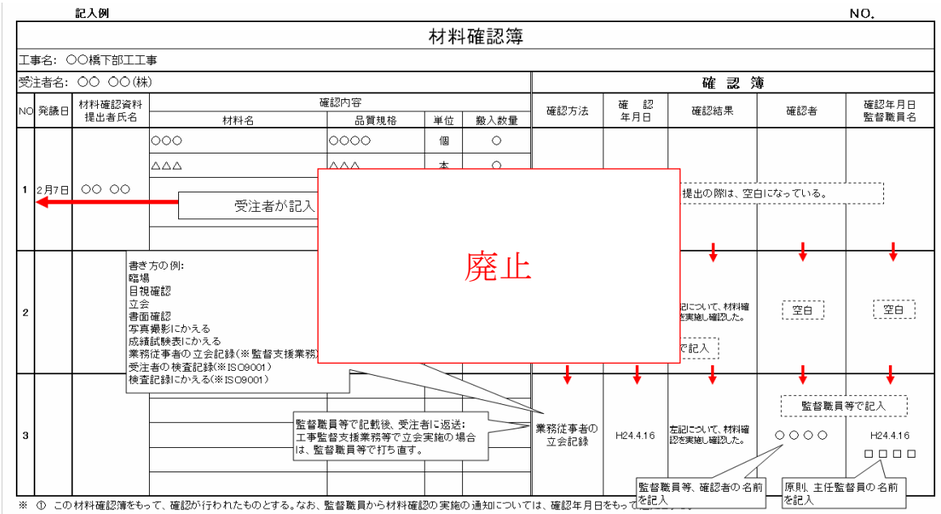
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔様式－２　材料確認簿〕記入例



材料確認簿の例

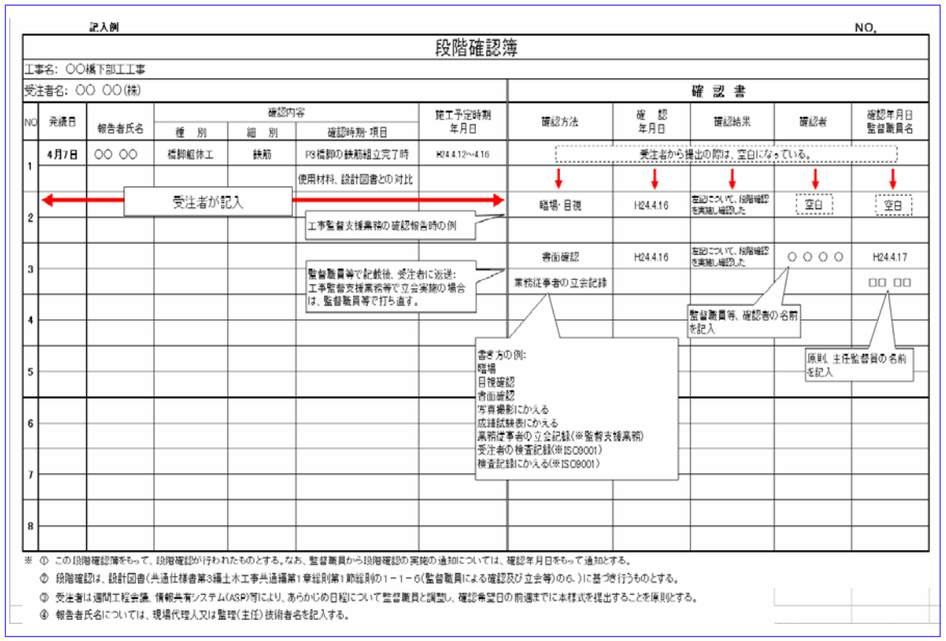
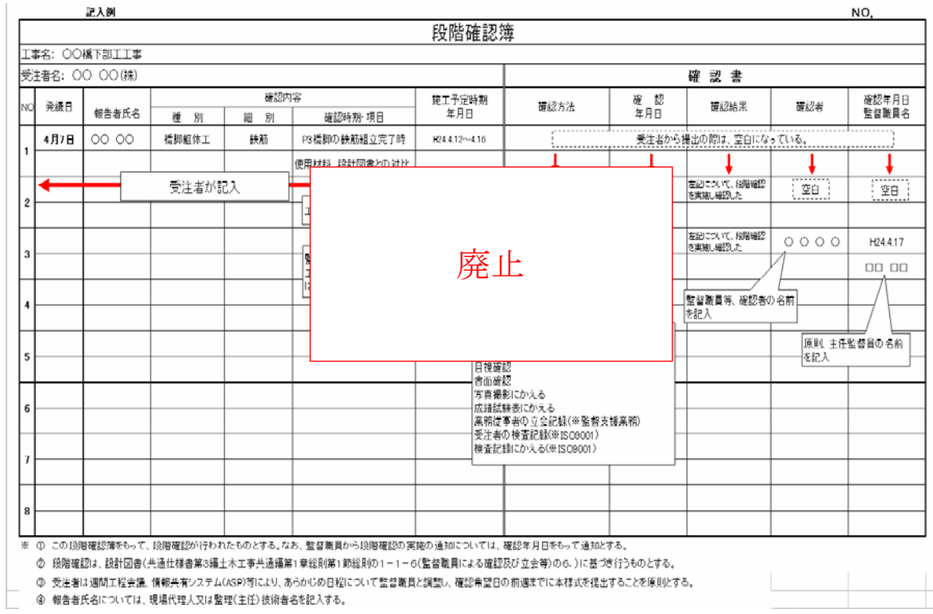


※ASP等を使用の場合、様式は自動で作成されるため、様式は廃止とする。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－４　段階確認簿（確認書） 段階確認は、工事目的物が発注者の意図する契約の内容に適合して施工が行われているかどうか工事途中において確認を行うものであり、共仕第３編 1-1-6 第６項に相当するものである。 受注者は、共通仕様書等に明示された工事の施工段階で、原則として監督職員の臨場を受け、段階確認の結果を段階確認簿で整理しなければならない。ただし、やむを得ず監督職員等が臨場できない場合は、監督職員はその旨を受注者に通知し、受注者は必要な施工管理記録、工事写真等の資料を整理し、監督職員に提示し、確認を受けることにより、段階確認を臨場でなく机上とすることができる。 なお、段階確認について、土木工事品質確認技術者制度またはＩＳＯ認証取得活用工事を適用する場合は別の定めによる。 **（1）実施方法** **1）段階確認項目**　（共仕第 3 編 1-1-6 第 6 項表 1-1） 「段階確認一覧表」の工種及び特記仕様書に記載された施工段階において、受注者は段階確認を受けなければならない。この際、受注者は段階確認簿に種別、細別、確認の予定時期等を記載し、監督職員に提出しなければならない。 **2）段階確認簿（確認書）** 段階確認簿の様式は、土木工事書類作成提出要領の様式のとおりとし、電子メール等により発注者と受注者でやりとりを行って様式に記入し、工事施工中は各々で電子データにより保管するものとする。 また、段階確認時に使用する資料については、確認実施者で保管するものとし、段階確認簿に添付しないものとする。 なお受注者は、完成検査時までに段階確認簿を印刷して監督職員に提出しなければならない。 **3）段階確認** 監督職員は段階確認簿により段階確認予定を受注者に通知し、臨場等は、提出された資料に基づき該当箇所の確認を行うこととなる。 **（2）段階確認における留意点** 1）「監督職員または現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。」とされている。〔写真管理基準（案）４〕 2）段階確認時に使用する資料は、受注者が作成する出来形管理資料に、確認立会時に確認した実測値を手書きで記入することとし、段階確認のために新たに資料を作成する必要はない。また、確認資料（添付資料）は確認者が保管するものとし、段階確認簿に添付しないものとする。 3）監督職員等が臨場した際の状況写真は不要である。 4）段階確認は臨場での確認が原則であるが、監督職員より臨場でない確認方法で段階確認を実施する旨通知された場合、受注者は施工管理記録、写真等の資料を提示し、	**３－４　段階確認簿（確認書）** 段階確認は、工事目的物が発注者の意図する契約の内容に適合して施工が行われているかどうか工事途中において確認を行うものであり、共仕第３編 1-1-6 第６項に相当するものである。 受注者は、共通仕様書等に明示された工事の施工段階で、原則として監督職員の臨場を受け、段階確認の結果を段階確認簿で整理しなければならない。ただし、やむを得ず監督職員等が臨場できない場合は、監督職員はその旨を受注者に通知し、受注者は必要な施工管理記録、工事写真等の資料を整理し、監督職員に提示し、確認を受けることにより、段階確認を臨場でなく机上とすることができる。 なお、段階確認について、土木工事品質確認技術者制度またはＩＳＯ認証取得活用工事を適用する場合は別の定めによる。 **（1）実施方法** **1）段階確認項目**　（共仕第 3 編 1-1-6 第 6 項表 3-1-1） 「段階確認一覧表」の工種及び特記仕様書に記載された施工段階において、受注者は段階確認を受けなければならない。工事施工に伴う段階確認については、種別、細別、確認時期、確認項目、頻度を施工計画書に記載して提出するものとする。 なお、確認項目、頻度は、「特仕」3-1-1-17の表3-1-2を参考にすること。 **2）段階確認簿（確認書）** 段階確認簿の様式は、ＡＳＰ等により発注者と受注者でやりとりを行って様式に記入し、工事施工中はＡＳＰ等により保管するものとする。 また、段階確認時に使用する資料については、確認実施者で保管するものとし、段階確認簿に添付しないものとする。 なお受注者は、完成検査時までに段階確認簿を印刷して監督職員に提出しなければならない。 **3）段階確認** 監督職員は段階確認簿により段階確認予定を受注者に通知し、臨場等は、提出された資料に基づき該当箇所の確認を行うこととなる。 **（2）段階確認における留意点** 1）「監督職員または現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。」とされている。〔写真管理基準（案）４〕 2）段階確認時に使用する資料は、受注者が作成する出来形管理資料に、確認立会時に確認した実測値を手書きで記入することとし、段階確認のために新たに資料を作成する必要はない。また、確認資料（添付資料）は確認者が保管するものとし、段階確認簿に添付しないものとする。 3）監督職員等が臨場した際の状況写真は不要である。 4）段階確認は臨場での確認が原則であるが、監督職員より臨場でない確認方法で段階確認を実施する旨通知された場合、受注者は施工管理記録、写真等の資料を提示し、	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
通知された確認方法により確認を受けるものとする。 5）段階確認が完了しないと施工の続行が出来ず、工事の工程に影響を及ぼす可能性があることから、計画的な確認を行うよう受注者・発注者とも留意する必要がある。 このため、監督職員は契約後すみやかに監督方式（重点監督、土木工事品質確認技術者制、ISO 活用工事など）等について受注者と打合せを行い、受注者はこの結果を施工計画書等に反映させるものとし、それに基づき施工を行い、段階確認を受ける必要がある。	通知された確認方法により確認を受けるものとする。 5）段階確認が完了しないと施工の続行が出来ず、工事の工程に影響を及ぼす可能性があることから、計画的な確認を行うよう受注者・発注者とも留意する必要がある。 このため、監督職員は契約後すみやかに監督方式（重点監督、土木工事品質確認技術者制、ISO 活用工事など）等について受注者と打合せを行い、受注者はこの結果を施工計画書等に反映させるものとし、それに基づき施工を行い、段階確認を受ける必要がある。	
（3）様式について 段階確認簿の様式については、土木工事書類作成提出要領の様式を次に示す。 〔様式－３ 段階確認簿（確認書）〕  	**（3）様式について** 段階確認簿の様式については、土木工事書類作成提出要領の様式を次に示す。 〔様式－３ 段階確認簿（確認書）〕  ※ASP等を使用の場合、様式は自動で作成されるため、様式は廃止とする。	
（4）項目について 主要な工種について別表１のとおりである。	**（4）項目について** 主要な工種について別表１のとおりである。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

別表１〔段階確認一覧　　その１〕

表１－１　品質段階確認一覧表

一般：一般監督
重点：重点監督

種別	細別	確認時期	確認項目	土木工事監督技術者による品質確認基準（案）による段階確認頻度 A	土木工事品質確認技術者による品質確認頻度		土木工事品質確認技術者制度による監督職員等の段階確認頻度 C
					臨場による品質確認頻度 B	写真等による品質確認頻度 A－C－B	
指定仮設工		設置完了時	使用材料、高さ、幅、長さ、深さ等	1回／1工事	1回／1工事	－	1回／1工事
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)の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回／土(岩)質の変化毎	1回／土質毎	A－C－B	1回／1工事
道路土工 （路床盛土工） 舗装工 （下層路盤）		ｸﾞﾚｰﾃﾞｨﾝｸﾞ実施時	ｸﾞﾚｰﾃﾞｨﾝｸﾞ実施状況	1回／1工事	1回／1工事	－	1回／1工事
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	一般：1回／1工事 重点：1回／100m	一般：1回／工事 重点：2回／工事	一般：－ 重点：A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
	置換	掘削完了時	使用材料、幅、延長、置換厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／100m	一般：1回／工事 重点：2回／工事	一般：－ 重点：A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
	サンドマット	処理完了時	使用材料、幅、延長、施工厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／100m	一般：1回／工事 重点：2回／工事	一般：－ 重点：A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
ﾊﾞｰﾃｨｶﾙﾄﾞﾚｰﾝ工	ｻﾝﾄﾞﾄﾞﾚｰﾝ 袋詰式ｻﾝﾄﾞﾄﾞﾚｰﾝ ﾍﾟｰﾊﾟｰﾄﾞﾚｰﾝ	施工時	使用材料、打込長さ	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		施工完了時	施工位置、杭径	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
締固め改良工	ｻﾝﾄﾞｺﾝﾊﾟｸｼｮﾝﾊﾟｲﾙ	施工時	使用材料、打込長さ	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		施工完了時	基準高、施工位置、杭径	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
固結工	粉体噴射撹拌 高圧噴射撹拌 ｾﾒﾝﾄｽﾗﾘｰ撹拌 生石灰ﾊﾟｲﾙ	施工時	使用材料、深度	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		施工完了時	基準高、位置・間隔、杭径	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
	薬液注入	施工時	使用材料、深度、注入量	一般：1回／20本 重点：1回／10本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
矢板工 （仮設を除く）	鋼矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／150枚 重点：1回／100枚	一般：1回／1工事 重点：2回／1工事	A－C－B	試験矢板＋ 一般：1回／工事 重点：2回／工事
		打込完了時	基準高、変位		一般：1回／1工事 重点：2回／1工事	A－C－B	
	鋼管矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／75本 重点：1回／50本	一般：1回／1工事 重点：2回／1工事	A－C－B	試験矢板＋ 一般：1回／工事 重点：2回／工事
		打込完了時	基準高、変位		一般：1回／1工事 重点：2回／1工事	A－C－B	

別表１〔段階確認一覧　　その１〕

表 3-1-2　品質段階確認一覧表

一般：一般監督
重点：重点監督

種別	細別	確認時期	確認項目	土木工事監督技術基準（案）による5段階確認頻度A	土木工事品質確認技術者による品質確認頻度		土木工事品質確認技術者制度による5監督職員等の段階確認頻度C
					臨場による品質確認頻度B	写真等による品質確認頻度A－C－B	
指定仮設工		設置完了時	使用材料、高さ、幅、長さ、深さ等	1回／1工事	1回／1工事	－	1回／1工事
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)の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回／土(岩)質の変化毎	1回／土質毎	A－C－B	1回／1工事
道路土工 （路床盛土工） 舗装工 （下層路盤）		ｸﾞﾚｰﾃﾞｨﾝｸﾞ実施時	ｸﾞﾚｰﾃﾞｨﾝｸﾞ実施状況	1回／1工事	1回／1工事	－	1回／1工事
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	一般：1回／1工事 重点：1回／100m	一般：1回／工事 重点：2回／工事	一般：－ 重点：A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
	置換	掘削完了時	使用材料、幅、延長、置換厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／100m	一般：1回／工事 重点：2回／工事	一般：－ 重点：A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
	サンドマット	処理完了時	使用材料、幅、延長、施工厚さ	一般：1回／1工事 重点：1回／100m	一般：1回／工事 重点：2回／工事	一般：－ 重点：A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
ﾊﾞｰﾃｨｶﾙﾄﾞﾚｰﾝ工	ｻﾝﾄﾞﾄﾞﾚｰﾝ 袋詰式ｻﾝﾄﾞﾄﾞﾚｰﾝ ﾍﾟｰﾊﾟｰﾄﾞﾚｰﾝ	施工時	使用材料、打込長さ	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		施工完了時	施工位置、杭径	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
締固め改良工	ｻﾝﾄﾞｺﾝﾊﾟｸｼｮﾝﾊﾟｲﾙ	施工時	使用材料、打込長さ	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		施工完了時	基準高、施工位置、杭径	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
固結工	粉体噴射撹拌 高圧噴射撹拌 ｾﾒﾝﾄｽﾗﾘｰ撹拌 生石灰ﾊﾟｲﾙ	施工時	使用材料、深度	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		施工完了時	基準高、位置・間隔、杭径	一般：1回／200本 重点：1回／100本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
	薬液注入	施工時	使用材料、深度、注入量	一般：1回／20本 重点：1回／10本	一般：1回／工事 重点：2回／工事	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
矢板工 （仮設）	鋼矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／150枚 重点：1回／100枚	一般：1回／1工事 重点：2回／1工事	A－C－B	試験矢板＋ 一般：1回／工事 重点：2回／工事
		打込完了時	基準高、変位		一般：1回／1工事 重点：2回／1工事	A－C－B	
	鋼管矢板	打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否	試験矢板＋ 一般：1回／75本 重点：1回／50本	一般：1回／1工事 重点：2回／1工事	A－C－B	試験矢板＋ 一般：1回／工事 重点：2回／工事
		打込完了時	基準高、変位		一般：1回／1工事 重点：2回／1工事	A－C－B	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

別表１〔段階確認一覧　　その２〕

種　別	細　別	確 認 時 期	確 認 項 目	土木工事監督技術基準（案）による段階確認頻度 A	土木工事品質確認技術者による品質確認頻度		土木工事品質確認技術者制度による監督補助等の段階確認頻度 C
					臨場による品質確認頻度 B	写真等による品質確認頻度 A－C－B	
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	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	試験杭＋一般：１回／工事 重点：２回／工事
		打込完了時（打込杭）	基準高、偏心量	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／工事
		掘削完了時（中堀杭）	掘削長さ、杭の先端土質		一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	
		施工完了時（中堀杭）	基準高、偏心量		一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
場所打杭工	ﾘﾊﾞｰｽ杭 ｵｰﾙｹｰｼﾝｸﾞ杭 ﾌｧｰｽﾄﾄﾘﾙ杭 大口径杭	掘削完了時	掘削長さ、支持地盤	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／工事
		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	一般：３０％程度／１構造物 重点：６０％程度／１構造物	一般：１５％程度／１構造物 重点：３０％程度／１構造物	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
		施工完了時	基準高、偏心量、杭径	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／工事 重点：２回／工事	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／工事
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／工事 重点：２回／工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
深礎工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	１回／土(岩)質の変化毎	１回／１工事	－	１回／土（岩）質毎
		掘削完了時	長さ、支持地盤	一般：１回／３本 重点：全数	一般：１回／工事 重点：２回／工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	１回／１本	１回／１本	－	１回／工事
		施工完了時	基準高、偏心量、径	一般：１回／３本 重点：全数	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
		グラウト注入時	使用材料、使用量	一般：１回／３本 重点：全数	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
ｵｰﾌﾟﾝｹｰｿﾝ基礎工 ﾆｭｰﾏﾃｯｸｹｰｿﾝ基礎工		鉄帯掘え付け完了時	使用材料、施工位置	１回／１構造物	１回／１工事	A－C－B	１回／工事
		本体設置前（ｵｰﾌﾟﾝｹｰｿﾝ）	支持層		１回／１構造物	－	
		掘削完了時（ﾆｭｰﾏﾃｯｸｹｰｿﾝ）					
		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	１回／土(岩)質の変化毎	１回／１工事	－	１回土（岩）質毎
		鉄筋組立て完了時	使用材料、 設計図書との対比	１回／１ロット	１回／１工事	A－C－B	１回／工事
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	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／１工事
		打込完了時	基準高、偏心量		一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
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	１回／１構造物	一般：１回／工事 重点：１回／１構造物	A－C－B	一般：１回／工事

別表１〔段階確認一覧　　その２〕

種　別	細　別	確 認 時 期	確 認 項 目	土木工事監督技術基準（案）による段階確認頻度 A	土木工事品質確認技術者による品質確認頻度		土木工事品質確認技術者制度による監督補助等の段階確認頻度 C
					臨場による品質確認頻度 B	写真等による品質確認頻度 A－C－B	
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	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／工事
		打込完了時（打込杭）	基準高、偏心量	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／工事
		掘削完了時（中堀杭）	掘削長さ、杭の先端土質		一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	
		施工完了時（中堀杭）	基準高、偏心量		一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
場所打杭工	ﾘﾊﾞｰｽ杭 ｵｰﾙｹｰｼﾝｸﾞ杭 ﾌｧｰｽﾄﾄﾘﾙ杭 大口径杭	掘削完了時	掘削長さ、支持地盤	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／工事
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：３０％程度／１構造物 重点：６０％程度／１構造物	一般：１５％程度／１構造物 重点：３０％程度／１構造物	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／工事
		施工完了時	基準高、偏心量、杭径	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／工事 重点：２回／工事	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／工事
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／工事 重点：２回／工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
深礎工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	１回／土(岩)質の変化毎	一般：１回／１工事	－	１回／土(岩)質毎
		掘削完了時	長さ、支持地盤	一般：１回／３本 重点：全数	一般：１回／工事 重点：２回／工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	１回／１本	一般：１回／１本	－	１回／工事
		施工完了時	基準高、偏心量、径	一般：１回／３本 重点：全数	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
		グラウト注入時	使用材料、使用量	一般：１回／３本 重点：全数	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
ｵｰﾌﾟﾝｹｰｿﾝ基礎工 ﾆｭｰﾏﾃｯｸｹｰｿﾝ基礎工		鉄帯掘え付け完了時	使用材料、施工位置	１回／１構造物	１回／１工事	A－C－B	１回／工事
		本体設置前（ｵｰﾌﾟﾝｹｰｿﾝ）	支持層		１回／１構造物	－	
		掘削完了時（ﾆｭｰﾏﾃｯｸｹｰｿﾝ）					
		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	１回／土(岩)質の変化毎	１回／１工事	－	１回／土(岩)質毎
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	１回／１ロット	１回／１工事	A－C－B	１回／工事
鋼管井筒基礎工		打込時	使用材料、長さ、溶接部の適否、 支持力	試験杭＋ 一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	試験杭＋ 一般：１回／工事 重点：２回／１工事
		打込完了時	基準高、偏心量	一般：１回／１０本 重点：１回／　５本	一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況		一般：１回／１工事 重点：２回／１工事	A－C－B	一般：１回／工事 重点：２回／工事
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	１回／１構造物	一般：１回／１工事 重点：１回／１構造物	A－C－B	一般：１回／工事

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

別表１〔段階確認一覧　　その３〕

種　別	細　別	確認時期	確認項目	土木工事監督技術基準（案）による段階確認頻度 A	土木工事品質確認技術者による品質確認頻度		土木工事品質確認技術者制度による監督職員等の段階確認頻度C
					臨場による品質確認頻度 B	写真等による品質確認頻度 A－C－B	
築堤・護岸工		法線設置完了時	法線設置状況	1回／1法線	－	－	1回／1法線
砂防ダム		法線設置完了時	法線設置状況	1回／1法線	－	－	1回／1法線
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）	1回／1工事	－	－	1回／1工事
	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）	1回／1工事	－	－	1回／1工事
重要構造物 函渠工 （樋門・樋管を含む） 躯体工 （橋台） ＲＣ躯体工 （橋脚） 橋脚ﾌｰﾁﾝｸﾞ工 ＲＣ擁壁 砂防ダム 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	1回／土（岩）質の変化毎毎	1回／1工事	－	1回／土（岩）質毎
		床堀掘削完了時	支持地盤（直接基礎）	1回／1構造物	1回／1工事	A－C－B	1回／1工事
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：30%程度／1構造物 重点：60%程度／1構造物	一般：15%程度／1構造物 重点：30%程度／1構造物	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		埋戻し前	設計図書との対比（不可視部分の出来形）	1回／1構造物	1回／1工事	－	1回／工事
躯体工 ＲＣ躯体工		香座の位置決定時	香座の位置	1回／1構造物	1回／1工事	－	1回／工事
床版工		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：30%程度／1構造物 重点：60%程度／1構造物	一般：15%程度／1構造物 重点：30%程度／1構造物	－	一般：1回／工事 重点：2回／工事
鋼　橋		仮組立て完了時（仮組立てが省略となる場合を除く）	キャンバー、寸法等	一般：―――――― 重点：1回　／1構造物	対象外	－	対象外
ﾎﾟｽﾄﾃﾝｼｮﾝT(I)桁製作工 ﾌﾟﾚｷｬｽﾄﾌﾞﾛｯｸ桁組立工 ﾌﾟﾚﾋﾞｰﾑ桁製作工 PCﾎﾛｰｽﾗﾌﾞ製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC片持箱桁製作工 PC押出し箱桁製作工 床版・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	一般：　5%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数 重点：10%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数	一般：　5%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数 重点：10%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数	－	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		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	一般：10%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数 重点：20%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数	一般：10%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数 重点：20%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数		一般：1回／工事 重点：2回／工事
		ＰＣ鋼線・鉄筋組立て完了時（工場製作を除く）	使用材料、設計図書との対比	一般：30%程度/1構造物 重点：60%程度/1構造物	一般:15%程度/1構造物 重点:30%程度/1構造物	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
トンネル掘削工		土(岩)質の変化した時	土(岩)質、変化位置	1回／土(岩)質の変化毎毎	適用除外		1回／土(岩)質の変化毎毎
トンネル支保工		支保工完了時（支保工変更毎）	吹き付けｺﾝｸﾘｰﾄ厚、ﾛｯｸﾎﾞﾙﾄ打ち込み本数及び長さ	1回／支保工変更毎			1回／支保工変更毎
トンネル覆工		コンクリート打設前 コンクリート打設後	巻立空間 出来形寸法	一般：1回／構造の変化毎 重点：3打設毎又は1回／構造の変化毎の頻度の多い方 1回／200m以上臨場により確認			一般：1回／構造の変化毎 重点：3打設毎又は1回／構造の変化毎の頻度の多い方 1回／200m以上臨場により確認
ﾄﾝﾈﾙｲﾝﾊﾞｰﾄ工		鉄筋組立て完了時	設計図書との対比	1回／構造の変化毎			1回／構造の変化毎
ダム工	各工事ごと別途定める。		各工事ごと別途定める。				各工事ごと別途定める。

注）・表中の「段階確認の程度」は、目安であり、実施にあたっては工事内容および施工状況等を勘案の上設定することとする。
なお1ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打設毎、函渠等の連続構造物は施工単位（目地）毎とする。
・土木工事品質確認技術者の臨場による品質確認で設計変更に関する**確認**が必要となった場合は、従来どおり監督職員による「**段階確認**」を行うものとする。
・一般監督：重点工事以外の工事
・重点監督：下記の工事
　イ　主たる工種に新工法・新材料を採用した工事
　ロ　施工条件が厳しい工事
　ハ　第三者に対する影響のある工事
　ニ　その他
・写真等による品質確認については、写真・施工管理ﾃﾞｰﾀにより施工後速やかに品質の**確認**を行うものとする。

別表１〔段階確認一覧　　その３〕

種　別	細　別	確認時期	確認項目	土木工事監督技術基準（案）による段階確認頻度A	土木工事品質確認技術者による品質確認頻度		土木工事品質確認技術者制度による監督職員等の段階確認頻度C
					臨場による品質確認頻度 B	写真等による品質確認頻度 A－C－B	
築堤・護岸工		法線設置完了時	法線設置状況	1回／1法線	－	－	1回／1法線
砂防ダム		法線設置完了時	法線設置状況	1回／1法線	－	－	1回／1法線
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（不可視部分の出来型）	1回／1工事	－	－	1回／1工事
	基礎工、根固工	設置完了時	設計図書との対比（不可視部分の出来型）	1回／1工事	－	－	1回／1工事
重要構造物 函渠工 （樋門・樋管を含む） 躯体工 （橋台） ＲＣ躯体工 （橋脚） 橋脚ﾌｰﾁﾝｸﾞ工 ＲＣ擁壁 砂防ダム 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	1回／土（岩）質の変化毎	1回／1工事	－	1回／土（岩）質毎
		床堀掘削完了時	支持地盤（直接基礎）	1回／1構造物	1回／1工事	A－C－B	1回／1工事
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：30%程度/1構造物 重点：60%程度/1構造物	一般：15%程度/1構造物 重点：30%程度/1構造物	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		埋戻し前	設計図書との対比（不可視部分の出来型）	1回／1構造物	1回／1工事	－	1回／工事
躯体工 ＲＣ躯体工		香座の位置決定時	香座の位置	1回／1構造物	1回／1工事	－	1回／工事
床版工		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	一般：30%程度/1構造物 重点：60%程度/1構造物	一般：15%程度/1構造物 重点：30%程度/1構造物	－	一般：1回／工事 重点：2回／工事
鋼　橋		仮組立て完了時（仮組立てが省略となる場合を除く）	キャンバー、寸法等	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物	一般：1回／1構造物 重点：1回／1構造物	－	一般：－ 重点：1回開放
ﾎﾟｽﾄﾃﾝｼｮﾝT(I)桁製作工 ﾌﾟﾚｷｬｽﾄﾌﾞﾛｯｸ桁組立工 ﾌﾟﾚﾋﾞｰﾑ桁製作工 PCﾎﾛｰｽﾗﾌﾞ製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC押出し箱桁製作工 床版・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	一般：5%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数 重点：10%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数	一般：5%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数 重点：10%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数	－	一般：1回／工事 重点：2回／工事
		プレストレス導入完了時 縦締め作業完了時	設計図書との対比	一般：10%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数 重点：20%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数	一般：10%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数 重点：20%程度/総ｹｰﾌﾞﾙ数		一般：1回／工事 重点：2回／工事
		ＰＣ鋼線・鉄筋組立て完了時（工場製作を除く）	使用材料、設計図書との対比	一般：30%程度/1構造物 重点：60%程度/1構造物	一般：15%程度/1構造物 重点：30%程度/1構造物	A－C－B	一般：1回／工事 重点：2回／工事
トンネル掘削工		土（岩）質の変化した時	土（岩）質、変化位置	1回／土（岩）質の変化毎	適用除外		1回／土（岩）質の変化毎
トンネル支保工		吹き付けｺﾝｸﾘｰﾄ厚、ﾛｯｸﾎﾞﾙﾄ打ち込み本数及び長さ		1回／支保工変更毎			1回／支保工変更毎
トンネル覆工		コンクリート打設前 コンクリート打設後	巻立空間 出来形寸法	一般：1回／構造の変化毎 重点：3打設毎又は1回／構造の変化毎の頻度の多い方 1回／200m以上臨場により確認			一般：1回／構造の変化毎 重点：3打設毎又は1回／構造の変化毎の頻度の多い方 1回／200m以上臨場により確認
ﾄﾝﾈﾙｲﾝﾊﾞｰﾄ工		鉄筋組立て完了時	設計図書との対比	1回／構造の変化毎			1回／構造の変化毎
ダム工	各工事ごと別途定める。		各工事ごと別途定める。				各工事ごと別途定める。

注）・表中の「段階確認の程度」は、目安であり、実施にあたっては工事内容および施工状況等を勘案の上設定することとする。
なお1ロットとは、橋台等の単体構造物はコンクリート打設毎、函渠等の連続構造物は施工単位（目地）毎とする。
・土木工事品質確認技術者の臨場による品質確認で設計変更に関する確認が必要となった場合は、従来どおり監督職員による「段階確認」を行うものとする。
・一般工事：重点工事以外の工事
・重点工事：下記の工事
　イ　主たる工種に新工法・新材料を採用した工事
　ロ　施工条件が厳しい工事
　ハ　第三者に対する影響のある工事
　ニ　その他
写真等による品質確認については、写真・施工管理ﾃﾞｰﾀにより施工後速やかに品質の確認を行うものとする。

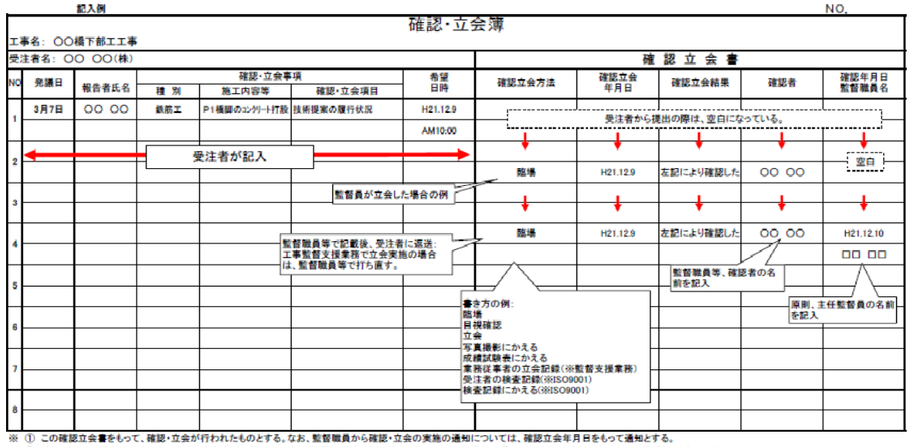
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－５　確認・立会簿（確認立会書） 確認・立会については、特に基準は定められていないが、契約図書に基づく、監督職員の立会及び工事記録の整備等の確認、あるいは施工状況等の把握を行うもので、段階確認一覧表に記載された以外の事項について補完するものである。 受注者は、設計図書で確認立会事項が定められている場合その他監督職員の立会が必要な場合は、所定の様式により監督職員に提出し、監督職員の確認・立会を受け、工事を実施しなければならない。（特仕第 3 編 1-1-6 第 1 項） **（1）実施方法** 立会を必要とする事項は次のとおりである。 ①設計図書に従って、工事の施工について立会（確認・立会簿を監督職員に段階確認と同様の手続きにより提出） ②工事が契約図書どおり行なわれているかどうかの確認をするために、必要に応じ工事現場又は製作工場に立ち入り、立会し、又は資料の提出を請求。 ③契約書第 9 条第 2 項第三号――監督職員の権限として、設計図書に基づく立会等 第 13 条第２項　――設計図書において、検査(確認含む)を受けて使用すべきものと指定された工事材料 第 14 条第 1 項　――設計図書において立会の上調合又は見本検査を受けると指定された工事材料 第 14 条第２項　――設計図書において立会の上施工するものと指定された工事 ④契約書（上記以外） 第 18 条第２項　――現場不一致等（第 18 条第 1 項）の調査(立会) **（2）様式について** 確認・立会簿の様式については、土木工事書類作成提出要領の様式を次に示す。	**３－５　確認・立会簿（確認立会書）** 確認・立会については、特に基準は定められていないが、契約図書に基づく、監督職員の立会及び工事記録の整備等の確認、あるいは施工状況等の把握を行うもので、段階確認一覧表に記載された以外の事項について補完するものである。 受注者は、設計図書で確認立会事項が定められている場合その他監督職員の立会が必要な場合は、所定の様式により監督職員に提出し、監督職員の確認・立会を受け、工事を実施しなければならない。（特仕第 3 編 1-1-6 第 1 項） **（1）実施方法** 立会を必要とする事項は次のとおりである。 ①設計図書に従って、工事の施工について立会（確認・立会簿を監督職員に段階確認と同様の手続きにより提出） ②工事が契約図書どおり行なわれているかどうかの確認をするために、必要に応じ工事現場又は製作工場に立ち入り、立会し、又は資料の提出を請求。 ③契約書第 9 条第 2 項第三号――監督職員の権限として、設計図書に基づく立会等 第 13 条第２項　――設計図書において、検査(確認含む)を受けて使用すべきものと指定された工事材料 第 14 条第 1 項　――設計図書において立会の上調合又は見本検査を受けると指定された工事材料 第 14 条第２項　――設計図書において立会の上施工するものと指定された工事 ④契約書（上記以外） 第 18 条第２項　――現場不一致等（第 18 条第 1 項）の調査(立会) ⑤施工機械稼働状況、各種キャリブレーション状況の確認 ⑥ＩＣＴ土工実施時の出来形管理状況の把握 １．３次元データの設計値と実測値との誤差確認 ２．締固め機械の転圧回数とデータ連動状況の確認 ⑦技術提案及び施工能力の履行確認 **（2）様式について** 確認・立会簿の様式については、土木工事書類作成提出要領の様式を次に示す。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔様式－１１　確認・立会簿（確認立会書）〕



３－６　施工状況の確認

完成した工事目的物の品質が確保されているかどうかを見極めるためには、材料の品質及び各種の施工試験データの確認の他に、工事目的物が完成に至る過程、すなわち、実際の施工状況が仕様書、指針、要綱などに定められた事項を守りながら施工されているかが重要なチェックポイントである。

共通仕様書等には、工事目的物の品質を確保するために、きめ細かく施工方法が定められている。これらの定めに適合した施工がなされたか否かを確認することは、工事目的物の品質が良好かどうかを判断する一つの方法である。

このため、自主施工の原則により、受注者の責任において、施工計画に記載された施工方法と実際の施工状況が整合して適正に実施され施工管理していることを、確認用紙（チェックシート）や施工状況写真等の資料により証明する必要がある。

〔参考〕施工状況の把握について

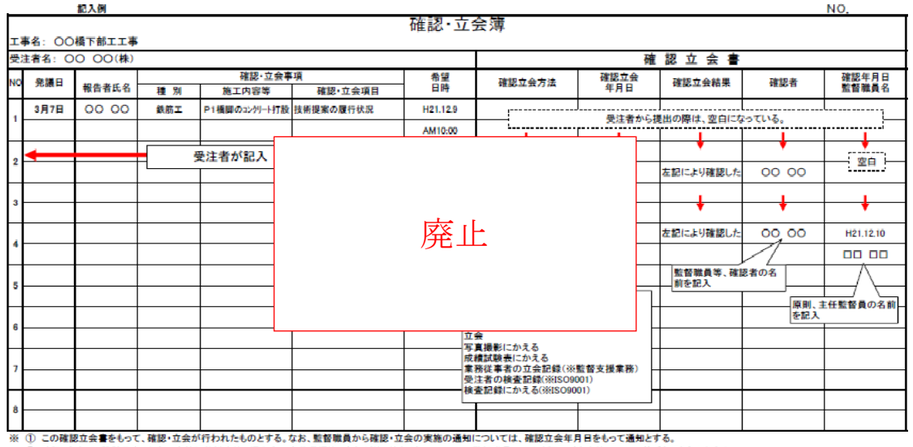
監督職員は、主要な工種について、施工状況の把握をしなければならない。

把握は、監督職員が臨場若しくは受注者が提出又は提示した資料により施工状況、使用材料、提出資料の内容等について、監督職員が契約図書との適合を自ら認識しておくことをいい、受注者に対して認めるものではない（土木工事監督技術基準第２条）とされている。

主要な工種について別表２のとおりである。

また、監督にかかる把握行為の記録様式については、全国様式として定められている。

〔様式－１１　確認・立会簿（確認立会書）〕



廃止

※ASP等を使用の場合、様式は自動で作成されるため、様式は廃止とする。

３－６　施工状況の確認

完成した工事目的物の品質が確保されているかどうかを見極めるためには、材料の品質及び各種の施工試験データの確認の他に、工事目的物が完成に至る過程、すなわち、実際の施工状況が仕様書、指針、要綱などに定められた事項を守りながら施工されているかが重要なチェックポイントである。

共通仕様書等には、工事目的物の品質を確保するために、きめ細かく施工方法が定められている。これらの定めに適合した施工がなされたか否かを確認することは、工事目的物の品質が良好かどうかを判断する一つの方法である。

このため、自主施工の原則により、受注者の責任において、施工計画に記載された施工方法と実際の施工状況が整合して適正に実施され施工管理していることを、確認用紙（チェックシート）や施工状況写真等の資料により証明する必要がある。

〔参考〕施工状況の把握について

監督職員は、主要な工種について、施工状況の把握をしなければならない。

把握は、監督職員が臨場若しくは受注者が提出又は提示した資料により施工状況、使用材料、提出資料の内容等について、監督職員が契約図書との適合を自ら認識しておくことをいい、受注者に対して認めるものではない（土木工事監督技術基準第２条）とされている。

主要な工種について別表２のとおりである。

また、監督にかかる把握行為の記録様式については、全国様式として定められている。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

別表２〔施工状況把握一覧〕

別表２　施工状況把握一覧

一般：一般監督
重点：重点監督
1／1

種別	細別	施工時期	把握項目	把握の程度
ｵｰﾌﾟﾝｹｰｿﾝ基礎工 ﾆｭｰﾏﾁｯｸｹｰｿﾝ基礎工 深礎工		ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
場所打杭工	ﾘﾊﾞｰｽ杭 ｵｰﾙｹｰｼﾝｸﾞ杭 ｱｰｽﾄﾞﾘﾙ杭 大口径杭	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
重要構造物 函渠工 （樋門・樋管を含む） 躯体工 （橋台） ＲＣ躯体工 （橋脚） 橋脚ﾌｰﾁﾝｸﾞ工 ＲＣ擁壁 砂防ダム 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
床版工		ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
ﾎﾟｽﾄﾃﾝｼｮﾝT(I)桁製作工 ﾌﾟﾚﾋﾞｰﾑ桁製作工 PCﾎﾛｰｽﾗﾌﾞ製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC片持箱桁製作工 PC押出し箱桁製作工		ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時 （工場製作を除く）	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
トンネル工		施工時（支保工変更毎）	施工状況	一般：１回／支保工変更毎 重点：１回／支保工変更毎だたし、最低10支保工毎 ※重点監督：地山等級がＤＥのもの 一般監督：重点監督以外
盛土工 河川 道路 海岸 砂防		敷均し・転圧時	使用材料、敷均し・締固め状況	一般：１回／１工事 重点：２～３回／１工事
舗装工	路盤、表層、基層	舗設時	使用材料、敷均し・締固め状況、天候、気温、舗設温度	一般：１回／１工事 重点：１回／３０００m2
塗装工		清掃・錆落とし施工時	清掃・錆落とし状況	１回／１工事
		施工時	使用材料、天候、気温	１回／１工事
樹木・芝生管理工 植生工	施肥、薬剤散布	施工時	使用材料、天候、気温	１回／１工事
ダム工	各工事ごと別途定める。	各工事ごと別途定める。		

注）・表中の「把握の程度」は、把握頻度の目安であり、実施にあたっては現場状況等を勘案のうえ、これを最小限として　設定することとする。
・1ロットとは、橋台等の単体構造物はｺﾝｸﾘｰﾄ打設毎、函渠等の連続構造物は施工単位（目地）毎とする。
・一般監督：重点監督以外の工事
・重点監督：下記の工事
イ主たる工種に新工法・新材料を採用した工事
ロ施工条件が厳しい工事
ハ第三者に対する影響のある工事
ニその他

別表２〔施工状況把握一覧〕

別表２　施工状況把握一覧

一般：一般監督
重点：重点監督
1／1

種別	細別	施工時期	把握項目	把握の程度
ｵｰﾌﾟﾝｹｰｿﾝ基礎工 ﾆｭｰﾏﾁｯｸｹｰｿﾝ基礎工 深礎工		ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
場所打杭工	ﾘﾊﾞｰｽ杭 ｵｰﾙｹｰｼﾝｸﾞ杭 ｱｰｽﾄﾞﾘﾙ杭 大口径杭	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
重要構造物 函渠工 （樋門・樋管を含む） 躯体工 （橋台） ＲＣ躯体工 （橋脚） 橋脚ﾌｰﾁﾝｸﾞ工 ＲＣ擁壁 砂防ダム 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
床版工		ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
ﾎﾟｽﾄﾃﾝｼｮﾝT(I)桁製作工 ﾌﾟﾚﾋﾞｰﾑ桁製作工 PCﾎﾛｰｽﾗﾌﾞ製作工 PC版桁製作工 PC箱桁製作工 PC片持箱桁製作工 PC押出し箱桁製作工		ｺﾝｸﾘｰﾄ打設時 （工場製作を除く）	品質規格、運搬時間、打設順序、天候、気温	一般：１回／１構造物 重点：１回／１ロット
トンネル工		施工時（支保工変更毎）	施工状況	一般：１回／支保工変更毎 重点：１回／支保工変更毎だたし、最低10支保工毎 ※重点監督：地山等級がＤＥのもの 一般監督：重点監督以外
盛土工 河川 道路 海岸 砂防		敷均し・転圧時	使用材料、敷均し・締固め状況	一般：１回／１工事 重点：２～３回／１工事
舗装工	路盤、表層、基層	舗設時	使用材料、敷均し・締固め状況、天候、気温、舗設温度	一般：１回／１工事 重点：１回／３０００m2
塗装工		清掃・錆落とし施工時	清掃・錆落とし状況	１回／１工事
		施工時	使用材料、天候、気温	１回／１工事
樹木・芝生管理工 植生工	施肥、薬剤散布	施工時	使用材料、天候、気温	１回／１工事
ダム工	各工事ごと別途定める。	各工事ごと別途定める。		

注）・表中の「把握の程度」は、把握頻度の目安であり、実施にあたっては現場状況等を勘案のうえ、これを最小限として　設定することとする。
・1ロットとは、橋台等の単体構造物はｺﾝｸﾘｰﾄ打設毎、函渠等の連続構造物は施工単位（目地）毎とする。
・一般監督：重点監督以外の工事
・重点監督：下記の工事
イ主たる工種に新工法・新材料を採用した工事
ロ施工条件が厳しい工事
ハ第三者に対する影響のある工事
ニその他

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔施工状況把握一覧〕記入例

記入例　（別 紙）
【施工状況把握一覧表】
平成11年度　○○高架橋下部工工事

種別	細 別	施工時期	把 握 項 目	把握目安	日 付	確認者	方 法	備　　考
深礎工		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天気、気温	1回／1構造物	H11.8.21	鈴木	現地	
					H11.9.20	鈴木	提示資料	7日強度が低め
盛土工		敷均し、転圧時	使用材料、敷均し・締固め状況	1回／1工事	H11.11.10	鈴木	現地	購入土使用

３－７　休日・夜間作業届

休日・夜間作業届けの提出は、基本的に不要である。休日・作業届けは基本的にＡＳ Ｐや電子メールを使用し、監督職員が週間工程表等で事前に確認することができれば作成も不要であり、電話や携帯メール等による連絡でもよいものとする。

ただし現道上の工事については、書面により提出しなければならない（共仕第1編1-1-36、特仕第1編1-1-15表1-1）。

なお、検査時に、休日取得状況の確認を行うため、作業状況の一覧表（作業を行った日が星取り表になっているようなもので、休日取得率が計算できる資料等）の提示を求める場合がある。

〔参考〕共仕第 1 編 1-1-36　施工時期及び施工時間の変更

1．受注者は、設計図書に施工時間が定められている場合で、その時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。

2．受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日または夜間に、作業を行うにあたっては、事前に理由を監督職員に連絡しなければならない。ただし、現道上の工事については、書面により提出しなければならない。

〔施工状況把握一覧〕記入例

記入例　（別 紙）
【施工状況把握一覧表】
令和元年度　○○高架橋下部工工事

種別	細 別	施工時期	把 握 項 目	把握目安	日 付	確認者	方 法	備　　考
深礎工		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間、打設順序、天気、気温	1回／1構造物	R1.8.21	鈴木	現地	
					R1.9.20	鈴木	提示資料	7日強度が低め
盛土工		敷均し、転圧時	使用材料、敷均し・締固め状況	1回／1工事	R1.11.11	鈴木	現地	購入土使用

※あくまで記入例である。把握内容により適宜変更すること。

３－７　休日・夜間作業届

休日・夜間作業届けの提出は、基本的に不要である。休日・作業届けは基本的にＡＳ Ｐや電子メールを使用し、監督職員が週間工程表等で事前に確認することができれば作成も不要であり、電話や携帯メール等による連絡でもよいものとする。

ただし現道上の工事については、書面により提出しなければならない（共仕第1編1-1-36、特仕第1編1-1-15表1-1）。

なお、検査時に、休日取得状況の確認を行うため、作業状況の一覧表（作業を行った日が星取り表になっているようなもので、休日取得率が計算できる資料等）の提示を求める場合がある。週休２日実施対象工事については、発注者からの指定の様式で休日取得状況を整理すること。

〔参考〕共仕第 1 編 1-1-36　施工時期及び施工時間の変更

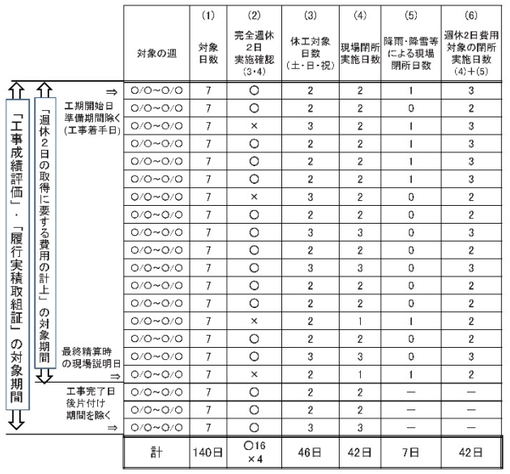
1．受注者は、設計図書に施工時間が定められている場合で、その時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。

2．受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日または夜間に、作業を行うにあたっては、事前に理由を監督職員に連絡しなければならない。ただし、現道上の工事については、書面により提出しなければならない。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

【完全週休２日】



対象の週	(1) 対象日数	(2) 完全週休2日実施確認(3・4)	(3) 休工対象日数(土・日・祝)	(4) 現場閉所実施日数	(5) 降雨・降雪等による現場閉所日数	(6) 週休2日費用対象の閉所実施日数 (4)+(5)
○/○～○/○	7	○	2	2	1	3
○/○～○/○	7	○	2	2	0	2
○/○～○/○	7	×	3	2	1	3
○/○～○/○	7	○	2	2	1	3
○/○～○/○	7	○	2	2	1	3
○/○～○/○	7	○	2	2	1	3
○/○～○/○	7	×	3	2	0	2
○/○～○/○	7	○	2	2	0	2
○/○～○/○	7	○	3	3	0	3
○/○～○/○	7	○	2	2	0	2
○/○～○/○	7	○	3	3	0	3
○/○～○/○	7	○	2	2	0	2
○/○～○/○	7	○	2	2	0	2
○/○～○/○	7	×	2	1	1	2
○/○～○/○	7	○	2	2	0	2
○/○～○/○	7	○	3	3	0	3
○/○～○/○	7	×	2	1	1	2
○/○～○/○	7	○	2	2	—	—
○/○～○/○	7	○	2	2	—	—
○/○～○/○	7	○	3	3	—	—
計	140日	○16 ×4	46日	42日	7日	42日

※ ○:(4)≧(3)　×:(4)＜(3)

「完全週休２日」の工事成績評価

①対象日数（1）	140日
②現場閉所実施日数（4）	42日
現場閉所率　②／①	30%

週休2日（4週8休(28.5%)）以上の現場閉所を実施しているため評価

「完全週休２日の履行実績取組証」の対象確認

①対象期間中の全週間数	20
②完全週休２日実施の達成週	16
③完全週休２日実施の未達成週	4
完全週休２日実施率　②／①	80%

現場閉所とした週間数の割合が70%を超えているため、取組証を発行

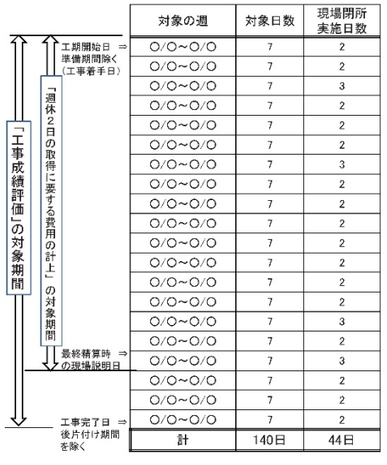
※受注者希望型は、H30.8.1以降の公告工事から取組証を発行しない

「週休２日の取得に要する費用の計上」

①対象日数（1）	119日
②現場閉所実施日数（6）	42日
現場閉所率　②／①	35.2%

現場閉所率が28．5%以上のため、4週8休以上の補正係数を計上
①4週8休以上
現場閉所率が28.5%(8/28)以上
②4週7休以上4週8休未満
現場閉所率が25%(7/28)以上28.5%未満
③4週6休以上4週7休未満
現場閉所率が21.4%(6/28)以上25%未満
※発注者指定型は4週8休以上のみ補正

【週休２日】



対象の週	対象日数	現場閉所実施日数
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	3
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	3
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	3
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	3
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
○/○～○/○	7	2
計	140日	44日

「週休２日」の工事成績評価

①対象日数	140日
②現場閉所実施日数	44日
現場閉所率　②／①	31.4%

週休2日（4週8休(28.5%)）以上の現場閉所を実施しているため評価

「週休２日の取得に要する費用の計上」

①対象期間（日数）	119日
②現場閉所実施日数	38日
現場閉所率　②／①	31.9%

現場閉所率が28．5%以上のため、4週8休以上の補正係数を計上
①4週8休以上
現場閉所率が28.5%(8/28)以上
②4週7休以上4週8休未満
現場閉所率が25%(7/28)以上28.5%未満
③4週6休以上4週7休未満
現場閉所率が21.4%(6/28)以上25%未満
※発注者指定型は4週8休以上のみ補正

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－８　関係機関協議資料 ３－８－１　関係官庁協議資料 関係官庁への協議については、共仕・特仕第１編 1-1-35 官公庁等への手続等より、次のようになる。 （1）受注者は、工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。（第 1 項） （2）受注者は、工事施工にあたり、受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例又は設計図書の定めにより実施しなければならない。（第 2 項） （3）受注者は、諸手続において許可、承諾等を得たときは、その書面を監督職員に提示しなければならない。なお、監督職員から請求があった場合は、写しを提出しなければならない。（第 3 項） （4）受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合これを遵守しなければならない。なお、受注者は、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合、監督職員と協議しなければならない。（第 4 項） （5）受注者は、地方公共団体等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督職員に連絡の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。（第 7 項） （6）受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。（第 8 項） （7）鉄道と近接して工事を施工する場合の交渉・協議及び他機関との立会等の必要ががある場合には、受注者は監督職員に連絡し、これにあたらなければならない。また、交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に連絡し、指示があればそれに従うものとする。（特仕第 1 編 1-1-35 第 1 項、第 2 項） ただし、工事箇所が中部地方整備局の自家用電気工作物（電気事業法第 38 条）となる場合、受注者は監督職員の指導の下、国土交通省事務所の電気責任者である「指定技術者」と打合せを行い、必要な手続きを事前に行うこと。 （※自家用電気工作物＝既設のトンネル、ダム、排水機場等） （※指定技術者＝局長が選任した電気設備の責任者で各事務所１名配置されている） また、工事に先立ち、発注者が事前に鉄道事業者、消防、公安委員会等と事前協議を行う場合があるので、受注者は設計照査または施工計画段階において、監督職員を通じて、その状況を把握しておかなければならない。なお、その他官公庁・関係機関等への届出等の実施にあたっては、監督職員への事前の報告は原則として不要であるが、手続き等について不明な場合は監督職員と打合せを行うなど適切な対応を執るものとし、手続きに不備がないようにしなければならない。	３－８　関係機関協議資料 ３－８－１　関係官庁協議資料 関係官庁への協議については、共仕・特仕第１編 1-1-35 官公庁等への手続等より、次のようになる。 （1）受注者は、工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。（第 1 項） （2）受注者は、工事施工にあたり、受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例又は設計図書の定めにより実施しなければならない。（第 2 項） （3）受注者は、諸手続において許可、承諾等を得たときは、その書面を監督職員に提示しなければならない。なお、監督職員から請求があった場合は、写しを提出しなければならない。（第 3 項） （4）受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合これを遵守しなければならない。なお、受注者は、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合、監督職員と協議しなければならない。（第 4 項） （5）受注者は、地方公共団体等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督職員に連絡の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。（第 7 項） （6）受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。（第 8 項） （7）鉄道と近接して工事を施工する場合の交渉・協議及び他機関との立会等の必要がある場合には、受注者は監督職員に連絡し、これにあたらなければならない。また、交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に連絡し、指示があればそれに従うものとする。（特仕第 1 編 1-1-35 第 1 項、第 2 項） ただし、工事箇所が中部地方整備局の自家用電気工作物（電気事業法第 38 条）となる場合、受注者は監督職員の指導の下、国土交通省事務所の電気責任者である「指定技術者」と打合せを行い、必要な手続きを事前に行うこと。 （※自家用電気工作物＝既設のトンネル、ダム、排水機場等） （※指定技術者＝局長が選任した電気設備の責任者で各事務所１名配置されている） また、工事に先立ち、発注者が事前に鉄道事業者、消防、公安委員会等と事前協議を行う場合があるので、受注者は設計照査または施工計画段階において、監督職員を通じて、その状況を把握しておかなければならない。なお、その他官公庁・関係機関等への届出等の実施にあたっては、監督職員への事前の報告は原則として不要であるが、手続き等について不明な場合は監督職員と打合せを行うなど適切な対応を執るものとし、手続きに不備がないようにしなければならない。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－８－２　地元関係協議資料 地元関係への協議については、共仕・特仕第 1 編 1-1-35 官公庁等への手続等より、次のようになる。 （1）受注者は、工事の施工にあたり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。（第 5 項） （2）受注者は、地元関係者等から工事の施工に関して苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意を持ってその解決にあたらなければならない。（第 6 項） この場合、受注者は監督職員に対し、速やかに状況を報告することとし、状況が変化した場合にも逐次報告するなど、情報共有を図らなければならない。 （3）受注者は、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督職員に連絡の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。（第 7 項） （4）受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。（第 8 項） なお、発注者または監督職員が地元関係者と、工事の発注前または施工中に協議を行う場合があるので、受注者は監督職員と協力して、工事を円滑に進めることが出来るよう、努力しなければならない。	**３－８－２　地元関係協議資料** 地元関係への協議については、共仕・特仕第 1 編 1-1-35 官公庁等への手続等より、次のようになる。 （1）受注者は、工事の施工にあたり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。（第 5 項） （2）受注者は、地元関係者等から工事の施工に関して苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意を持ってその解決にあたらなければならない。（第 6 項） この場合、受注者は監督職員に対し、速やかに状況を報告することとし、状況が変化した場合にも逐次報告するなど、情報共有を図らなければならない。 （3）受注者は、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督職員に連絡の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。（第 7 項） （4）受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。（第 8 項） なお、発注者または監督職員が地元関係者と、工事の発注前または施工中に協議を行う場合があるので、受注者は監督職員と協力して、工事を円滑に進めることが出来るよう、努力しなければならない。	
３－９　排出ガス対策型・低騒音建設機械 特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律（オフロード法）による基準適合機械、排出ガス対策型建設機械（排出ガス浄化装置機械を含む）及び低騒音・低振動型建設機械を使用する場合は、共仕第 1 編 1-1-30 第 6 項、第 7 項、第 8 項及び特仕第 1 編 1-1-30 第 1 項、第 2 項により、実施するものとする。（かつて、受注者は使用する建設機械の写真撮影及び写真の提出を行うこととなっていたが、現在ではその必要はない。ただし特仕第 1 編 1-1-30 第 2 項②による低騒音型建設機械の新基準適合機のみ、写真等により施工現場における稼働状況等を整理しておくとともに、監督職員または検査職員の要求があった場合に提示が必要である。） なお、監督職員は、施工プロセスチェックにおいて、使用機械が施工計画に記載された機械であるとともに、各機械に各々の基準等に適合しているシール貼付がされていることを確認する。 **〔参考〕共仕第1編1-1-30　第6項** 受注者は、工事の施工にあたり表1-1（略）に示す一般工事用建設機械を使用する場合、およびトンネル坑内作業にあたり表１－２に示すトンネル工事用建設機械を使用する場合は、「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律」（オフロード法：平成 17 年法律第 51 号）に基づく技術基準に適合する機械、または、「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成３年 10 月８日付け建設省経機発第 249 号、最終改正平成 22 年３月 18 日付け国総施第 291 号）」、「排出ガス対策型	**３－９　排出ガス対策型・低騒音建設機械** 特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律（オフロード法）による基準適合機械、排出ガス対策型建設機械（排出ガス浄化装置機械を含む）及び低騒音・低振動型建設機械を使用する場合は、共仕第 1 編 1-1-30 第 6 項、第 7 項、第 8 項及び特仕第 1 編 1-1-30 第 1 項、第 2 項、第 3 項により、実施するものとする。（かつて、受注者は使用する建設機械の写真撮影及び写真の提出を行うこととなっていたが、現在ではその必要はない。ただし特仕第 1 編 1-1-30 第 3 項②による低騒音型建設機械の新基準適合機のみ、写真等により施工現場における稼働状況等を整理しておくとともに、監督職員または検査職員の要求があった場合に提示が必要である。） なお、監督職員は、施工プロセスチェックにおいて、使用機械が施工計画に記載された機械であるとともに、各機械に各々の基準等に適合しているシール貼付がされていることを確認する。 **〔参考〕共仕第1編1-1-30　第6項** 受注者は、工事の施工にあたり表1-1-1（略）に示す一般工事用建設機械を使用する場合、およびトンネル坑内作業にあたり表1-1-2に示すトンネル工事用建設機械を使用する場合は、「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律」（オフロード法：平成 17 年法律第 51 号）に基づく技術基準に適合する機械、または、「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成３年 10 月８日付け建設省経機発第 249 号、最終改正平成 22 年３月 18 日付け国総施第 291 号）」、「排出ガス対策型	

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
建設機械の普及促進に関する規程（平成 18 年3月 17 日付け国土交通省告示第 348 号）」もしくは「第3次排出ガス対策型建設機械指定要領（平成 18 年3月 17 日付け国総施第 215 号）」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械を使用しなければならない。 ただし、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」、またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業もしくは建設技術審査照明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械についても、排出ガス対策型建設機械と同等と見なすことができる。ただし、これにより難い場合、監督職員と協議するものとする。	建設機械の普及促進に関する規程（平成 18 年3月 17 日付け国土交通省告示第 348 号）」もしくは「第3次排出ガス対策型建設機械指定要領（平成 18 年3月 17 日付け国総施第 215 号）」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械を使用しなければならない。 ただし、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」、またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業もしくは建設技術審査照明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械についても、排出ガス対策型建設機械と同等と見なすことができる。ただし、これにより難い場合、監督職員と協議するものとする。	
〔参考〕共仕第1編 1-1-30　第7項 受注者は、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたって、燃料を購入して使用するときは、当該特定特殊自動車の製作等に関する事業者又は団体が推奨する軽油（ガソリンスタンド等で販売されている軽油をいう。）を選択しなければならない。また、監督職員から特定特殊自動車に使用した燃料の購入伝票を求められた場合、提示しなければならない。なお、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたっては、下請負者等に関係法令等を遵守させるものとする。	**〔参考〕共仕第1編 1-1-30　第7項** 受注者は、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたって、燃料を購入して使用するときは、当該特定特殊自動車の製作等に関する事業者又は団体が推奨する軽油（ガソリンスタンド等で販売されている軽油をいう。）を選択しなければならない。また、監督職員から特定特殊自動車に使用した燃料の購入伝票を求められた場合、提示しなければならない。なお、軽油を燃料とする特定特殊自動車の使用にあたっては、下請負者等に関係法令等を遵守させるものとする。	
〔参考〕共仕第1編 1-1-30　第 8 項 受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針によって低騒音型・低振動型建設機械を設計図書で使用を義務付けている場合には、低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定に基づき指定された建設機械を使用しなければならない。ただし、施工時期・現場条件等により一部機種の調達が不可能な場合は、認定機種と同程度と認められる機種または対策をもって協議することができる。	**〔参考〕共仕第1編 1-1-30　第 8 項** 受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針によって低騒音型・低振動型建設機械を設計図書で使用を義務付けている場合には、低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定に基づき指定された建設機械を使用しなければならない。ただし、施工時期・現場条件等により一部機種の調達が不可能な場合は、認定機種と同程度と認められる機種または対策をもって協議することができる。	
〔参考〕特仕第 1 編 1-1-30　第 2 項 受注者は、「共仕」1-1-30 環境対策第８項の協議を行う前に次の①及び②について確認するものとする。 ①調達した建設機械が「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規程」（国土交通省告示平成 13 年４月９日改正）（以下「新基準」と呼ぶ。）に適合しているか、該当建設機械のメーカーに確認するものとする。 ②調達した建設機械が建設機械メーカーによる騒音対策を施すことにより新基準に適合するか、該当建設機械のメーカーへ確認するものとする。 低騒音型建設機械を使用する場合、現場代理人は施工現場における稼働状況等を整理し、監督職員または検査職員の要求があった場合は速やかに提示しなければならない。	**〔参考〕特仕第 1 編 1-1-30　第 2 項** 受注者は、「共仕」1-1-30 環境対策第８項の協議を行う前に次の①及び②について確認するものとする。 ①調達した建設機械が「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規程」（国土交通省告示平成 13 年４月９日改正）（以下「新基準」と呼ぶ。）に適合しているか、該当建設機械のメーカーに確認するものとする。 ②調達した建設機械が建設機械メーカーによる騒音対策を施すことにより新基準に適合するか、該当建設機械のメーカーへ確認するものとする。 低騒音型建設機械を使用する場合、現場代理人は施工現場における稼働状況等を整理し、監督職員または検査職員の要求があった場合は速やかに提示しなければならない。	
３－１０　特殊車両通行許可等 （1）受注者は、共仕第 1 編 1-1-32 第 12 項により、「建設機械、資材等の運搬にあたり、車両制限令第 3 条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、道路法第 47 条の 2 に基づく通行許可を得ていることを確認しなければならない」と規定されており、その確認については、特仕第 1 編 1-1-32 第 6 項で、「受注者は下記の資料を整理保管するとともに、監督職員または検査職員の要求があった場合は速やかに提示しなければならない。」と規定されている。これは、主要幹線道	**３－１０　特殊車両通行許可等** （1）受注者は、共仕第 1 編 1-1-32 第 12 項により、「建設機械、資材等の運搬にあたり、車両制限令第 3 条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、道路法第 47 条の 2 に基づく通行許可を得ていることを確認しなければならない」と規定されており、その確認については、特仕第 1 編 1-1-32 第 6 項で、「受注者は、運搬計画どおりに運行していることを確認しなければならない。」と規定されている。これは、主要幹線道	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
路等で、一般的制限値を超えている車両が無許可で通行している事例が多いための措置である。 ※下記の資料 車両制限令第 3 条における一般的制限値を超える車両について ① 施工計画書に一般制限値を超える車両を記載 ② 出発地点、走行途中、現場到着地点における写真（荷姿全景、ナンバープレート等通行許可証と照合可能な写真）なお、走行途中の写真撮影が困難な場合は、監督職員の承諾を得て省略できるものとする。 ③ 通行許可証の写し ④ 車両通行記録計（タコグラフ）の写し（夜間走行条件の場合のみ） ②、③、④については、監督職員や検査時に要求された場合に提示するものとし、提出する必要はない。 また、②の走行途中の写真撮影は、運行経路途中のパーキングエリア等において休憩時に駐車した場合等に随時撮影し、走行経路や夜間運行状況等を確認するものである。必ず走行状況を撮影しなければならないという意味ではないので、安全な管理を行わなければならない。 なお、④については、近年デジタル式のタコグラフが装着されている場合も多くなっている事から、走行当日のデータをプリントアウトしたものを提示することで構わない。	路等で、一般的制限値を超えている車両が無許可で通行している事例が多いための措置である。 ※整理する資料 車両制限令第 3 条における一般的制限値を超える車両について ① 施工計画書に一般制限値を超える車両を記載 ② 通行許可証の写し ③ 荷姿全景、ナンバープレート等通行許可証と照合可能な写真 ④ 車両通行記録計（タコグラフ）の写し（夜間走行条件の場合のみ） ⑤ ＧＰＳ等による通行経路の記録（ルート、発着時間がわかるもの） ②、③、④、⑤については、監督職員や検査時に要求された場合に提示するものとし、提出する必要はない。 また、③の走行途中の写真撮影は、運行経路途中のパーキングエリア等において休憩時に駐車した場合等に随時撮影し、走行経路や夜間運行状況等を確認するものである。必ず走行状況を撮影しなければならないという意味ではないので、安全な管理を行わなければならない。 なお、④については、近年デジタル式のタコグラフが装着されている場合も多くなっている事から、走行当日のデータをプリントアウトしたものを提示することで構わない。 〔参考〕特殊車両通行ハンドブック（2018.11） https://www.cbr.mlit.go.jp/road/oogatasha_tekisei/pdf/hand_book_1909.pdf	
（2）受注者は、建設機械、資材等の運搬にあたり、道路交通法施行令第 22 条における、積載の制限を超えて建設機械、資材等を積載して車両を運転させるときは、道路交通法第 57 条に基づく公安委員会の許可（制限外積載許可）を受けなければならない。 その内容については、共仕第 1 編 1-1-32 第 3 項に記載があり、受注者は事前に関係機関と打合せを行い、施工計画書に記載しなければならないこととされている。過積載の関係から、とりわけダンプトラックの関係のみ記載されている場合もあるが、低床トレーラ等で、大型重機械や橋梁の桁を運搬する場合等も、過積載および制限外積載には注意しなければならない。 **〔参考〕共仕第 1 編 1-1-32　　第 3 項** 受注者は、ダンプトラック等の大型輸送機械で大量の土砂、工事用資材等の輸送をともなう工事は、事前に関係機関と打合せのうえ、交通安全等輸送に関する必要な事項の計画を立て、施工計画書に記載しなければならない。なお、受注者は、ダンプトラックを使用する場合、「直轄工事におけるダンプトラック過積載防止対策要領」、「港湾関係直轄工事におけるダンプトラック過積載防止対策要領」あるいは「空港関係直轄工事におけるダンプトラック過積載防止対策要領」に従うものとする。	（2）受注者は、建設機械、資材等の運搬にあたり、道路交通法施行令第 22 条における、積載の制限を超えて建設機械、資材等を積載して車両を運転させるときは、道路交通法第 57 条に基づく公安委員会の許可（制限外積載許可）を受けなければならない。 その内容については、共仕第 1 編 1-1-32 第 3 項に記載があり、受注者は事前に関係機関と打合せを行い、施工計画書に記載しなければならないこととされている。過積載の関係から、とりわけダンプトラックの関係のみ記載されている場合もあるが、低床トレーラ等で、大型重機械や橋梁の桁を運搬する場合等も、過積載および制限外積載には注意しなければならない。 **〔参考〕共仕第 1 編 1-1-32　　第 3 項** 受注者は、ダンプトラック等の大型輸送機械で大量の土砂、工事用資材等の輸送をともなう工事は、事前に関係機関と打合せのうえ、交通安全等輸送に関する必要な事項の計画を立て、施工計画書に記載しなければならない。なお、受注者は、ダンプトラックを使用する場合、「直轄工事におけるダンプトラック過積載防止対策要領」、「港湾関係直轄工事におけるダンプトラック過積載防止対策要領」あるいは「空港関係直轄工事におけるダンプトラック過積載防止対策要領」に従うものとする。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

３－１１　品質証明等

受注者の社内検査として平成８年度から品質証明制度が創設され、平成１５年度からは、中部地方整備局で品質確認技術者制度が創設されている。

品質証明制度（品質証明員）と品質確認技術者制度について

	品質証明制度（品質証明員）	品質確認技術者制度
制　度 の 趣旨	・平成８年度創設（全国）。 ・品質証明制度は、「公共工事の品質に関する委員会報告書」等を踏まえ品質保証の考え方を導入することを目的に創設。 ・制度の検討にあたっては、受注者の実施状況を踏まえ、社内検査のオーソライズを行うとともに、一定の条件を満たす検査員（品質証明員）が品質を証明する制度として創設。 ・品質証明制度における品質証明員の位置づけは、発注者における検査職員に対応するもの。 監督行為としての施工状況の段階確認や材料検査は、発注者側の検査職員が行わないのと同様に、品質証明員も行うことは想定していない。	・平成 15 年創設（中部地整独自） ・品質証明員制度を発展させたもの。 ・土木工事品質確認技術者の資格は、受注者側の技術者を対象に、工事の品質管理に関する豊富な経験と技術力を有するものとして中部地方整備局長が認定したものに与える。 ・土木工事品質確認技術者をおく工事については、受注者の土木工事品質確認技術者が段階確認等の大半を受注者の責任において行い、発注者が土木工事監督技術基準等に基づき通常行っている段階確認等を大幅に削減する。 ・品質証明員に加えて土木工事品質確認技術者を選択できる。なお ISO9001 活用適用承認工事の場合は選択できない。 ・低入札価格調査対象工事は除外。
対　象 工事	・土木請負工事の6,000　万円以上の工事に適用。維持工事等は除く。	・一般土木工事(A･B･C 等級)、ｱｽﾌｧﾙﾄ舗装(A･B 等級)、ｾﾒﾝﾄ･ｺﾝｸﾘｰﾄ舗装、ﾌﾟﾚｽﾄﾚｽﾄ･ｺﾝｸﾘｰﾄ工事の6,000　万円以上の工事に適用。（維持工事等を除く）
技　術 者 資格	・１０年以上の現場経験を有し、技術士若しくは１級土木施工管理技士の資格を有する者。	・実務経験２０年以上であり、国土交通省発注工事で監理（主任）技術者の経験を有し、１級土木施工管理技士又は技術士の資格を有する者。 ・国土交通省における行政経験２０年以上で、総括監督員、主任監督員または技術検査官の経験を有し、１級土木施工管理技士又は技術士の資格を有する者。 上記の資格要件を満たし、講習会と面接を受けた後、中部地方整備局長が認定する。

３－１１　品質証明等

受注者の社内検査として平成８年度から品質証明制度が創設され、平成１５年度からは、中部地方整備局で品質確認技術者制度が創設されている。

品質証明制度（品質証明員）と品質確認技術者制度について

	品質証明制度（品質証明員）	品質確認技術者制度
制　度 の 趣旨	・平成８年度創設（全国）。 ・品質証明制度は、「公共工事の品質に関する委員会報告書」等を踏まえ品質保証の考え方を導入することを目的に創設。 ・制度の検討にあたっては、受注者の実施状況を踏まえ、社内検査のオーソライズを行うとともに、一定の条件を満たす検査員（品質証明員）が品質を証明する制度として創設。 ・品質証明制度における品質証明員の位置づけは、発注者における検査職員に対応するもの。 監督行為としての施工状況の段階確認や材料検査は、発注者側の検査職員が行わないのと同様に、品質証明員も行うことは想定していない。	・平成 15 年創設（中部地整独自） ・品質証明員制度を発展させたもの。 ・土木工事品質確認技術者の資格は、受注者側の技術者を対象に、工事の品質管理に関する豊富な経験と技術力を有するものとして中部地方整備局長が認定したものに与える。 ・土木工事品質確認技術者をおく工事については、受注者の土木工事品質確認技術者が段階確認等の大半を受注者の責任において行い、発注者が土木工事監督技術基準等に基づき通常行っている段階確認等を大幅に削減する。 ・品質証明員に加えて土木工事品質確認技術者を選択できる。なお ISO9001 活用適用承認工事の場合は選択できない。 ・低入札価格調査対象工事は除外。
対　象 工事	・土木請負工事の6,000　万円以上の工事に適用。維持工事等は除く。	・一般土木工事(A･B･C 等級)、ｱｽﾌｧﾙﾄ舗装(A･B 等級)、ｾﾒﾝﾄ･ｺﾝｸﾘｰﾄ舗装、ﾌﾟﾚｽﾄﾚｽﾄ･ｺﾝｸﾘｰﾄ工事の6,000　万円以上の工事に適用。（維持工事等を除く）
技　術 者 資格	・１０年以上の現場経験を有し、技術士若しくは１級土木施工管理技士の資格を有する者。	・実務経験２０年以上であり、国土交通省発注工事で監理（主任）技術者の経験を有し、１級土木施工管理技士又は技術士の資格を有する者。 ・国土交通省における行政経験２０年以上で、総括監督員、主任監督員または技術検査官の経験を有し、１級土木施工管理技士又は技術士の資格を有する者。 上記の資格要件を満たし、講習会と面接を受けた後、中部地方整備局長が認定する。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－１１－１　品質証明員 品質証明については、共仕第 3 編 1-1-8 によるものとする。 受注者は、設計図書に品質証明の対象工事と明示された場合は、次による。 （1）受注者は、品質証明の実施にあたり、工事施工途中において必要と認める品質証明の実施時期を施工計画書に記載しなければならない。（特仕第３編 1-1-8） なお、契約変更や指示簿により、当初契約と変更が生じた場合についても、適宜施工計画書の加除整理を行う必要がある。 また、品質証明に従事する者（以下「品質証明員」という）は、施工計画に基づき品質証明を行い、検査時にその結果を所定の様式により提出しなければならない。 （2）品質証明員は、当該工事に従事していない社内の者とする。また、原則として品質証明員は、検査官から検査時（完成(完済含む)、既済部分、中間技術）に立ち会いを求められた場合は、検査に立ち合う。なお、品質証明員を複数配置している場合、代表者で説明が出来る場合においては、これを認める。 （3）品質証明は、契約図書及び関係図書に基づき、出来形、品質及び写真管理はもとより、工事全般にわたり行うものとする。 （4）品質証明員の資格は１０年以上の現場経験を有し、技術士もしくは１級土木施工管理技士の資格を有するものとする。ただし、総括監督員の承諾を得た場合はこの限りでない。 （5）品質証明員を定めた場合、書面により氏名、資格（資格証書の写しを添付）、経験及び経歴書を監督職員に提出しなければならない。なお、品質証明員を変更した場合も同様とする。 （6）ISO9001 認証取得を活用した監督業務の取り扱いを適用する工事においても、設計図書において品質証明員を置くこととされている場合は、品質証明員を定めなければならない。	**３－１１－１　品質証明員** 品質証明については、共仕第 3 編 1-1-8 によるものとする。 受注者は、設計図書に品質証明の対象工事と明示された場合は、次による。 （1）受注者は、品質証明の実施にあたり、工事施工途中において必要と認める品質証明の実施時期を施工計画書に記載しなければならない。（特仕第３編 1-1-8） なお、契約変更や指示簿により、当初契約と変更が生じた場合についても、適宜施工計画書の変更を行う必要がある。 また、品質証明に従事する者（以下「品質証明員」という）は、施工計画に基づき品質証明を行い、検査時にその結果を所定の様式により提出しなければならない。 （2）品質証明員は、当該工事に従事していない社内の者とする。また、原則として品質証明員は、検査官から検査時（完成(完済含む)、既済部分、中間技術）に立ち会いを求められた場合は、検査に立会う。なお、品質証明員を複数配置している場合、代表者で説明が出来る場合においては、これを認める。 （3）品質証明は、契約図書及び関係図書に基づき、出来形、品質及び写真管理はもとより、工事全般にわたり行うものとする。 （4）品質証明員の資格は１０年以上の現場経験を有し、技術士もしくは１級土木施工管理技士の資格を有するものとする。ただし、総括監督員の承諾を得た場合はこの限りでない。 （5）品質証明員を定めた場合、書面により氏名、資格（資格証書の写しを添付）、経験及び経歴書を監督職員に提出しなければならない。なお、品質証明員を変更した場合も同様とする。 （6）ISO9001 認証取得を活用した監督業務の取り扱いを適用する工事においても、設計図書において品質証明員を置くこととされている場合は、品質証明員を定めなければならない。	
３－１１－２　土木工事品質確認技術者 土木工事品質確認技術者については、特仕第 3 編 1-1-18 によるものとする。 （1）受注者は、設計図書で土木工事品質確認技術者を選択できる工事と明示されている場合、品質証明員に加えて土木工事品質確認技術者を選択できる。 土木工事品質確認技術者を選択した場合は、次による。 1）中部地方整備局長が認定した土木工事品質確認技術者を配置する。 2）土木工事品質確認技術者は下記に示す品質確認等を行う。なお、品質確認内容等を所定の様式（土木工事品質確認書）に記載し、その確認した資料等を整備・保管する。また、検査時に資料等を提出（納品）するものとし、施工途中において監督職員および検査職員の請求があった場合には、速やかに提示しなければならない。 また、監督職員は、品質確認等が客観的に見て、行われていないと思われるときは、土木工事品質確認技術者に対して、土木工事品質確認書の提出を求めることができる。	**３－１１－２　土木工事品質確認技術者** 土木工事品質確認技術者については、特仕第 3 編 1-1-17 によるものとする。 （1）受注者は、設計図書で土木工事品質確認技術者を選択できる工事と明示されている場合、品質証明員に加えて土木工事品質確認技術者を選択できる。 土木工事品質確認技術者を選択した場合は、次による。 1）中部地方整備局長が認定した土木工事品質確認技術者を配置する。 2）土木工事品質確認技術者は下記に示す品質確認等を行う。なお、品質確認内容等を所定の様式（土木工事品質確認書）に記載し、その確認した資料等を整備・保管する。また、検査時に資料等を提出（納品）するものとし、施工途中において監督職員および検査職員の請求があった場合には、速やかに提示しなければならない。 また、監督職員は、品質確認等が客観的に見て、行われていないと思われるときは、土木工事品質確認技術者に対して、土木工事品質確認書の提出を求めることができる。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
①「品質段階確認一覧表」に示す品質確認内容。 ②「設計図書」において指定された材料がある場合の品質確認。 ③「品質段階確認一覧表」にない工種については、別途品質確認等について、監督職員と協議し定めた内容。 3）土木工事品質確認技術者は、当該工事に直接従事しない者で、かつその他の工事に常駐、選任していない者を配置する。なお、社外の土木工事品質確認技術者も活用が可能である。 土木工事品質確認技術者を定めた場合は、書面により氏名、資格（土木工事品質確認技術者認定書の写しを添付）、経験（過去５年程度）及び経歴書を監督職員に提出しなければならない。土木工事品質確認技術者を変更した場合も同様とする。また、品質確認技術者は、検査職員が技術検査（完成、完済、中間）時に立ち会いを求めた場合、原則として検査に立ち合うものとする。 4）受注者は、品質確認の実施にあたり、品質確認の時期及び内容等を施工計画書に記載しなければならない。 **３－１１－３　品質証明（品質確認）等の考え方及び留意事項** 1）品質証明は、受注者が自ら施工した工事目的物の品質を証明するものであり、受注者の判断によって実施内容等を決定し実施するものとする。（品質証明に関する頻度や内容については、受注者の判断で実施する） 2）品質確認は、品質証明に加え、通常は監督職員が実施している材料確認、段階確認の大半を受注者の責任において行うものである。したがって、土木工事品質確認技術者制度を選択した場合は、品質証明員は品質証明、土木工事品質確認技術者は段階確認等を行うこととなり、その内容には違いがあるので注意が必要である。（なお、品質証明と品質確認を別々の技術者が担当することも可能である） 3）土木工事品質確認技術者が行う段階確認等の実施項目については、事前に監督職員と打合せを行い、お互いに確認しておかなければならない。 4）品質証明及び土木工事品質確認技術者の実施項目、実施内容、実施時期等については、施工計画書に記載し、実施しなければならない。 5）受注者は、品質証明および品質確認の結果について、所定の様式により整備、保管し、完成時に納品しなければならない。また、工事の施工途中および、検査時（完済、既済、中間技術）には、品質証明および品質確認の結果を提示しなければならない。 6）原則として、品質証明員及び土木工事品質確認技術者は検査時に立ち会わなければならない。なお、複数配置している場合で、代表者により説明が出来る場合においては、これを認める。 7）品質証明員又は土木工事品質確認技術者の資格については、基準を満足しているか添付資料等により確認できるようにしなければならない。 8）監督職員は、現場臨場時等必要に応じて、品質証明及び品質確認技術者制度が施工計画書どおりに行われているか把握するものとする。	①「品質段階確認一覧表」に示す品質確認内容。 ②「設計図書」において指定された材料がある場合の品質確認。 ③「品質段階確認一覧表」にない工種については、別途品質確認等について、監督職員と協議し定めた内容。 3）土木工事品質確認技術者は、当該工事に直接従事しない者で、かつその他の工事に常駐、選任していない者を配置する。なお、社外の土木工事品質確認技術者も活用が可能である。 土木工事品質確認技術者を定めた場合は、書面により氏名、資格（土木工事品質確認技術者認定書の写しを添付）、経験（過去５年程度）及び経歴書を監督職員に提出しなければならない。土木工事品質確認技術者を変更した場合も同様とする。また、品質確認技術者は、検査職員が技術検査（完成、完済、中間）時に立ち会いを求めた場合、原則として検査に立ち合うものとする。 4）受注者は、品質確認の実施にあたり、品質確認の時期及び内容等を施工計画書に記載しなければならない。 **３－１１－３　品質証明（品質確認）等の考え方及び留意事項** 1）品質証明は、受注者が自ら施工した工事目的物の品質を証明するものであり、受注者の判断によって実施内容等を決定し実施するものとする。（品質証明に関する頻度や内容については、受注者の判断で実施する） 2）品質確認は、品質証明に加え、通常は監督職員が実施している材料確認、段階確認の大半を受注者の責任において行うものである。したがって、土木工事品質確認技術者制度を選択した場合は、品質証明員は品質証明、土木工事品質確認技術者は段階確認等を行うこととなり、その内容には違いがあるので注意が必要である。（なお、品質証明と品質確認を別々の技術者が担当することも可能である） 3）土木工事品質確認技術者が行う段階確認等の実施項目については、事前に監督職員と打合せを行い、お互いに確認しておかなければならない。 4）品質証明及び土木工事品質確認技術者の実施項目、実施内容、実施時期等については、施工計画書に記載し、実施しなければならない。 5）受注者は、品質証明および品質確認の結果について、所定の様式により整備、保管し、完成時に納品しなければならない。また、工事の施工途中および、検査時（完済、既済、中間技術）には、品質証明および品質確認の結果を提示しなければならない。 6）原則として、品質証明員及び土木工事品質確認技術者は検査時に立ち会わなければならない。なお、複数配置している場合で、代表者により説明が出来る場合においては、これを認める。 7）品質証明員又は土木工事品質確認技術者の資格については、基準を満足しているか添付資料等により確認できるようにしなければならない。 8）監督職員は、現場臨場時等必要に応じて、品質証明及び品質確認技術者制度が施工計画書どおりに行われているか把握するものとする。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

９）品質証明員（土木工事品質確認技術者）の通知書については別紙を参考とする。
１０）品質証明書の提出様式は、中部地方整備局ホームページ「建設技術に関するページ」の「土木工事共通仕様書を適用する請負工事に用いる帳票様式」からダウンロード可能である。
【土木工事共通仕様書を適用する請負工事に用いる帳票様式】
http://www.cbr.mlit.go.jp/contract/kouji/doboku.htm
１１）ISO9001 認証取得を活用した工事については３－１１－４による。

別紙【例】品質証明員通知書（土木工事品質確認技術者もこれに準ずる）

品質証明員通知書

平成○年○月○日

総括監督員
○○事務所長
○○　○○　　殿

受注者名　　印

平成○○年○○月○○日付けをもって請負契約を締結した○○○○工事の品質証明員を下記のとおり定めたので、資格及び経歴を添えて通知します。

記

品質証明員　　○○　○○

生年月日

資　格

職　歴

工事名	職名	工期	従事期間
計			１０　年

注１）経歴書及び資格書の写しを添付
注２）職歴は、10 年以上の現場経験が判断できる記載内容とする
注３）用紙はＡ４版縦

９）品質証明員（土木工事品質確認技術者）の通知書については別紙を参考とする。
１０）品質証明書の提出様式は、中部地方整備局ホームページ「建設技術に関するページ」の「土木工事共通仕様書を適用する請負工事に用いる帳票様式」からダウンロード可能である。
【土木工事共通仕様書を適用する請負工事に用いる帳票様式】
http://www.cbr.mlit.go.jp/contract/kouji/doboku.htm
１１）ISO9001 認証取得を活用した工事については３－１１－４による。

別紙【様式20-1】品質証明員通知書（土木工事品質確認技術者もこれに準ずる）

様式－20-1

品　質　証　明　員　通　知　書

年　月　日

総括監督員（官職氏名）　　殿

（受注者）　　印

年　月　日　付けをもって請負契約を締結した　　工事の
品質証明員を下記のとおり定めたので、資格及び経歴を添えて通知します。

記

品質証明員氏名

生年月日

資　　格

経　　歴

工事名	職名	工期	従事期間
計			年

注1）経歴書及び資格書の写しを添付
注2）職歴は、10年以上の現場経験が判断できる記載内容とする
注3）用紙はＡ4判縦

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔様式－１０　品質証明書〕

様式－10

年　月　日

品　質　証　明　書

工事名　：

品　質　証　明　記　事				
品　質　証　明　事　項	実　施　日	箇　　所	品質証明員氏名　印	記　　事

社内検査した結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

受注者　住　所

氏　名

〔参考：土木工事品質確認書〕

年　月　日

土 木 工 事 品 質 確 認 書

工事名　：

品　質　確　認　記　事							
品　質　確　認　事　項			確認方法	確認年月日	確認結果	確認者氏名 印	記　　事
種　　別	細　　別	確認時期項目					

品質確認を行った結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

受 注 者 住 所

氏　名

〔様式－１０　品質証明書〕

様式－10

年　月　日

品　質　証　明　書

工事名　：

品　質　証　明　記　事				
品　質　証　明　事　項	実　施　日	箇　　所	品質証明員氏名　印	記　　事

社内検査した結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

受注者　住　所

氏　名

〔様式１０－１　土木工事品質確認書〕

年　月　日

土 木 工 事 品 質 確 認 書

工事名　：

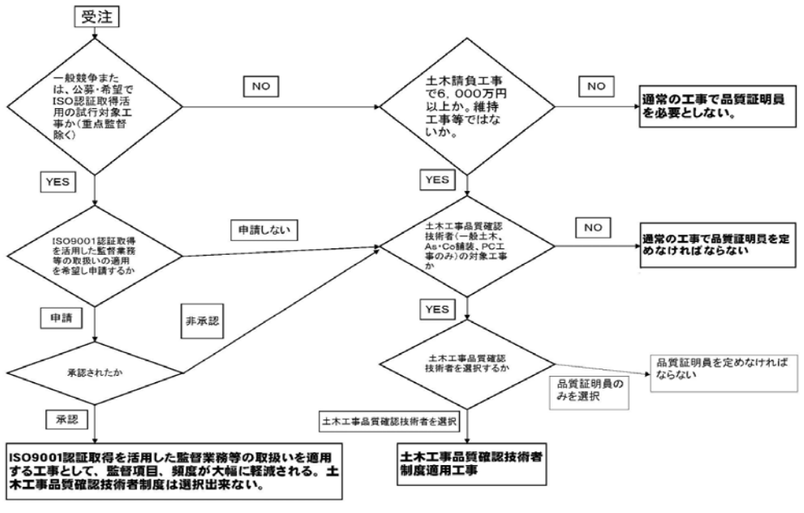
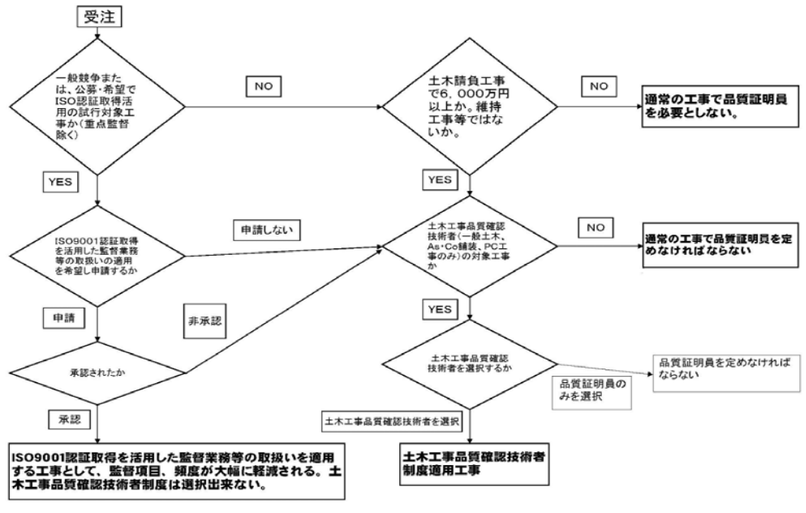
品　質　確　認　記　事							
品　質　確　認　事　項			確認方法	確認年月日	確認結果	確認者氏名 印	記　　事
種　　別	細　　別	確認時期項目					

品質確認を行った結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

受 注 者 住 所

氏　名

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

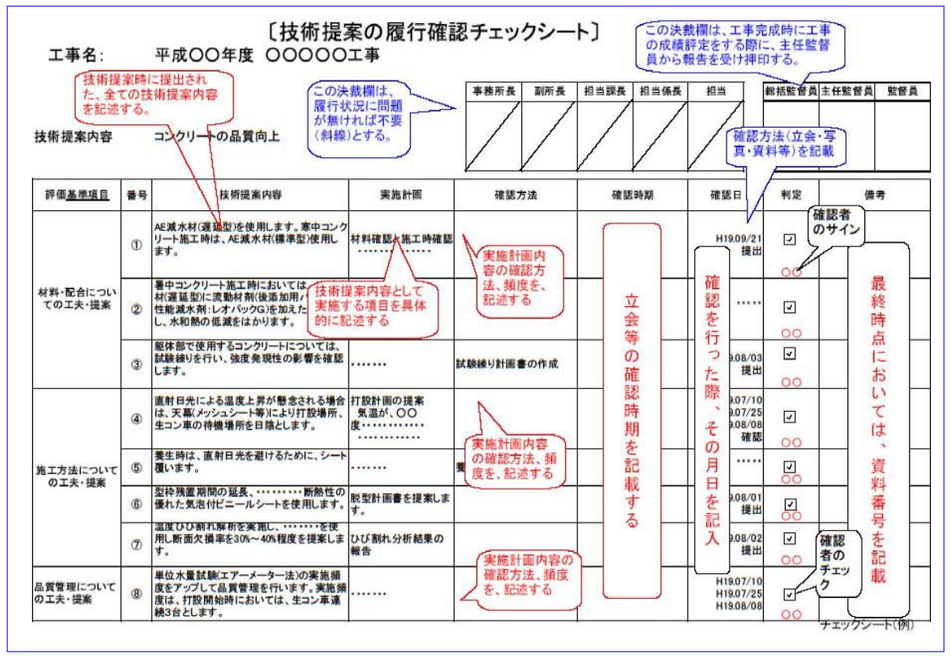
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－１１－４　ISO9001 活用工事 受注者は、設計図書で ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取り扱いの対象工事であると明示された場合は、次によるものとする。ただし、監督業務を重点的に実施する工事（重点監督工事）である場合には、本制度の活用の取り扱いはできないので注意が必要である。 １）ISO9001 認証取得を活用した工事の取り扱いは、「工事における ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取り扱いについて」（H16.9.1 国地契第 21 号、国官技第 117 号、国営計第 65 号）の定めによる。 http://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/iso9000/pdf/040901_iso9001.pdf ２）実施にあたっては、上記文書に関連して「工事成績が全般的に良好であること」とされており、活用工事の申請の後、承認されない場合があるので注意が必要である。 http://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/iso9000/pdf/040901_iso9001_jimuren.pdf ３）受注者は ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取り扱いを希望する場合、工事請負契約の締結の日から１４日以内に、申請書類を発注者に提出する。 **〔参考〕国土交通省のホームページ（ISO9001 に関するページ）** http://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/ISO9001/index.html **〔参考〕中部地方整備局のホームページ（ISO9001 に関するページ）** http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/iso9001/ ４）ISO9001 認証取得を活用した工事を含めた、各制度の取り扱いフローは下記のとおりである。 ■各制度の取扱フロー  	**３－１１－４　ISO9001 活用工事** 受注者は、設計図書で ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取り扱いの対象工事であると明示された場合は、次によるものとする。ただし、監督業務を重点的に実施する工事（重点監督工事）である場合には、本制度の活用の取り扱いはできないので注意が必要である。 １）ISO9001 認証取得を活用した工事の取り扱いは、「工事における ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取り扱いについて」（H16.9.1 国地契第 21 号、国官技第 117 号、国営計第 65 号）の定めによる。 http://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/iso9000/pdf/040901_iso9001.pdf ２）実施にあたっては、上記文書に関連して「工事成績が全般的に良好であること」とされており、活用工事の申請の後、承認されない場合があるので注意が必要である。 http://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/iso9000/pdf/040901_iso9001_jimuren.pdf ３）受注者は ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取り扱いを希望する場合、工事請負契約の締結の日から１４日以内に、申請書類を発注者に提出する。 **〔参考〕国土交通省のホームページ（ISO9001 に関するページ）** http://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/ISO9001/index.html **〔参考〕中部地方整備局のホームページ（ISO9001 に関するページ）** http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/iso9001/ ４）ISO9001 認証取得を活用した工事を含めた、各制度の取り扱いフローは下記のとおりである。 ■各制度の取扱フロー  	

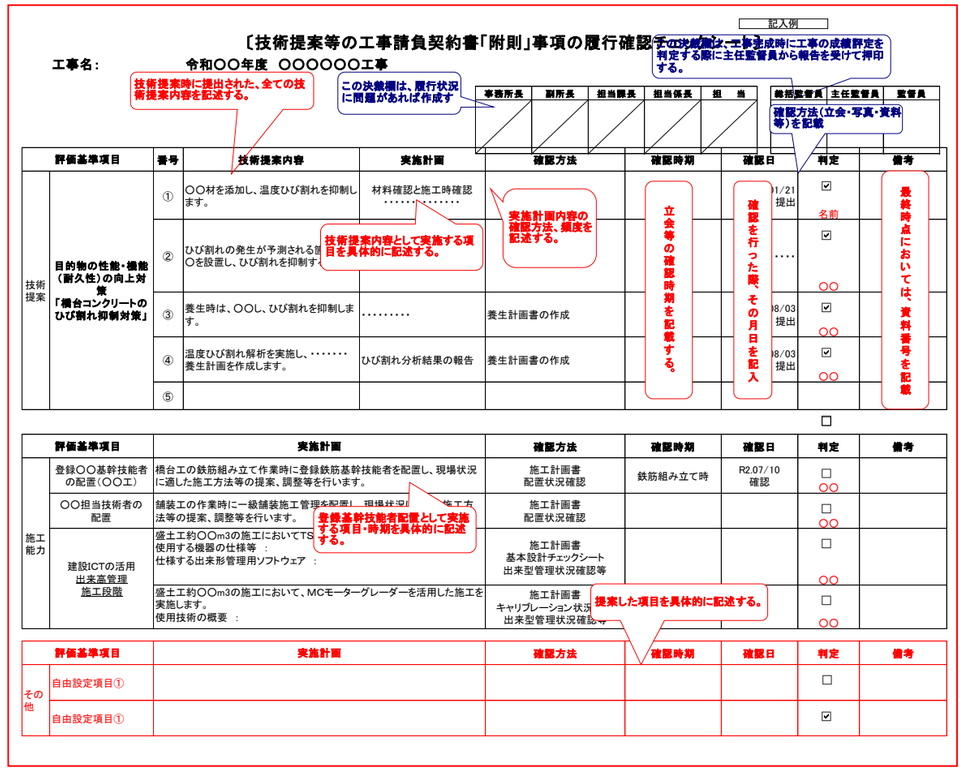
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－１２　技術提案履行確認チェックシート 総合評価方式により契約された工事において、受注者から提案された「技術提案」については、特仕第１編 1-1-4 により、施工計画書への記載と、当該工事において確実に実施しなければならない。 なお、施工計画書への記載にあたり、技術提案時の資料をそのまま添付しただけで、具体的にどのような施工となるのかが全くわからない事例（何をもって履行したと判断できるのかがわからない事例）が見られるので、技術提案項目が実際の施工フローや施工要領とどう係わるのか、技術提案による施工がどのようなものなのかがわかるように施工計画書へ詳細に記載することが必要である。 〔参考〕技術提案の履行の担保 １）技術提案内容の履行の担保については、 ◆契約書附則へ、採用した技術提案内容を記載 ◆受注者が提案した内容は、評価の有無にかかわらず全て施工計画書へ記載 （ただし、発注者が認めないことを通知した技術提案は対象外とする） ２）特仕第１編 1-1-4　施工計画書 総合評価方式を適用して入札手続きを行った工事を受注した受注者は、技術提案書のすべての提案に基づく施工方法等を施工計画書に記載しなければならない。ただし、技術提案書の提案の内、発注者が採用を認めないことを通知した提案又は、契約書の附則に記載がない提案のうち、受発注者の協議により記載しないこととした提案に基づく施工方法等については、施工計画書に記載してならない。 ３）履行しなかった場合のペナルティー ○評価された技術提案内容（契約附則への記載事項） ◆受注者の責により履行しなかった場合 ①違約金の発生 入札説明書「９．総合評価落札方式に関する事項（５）評価内容の担保」 ②－１０点の範囲内で工事成績評定を減点（特に悪質な場合は－２０点） 入札説明書「９．総合評価落札方式に関する事項（５）評価内容の担保」 ◆発注者の責により履行が出来ない場合（前提条件の変更事象の発生によるもの） ・契約書附則事項に関する変更（附則事項の削除協議）が必要 ○評価されなかった技術提案内容 ◆評価されなかった技術提案が施工計画書どおり施工されなかった場合は、施工計画書どおり施工しなかったとして、工事成績評定で評価を行う。 以上より、技術提案については必ず提案内容を実施することとし、技術提案内容で履行できない提案発生した場合は、速やかに発注者と協議することが必要である。 また、発注者の技術提案履行確認チェックシートとして下記に示す様式例があるので、技術提案の履行確認について、発注者、受注者で活用することができる。	３－１２　技術提案，施工能力履行確認チェックシート 総合評価方式により契約された工事において、受注者から提案された「技術提案」については、特仕第１編 1-1-4 により、施工計画書への記載と、当該工事において確実に実施しなければならない。 なお、施工計画書への記載にあたり、技術提案時の資料をそのまま添付しただけで、具体的にどのような施工となるのかが全くわからない事例（何をもって履行したと判断できるのかがわからない事例）が見られるので、技術提案項目が実際の施工フローや施工要領とどう係わるのか、技術提案による施工がどのようなものなのかがわかるように施工計画書へ詳細に記載することが必要である。 〔参考〕技術提案の履行の担保 １）技術提案内容の履行の担保については、 ◆契約書附則へ、採用した技術提案内容を記載 ◆受注者が提案した内容は、評価の有無にかかわらず全て施工計画書へ記載 （ただし、技術提案書の提案のうち、契約書の附則に記載がない提案については、施工計画書の作成前に監督職員と施工の可否を協議する。施工しないとした技術提案については、施工計画書に記載してはならない。） ２）特仕第１編 1-1-4　施工計画書 総合評価方式を適用して入札手続きを行った工事を受注した受注者は、技術提案書のすべての提案に基づく施工方法等を施工計画書に記載しなければならない。ただし、技術提案書の提案の内、発注者が採用を認めないことを通知した提案又は、契約書の附則に記載がない提案のうち、受発注者の協議により実施しないこととした提案については、施工計画書に記載してならない。 ３）履行しなかった場合のペナルティー ○評価された技術提案内容（契約附則への記載事項） ◆受注者の責により履行しなかった場合 ①違約金の発生 入札説明書「９．総合評価落札方式に関する事項（５）評価内容の担保」 ②－１０点の範囲内で工事成績評定を減点（特に悪質な場合は－２０点） 入札説明書「９．総合評価落札方式に関する事項（５）評価内容の担保」 ◆発注者の責により履行が出来ない場合（前提条件の変更事象の発生によるもの） ・契約書附則事項に関する変更（附則事項の削除協議）が必要 （フロー①②を参考とすること） ○評価されなかった技術提案内容 ◆評価されなかった技術提案が施工計画書どおり施工されなかった場合は、施工計画書どおり施工しなかったとして、工事成績評定で評価を行う。 以上より、技術提案については必ず提案内容を実施することとし、技術提案内容で履行できない提案発生した場合は、速やかに発注者と協議することが必要である。 また、発注者の技術提案等の履行確認チェックシートとして下記に示す様式を使用すること。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
技術提案履行確認チェックシートは、発注者が技術提案の履行状況を確認する資料であることから、施工計画の打合せ時等、発注者と受注者が技術提案の実施時期及び確認方法等について取り決めを行う際に、監督職員と受注者が記載内容を調整のうえ、原則として監督職員等が作成するものとする。 なお、総合評価の方式が簡易型である場合も、技術提案（簡易な施工計画）の履行状況を確認するため、「技術提案履行確認チェックシート」を利用できるものとし、検査時等に説明を求められた場合のため、説明できる資料とともに「総合評価実施報告書」として整備しておくものとする。 〔技術提案履行確認シート例〕	技術提案等の工事請負契約書「附則」事項の履行確認チェックシートは、発注者が技術提案等の履行状況を確認する資料であることから、施工計画の打合せ時等、発注者と受注者が技術提案等の実施時期及び確認方法等について取り決めを行う際に、監督職員と受注者が記載内容を調整のうえ、原則として監督職員等が作成するものとする。 なお、施工能力評価型Ⅰ型工事である場合も、~~技術提案（~~簡易な施工計画~~）~~の履行状況を確認するため、「技術提案等の工事請負契約書「附則」事項の履行確認チェックシート」を利用~~できるものとし、検査時等に説明を求められた場合のため、説明できる資料とともに「総合評価実施報告書」として整備しておくものと~~する。簡易な施工計画の実施状況の確認が必要。 施工能力の確認、施工計画書に明示されている実施内容や配置状況について確認する。 〔技術提案等の工事請負契約書「附則」事項の履行確認チェックシート例〕	



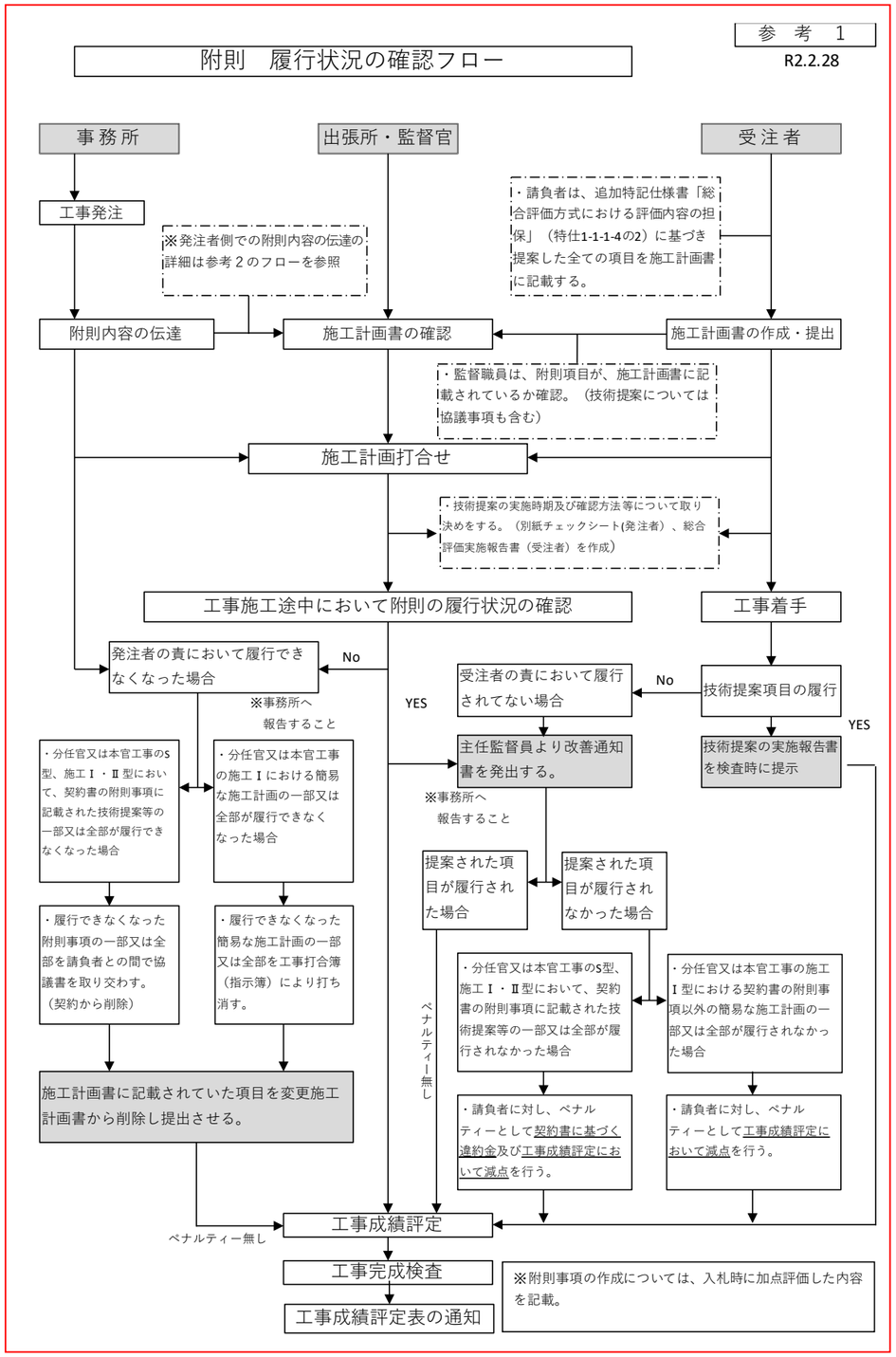


・附則の履行状況の確認の進め方は、次ページ　参考１、２のフローのとおりとする。

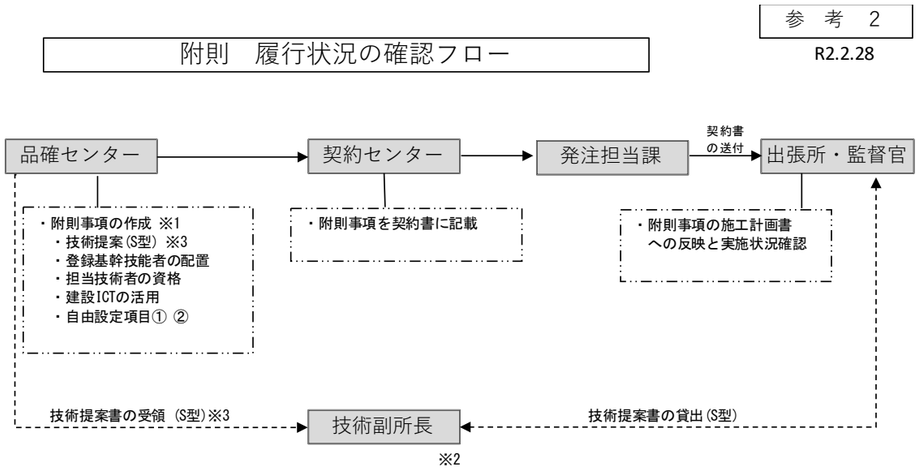
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

参　考　1
R2.2.28



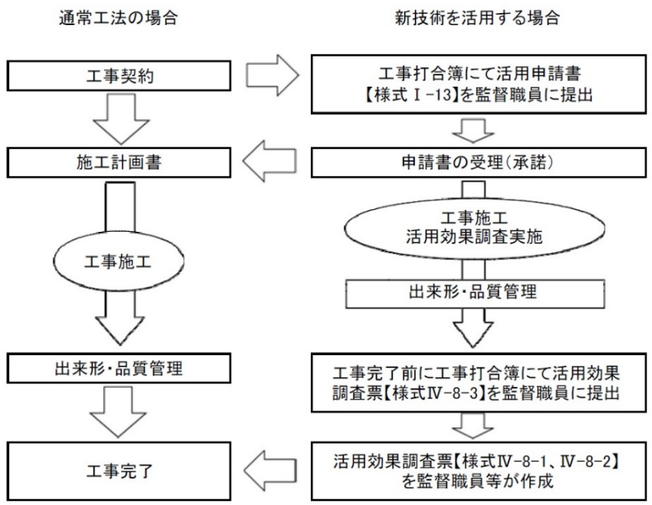
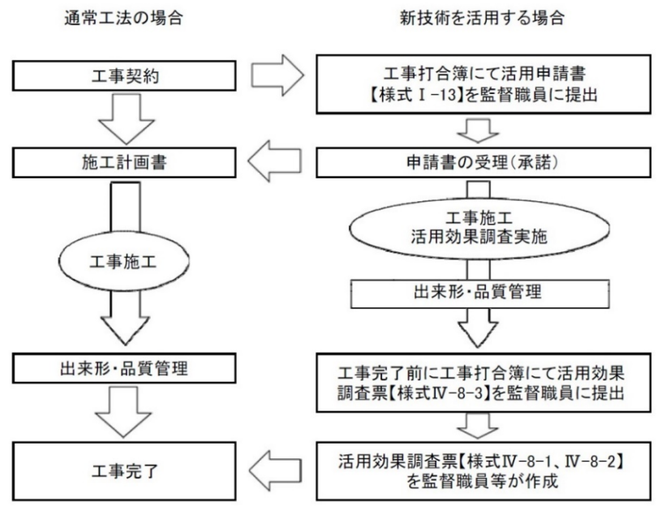
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
	参　考　2 R2.2.28  ※１　附則事項の作成については、入札時に加点評価した内容を記載。 ※２　附則事項の「技術提案書」に関すること、技術提案の取り扱いは、 事務連絡「本官工事の技術提案書の情報管理　平成29年2月1日」によるものとする。 ※3　技術提案（Ｓ型）を分任官工事で行う場合に限り作成。この場合、技術提案書の情報管理は、 事務連絡「本官工事の技術提案書の情報管理　平成29年2月1日」に準じ徹底すること。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－１２－１　総合評価実施報告書 受注者は、監督職員が技術提案の履行を確認する際に使用した資料について「総合評価実施報告書」として整理し、監督職員に提出しなければならない。 １）確認する資料は、総合評価実施報告書のために改めて作成する必要はない。 ２）総合評価実施報告書は、以下の資料等について一連で整理したものを提出する。 ３）バックデータ等は電子データで提出してよい。 【受注者が整理しておく資料の例】 ・技術提案履行確認チェックシートの写し（監督職員が用意する場合は不要） ・技術提案書の写し ・契約書の附則部分の写し ・確認時に使用した資料（段階確認書、確認立会書の添付資料、写真や資料で履行を確認した場合の資料等） ・受注者が自社管理用として作成したチェックリスト等の写し（存在する場合） ・パンフレット等資料（存在する場合） ・施工計画書の技術提案詳細記載部分の写し ・技術提案が NETIS を利用している場合、当該技術の概要（NETIS 出力データ） 及び活用効果調査表の写し 上記はあくまで例であり、必ずしも全ての書類を整備しておく必要はないが、最低限、監督職員が提出または提示を求めた写真等の確認資料は提出する。 ４）監督職員は、受注者から提出された総合評価実施報告書を、技術提案履行確認チェックシートと合わせて「総合評価実施報告書」として整理し、工事完成時に総括監督員へ報告するとともに、検査時（完成（完済含む）検査、既済部分検査、中間技術検査）に、検査職員へ提示できるようにしておかなければならない。	**３－１２－１　総合評価実施報告書** 受注者は、監督職員が技術提案の履行を確認する際に使用した資料について「総合評価実施報告書」として整理する。監督職員、検査員等に提示を求められた場合は、速やかに対応すること。 １）確認する資料は、総合評価実施報告書のために改めて作成する必要はない。 ２）総合評価実施報告書は、以下の資料等について一連で整理~~したものを提出~~する。 ~~３）バックデータ等は電子データで提出してよい。~~ 【受注者が整理しておく資料の例】 ・技術提案等の工事請負契約書「附則」事項の履行確認チェックシートの写し（監督職員が用意する場合は不要） ・技術提案書の写し ・契約書の附則部分の写し ・確認時に使用した資料（段階確認書、確認立会書の添付資料、写真や資料で履行を確認した場合の資料等） ・受注者が自社管理用として作成したチェックリスト等の写し（存在する場合） ・パンフレット等資料（存在する場合） ・施工計画書の技術提案詳細記載部分の写し ・技術提案が NETIS を利用している場合、当該技術の概要（NETIS 出力データ） 及び活用効果調査表の写し 上記はあくまで例であり、必ずしも全ての書類を整備しておく必要はないが、最低限、監督職員が~~提出または~~提示を求めた写真等の実施確認資料は必要である。 ３）監督職員は~~、受注者から提出された~~総合評価実施報告書を、技術提案等の工事請負契約書「附則」事項の履行確認チェックシートと合わせて~~「総合評価実施報告書」として整理し、~~工事完成時に総括監督員へ報告するとともに、検査時（完成（完済含む）検査、既済部分検査、中間技術検査）に、検査職員へ提示できるようにしておかなければならない。 なお、総合評価実施報告書は、統括監督員報告が完了しだい、速やかに受注者に返却すること。	
３－１３　新技術の活用等 （１）受注者は、「公共工事等における新技術活用システム実施要領（平成 18 年 7 月 25 日本省通知）」で言う「施工者希望型」にて「新技術情報提供システム(NETIS)」登録技術を用いる場合は、下記によるものとする。（※「施工者希望型」とは、受注者からの発議により実施するもので、提案時期により契約前の技術提案によるものと契約後の協議・承諾によるものに大別される。） １）特記仕様書に、技術活用にあたっての提出書類の様式と提出時期が明示されているので、受・発注者とも適切に手続きを行うものとする。 活用申請書及び活用効果調査表の書式については、土木工事共通仕様書（中部地方整備局）の巻末様式一覧表を参照されたい。 ２）活用申請書が提出された後、発注者は監督職員を通じ、受注者に対して活用効果調査表(様式 Ⅳ-8-3)の記入要領、活用効果調査入力システム(様式 Ⅳ-8-3を作成できるシステム)のインストール手順書、提出データ（lzh ファイル）作成手順書を	**３－１３　新技術の活用等** （１）受注者は、「公共工事等における新技術活用システム実施要領（平成 18 年 7 月 25 日本省通知）」で言う「施工者希望型」にて「新技術情報提供システム(NETIS)」登録技術を用いる場合は、下記によるものとする。（※「施工者希望型」とは、受注者からの発議により実施するもので、提案時期により契約前の技術提案によるものと契約後の協議・承諾によるものに大別される。） １）特記仕様書に、技術活用にあたっての提出書類の様式と提出時期が明示されているので、受・発注者とも適切に手続きを行うものとする。 活用計画書及び活用効果調査表の書式については、土木工事共通仕様書（中部地方整備局）の巻末様式一覧表を参照されたい。 ２）活用申請書が提出された後、発注者は監督職員を通じ、受注者に対して活用効果調査表(様式 Ⅳ-8-3)の記入要領、活用効果調査入力システム(様式 Ⅳ-8-3を作成できるシステム)のインストール手順書、提出データ（lzh ファイル）作成手順書を	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
配付できるので、利用することができる。 【施工者希望型の場合】  なお、「新技術情報提供システム(NETIS)」登録技術を用いて施工することが設計図書であらかじめ指定されている場合（発注者指定型、フィールド提供型、試行申請型）の必要書類の様式、提出時期等については、契約後に監督職員が指示する。 また、「公共工事等における新技術活用システム」および「新技術情報提供システム(NETIS)」の詳細については中部地方整備局ホームページ等を参照されたい。 【新技術情報提供システム(NETIS)】http://www.netis.mlit.go.jp/　（※様式等ダウンロード可能） **〔参考〕特仕第１編 1-1-12 新技術の活用等（施工者希望型）** 1）受注者は、工事の施工にあたり「新技術情報提供システム(NETIS)」に登録された新技術を活用する場合は、「公共工事等における新技術活用システム実施要領」（平成18年7月6日国官技第87号、国営整第6号及び国総施第60号）によるものとする。 2）受注者は、工事契約後新たにNETISに登録された新技術を活用する場合、工事打合せ簿にて「活用申請書(様式-Ⅰ-13)」を監督職員に**提出**するものとする。 3）受注者は、工事の施工にあたり新技術を活用する場合、「活用効果調査」を行うものとし、調査結果については、別途監督職員が指示する「活用効果調査表(様式 Ⅳ-8-3)」に必要事項を記入のうえ**提出**するものとする。なお、**提出**にあたっては、監督職員より**指示**された媒体によるものとする。 4）受注者は、「活用効果調査」の内容について発注者自ら又は、発注者が**指示**する第三者が説明を求めた場合には、これに協力しなければならない。 5）受注者は、本工事によって知り得た当該技術に係わる情報は、発注者の許可なく公表してはなら	配付できるので、利用することができる。 【施工者希望型の場合】  なお、「新技術情報提供システム(NETIS)」登録技術を用いて施工することが設計図書であらかじめ指定されている場合（発注者指定型、フィールド提供型、試行申請型）の必要書類の様式、提出時期等については、契約後に監督職員が指示する。 また、「公共工事等における新技術活用システム」および「新技術情報提供システム(NETIS)」の詳細については中部地方整備局ホームページ等を参照されたい。 【新技術情報提供システム(NETIS)】http://www.netis.mlit.go.jp/　（※様式等ダウンロード可能） **〔参考〕特仕第１編 1-1-12の8 新技術の活用等（施工者希望型）** 1）受注者は、工事の施工にあたり「新技術情報提供システム(NETIS)」に登録された新技術を活用する場合は、「公共工事等における新技術活用システム実施要領」（平成18年7月6日国官技第87号、国営整第6号及び国総施第60号）によるものとする。 2）受注者は、工事契約後新たにNETISに登録された新技術を活用する場合、工事打合せ簿にて「活用申請書(様式-Ⅰ-13)」を監督職員に**提出**するものとする。 3）受注者は、工事の施工にあたり新技術を活用する場合、「活用効果調査」を行うものとし、調査結果については、別途監督職員が指示する「活用効果調査表(様式 Ⅳ-8-3)」に必要事項を記入のうえ**提出**するものとする。なお、**提出**にあたっては、監督職員より**指示**された媒体によるものとする。 4）受注者は、「活用効果調査」の内容について発注者自ら又は、発注者が**指示**する第三者が説明を求めた場合には、これに協力しなければならない。 5）受注者は、本工事によって知り得た当該技術に係わる情報は、発注者の許可なく公表してはなら	

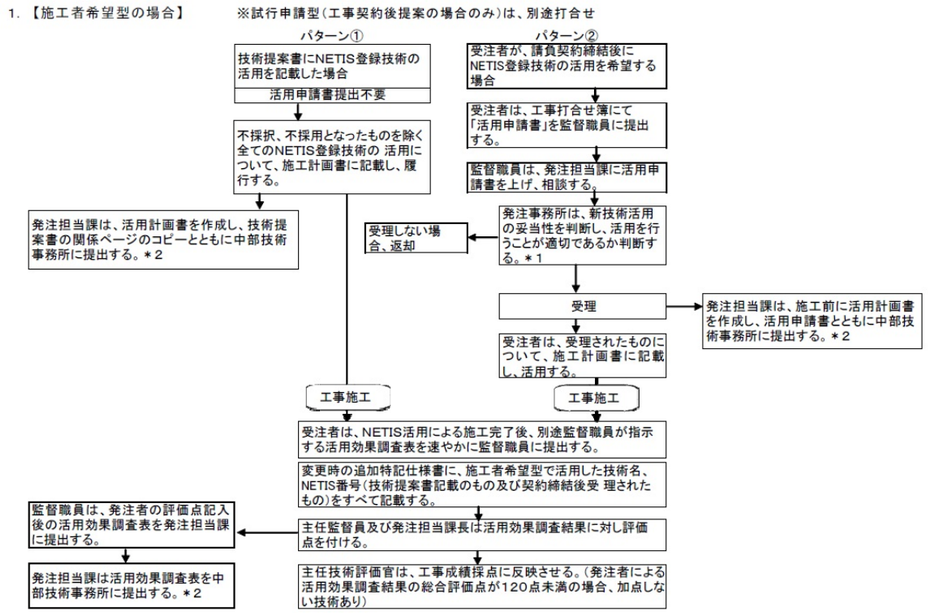
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

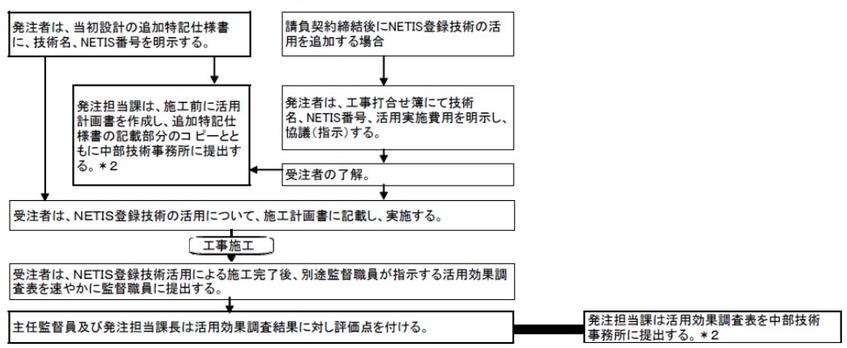
ない。

実際に、新技術活用システム（NETIS）に登録されている技術を、工事で使用する場合の手続きフローおよび活用申請書の様式について以下に示す。

新技術活用システム（NETIS）に登録されている新技術活用時の手続きフロー



＊1「公共工事等における新技術活用システム実施要領」に、**発注事務所**が新技術活用の妥当性を判断すると記載されている。
＊2 活用計画書等は、中部技術事務所 施工調査課 技術情報係に提出する。



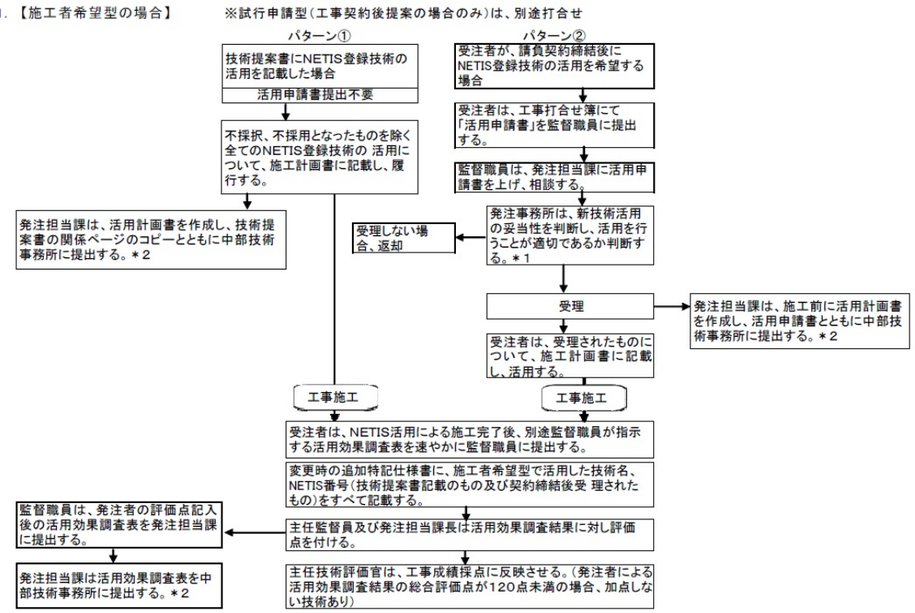
＊1 追加指示したものは、変更時の追加特記仕様書に記載する。
＊2 活用計画書等は、中部技術事務所 施工調査課 技術情報係に提出する。

3.【活用計画書が必要で活用申請書、活用効果調査表が作成不要の新技術】
①手摺先行型足場（KT－010074－V）
②枠組み足場用安全装置（TH－020019－A）
③枠組み足場用据置き型先行手摺り枠「ライフガード」（KT－060035）
④ハット型鋼矢板900（KT－050017－V）
＊上記以外の調査表作成不要対象技術について、今後追加がある場合は別途連絡する。
＊活用計画書（事務所→中部技術事務所）の提出は必要のため、監督職員は創意工夫で承諾した場合、施工前に事務所担当課に活用す る技術名、NETIS番号を伝える。また、施工計画書に活用する技術名及びNETIS番号を記載するものとする。

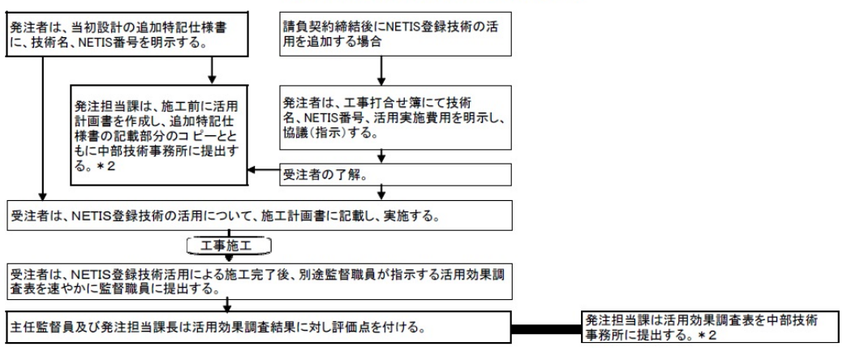
ない。

実際に、新技術活用システム（NETIS）に登録されている技術を、工事で使用する場合の手続きフローおよび活用申請書の様式について以下に示す。

新技術活用システム（NETIS）に登録されている新技術活用時の手続きフロー



＊1「公共工事等における新技術活用システム実施要領」に、**発注事務所**が新技術活用の妥当性を判断すると記載されている。
＊2 活用計画書等は、中部技術事務所 施工調査課 技術情報係に提出する。



＊1 追加指示したものは、変更時の追加特記仕様書に記載する。
＊2 活用計画書等は、中部技術事務所 施工調査課 技術情報係に提出する。

3.【活用計画書が必要で活用申請書、活用効果調査表が作成不要の新技術】
①手摺先行型足場（KT－010074－V）
②枠組み足場用安全装置（TH－020019－A）
③枠組み足場用据置き型先行手摺り枠「ライフガード」（KT－060035）
④ハット型鋼矢板900（KT－050017－V）
＊上記以外の調査表作成不要対象技術について、今後追加がある場合は別途連絡する。
＊活用計画書（事務所→中部技術事務所）の提出は必要のため、監督職員は創意工夫で承諾した場合、施工前に事務所担当課に活用す る技術名、NETIS番号を伝える。また、施工計画書に活用する技術名及びNETIS番号を記載するものとする。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
〔活用申請書〕 様式Ⅰ－13 公共工事等における新技術活用システム 活用申請書 平成　　年　　月　　日 国土交通省 ＿＿地方整備局長　／　北海道開発局長 殿 会　社　名　　法人印 代表者氏名　　公　印 所　在　地 電　　話 において、下記のとおり新技術を活用したく申請します。 記 １．新技術名称 ＮＥＴＩＳ登録番号 ２．工事概要 (1)施工場所 (2)施工期間 (3)新技術施工期間 (4)施工内容 (5)新技術内容 (6)全体概略数量 (7)対象数量 (8)施工現場条件 ３．活用理由	〔活用申請書〕 様式Ⅰ－13 公共工事等における新技術活用システム 活用申請書 平成　　年　　月　　日 国土交通省 ＿＿地方整備局長　／　北海道開発局長 殿 会　社　名　　法人印 代表者氏名　　公　印 所　在　地 電　　話 において、下記のとおり新技術を活用したく申請します。 記 １．新技術名称 ＮＥＴＩＳ登録番号 ２．工事概要 (1)施工場所 (2)施工期間 (3)新技術施工期間 (4)施工内容 (5)新技術内容 (6)全体概略数量 (7)対象数量 (8)施工現場条件 ３．活用理由	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

<table>
<tr><th>現行（平成 25 年 1 月）</th><th>改訂案（令和 2 年 10 月）</th><th>備考欄</th></tr>
<tr>
<td>
（2）建設ＩＣＴ（情報化施工）
1）建設 ICT 技術のうち、「ＴＳ出来形管理」「MCモーターグレーダ」が全国的に一般化されるのに先立ち、中部地方整備局の工事では「標準化」が実施される。これは、土工と舗装工で活用することに優位性が確認された６技術について、平成 24 年度から「中部標準化」として、標準的な施工・管理方法と位置付けているものである。
「中部標準化」の適用工種・工法・技術は、以下の６工種となっている。

「中部標準化」の適用工種・工法・技術
<table>
<tr><th>工 種</th><th>工　法</th><th>建設ＩＣＴ技術（６技術）</th></tr>
<tr><td rowspan="6">土 工</td><td rowspan="3">出来形計測</td><td>①ＴＳ出来形管理</td></tr>
<tr><td rowspan="2">整地・敷均し</td><td>②MCモーターグレーダー</td></tr>
<tr><td>③MG/MCブルドーザー</td></tr>
<tr><td>締固め</td><td>④ＴＳ/ＧＮＳＳ締固め管理</td></tr>
<tr><td>掘削・盛土・法面整形</td><td>⑤MGバックホウ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">舗装工</td><td rowspan="2">出来形計測</td><td>①ＴＳ出来形管理</td></tr>
<tr><td rowspan="2">敷均し</td><td>②MCモーターグレーダー</td></tr>
<tr><td>⑥MCアスファルトフイニッシャー</td></tr>
<tr><td>締固め</td><td>④ＴＳ/ＧＮＳＳ締固め管理</td></tr>
</table>
2）建設 ICT 技術を使用して工事を行う場合は、施工管理、監督、検査において、別途要領等が定められているので、注意する必要がある。
施工管理要領等は、中部地方整備局のホームページに掲載されているものをダウンロードすることが可能となっている。
【建設 ICT 総合サイト】
http://www.cbr.mlit.go.jp/kensetsu-ict/index.htm
【建設ＩＣＴ施工者希望型工事のページ】※要領等掲載
http://www.cbr.mlit.go.jp/kensetsu-ict/ict-proposal.html
【トータルステーションを用いた出来形管理　　情報提供サイト】（国総研）
http://www.nilim.go.jp/ts/index.html
3）建設 ICT 技術を使用して工事を行う場合の留意点
①施工計画書への記載例について、上記ホームページに掲載されているので参考とすることが出来る。
②建設ＩＣＴ技術の導入状況を確認するために、アンケート調査への協力を行っている。調査票については、上記ホームページに掲載している。
</td>
<td>
（2）建設ＩＣＴ（情報化施工）
1）建設 ICT 技術は、年々工種が拡大している。以下のＨＰ等で最新の情報を得て使用すること。
①【建設 ICT 総合サイト】
http://www.cbr.mlit.go.jp/kensetsu-ict/index.htm
②【本省ＨＰ　建設施工・建設機械】
http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/constplan/sosei_constplan_tk_000017.html

~~「中部標準化」の適用工種・工法・技術は、以下の６工種となっている。~~

~~「中部標準化」の適用工種・工法・技術~~
<table>
<tr><th>~~工 種~~</th><th>~~工　法~~</th><th>~~建設ＩＣＴ技術（６技術）~~</th></tr>
<tr><td rowspan="6">~~土 工~~</td><td rowspan="3">~~出来形計測~~</td><td>~~①ＴＳ出来形管理~~</td></tr>
<tr><td rowspan="2">~~整地・敷均し~~</td><td>~~②MCモーターグレーダー~~</td></tr>
<tr><td>~~③MG/MCブルドーザー~~</td></tr>
<tr><td>~~締固め~~</td><td>~~④ＴＳ/ＧＮＳＳ締固め管理~~</td></tr>
<tr><td>~~掘削・盛土・法面整形~~</td><td>~~⑤MGバックホウ~~</td></tr>
<tr><td rowspan="3">~~舗装工~~</td><td rowspan="2">~~出来形計測~~</td><td>~~①ＴＳ出来形管理~~</td></tr>
<tr><td rowspan="2">~~敷均し~~</td><td>~~②MCモーターグレーダー~~</td></tr>
<tr><td>~~⑥MCアスファルトフイニッシャー~~</td></tr>
<tr><td>~~締固め~~</td><td>~~④ＴＳ/ＧＮＳＳ締固め管理~~</td></tr>
</table>
~~2）建設 ICT 技術を使用して工事を行う場合は、施工管理、監督、検査において、別途要領等が定められているので、注意する必要がある。~~
~~施工管理要領等は、中部地方整備局のホームページに掲載されているものをダウンロードすることが可能となっている。~~
~~【建設 ICT 総合サイト】~~
~~http://www.cbr.mlit.go.jp/kensetsu-ict/index.htm~~
~~【建設ＩＣＴ施工者希望型工事のページ】※要領等掲載~~
~~http://www.cbr.mlit.go.jp/kensetsu-ict/ict-proposal.html~~
~~【トータルステーションを用いた出来形管理　　情報提供サイト】（国総研）~~
~~http://www.nilim.go.jp/ts/index.html~~
~~3）建設 ICT 技術を使用して工事を行う場合の留意点~~
~~①施工計画書への記載例について、上記ホームページに掲載されているので参考とすることが出来る。~~
~~②建設ＩＣＴ技術の導入状況を確認するために、アンケート調査への協力を行っている。調査票については、上記ホームページに掲載している。~~
</td>
<td></td>
</tr>
</table>

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
３－１４ 電子納品 電子納品の目的は、公共事業の各段階で利用している資料を電子化し、関係者間の情報交換・共有・連携を行うことにより資料の再利用性を向上させることで、効率的な事業執行を実現することを主要な目的で進めている。しかしながら、目的に反し、二重提出といったような非効率的な状況が見受けられているため、電子納品に際しては、事前に発注者と請負者で協議を行うことを義務付けている。（特仕第１編 1-1-47）電子納品のガイドラインや作成要領については、国土交通省のホームページに記載されている。 １）追加特記仕様書に明記がない場合は、電子納品の対象とする。 ２）成果品は、電子成果品とその他資料とし、電子成果品は「工事完成図書の電子納品要領やＣＡＤ製図基準（案）など関連する要領・基準に基づいて作成した電子媒体（ＣＤ－Ｒ等）を 2 部提出する。 ３）電子納品の運用は、「電子納品運用ガイドライン【土木工事編】などによるものとする。 ４）成果品の提出の際は、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出するものとする。 【要領やガイドラインの掲載場所】 国土交通省 CALS/EC のホームページ　http://www.cals-ed.go.jp/ 【電子納品事前協議チェックシート】 電子納品に関する要領・基準のホームページ http://www.cals-ed.go.jp/index_denshi.htm ※土木工事編および電気通信設備工事編については、ＡＳＰ（ＡＳＰ方式による情報共有システム）の協議にも対応している。 ５）近年、ＡＳＰのサービス提供者によっては、自動的に電子納品の成果品を作成する機能を持っているものがあるので、有効に活用することが必要となる。 〔事前協議にあたっての留意事項〕 ・電子納品運用ガイドラインの主旨を理解して適切に受発注者間の事前協議を実施する。 ・受注者は「事前協議チェックシート」により協議を行うが、「中部地整版」については、内容が現在のガイドライン等と整合していないため、使用しない。 受注者のスキルや技術情報を扱う環境によっては電子的に取扱うことが困難な場合もあるため、「どちらか一方」の成果物については受注者の意向を尊重すること。 ・事前協議以外の事項については、電子納品運用ガイドライン等に従って適切な対応を行うものとする。 ・平成 22 年９月版の電子納品要領では、維持管理のために長期保存する書類（「工事完成図書」）と、監督業務の必要性から施工中に提出を求め、工事完成後の瑕疵対応のために短期保存する「工事書類」が区別され、「工事完成図書（電子成果品）」及び電子的に交換・共有した「工事書類」の電子データの仕様及びフォルダ構成を規定する構成へ見直しがなされたことから、原則として電子媒体作成時にも分離して納品するものとする。	３－１４ 電子納品 電子納品の目的は、公共事業の各段階で利用している資料を電子化し、関係者間の情報交換・共有・連携を行うことにより資料の再利用性を向上させることで、効率的な事業執行を実現することを主要な目的で進めている。しかしながら、目的に反し、二重提出といったような非効率的な状況が見受けられているため、電子納品に際しては、事前に発注者と請負者で協議を行うことを義務付けている。（特仕第１編 1-1-46）電子納品のガイドラインや作成要領については、国土交通省のホームページに記載されている。 １）追加特記仕様書に明記がない場合は、電子納品の対象とする。 ２）成果品は、電子成果品とその他資料とし、電子成果品は「工事完成図書の電子納品要領やＣＡＤ製図基準（案）など関連する要領・基準に基づいて作成した電子媒体（ＣＤ－Ｒ等）を ~~2 部~~提出する。 ３）電子納品の運用は、「電子納品運用ガイドライン【土木工事編】などによるものとする。 ４）成果品の提出の際は、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出するものとする。 【要領やガイドライン、電子納品事前協議チェックシートの掲載場所】 国土交通省 CALS/EC のホームページ　http://www.cals-ed.go.jp/ ~~【電子納品事前協議チェックシート】~~ ~~電子納品に関する要領・基準のホームページ~~ ~~http://www.cals-ed.go.jp/index_denshi.htm~~ ※なお、掲載されているガイドラインは、ＡＳＰ方式による協議にも対応している。 ５）近年、ＡＳＰのサービス提供者によっては、自動的に電子納品の成果品を作成する機能を持っているものがあるので、有効に活用することが必要となる。 〔事前協議にあたっての留意事項〕 ・電子納品運用ガイドラインの主旨を理解して適切に受発注者間の事前協議を実施する。 ~~・受注者は「事前協議チェックシート」により協議を行うが、「中部地整版」については、内容が現在のガイドライン等と整合していないため、使用しない。~~ ~~受注者のスキルや技術情報を扱う環境によっては電子的に取扱うことが困難な場合もあるため、「どちらか一方」の成果物については受注者の意向を尊重すること。~~ ・工事施工中の情報交換・共有については、電子的に交換・共有する方法原則とする。 ・事前協議以外の事項については、電子納品運用ガイドライン等に従って適切な対応を行うものとする。 ・平成 22 年９月版の電子納品要領では、維持管理のために長期保存する書類（「工事完成図書」）と、監督業務の必要性から施工中に提出を求め、工事完成後の瑕疵対応のために短期保存する「工事書類」が区別され、「工事完成図書（電子成果品）」及び電子的に交換・共有した「工事書類」の電子データの仕様及びフォルダ構成を規定する構成へ見直しがなされたことから、原則として電子媒体作成時にも分離して納品するものとする。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔事前協議チェックシートの例〕

（案）

電子納品・電子検査　事前協議チェックシート(土木工事用)（例）

(1)協議参加者　　実施日　平成　年　月　日

発注者	事務所名			
	役職名			
	参加者名			
受注者	会社名			
	役職名	（現場代理人）		
	参加者名			

(2)工事管理情報

発注年度（西暦）	
工事番号（CCMS設計書番号）	
工事名称	
工期開始日	平成　年　月　日
工期終了日	平成　年　月　日

(3)適用要領・基準類

工事完成図書の電子納品等要領	□H13.08 □H16.06 □H20.5 □H22.09	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	□H13.03 □H16.03 □H16.10 □H17.06 □H21.06 □H22.09
CAD製図基準(案)	□H13.08 □H14.07 □H15.07 □H16.06 □H20.5	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	□H16.01 □H16.10 □H17.06 □H21.06
デジタル写真管理情報基準	□H11.08 □H14.07 □H16.06 □H18.01 □H20.05 □H22.09	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	□H16.06 □H20.12
道路工事完成図等作成要領	□H20.03 □H20.12	土木工事の情報共有システム活用ガイドライン	□H22.09 □H23.04

(4)利用ソフト等

対象書類	ファイル形式(拡張子)	発注者利用ソフト（バージョンを含めて記載）	受注者利用ソフト（バージョンを含めて記載）
工事帳票	一太郎形式(.jtd)		
	Word形式(.doc)		
	Excel形式(.xls)		
	PDF形式(.pdf)※1		
	その他(.xxx)		
工事写真	JPEG形式(.jpg)またはTIFF形式(.tif)		
工事完成図	SXF形式(.P21)		

※1　施工中に受発注者間で交換・共有する図面も含む。

(5)工事写真の提出方法

工事写真の撮影方法	□デジタルカメラ　□銀塩カメラ（PHOTOフォルダ不要）

(6)工事帳票の交換・共有方法

情報共有システムの活用		□活用　□活用しない（PLAN、MEET、OTHRSフォルダ不要）
	種類	□ASPサービスの名称（　　）　□局内サーバ
	機能	必須利用機能：□発議書類作成機能 □ワークフロー機能 □書類管理機能 □工事書類等出力・保管支援機能 任意利用機能：□掲示板機能 □スケジュール管理機能

(7)インターネットアクセス環境

発注者	最大回線速度	□1.5Mbps以上	□384Kbps以上	□128Kbps以上	□128Kbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限		□3Mbyte以上	□3Mbyte未満	□2Mbyte未満
受注者	最大回線速度	□1.5Mbps以上	□384Kbps以上	□128Kbps以上	□128Kbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限		□5Mbyte以上	□5Mbyte未満	□3Mbyte未満

(8)発注図の貸与

発注図（変更図面も含む）の貸与方法	□電子媒体　□情報共有システム　□電子メール　□その他（　　）

(9)電子成果品とする対象書類

ボーリング等の地質調査の実施	□実施　□実施しない（BORINGフォルダ不要）
「道路工事完成図等作成要領」の適用	□適用　□適用外（OTHRSフォルダ不要）

(10)電子成果品のフォルダ・ファイル構成

フォルダ	サブフォルダ	ファイル名	作成者 発注者	作成者 受注者	備考
<root>		INDEX_C.XML_INDE_C05.DTD		○	
DRAWINGF※2		DRAWINGF.XML_DRAW04.DTD		○	
		工事完成図		○	
REGISTER		REGISTER.XML_REGISTER05.DTD		○	
	ORG	品質記録図・台帳（生コンクリート品質記録表等）		○	建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)※3
BORING		BORING.XML_BRGO150.DTD		○	
	DATA	ボーリング交換用データ		○	
	LOG	電子柱状図		○	
	DRA	電子簡単柱状図		○	地質・土質調査成果電子納品要領（案）※3
	PIC	コア写真		○	
	TEST	土質試験及び地盤調査		○	
	OTHRS	その他の地質・土質調査成果		○	
OTHRS		OTHRS.XML_OTHRS05.DTD		○	
	ORG999	道路施設基本データ		○	道路工事完成図等作成要領※3

※2　発注者から発注図CADデータの提供の有無に係わらず、電子納品の対象とする。
※3　各要領を適用した電子納品を行う場合の記入例を示す。

出典：「電子納品等運用ガイドライン……」【土木工事編】[H22.9]」国土交通省

〔工事関係書類事前協議チェックシートの例〕

電子納品・電子検査　事前協議チェックシート(土木工事用)（例）

(1)協議参加者　　実施日　令和　年　月　日

発注者	事務所名			
	役職名			
	参加者名			
受注者	会社名			
	役職名	（現場代理人）		
	参加者名			

(2)工事管理情報

発注年度（西暦）	
工事番号（CCMS設計書番号）	
工事名称	
工期開始日	令和　年　月　日
工期終了日	令和　年　月　日

(3)適用要領・基準類　※

工事完成図書の電子納品等要領	□H28.03 □H31.03 □R2.03	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	□H28.03 □H30.03 □H31.03 □R2.03
CAD製図基準	□H28.03 □H29.03	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	□H28.03 □H29.03
地質・土質調査成果電子納品要領	□H20.12 □H28.10	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	□H28.12 □H30.03
デジタル写真管理情報基準	□H28.03 □R2.03		
道路工事完成図等作成要領	□H20.12	土木工事の情報共有システム活用ガイドライン	□H31.3 □R2.03

※　適用要領基準については、必要に応じ適宜加除を行い利用する。

(4)利用ソフト等

対象書類	ファイル形式(拡張子)	発注者利用ソフト（バージョンを含めて記載）	受注者利用ソフト（バージョンを含めて記載）
工事帳票	一太郎形式(.jtd)		
	Word形式(.docまたはdocx)　※2		
	Excel形式(.xlsまたはxlsx)　※2		
	PDF形式(.pdf)　※1		
	その他(.xxx)		
工事写真	JPEG形式(.jpg)またはTIFF形式(.tif)		
工事完成図	SXF形式(.P21またはP22)		
電子成果	チェックシステム		

※1　施工中に受発注者間で交換・共有する図面も含む。
※2　再利用等のため、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納するなど、受発注者で対処方法を決定する。

(5)情報共有システムの活用

情報共有システムの活用		□ASPサービスの名称（　　）	
	種類	必須利用機能	任意利用機能
	機能	□発議書類作成機能 □ワークフロー機能 □書類管理機能 □工事書類等出力・保管支援機能	□掲示板機能 □スケジュール管理機能

(6)インターネットアクセス環境

発注者	最大回線速度	□1.5Mbps以上	□384Kbps以上	□128Kbps以上	□128Kbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限		□3Mbyte以上	□3Mbyte未満	□2Mbyte未満
受注者	最大回線速度	□1.5Mbps以上	□384Kbps以上	□128Kbps以上	□128Kbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限		□5Mbyte以上	□5Mbyte未満	□3Mbyte未満

(7)発注図の貸与

発注図（変更図面も含む）の貸与方法	□電子媒体　□情報共有システム　□電子メール　□その他（　　）

(8)電子成果品とする対象書類

ボーリング等の地質調査の実施	□実施　□実施しない（BORINGフォルダ不要）
「道路工事完成図等作成要領」の適用	□適用　□適用外（OTHRSフォルダ不要）

(9)電子成果品及び工事帳票のフォルダ・ファイル構成

フォルダ	サブフォルダ	ファイル名	作成者 発注者	作成者 受注者	備考
<root>		INDEX_C.XML_INDE_C07.DTD		○	
DRAWINGF　※3		DRAWINGF.XML_DRAW04.DTD		○	
		工事完成図		○	
REGISTER		REGISTER.XML_REGIST06.DTD		○	
	ORG	品質記録図・台帳（生コンクリート品質記録表等）		○	建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)※4
BORING		BORING.XML_BRGO200.DTD		○	
	DATA	ボーリング交換用データ		○	
	LOG	電子柱状図		○	
	DRA	電子簡略柱状図		○	地質・土質調査成果電子納品要領※4
	PIC	ボーリングコア写真		○	
	TEST	土質試験及び地盤調査		○	
	OTHRS	その他の地質・土質調査成果		○	
OTHRS		OTHRS.XML_OTHRS05.DTD		○	
	ORG999	道路施設基本データ		○	道路工事完成図等作成要領※4
ICON		i-Constructionデータ		○	
PLAN		PLAN.XML_PLAN05.DTD		○	
	ORG	施工計画書		○	
MEET		MEET.XML_MEET05.DTD		○	
	ORG	工事帳票		○	

※3　発注者から発注図CADデータの提供の有無に係わらず、電子納品の対象とする。 なお、運用にあたっては「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン（H29.3）」（P.54～57）等を参考とする。

※4　各要領を適用した電子納品を行う場合の記入例を示す。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔事前協議チェックシートの例〕

（案）

(11)電子検査

	機器名称			用意する者		備考
				発注者	受注者	
機器の準備	パソコン				○	
	プロジェクタ	□使用	□使用しない		○	
	スクリーン	□使用	□使用しない		○	
	追加モニタ	□使用	□使用しない		○	

	フォルダ構成			書類名称	検査対象	用意する者		備考
						発注者	受注者	
工事写真※4				工事写真	電子※5		○	
工事帳票※5	施工計画	計画書		施工計画書	紙		○	情報共有システム内の電子データの印刷、または打ち合わせで使用したもの
				総合評価計画書	紙		○	
				ISO9001品質計画書	紙		○	
		設計照査		設計図書の照査確認資料	電子※5		○	
				工事測量成果表	電子※5		○	
				工事測量結果	電子※5		○	
	施工体制			施工体制台帳	電子※5		○	
				施工体系図	電子※5		○	
	施工状況	施工管理	打合せ簿	工事打合簿(指示)	電子※5		○	
				工事打合簿(協議)	電子※5		○	
				工事打合簿(承諾)	電子※5		○	
				工事打合簿(提出)	電子※5		○	
				工事打合簿(報告)	電子※5		○	
				工事打合簿(通知)	電子※5		○	
			関係機関協議	関係機関協議資料	電子※5		○	
			近隣協議	近隣協議資料	電子※5		○	
			材料確認	材料確認書	電子※5		○	
			段階確認	段階確認書	電子※5		○	
			確認・立会	確認・立会依頼書	電子※5		○	
		安全管理		工事事故速報	電子※5		○	
		工程管理	履行報告	工事履行報告書	電子※5		○	
		出来形管理	出来形管理資料	出来形管理図表	電子※5		○	
			数量計算書	出来形数量計算書	電子※5		○	
		品質管理	品質管理資料	品質管理図表	電子※5		○	
			品質証明資料	材料品質証明資料	電子※5		○	
				品質証明書	電子※5		○	
		その他	報告書等	新技術活用関係資料	電子※5		○	
				総合評価実施報告書	電子※5		○	
			建設リサイクル	再生資源利用計画書(実施書)	電子※5		○	
				再生資源利用促進計画書(実施書)	電子※5		○	
			創意工夫	創意工夫・社会性等に関する実施状況	電子※5		○	
			イメージアップ	イメージアップの実施状況	電子※5		○	

※4 デジタルカメラで撮影した工事写真を提出する場合に電子検査を行う。

※5 情報共有システムから工事帳票を出力する場合に電子検査を行う。

※9 原則として電子検査を行うが、紙に出力して用意する工事帳票について監督職員と協議する。

(12)電子成果品の検査

区分		書類名称	検査対象	用意する者		備考
				発注者	受注者	
電子成果品		電子成果品	電子媒体	○		完成時に監督職員へ納品済み
電子納品関係書類	共通	電子媒体納品書	紙	○		完成時に監督職員へ納品済み
		チェックシステム結果(受注者)	紙	○		
		チェックシステム結果(監督職員)	紙	○		
	「道路工事完成図等作成要領」適用工事※7	チェック結果記録(様式1)	紙	○		完成時に監督職員へ納品済み
		「完成平面図」チェック結果記録(様式2)	紙	○		
		道路工事完成図等チェックプログラム結果ログ	紙	○		

※7 要領を適用した電子納品を行う場合の記入例を示す。

〔工事関係書類事前協議チェックシートの例〕

(10)電子検査

	機器名称			用意する者		備考
				発注者	受注者	
機器の準備	パソコン				○	
	プロジェクタ	□使用	□使用しない		○	
	スクリーン	□使用	□使用しない		○	
	追加モニタ	□使用	□使用しない		○	

※工事関係書類は別紙による項目について協議を行うものとする。

(11)電子成果品の検査

区分		書類名称	検査対象	用意する者		備考
				発注者	受注者	
電子成果品		電子成果品	電子媒体	○		完成時に監督職員へ納品済み
電子納品関係書類	共通	電子媒体納品書	紙	○		完成時に監督職員へ納品済み
		チェックシステム結果(受注者)	紙	○		
		チェックシステム結果(監督職員)	紙	○		
	「道路工事完成図等作成要領」適用工事※8	チェック結果記録(様式1)	紙	○		完成時に監督職員へ納品済み
		「完成平面図」チェック結果記録(様式2)	紙	○		
		道路工事完成図等チェックプログラム結果ログ	紙	○		

※8 要領を適用した電子納品を行う場合の記入例を示す。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

別 紙

工事関係書類一覧表

R2．4．1

工事関係書類							工事関係書類の標準様式（案）（様式No）	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						工事書類作成媒体の事前協議 ※1		備 考
										提出			提示	その他				
作成時期	種 別		No.	書 類 名 称	書類作成の根拠			発注者	受注者	監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管	監督職員へ通知	監督職員へ納品	電子 ☆	紙 ◎	
工事契約手前	契約図書	契約書	1	工事請負契約書	—		—	○										
		設計図書	2	共通仕様書	—		—	○										
			3	特記仕様書	—		—	○										
			4	発注図面	—		—	○										
			5	現場説明書	—		—	○										
			6	質問回答書	—		—	○										
			7	工事数量総括表			—	○										
	契約関係書類		8	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項 特仕1-1-1-42-5		様式－20		○		○							
			9	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-2		様式－4		○		○							
			10	工事工程表	工事請負契約書第3条1項		様式－9		○		○							
			11	建退共掛金収納書	現説時指導事項(H13.3.31付建設省厚契発第22号) 共通仕様書1-1-1-41-5		様式－30		○		○							提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する。
			12	建退共証紙受払簿	現説時指導事項(H13.3.31付建設省厚契発第22号)		—		○				○					共済証紙の購入状況を把握するため、関係資料とともに提示を求めることがある。
			13	請求書（前払金）	工事請負契約書第35条1項		様式－60		○		○							
			14	VE提案書（契約後VE時）	契約後VE方式の試行に係る手続きについて（H13.3.30国官地第24号、国官技第79号、国官計第31号） 特仕1-1-1-47		様式－11-3		○			○						契約締結後にVE提案を行う場合に提出する。
		その他	15	登録内容確認書	共通仕様書1-1-1-5		—		○				○					CORINSへ登録時(受注・変更・完成・訂正)にそれぞれ提示する。(旧称:工事カルテ受領書)
			16	品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-8-(5)		様式－20-1		○	○								契約図書で規定された場合に提出する。
			17	土木工事品質確認技術者通知書	特記仕様書3-1-1-17		様式－20-2		○	○								
			18	再生資源利用計画書 －建設副産物搬出工事用－	共通仕様書1-1-1-19-4		—		○	○								該当する建設資材を搬入する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。
			19	再生資源利用促進計画書 －建設副産物搬出工事用－	共通仕様書1-1-1-19-5		—		○	○								該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。
			20	建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第11条		—	○										
	施工中	工事書類	21	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1		—		○	○								重要な変更が生じた場合（工期や数量等の軽微な変更以外）には、その都度当該工事に着手する前に、変更施工計画書を監督職員に提出する。
			22	ISO9001品質計画書	H18.9.1付国官技第117号		—		○	○								
			23	基本計画書	共通仕様書1-1-1-14-3		—		○	○								工事を一時中止する期間の工事現場の維持・管理に関する計画書、監督職員に提出し承諾を得ること。
			24	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1-1-1-3-2		—		○	○								
			25	工事測量成果表（仮BM及び多角点の改置）	共通仕様書1-1-1-38-1		—		○	○								
			26	工事測量結果（設計図書との照合） （設計図書と差異有り）			—		○	○								設計図書と差異があった場合にのみ監督職員に提出する。
			27	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-1 特記仕様書1-1-1-10-1		—		○	○			(○)					・「「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、国官整第154号）に基づき作成する。 ・建設業及び登録業以外は不要。 ・施工体制台帳の添付資料は提示のみとする。
			28	施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2 特記仕様書1-1-1-10-3		—		○	○								
			29	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15		ASP様式	○										
			30	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17		ASP様式		○	○								協議の根拠となる諸基準類のコピーは添付不要。
			31	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-16		ASP様式		○	○								
			32	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18		ASP様式		○	○								
			33	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20		ASP様式		○	○								
			34	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21		ASP様式		○	○								
			35	関係機関協議資料 （許可後の資料）	共通仕様書1-1-1-36-3		—		○				○					許可後の資料については、提示とする。 ただし、監督職員から提出の請求があった場合は提出する。
			36	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-36		—		○				○					監督職員から提出の請求があった場合は提出する。
			37	材料確認簿	共通仕様書2-1-2-1		ASP様式		○	○								設計図書に記載しているもの以外は材料確認簿の提出は不要
			38	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1		—		○				○					設計図書で指定した材料や監督職員から請求があった場合は提出する。
			39	段階確認簿	共通仕様書3-1-1-6		ASP様式		○	○								・契約図書で規定された場合のみ対象 ・段階確認書に添付する資料は、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こととし、新たに作成する必要はない。 ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真は不要。 ・監督職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。
			40	確認・立会簿	共通仕様書3-1-1-6		ASP様式		○	○								・確認・立会依頼書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) ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真は不要。 ・監督職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。
			41	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-37-2		—		○					○				口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより連絡する。 ただし、県道上の工事については「提出」とする。
		安全管理	42	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-27-10		—		○				○					監督職員へ実施内容の提示のみで提出不要。
			43	火薬類保安手帳及び従事箇者手帳	共通仕様書1-1-1-28-1		—		○				○					火薬取扱保安責任者及び従事者が携帯する本紙
			44	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-30		別紙様式1 （様式－121））		○	○				○				事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の概要を書面により速やかに報告する。
			45	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-30		別紙様式3 （様式－122）		○	○								事故報告書はSAS（建設工事事故データベースシステム）により作成して提出するほか、監督職員から請求があった資料を提出する。
		環境対策	46	特定特殊自動車の燃料購入伝票	共通仕様書1-1-1-31-7		—		○					○				H22/3/30特定特殊自動車に使用する燃料の原動化について－国土交通省建設工事で稼動する特定特殊自動車における不適正燃料使用の徹底排除～ 軽油を燃料とする建設機械の使用にあたっては、ガソリンスタンドで販売される軽油を選択すること。
		管理	47	工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-25		ASP様式		○	○								工程の進捗状況を把握するため、実施工程表の提示を求めることがある。根拠資料の添付不要。
		管理	48	品質規格証明資料	共通仕様書2-1-2-1		—		○	○			(○)					指定材料のみ提出（設計図書で指定した材料を含む）。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

施工中	契約関係書類	中間前払金	49	認定請求書	工事請負契約書第35条4項	様式－64		○		○								
			50	履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-25			○	○									工程の進捗状況を把握するため、実施工程表について提示を求めることがある。
			51	請求書（中間前払金）	工事請負契約書第35条3項	様式－60		○		○								
		完済部分検査	52	指定部分完成通知書	工事請負契約書第39条1項	様式－67		○		○								
			53	指定部分引渡書	工事請負契約書第39条1項	様式－66		○		○								
			54	請求書（指定部分完済払金）	工事請負契約書第39条1項	様式－60		○		○								
			55	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	様式－70－1 別記様式3-2		○	○									
		既済部分検査	56	請負工事既済部分検査請求書	工事請負契約書第37条2項	様式－73		○		○								
			57	出来形報告書 （数量内訳書、出来形図）	共通仕様書3-1-1-7	－		○	○									中間技術検査では必要ない
			58	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	様式－70－1 別記様式3-2		○	○									
			59	請求書（部分払金）	工事請負契約書第38条5項	様式－60		○		○								
		修補	60	修補完了報告書	工事請負契約書第32条1項	様式－75		○	○※									※検査職員に提出する。
			61	修補完了届	工事請負契約書第32条1項 工事請負契約書第32条6項	様式－76		○		○								
			62	かし修補引渡書	工事請負契約書第32条6項	様式－79		○		○								
		部分使用	63	部分使用承諾書	工事請負契約書第34条1項	様式－55		○		○								部分使用がある場合に提出する。
		工期延期	64	工期延期届	工事請負契約書第18条～23条	様式－54		○		○								工期延期が発生する場合に提出する。
		支給品 支給品	65	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式－33		○		○								支給品を受領した場合に提出する。
			66	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-17-3	様式－34		○		○								支給品がある場合に提出する。
		支給品 建設機械	67	建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-5	様式－41		○	○									建設機械の貸与がある場合に提出する。
			68	建設機械借用・返納書	工事請負契約書第15条3項	様式－40.40-1		○		○								建設機械の貸与がある場合に提出する。
		現場発生品	69	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-18	様式－36		○	○									現場発生品がある場合に提出する。
			70	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	共通仕様書1-1-1-19-2	－		○				○						・産業廃棄物がある場合に監督職員へ提示すればよく、コピーの提出不要。
			71	新技術活用関係資料	共通仕様書1-1-1-13-6	－		○	○									新技術情報提供システム（NETIS）に登録されている技術を活用して工事施工する場合に提出する。
	契約関係書類		72	完成通知書	工事請負契約書第32条1項	様式－69		○		○								
			73	引渡書	工事請負契約書第32条4項	様式－68		○		○								
			74	請求書（完成代金）	工事請負契約書第33条1項	様式－60		○		○								
	工事書類		75	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-24-8	様式-62 様式-63 様式-63-2 （様式-81） （様式-84）		○	○			（○）						・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。 ・度数表（ヒストグラム）については、測定結果一覧表にて代用可能なため提出不要。 ・（ ）は測定点が10点以上の場合必要
			76	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-24-8	様式-62 様式-63-1 （様式-81） （様式-84）		○	○			（○）						・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・品質の測定位置が分かるように略図を記載する。 ・度数表（ヒストグラム）については、測定結果一覧表にて代用可能なため提出不要。 ・（ ）は測定点が10点以上の場合必要
			77	品質証明書	共通仕様書3-1-1-8-(1)	様式－10		○	○									・契約図書で規定された場合に提出する。 ・品質証明に関する添付書類は提出不要
			78	土木工事品質確認書	特記仕様書3-1-1-17(3)	様式－10－1		○	○			（○）						施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。
			79	工事写真	共通仕様書1-1-1-24-8	－		○	○						☆			・工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準（案）を適用する。 ・電子納品等運用ガイドライン（案）【土木工事編】に基づき提出する。 ・紙の工事写真帳の提出不要 ・不可視部分を含め、監督職員又は現場技術員が臨場して確認した箇所は、出来形管理写真の撮影は省略 ・監督職員等が確認や立会っている状況写真も不要。 ・排出ガス対策型建設機械（排出ガス浄化装置搭載機械を含む）及び低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、使用する建設機械の写真提出は必要ない。ただし、特仕1-1-1-30の3．②に該当する機種に関しては写真等（施工現場における稼働状況等）を整理しておき監督職員の要求のあった場合は提示すること。
			80	品質記録台帳	共通仕様書3-1-1-11-2	－		○	○									
			81	総合評価実施報告書	総合評価落札方式の実施について （H13.9.20付建設省厚見発第30号）	－		○				○						総合評価落札方式を適用して契約した場合に提示する。
			82	現場環境改善の実施状況	土木請負工事における現場環境改善費の積算基準(H29.3.15付国官技第305号)	－		○	○									現場環境改善対象工事の場合、具体的な内容、実施時期について施工計画書に含め提出するとともに、実施状況について写真等を含め提出する。
			83	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3-1-1-16	様式－11-1		○	○									自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として、特に評価できる項目を実施すれば提出できる。
		工事完成図書	84	工事完成図	共通仕様書1-1-1-20 共通仕様書3-1-1-9-1	－		○						○	☆			電子納品等運用ガイドライン（案）【土木工事編】に基づき、電子成果品及び紙の成果品で納品する。
			85	工事管理台帳	共通仕様書3-1-1-9-3 共通仕様書3-1-1-11-1	－		○						○	☆			電子納品等運用ガイドライン（案）【土木工事編】に基づき、電子成果品及び紙の成果品で納品する。
			86	地質・土質調査成果	共通仕様書3-1-1-9-6	－		○						○				
		その他	87	再生資源利用実施書 －建設資材搬入工事用－	共通仕様書1-1-1-19-4	－		○	○									該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
			88	再生資源利用促進実施書 －建設副産物搬出工事用－	共通仕様書1-1-1-19-5	－		○	○									該当する建設副産物を搬出した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
			89	特定調達品目調達実績調査表	共通仕様書1-1-1-21-9	－		○	○									グリーン購入法に基づく特定調達品目の使用実績調査。
工事完成後	その他		90	低入札価格調査 （関係工事費等諸経費動向調査票）	共通仕様書1-1-1-13-5	－	○	○			○							「低入札価格調査制度」の調査対象工事の場合に完成日から30日以内に提出する。

※1　電子納品及び電子検査を円滑に行うため、工事着手時に次の事項について監督職員と受注者で事前協議し決定するものとする。
①工事施工中の情報交換・共有方法（情報共有システムの活用）
②電子納品対象書類
③その他の事項（ファイル形式、ソフトウェア及びバージョン、適用する各電子納品要領・基準及びガイドライン、インターネットアクセス環境、検査の方法等）

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

３－１５ 創意工夫

工事施工における受注者の技術力の発揮と品質向上や地域貢献のため、「受注者は、自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として評価できる項目について、工事完成までに所定の様式により、監督職員へ提出することができる。（共仕第 3 編 1-1-16）」、「実施内容を具体的に施工計画書に記述するとともに、実施状況を所定の様式に記載し報告することができる。（特仕第 3 編 1-1-16）」と規定されている。したがって、受注者が立案した創意工夫については、具体的な内容を施工計画書へ記載することが必要である。

また、施工計画書に基づき実施した創意工夫の項目については、監督職員へ報告されたものについて成績評定等へ反映を行うこととしている。なお、この創意工夫の提出項目は、技術提案・イメージアップと重複していないかチェックするなど注意を要する。

なお、創意工夫の報告様式については次ページのとおりであり、中部地方整備局のホームページからダウンロードが可能である。この実施状況様式については一覧表形式としてもよい。以下に記載例を示す。

【建設技術に関するページ】－【仕様書や指名競争参加申請等について】
http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/index.htm

創意工夫・社会性等に関する実施状況例

項　目	評価内容	実　施　内　容
創意工夫 自ら立案実施した創意工夫や技術力	施工	・施工に伴う器具、工具、装置等の工夫 ・コンクリート二次製品等の代替材の適用 ・施工方法の工夫、施工環境の改善 ・仮設備計画の工夫 ・施工管理の工夫 ・ＩＣＴ（情報通信技術）の活用 等
	新技術活用	ＮＥＴＩＳ登録技術のうち、 ・試行技術の活用 ・「少実績優良技術」の活用 ・「少実績優良技術」 を除く「有用とされる技術」　の活用 ・試行技術及び「有用とされる技術」以外の新技術　の活用
	品質	・土工、設備、電気の品質向上の工夫 ・コンクリートの材料、打設、養生の工夫 ・鉄筋、コンクリート二次製品等使用材料の工夫 ・配筋、溶接作業等の工夫 等
	安全衛生	・安全衛生教育・講習会・パトロール等の工夫 ・仮設備の工夫 ・作業環境の改善 ・交通事故防止の工夫 ・環境保全の工夫 等
社会性等 地域社会や住民に対する貢献	地域への貢献等	・周辺環境への配慮 ・現場環境の周辺地域との調和 ・地域住民とのコミュニケーション ・災害時など地域への支援・行政などによる救援活動への協力　等

1．別紙一覧表の該当する評価内容の項目の口にチェックを記入する
2．具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を別紙説明資料に整理する

３－１５ 創意工夫

工事施工における受注者の技術力の発揮と品質向上や地域貢献のため、「受注者は、自ら立案実施した創意工夫や地域社会への貢献として評価できる項目について、工事完成までに所定の様式により、監督職員へ提出することができる。（共仕第 3 編 1-1-16）」、「実施内容を具体的に施工計画書に記述するとともに、実施状況を所定の様式に記載し報告することができる。（特仕第 3 編 1-1-16）」と規定されている。したがって、受注者が立案した創意工夫については、具体的な内容を施工計画書へ記載することが必要である。

また、施工計画書に基づき実施した創意工夫の項目については、監督職員へ報告されたものについて成績評定等へ反映を行うこととしている。なお、この創意工夫の提出項目は、技術提案・現場環境改善と重複していないかチェックするなど注意を要する。

なお、創意工夫の報告様式については次ページのとおりであり、中部地方整備局のホームページからダウンロードが可能である。この実施状況様式については一覧表形式としてもよい。~~以下に記載例を示す。~~

~~【建設技術に関するページ】－【仕様書や指名競争参加申請等について】~~
~~http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/index.htm~~

創意工夫・社会性等に関する実施状況例

項　目	評価内容	実　施　内　容
創意工夫 自ら立案実施した創意工夫や技術力	施工	・施工に伴う器具、工具、装置等の工夫 ・コンクリート二次製品等の代替材の適用 ・施工方法の工夫、施工環境の改善 ・仮設備計画の工夫 ・施工管理の工夫 ・ＩＣＴ（情報通信技術）の活用 等
	新技術活用	ＮＥＴＩＳ登録技術のうち、 ・試行技術の活用 ・「少実績優良技術」の活用 ・「少実績優良技術」 を除く「有用とされる技術」　の活用 ・試行技術及び「有用とされる技術」以外の新技術　の活用
	品質	・土工、設備、電気の品質向上の工夫 ・コンクリートの材料、打設、養生の工夫 ・鉄筋、コンクリート二次製品等使用材料の工夫 ・配筋、溶接作業等の工夫 等
	安全衛生	・安全衛生教育・講習会・パトロール等の工夫 ・仮設備の工夫 ・作業環境の改善 ・交通事故防止の工夫 ・環境保全の工夫 等
社会性等 地域社会や住民に対する貢献	地域への貢献等	・周辺環境への配慮 ・現場環境の周辺地域との調和 ・地域住民とのコミュニケーション ・災害時など地域への支援・行政などによる救援活動への協力　等

1．別紙一覧表の該当する評価内容の項目の口にチェックを記入する
2．具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を別紙説明資料に整理する

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔創意工夫の実施一覧（例）〕

創意工夫・社会性等に関する実施状況一覧

番号	工事名						受注者名	
	項　目	施工	新技術活用	品質	安全衛生	地域貢献等	実　施　内　容	
1	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
2	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
3	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
4	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
5	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
6	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
7	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
8	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
9	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
10	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
11	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
12	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
13	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
14	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
15	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
16	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
17	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
18	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
19	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
20	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		

1. 該当する評価内容の項目の□にレマークを記入する
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を別紙説明資料に整理する

〔創意工夫の実施一覧（例）〕

創意工夫・社会性等に関する実施状況一覧

番号	工事名						受注者名	
	項　目	施工	新技術活用	品質	安全衛生	地域貢献等	実　施　内　容	
1	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
2	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
3	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
4	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
5	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
6	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
7	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
8	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
9	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
10	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
11	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
12	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
13	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
14	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
15	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
16	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
17	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
18	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
19	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		
20	□創意工夫	□	□	□	□			
	□社会性等					□		

1. 該当する評価内容の項目の□にレマークを記入する
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を別紙説明資料に整理する

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔創意工夫の提出様式〕

創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工　事　名		／
項　　目		評価内容
実施内容		

（説明）

（添付図）

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする

〔創意工夫の提出様式〕

創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工　事　名		／
項　　目		評価内容
実施内容		

（説明）

（添付図）

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
４．安全管理 ４－１工事中の安全確保 工事中の安全の確保については、以下の内容によるほか、共仕第 1 編 1-1-26 及び特仕第 1 編 1-1-26、共仕第 3 編 1-1-12 その他関係する法令・諸基準等に基づき、適切に実施しなければならない。 （1）受注者は、①土木工事安全施工技術指針、②建設機械施工安全技術指針、③建設工事公衆災害防止対策要綱等を参考にして、常に工事の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。ただし、これらの指針は、当該工事の契約条項を超えて受注者を拘束するものではない。 〔参考〕①土木工事安全施工技術指針 この指針は、土木工事における施工の安全を確保するため、一般的な技術上の留意事項や施工上必要な措置等の安全指針を示している。 〔参考〕②建設機械施工安全技術指針 この指針は、建設機械施工についての事故、災害を防止するため、建設機械の施工計画の作成、施工の実施および管理運用における一般的に必要な技術上の留意事項や措置を示し、建設機械施工の安全確保に寄与することを目的にしている。 〔参考〕③建設工事公衆災害防止対策要綱 この要綱は、土木工事の施工にあたって当該工事の関係者以外の第三者に対する生命、身体及び財産に関する危害並びに迷惑を防止するために必要な計画、設計及び施行の基準を示し、もって土木工事の安全な施工の確保に寄与することを目的にしている。 （2）受注者は、監督職員及び管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の支障となるような行為、又は公衆に支障を及ぼすなどの施工をしてはならない。 （3）受注者は、工事箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。 （4）受注者は、豪雨、出水、土石流、風、地震、津波、その他の天災などに対して、常に災害を最小限に食い止めるため防災体制を確立しておかなければならない。 （5）受注者は、工事現場付近で事故防止のため、第三者の立ち入りを禁止する場合、その区域に、柵、門扉、立入禁止の標示板等を設置しなければならない。 （6）受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全を確保しなければならない。 （7）受注者は、設計図書でイメージアップ対象工事と明示された場合は、仮設備関係、営繕関係、安全関係、地域とのコミュニケーションから各１項目以上、計５項目以上を実施しなければならない。そのうち、地域コミュニケーションのデザイン工事看板は、工事説明板として必ず実施しなければならない。また、工事現場のイメージアップのための工事説明板、掲示板及びバリケード等について、間伐材を積極的に利用していくものとする。 なお、イメージアップの具体的内容等は施工計画書に記載しなければならない。 （8）受注者は、所轄警察、道路管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、工事中の安全を確保しなければならない。	４．安全管理 ４－１工事中の安全確保 工事中の安全の確保については、以下の内容によるほか、共仕第 1 編 1-1-26 及び特仕第 1 編 1-1-26、共仕第 3 編 1-1-12 その他関係する法令・諸基準等に基づき、適切に実施しなければならない。 （1）受注者は、①土木工事安全施工技術指針、②建設機械施工安全技術指針、③建設工事公衆災害防止対策要綱等を参考にして、常に工事の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。ただし、これらの指針は、当該工事の契約条項を超えて受注者を拘束するものではない。 〔参考〕①土木工事安全施工技術指針 この指針は、土木工事における施工の安全を確保するため、一般的な技術上の留意事項や施工上必要な措置等の安全指針を示している。 〔参考〕②建設機械施工安全技術指針 この指針は、建設機械施工についての事故、災害を防止するため、建設機械の施工計画の作成、施工の実施および管理運用における一般的に必要な技術上の留意事項や措置を示し、建設機械施工の安全確保に寄与することを目的にしている。 〔参考〕③建設工事公衆災害防止対策要綱 この要綱は、土木工事の施工にあたって当該工事の関係者以外の第三者に対する生命、身体及び財産に関する危害並びに迷惑を防止するために必要な計画、設計及び施行の基準を示し、もって土木工事の安全な施工の確保に寄与することを目的にしている。 （2）受注者は、監督職員及び管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の支障となるような行為、又は公衆に支障を及ぼすなどの施工をしてはならない。 （3）受注者は、工事箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。 （4）受注者は、豪雨、出水、土石流、風、地震、津波、その他の天災などに対して、常に災害を最小限に食い止めるため防災体制を確立しておかなければならない。 （5）受注者は、工事現場付近で事故防止のため、第三者の立ち入りを禁止する場合、その区域に、柵、門扉、立入禁止の標示板等を設置しなければならない。 （6）受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い、安全を確保しなければならない。 （7）受注者は、設計図書で現場環境改善対象工事と明示された場合は、仮設備関係、営繕関係、安全関係、地域連携から各１項目以上、計５項目以上を実施しなければならない。そのうち、地域連携のデザイン工事看板は、工事説明板として必ず実施しなければならない。また、工事現場の現場環境改善のための工事説明板、掲示板及びバリケード等について、間伐材を積極的に利用していくものとする。 なお、現場環境改善の具体的内容等は施工計画書に記載しなければならない。 （8）受注者は、所轄警察、道路管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、工事中の安全を確保しなければならない。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（9）受注者は、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、受注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。 (10) 受注者は、労働安全衛生法第３０条第１項（特定元方事業者等の講ずるべき措置）に規定する措置を講じる者として、同条第２項の規定に基づき、受注者を指名した場合には、受注者はこれに従う。 (11) 受注者は、工事中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておかなければならない。 (12) 災害発生時においては、第三者及び作業員等の人命の安全確保をすべてに優先させるものとし、応急処置を講じるとともに、直ちに監督職員及び関係機関に連絡しなければならない。 (13) 受注者は、足場を設置する場合、安全ネット及びシートを設け、作業床からの転落防止と落下物による事故防止に努める。なお、足場に手摺りを設ける場合は、枠組足場の場合、交さ筋かい及び高さ 15cm 以上 40cm 以下の桟もしくは高さ 15cm 以上の幅木、あるいは手摺り枠を設け、枠組足場以外の足場の場合は、高さ 85cm 以上の手摺り及び中桟等を設けなければならない。また、安全ネット・手摺りについて、工事写真に実施状況を記録し、完成検査時に提出する。 (14) 受注者は、工事施工中における作業員の転落・落下の防止のため、防護設備及び昇降用梯子等安全施設を設ける。 (15) 受注者は、事業名、事業の内容・効果、工事名、工事内容、連絡先を記した工事説明書を作成し、近接住民等から事業内容等の説明を求められた場合は、工事の安全確保に支障のない範囲において、当該工事説明書を配布する等、工事現場の説明性の向上を図るものとする。また、受注者は、工事現場作業員に対し、工事内容及び事業目的・効果を周知するものとする。 (16) 粉じん障害防止規則改正（平成 24 年 4 月 1 日付け施行）以降において、 1) 屋外におけるアーク溶接作業 2) 屋外における手持式又は可搬式動力工具を用いた岩石又は鉱物を裁断し、彫り、又は仕上げする作業 については、労働者に対し「防じんマスク等の保護具を着用」させなければならないこととなったので、注意が必要である。 なお、工事中の安全確保については、中部地方整備局ホームページの建設技術に関するページの中の「建設工事の安全管理」の下記資料を参考に実施するものとする。 ・工事事故防止のための重点対策の実施について ・安全サポートマニュアル ・建設機械施工安全マニュアル ・地下埋設物の事故防止マニュアル（特仕記載のため、該当工事は実施必須） ・架空線等上空施設の事故防止マニュアル（特仕記載のため該当工事は実施必須） ・土木工事安全施工技術指針の改正について	（9）受注者は、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、受注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。 (10) 受注者は、労働安全衛生法第３０条第１項（特定元方事業者等の講ずるべき措置）に規定する措置を講じる者として、同条第２項の規定に基づき、受注者を指名した場合には、受注者はこれに従う。 (11) 受注者は、工事中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておかなければならない。 (12) 災害発生時においては、第三者及び作業員等の人命の安全確保をすべてに優先させるものとし、応急処置を講じるとともに、直ちに監督職員及び関係機関に連絡しなければならない。 (13) 受注者は、足場を設置する場合、安全ネット及びシートを設け、作業床からの転落防止と落下物による事故防止に努める。なお、足場に手摺りを設ける場合は、枠組足場の場合、交さ筋かい及び高さ 15cm 以上 40cm 以下の桟もしくは高さ 15cm 以上の幅木、あるいは手摺り枠を設け、枠組足場以外の足場の場合は、高さ 85cm 以上の手摺り及び中桟等を設けなければならない。また、安全ネット・手摺りについて、工事写真に実施状況を記録し、完成検査時に提出する。 (14) 受注者は、工事施工中における作業員の転落・落下の防止のため、防護設備及び昇降用梯子等安全施設を設ける。 (15) 受注者は、事業名、事業の内容・効果、工事名、工事内容、連絡先を記した工事説明書を作成し、近接住民等から事業内容等の説明を求められた場合は、工事の安全確保に支障のない範囲において、当該工事説明書を配布する等、工事現場の説明性の向上を図るものとする。また、受注者は、工事現場作業員に対し、工事内容及び事業目的・効果を周知するものとする。 (16) 粉じん障害防止規則改正（平成 24 年 4 月 1 日付け施行）以降において、 1) 屋外におけるアーク溶接作業 2) 屋外における手持式又は可搬式動力工具を用いた岩石又は鉱物を裁断し、彫り、又は仕上げする作業 については、労働者に対し「防じんマスク等の保護具を着用」させなければならないこととなったので、注意が必要である。 なお、工事中の安全確保については、中部地方整備局ホームページの建設技術に関するページの中の「建設工事の安全管理」の下記資料を参考に実施するものとする。 ・工事事故防止のための重点対策の実施について ・安全サポートマニュアル ・建設機械施工安全マニュアル ・地下埋設物の事故防止マニュアル（追特仕記載のため、該当工事は実施必須） ・架空線等上空施設の事故防止マニュアル（追特仕記載のため該当工事は実施必須） ・土木工事安全施工技術指針の改正について	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
〔参考〕安全サポートマニュアル 特に建設工事現場において安全パトロールを行う際には、本書の「災害の種類別安全管理」に記載されている要点を十分理解した上で、巻末に併載している「安全管理チェックリスト」を活用する。 **〔参考〕建設機械施工安全マニュアルの目的** 建設機械施工安全マニュアルは、発注者、受注者、専門工事業者及び建設機械メーカーが合同で作成し、お互いの安全管理の補完と安全施工に対する共通意識を持ち、チェックシートを活用し具体的に事故を低減することを目的として策定したものである。 **４－２ 安全巡視者の任務**（特仕第 1 編 1-1-26 第 11 項） 安全巡視者は、常に腕章を着用して、その所在を明らかにするとともに、施工計画書の内容、工事現場の状況、施工条件及び作業内容を熟知し、適時、作業員等の指導及び安全施設や仮設備の点検を行い、工事現場及びその周辺の安全確保に努めなければならない。 **４－３ 安全教育訓練** 土木工事の実施に際し、作業の安全を確保するためには、工事関係者はもとより直接作業を行う作業員が安全に対する理解を深めることが最も重要である。 このため、共仕第 1 編 1-1-26 の第 8 項、第 9 項、第 10 項及び特仕第 1 編 1-1-26 第 12項でその実施等が次のように規定されている。 **（1）定期安全研修・訓練等** 受注者は、工事着手後、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、次の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。（共仕第 1 編 1-1-26 第 8 項） 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 **（2）施工計画書への記載** 受注者は、工事の内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、施工計画書に記載して、監督職員に提出しなければならない。 その具体的な安全・訓練の計画は次のとおりである。（特仕第 1 編 1-1-26 第 12 項） 1) 工事期間中の月別安全・訓練等実施全体計画 2) 全体計画には下記事項の活動内容について具体的に記述する。 ①月 1 回の安全・訓練等の実施内容・工程に合わせた適時の安全項目	**〔参考〕安全サポートマニュアル** 特に建設工事現場において安全パトロールを行う際には、本書の「災害の種類別安全管理」に記載されている要点を十分理解した上で、巻末に併載している「安全管理チェックリスト」を活用する。 **〔参考〕建設機械施工安全マニュアルの目的** 建設機械施工安全マニュアルは、発注者、受注者、専門工事業者及び建設機械メーカーが合同で作成し、お互いの安全管理の補完と安全施工に対する共通意識を持ち、チェックシートを活用し具体的に事故を低減することを目的として策定したものである。 **４－２ 安全巡視者の任務**（特仕第 1 編 1-1-26 第 9 項） 安全巡視者は、常に腕章を着用して、その所在を明らかにするとともに、施工計画書の内容、工事現場の状況、施工条件及び作業内容を熟知し、適時、作業員等の指導及び安全施設や仮設備の点検を行い、工事現場及びその周辺の安全確保に努めなければならない。 **４－３ 安全教育訓練** 土木工事の実施に際し、作業の安全を確保するためには、工事関係者はもとより直接作業を行う作業員が安全に対する理解を深めることが最も重要である。 このため、共仕第 1 編 1-1-26 の第 8 項、第 9 項、第 10 項及び特仕第 1 編 1-1-26 第 10項でその実施等が次のように規定されている。 **（1）定期安全研修・訓練等** 受注者は、工事着手後、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、次の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。（共仕第 1 編 1-1-26 第 8 項） 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 **（2）施工計画書への記載** 受注者は、工事の内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、施工計画書に記載して、監督職員に提出しなければならない。 その具体的な安全・訓練の計画は次のとおりである。（特仕第 1 編 1-1-26 第 10 項） 1) 月当たり半日以上の時間を割り当てた安全研修・訓練等の実施内容・工程に合わせた適時の安全項目 2) 資材搬入者等一時入場者への工事現場内誘導方法 3) 現場内の業務内容及び工程の作業員等への周知方法 4) KY及び新規入場者教育の方法	

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
②資材搬入者等一時入場者への工事現場内誘導方法 ③現場内の業務内容及び工程の作業員等への周知方法 ④ＫＹ及び新規入場者教育の方法 ⑤場内整理整頓の実施 **（3）安全教育・訓練等の記録** 受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施状況について、ビデオ等または工事報告等に記載した資料を整備及び保管し、監督職員の請求があった場合は直ちに提示するものとする。（監督職員に提出する必要はない）（共仕第 1 編 1-1-26 第 10 項） **（4）休憩時間及び安全に関する指導** 受注者は、工事中における作業員の労働災害防止を図るため、昼休みを除いた午前・午後の各々の中間に 15 分程度の休憩を実施するものとし、施工計画書に具体的時間を記載しなければならない。 また、作業開始前に作業員に対し安全に関する指導を行わなければならない。 なお、上記の休憩時間及び安全に関する指導について、実施記録を整理し、監督職員または検査職員の要求があった場合は、速やかに提示しなければならない。（検査時に提出する必要はない）（特仕第 1 編 1-1-26 第 10 項） **（5）その他留意事項** 受注者は、工事履行中において監督職員等が施工体制の点検時等に確認する「施工プロセスのチェックリスト(案)」に記載されている下記項目の資料について、監督職員から求められた場合に提示しなければならない。（提出する必要はない） 1) 災害防止協議会活動記録 2) 店社パトロール実施記録 3) 安全訓練実施記録（休憩時間の安全記録を含む） 4) 安全巡視、ＴＢＭ、ＫＹ実施記録 5) 新規入場者教育実施記録 6) その他必要なもの	5)場内整理整頓の実施 6)その他安全に関する取組み **（3）安全教育・訓練等の記録** 受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施状況について、ビデオ等または工事報告等に記載した資料を整備及び保管し、監督職員の請求があった場合は直ちに提示するものとする。（監督職員に提出する必要はない）（共仕第 1 編 1-1-26 第 10 項） ~~**（4）休憩時間及び安全に関する指導**~~ ~~受注者は、工事中における作業員の労働災害防止を図るため、昼休みを除いた午前・午後の各々の中間に 15 分程度の休憩を実施するものとし、施工計画書に具体的時間を記載しなければならない。~~ ~~また、休憩終了後に作業員に対し安全に関する指導を行わなければならない。（休憩時間の指導は慎むこと）~~ ~~なお、上記の休憩時間及び安全に関する指導について、実施記録を整理し、監督職員または検査職員の要求があった場合は、速やかに提示しなければならない。（検査時に提出する必要はない）（特仕第 1 編 1-1-26 第 10 項）~~ **（4）その他留意事項** 受注者は、工事履行中において監督職員等が施工体制の点検時等に確認する「施工プロセスのチェックリスト(案)」に記載されている下記項目の資料について、監督職員から求められた場合に提示しなければならない。（提出する必要はない） 1) 災害防止協議会活動記録 2) 店社パトロール実施記録 3) 安全訓練実施記録（休憩時間の安全記録を含む） 4) 安全巡視、ＴＢＭ、ＫＹ実施記録 5) 新規入場者教育実施記録 6) その他必要なもの	
４－４ 地下埋設物関係等 工事中に地下埋設物や架空線等上空施設を損傷する事故が発生しており、その事故による社会的影響は非常に大きいため、共仕第 1 編 1-1-26 第 16 項、第 17 項、第 18項、及び、特仕第 1 編 1-1-26 第 2 項、第３項、第４項により規定されている。その内容は、次のとおりである。 （1）受注者は、工事施工箇所に地下埋設物物件が予想される場合は、当該物件の位置、深さ等を調査し、監督職員に報告しなければならない。 （2）受注者は施工中、管理者不明の地下埋設物等を発見した場合は、監督職員に連絡し、その処置については占用者全体の現地確認を求め、管理者を明確にしなければならない。 （3）受注者は、地下埋設物等に損害を与えた場合は、直ちに関係機関に通報及び監督職	**４－４ 地下埋設物関係等** 工事中に地下埋設物や架空線等上空施設を損傷する事故が発生しており、その事故による社会的影響は非常に大きいため、共仕第 1 編 1-1-26 第 16 項、第 17 項、第 18項、及び、特仕第 1 編 1-1-26 第 2 項、第３項、第４項により規定されている。その内容は、次のとおりである。 （1）受注者は、工事施工箇所に地下埋設物物件が予想される場合は、当該物件の位置、深さ等を調査し、監督職員に報告しなければならない。 （2）受注者は施工中、管理者不明の地下埋設物等を発見した場合は、監督職員に連絡し、その処置については占用者全体の現地確認を求め、管理者を明確にしなければならない。 （3）受注者は、地下埋設物等に損害を与えた場合は、直ちに関係機関に通報及び監督職	

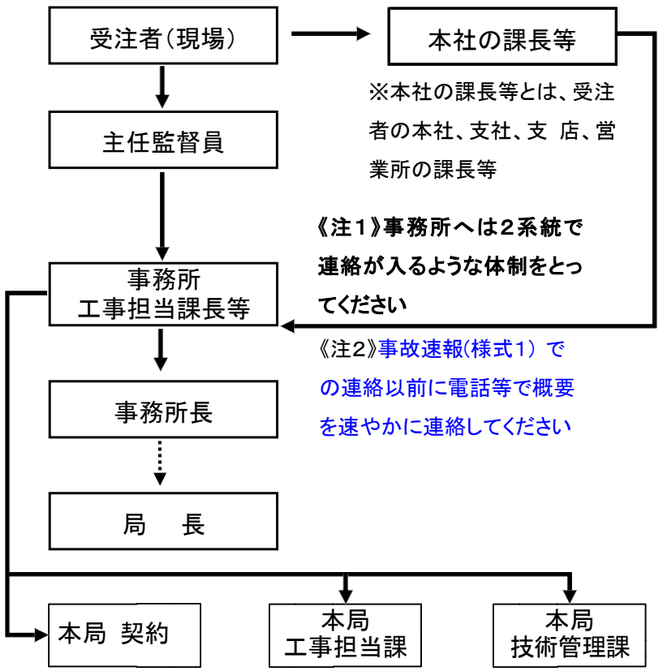
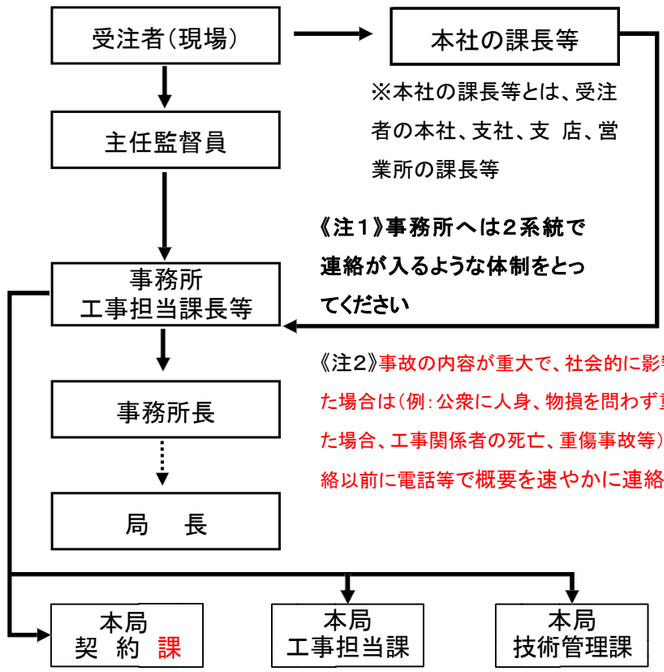
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
員に連絡し応急措置をとり補修しなければならない。 （4）情報ＢＯＸ等の埋設管路の事故防止は、特仕第 1 編 1-1-26 の第４項を参照する。 （5）地下埋設物の事故防止のため、平成２０年５月に「地下埋設物事故防止マニュアル」が制定されているので、このマニュアルにより地下埋設物の事故防止を行うものとする。 （6）架空線等上空施設損傷事故が続発しているため、架空線等上空施設の近接作業を行う際に、発注者と受注者が確認する事項をまとめた「架空線等上空施設の事故防止マニュアル(案)」が平成２１年１２月に制定されているので、このマニュアルにより架空線等の事故防止を行うものとする 。 各マニュアルについては中部地方整備局ホームページ「企業と自治体」→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「建設工事の安全管理」を参照されたい。 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/index.htm **〔参考〕地下埋設物の事故防止マニュアルの目的** 地下埋設物の事故防止マニュアルは、地下埋設物の近接作業を行うにあたり、発注者と受注者の両者が確認すべき事項を掲示（段階に従って列挙し、理解を容易にするために必要な解説と関連事項等を参考として記述）し、事故を防止することを目的として作成されたものである。 **〔参考〕架空線等上空施設の事故防止マニュアル（案）の目的** 架空線等上空施設の近接作業等を行うにあたり、請負者が現地調査を十分実施し、上空施設管理者に確認や立ち合いを求め、現場条件や作業条件に応じた安全対策や保安対策を講じ、それを工事関係者に周知徹底を図ることにより、損傷事故等の防止を図ることを目的とするものである。	員に連絡し応急措置をとり補修しなければならない。 （4）情報ＢＯＸ等の埋設管路の事故防止は、特仕第 1 編 1-1-26 の第３項を参照する。 （5）地下埋設物の事故防止のため、平成２０年６月に「地下埋設物事故防止マニュアル」が制定（令和２年１０月改定）されているので、このマニュアルにより地下埋設物の事故防止を行うものとする。 （6）架空線等上空施設損傷事故が続発しているため、架空線等上空施設の近接作業を行う際に、発注者と受注者が確認する事項をまとめた「架空線等上空施設の事故防止マニュアル(案)」が平成２１年１２月に制定（令和２年１０月改定）されているので、このマニュアルにより架空線等の事故防止を行うものとする 。 各マニュアルについては中部地方整備局ホームページ~~「企業と自治体」~~→「公開情報」→「建設関係情報」→「建設技術に関するページ」の「建設工事の安全管理」を参照されたい。 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/index.htm **〔参考〕地下埋設物の事故防止マニュアルの目的** 地下埋設物の事故防止マニュアルは、地下埋設物の近接作業を行うにあたり、発注者と受注者の両者が確認すべき事項を掲示（段階に従って列挙し、理解を容易にするために必要な解説と関連事項等を参考として記述）し、事故を防止することを目的として作成されたものである。 **〔参考〕架空線等上空施設の事故防止マニュアル（案）の目的** 架空線等上空施設の近接作業等を行うにあたり、請負者が現地調査を十分実施し、上空施設管理者に確認や立ち合いを求め、現場条件や作業条件に応じた安全対策や保安対策を講じ、それを工事関係者に周知徹底を図ることにより、損傷事故等の防止を図ることを目的とするものである。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
４－５ 工事事故 （1）用語の定義 工事事故とは、工事現場内及び工事現場に隣接する場所において、工事の施工に起因して工事関係者に死亡者、負傷者等の被害を生じさせたもの（工事関係者事故という）、または第三者に死亡者負傷者等の被害及び物的損傷を与えたもの（公衆損害事故という） をいう。 なお、現道上で工事を施工中に、一般通行車輌が原因となって工事関係者に死亡者、負傷者等の被害が生じた場合（いわゆる「もらい事故」）についても、同様に取り扱うものとする。 （2）事故報告 工事事故が発生した場合は、共仕第１編 1-1-29 事故報告により「受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に連絡するとともに、指示する期日までに、工事事故報告書を提出しなければならない。 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、直ちに監督職員に連絡するものとし、速報段階での主な通報内容は以下のとおりである。 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、病院名など） ④事故の概況 ⑤事故発生状況図、状況写真 ⑥事故経過報告 ⑦関係機関との対応内容報告 ２）事故報告書 受注者は、事故報告書を作成し、提出しなければならない。内容は次のとおり。 ①事故発生の日時　　平成○○年○○月○○日　○○時○○分頃 ②事故発生の場所 ③事故発生の工事名 ④請負金額 ⑤工　期 ⑥事故の概要 ⑦被災の所属、氏名、生年月日、年齢 ⑧被災者の雇用年月日 ⑨被災者の住所及び本籍 ⑩被災者の家族構成及び家族の年齢 ⑪事故発生後の応急措置 ⑫現認者の氏名及び現認の状況 ⑬直接監督者の所見 ⑭当日の監督体制及び通常の監督体制 ⑮本工事における安全管理対策 ⑯通常における安全管理対策 ⑰今後の対策 ⑱関係機関（労働基準監督署、警察署）の所見 ⑲施工体系図 ⑳その他	４－５ 工事事故 （1）用語の定義 工事事故とは、工事現場内及び工事現場に隣接する場所において、工事の施工に起因して工事関係者に死亡者、負傷者等の被害を生じさせたもの（工事関係者事故という）、または第三者に死亡者負傷者等の被害及び物的損傷を与えたもの（公衆損害事故という） をいう。 なお、現道上で工事を施工中に、一般通行車輌が原因となって工事関係者に死亡者、負傷者等の被害が生じた場合（いわゆる「もらい事故」）についても、同様に取り扱うものとする。 （2）事故報告 工事事故が発生した場合は、共仕第１編 1-1-29 事故報告により「受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督職員に連絡するとともに、指示する期日までに、工事事故報告書を提出しなければならない。 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、直ちに監督職員に連絡する~~ものとし、速報段階での主な通報内容は以下のとおりである~~。 ・別紙　様式－１の通り ~~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、病院名など）~~ ~~④事故の概況~~ ~~⑤事故発生状況図、状況写真~~ ~~⑥事故経過報告~~ ~~⑦関係機関との対応内容報告~~ ２）事故報告書 受注者は、事故報告書を作成し、提出しなければならない。~~内容は次のとおり。~~ ・別紙　様式－３の通り ~~①事故発生の日時　　平成○○年○○月○○日　○○時○○分頃~~ ~~②事故発生の場所~~ ~~③事故発生の工事名~~ ~~④請負金額~~ ~~⑤工　期~~ ~~⑥事故の概要~~ ~~⑦被災の所属、氏名、生年月日、年齢~~ ~~⑧被災者の雇用年月日~~ ~~⑨被災者の住所及び本籍~~ ~~⑩被災者の家族構成及び家族の年齢~~ ~~⑪事故発生後の応急措置~~ ~~⑫現認者の氏名及び現認の状況~~ ~~⑬直接監督者の所見~~ ~~⑭当日の監督体制及び通常の監督体制~~ ~~⑮本工事における安全管理対策~~ ~~⑯通常における安全管理対策~~ ~~⑰今後の対策~~ ~~⑱関係機関（労働基準監督署、警察署）の所見~~ ~~⑲施工体系図~~ ~~⑳その他~~	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（3）事故が発生した場合の対応について **事故が発生してしまったら！** ①どんな些細な事故でもまず速報を！ 以下の連絡・報告体制で報告して下さい。  〔参考〕監督職員等の対応 ②監督職員等の派遣 事故が発生した場合は、直ちに監督職員等を現地に派遣する等、適切な措置を行う。現地に派遣された監督職員等は被災者の救助にあたるとともに、事故原因、被災状況 の調査、写真撮影、見取り図の作成、現認者の確認及び資料の収集に努め、その結果を事務所長に報告する。 ③局長への事故報告 事故が重大な場合は、速やかに事務所長から局長に報告を行う。 ④事故調査委員会への報告は 10 日以内に！ 事故報告書は早急に取りまとめる必要がある。	（3）事故が発生した場合の対応について **事故が発生してしまったら！** ①どんな些細な事故でもまず速報を！ 以下の連絡・報告体制で報告して下さい。  〔参考〕監督職員等の対応 ②監督職員等の派遣 事故が発生した場合は、直ちに監督職員等を現地に派遣する等、適切な措置を行う。現地に派遣された監督職員等は被災者の救助にあたるとともに、事故原因、被災状況 の調査、写真撮影、見取り図の作成、現認者の確認及び資料の収集に努め、その結果を事務所長に報告する。 ③局長への事故報告 事故が重大な場合は、速やかに事務所長から局長に報告を行う。 ④事故調査委員会への報告は 10 日以内に！ 事故報告書は早急に取りまとめる必要がある。 【参考】事故発生時の報告	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

◆参考：事故発生時の報告

No.	1	2	3
事故区分	重大な工事事故	もらい事故等	左記1,2以外の事故
事故内容	(1) 事故の内容が重大で、社会的に影響があると判断した場合 (2) 公衆(一般の方)に人身、物損を問わず重大な災害を与えた場合 (3) 工事関係者の死亡、重傷事故等 (4) 事務所長から幹部一斉メール等にて情報提供された工事事故	(1) もらい事故 警察所見上、受注者に責はなく、かつ安全対策が適切に実施されている場合に限る。 (2) 準備行為に該当する事故 通勤途中、工事箇所から他の現場への移動中の交通事故 (3) 熱中症および蜂刺され等の事故 ただし、安全対策が適切に実施されている場合に限る (4) 持病、疾病等 本人の持病、または疾病によるもの(医師の診断結果による)	重大な工事事故、もらい事故等以外
事故速報 (第１報)	・速やかに口頭(TEL)による概要連絡 （技術管理課） ・速やかにメールベタ打ち （担当工事課、契約課、技術管理課宛て）	・メールベタ打ち （担当工事課、契約課、技術管理課宛てに） ※事故状況のわかる写真等があれば添付可 ※メールの送信は、勤務時間内で問題ありません	・速やかにメールベタ打ち （担当工事課、契約課、技術管理課宛て）
事故速報 (第２報) (続　報)	・事故速報(第1報)後、速やかに様式１の送付 （担当工事課、契約課、技術管理課宛て）	—	・事故速報(メールベタ打ち)後、様式１の送付 （担当工事課、契約課、技術管理課宛て） ※様式１の提出は、勤務時間内の提出で問題ありません
備　考	・重大事故の判断が困難な場合は、担当工事課、技術管理課に相談 ・幹部一斉メール、記者発表の判断は、事務所と担当工事課で調整 ・重傷事故：全治３ヶ月以上または、特定の後遺症傷害が伴うもの	・もらい事故等の判断が困難な場合 勤務時間内：技術管理課に相談 勤務時間外：電子メールベタ打ち （技術管理課補佐宛て） ※電子メールは職場のクライアントPCアドレスに送付	—

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

（4）事故関係書類

事故速報

区　分	摘　　要				備　　考
作成根拠	共仕第1編第1章1－1－29				
作 成 者	受注者				
提 出 先	主任監督員				
提 出 日	発生後速やかに				
提出部数	本官工事	3	分任官工事	3	

別紙様式１

平成○○年○○月○○日

○○○○課長　殿

事務所名　○○○○事務所

事　故　速　報

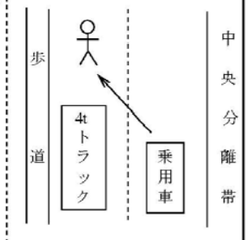
工　事　名	平成○○年度　○○○○○工事		
事故発生日時	平成○○年○○月○○日（○）○○時○○分	天候	○
事故発生場所	○○県○○市○○町○○		
工　　期	自　平成○○年○○月○○日 至　平成○○年○○月○○日	請負金額	￥○○○,○○○,○○○.－
受注者の名称	○○○○㈱　○○支店	下請負人の名称	×　×　×　×　㈱
		二次下請負人の名称	△　△　△　△　㈱
受注者の住所	○○市　○○町　○○	三次下請負人の名称	□　□　□　□　㈱

		氏　名	年齢	性別	職　種	被　害　の　程　度	備考（業者名等）
事故の内容	人身事故	○○　○○	○○	男	作業員	左足骨折	□□□□㈱
	物損事故	４ｔトラックのフロントガラス破損					

事故の概略

国道○○号上り線○○付近で１車線規制して○○作業をしていたところ、○○方面から進行してきた乗用車がバリケードを突破して侵入し、4t トラックに接触後被災者を跳ねて負傷させた。

（概略図）



備考　被災者は、○○病院にて治療中

予定価格		落札価格		落札率	

（4）事故関係書類

事故速報

区　分	摘　　要				備　　考
作成根拠	共仕第1編第1章1－1－29				
作 成 者	受注者				
提 出 先	主任監督員				
提 出 日	発生後速やかに				
提出部数	本官工事	3	分任官工事	3	

（別紙様式1）

令和　年　月　日

○○○○課長　殿

事務所名

事　故　速　報

工　事　名			
事故発生日時	令和　年　月　日（　）　時　分	天候	
事故発生場所			
工　　期	自　令和　年　月　日 至　令和　年　月　日	請負金額	
受注者の名称		下請負人の名称	
		二次下請負人の名　称	
受注者の住所		三次下請負人の名　称	

		氏名	年齢	性別	職種	被害の程度	備考（業者名簿）
事故の内容	人身事故						
	物損事故						

事故の概略　（概略図）

備考

*予定価格		*落札価格		*落札率	

*)発注者が記入する

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

記入例

区　分	摘　要				備　考
作成根拠	共仕第１編 1-1-29				
作 成 者	受注者				
提 出 先	主任監督員				
提 出 日	発生後速やかに				
提出部数	本官工事	9	分任官工事	9	

別紙様式３

番　号

平 成　　年　　月　　日

中部地方整備局

○○事務所長○○○○殿

受注者住所

氏　　名　　㊞

事 故 発 生 報 告 書

今般、下記のとおり事故が発生したので報告します。

記

１．事故発生の日時　　平成　　年　　月　　日　　時　　分頃
２．事故発生の場所
３．事故発生の工事名
４．請負金額
５．工　　期
６．事故の概要
７．被災の所属、氏名、生年月日、年齢
８．被災者の雇用年月日
９．被災者の住所及び本籍
１０．被災者の家族構成及び家族の年齢
１１．事故発生後の応急措置
１２．現認者の氏名及び現認の状況
１３．直接監督者の所見
１４．当日の監督体制及び通常の監督体制
１５．本工事における安全管理対策
１６．通常における安全管理対策
１７．今後の対策
１８．関係機関（労働基準監督署、警察署）の所見
１９．施工体系図
２０．その他

記入例

区　分	摘　要				備　考
作成根拠	共仕第１編 1-1-29				
作 成 者	受注者				
提 出 先	主任監督員				
提 出 日	発生後速やかに				
提出部数	本官工事	9	分任官工事	9	

別紙様式３

番　号

令 和　　年　　月　　日

中部地方整備局

○○事務所長○○○○殿

受注者住所

氏　　名　　㊞

事 故 発 生 報 告 書

今般、下記のとおり事故が発生したので報告します。

記

１．事故発生の日時　　令和　　年　　月　　日　　時　　分頃
２．事故発生の場所
３．事故発生の工事名
４．請負金額
５．工　　期
６．事故の概要
７．被災の所属、氏名、生年月日、年齢
８．被災者の雇用年月日
９．被災者の住所及び本籍
１０．被災者の家族構成及び家族の年齢
１１．事故発生後の応急措置
１２．現認者の氏名及び現認の状況
１３．直接監督者の所見
１４．当日の監督体制及び通常の監督体制
１５．本工事における安全管理対策
１６．通常における安全管理対策
１７．今後の対策
１８．関係機関（労働基準監督署、警察署）の所見
１９．施工体系図
２０．その他

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
記入要領 ６．について、事故位置図(工事名入)、被災状況図、診断書コピーの添付、事故の(再現)写真、図 ７．について、物損の場合は添付不要 ８．被災者の雇用年月日について、物損の場合は添付不要 ※新規入場から何日目の事故であるかを記入。 ９．被災者の住所及び本籍 について、物損の場合は添付不要 ※被災者の職種を明記。 １３．について、視点：事故の要因は何か。 １４．について、元請、関係請負人責任者の事故時の配置状況、命令系統を明記。 １５．について、以下の項目を確認。 ・作業前に計画された安全対策内容（事故に係わる代表的な箇所を抜粋） ・施工計画（事故に係わる代表的な箇所を抜粋） ・元請から下請への事故に関する事項の周知状況 ・作業指示書（当日作業のみ）、ＫＹ（当日作業、事故に係わる内容であれば、事故前も可）、その他打ち合わせ記録は、事故に係わる内容で代表的な箇所を抜粋 ・作業機械に関係する事故であれば、機械の点検整備状況 １６．について、会社が定めている安全管理体制で、当該事故に係わる事項の代表的な箇所を抜粋。 １７．について、概要が把握できる程度でよい。 ２０．について、資料添付の必要はないが、説明資料等として以下の項目を用意 ・事故内容のほか、事故の原因となった物、事象が各種法令に違反していないか確認して下さい。 ・監督職員の受注者に対する指導内容について確認して下さい。（口答のみでも可） ・低入札工事、特別重点調査対象工事、総合評価で安全対策の提案がある場合はその内容が分かる資料（入札調書、積算額対照表、技術提案書等）を準備願います。	記入要領 ６．について、事故位置図(工事名入)、被災状況図、診断書コピーの添付、事故の(再現)写真、図 ７．について、物損の場合は添付不要 ８．被災者の雇用年月日について、物損の場合は添付不要 ※新規入場から何日目の事故であるかを記入。 ９．被災者の住所及び本籍 について、物損の場合は添付不要 ※被災者の職種を明記。 １３．について、視点：事故の要因は何か。 １４．について、元請、関係請負人責任者の事故時の配置状況、命令系統を明記。 １５．について、以下の項目を確認。 ・作業前に計画された安全対策内容（事故に係わる代表的な箇所を抜粋） ・施工計画（事故に係わる代表的な箇所を抜粋） ・元請から下請への事故に関する事項の周知状況 ・作業指示書（当日作業のみ）、ＫＹ（当日作業、事故に係わる内容であれば、事故前も可）、その他打ち合わせ記録は、事故に係わる内容で代表的な箇所を抜粋 ・作業機械に関係する事故であれば、機械の点検整備状況 １６．について、会社が定めている安全管理体制で、当該事故に係わる事項の代表的な箇所を抜粋。 １７．について、概要が把握できる程度でよい。 ２０．について、資料添付の必要はないが、説明資料等として以下の項目を意 ・事故内容のほか、事故の原因となった物、事象が各種法令に違反していないか確認して下さい。 ・監督職員の受注者に対する指導内容について確認して下さい。（口答のみでも可） ・低入札工事、特別重点調査対象工事、総合評価で安全対策の提案がある場合はその内容が分かる資料（入札調書、積算額対照表、技術提案書等）を準備願います。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
（5）事故データベースへの登録 ⑤事故データベースへの登録を忘れずに 平成４年度の「公共工事の発注における工事安全対策要綱」を踏まえ、平成５年度に「事故データベースシステム」構築を行っております。 建設工事事故データベースは、各地方整備局・都道府県・政令指定都市・公団が発注した公共工事のうち、一定規模以上の事故が発生した工事について、事故報告をインターネットを利用しデータベースに入力するものです。収集されたデータは、学識経験者、建設業団体、行政で構成される「建設工事事故対策検討委員会」において、事故の再発防止に向け、安全に関わる技術的分析を通じて、受注者の安全管理推進の支援、必要な環境整備等を検討して、工事事故防止に向けた対策の立案等に利用しています。 登録者は発注者（事務所・出張所）及び受注者となっております。 データベース登録に必要なマニュアル等は以下のＵＲＬにあります。ＳＡＳセンターのホームページ：https://sas.hrr.mlit.go.jp/ ※データベースを利用（データ登録）する際には、ログインＩＤ、パスワードが必要となります。詳細については発注者に確認して下さい。	（5）事故データベースへの登録 ⑤事故データベースへの登録を忘れずに 平成４年度の「公共工事の発注における工事安全対策要綱」を踏まえ、平成５年度に「事故データベースシステム」構築を行っております。 建設工事事故データベースは、各地方整備局・都道府県・政令指定都市・公団が発注した公共工事のうち、一定規模以上の事故が発生した工事について、事故報告をインターネットを利用しデータベースに入力するものです。収集されたデータは、学識経験者、建設業団体、行政で構成される「建設工事事故対策検討委員会」において、事故の再発防止に向け、安全に関わる技術的分析を通じて、受注者の安全管理推進の支援、必要な環境整備等を検討して、工事事故防止に向けた対策の立案等に利用しています。 登録者は発注者（事務所・出張所）及び受注者となっております。 データベース登録に必要なマニュアル等は以下のＵＲＬにあります。ＳＡＳセンターのホームページ：https://sas.hrr.mlit.go.jp/ ※以下に示す災害・事故はＳＡＳへの登録が必要です。データベースを利用（データ登録）する際には、ログインＩＤ、パスワードが必要となりますので、詳細については発注者に確認して下さい。なお、直轄の場合には、事故定義に該当しない場合でも状況調書については、休業日数１日以上が登録対象です。（ただし、その後の事故報告書の作成は任意） ◆労働災害（工事作業が起因して、工事関係者が死傷した事故） 工事作業場内及びその隣接区域（以下工事区域という）において、工事関係作業が起因し、工事関係者が死亡あるいは負傷した事故、または資機材・工事製品輸送作業（工事共通仕様書の総則「1-1-32 交通安全管理第２項」に規定された安全輸送上の計画に記載された作業、以下輸送作業という）が起因して工事関係者が死亡あるいは負傷した事故。（ここでいう負傷とは、休業４日以上の負傷をいう。） ◆もらい事故（第三者の行為が起因して、工事関係者が死傷した事故） 工事区域において、当該関係者以外の第三者が起因して工事関係者が死亡あるいは負傷した事故。（なお、ここでいう負傷とは休業４日以上の負傷をいう。） ◆負傷公衆災害（工事作業が起因して、当該工事関係者以外の第三者が死傷した事故） 工事区域における工事関係作業及び輸送作業が起因して当該工事関係者以外の第三者が死傷した事故。（なお、ここでいう第三者の負傷とは休業４日以上もしくはそれに相当する負傷をいう。） ◆物損公衆災害（工事作業が起因して、当該工事関係者以外の第三者の資産に損害が生じた事故） 工事区域における工事関係作業及び輸送作業が起因して第三者の資産に損害を与えた事故にあって、第三者の死傷に繋がる可能性の高かった事故。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
４－６ 作業主任者、運転等の資格 （1）作業主任者の配置を必要とする主な作業 1）つり足場、張出し足場又は５m以上の構造の足場の組立、解体又は変更の作業 【足場の組立等作業主任者(足場）】 2）型枠支保工の組立又は解体の作業【型枠支保工の組立等作業主任者(型枠）】 3）掘削面の高さが２m以上の地山の掘削作業【地山の掘削作業主任者（地山】 4）土止め支保工の取り外し又は腹起しの取り付け又は取り外しの作業 【土止め支保工作業主任者(土止め）】 5）上部構造の高さが５m以上又は支間が３０m以上の鋼橋の架設、解体又は変更作業 【鋼橋架設等作業主任者(鋼橋）】 6）上部構造の高さが５m以上又は支間が３０m以上のコンクリート橋の架設又は変更の作業　【コンクリート橋架設等作業主任者（コン橋）】 7）建築物の骨組等で金属製の部材により構成されているもの（高さ５m以上）の組立、解体又は変更　【建築物等の鉄骨の組立等作業主任者(鉄骨）】 8）軒の高さが５m以上の木造建築物の構造部材の組立、屋根下地、外壁下地の取り付け作業　【木造建築物の組立等作業主任者(木造）】 9）高さ５m以上のコンクリート造の工作物の解体又は破壊の作業 【コンクリート造の工作物の解体等作業主任者（コン解体）】 １０）ずい道等の掘削、ずり積み、ずい道支保工の組立、ロックボルトの取り付け又はコンクリート等の吹き付け作業　【ずい道等の掘削等作業主任者（ずい道掘削）】 １１）ずい道等の型枠支保工の組立、移動、解体、コンクリート打設等の作業 【ずい道等の覆工作業主任者（ずい道覆工）】 １２）第一種、又は第二種酸素欠乏危険場所での作業 【酸素欠乏危険作業主任者(酸欠）】 上記のほかにも、ガス溶接、コンクリート破砕器、はい作業、林業架線(索道)、有機溶剤、高圧室内作業(潜函等)、エックス線、等の作業が該当する場合があるので、注意しなければならない。 **（2）運転等の資格を必要とする主な作業** 1）車両系建設機械〔整地・運搬・積み込み用及び掘削用〕の運転（整地） ブルドーザー、モータグレーダー、トラクターショベル、ずり積機、スクレーパー、スクレープドーザー、パワーショベル、ドラグショベル、ドラグライン、クラムシェル、バケット掘削機、トレンチャー 機体重量　３ｔ以上　技能講習修了者 ３ｔ未満　特別教育修了者 2）車両系建設機械〔解体用〕の運転(解体) 機体重量　３ｔ以上　技能講習修了者 ３ｔ未満　特別教育修了者 3）高所作業車の運転(高所) 作業床を最も高く上昇させることができる高さ	４－６ 作業主任者、運転等の資格 （1）作業主任者の配置を必要とする主な作業 1）つり足場、張出し足場又は５m以上の構造の足場の組立、解体又は変更の作業 【足場の組立等作業主任者(足場）】 2）型枠支保工の組立又は解体の作業【型枠支保工の組立等作業主任者(型枠）】 3）掘削面の高さが２m以上の地山の掘削作業【地山の掘削作業主任者（地山】 4）土止め支保工の取り外し又は腹起しの取り付け又は取り外しの作業 【土止め支保工作業主任者(土止め）】 5）上部構造の高さが５m以上又は支間が３０m以上の鋼橋の架設、解体又は変更作業 【鋼橋架設等作業主任者(鋼橋）】 6）上部構造の高さが５m以上又は支間が３０m以上のコンクリート橋の架設又は変更の作業　【コンクリート橋架設等作業主任者（コン橋）】 7）建築物の骨組等で金属製の部材により構成されているもの（高さ５m以上）の組立、解体又は変更　【建築物等の鉄骨の組立等作業主任者(鉄骨）】 8）軒の高さが５m以上の木造建築物の構造部材の組立、屋根下地、外壁下地の取り付け作業　【木造建築物の組立等作業主任者(木造）】 9）高さ５m以上のコンクリート造の工作物の解体又は破壊の作業 【コンクリート造の工作物の解体等作業主任者（コン解体）】 １０）ずい道等の掘削、ずり積み、ずい道支保工の組立、ロックボルトの取り付け又はコンクリート等の吹き付け作業　【ずい道等の掘削等作業主任者（ずい道掘削）】 １１）ずい道等の型枠支保工の組立、移動、解体、コンクリート打設等の作業 【ずい道等の覆工作業主任者（ずい道覆工）】 １２）第一種、又は第二種酸素欠乏危険場所での作業 【酸素欠乏危険作業主任者(酸欠）】 上記のほかにも、ガス溶接、コンクリート破砕器、はい作業、林業架線(索道)、有機溶剤、高圧室内作業(潜函等)、エックス線、等の作業が該当する場合があるので、注意しなければならない。 **（2）運転等の資格を必要とする主な作業** 1）車両系建設機械〔整地・運搬・積み込み用及び掘削用〕の運転（整地） ブルドーザー、モータグレーダー、トラクターショベル、ずり積機、スクレーパー、スクレープドーザー、パワーショベル、ドラグショベル、ドラグライン、クラムシェル、バケット掘削機、トレンチャー 機体重量　３ｔ以上　技能講習修了者 ３ｔ未満　特別教育修了者 2）車両系建設機械〔解体用〕の運転(解体) 機体重量　３ｔ以上　技能講習修了者 ３ｔ未満　特別教育修了者 3）高所作業車の運転(高所) 作業床を最も高く上昇させることができる高さ	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１０m以上　技能講習修了者 １０m未満　特別教育修了者 4）不整地運転者の運転（不整地） 最大積載量　１ｔ以上　技能講習修了者 １ｔ未満　特別教育修了者 5）移動式クレーンの運転(移動ク) トラッククレーン、ホイールクレーン、クローラクレーン、鉄道クレーン、浮きクレーン つり上げ荷重　５ｔ以上　免許取得者 １ｔ以上５ｔ未満　技能講習終了者 １ｔ未満　特別教育修了者 6）玉掛けの業務(玉掛) つり上げ荷重　１ｔ以上　技能講習修了者 １ｔ未満　特別教育修了者 7）ガス溶接・溶断等の作業(ガス) 技能講習修了者 8）車両系建設機械〔基礎工事用〕の運転(基礎) 機体重量　３ｔ以上　技能講習修了者 ３ｔ未満　特別教育修了者 9）締め固め用(ローラー）の運転 タイヤローラー、振動ローラー、ロードローラー、ハンドガイドローラー 特別教育修了者 １０）自由研削砥石の取り替えなど 特別教育修了者 １１）巻き上げ機（ウインチ）の運転 特別教育修了者 １２）コンクリートポンプ車の作業装置の操作 特別教育修了者 上記のほかにも、運転等の資格を必要とする作業があるので、関係法令等を遵守し、適切に有資格者を配置する必要がある。	１０m以上　技能講習修了者 １０m未満　特別教育修了者 4）不整地運転者の運転（不整地） 最大積載量　１ｔ以上　技能講習修了者 １ｔ未満　特別教育修了者 5）移動式クレーンの運転(移動ク) トラッククレーン、ホイールクレーン、クローラクレーン、鉄道クレーン、浮きクレーン つり上げ荷重　５ｔ以上　免許取得者 １ｔ以上５ｔ未満　技能講習終了者 １ｔ未満　特別教育修了者 6）玉掛けの業務(玉掛) つり上げ荷重　１ｔ以上　技能講習修了者 １ｔ未満　特別教育修了者 7）ガス溶接・溶断等の作業(ガス) 技能講習修了者 8）車両系建設機械〔基礎工事用〕の運転(基礎) 機体重量　３ｔ以上　技能講習修了者 ３ｔ未満　特別教育修了者 9）締め固め用(ローラー）の運転 タイヤローラー、振動ローラー、ロードローラー、ハンドガイドローラー 特別教育修了者 １０）自由研削砥石の取り替えなど 特別教育修了者 １１）巻き上げ機（ウインチ）の運転 特別教育修了者 １２）コンクリートポンプ車の作業装置の操作 特別教育修了者 上記のほかにも、運転等の資格を必要とする作業があるので、関係法令等を遵守し、適切に有資格者を配置する必要がある。 **４－７ 行政情報流出防止対策の強化** １．受注者は、当該工事の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。 ２．受注者は、当該工事の実施期間中、以下の行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。 （関係法令等の遵守） 行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。 （行政情報の目的外使用の禁止） 受注者は、発注者の許可無く当該工事の履行に関して取り扱う行政情報を当該工事の目	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
	的以外に使用してはならない。 (社員等に対する指導) 1）受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。 2）受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。 (電子情報の管理体制の確保) 1）受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、「共仕」1-1-1-4施工計画書に記載するものとする。 2）受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。 イ 当該工事で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策 ロ 当該工事で使用する通信ネットワークに関するセキュリティ対策 ハ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策 ニ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策 (電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保) 受注者は、当該工事の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。 イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用 ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用 ハ セキュリティ対策の施されていない無線ＬＡＮ、ＡＳＰ、クラウドサービスの利用 ニ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存 ホ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送 ヘ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送 (事故の発生時の措置) 1）受注者は当該工事の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、「共仕」1-1-1-29事故報告書に基づき直ちに監督職員に報告するとともに、工事事故報告書を提出しなければならない。 2）この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。 3．発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ報告を求め、確認を行う場合がある。　※1 4．受注者は、当該工事の目的物引渡し後、一定保存期間内における行政情報の取扱いについては、行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。また、当該工事の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。また、一定保存期間を過ぎた行政情報については、速やかに破棄を行うものとする。 ※1　建設業法施行規則　第二十八条（帳簿及び図書の保存期間）に(zyouhou基づく保存期間	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
４－７ その他　(盗難対策、テロ対策等) 　その他の安全管理については、盗難防止、テロ対策等があるが、これらに関する事象が発生した場合には、関係機関に届け出するとともに、速やかに監督職員に報告しなければならない。 　また、事前の対応については、 ・管理体制を強化し、爆発物や建設機械等の盗難防止等を図ること。 ・警察、消防、関係自治体等との緊急時の連絡体制を確保すること。	４－８ その他　(盗難対策、テロ対策等) 　その他の安全管理については、盗難防止、テロ対策等があるが、これらに関する事象が発生した場合には、関係機関に届け出するとともに、速やかに監督職員に報告しなければならない。 　また、事前の対応については、 ・管理体制を強化し、爆発物や建設機械等の盗難防止等を図ること。 ・警察、消防、関係自治体等との緊急時の連絡体制を確保すること。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
・不審者の侵入、不審物の放置等の防止に努めるとともに、早期発見に努めること。 上記の点の徹底を図るため、目立つ場所に「重点警戒中」等と表記した看板を設置する等により作業員等工事関係者への注意喚起を図ること。なお、不審者の侵入、不審物の放置等を発見した際に迅速な対処が可能となるよう、看板には連絡先を表記すること。 **（1）工事現場における盗難対策（案）**（盗難対策十ヶ条の心得） ①施錠対策 出入り口は２重施錠 ②機械機器の施錠対策 重機等の施錠及びキーの保管の徹底 ③啓発看板の設置対策 盗難監視中等の看板設置 ④資機材の持ち帰り収納対策 資機材をこまめに持ち帰る ⑤センサーライト設置対策 暗夜にスポットライト ⑥目隠し対策 フェンス・シート等で目隠しをする ⑦資材の固定対策 ケーブル等で固定 ⑧進入禁止対策 出入り口に重機等を置き進入阻止 ⑨巡視点検 現場の巡視を行う ⑩片付け 整理整頓、不要なものは置かない **（2）テロ対策** 平成 13 年 9 月のアメリカ同時多発テロ事件を初め、世界で起きたテロ事件を契機とし、人的・経済的・社会的な影響が大きいテロ事件に対し、全ての直轄施設において体制を強化し、その後も、テロ等の危険性が高まった際に、対策の再徹底を図る旨の通達や事務連絡が出されている。 具体的な対策の内容は以下のとおりである。 ・関係機関等との連絡体制・初動体制の強化 ・巡視等の監視体制の強化 ・重要な施設等においてゴミ箱の集約・撤去 ・利用者等に対する注意喚起 ・工事現場における看板設置等の注意喚起	・不審者の侵入、不審物の放置等の防止に努めるとともに、早期発見に努めること。 上記の点の徹底を図るため、目立つ場所に「重点警戒中」等と表記した看板を設置する等により作業員等工事関係者への注意喚起を図ること。なお、不審者の侵入、不審物の放置等を発見した際に迅速な対処が可能となるよう、看板には連絡先を表記すること。 **（1）工事現場における盗難対策（案）**（盗難対策十ヶ条の心得） ①施錠対策 出入り口は２重施錠 ②機械機器の施錠対策 重機等の施錠及びキーの保管の徹底 ③啓発看板の設置対策 盗難監視中等の看板設置 ④資機材の持ち帰り収納対策 資機材をこまめに持ち帰る ⑤センサーライト設置対策 暗夜にスポットライト ⑥目隠し対策 フェンス・シート等で目隠しをする ⑦資材の固定対策 ケーブル等で固定 ⑧進入禁止対策 出入り口に重機等を置き進入阻止 ⑨巡視点検 現場の巡視を行う ⑩片付け 整理整頓、不要なものは置かない **（2）テロ対策** 平成 13 年 9 月のアメリカ同時多発テロ事件を初め、世界で起きたテロ事件を契機とし、人的・経済的・社会的な影響が大きいテロ事件に対し、全ての直轄施設において体制を強化し、その後も、テロ等の危険性が高まった際に、対策の再徹底を図る旨の通達や事務連絡が出されている。 具体的な対策の内容は以下のとおりである。 ・関係機関等との連絡体制・初動体制の強化 ・巡視等の監視体制の強化 ・重要な施設等においてゴミ箱の集約・撤去 ・利用者等に対する注意喚起 ・工事現場における看板設置等の注意喚起	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
５．工程管理 ５－１工程管理 （1）工程管理の目的 工程管理は、受注者が施工計画書に記載した工法、作業手順、資機材の調達計画等を基に作成した実施工程表を用いて、工事の進捗度管理を通じて施工計画と施工実態の差異を把握、見直しなどをすることにより、適正な品質及び出来形を確保するとともに、工期内に完成させることを目的として行うものである。 土木工事の場合は、当初の計画工程を慎重に立案しても途中に何回となく検討・修正され完成に導かれることがあることから、これらの修正は契約変更時点とは関係なく、事態に則して行われなければならない。 一方、監督職員は、受注者が作成した工事履行報告書、実施工程表により進捗状況を把握し、計画工程に対する大きな遅れがないか、適切な進度で工期内に完成させることができるかなどを確認し、必要に応じて工事促進の指示を行わなければならない。 （土木工事監督技術基準　第３条第１項の８「工程把握及び工事促進指示」） （2）計画工程表 受注者は、計画工程表（様式－９　工程表）を契約締結後１４日以内に発注者に提出しなければならない。（契約書第３条） （3）実施工程表 実施工程表には、バーチャート、ガントチャート、ネットワーク等各種あるが、その工事に見合った方式で作成する。 1）契約条件、現場条件、調達条件等を考慮し、工種・種別・細別ごとの施工手順、施工期間を決める。 2）工種、種別、細別は、工事数量総括表を基に整理する。 3）工期を通じて、機械、労務、資材の必要数を均し、過度の集中や待ち時間が発生しないよう工程を調整する。 4）各工種、種別、細別の作業開始・終了時期だけでなく、基準作業量を記入し、計画と実績が対比できるようにすることが望ましい。 5）実施工程表には、月単位の出来高率を記入する。 6）協議（指示）、工事一時中止、契約変更等の事由でフォローアップを行うときには、実施工程表の下欄等に当該事項を記入する。 7）必要により気温（最低、最高、日平均等）、雨量、風速、積雪量等を記入する。 （4）制約条件 1）契約条件 着手時期、検査（中間技術検査、既済部分検査、完済部分検査、部分使用検査）、完成時の条件、用地条件、その他仕様書等で条件明示のある事項。 2）現場条件 自然条件（出水期、積雪寒冷期等）、作業時間･期間の制約（関係機関調整、地元調整、交通規制抑制期間等）、他工事との調整（近接・隣接・関連工事等）など。	５．工程管理 ５－１工程管理 （1）工程管理の目的 工程管理は、受注者が施工計画書に記載した工法、作業手順、資機材の調達計画等を基に作成した実施工程表を用いて、工事の進捗度管理を通じて施工計画と施工実態の差異を把握、見直しなどをすることにより、適正な品質及び出来形を確保するとともに、工期内に完成させることを目的として行うものである。 土木工事の場合は、当初の計画工程を慎重に立案しても途中に何回となく検討・修正され完成に導かれることがあることから、これらの修正は契約変更時点とは関係なく、事態に則して行われなければならない。 一方、監督職員は、受注者が作成した工事履行報告書、実施工程表により進捗状況を把握し、計画工程に対する大きな遅れがないか、適切な進度で工期内に完成させることができるかなどを確認し、必要に応じて工事促進の指示を行わなければならない。 （土木工事監督技術基準　第３条第１項の８「工程把握及び工事促進指示」） （2）計画工程表 受注者は、計画工程表（様式－９　工程表）を契約締結後１４日以内に発注者に提出しなければならない。（契約書第３条） （3）実施工程表 実施工程表には、バーチャート、ガントチャート、ネットワーク等各種あるが、その工事に見合った方式で作成する。 1）契約条件、現場条件、調達条件等を考慮し、工種・種別・細別ごとの施工手順、施工期間を決める。 2）工種、種別、細別は、工事数量総括表を基に整理する。 3）工期を通じて、機械、労務、資材の必要数を均し、過度の集中や待ち時間が発生しないよう工程を調整する。 4）各工種、種別、細別の作業開始・終了時期だけでなく、基準作業量を記入し、計画と実績が対比できるようにすることが望ましい。 5）実施工程表には、月単位の出来高率を記入する。 6）協議（指示）、工事一時中止、契約変更等の事由でフォローアップを行うときには、実施工程表の下欄等に当該事項を記入する。 7）必要により気温（最低、最高、日平均等）、雨量、風速、積雪量等を記入する。 （4）制約条件 1）契約条件 着手時期、検査（中間技術検査、既済部分検査、完済部分検査、部分使用検査）、完成時の条件、用地条件、その他仕様書等で条件明示のある事項。 2）現場条件 自然条件（出水期、積雪寒冷期等）、作業時間･期間の制約（関係機関調整、地元調整、交通規制抑制期間等）、他工事との調整（近接・隣接・関連工事等）など。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
3）調達条件 労務管理（下請負手配等）、資材管理（納入時期、支給品、転用計画等）、機械管理（特殊機械等の納入時期）など。 **（5）工程管理** 工程管理には、進度管理と作業量管理がある。 **1）進度管理** イ）工程表による進度管理 計画と実績の対比が容易であるが、一つの工程の遅れが他の工種や最終工期に、どのように影響するかを簡単に把握することは困難であるので、個々の作業量と基準作業量との比較を適正に行い、一工種の遅れが他工種に影響しないための対応や、極力関係する業務は、各工種をリンクさせた工程表により工程管理を行うことが望ましい。 ロ）工程曲線による進度管理 予定出来高曲線と実績出来高曲線との対比で行い、工事の進捗を大局的にとらえられるが、工程表による進度管理と同様の注意が必要となる。 **2）作業量管理** 作業標準を維持していくミクロ的な管理で、個々の作業標準と実績を比較することにより、当該作業の問題点等を発見し、その原因を追及、分析して施工計画の問題点の改善を図るもので、単に工程のみでなく、それが前提としている施工速度、施工効率を管理するものである。実施にあたっては作業内容により日単位、週単位、１サイクル単位等の適正な期間を設けて行うものとする。 **（6）留意事項** **1）工事履行報告書** 工事書類作成提出要領の第３－８に定められた様式（別添－３）を電子メール等により提出する。（「共仕」第１編 1-1-24 履行報告「受注者は、契約書第 11 条の規定に基づき、工事履行報告書を監督職員に提出しなければならない。） **2）実施工程表** ①実施工程表は、提出不要。 ②受注者は、監督職員に求められた場合、実施工程表を提示しなければならない。 ③維持工事や応急工事等の当初計画工程表の策定が困難なものについて、実施工程表を省略することができる。 **3）工程計画の見直し** 工程の遅れ等により１０％程度の遅れが生じた場合、工程の見直しを行うことが望ましい。 尚、協議（指示）簿等により請負代金額が大幅に増減する見込みである場合、変更契約前であっても、指示簿の概算金額（直接工事費）から請負代金額ベースに換算した金額を加味し、見直しても良い。	3）調達条件 労務管理（下請負手配等）、資材管理（納入時期、支給品、転用計画等）、機械管理（特殊機械等の納入時期）など。 **（5）工程管理** 工程管理には、進度管理と作業量管理がある。 **1）進度管理** イ）工程表による進度管理 計画と実績の対比が容易であるが、一つの工程の遅れが他の工種や最終工期に、どのように影響するかを簡単に把握することは困難であるので、個々の作業量と基準作業量との比較を適正に行い、一工種の遅れが他工種に影響しないための対応や、極力関係する業務は、各工種をリンクさせた工程表により工程管理を行うことが望ましい。 ロ）工程曲線による進度管理 予定出来高曲線と実績出来高曲線との対比で行い、工事の進捗を大局的にとらえられるが、工程表による進度管理と同様の注意が必要となる。 **2）作業量管理** 作業標準を維持していくミクロ的な管理で、個々の作業標準と実績を比較することにより、当該作業の問題点等を発見し、その原因を追及、分析して施工計画の問題点の改善を図るもので、単に工程のみでなく、それが前提としている施工速度、施工効率を管理するものである。実施にあたっては作業内容により日単位、週単位、１サイクル単位等の適正な期間を設けて行うものとする。 **（6）留意事項** **1）工事履行報告書** 工事書類作成提出要領の第３－８に定められた様式（別添－３）をＡＳＰにより提出する。（「共仕」第１編 1-1-24 履行報告「受注者は、契約書第 11 条の規定に基づき、工事履行報告書を監督職員に提出しなければならない。） **2）実施工程表** ①実施工程表は、提出不要。 ②受注者は、監督職員に求められた場合、実施工程表を提示しなければならない。 なお、監督員は工事が輻輳する現場では、ＡＳＰの工程共有システム等を活用し、工事間調整を実施することで、エリア全体のスムーズな工事進捗を意識すること。 ③維持工事や応急工事等の当初計画工程表の策定が困難なものについて、実施工程表を省略することができる。 **3）工程計画の見直し** 工程の遅れ等により１０％程度の遅れが生じた場合、工程の見直しを行うことが望ましい。 尚、協議（指示）簿等により請負代金額が大幅に増減する見込みである場合、変更契約前であっても、指示簿の概算金額（直接工事費）から請負代金額ベースに換算した金額を加味し、見直しても良い。 4）週休２日達成のためにも、工程管理は現実的な計画工程の立案と日々の管理、変更の際の速やかな見直しが必要である。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔工事履行報告書の記載例１〕

別添－３　　＊見直しをしたケース

工 事 履 行 報 告 書

工事名	平成○年度　○○　工事				
工 期	平成 ○年 ９月 ○日 ～ 平成 △年 ７月 ○日				
月 別	提出者名提出年月日	予定工程 % ()は工程変更後	実施工程 %	備　考	監督職員名確認年月日
H○年10月	○○○○ H○. 11. 1	5	3. 5	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H○. 11. 2
H○年11月	○○○○ H○. 12. 2	10	8. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H○. 12. 2
H○年12月	○○○○ H△. 1. 5	20	13. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H△. 1. 5
H△年1月	○○○○ H△. 2. 1	30 （19）	19. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H△. 2. 2
H△年2月	○○○○ H△. 3. 2	40 （25）	25. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H△. 3. 2
H△年3月	○○○○ H△. 4. 1	60 （30）	32. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H△. 4. 5
H△年4月		80 （55）			
H△年5月		95 （70）			
H△年6月		100 （90）			
H△年7月		― （100）			

（記事欄）
H△. 1. 20：一部一時中止（H○. 12. 15～H△. 1. 15）に伴う見直し
（再開に伴う第１回変更により工期延期）

注）電子メール等により原則翌月５日までに提出する。添付資料不要。

〔工事履行報告書の記載例１〕

別添－３　　＊見直しをしたケース

工 事 履 行 報 告 書

工事名	令和○年度　○○　工事				
工 期	令和 ○年 ９月 ○日 ～ 令和 △年 ７月 ○日				
月 別	提出者名提出年月日	予定工程 % ()は工程変更後	実施工程 %	備　考	監督職員名確認年月日
R○年10月	○○○○ R○. 11. 1	5	3. 5	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R○. 11. 2
R○年11月	○○○○ R○. 12. 2	10	8. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R○. 12. 2
R○年12月	○○○○ R△. 1. 5	20	13. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R△. 1. 5
R△年1月	○○○○ R△. 2. 1	30 （19）	19. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R△. 2. 2
R△年2月	○○○○ R△. 3. 2	40 （25）	25. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R△. 3. 2
R△年3月	○○○○ R△. 4. 1	60 （30）	32. 0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R△. 4. 5
R△年4月		80 （55）			
R△年5月		95 （70）			
R△年6月		100 （90）			
R△年7月		― （100）			

（記事欄）
R△. 1. 20：一部一時中止（R○. 12. 15～R△. 1. 15）に伴う見直し
（再開に伴う第１回変更により工期延期）

注）ＡＳＰ等により原則翌月５日までに提出する。添付資料不要。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

〔工事履行報告書の記載例２〕

別添－３　　＊再見直しをしたケース

工 事 履 行 報 告 書

工事名	平成○年度　○○　工事				
工 期	平成　○年　９月　○日　～　平成　△年　７月　○日				
月 別	提出者名提出年月日	予定工程 ％ ()は工程変更後	実施工程 ％	備　　考	監督職員名確認年月日
H○年10月	○○○○ H○．11．1	5	3．5	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H○．11．2
H○年11月	○○○○ H○．12．2	10	8．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H○．12．2
H○年12月	○○○○ H△．1．5	20	13．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H△．1．5
H△年1月	○○○○ H△．2．1	19（──）	19．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H△．2．2
H△年2月	○○○○ H△．3．2	25（──）	25．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H△．3．2
H△年3月	○○○○ H△．4．1	30（──）	32．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H△．4．5
H△年4月	○○○○ H△．5．1	55（45）	45．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ H△．5．2
H△年5月		70（65）			
H△年6月		90（85）			
H△年7月		100（100）			

（記事欄）
H△．1．20：一部一時中止（H○．12．15～H△．1．15）に伴う見直し
（再開に伴う第1回変更により工期延期）
H△．4．1 ：H△．3．10付け増工指示に伴う見直し

注）電子メール等により原則翌月５日までに提出する。添付資料不要。

〔工事履行報告書の記載例２〕

別添－３　　＊再見直しをしたケース

工 事 履 行 報 告 書

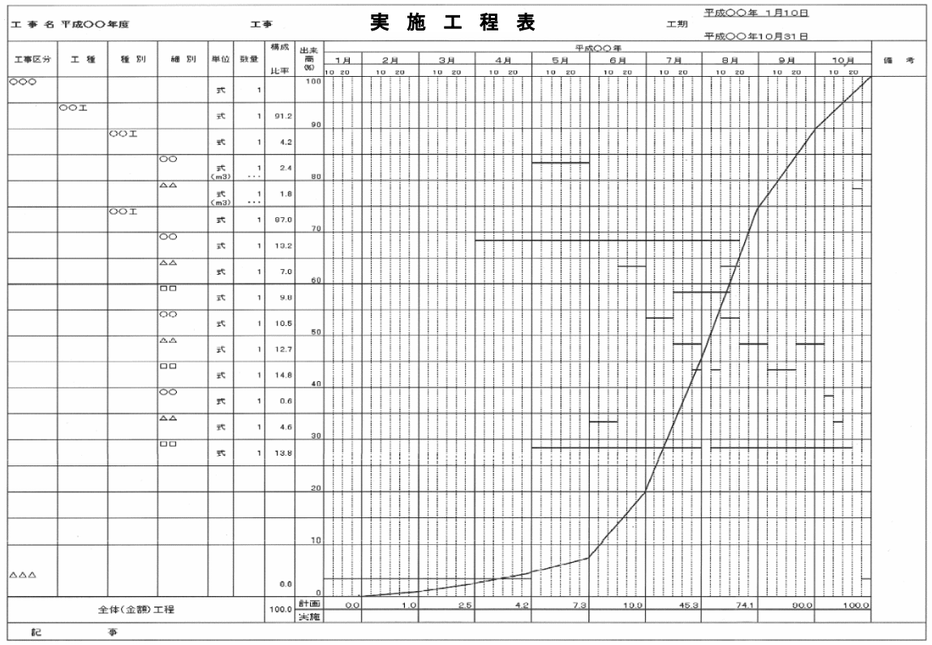
工事名	令和○年度　○○　工事				
工 期	令和　○年　９月　○日　～　令和　△年　７月　○日				
月 別	提出者名提出年月日	予定工程 ％ ()は工程変更後	実施工程 ％	備　　考	監督職員名確認年月日
R○年10月	○○○○ R○．11．1	5	3．5	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R○．11．2
R○年11月	○○○○ R○．12．2	10	8．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R○．12．2
R○年12月	○○○○ R△．1．5	20	13．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R△．1．5
R△年1月	○○○○ R△．2．1	19（──）	19．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R△．2．2
R△年2月	○○○○ R△．3．2	25（──）	25．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R△．3．2
R△年3月	○○○○ R△．4．1	30（──）	32．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R△．4．5
R△年4月	○○○○ R△．5．1	55（45）	45．0	電子ﾒｰﾙ送信	□□□□ R△．5．2
R△年5月		70（65）			
R△年6月		90（85）			
R△年7月		100（100）			

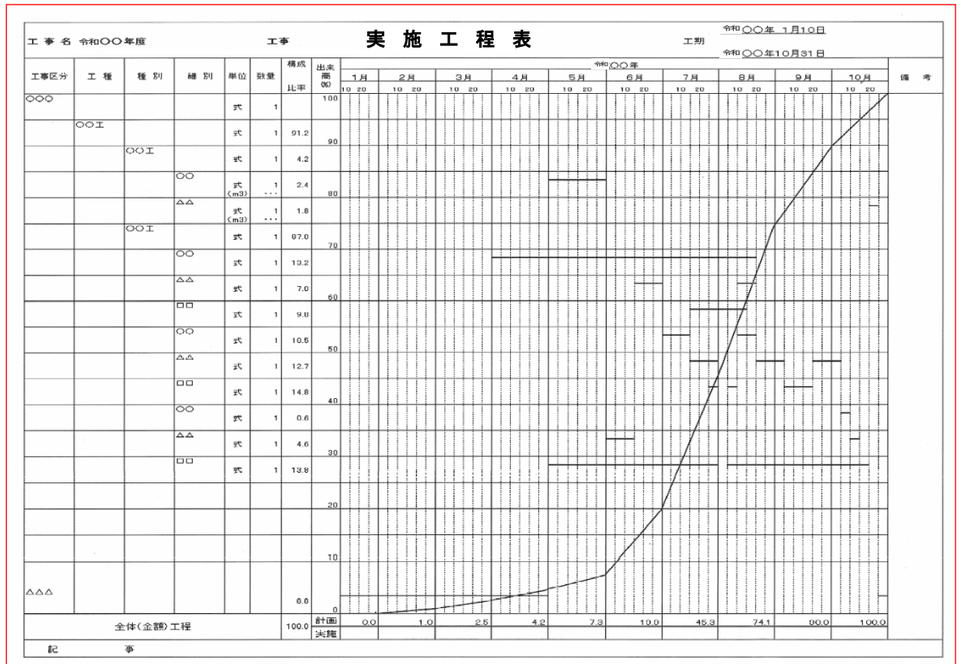
（記事欄）
R△．1．20：一部一時中止（R○．12．15～R△．1．15）に伴う見直し
（再開に伴う第1回変更により工期延期）
R△．4．1 ：R△．3．10付け増工指示に伴う見直し

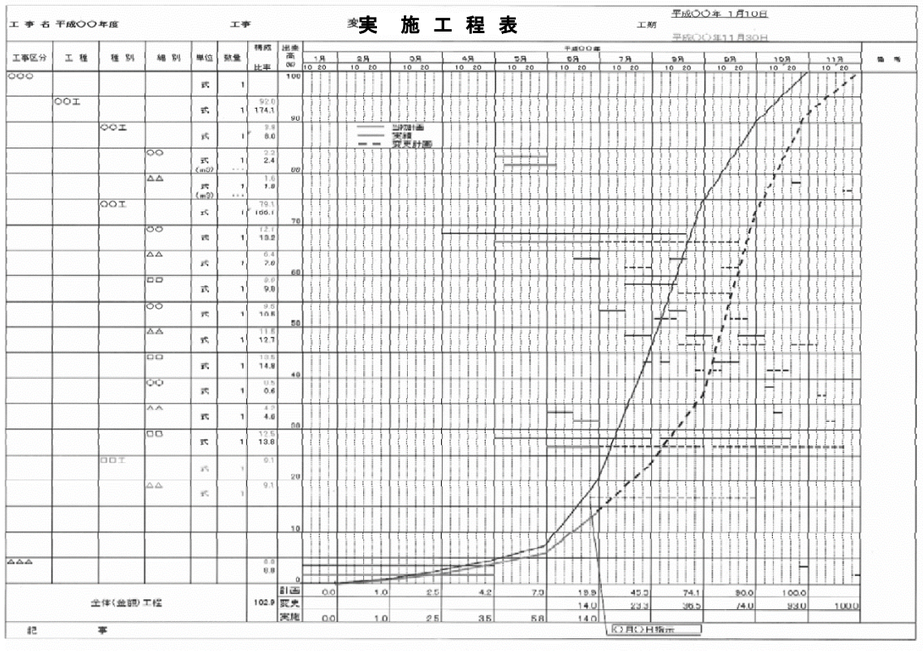
注）ＡＳＰ等により原則翌月５日までに提出する。添付資料不要。

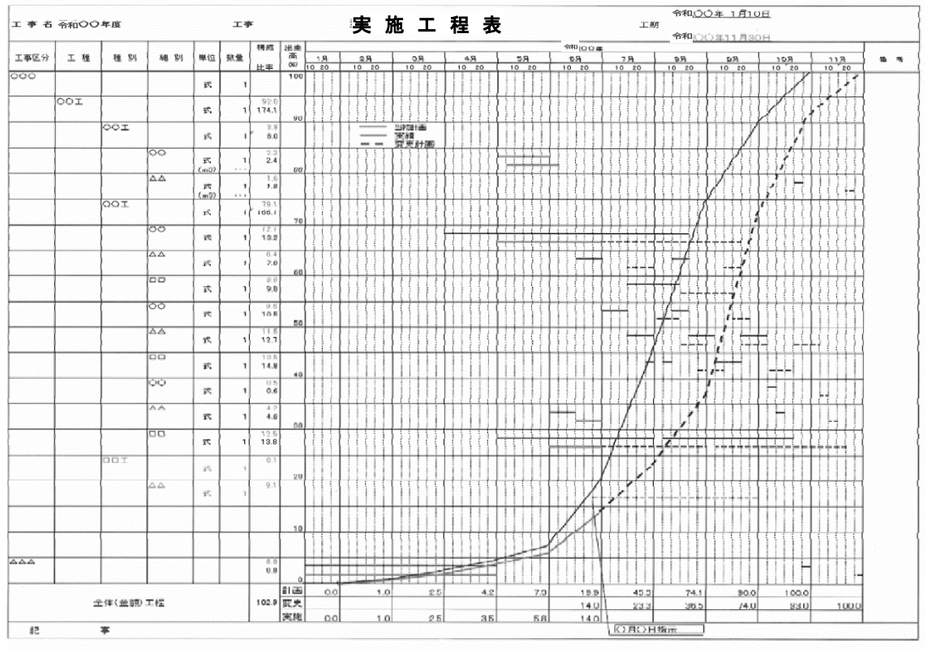
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
〔実施工程表（当初、変更）の記載例〕	〔実施工程表（当初、変更）の記載例〕	









中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
６．品質・出来形管理 ６－１品質管理 （1）品質管理の目的 土木工事では、工事に使用する材料や目的物の品質・規格が契約図書に明示されており、受注者は示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するため、安定した工程のもと自主的に管理を行う必要がある。 （2）使用材料の品質と施工品質 1）使用材料の品質 使用材料については、設計図書において指定された工事材料（見本または品質を証明する資料を、工事材料を使用するまでに監督職員に提出することを義務づけた材料）以外の材料については、受注者が品質を証明する資料（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。 指定された材料以外の材料の留意事項は次のとおりである。 ①使用する材料の品質を証明する資料を漏れなく整備・保管しているか否か。 ②設計図書において試験を行うこととしている工事材料について、ＪＩＳ又は設計図書で指示する方法により試験を実施し、その結果を監督職員に提出しているか。 （ＪＩＳマーク表示品は試験を省略できる。） 2）施工品質 受注者は、契約図書に示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するために、施工中の管理基準を定め自主的に管理を行う。 一方、発注者は、所定の品質・規格どおり施工されているかについて、定められた検査方法で合否判定を行い、合格した場合については受け取り、不合格の場合は契約の取り決めに従って、処理がとられる。 （3）品質管理基準 管理基準については、土木工事施工管理基準に示された「品質管理基準」による。 品質管理を進めるには、まず、最初のデータが規格を満足していることを確かめた後、初期のデータが安定しているかを確かめ、日々のデータ管理により管理限界線内の目標値付近にあればこの状態を維持し、管理限界線の外に出るものがあれば異常ありとして、その原因を追及して対処する。 （4）品質管理に関する留意点 1）着工に先立ち、施工計画書に品質管理基準及び仕様書に基づき、試験又は測定項目、試験方法、規格値、試験基準等を記入した品質管理計画表を記載する。 2）施工計画書に社内目標値の記載がある場合、社内目標値内に収めるための方策、社内目標値内を超えた場合の取り扱いについても記載すべきである。（社内規格値の記載がある場合も同様）	６．品質・出来形管理 ６－１品質管理 （1）品質管理の目的 土木工事では、工事に使用する材料や目的物の品質・規格が契約図書に明示されており、受注者は示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するため、安定した工程のもと自主的に管理を行う必要がある。 （2）使用材料の品質と施工品質 1）使用材料の品質 使用材料については、設計図書において指定された工事材料（見本または品質を証明する資料を、工事材料を使用するまでに監督職員に提出することを義務づけた材料）以外の材料については、受注者が品質を証明する資料（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。 指定された材料以外の材料の留意事項は次のとおりである。 ①使用する材料の品質を証明する資料を漏れなく整備・保管しているか否か。 ②設計図書において試験を行うこととしている工事材料について、ＪＩＳ又は設計図書で指示する方法により試験を実施し、その結果を監督職員に提出しているか。 （ＪＩＳマーク表示品は試験を省略できる。） 2）施工品質 受注者は、契約図書に示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するために、施工中の管理基準を定め自主的に管理を行う。 一方、発注者は、所定の品質・規格どおり施工されているかについて、定められた検査方法で合否判定を行い、合格した場合については受け取り、不合格の場合は契約の取り決めに従って、処理がとられる。 （3）品質管理基準 管理基準については、土木工事施工管理基準に示された「品質管理基準」による。 品質管理を進めるには、まず、最初のデータが規格を満足していることを確かめた後、初期のデータが安定しているかを確かめ、日々のデータ管理により管理限界線内の目標値付近にあればこの状態を維持し、管理限界線の外に出るものがあれば異常ありとして、その原因を追及して対処する。 （4）品質管理に関する留意点 1）着工に先立ち、施工計画書に品質管理基準及び仕様書に基づき、試験又は測定項目、試験方法、規格値、試験基準等を記入した品質管理計画表を記載する。 2）施工計画書に社内目標値の記載がある場合、社内目標値内に収めるための方策、社内目標値~~内~~を超えた場合の取り扱いについても記載すべきである。（社内規格値の記載がある場合も同様）	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
3）品質管理基準が定められていない工種については、監督職員と協議し施工計画書の品質管理計画表に記載の上、管理するものとする。　（「共仕」第１編 1-1-23 第８項） 4）試験区分が「その他」の試験又は測定項目については、追加特記仕様書で指定されたものについて実施する。 5）品質管理基準一覧表の「試験成績表等による確認」欄に「○」が付いているものは、試験成績書やミルシート等によって品質を確保できる項目であるが、必要に応じて現場検収を実施する。空欄の項目については、必ず現場検収を実施する。 6）品質管理資料として、主に作成し納品する書類は以下のとおりである。 ①測定結果総括表（様式－８１） ②測定結果一覧表（様式－８２） ③品質管理図表　（様式－８３） 工種・種別毎に設計値、実測値及び工程能力図等をまとめて示した管理図表 ④品質管理図（工程能力図）（様式－８４）〔測定点が 10 点未満の場合、作成不要〕規格値に対する実測値のバラツキの度合いを示したものであり、得られたデータが、規格値を満足しているかどうかのチェックに用いられる管理図である。 ⑤度数表（ヒストグラム）（様式－８５） 測定値のバラツキ状態を知るために用いられる。工場製品については要しない。 ⑥コンクリート中の塩分測定表 塩化物総量規制に基づき、コンクリートの塩分測定の結果を示す表 ⑦品質管理の評価コメント（まとめ） 品質管理の目的を理解し、各工種ごとに管理目標を立てて管理し、評価コメントをまとめる。 【 品質管理の評価コメント（まとめ）の例 】 コンクリートの品質について １．現場の条件及び状況 ①工事現場は、生コンプラントから約２０ km 離れているため、コンクリートの練り混ぜから打ち終わるまでの時間管理及びプラントとの連絡調整を徹底した。 ②工事現場は、寒冷地であるため、寒中コンクリートの施工に注意を払った。 （施工（開始･終了)時期及び養生温度管理） ２．品質管理の内容とその目標 ①練り混ぜから打ち終わるまでの時間管理（生コン車全数の管理） 〔目標値：外気温２５℃を超える時８０分以内、２５℃以下の時１１０分以内〕 ②スランプ、空気量、単位水量の管理〔目標値：規格値の８０%〕 ③コンクリートの打込み時温度、養生温度、湿潤養生期間の管理 〔目標：寒中コンクリートの湿潤養生期間中、常時５℃以上で保温〕	3）品質管理基準が定められていない工種については、監督職員と協議し施工計画書の品質管理計画表に記載の上、管理するものとする。　（「共仕」第１編 1-1-23 第８項） 4）試験区分が「その他」の試験又は測定項目については、追加特記仕様書で指定されたものについて実施する。 5）品質管理基準一覧表の「試験成績表等による確認」欄に「○」が付いているものは、試験成績書やミルシート等によって品質を確保できる項目であるが、必要に応じて現場検収を実施する。空欄の項目については、必ず現場検収を実施する。 6）品質管理資料として、作成し納品する書類は以下のとおりである。 ①測定結果一覧表（様式－８２） ②品質管理図表　（様式－８３－１）［測定点が１０点未満の場合、作成不要］ 工種・種別毎に設計値、実測値及び工程能力図等をまとめて示した管理図表 ③測定結果総括表（様式－８１）［測定点が１０点未満の場合、作成不要］ ④品質管理図（工程能力図）（様式－８４）〔測定点が 10 点未満の場合、作成不要〕規格値に対する実測値のバラツキの度合いを示したものであり、得られたデータが、規格値を満足しているかどうかのチェックに用いられる管理図である。 ~~⑤度数表（ヒストグラム）（様式－８５）~~　※廃止　見え消しで残す ~~測定値のバラツキ状態を知るために用いられる。工場製品については要しない。~~ ⑥コンクリート中の塩分測定表 塩化物総量規制に基づき、コンクリートの塩分測定の結果を示す表 ⑦品質管理の評価コメント（まとめ） 品質管理の目的を理解し、各工種ごとに管理目標を立てて管理し、評価コメントをまとめる。 【 品質管理の評価コメント（まとめ）の例 】 コンクリートの品質について １．現場の条件及び状況 ①工事現場は、生コンプラントから約２０ km 離れているため、コンクリートの練り混ぜから打ち終わるまでの時間管理及びプラントとの連絡調整を徹底した。 ②工事現場は、寒冷地であるため、寒中コンクリートの施工に注意を払った。 （施工（開始･終了)時期及び養生温度管理） ２．品質管理の内容とその目標 ①練り混ぜから打ち終わるまでの時間管理（生コン車全数の管理） 〔目標値：外気温２５℃を超える時８０分以内、２５℃以下の時１１０分以内〕 ②スランプ、空気量、単位水量の管理〔目標値：規格値の８０%〕 ③コンクリートの打込み時温度、養生温度、湿潤養生期間の管理 〔目標：寒中コンクリートの湿潤養生期間中、常時５℃以上で保温〕	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
④日平均気温の記録 寒中コンクリートの施工（開始･終了）時期が適切であったことを、日平均気温の記録により証明する。 ３．品質管理の結果 ①練り混ぜから打ち終わるまでの時間 外気温が２５℃を超えた時：最長７８分、最短６８分 外気温が２５℃以下の時：最長１０８分、最短９８分 ②スランプ：○○cm～○○cm〔規格値の概ね８０%以内〕、平均○○cm 空 気 量：○○%～○○%〔規格値の概ね８０%以内〕、平均○○% 単位水量：○○kg/m³～○○kg/m³〔規格値の概ね８０%以内〕、平均○○kg/m³ ③寒中コンクリートの打込み時温度：５℃～１８℃ 寒中コンクリートの養生温度：湿潤養生期間中、常時５℃以上で保温。 湿潤養生期間：所定の○日間実施 ④圧縮強度試験：○○ N/㎟～○○ N/㎟ 非破壊･微破壊試験でも、所定の強度以上(○～○N/㎟)の強度を確認 ＊）試験施工結果がある場合、その結果についても記載する。また、試験施工結果に問題や課題があった場合は、実施工に向けてどのような解決策を実施したかについても記載する。 ４．評価 ①○○に一部へアークラック（０．１０～０．１５㎜）が発生した。 原因は乾燥収縮によるものと判断。進行性のものでないことを確認し、処置方法について監督職員に承諾を得て実施した。その後、異常なし。 ②全体として、概ね品質の良いコンクリート構造物が施工できた。	④日平均気温の記録 寒中コンクリートの施工（開始･終了）時期が適切であったことを、日平均気温の記録により証明する。 ３．品質管理の結果 ①練り混ぜから打ち終わるまでの時間 外気温が２５℃を超えた時：最長７８分、最短６８分 外気温が２５℃以下の時：最長１０８分、最短９８分 ②スランプ：○○cm～○○cm〔規格値の概ね８０%以内〕、平均○○cm 空 気 量：○○%～○○%〔規格値の概ね８０%以内〕、平均○○% 単位水量：○○kg/m³～○○kg/m³〔規格値の概ね８０%以内〕、平均○○kg/m³ ③寒中コンクリートの打込み時温度：５℃～１８℃ 寒中コンクリートの養生温度：湿潤養生期間中、常時５℃以上で保温。 湿潤養生期間：所定の○日間実施 ④圧縮強度試験：○○ N/㎟～○○ N/㎟ 非破壊･微破壊試験でも、所定の強度以上(○～○N/㎟)の強度を確認 ＊）試験施工結果がある場合、その結果についても記載する。また、試験施工結果に問題や課題があった場合は、実施工に向けてどのような解決策を実施したかについても記載する。 ４．評価 ①○○に一部へアークラック（０．１０～０．１５㎜）が発生した。 原因は乾燥収縮によるものと判断。進行性のものでないことを確認し、処置方法について監督職員に承諾を得て○○を実施した。その後、異常なし。 ②全体として、概ね品質の良いコンクリート構造物が施工できた。 ※評価コメントは、１０点以下の結果を除いて作成する	
（5）検査時に紙ベースの打出しが必要な様式 1）品質管理の評価コメント（まとめ）（任意様式） 2）測定結果総括表（様式－８１） 3）品質管理図(工程能力図)（様式－８４）測定点１０点未満の場合は不要 **（6）検査時にパソコン画面で表示できれば良い様式** 上記（5）の様式以外は、パソコンの画面に表示することにより紙資料の削減を図る。	**（5）検査時に紙ベースの打出しが必要な様式** 1）品質管理の評価コメント（まとめ）（任意様式） 2）品質管理図表（様式－８３－１）[測定点１０点未満の場合、作成不要] 3）品質管理図(工程能力図)（様式－８４）[測定点１０点未満の場合、作成不要] **（6）検査時にパソコン画面で表示できれば良い様式** 上記（3）の様式以外は、パソコンの画面に表示することにより紙資料の削減を図る。 **（7）各種様式の測定者名を記入すること** ただし、押印は廃止する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－81

測 定 結 果 総 括 表

工 種　セメント・コンクリート

種 別　レディーミクス

測定項目	スランプ　S			圧縮強度　SL			空気量　Air								
規 格 値	-2.5　～　2.5cm			0～			-1.500　～　1.500%								
	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平 均 値	8.0	8.0	0.0	18	20	2	4.500	4.538	0.038						
最 大 値	8.0	9.2	1.2	18	21	3	4.500	5.100	0.600						
最 小 値	8.0	7.0	-1.0	18	18	0	4.500	4.000	-0.500						
最 多 値	8.0	7.7	-0.3	18	19	1	4.500	4.700	0.200						
データ数			n=14			n=14			n=14						
標準偏差			m±0.49			m±0.96			m±0.36						

測定項目															
規 格 値															
	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差
平 均 値															
最 大 値															
最 小 値															
最 多 値															
データ数															
標準偏差															

測定項目															
規 格 値															
	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差
平 均 値															
最 大 値															
最 小 値															
最 多 値															
データ数															
標準偏差															

様式－82

測 定 結 果 一 覧 表

工事名

工 種 セメント・コンクリート

種 別 レディーミクス　　測定者　関東三郎　　印

測定項目	スランプ　S			圧縮強度　SL			空気量　Air						略　　図
規 格 値	-2.5　～　2.5cm			0～			-1.500　～　1.500%						
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値	実測値	差	設計値 %	実測値 %	差 %	設計値	実測値	差	
11/5 AM	8.0	7.9	-0.1	18	19	1	4.500	4.000	-0.500				
11/5 PM	8.0	7.7	-0.3	18	18	0	4.500	4.200	-0.300				
11/6 AM	8.0	7.0	-1.0	18	19	1	4.500	4.230	-0.270				
11/6 PM	8.0	9.2	1.2	18	20	2	4.500	5.000	0.500				
11/7 AM	8.0	8.2	0.2	18	20	2	4.500	4.700	0.200				
11/7 PM	8.0	8.1	0.1	18	19	1	4.500	4.300	-0.200				
11/8 AM	8.0	7.7	-0.3	18	19	1	4.500	5.100	0.600				
11/8 PM	8.0	7.7	-0.3	18	21	3	4.500	4.700	0.200				
11/9 AM	8.0	8.1	0.1	18	21	3	4.500	4.400	-0.100				
11/9 PM	8.0	8.3	0.3	18	19	1	4.500	4.500	0.000				
測定項目	スランプ　S			圧縮強度　SL			空気量　Air						
規 格 値	-2.5　～　2.5cm			0～			-1.500　～　1.500%						
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値	実測値	差	設計値 %	実測値 %	差 %	設計値	実測値	差	
11/10 AM	8.0	7.7	-0.3	18	19	1	4.500	4.300	-0.200				
11/10 PM	8.0	7.6	-0.4	18	20	2	4.500	5.100	0.600				
11/10 AM	8.0	8.0	0.0	18	20	2	4.500	4.800	0.300				
11/10 PM	8.0	8.2	0.2	18	20	2	4.500	4.200	-0.300				

様式－81

測 定 結 果 総 括 表

工 種　セメント・コンクリート

種 別　レディーミクス

測定項目	スランプ　S			圧縮強度　SL			空気量　Air								
規 格 値	-2.5　～　2.5cm			0～			-1.500　～　1.500%								
	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差
平 均 値	8.0	8.0	0.0	18	20	2	4.500	4.538	0.038						
最 大 値	8.0	9.2	1.2	18	21	3	4.500	5.100	0.600						
最 小 値	8.0	7.0	-1.0	18	18	0	4.500	4.000	-0.500						
最 多 値	8.0	7.7	-0.3	18	19	1	4.500	4.700	0.200						
データ数			n=14			n=14			n=14						
標準偏差			m±0.49			m±0.96			m±0.36						

測定項目															
規 格 値															
	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差
平 均 値															
最 大 値															
最 小 値															
最 多 値															
データ数															
標準偏差															

測定項目															
規 格 値															
	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差	設 計 値	実 測 値	差
平 均 値															
最 大 値															
最 小 値															
最 多 値															
データ数															
標準偏差															

様式－82

測 定 結 果 一 覧 表

工事名

工 種 セメント・コンクリート

種 別 レディーミクス　　測定者　関東三郎

測定項目	スランプ　S			圧縮強度　SL			空気量　Air						略　　図
規 格 値	-2.5　～　2.5cm			0～			-1.500　～　1.500%						
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値	実測値	差	設計値 %	実測値 %	差 %	設計値	実測値	差	
11/5 AM	8.0	7.9	-0.1	18	19	1	4.500	4.000	-0.500				
11/5 PM	8.0	7.7	-0.3	18	18	0	4.500	4.200	-0.300				
11/6 AM	8.0	7.0	-1.0	18	19	1	4.500	4.230	-0.270				
11/6 PM	8.0	9.2	1.2	18	20	2	4.500	5.000	0.500				
11/7 AM	8.0	8.2	0.2	18	20	2	4.500	4.700	0.200				
11/7 PM	8.0	8.1	0.1	18	19	1	4.500	4.300	-0.200				
11/8 AM	8.0	7.7	-0.3	18	19	1	4.500	5.100	0.600				
11/8 PM	8.0	7.7	-0.3	18	21	3	4.500	4.700	0.200				
11/9 AM	8.0	8.1	0.1	18	21	3	4.500	4.400	-0.100				
11/9 PM	8.0	8.3	0.3	18	19	1	4.500	4.500	0.000				
測定項目	スランプ　S			圧縮強度　SL			空気量　Air						
規 格 値	-2.5　～　2.5cm			0～			-1.500　～　1.500%						
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	設計値	実測値	差	設計値 %	実測値 %	差 %	設計値	実測値	差	
11/10 AM	8.0	7.7	-0.3	18	19	1	4.500	4.300	-0.200				
11/10 PM	8.0	7.6	-0.4	18	20	2	4.500	5.100	0.600				
11/10 AM	8.0	8.0	0.0	18	20	2	4.500	4.800	0.300				
11/10 PM	8.0	8.2	0.2	18	20	2	4.500	4.200	-0.300				

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

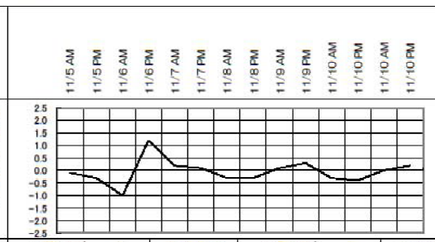
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－83

品　質　管　理　図　表

工　種　　セメント・コンクリート

種　別　　レディーミクス　　測定者　　関東三郎　　印



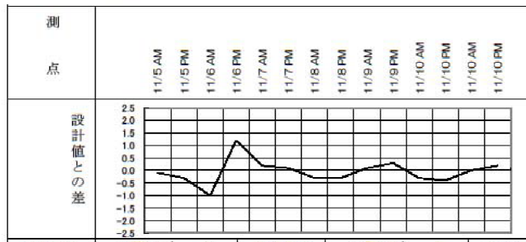
測定項目	スランプ　S			測定項目	スランプ　S			測定項目	スランプ　S			測定項目			
規格値	−2.5 ～ 2.5cm			規格値	−2.5 ～ 2.5cm			規格値	−2.5 ～ 2.5cm			規格値			
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm
				11/5 AM	8.0	7.9	−0.1	11/10 AM	8.0	7.7	−0.3				
平均値	8.0	8.0	0.0	11/5 PM	8.0	7.7	−0.3	11/10 PM	8.0	7.6	−0.4				
最大値	8.0	9.2	1.2	11/6 AM	8.0	7.0	−1.0	11/10 AM	8.0	8.0	0.0				
最小値	8.0	7.0	−1.0	11/6 PM	8.0	9.2	1.2	11/10 PM	8.0	8.2	0.2				
最多値	8.0	7.7	−0.3	11/7 AM	8.0	8.2	0.2								
データ数			n=14	11/7 PM	8.0	8.1	0.1								
標準偏差			±0.49	11/8 AM	8.0	7.7	−0.3								
				11/8 PM	8.0	7.7	−0.3								
				11/9 AM	8.0	8.1	0.1								
				11/9 PM	8.0	8.3	0.3								

様式-83-1

品　質　管　理　図　表

工　種　　セメント・コンクリート

種　別　　レディーミクス　　測定者　　関東三郎



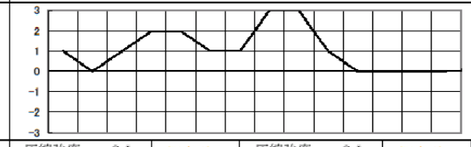
測定項目	スランプ　S			測定項目	スランプ　S			測定項目	スランプ　S			測定項目			
規格値	−2.5 ～ 2.5cm			規格値	−2.5 ～ 2.5cm			規格値	−2.5 ～ 2.5cm			規格値			
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm
				11/5 AM	8.0	7.9	−0.1	11/10 AM	8.0	7.7	−0.3				
平均値	8.0	8.0	0.0	11/5 PM	8.0	7.7	−0.3	11/10 PM	8.0	7.6	−0.4				
最大値	8.0	9.2	1.2	11/6 AM	8.0	7.0	−1.0	11/10 AM	8.0	8.0	0.0				
最小値	8.0	7.0	−1.0	11/6 PM	8.0	9.2	1.2	11/10 PM	8.0	8.2	0.2				
最多値	8.0	7.7	−0.3	11/7 AM	8.0	8.2	0.2								
データ数			n=14	11/7 PM	8.0	8.1	0.1								
標準偏差			±0.49	11/8 AM	8.0	7.7	−0.3								
				11/8 PM	8.0	7.7	−0.3								
				11/9 AM	8.0	8.1	0.1								
				11/9 PM	8.0	8.3	0.3								

様式−83

品　質　管　理　図　表

工　種　　セメント・コンクリート

種　別　　レディーミクス　　測定者　　関東三郎　　印



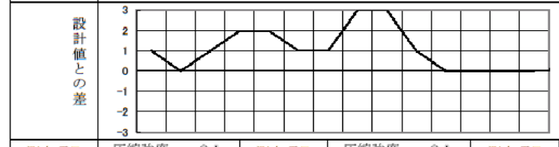
測定項目	圧縮強度　S L			測定項目	圧縮強度　S L			測定項目	圧縮強度　S L			測定項目			
規格値	0～			規格値	0～			規格値	0～			規格値			
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm
				11/5 AM	18	19	1	11/10 AM	18	19	1				
平均値	8.0	8.0	0.0	11/5 PM	18	18	0	11/10 PM	18	20	2				
最大値	8.0	9.2	1.2	11/6 AM	18	19	1	11/10 AM	18	20	2				
最小値	8.0	7.0	−1.0	11/6 PM	18	20	2	11/10 PM	18	20	2				
最多値	8.0	7.7	−0.3	11/7 AM	18	20	2								
データ数			n=14	11/7 PM	18	19	1								
標準偏差			±0.49	11/8 AM	18	19	1								
				11/8 PM	18	21	3								
				11/9 AM	18	21	3								
				11/9 PM	18	19	1								

様式-83-1

品　質　管　理　図　表

工　種　　セメント・コンクリート

種　別　　レディーミクス　　測定者　　関東三郎



測定項目	圧縮強度　S L			測定項目	圧縮強度　S L			測定項目	圧縮強度　S L			測定項目			
規格値	0～			規格値	0～			規格値	0～			規格値			
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm
				11/5 AM	18	19	1	11/10 AM	18	19	1				
平均値	8.0	8.0	0.0	11/5 PM	18	18	0	11/10 PM	18	20	2				
最大値	8.0	9.2	1.2	11/6 AM	18	19	1	11/10 AM	18	20	2				
最小値	8.0	7.0	−1.0	11/6 PM	18	20	2	11/10 PM	18	20	2				
最多値	8.0	7.7	−0.3	11/7 AM	18	20	2								
データ数			n=14	11/7 PM	18	19	1								
標準偏差			±0.49	11/8 AM	18	19	1								
				11/8 PM	18	21	3								
				11/9 AM	18	21	3								
				11/9 PM	18	19	1								

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

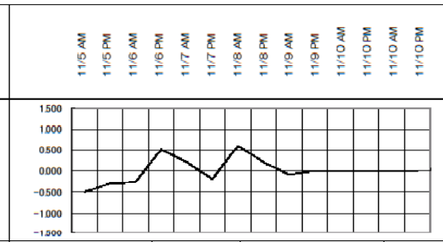
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－83

品　質　管　理　図　表

工　種　　セメント・コンクリート

種　別　　レディーミクス　　測定者　関東三郎　印



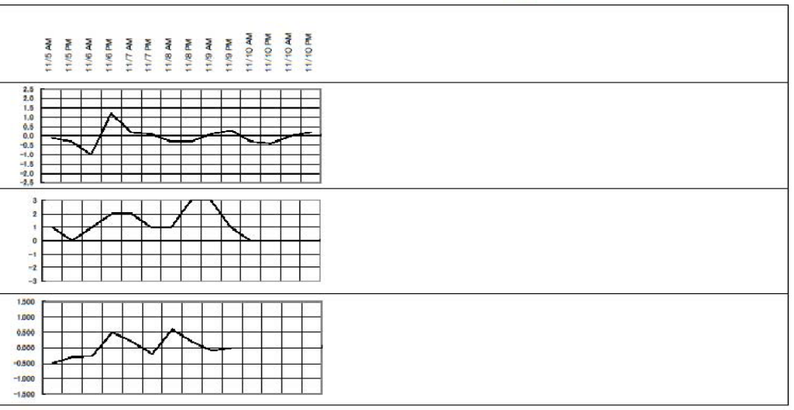
測定項目	空気量　Ａｉｒ			測定項目	空気量　Ａｉｒ			測定項目	空気量　Ａｉｒ			測定項目			
規格値	-1.500　～　1.500%			規格値	-1.500　～　1.500%			規格値	-1.500　～　1.500%			規格値			
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm
				11/5 AM	4.500	4.000	-0.500	11/10 AM	4.500	4.300	-0.200				
平均値	8.0	8.0	0.0	11/5 PM	4.500	4.200	-0.300	11/10 PM	4.500	5.100	0.600				
最大値	8.0	9.2	1.2	11/6 AM	4.500	4.230	-0.270	11/10 AM	4.500	4.800	0.300				
最小値	8.0	7.0	-1.0	11/6 PM	4.500	5.000	0.500	11/10 PM	4.500	4.200	-0.300				
最多値	8.0	7.7	-0.3	11/7 AM	4.500	4.700	0.200								
データ数			n=14	11/7 PM	4.500	4.300	-0.200								
標準偏差			σ=0.49	11/8 AM	4.500	5.100	0.600								
				11/8 PM	4.500	4.700	0.200								
				11/9 AM	4.500	4.400	-0.100								
				11/9 PM	4.500	4.500	0.000								

様式－84

品質管理図（工程能力図）

工　種　セメント・コンクリート

種　別　レディーミクス　　測定者　関東三郎　印

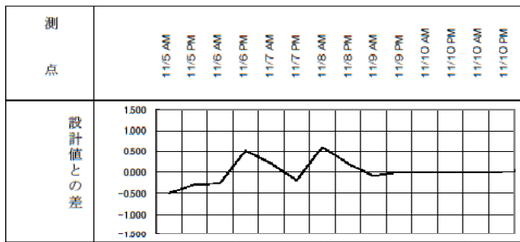


様式-83-1

品　質　管　理　図　表

工　種　　セメント・コンクリート

種　別　　レディーミクス　　測定者　関東三郎



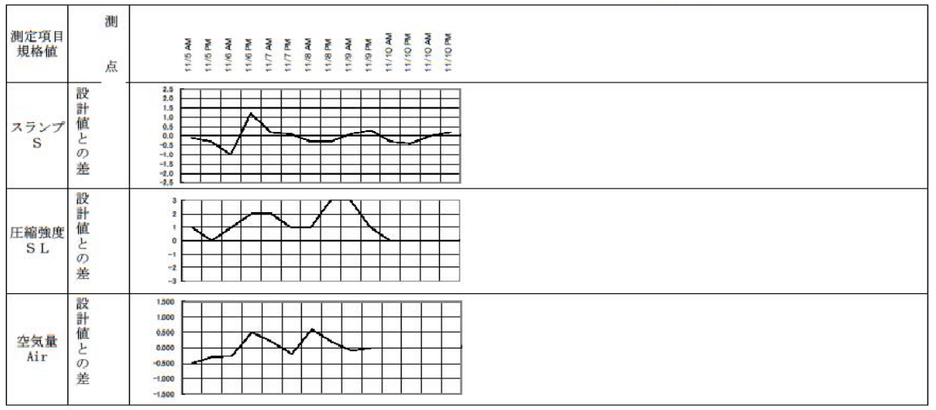
測定項目	空気量　Ａｉｒ			測定項目	空気量　Ａｉｒ			測定項目	空気量　Ａｉｒ			測定項目			
規格値	-1.500　～　1.500%			規格値	-1.500　～　1.500%			規格値	-1.500　～　1.500%			規格値			
測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm	測点又は区別	設計値 cm	実測値 cm	差 cm
				11/5 AM	4.500	4.000	-0.500	11/10 AM	4.500	4.300	-0.200				
平均値	8.0	8.0	0.0	11/5 PM	4.500	4.200	-0.300	11/10 PM	4.500	5.100	0.600				
最大値	8.0	9.2	1.2	11/6 AM	4.500	4.230	-0.270	11/10 AM	4.500	4.800	0.300				
最小値	8.0	7.0	-1.0	11/6 PM	4.500	5.000	0.500	11/10 PM	4.500	4.200	-0.300				
最多値	8.0	7.7	-0.3	11/7 AM	4.500	4.700	0.200								
データ数			n=14	11/7 PM	4.500	4.300	-0.200								
標準偏差			σ=0.49	11/8 AM	4.500	5.100	0.600								
				11/8 PM	4.500	4.700	0.200								
				11/9 AM	4.500	4.400	-0.100								
				11/9 PM	4.500	4.500	0.000								

様式－84

品質管理図（工程能力図）

工　種　セメント・コンクリート

種　別　レディーミクス　　測定者　関東三郎



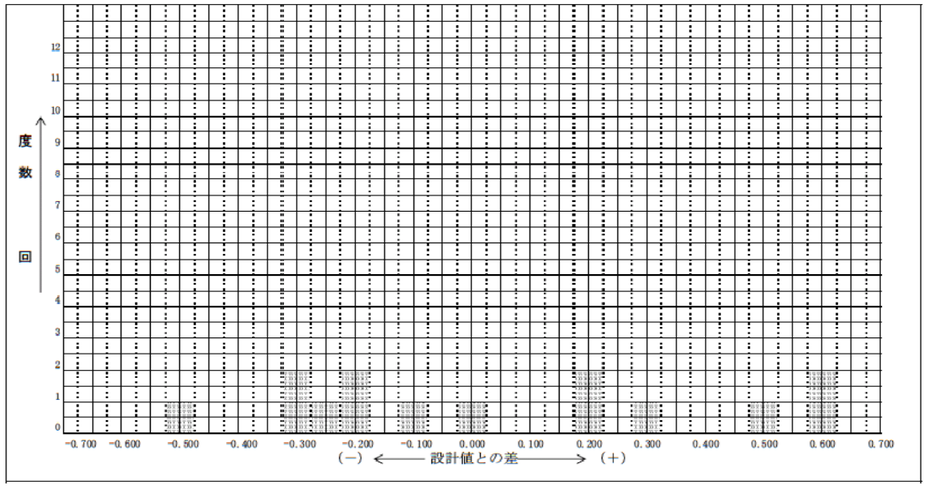
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－85

セメント・コンクリート
レディーミクス　　度数表

空気量　Air　　測定者氏名　関東三郎　　印



様式－99

コンクリート中の塩分測定表

主任監督員氏名　　印
工事名　　監督員氏名　　印

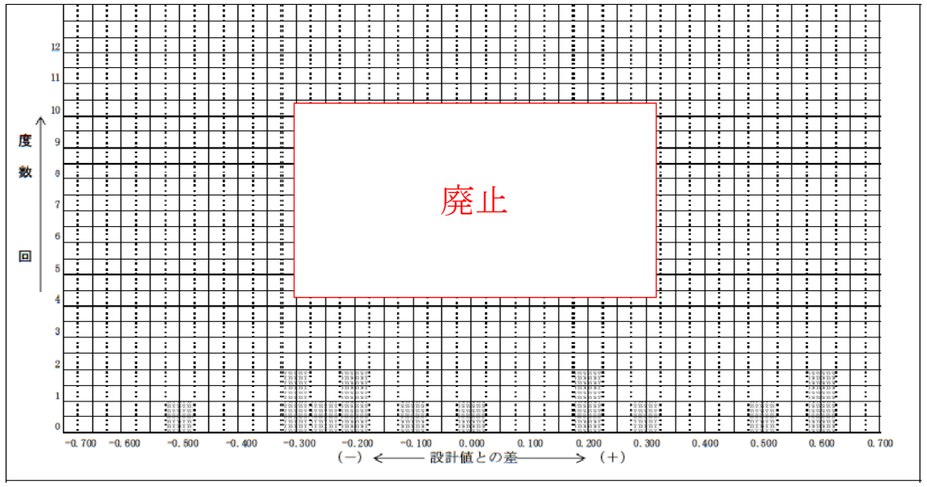
測定年月日	工　区	コンクリートの種類	混和剤の種類 (m³当りの使用量)	セメントの種類	単位水量 (kg/m³)	測定器名	測定値（%）又は空曠（上段）(塩分量（kg/m³）) 1	2	3	測定者	備　考

備考：測定結果に対する処置を講じた事項等を記入する。
（注）塩分濃度を（%）で測定した場合（上段）は、次式で塩分量を求める。　　塩分量（kg/m³）＝（単位水量（kg/m³））×測定値）÷100

様式－85

セメント・コンクリート
レディーミクス　　度数表

空気量　Air　　測定者氏名　関東三郎



廃止

様式－99

コンクリート中の塩分測定表

主任監督員氏名
工事名　　監督員氏名

測定年月日	工　区	コンクリートの種類	混和剤の種類 (m³当りの使用量)	セメントの種類	単位水量 (kg/m³)	測定器名	測定値（%）又は空曠（上段）(塩分量（kg/m³）) 1	2	3	測定者	備　考

備考：測定結果に対する処置を講じた事項等を記入する。
（注）塩分濃度を（%）で測定した場合（上段）は、次式で塩分量を求める。　　塩分量（kg/m³）＝（単位水量（kg/m³））×測定値）÷100

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
６－２　出来形管理 （1）出来形管理の目的 出来形管理は、土木工事施工管理基準の中で出来形管理基準を規定しており、受注者はその基準を遵守し、契約図書を満足するものでなければならない。また、構造物の不可視部については、工事完了後明確に確認できるよう出来形写真（幅広テープ、目盛りが見づらい場合はアップの写真も必要）の整理をしなければならない。 （2）出来形管理に関する留意点 1）着工に先立ち、施工計画書に出来形管理基準及び仕様書に基づき、測定項目、規格値、測定基準等を記入した出来形管理計画表を記載する。 2）施工計画書に社内目標値の記載がある場合、社内目標値内に収めるための方策、社内目標値内を超えた場合の取り扱いについても記載すべきである。（社内規格値の記載がある場合も同様） 3）出来形管理基準が定められていない工種については、監督職員と協議し施工計画書の出来形管理計画表に記載の上、管理するものとする。（共仕第 1 編 1-1-23 第８項） 4）不可視部については、測定方法、箇所等適切に検討し測定を実施する。 5）設計図書に明記されている数値については、すべて管理する必要がある。 6）出来形管理資料として、主に作成し納品する書類は以下のとおりである。 ①測定結果総括表（様式－８１） ②測定結果一覧表（様式－８２） ③出来形管理図表（様式－８３） 工種・種別毎に設計値、実測値及び工程能力図等をまとめて示した管理図表 ④出来形管理図（工程能力図）（様式－８４）〔測定点 10 点未満の場合、作成不要〕 規格値に対する実測値のバラツキの度合いを示したものであり、得られたデータが、規格値を満足しているかどうかのチェックに用いられる管理図である。 ⑤度数表（ヒストグラム）（様式－８５） 測定値のバラツキ状態を知るために用いられる。工場製品については要しない。 ⑥出来形管理の評価コメント（まとめ） 出来形管理の目的を理解し、各工種ごとに管理目標を立てて管理し、評価コメントをまとめる。 7）出来形数量を算出した資料は、工事完成時までに監督職員に提出しなければならない。（共仕第３編 1-1-7 第 2 項）	６－２　出来形管理 （1）出来形管理の目的 出来形管理は、土木工事施工管理基準の中で出来形管理基準を規定しており、受注者はその基準を遵守し、契約図書を満足するものでなければならない。また、構造物の不可視部については、工事完了後明確に確認できるよう出来形写真（幅広テープ、目盛りが見づらい場合はアップの写真も必要）の整理をしなければならない。 （2）出来形管理に関する留意点 1）着工に先立ち、施工計画書に出来形管理基準及び仕様書に基づき、測定項目、規格値、測定基準等を記入した出来形管理計画表を記載する。 2）施工計画書に社内目標値の記載がある場合、社内目標値内に収めるための方策、社内目標値~~内~~を超えた場合の取り扱いについても記載すべきである。（社内規格値の記載がある場合も同様） 3）出来形管理基準が定められていない工種については、監督職員と協議し施工計画書の出来形管理計画表に記載の上、管理するものとする。（共仕第 1 編 1-1-23 第８項） 4）不可視部については、測定方法、箇所等適切に検討し測定を実施する。 5）設計図書に明記されている数値については、すべて管理する必要がある。 6）出来形管理資料として、主に作成し納品する書類は以下のとおりである。 ①測定結果一覧表（様式－８２） ②出来形管理図表（様式－８３）［測定点が１０点未満の場合、作成不要］ 工種・種別毎に設計値、実測値及び工程能力図等をまとめて示した管理図表 ③出来形合否判定総括表（様式－８３－２）［ＩＣＴ出来形測定時に作成］ ④測定結果総括表（様式－８１）［測定点が１０点未満の場合、作成不要］ ⑤出来形管理図（工程能力図）（様式－８４）〔測定点 10 点未満の場合、作成不要〕 規格値に対する実測値のバラツキの度合いを示したものであり、得られたデータが、規格値を満足しているかどうかのチェックに用いられる管理図である。 ~~⑤度数表（ヒストグラム）（様式－８５）~~　※廃止　見え消しで残す ~~測定値のバラツキ状態を知るために用いられる。工場製品については要しない。~~ ⑥出来形管理の評価コメント（まとめ） 出来形管理の目的を理解し、各工種ごとに管理目標を立てて管理し、評価コメントをまとめる。 7）出来形数量を算出した資料は、工事完成時までに監督職員に提出しなければならない。（共仕第３編 1-1-7 第 2 項）	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
〔 出来形管理の評価コメント（まとめ）の例 〕 ○○下部工の出来形について １．現場条件および出来形管理の項目（注意事項） ①Ｐ２橋脚は、形が複雑なため、打設ロットごとに打設前及び脱型後に出来形管理を行う。 ②沓座は特に高さ管理を十分実施し、高さの管理点も多くする。 ２．出来形管理の測定項目と目標値 ①寸法、基準高とも、規格値の８０％以内 ３．出来形管理の結果 ①寸法は全体で２０点、規格値の５０％以内が１０点、８０％以内が９点、８０％を超えた点が１点（規格値内）であった。 ②基準高は、１５点中、規格値の５０％以内が２点、８０％以内が１３点であった。 ４．評価 ①概ね良好な出来形の橋脚ができた。	〔 出来形管理の評価コメント（まとめ）の例 〕 ○○下部工の出来形について １．現場条件および出来形管理の項目（注意事項） ①Ｐ２橋脚は、形が複雑なため、打設ロットごとに打設前及び脱型後に出来形管理を行う。 ②沓座は特に高さ管理を十分実施し、高さの管理点も多くする。 ２．出来形管理の測定項目と目標値 ①寸法、基準高とも、規格値の８０％以内 ３．出来形管理の結果 ①寸法は全体で２０点、規格値の５０％以内が１０点、８０％以内が９点、８０％を超えた点が１点（規格値内）であった。 ②基準高は、１５点中、規格値の５０％以内が２点、８０％以内が１３点であった。 ４．評価 ①概ね良好な出来形の橋脚ができた。 ※評価コメントは、１０点以下の結果を除いて作成する	
（3）検査時に紙ベースの打出しが必要な様式 １）品質管理の評価コメント（まとめ）（任意様式） ２）測定結果総括表（様式－８１） ３）品質管理図(工程能力図)（様式－８４）〔測定点１０点未満の場合は不要〕 **（4）検査時にパソコン画面で表示できれば良い様式** 上記（5）の様式以外は、パソコンの画面に表示することにより紙資料の削減を図る。	**（3）検査時に紙ベースの打出しが必要な様式** １）出来形管理の評価コメント（まとめ）（任意様式） ２）出来形管理図表（様式－８３）〔測定点１０点未満の場合、作成不要〕 ３）品質管理図(工程能力図)（様式－８４）〔測定点１０点未満の場合、作成不要〕 **（4）検査時にパソコン画面で表示できれば良い様式** 上記（3）の様式以外は、パソコンの画面に表示することにより紙資料の削減を図る。 **（5）各種様式の測定者名を記入すること** ただし、押印は廃止する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－81

測 定 結 果 総 括 表

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工

測定項目	基準高　H			法長　L			延長　H								
規 格 値	−50 ～＋50 mm			−50 ～ mm			−200 ～ mm								
	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値	20.000	20.001	1			−1	15.000	15.000	0						
最大値	20.000	20.030	30			10	15.000	15.004	4						
最小値	20.000	19.990	−10			−8	15.000	14.993	−7						
最多値	20.000	19.995	−5			1	15.000	15.002	2						
データ数			n=10			n=10			n=10						
標準偏差			σ=13.13			σ=5.31			σ=3.65						

測定項目															
規 格 値															
	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値															
最大値															
最小値															
最多値															
データ数															
標準偏差															

測定項目															
規 格 値															
	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値															
最大値															
最小値															
最多値															
データ数															
標準偏差															

様式－82

測 定 結 果 一 覧 表

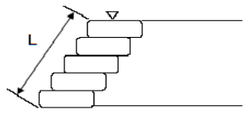
工事名

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工

測定者　関東三郎　　印

測定項目	基準高　H			法長　L			延長　H						略図
規 格 値	−50 ～＋50 mm			−50 ～ mm			−200 ～ mm						
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値	実測値	差	
No.1	20.000	19.990	−10	4.000	3.992	−8	15.000	14.999	−1				
No.2	20.000	20.020	20	2.000	2.010	10	15.000	15.000	0				
No.3	20.000	20.030	30	2.000	1.992	−8	15.000	15.002	2				
No.4	20.000	19.999	−1	2.000	1.999	−1	15.000	15.004	4				
No.5	20.000	19.993	−7	4.000	4.002	2	15.000	15.002	2				
No.6	20.000	19.995	−5	3.000	3.001	1	15.000	14.999	−1				
No.7	20.000	19.998	−2	4.000	4.000	0	15.000	14.995	−5				
No.8	20.000	19.995	−5	2.500	2.501	1	15.000	14.993	−7				
No.9	20.000	19.993	−7	2.000	1.998	−2	15.000	15.004	4				
No.10	20.000	19.997	−3	2.000	1.995	−5	15.000	15.002	2				
測定項目													
規 格 値													
測点又は区別	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	



様式－81

測 定 結 果 総 括 表

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工

測定項目	基準高　H			法長　L			延長　H								
規 格 値	−50 ～＋50 mm			−50 ～ mm			−200 ～ mm								
	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値	20.000	20.001	1			−1	15.000	15.000	0						
最大値	20.000	20.030	30			10	15.000	15.004	4						
最小値	20.000	19.990	−10			−8	15.000	14.993	−7						
最多値	20.000	19.995	−5			1	15.000	15.002	2						
データ数			n=10			n=10			n=10						
標準偏差			σ=13.13			σ=5.31			σ=3.65						

測定項目															
規 格 値															
	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値															
最大値															
最小値															
最多値															
データ数															
標準偏差															

測定項目															
規 格 値															
	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差
平均値															
最大値															
最小値															
最多値															
データ数															
標準偏差															

様式－82

測 定 結 果 一 覧 表

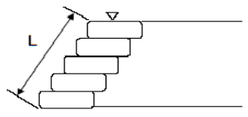
工事名

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工

測定者　関東三郎

測定項目	基準高　H			法長　L			延長　H						略図
規 格 値	−50 ～＋50 mm			−50 ～ mm			−200 ～ mm						
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値 m	実測値 m	差 mm	設計値	実測値	差	
No.1	20.000	19.990	−10	4.000	3.992	−8	15.000	14.999	−1				
No.2	20.000	20.020	20	2.000	2.010	10	15.000	15.000	0				
No.3	20.000	20.030	30	2.000	1.992	−8	15.000	15.002	2				
No.4	20.000	19.999	−1	2.000	1.999	−1	15.000	15.004	4				
No.5	20.000	19.993	−7	4.000	4.002	2	15.000	15.002	2				
No.6	20.000	19.995	−5	3.000	3.001	1	15.000	14.999	−1				
No.7	20.000	19.998	−2	4.000	4.000	0	15.000	14.995	−5				
No.8	20.000	19.995	−5	2.500	2.501	1	15.000	14.993	−7				
No.9	20.000	19.993	−7	2.000	1.998	−2	15.000	15.004	4				
No.10	20.000	19.997	−3	2.000	1.995	−5	15.000	15.002	2				
測定項目													
規 格 値													
測点又は区別	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	設計値	実測値	差	



中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

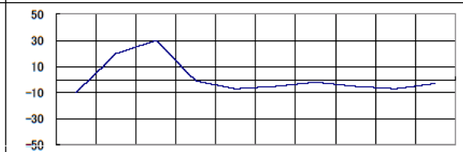
様式－83

出 来 形 管 理 図 表

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工

測定者 関東三郎　　印



測定項目	基準高　H			測定項目	基準高　H			測定項目					測定項目			
規 格 値	-50 ～+50		mm	規 格 値	-50 ～+50		mm	規 格 値					規 格 値			
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値	実測値	差		測点又は区別	設計値	実測値	差
				No, 1	20.000	19.990	-10									
平 均 値	20.000	20.001	1	No, 2	20.000	20.020	20	平 均 値					平 均 値			
最 大 値	20.000	20.030	30	No, 3	20.000	20.030	30	最 大 値					最 大 値			
最 小 値	20.000	19.990	-10	No, 4	20.000	19.999	-1	最 小 値					最 小 値			
最 多 値	20.000	19.995	-5	No, 5	20.000	19.993	-7	最 多 値					最 多 値			
データ数			n=10	No, 6	20.000	19.995	-5	データ数					データ数			
標準偏差			m±13.13	No, 7	20.000	19.998	-2	標準偏差					標準偏差			
				No, 8	20.000	19.995	-5									
				No, 9	20.000	19.993	-7									
				No, 10	20.000	19.997	-3									

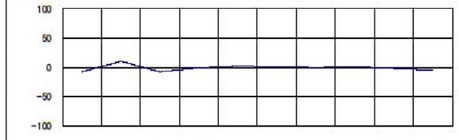
様式－83

出 来 形 管 理 図 表

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工

測定者 関東三郎　　印



測定項目	法長　L			測定項目	法長　L			測定項目					測定項目			
規 格 値	-50 ～ mm			規 格 値	-50 ～ mm			規 格 値					規 格 値			
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値	実測値	差		測点又は区別	設計値	実測値	差
				No, 1	4.000	3.992	-8									
平 均 値			-1	No, 2	2.000	2.010	10	平 均 値					平 均 値			
最 大 値			10	No, 3	2.000	1.992	-8	最 大 値					最 大 値			
最 小 値			-8	No, 4	2.000	1.999	-1	最 小 値					最 小 値			
最 多 値			1	No, 5	4.000	4.002	2	最 多 値					最 多 値			
データ数			n=10	No, 6	3.000	3.001	1	データ数					データ数			
標準偏差			m±5.31	No, 7	4.000	4.000	0	標準偏差					標準偏差			
				No, 8	2.500	2.501	1									
				No, 9	2.000	1.998	-2									
				No, 10	2.000	1.995	-5									

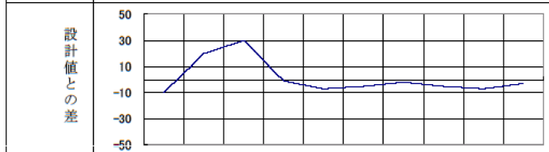
様式－83

出 来 形 管 理 図 表

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工

測定者 関東三郎



測定項目	基準高　H			測定項目	基準高　H			測定項目					測定項目			
規 格 値	-50 ～+50		mm	規 格 値	-50 ～+50		mm	規 格 値					規 格 値			
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値	実測値	差		測点又は区別	設計値	実測値	差
				No, 1	20.000	19.990	-10									
平 均 値	20.000	20.001	1	No, 2	20.000	20.020	20	平 均 値					平 均 値			
最 大 値	20.000	20.030	30	No, 3	20.000	20.030	30	最 大 値					最 大 値			
最 小 値	20.000	19.990	-10	No, 4	20.000	19.999	-1	最 小 値					最 小 値			
最 多 値	20.000	19.995	-5	No, 5	20.000	19.993	-7	最 多 値					最 多 値			
データ数			n=10	No, 6	20.000	19.995	-5	データ数					データ数			
標準偏差			m±13.13	No, 7	20.000	19.998	-2	標準偏差					標準偏差			
				No, 8	20.000	19.995	-5									
				No, 9	20.000	19.993	-7									
				No, 10	20.000	19.997	-3									

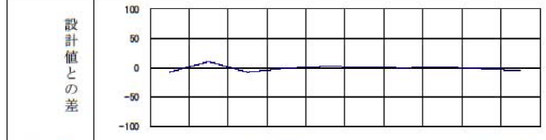
様式－83

出 来 形 管 理 図 表

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工

測定者 関東三郎



測定項目	法長　L			測定項目	法長　L			測定項目					測定項目			
規 格 値	-50 ～ mm			規 格 値	-50 ～ mm			規 格 値					規 格 値			
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値	実測値	差		測点又は区別	設計値	実測値	差
				No, 1	4.000	3.992	-8									
平 均 値			-1	No, 2	2.000	2.010	10	平 均 値					平 均 値			
最 大 値			10	No, 3	2.000	1.992	-8	最 大 値					最 大 値			
最 小 値			-8	No, 4	2.000	1.999	-1	最 小 値					最 小 値			
最 多 値			1	No, 5	4.000	4.002	2	最 多 値					最 多 値			
データ数			n=10	No, 6	3.000	3.001	1	データ数					データ数			
標準偏差			m±5.31	No, 7	4.000	4.000	0	標準偏差					標準偏差			
				No, 8	2.500	2.501	1									
				No, 9	2.000	1.998	-2									
				No, 10	2.000	1.995	-5									

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

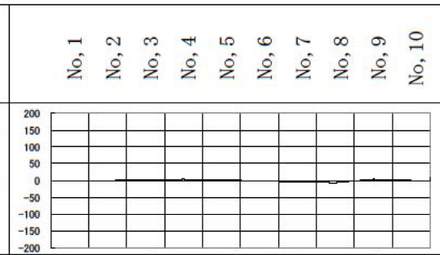
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－83

出 来 形 管 理 図 表

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工　　測定者 関東三郎　　印



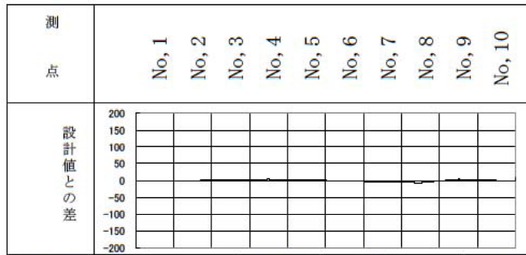
測定項目	延長 H			測定項目	延長 H			測定項目				測定項目			
規格値	-200 ～ mm			規格値	-200 ～ mm			規格値				規格値			
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値	実測値	差	測点又は区別	設計値	実測値	差
				No, 1	15.000	14.999	-1								
平均値	15.000	15.000	0	No, 2	15.000	15.000	0	平均値				平均値			
最大値	15.000	15.004	4	No, 3	15.000	15.002	2	最大値				最大値			
最小値	15.000	14.993	-7	No, 4	15.000	15.004	4	最小値				最小値			
最多値	15.000	15.002	2	No, 5	15.000	15.002	2	最多値				最多値			
データ数			n=10	No, 6	15.000	14.999	-1	データ数				データ数			
標準偏差			m±3.65	No, 7	15.000	14.995	-5	標準偏差				標準偏差			
				No, 8	15.000	14.993	-7								
				No, 9	15.000	15.004	4								
				No, 10	15.000	15.002	2								

様式－83

出 来 形 管 理 図 表

工 種　護岸工

種 別　捨石張り工　　測定者 関東三郎



測定項目	延長 H			測定項目	延長 H			測定項目				測定項目			
規格値	-200 ～ mm			規格値	-200 ～ mm			規格値				規格値			
測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値 m	実測値 m	差 mm	測点又は区別	設計値	実測値	差	測点又は区別	設計値	実測値	差
				No, 1	15.000	14.999	-1								
平均値	15.000	15.000	0	No, 2	15.000	15.000	0	平均値				平均値			
最大値	15.000	15.004	4	No, 3	15.000	15.002	2	最大値				最大値			
最小値	15.000	14.993	-7	No, 4	15.000	15.004	4	最小値				最小値			
最多値	15.000	15.002	2	No, 5	15.000	15.002	2	最多値				最多値			
データ数			n=10	No, 6	15.000	14.999	-1	データ数				データ数			
標準偏差			m±3.65	No, 7	15.000	14.995	-5	標準偏差				標準偏差			
				No, 8	15.000	14.993	-7								
				No, 9	15.000	15.004	4								
				No, 10	15.000	15.002	2								

様式－83-2

出来形合否判定総括表

工 種　　測点

種 別　　合否判定結果

測定項目		規格値	判定	測点	
天端標高較差	平均値				+100 +80 +50 +20 ±0 -20 -50 -80 -100
	最大値(差)				
	最小値(差)				
	データ数				
	評価面積				
	棄却点数				
法面標高較差	平均値				
	最大値(差)				
	最小値(差)				
	データ数				
	評価面積				
	棄却点数				

天端のばらつき	規格値の±80%以内のデータ数		割
	規格値の±50%以内のデータ数		割
法面のばらつき	規格値の±80%以内のデータ数		割
	規格値の±50%以内のデータ数		割

□ 天端

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

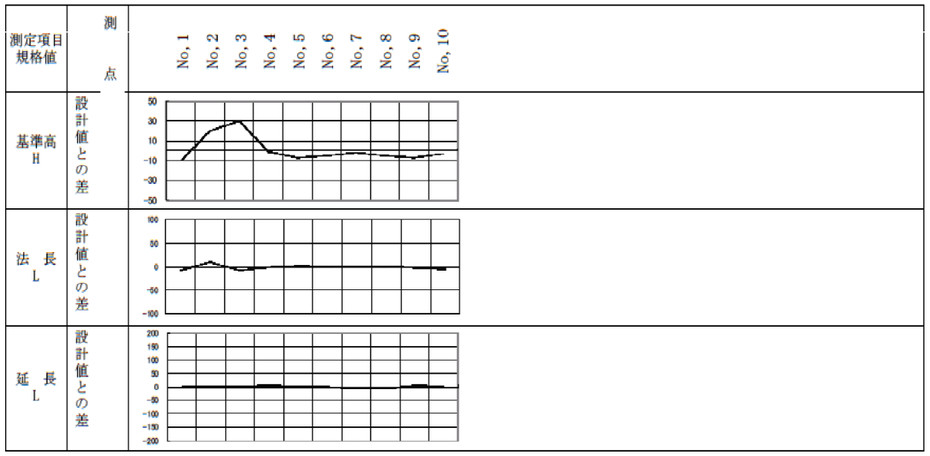
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－84

出来形管理図（工程能力図）

工　種　護岸工

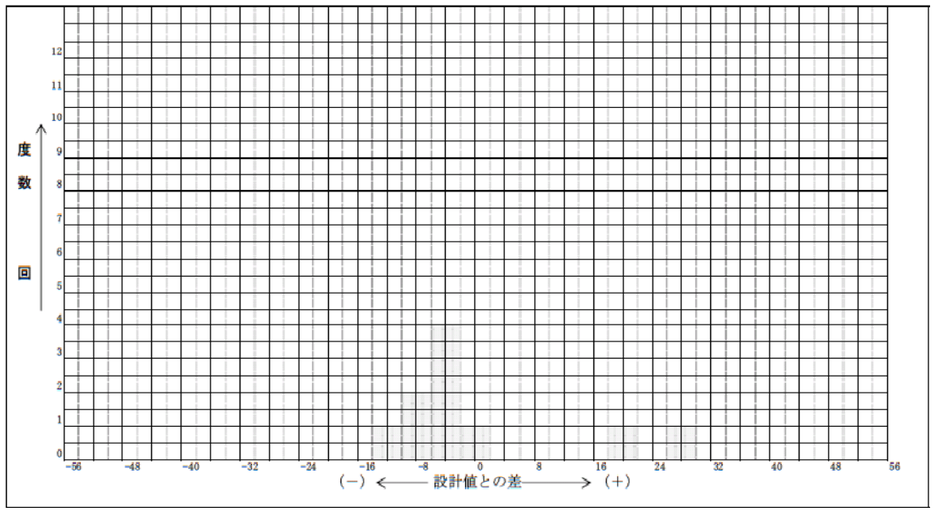
種　別　捨石張り工　　測定者　関東三郎　　印



様式－85

護岸工
捨石張工　　度数表

基準高　H　　測定者氏名　関東三郎　　印

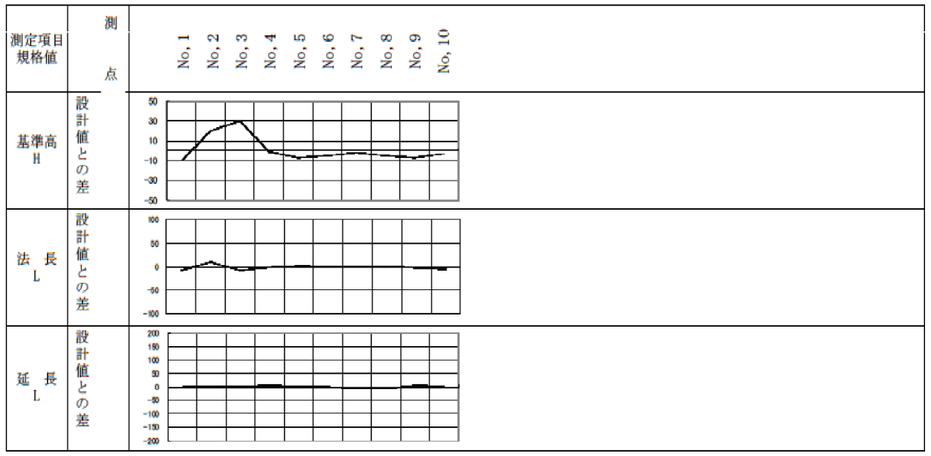


様式－84

出来形管理図（工程能力図）

工　種　護岸工

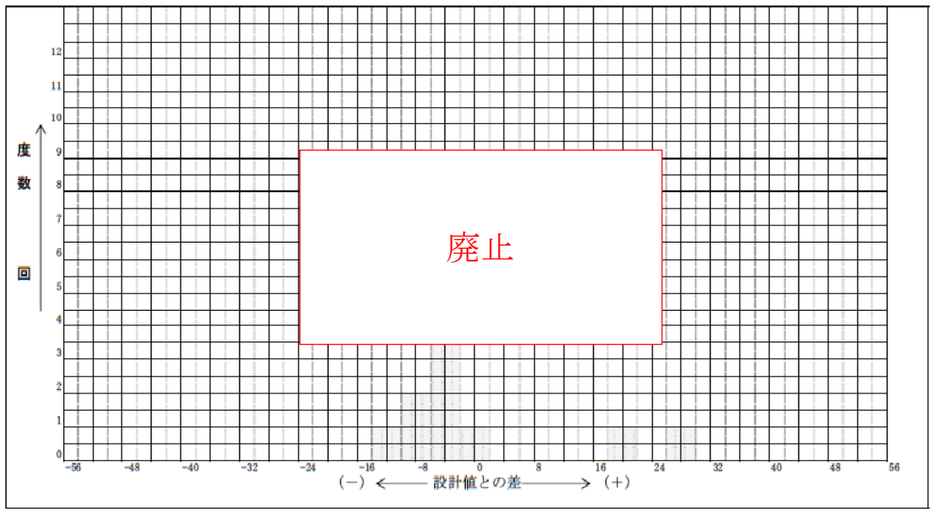
種　別　捨石張り工　　測定者　関東三郎



様式－85

護岸工
捨石張工　　度数表

基準高　H　　測定者氏名　関東三郎



中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－114

塗装膜厚測定表

工事名		工種名		現場代理人	
				監理技術者	
ロット番号		受注者名		主任技術者	
				施工管理担当者	
塗装系		基準膜厚合計値		μ	
測定時点	工場塗装終了後	現場塗装開始前		現場塗装終了後	
測定月日		測定者		印	
測定位置					

	1	2	3	4	5	計	平均$\overline{X}$i	X－$\overline{X}$i	（X－$\overline{X}$i）2
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
合計									
平均値$\overline{X}$＝							標準偏差　S＝		

平均値　$\overline{X}=\frac{1}{N}\sum_{i=1}^{N}Xi$	
標準偏差　$S=\sqrt{\frac{1}{N-1}\sum_{i=1}^{N}(\overline{X}-Xi)^2}$	

様式－114

塗装膜厚測定表

工事名		工種名		現場代理人	
				監理技術者	
ロット番号		受注者名		主任技術者	
				施工管理担当者	
塗装系		基準膜厚合計値		μ	
測定時点	工場塗装終了後	現場塗装開始前		現場塗装終了後	
測定月日		測定者		印	
測定位置					

	1	2	3	4	5	計	平均$\overline{X}$i	X－$\overline{X}$i	（X－$\overline{X}$i）2
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
合計									
平均値$\overline{X}$＝							標準偏差　S＝		

平均値　$\overline{X}=\frac{1}{N}\sum_{i=1}^{N}Xi$	
標準偏差　$S=\sqrt{\frac{1}{N-1}\sum_{i=1}^{N}(\overline{X}-Xi)^2}$	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－115

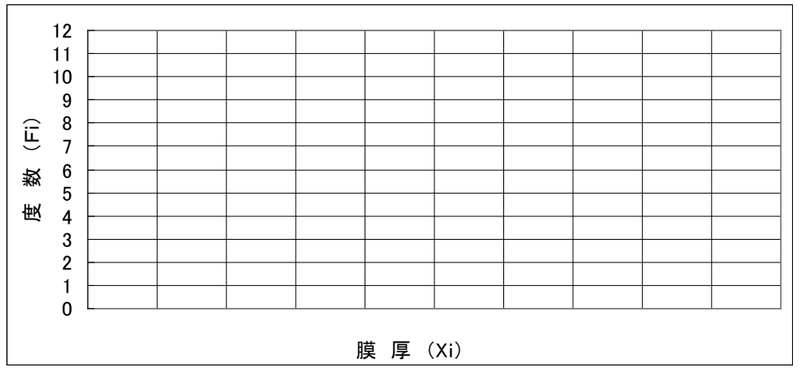
塗装膜厚測定成績表

ロット番号		現場代理人	
		監理技術者	
		主任技術者	
		施工管理担当者	
測定時点		目標塗装膜厚	μｍ

平均値Ｘおよび標準偏差Ｓ		判定	
平均値	$\overline{X}=\frac{1}{N}\sum_{i=1}^{N}xi=$ μｍ	標準偏差Ｓ＝	標準偏差×0.2＝
標準偏差	$S=\sqrt{\frac{1}{N-1}\sum_{i=1}^{N}(\overline{X}-Xi)^2}=$ μｍ	平均値$\overline{X}$＝	標準偏差×0.9＝
		５点平均値の最小値 ＝	標準偏差×0.7＝

度数分布			
膜厚Ｘｉのクラス	中央値	チェック	度数Ｆｉ

ヒストグラム



様式－115

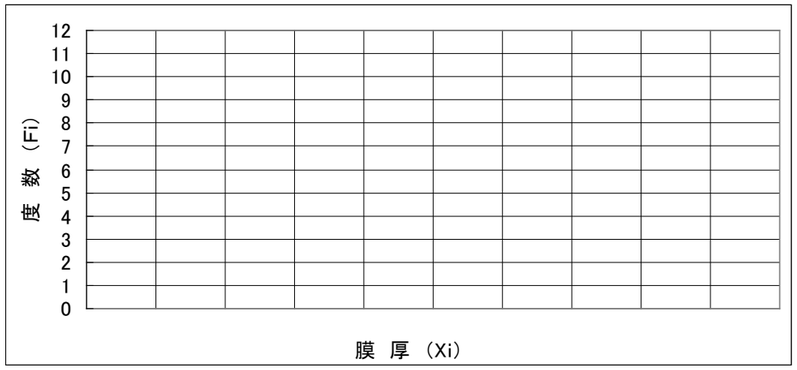
塗装膜厚測定成績表

ロット番号		現場代理人	
		監理技術者	
		主任技術者	
		施工管理担当者	
測定時点		目標塗装膜厚	μｍ

平均値Ｘおよび標準偏差Ｓ		判定	
平均値	$\overline{X}=\frac{1}{N}\sum_{i=1}^{N}xi=$ μｍ	標準偏差Ｓ＝	標準偏差×0.2＝
標準偏差	$S=\sqrt{\frac{1}{N-1}\sum_{i=1}^{N}(\overline{X}-Xi)^2}=$ μｍ	平均値$\overline{X}$＝	標準偏差×0.9＝
		５点平均値の最小値 ＝	標準偏差×0.7＝

度数分布			
膜厚Ｘｉのクラス	中央値	チェック	度数Ｆｉ

ヒストグラム



中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
６－３ 写真管理 **（1）写真管理の目的** 受注者は、工事写真を施工管理の手段として、各工事の施工段階及び工事完成後明視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、工事中の災害写真等を写真管理基準（案）により撮影し、適切な管理のもとに保管し、監督職員及び検査職員の求めに対し、各項目を証明することができる資料となる。 **（2）写真管理基準** 工事写真にあたっては、写真管理基準(案)に基づき工事全般に亘り、その内容を把握できるように下図の分類によって撮影し整理し、監督職員に提出しなければならない。 「写真管理基準(案)」の①撮影箇所一覧表、②撮影箇所一覧表(品質管理)、③撮影箇所一覧表(出来形管理)参照 工事写真 ├ 着手前及び完成写真（工事現場の着工前及び完成状況） ├ 施工状況写真（仕様書に基づいた施工方法の証明記録） ├ 安全管理写真（安全管理の実施状況の記録） ├ 使用材料写真（工事使用材料の品質と寸法の証明記録） ├ 品質管理写真（品質確認等の試験状況の記録） ├ 出来形管理写真（構造物の数量、寸法等の記録） ├ 災害写真（災害の記録） ├ 事故写真（事故の記録） └ その他（建設副産物の発生及び処理状況、公害、環境、補償等の記録） **（3）撮影の省略（写真管理基準(案)第４項）** 1）品質管理写真で、公的機関で実施した品質証明書を保管している場合は撮影を省略するものとする。 2）出来形管理写真で、完成後測定可能な箇所については、出来形管理状況のわかる写真を細別毎に１回撮影し、後は撮影を省略するものとする。 3）監督職員または現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。 **（4）電子媒体による提出** 工事写真の原本を電子媒体で提出する場合は「デジタル写真管理情報基準」に基づき整理し提出するものとする。この場合、工事写真帳の提出は不要。 **（5）完成写真（既済部分・完済部分・中間技術検査時は検査対象物の写真）** 1）カラー２Ｌ版程度とする。（カラーコピー可） 2）写真枚数は３枚程度とするが、不可視部がある場合は適宜追加する。 ①工事範囲の完成後全景写真	**６－３ 写真管理** **（1）写真管理の目的** 受注者は、工事写真を施工管理の手段として、各工事の施工段階及び工事完成後明視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、工事中の災害写真等を写真管理基準（案）により撮影し、適切な管理のもとに保管し、監督職員及び検査職員の求めに対し、各項目を証明することができる資料となる。 **（2）写真管理基準** 工事写真にあたっては、写真管理基準(案)に基づき工事全般に亘り、その内容を把握できるように下図の分類によって撮影し整理し、監督職員に提出しなければならない。 「写真管理基準(案)」の①撮影箇所一覧表、②撮影箇所一覧表(品質管理)、③撮影箇所一覧表(出来形管理)参照 工事写真 ├ 着手前及び完成写真（工事現場の着工前及び完成状況） ├ 施工状況写真（仕様書に基づいた施工方法の証明記録） ├ 安全管理写真（安全管理の実施状況の記録） ├ 使用材料写真（工事使用材料の品質と寸法の証明記録） ├ 品質管理写真（品質確認等の試験状況の記録） ├ 出来形管理写真（構造物の数量、寸法等の記録） ├ 災害写真（災害の記録） ├ 事故写真（事故の記録） └ その他（建設副産物の発生及び処理状況、公害、環境、補償等の記録） **（3）撮影の省略（写真管理基準(案)第４項）** 1）品質管理写真で、公的機関で実施した品質証明書を保管している場合は撮影を省略するものとする。 2）出来形管理写真で、完成後測定可能な箇所については、出来形管理状況のわかる写真を工種毎に１回撮影し、後は撮影を省略するものとする。 3）監督職員または現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。 **（4）電子媒体による提出** 工事写真の原本を電子媒体で提出する場合は「デジタル写真管理情報基準」に基づき整理し提出するものとする。この場合、工事写真帳の提出は不要。 **（5）完成写真（既済部分・完済部分・中間技術検査時は検査対象物の写真）** 1）電子納品された写真データから、監督職員等が必要部数打ち出しを行い説明用に使用する。（カラーコピーＡ４版） 2）写真枚数は３枚程度とするが、不可視部がある場合は適宜追加する。 ①工事範囲の完成後全景写真	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
②検査対象物のうちの主要構造物の完成後全景写真 ③不可視部：管渠・樋門・樋管の完成後の埋戻し前の全景写真、 橋梁下部工のフーチングの完成後の埋戻し前の全景写真、 鋼橋上部工事の直接仮組立時の全景写真（シミュレーション仮組立、仮組立簡略化（省略）工事の部分仮組立、部材検査は不要）鋼橋上部工事の合成床版の鉄筋組立完了時の全景写真 トンネルのインバート工の完成後の埋戻し前の全景写真等 3）検査対象識別用紙（透明紙等）は不要。 4）位置図及び工事概要書は完成時のみ添付すれば良い。	②検査対象物のうちの主要構造物の完成後全景写真 ③不可視部：管渠・樋門・樋管の完成後の埋戻し前の全景写真、 橋梁下部工のフーチングの完成後の埋戻し前の全景写真、 鋼橋上部工事の直接仮組立時の全景写真（シミュレーション仮組立、仮組立簡略化（省略）工事の部分仮組立、部材検査は不要）鋼橋上部工事の合成床版の鉄筋組立完了時の全景写真 トンネルのインバート工の完成後の埋戻し前の全景写真等 3）検査対象識別用紙（透明紙等）は不要。 4）位置図及び工事概要書は必要なし。 **（6）ICTによる写真管理** 情報化施工及び３次元データによる施工管理を行った場合には、出来形管理写真の撮影頻度及び方法は、写真管理基準のほか、各種要領（写真管理基準参照）の規定による。 **（7）デジタル工事写真の小黒板情報電子化** デジタル工事写真の小黒板情報電子化は、受発注者双方の業務効率化を目的に、被写体画像の撮影と同時に工事写真における小黒板の記載情報の電子的記入および、工事写真の信憑性確認を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化、工事写真の改ざん防止を図るものであり、原則すべての工事を対象としている。 1）デジタル工事写真の小黒板情報電子化の導入に必要な機器・ソフトウェア等については、写真管理基準「2-2 撮影方法」に示す項目の電子的記入ができること、かつ信憑性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用することとする。 2）小黒板情報の電子的記入を行う項目は、写真管理基準「2-2 撮影方法」による。 3）納品時に、受注者はURL（http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index.html）のチェックシステム（信憑性チェックツール）又はチェックシステム（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて、小黒板情報電子化写真の信憑性確認を行い、その結果を併せて監督職員へ提出するものとする。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
６－４　建設材料の品質記録保存業務 建設材料の品質記録保存業務実施要領（案）参照（土木工事施工管理基準に収納） （1）目的 建設資材の品質記録を保存し、構造物の維持管理に資するものである。 （2）適用範囲 土木構造物の建設材料のうち下記の生コンクリートとコンクリート二次製品のほか、発注者が指定した材料に適用する。但し、仮設構造物や工事完成後、他の機関に引き継ぐ構造物は除く。この業務は、工事の発注形態、規模に関係なく該当する構造物及びコンクリート二次製品を含む工事全てを対象とする。 1）生コンクリート ・下記の構造物の無筋コンクリート 重力・半重力式の構造物：橋台、橋脚、胸壁、擁壁（H=1m 以上）、（もたれ式擁壁を含む。置換基礎及び均しｺﾝｸﾘｰﾄは除く） 海岸構造物（基礎、裏込、根固を除く）、砂防堰堤（堤体、側壁、水叩）、 トンネル覆工（坑門を含む） ・鉄筋コンクリート。但し、水路（幅２m未満）及び蓋の用心鉄筋のような少量の鉄筋を有する構造物を除く。 2）コンクリート二次製品 管（函）渠類（管渠呼称 1,000mm 以上、函渠呼称 1,000mm × 1,000mm 以上）、函渠（内空断面１㎡以上）、杭類（柵板の止め杭を除く）、桁類（洞門等に使用するものも含む）、プレキャスト擁壁（H＝１m以上）、シールドセグメント （3）提出書類 1）品質記録台帳 ①総括表(1)、(2)・・・様式－１００～１０１ ②品質記録表・・・様式－１０２～１０９ ③対象構造物、二次製品の姿図を添付する。 （4）納品方法 受注者は、該当する様式（中部地方整備局ホームページにて入手）に入力し、添付図とともにデータ、コピー（Ａ３版）を監督職員に納品する。 （5）保存方法 発注者は、品質記録台帳を地方整備局文書管理規定による保存分類の第１類（永久）とし、事務所毎、年度毎に電子媒体として保存する。但し、更新した場合は新規のものを保存し、旧のものは破棄する。	６－４　建設材料の品質記録保存業務 建設材料の品質記録保存業務実施要領（案）参照（土木工事施工管理基準に収納） （1）目的 建設資材の品質記録を保存し、構造物の維持管理に資するものである。 （2）適用範囲 土木構造物の建設材料のうち下記の生コンクリートとコンクリート二次製品のほか、発注者が指定した材料に適用する。但し、仮設構造物や工事完成後、他の機関に引き継ぐ構造物は除く。この業務は、工事の発注形態、規模に関係なく該当する構造物及びコンクリート二次製品を含む工事全てを対象とする。 1）生コンクリート ・下記の構造物の無筋コンクリート 重力・半重力式の構造物：橋台、橋脚、胸壁、擁壁（H=1m 以上）、（もたれ式擁壁を含む。置換基礎及び均しｺﾝｸﾘｰﾄは除く） 海岸構造物（基礎、裏込、根固を除く）、砂防堰堤（堤体、側壁、水叩）、 トンネル覆工（坑門を含む） ・鉄筋コンクリート。但し、水路（幅２m未満）及び蓋の用心鉄筋のような少量の鉄筋を有する構造物を除く。 2）コンクリート二次製品 管（函）渠類（管渠呼称 1,000mm 以上、函渠呼称 1,000mm × 1,000mm 以上）、函渠（内空断面１㎡以上）、杭類（柵板の止め杭を除く）、桁類（洞門等に使用するものも含む）、プレキャスト擁壁（H＝１m以上）、シールドセグメント （3）提出書類 1）品質記録台帳 ①総括表(1)、(2)・・・様式－１００～１０１ ②品質記録表・・・様式－１０２～１０４、１０６～１０８（様式は配合計画書やミルシートで代用しても良い） ③対象構造物、二次製品の姿図を添付する。 （4）納品方法 受注者は、該当する様式（中部地方整備局ホームページにて入手）に入力し、添付図とともにデータ、コピー（Ａ３版）を監督職員に納品する。 （5）保存方法 発注者は、品質記録台帳を地方整備局文書管理規定による保存分類の第１類（永久）とし、事務所毎、年度毎に電子媒体として保存する。但し、更新した場合は新規のものを保存し、旧のものは破棄する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－100

総　括　表　（1）

構造物名

年　度	工事名	施工地先	施工位置	摘　　要

（注）　・施工位置はキロ標等を記入。（バイパス等でキロ標が未設定の場合は摘要欄に測点No.を記入）
　　・年度：国債工事の場合は○○年度～○○年度として記入。
（出典）　「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案）」による。

様式－101

総　括　表　（2）

年度

工事名

施工地先

構造物の種類	番号	施工位置	摘　　要

（注）　・番号は図面対象番号を記入。
　　・施工位置はキロ標等を記入。（バイパス等でキロ標が未設定の場合は摘要欄に測点No.を記入）
　　・年度：国債工事の場合は○○年度～○○年度として記入。
（出典）　「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案）」による。

様式－100

総　括　表　（1）

構造物名

年　度	工事名	施工地先	施工位置	摘　　要

（注）　・施工位置はキロ標等を記入。（バイパス等でキロ標が未設定の場合は摘要欄に測点No.を記入）
　　・年度：国債工事の場合は○○年度～○○年度として記入。
（出典）　「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案）」による。

様式－101

総　括　表　（2）

年度

工事名

施工地先

構造物の種類	番号	施工位置	摘　　要

（注）　・番号は図面対象番号を記入。
　　・施工位置はキロ標等を記入。（バイパス等でキロ標が未設定の場合は摘要欄に測点No.を記入）
　　・年度：国債工事の場合は○○年度～○○年度として記入。
（出典）　「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案）」による。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－102

生コンクリート品質記録表

（1）配　　合

年度

工事名

施工業者

番号	種別	強度		粗骨材最大寸法（mm）	ｽﾗﾝﾌﾟの範囲（cm）	空気量（%）	水ｾﾒﾝﾄ比w/c（%）	細骨材率s/a（%）	単位量（kg/m³）							生ｺﾝｸﾘｰﾄ会社名	JIS工場指定の有無	摘　　要
		呼び強度	設計基準強度（N/mm²）						水W	ｾﾒﾝﾄC	細骨材S	粗骨材G		混和材料				
												5mm～　mm	mm～　mm	混和材	混和剤（ml/m³）			

（注）・番号は図面対象番号である。
・設計基準強度毎に、標準配合、特注配合、規格外の種別を書く。
・摘要欄には構造物名を記入。
・セメント欄には使用量とセメント名（N、H、ＢＢ等　ＪＩＳ　A5308のセメントの種類による区分上の記号）を記入。
・特殊な混和剤（流動化剤、スチールファイバーなど）を用いた場合は添加方法を摘要欄に記入。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－103

コンクリート二次製品の品質記録表

（1）配　　合

年度

工事名

施工業者

番号	製品名	設計基準強度（N/mm²）	粗骨材最大寸法（mm）	ｽﾗﾝﾌﾟの範囲（cm）	空気量の範囲（%）	水ｾﾒﾝﾄ比w/c（%）	細骨材率s/a（%）	単位量（kg/m³）							製造会社工場名	JIS工場の有無	摘　　要
								水W	ｾﾒﾝﾄC	細骨材S	粗骨材G		混和材料				
											5mm～　mm	mm～　mm	混和材	混和剤（ml/m³）			

（注）・番号は製品毎に図面に表示し、それを記入。
・製品名は使用したコンクリート製品名を記入。
・設計基準強度は、JISで規定がある場合は規定強度、ない場合はコンクリート製造工場が定めている強度を記入。
・配合については、コンクリート製造工場が定めている配合を記入。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－104　　年度

（２）材料特性　　工事名

①セメント　　施工業者

番号 / 種類 ＼ 項目		ﾎﾟﾙﾄﾗﾝﾄﾞｾﾒﾝﾄ	高炉ｾﾒﾝﾄ			製造会社 工場名	製造年月	摘　　要
種　　類								
比　　重								
比表面積cm²/g								
凝結	始発 h-m							
	終結 h-m							
安定性								
圧縮強さ（N/mm2）	1 day							
	3 day							
	7 day							
	28day							
水和熱（J/g）	7 day							
	28day							
酸化ﾏｸﾞﾈｼｳﾑ（%）								
三酸化硫黄（%）								
強熱減量（%）								
けい酸三ｶﾙｼｳﾑ（%）								
ｱﾙﾐﾝ酸三ｶﾙｼｳﾑ（%）								
全アルカリ（%）								
塩素（%）								

（注）　・番号は図面対象番号である。
・ｾﾒﾝﾄの種類は、普通、早強、高炉A、B等と記入しそれぞれＪＩＳに規定された品質項目について記入。
・各項目については、ｾﾒﾝﾄ会社が生ｺﾝｸﾘｰﾄ製造会社に提出した試験成績表を参考に記入する。
・全アルカリ度については、ｾﾒﾝﾄ会社が試験している$Na_2O+0.658K_2O-R_2O$の値を記入する。
・複数の生ｺﾝ工場を使用する場合は余白に記入する。
・製造年月は試験成績表に記載してある年月。
・製造年月が異なるｾﾒﾝﾄを使用した場合は余白に記入し摘要欄に番号を記入。
・製造会社は必ず記入、工場名はわかる範囲で記入。

（出典）　「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－105　　年度

（２）材料特性　　工事名

②骨材　　施工業者

番号	材料名 細粗の別	材料名 種類	絶乾比重	吸水率（%）	粘土塊量（%）	洗い試験によって失われる量（%）	原石名	塩分 NaCℓ（%）	単位容積質量（kg/m3）	実績率又は粗粒率	混合割合（%）	産地	販売会社	摘要

（注）　・番号は図面対象番号を記入。
・材料名は細・粗骨材番号を区分し、海砂、川砂、山砂、砕砂、砂利、砕石等と記入。
・原石名は、何種類もあるときは採取されている原石とする。（玄武岩、安山岩etc）
・混合割合は海砂50%、山砂30%、砕砂20%等と記入。
・産地は○○市○○町○○地先と記入する。
・販売会社は採取業者とする。
・摘要にはNaclの測定法を記入。
・細骨材は、粗粒率、粗骨材は実績率を記入。

（出典）　「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－104　　年度

（２）材料特性　　工事名

①セメント　　施工業者

番号 / 種類 ＼ 項目		ﾎﾟﾙﾄﾗﾝﾄﾞｾﾒﾝﾄ	高炉ｾﾒﾝﾄ			製造会社 工場名	製造年月	摘　　要
種　　類								
比　　重								
比表面積cm²/g								
凝結	始発 h-m							
	終結 h-m							
安定性								
圧縮強さ（N/mm2）	1 day							
	3 day							
	7 day							
	28day							
水和熱（J/g）	7 day							
	28day							
酸化ﾏｸﾞﾈｼｳﾑ（%）								
三酸化硫黄（%）								
強熱減量（%）								
けい酸三ｶﾙｼｳﾑ（%）								
ｱﾙﾐﾝ酸三ｶﾙｼｳﾑ（%）								
全アルカリ（%）								
塩素（%）								

（注）　・番号は図面対象番号である。
・ｾﾒﾝﾄの種類は、普通、早強、高炉A、B等と記入しそれぞれＪＩＳに規定された品質項目について記入。
・各項目については、ｾﾒﾝﾄ会社が生ｺﾝｸﾘｰﾄ製造会社に提出した試験成績表を参考に記入する。
・全アルカリ度については、ｾﾒﾝﾄ会社が試験している$Na_2O+0.658K_2O-R_2O$の値を記入する。
・複数の生ｺﾝ工場を使用する場合は余白に記入する。
・製造年月は試験成績表に記載してある年月。
・製造年月が異なるｾﾒﾝﾄを使用した場合は余白に記入し摘要欄に番号を記入。
・製造会社は必ず記入、工場名はわかる範囲で記入。

（出典）　「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－105　　年度

（２）材料特性　　工事名

②骨材　　施工業者

番号	材料名 細粗の別	材料名 種類	絶乾比重	吸水率（%）	粘土塊量（%）	洗い試験によって失われる量（%）	原石名	塩分 NaCℓ（%）	単位容積質量（kg/m3）	実績率又は粗粒率	混合割合（%）	産地	販売会社	摘要

（注）　・番号は図面対象番号を記入。
・材料名は細・粗骨材番号を区分し、海砂、川砂、山砂、砕砂、砂利、砕石等と記入。
・原石名は、何種類もあるときは採取されている原石とする。（玄武岩、安山岩etc）
・混合割合は海砂50%、山砂30%、砕砂20%等と記入。
・産地は○○市○○町○○地先と記入する。
・販売会社は採取業者とする。
・摘要にはNaclの測定法を記入。
・細骨材は、粗粒率、粗骨材は実績率を記入。

（出典）　「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－106　　年度

（２）材料特性　　工事名

③混和材料　　施工業者

番　　号								
種　　類		ＡＥ剤	撹拌剤	ＡＥ減水剤		製造会社工場名	製造年月	摘　　要
品　　名								
種　　類								
減水率（%）								
ﾌﾞﾘｰｼﾞﾝｸﾞ量の比（%）								
凝結時間の差（min）	始発							
	終結							
圧縮強度比（%）	3 day							
	7 day							
	28day							
長さ変化比（%）								
凝結融解に対する抵抗性（相対動弾性係数%）								
Ｃℓ（重量）（%）								

（注）・番号は図面対象番号を記入。
・混和剤の種類は、標準形、遅延形、促進形等を記入。
・各項目については、混和材料ﾒｰｶｰが生ｺﾝｸﾘｰﾄ会社に提出した試験成績表を参考に記入する。
・製造年月が異なるｾﾒﾝﾄを使用した場合は余白に記入し摘要欄に番号を記入。
・製造年月は品質検査、試験成績表に記載してある年月。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－107　　年度

（３）コンクリートの品質試験結果　　工事名

施工業者

番号	種別	呼び強度	設計基準強度（N/mm²）	配合強度（N/mm²）	σ28 強度（N/mm²）				スランプ（cm）			空気量（%）			摘要
					最大	最小	平均	試験個数	最大	最小	試験個数	最大	最小	試験個数	

（注）・種別欄は標準品か特注品の別を記入。
・呼び強度は、JIS　A5308（当該年度のもの）適用。
・配合強度は、変動係数等を考慮して各生ｺﾝｸﾘｰﾄ工場で定めている強度。
・σ28強度は、呼び強度毎の試験結果とする。
・スランプは、呼び強度毎の試験結果とする。
・空気量は、呼び強度毎の試験結果とする。
・σ 7で管理した場合は、σ28の欄の上段に記入。
・摘要欄に構造物名を記入。
・特殊混和剤を用いた場合は添加後のスランプ、空気量を（　　）書きで上段に記入。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－106　　年度

（２）材料特性　　工事名

③混和材料　　施工業者

番　　号								
種　　類		ＡＥ剤	撹拌剤	ＡＥ減水剤		製造会社工場名	製造年月	摘　　要
品　　名								
種　　類								
減水率（%）								
ﾌﾞﾘｰｼﾞﾝｸﾞ量の比（%）								
凝結時間の差（min）	始発							
	終結							
圧縮強度比（%）	3 day							
	7 day							
	28day							
長さ変化比（%）								
凝結融解に対する抵抗性（相対動弾性係数%）								
Ｃℓ（重量）（%）								

（注）・番号は図面対象番号を記入。
・混和剤の種類は、標準形、遅延形、促進形等を記入。
・各項目については、混和材料ﾒｰｶｰが生ｺﾝｸﾘｰﾄ会社に提出した試験成績表を参考に記入する。
・製造年月が異なるｾﾒﾝﾄを使用した場合は余白に記入し摘要欄に番号を記入。
・製造年月は品質検査、試験成績表に記載してある年月。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－107　　年度

（３）コンクリートの品質試験結果　　工事名

施工業者

番号	種別	呼び強度	設計基準強度（N/mm²）	配合強度（N/mm²）	σ28 強度（N/mm²）				スランプ（cm）			空気量（%）			摘要
					最大	最小	平均	試験個数	最大	最小	試験個数	最大	最小	試験個数	

（注）・種別欄は標準品か特注品の別を記入。
・呼び強度は、JIS　A5308（当該年度のもの）適用。
・配合強度は、変動係数等を考慮して各生ｺﾝｸﾘｰﾄ工場で定めている強度。
・σ28強度は、呼び強度毎の試験結果とする。
・スランプは、呼び強度毎の試験結果とする。
・空気量は、呼び強度毎の試験結果とする。
・σ 7で管理した場合は、σ28の欄の上段に記入。
・摘要欄に構造物名を記入。
・特殊混和剤を用いた場合は添加後のスランプ、空気量を（　　）書きで上段に記入。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－108

（３）コンクリート二次製品の品質

年度

工事名

施工業者

番号	製品名	配合強度（N/mm²）	コンクリート強度（N/mm²）			製品試験強度（N/mm²）	形状寸法	JIS製品の有無	製造年月	製造会社工場名	摘要
			最大	最小	平均						

（注）・番号は製品毎に図面に表示し、それを記入。
・コンクリート強度は、コンクリート製造工場が日々管理している圧縮強度の製造月の月平均値を記入。
・製品試験強度はJISで規定されている試験方法で実施した結果を記入。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－108

（３）コンクリート二次製品の品質

年度

工事名

施工業者

番号	製品名	配合強度（N/mm²）	コンクリート強度（N/mm²）			製品試験強度（N/mm²）	形状寸法	JIS製品の有無	製造年月	製造会社工場名	摘要
			最大	最小	平均						

（注）・番号は製品毎に図面に表示し、それを記入。
・コンクリート強度は、コンクリート製造工場が日々管理している圧縮強度の製造月の月平均値を記入。
・製品試験強度はJISで規定されている試験方法で実施した結果を記入。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－109

（４）打設関係

年度

工事名

施工業者

番号	打設期間	打設数量	打設気温	打設方法	養成方法	打設会社名	摘要
							H＝　L＝　φ＝

（注）・番号欄は、図面対象番号を記入。
・打設期間は、同種のコンクリートの打設開始から打設終了までの期間を記入。
・打設方法は、シュート、バケット、ポンプ打設等を記入。
・養成方法は、湿潤、練炭、電熱養成等を記入。
・打設会社名は、ポンプ打設の場合のみ記入。
・摘要欄に生コンの運搬時間（H）、ポンプによる圧送距離（L）、使用管径（φ）を記入。
・打設気温は打設時に測定した気温の最高と最低を記入。（外気温とする。）又保温養成を行った場合は保温期間の養成気温の最高と最低を（　）で併記する。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

様式－109

（４）打設関係

年度

工事名

施工業者

番号	打設期間	打設数量	打設気温	打設方法	養成方法	打設会社名	摘要
							H＝　L＝　φ＝

（注）・番号欄は、図面対象番号を記入。
・打設期間は、同種のコンクリートの打設開始から打設終了までの期間を記入。
・打設方法は、シュート、バケット、ポンプ打設等を記入。
・養成方法は、湿潤、練炭、電熱養成等を記入。
・打設会社名は、ポンプ打設の場合のみ記入。
・摘要欄に生コンの運搬時間（H）、ポンプによる圧送距離（L）、使用管径（φ）を記入。
・打設気温は打設時に測定した気温の最高と最低を記入。（外気温とする。）又保温養成を行った場合は保温期間の養成気温の最高と最低を（　）で併記する。

（出典）「建設材料の品質記録保存業務実施要領(案)」による。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
７．貸与品・支給品・発生品、建設機械 工事請負契約書第１５条支給材料及び貸与品、共仕第１編 1-1-16 支給材料及び貸与物件、共仕第３編 1-1-5 支給材料及び貸与物件、共仕第１編 1-1-17 工事現場発生品及び追特仕に従い下記手続きを行う。 **７－１　　貸与品及び支給品** **（1）貸与品** ①受注者は、設計図書に示された貸与品の品名、数量、引渡場所、引渡時期を確認するとともに貸与期間、貸与条件についても監督職員に確認する。 ②受注者は、貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から７日以内に監督職員に貸与品借用書（様式－３２）を提出する。 ③監督職員は、貸与品借用書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 ④受注者は、貸与品の返納に先立ち、返納場所について監督職員に確認する。 ⑤受注者は、貸与品の返納後、速やかに監督職員に貸与品返納書（様式－３２）を提出する。 ⑥監督職員は、貸与品返納書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 **（2）支給品** ①受注者は、設計図書に示された支給品の品名、規格、数量、引渡場所、引渡時期について監督職員に確認する。 ②受注者は、支給品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から７日以内に監督職員に支給品受領書（様式－３３）を提出する。 ③監督職員は、貸与品借用書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 ④受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給品の精算が可能な場合は、その時点）に、監督職員に支給品精算書（様式－３４）を提出する。 ⑤監督職員は、支給品精算書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 **（3）貸与品及び支給品の亡失・き損** ①受注者は、故意または過失により貸与品、支給品を亡失、き損させた場合、速やかに監督職員に連絡する。 ②受注者は、事故報告書とは別に貸与品、支給品の亡失、き損報告書（様式－３５）を監督職員に提出する。 ③監督職員は、貸与品、支給品の亡失、き損報告書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。	**７．貸与品・支給品・発生品、建設機械** 工事請負契約書第１５条支給材料及び貸与品、共仕第１編 1-1-16 支給材料及び貸与物件、共仕第３編 1-1-5 支給材料及び貸与物件、共仕第１編 1-1-17 工事現場発生品及び追特仕に従い下記手続きを行う。 **７－１　　貸与品及び支給品** **（1）貸与品** ①受注者は、設計図書に示された貸与品の品名、数量、引渡場所、引渡時期を確認するとともに貸与期間、貸与条件についても監督職員に確認する。 ②受注者は、貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から７日以内に監督職員に貸与品借用書（様式－３２）を提出する。 ③監督職員は、貸与品借用書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 ④受注者は、貸与品の返納に先立ち、返納場所について監督職員に確認する。 ⑤受注者は、貸与品の返納後、速やかに監督職員に貸与品返納書（様式－３２）を提出する。 ⑥監督職員は、貸与品返納書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 **（2）支給品** ①受注者は、設計図書に示された支給品の品名、規格、数量、引渡場所、引渡時期について監督職員に確認する。 ②受注者は、支給品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から７日以内に監督職員に支給品受領書（様式－３３）を提出する。 ③監督職員は、貸与品借用書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 ④受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給品の精算が可能な場合は、その時点）に、監督職員に支給品精算書（様式－３４）を提出する。 ⑤監督職員は、支給品精算書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 **（3）貸与品及び支給品の亡失・き損** ①受注者は、故意または過失により貸与品、支給品を亡失、き損させた場合、速やかに監督職員に連絡する。 ②受注者は、事故報告書とは別に貸与品、支給品の亡失、き損報告書（様式－３５）を監督職員に提出する。 ③監督職員は、貸与品、支給品の亡失、き損報告書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－32

貸 与 品 借 用（返 納）書

分任物品管理官（官職氏名）　　殿

平成　　年　　月　　日

受注者（住所）
（氏名）

（現場代理人氏名）　　印

工事請負契約書第15条第3項(第9項)に基づき、下記のとおり貸与品を借用（返納）する。

記

工事名					契約年月日	平成　年　月　日	
品目	単位	数量	貸与期間	受領場所	返納場所	貸与条件	備考

備考　　1. 監督職員経由で担当課に提出
2. 借用（返納）の文字は該当するもののみ記入すること。
3. 第3項（第9項）の文字は該当するもののみ記入すること。

様式－32

貸 与 品 借 用（返 納）書

分任物品管理官（官職氏名）　　殿

令和　　年　　月　　日

受注者（住所）
（氏名）

（現場代理人氏名）　　印

工事請負契約書第15条第3項(第9項)に基づき、下記のとおり貸与品を借用（返納）する。

記

工事名					契約年月日	令和　年　月　日	
品目	単位	数量	貸与期間	受領場所	返納場所	貸与条件	備考

備考　　1. 監督職員経由で担当課に提出
2. 借用（返納）の文字は該当するもののみ記入すること。
3. 第3項（第9項）の文字は該当するもののみ記入すること。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－33

支　給　品　受　領　書

分任物品管理官（官職氏名）　殿

平成　　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

工事名		契約年月日	平成　年　月　日

品　目	規　格	単　位	数　量			備　考
			前回まで	今　回	累　計	

備考　　1. 監督職員経由で担当課に提出

様式－33

支　給　品　受　領　書

分任物品管理官（官職氏名）　殿

令和　　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

工事名		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	

備考　　1. 監督職員経由で担当課に提出

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－34

支　給　品　精　算　書

平成　　年　　月　　日

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

下記のとおり支給品を精算します。

記

工事名		契約年月日	平成　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。 平成　　年　　月　　日 （官職氏名）　　印	物品管理簿登記 平成　年　月　日 印

備考
1. 監督職員経由で担当課に提出
2. ※は主任監督員が記入する。

様式－34

支　給　品　精　算　書

令和　　年　　月　　日

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

下記のとおり支給品を精算します。

記

工事名		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。 令和　　年　　月　　日 （官職氏名）　　印	物品管理簿登記 令和　年　月　日 印

備考
1. 監督職員経由で担当課に提出
2. ※は主任監督員が記入する。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－35

貸 与 品
支 給 品　　亡 失 ・ き 損 報 告 書

平成　　年　　月　　日

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

下記のとおり（貸与品・支給品）を（亡失・き損）しましたので報告します。

記

工 事 名		受領年月日	平成　年　月　日

品 名、機械名	亡失・き損の日時・場所	亡 失 ・ き 損 の 原 因 及 び 処 置 状 況	賠 償 額

備考
1. 監督職員経由で担当課に提出
2. 1 事故の概要及び処置状況は別紙に記入すること。
   2 必要により図面、写真、賠償見積書及び証明書を添付すること。
3. 貸与品、支給品、亡失、き損は該当するもののみ記入すること。

様式－35

貸 与 品
支 給 品　　亡 失 ・ き 損 報 告 書

令和　　年　　月　　日

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

下記のとおり（貸与品・支給品）を（亡失・き損）しましたので報告します。

記

工 事 名		受領年月日	令和　年　月　日

品 名、機械名	亡失・き損の日時・場所	亡 失 ・ き 損 の 原 因 及 び 処 置 状 況	賠 償 額

備考
1. 監督職員経由で担当課に提出
2. 1 事故の概要及び処置状況は別紙に記入すること。
   2 必要により図面、写真、賠償見積書及び証明書を添付すること。
3. 貸与品、支給品、亡失、き損は該当するもののみ記入すること。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
７－２　現場発生品 （１）現場発生品調書 受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、設計図書又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（様式－３６）を提出しなければならない。また、設計図書に定められていないものが発生した場合には、監督職員に連絡し、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、現場発生品調書を提出しなければならない。 監督職員は、現場発生品調書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 （２）再利用可能なもの、スクラップ ①再利用可能なものとスクラップとは、用紙を別にする。 ②スクラップは、鉄屑、アルミ屑等に分け、重量を記入する。	７－２　現場発生品 （１）現場発生品調書 受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、設計図書又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（様式－３６）を提出しなければならない。また、設計図書に定められていないものが発生した場合には、監督職員に連絡し、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、現場発生品調書を提出しなければならない。 監督職員は、現場発生品調書を担当課（契約担当課等）に速やかに提出する。 （２）再利用可能なもの、スクラップ ①再利用可能なものとスクラップとは、用紙を別にする。 ②スクラップは、鉄屑、アルミ屑等に分け、重量を記入する。 ※工事内でのスクラップ処理は、原則行わないこと。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式－36　　平成　　年　　月　　日

主任監督員（官職氏名）　　殿

受注者　　（住所）
（氏名）
（現場代理人氏名）　　印

現 場 発 生 品 調 書

平成　　年　　月　　日付けをもって請負契約を締結した〇〇〇〇工事

における下記の発生品を引き渡します。

記

品　　名	規　　格	単 位	数　　量	摘　　要

様式－36　　令和　　年　　月　　日

主任監督員（官職氏名）　　殿

受注者　　（住所）
（氏名）
（現場代理人氏名）　　印

現 場 発 生 品 調 書

令和　　年　　月　　日付けをもって請負契約を締結した〇〇〇〇工事

における下記の発生品を引き渡します。

記

品　　名	規　　格	単 位	数　　量	摘　　要

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
７－３　建設機械 別に定める請負工事用建設機械無償貸付仕様書による。 （1）建設機械借用（返納）書 発注者は、受注者に機械を引き渡す時、発注者と受注者（現場代理人等）の立会により、当該貸付機械の整備状況を確認し、建設機械借用書（様式－４０）と引き替えに引き渡すものとする。 発注者は、受注者が貸付機械を返納する時、発注者と受注者（現場代理人等）の立会により、当該貸付機械の整備状況等の確認を行い、支障がないと認めたうえで、建設機械返納書（様式－４０）と引き替えに受け取るものとする。 （2）建設機械使用実績報告書 受注者は、貸付機械の運転及び整備状況について、建設機械使用実績報告書（様式－４１）により監督職員に報告しなければならない。	７－３　建設機械 別に定める請負工事用建設機械無償貸付仕様書による。 （1）建設機械借用（返納）書 発注者は、受注者に機械を引き渡す時、発注者と受注者（現場代理人等）の立会により、当該貸付機械の整備状況を確認し、建設機械借用書（様式－４０）と引き替えに引き渡すものとする。 発注者は、受注者が貸付機械を返納する時、発注者と受注者（現場代理人等）の立会により、当該貸付機械の整備状況等の確認を行い、支障がないと認めたうえで、建設機械返納書（様式－４０）と引き替えに受け取るものとする。 （2）建設機械使用実績報告書 受注者は、貸付機械の運転及び整備状況について、建設機械使用実績報告書（様式－４１）により監督職員に報告しなければならない。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式―40

平成　　年　　月　　日

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

下記工事に使用する（した）下記建設機械を機能現況確認の上、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
国土交通省　（官職氏名）　　印
借　受　人　（氏名）　　印

備考　　1.監督職員経由で担当課に提出

2.借用（返納）、する（した）の文字は該当するもののみ記入すること。

様式―40

令和　　年　　月　　日

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

下記工事に使用する（した）下記建設機械を機能現況確認の上、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
国土交通省　（官職氏名）　　印
借　受　人　（氏名）　　印

備考　　1.監督職員経由で担当課に提出

2.借用（返納）、する（した）の文字は該当するもののみ記入すること。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式―41

建　設　機　械　使　用　実　績　報　告　書

平成　　年　　月分　（自　　日　自　　日）

工事名

建設機械の貸付契約年月日　平成　　年　　月　　日　　借受人(氏名)　　印

監督職員(官職氏名)　　印　　作成者(氏名)　　印

建設機械名	建設機械番号	主な作業内容	主な作業の作業量	稼動状況		維持修理費	修理個所等	摘要
				運転日数	運転時間			
				日	時間	千円		

備考

1. 主な作業内容の欄は、貸付機械を二工種以上の異なる作業に使用したとき、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. 主な作業の作業量の欄は、主な作業内容の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300千円をこえるときは、修理内容の詳細な説明を添付する。

様式―41(1)

建　設　機　械　使　用　実　績　報　告　書

令和　　年　　月分　（自　　日　自　　日）

工事名

建設機械の貸付契約年月日　令和　　年　　月　　日　　借受人(氏名)　　印

監督職員(官職氏名)　　印　　作成者(氏名)　　印

建設機械名	建設機械番号	主な作業内容	主な作業の作業量	稼動状況		維持修理費	修理個所等	摘要
				運転日数	運転時間			
				日	時間	千円		

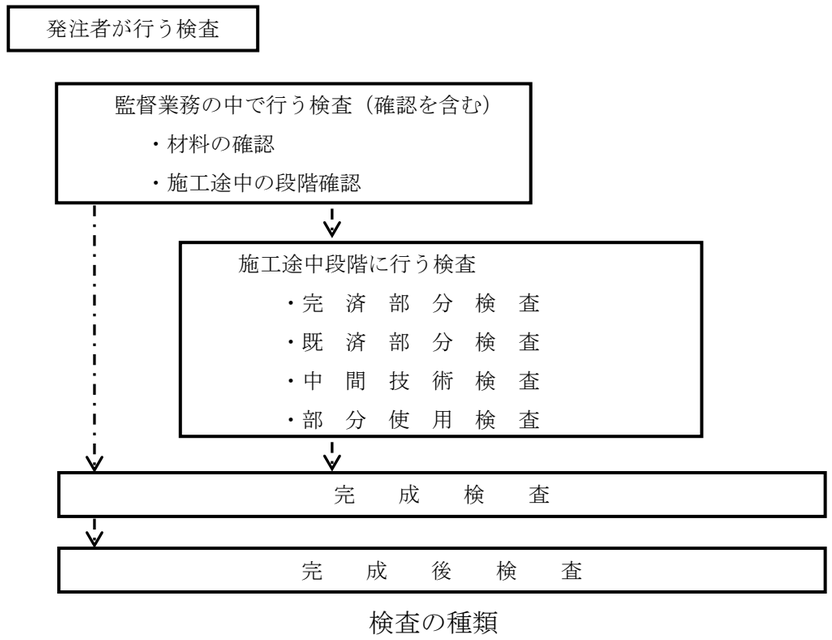
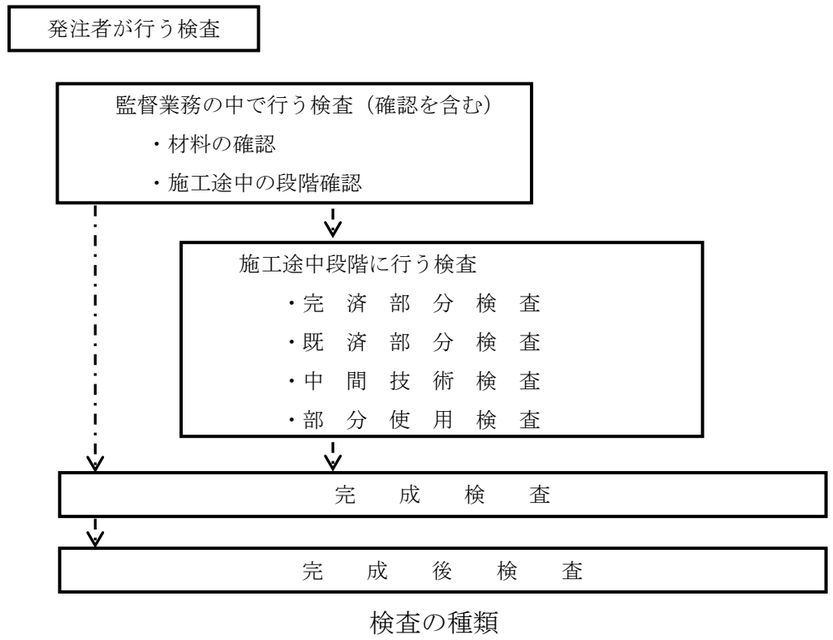
備考

1. 主な作業内容の欄は、貸付機械を二工種以上の異なる作業に使用したとき、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. 主な作業の作業量の欄は、主な作業内容の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300千円をこえるときは、修理内容の詳細な説明を添付する。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
８．工事検査 ８－１　検査の役割 1）会計法に基づいて執行される国の請負工事においては、検査職員が工事目的物の契約図書との適合を確認して 初めて代価の支払いが可能となる。即ち、検査職員以外の者によって契約図書との適合が確認されても給付の完了の確認にはならな い。 　工事の施工途中で監督職員による契約図書との適合の確認を一部実施することがあるが、これはあくまで土木工事の特性を考慮して行うこととしているものであり、検査の補完として位置付けられる。 　工事目的物を受け取り、代価を支払ってよいかどうかは、検査によって確認されなければならず、これが検査の重要な役割の一つである。（給付の完了の確認） 2）公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）により、発注者による技術 検査と工事成績評定の実施が義務づけられており、技術検査時の指導や工事成績評定を通じて「適正かつ能率的な施工の確保」と「工事に関する技術水準の向上」に資するものである。また工事成績評定によって受注者の適正な選定に資することも検査の重要な役割である。 3）建設業法及び適正化法（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律）の趣旨に従い、技術検査や工事成績評定により適正な施工を評価し、建設業の健全な発達を促すことに資するものである。 ８－２　検査の種類 　公共工事は、現地単品生産であり、かつ自然対峙型で生産するという特徴を持っている。このため、施工の各段階において工事目的物の品質、出来形、機能等を確認し、次の段階に進むという段階的施工が必要である。受注者は工事の施工管理を行い、設計書に適合した工事目的物を造ると同時に、そのことを証明できる施工管理資料を整備しなければならない。特に、検査時に検測や確認ができない不可視部分の出来形や品質は、施工の各段階での施工管理資料が不可欠であり、工事によっては検査を重要な施工の変化点や区切りとなる段階で行う必要がある。 　発注者が行う検査には、このような公共工事の特徴に即した種々の検査がある。検査は、工事の完成に伴って行う検査、工事施工の途中段階で行う検査、性能規定等契約に基づき工事完成後一定期間経過後に行う検査に大別できる。さらに、工事施工中には契約の適正な履行の確保を図るために監督職員が行う検査（確認を含む）がある。	８．工事検査 ８－１　検査の役割 1）会計法に基づいて執行される国の請負工事においては、検査職員が工事目的物の契約図書との適合を確認して 初めて代価の支払いが可能となる。即ち、検査職員以外の者によって契約図書との適合が確認されても給付の完了の確認にはならな い。 　工事の施工途中で監督職員による契約図書との適合の確認を一部実施することがあるが、これはあくまで土木工事の特性を考慮して行うこととしているものであり、検査の補完として位置付けられる。 　工事目的物を受け取り、代価を支払ってよいかどうかは、検査によって確認されなければならず、これが検査の重要な役割の一つである。（給付の完了の確認） 2）公共工事の品質確保の促進に関する法律（品確法）により、発注者による技術 検査と工事成績評定の実施が義務づけられており、技術検査時の指導や工事成績評定を通じて「適正かつ能率的な施工の確保」と「工事に関する技術水準の向上」に資するものである。また工事成績評定によって受注者の適正な選定に資することも検査の重要な役割である。 3）建設業法及び適正化法（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律）の趣旨に従い、技術検査や工事成績評定により適正な施工を評価し、建設業の健全な発達を促すことに資するものである。 ８－２　検査の種類 　公共工事は、現地単品生産であり、かつ自然対峙型で生産するという特徴を持っている。このため、施工の各段階において工事目的物の品質、出来形、機能等を確認し、次の段階に進むという段階的施工が必要である。受注者は工事の施工管理を行い、設計書に適合した工事目的物を造ると同時に、そのことを証明できる施工管理資料を整備しなければならない。特に、検査時に検測や確認ができない不可視部分の出来形や品質は、施工の各段階での施工管理資料が不可欠であり、工事によっては検査を重要な施工の変化点や区切りとなる段階で行う必要がある。 　発注者が行う検査には、このような公共工事の特徴に即した種々の検査がある。検査は、工事の完成に伴って行う検査、工事施工の途中段階で行う検査、性能規定等契約に基づき工事完成後一定期間経過後に行う検査に大別できる。さらに、工事施工中には契約の適正な履行の確保を図るために監督職員が行う検査（確認を含む）がある。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
 検査の種類 **1）完成検査** 工事の完成に伴い、受注者から発注者へ工事目的物の引き渡しを行う最終段階の検査である。 この検査では、完成した工事目的物が設計書に示された品質、出来形等に適合して完成しているかどうか、契約履行の完了の確認を行う。検査の結果が適合であれば工事目的物の引き渡しが行われ、代価の支払いがあって契約は完了となる。 **2）完済部分検査** 施工途中に、契約図書においてあらかじめ指定された部分（指定部分）の工事目的物が完成した場合に行う検査である。 検査の結果が適合であれば、指定部分の引き渡しが行われ、代価が支払われる。ただし、全ての工事が完成したわけではないので契約は継続されることになる。従って、指定部分に限ってみれば完成検査と同じ検査ということになる。 **3）既済部分検査** 契約工期内の定められた時点における契約で定められた出来高があるかどうかを確認して、出来高に応じた代価を支払うために行う施工途中段階での検査である。 検査の結果、契約で定められた出来高が確認されれば出来高に応じた代価が支払われる。出来高と認められた工事の完了部分は、発注者側へ引き渡されることはなく受注者において引き続き管理することになる。 なお、既済検査は、出来高確認のみで技術検査を行わない場合（出来高部分払い方式を選択した場合を含む）があるので、事前に監督職員に確認を必要がある。	 検査の種類 **1）完成検査** 工事の完成に伴い、受注者から発注者へ工事目的物の引き渡しを行う最終段階の検査である。 この検査では、完成した工事目的物が設計書に示された品質、出来形等に適合して完成しているかどうか、契約履行の完了の確認を行う。検査の結果が適合であれば工事目的物の引き渡しが行われ、代価の支払いがあって契約は完了となる。 **2）完済部分検査** 施工途中に、契約図書においてあらかじめ指定された部分（指定部分）の工事目的物が完成した場合に行う検査である。 検査の結果が適合であれば、指定部分の引き渡しが行われ、代価が支払われる。ただし、全ての工事が完成したわけではないので契約は継続されることになる。従って、指定部分に限ってみれば完成検査と同じ検査ということになる。 **3）既済部分検査** 契約工期内の定められた時点における契約で定められた出来高があるかどうかを確認して、出来高に応じた代価を支払うために行う施工途中段階での検査である。 検査の結果、契約で定められた出来高が確認されれば出来高に応じた代価が支払われる。出来高と認められた工事の完了部分は、発注者側へ引き渡されることはなく受注者において引き続き管理することになる。 なお、既済検査は、出来高確認のみで技術検査を行わない場合（出来高部分払い方式を選択した場合を含む）があるので、事前に監督職員に確認を必要がある。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

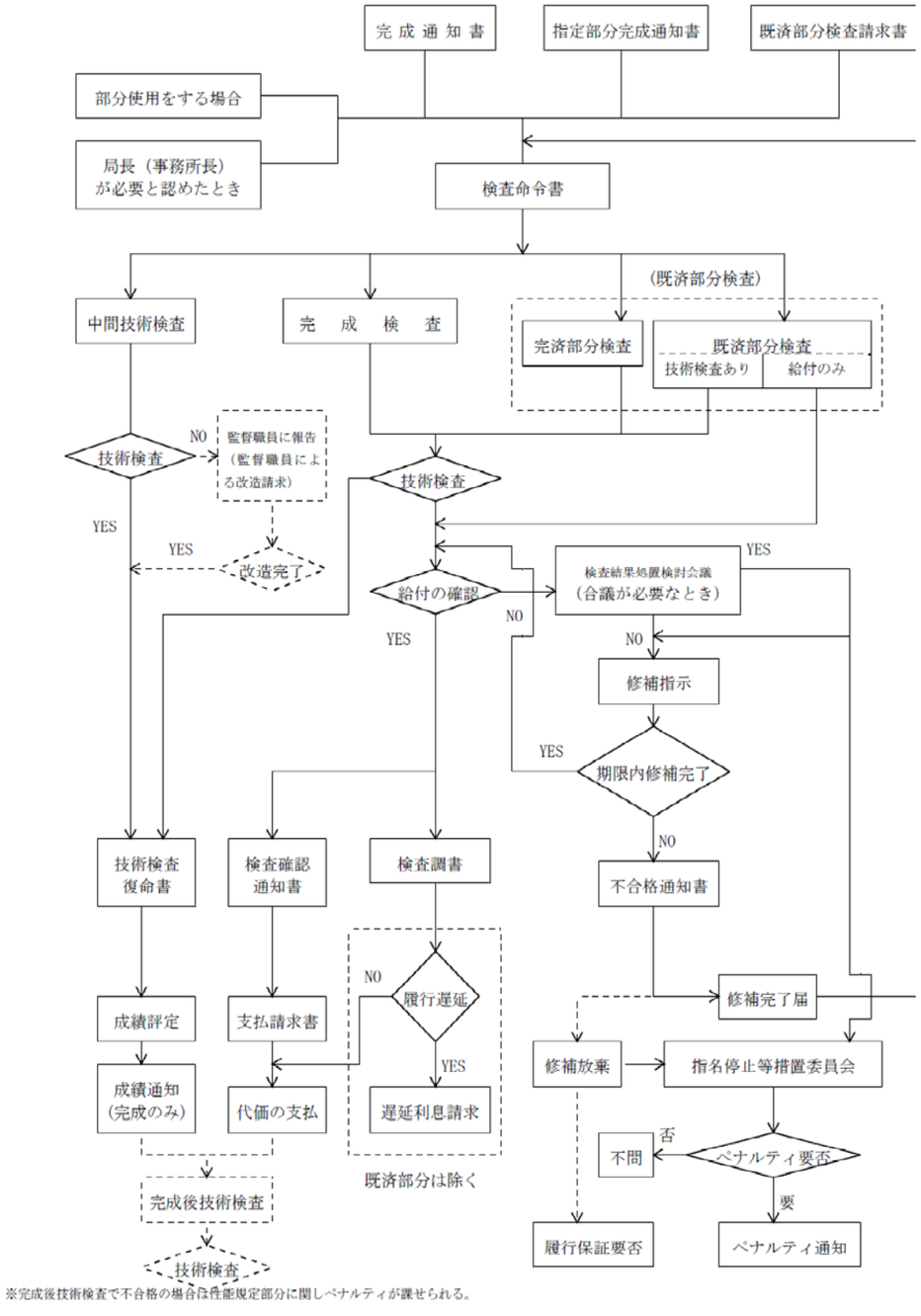
現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
4）中間技術検査 契約図書において、あらかじめこの検査を実施する旨を明記しておき、発注者が必要と判断したときに行う施工途中段階の検査である。 検査は、主たる工種が不可視となる工事の埋め戻し前など、施工上重要な変化点などや部分使用する場合において設計図書との適合を確認しておき、できるだけ手戻りを少なくするなどの目的で行なう。 検査結果が適合であっても代価の支払いや引き渡しはない。検査は発注者が必要と認めたときや完済部分検査時に行なう。特に発注者が必要と認めたときの検査日については工事工程等との調整もあることから受注者の意見を聞いて決めなければならない。 5）部分使用検査 工事目的物の全部または一部の完成前に、発注者がこれを使用する必要が生じた場合に行う検査である。 検査の結果、適合が確認されれば、発注者は受注者の承諾を得て部分使用することになる。この場合、使用部分は引き渡しを行わないので、代価の支払いはないが使用部分に関して双方で文書による確認をしておく必要がある。 6）完成後技術検査 総合評価方式やＶＥ提案方式など性能規定発注方式等による提案事項について、工事完成後一定期間経過後に、契約に基づく性能規定、機能が確保されているかどうかを確認する検査である。 性能規定等による契約では、完成検査時にその性能・機能等を確認することはできないため、工事完成後一定期間経過後の時点で契約に基づき性能規定の検査（履行の確認）を行うことになる。 ただし、工事目的物そのものは工事完成後に通常の完成検査（性能規定部分を除く）を行い、引き渡し、代価の支払いは行われる。検査結果が適合しない場合には、性能規定部分に関し契約違反としてペナルティが課せられる。	4）中間技術検査 契約図書において、あらかじめこの検査を実施する旨を明記しておき、発注者が必要と判断したときに行う施工途中段階の検査である。 検査は、主たる工種が不可視となる工事の埋め戻し前など、施工上重要な変化点などや部分使用する場合において設計図書との適合を確認しておき、できるだけ手戻りを少なくするなどの目的で行なう。 検査結果が適合であっても代価の支払いや引き渡しはない。検査は発注者が必要と認めたときや完済部分検査時に行なう。特に発注者が必要と認めたときの検査日については工事工程等との調整もあることから受注者の意見を聞いて決めなければならない。 5）部分使用検査 工事目的物の全部または一部の完成前に、発注者がこれを使用する必要が生じた場合に行う検査である。 検査の結果、適合が確認されれば、発注者は受注者の承諾を得て部分使用することになる。この場合、使用部分は引き渡しを行わないので、代価の支払いはないが使用部分に関して双方で文書による確認をしておく必要がある。 6）完成後技術検査 総合評価方式やＶＥ提案方式など性能規定発注方式等による提案事項について、工事完成後一定期間経過後に、契約に基づく性能規定、機能が確保されているかどうかを確認する検査である。 性能規定等による契約では、完成検査時にその性能・機能等を確認することはできないため、工事完成後一定期間経過後の時点で契約に基づき性能規定の検査（履行の確認）を行うことになる。 ただし、工事目的物そのものは工事完成後に通常の完成検査（性能規定部分を除く）を行い、引き渡し、代価の支払いは行われる。検査結果が適合しない場合には、性能規定部分に関し契約違反としてペナルティが課せられる。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

8－3　検査のフロー

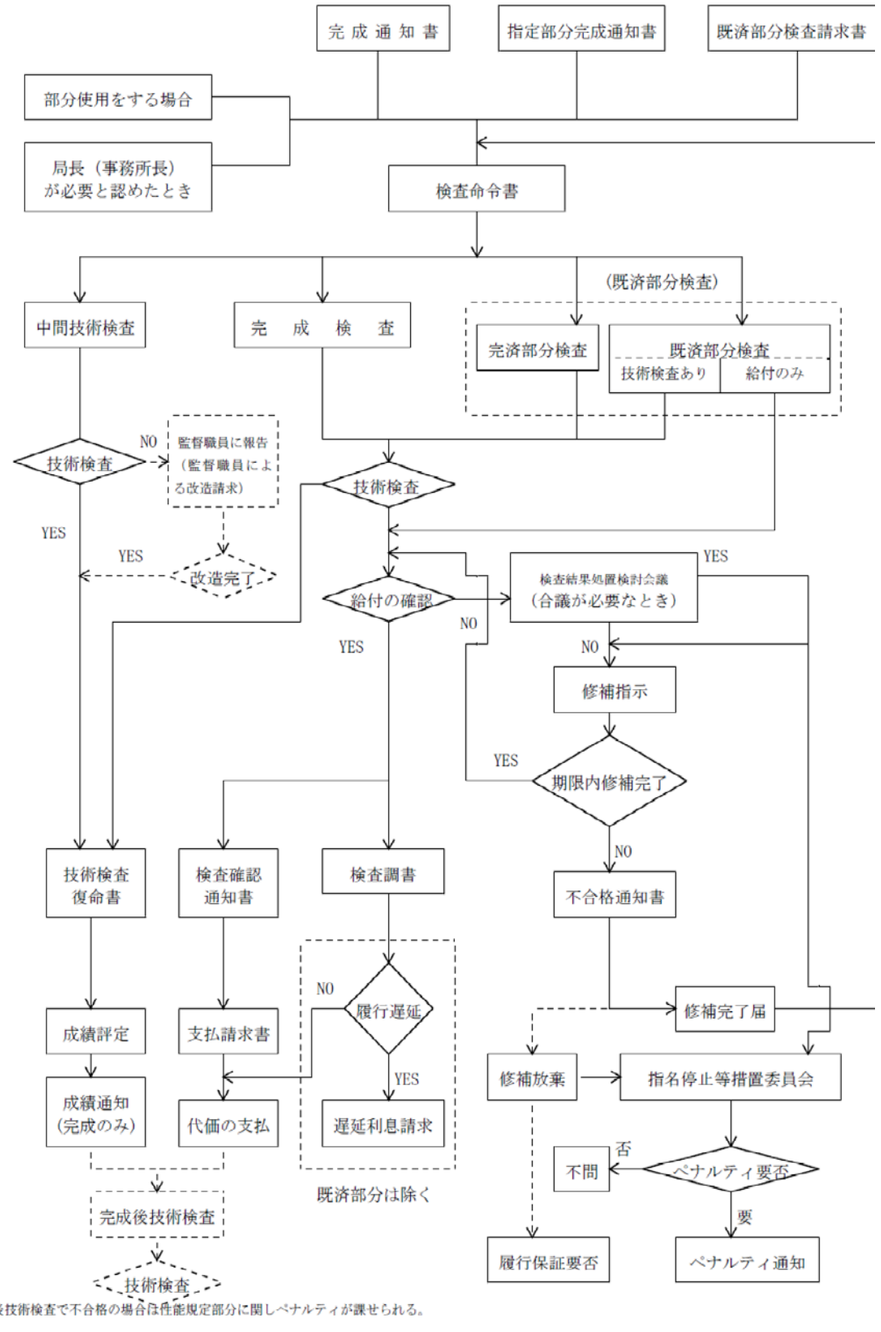
検査業務の全体的な構成及び業務の手順は下記を標準とする。



※完成後技術検査で不合格の場合は性能規定部分に関しペナルティが課せられる。

8－3　検査のフロー

検査業務の全体的な構成及び業務の手順は下記を標準とする。



※完成後技術検査で不合格の場合は性能規定部分に関しペナルティが課せられる。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
８－４　工事関係書類の提出 （1）工事検査は、共仕第 1 編 1-1-20 工事完成検査及び 1-1-21 既済部分検査等並びに共仕第 3 編 1-1-10 技術検査の規定により、実施する。 工事完成検査時には、共仕第 3 編 1-1-15 提出書類及び特仕第 3 編 1-1-15 提出書類の規定等により以下の工事書類等を提出または提示する。 1）契約関係書類 ：完成通知書（同通知書以外は 提示） 2）施工計画書 3）工事打合せ簿（指示・協議・承諾・提出・報告） 4）材料確認簿 5）段階確認簿 6）確認・立会願 7）工事履行報告書 8）出来形管理図表 9）品質管理図表 １０）施工体制台帳（施工体制台帳確認一覧表）及び施工体系図 １１）その他 ・品質証明書　（共仕第 3 編 1-1-8） ・工事写真　（共仕第 3 編 1-1-9） ・完成写真　（特仕第 3 編 1-1-15） ・総合評価実施報告書　（特仕第 3 編 1-1-15） ・イメージアップの実施状況　（特仕第 3 編 1-1-15） ・創意工夫　（共仕第 3 編 1-1-16） ・新技術活用関係資料　（共仕第１編 1-1-12-6） 上記の工事関係書類については、土木工事書類作成提出要領により提出するものとする。 また、次の工事完成図書を納品する。　（共仕第３編 1-1-9） 1）工事完成図 2）工事管理台帳（追加特記仕様書に規定する施設台帳等） 3）地質・土質調査成果（追加特記仕様書で規定している場合） なお、工事検査においては、上記提出書類以外に、工事の施工段階において作成した資料（特仕第３編 1-1-15 表 1-1 で提示としているもの、例えば安全関係資料、マニフェストなど）についても、提示できるように準備しておく必要がある。	**８－４　工事関係書類の提出** （1）工事検査は、共仕第 1 編 1-1-20 工事完成検査及び 1-1-21 既済部分検査等並びに共仕第 3 編 1-1-10 技術検査の規定により、実施する。 工事完成検査時には、共仕第 3 編 1-1-15 提出書類及び特仕第 3 編 1-1-15 提出書類の規定等により以下の８種類の書類を使用し検査を実施する。（書類限定型検査） 1）契約関係書類 2）施工計画書 3）工事打合せ簿 4）出来形管理資料 5）品質管理資料 6）材料品質証明資料 7）品質証明資料 8）工事写真（発注者、受注者どちらが準備しても良い） ※あくまで検査時の資料について明示している ~~１１）その他~~ ~~・品質証明書　（共仕第 3 編 1-1-8）~~ ~~・（工事写真）　（共仕第 3 編 1-1-9）~~ ~~・完成写真　（特仕第 3 編 1-1-15）~~ ~~・総合評価実施報告書　（特仕第 3 編 1-1-15）~~ ~~・現場環境改善　（特仕第 3 編 1-1-15）~~ ~~・創意工夫　（共仕第 3 編 1-1-16）~~ ~~・新技術活用関係資料　（共仕第１編 1-1-12-6）~~ 上記の工事関係書類については、土木工事書類作成提出要領により提出するものとする。 また、次の工事完成図書を納品する。　（共仕第３編 1-1-9） 1）工事完成図 2）工事管理台帳（追加特記仕様書に規定する施設管理台帳） 3）地質・土質調査成果（追加特記仕様書で規定している場合） 4）その他 なお、工事検査においては、上記提出書類以外に、工事の施工段階において作成した資料（特仕第３編 1-1-15 表 3-1-1 で提示としているもの、例えば~~安全関係資料~~、マニフェストなど）についても、提示できるように準備しておく必要がある。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）

（2）整理方法

検査時における関係書類の整理は、下表を参考とする。

No.	書類名	書類内容
1	契約関係書類（提示）	
2	施工計画書	加除式により整理
3	施工体制台帳・施工体系図	施工体制台帳確認一覧表、施工体系図の提出、その他は提示
4	工事打合簿（指示簿）	
5	工事打合簿（協議簿）	
6	工事打合簿（承諾簿）	
7	工事打合簿（提出簿）	材料、施工
8	工事打合簿（報告簿）	
9	工事履行報告書	実施工程表の提示を求めることがある
10	休日・夜間作業届	基本的に不要。ただし現道上の工事は監督職員が書面（データ）による提出を求める場合がある。
11	材料確認簿	添付資料は付けない
12	段階確認簿	添付資料は付けない
13	確認・立会願	添付資料は付けない
14	出来形管理図表	（紙ﾍﾞｰｽ）①出来形管理の評価ﾛﾒﾝﾄ（まとめ）任意様式 ②測定結果総括表（様式-81） ③出来形管理図（様式- 84）
15	品質管理図表	（紙ﾍﾞｰｽ）①品質管理の評価ﾛﾒﾝﾄ（まとめ）任意様式 ②測定結果総括表（様式-81） ③品質管理図（様式- 84）
16	安全関係書類（提示）	安全教育訓練実施資料、休憩時間及び安全に関する指導記録
17	品質証明	品質証明員、品質確認技術者による証明綴り
18	創意工夫・社会性等に関する実施状況	添付資料は必要最小限
19	工事写真	電子データ、完成写真
20	各種台帳	
21	その他　（提出）	再生資源利用促進計画書（実施書）総合評価実施報告書、イメージアップの実施状況、新技術活用関係。産業廃棄物管理表、特定特殊自動車の燃料購入伝票は提示。
22	参考資料　（実施した場合は提出）	ひび割れ調査表、品質記録保存資料、テストハンマーによる強度推定調査票、鉄筋探査（電磁誘導法）調査報告書、ビデオカメラによる施工管理（防護柵等）

※共仕第 1 編 1-1-2 第 24 項 情報共有システム　第 25 項　書面　により情報共有システムを用いて作成及び提出等を行った工事帳票については、紙に出力することは不要。

改訂案（令和 2 年 10 月）

（2）整理方法

検査時における必要書類。

No.	書類名	書類内容
1	契約関係書類 ~~（提示）~~	
2	施工計画書	~~加除式により整理~~
3	~~施工体制台帳・施工体系図~~	~~施工体制台帳確認一覧表、施工体系図の提出、その他は提示~~
4	工事打合簿（指示簿）	
5	工事打合簿（協議簿）	
6	工事打合簿（承諾簿）	
7	工事打合簿（提出簿）	材料、施工
8	工事打合簿（報告簿）	
9	~~工事履行報告書~~	~~実施工程表の提示を求めることがある~~
10	~~休日・夜間作業届~~ 週休２日資料	~~基本的に不要。ただし現道上の工事は監督職員が書面（データ）による提出を求める場合がある。~~ 週休２日資料は準備すること。
11	~~材料確認簿~~	~~添付資料は付けない~~
12	~~段階確認簿~~	~~添付資料は付けない~~
13	確認・立会願	添付資料は付けない
14	出来形管理図表	・評価コメント ・様式81、82、83-2、84 （10点未満の場合、82、83-2のみ）
15	品質管理図表	・評価コメント ・様式81、82、83-1、84 （10点未満の場合、82のみ）
16	~~安全関係書類（提示）~~	~~安全教育訓練実施資料、休憩時間及び安全に関する指導記録~~
17	品質証明	品質証明員、品質確認技術者による証明綴り
18	~~創意工夫・社会性等に関する実施状況~~	~~添付資料は必要最小限~~
19	工事写真	電子データ、完成写真（コピー可）
20	各種台帳	
21	その他　（提出資料）	再生資源利用促進計画書（実施書）総合評価実施報告書、~~現場環境改善~~、新技術活用関係。産業廃棄物管理表、特定特殊自動車の燃料購入伝票は提示。
~~22~~	~~参考資料　（実施した場合は提出）~~	ひび割れ調査表、品質記録保存資料、テストハンマー等による強度推定調査票、鉄筋探査（電磁誘導法）調査報告書、ビデオカメラによる施工管理（防護柵等）

※共仕第 1 編 1-1-2 第 24 項 情報共有システム　第 25 項　書面　により情報共有システムを用いて作成及び提出等を行った工事帳票については、紙に出力することは不要。

備考欄

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

<table>
<tr><th>現行（平成 25 年 1 月）</th><th>改訂案（令和 2 年 10 月）</th><th>備考欄</th></tr>
<tr>
<td>

８－５　完成検査

完成検査は、工事の完了を確認するための検査であり、受注者からの完成通知を受けた日から 14 日以内に行う。完成検査に合格すれば、発注者から受注者へ請負代金の支払いが行われ、工事目的物が発注者へ引き渡される。

工事完成時の契約関係書類提出一覧（受注者）

<table>
<tr><th rowspan="2">番号</th><th rowspan="2">書　類　名</th><th colspan="2">部数</th><th rowspan="2">摘　要</th><th colspan="2">作成主体</th></tr>
<tr><th>正</th><th>副</th><th>受注者</th><th>発注者</th></tr>
<tr><td>1</td><td>完成通知書</td><td>1</td><td>4</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>引　渡　書</td><td>1</td><td>3</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>請求書（完成代金）</td><td>1</td><td></td><td>・請求書は検査完了後に提出</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>支給品精算書
※ 6-1 支給品・発生品参照</td><td>1</td><td></td><td>・支給品がある場合のみ</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>完成写真</td><td>2</td><td></td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
</table>

○手続きにおける留意事項

1）受注者は、監督職員へ必要部数の書類を提出する。（副はコピーでよい）
2）完成通知書は、検査関係書類として検査結果通知決裁書に副１部を添付する。
3）完成通知書、引渡書、請求書の正は、監督職員より契約課へ提出する。
4）完成写真は、検査関係書類として検査結果通知決裁書に１部添付すると共に、発注担当課で１部使用する。

</td>
<td>

８－５　完成検査

完成検査は、工事の完了を確認するための検査であり、受注者からの完成通知を受けた日から 14 日以内に行う。（当日、土日を含む）完成検査に合格すれば、発注者から受注者へ請負代金の支払いが行われ、工事目的物が発注者へ引き渡される。
※政府契約の支払遅延防止等に関する法律 第５条 による。

工事完成時の契約関係書類提出一覧（受注者）

<table>
<tr><th rowspan="2">番号</th><th rowspan="2">書　類　名</th><th rowspan="2">部数</th><th rowspan="2">摘　要</th><th colspan="2">作成主体</th></tr>
<tr><th>受注者</th><th>発注者</th></tr>
<tr><td>1</td><td>完成通知書</td><td>1</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>引　渡　書</td><td>1</td><td></td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>請求書（完成代金）</td><td>1</td><td>・請求書は検査完了後に提出</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>支給品精算書
※ 6-1 支給品・発生品参照</td><td>1</td><td>・支給品がある場合のみ</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>完成写真</td><td>1</td><td></td><td>○</td><td>○</td></tr>
</table>

○手続きにおける留意事項

1）受注者は、監督職員へ押印した書類１部を提出する。~~（副はコピーでよい）~~
2）完成通知書は、検査関係書類として検査結果通知決裁書にコピー１部を添付する。
3）監督職員は、完成通知書、引渡書、請求書を入札公告に記載された入札手続等担当部局に送付する。
4）完成写真は、検査関係書類として準備する。

</td>
<td></td>
</tr>
</table>

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
８－５－１ 完成通知書 受注者は、工事を完成したときは、「完成通知書」を監督職員へ提出しなければならない。（工事請負契約第３１条第１項　検査及び引渡し）	８－５－１ 完成通知書 受注者は、工事を完成したときは、「完成通知書」を監督職員へ提出しなければならない。（工事請負契約第３１条第１項　検査及び引渡し）	

様式-６９

平成　　年　　月　　日

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）　　殿

受注者（住所）
（氏名）　　印

完　成　通　知　書

下記工事は、平成　　年　　月　　日をもって完成したので工事請負契約書第３１条第１項に基づき通知します。

記

１．工事名

２．請負代金額　　￥

３．契約年月日　　平成　　年　　月　　日

４．完成期限　　平成　　年　　月　　日

備考　１．監督職員に提出
２．完成期限は工事請負契約書記載の完成期限
３．完成年月日は実際に完成した年月日

様式－６９

年　　月　　日

支出又は
分任支出負担行為担当官（官職氏名）　殿

受注者 住所
氏名　　印

完　　成　　通　　知　　書

下記工事は　　年　　月　　日　　をもって完成したので工事請負契約書第31条第1項に基づき通知します。

記

1. 工　事　名

2. 請負代金額　￥

3. 契約年月日

4. 工　　期　自　　至

（注）本文の年月日は実際に完成した年月日を記載する

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－５－２ 引渡書

発注者は、検査によって工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときには、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

受注者は、「引渡書」を監督職員へ提出しなければならない。

（工事請負契約第３１条第４項　検査及び引渡し）

様式-６８

平成　　年　　月　　日

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）　　殿

受注者　　（住所）

（氏名）　　印

引　　渡　　書

下記工事を工事請負契約書第３１条第４項に基づき引渡します。

１．工事名

２．請負代金額

３．検査年月日

備考　１．監督職員に提出

８－５－２ 引渡書

発注者は、検査によって工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときには、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

受注者は、「引渡書」を監督職員へ提出しなければならない。

（工事請負契約第３１条第４項　検査及び引渡し）

様式－６８

年　　月　　日

支出又は
分任支出負担行為担当官（官職氏名）　殿

受注者 住所
氏名　　印

引　　渡　　書

下記工事を工事請負契約書第31条第4項に基づき引渡します。

1. 工事名

2. 請負代金額　￥

3. 検査年月日

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－５－３ 請求書（完成代金）

受注者は、工事完成後の検査に合格した後に、「請求書（完成代金）」を発注者へ提出しなければならない。発注者は、請求を受けた日から 40 日以内に代金を支払わなければならない。（工事請負契約第３２条　請負代金の支払）

様式-６０

平成　　年　　月　　日

支出又は資金前渡官（官職氏名）　　殿

受注者（住所）
（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥

うち、取引に係る消費税及び地方消費税額　￥

ただし、次の工事の（　　）として

工事名
契 約 日
契約番号
契約金額
振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店
預金の種別
口座番号
口座名義
フリガナ
振込指定コード番号

備考　１.（　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
２．ただし書きには件名を記入すること。
３．部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。
４．指定部分完済払代金を請求する場合には、請求内訳書（指定部分払の場合）を添付すること。

８－５－３ 請求書（完成代金）

受注者は、工事完成後の検査に合格した後に、「請求書（完成代金）」を発注者へ提出しなければならない。発注者は、請求を受けた日から 40 日以内に代金を支払わなければならない。（工事請負契約第３２条　請負代金の支払）

様式－６０

年　　月　　日

請求書（　　完成代金　　）

官署支出官中部地方整備局
総務部長　　殿
又は
資金前渡官吏中部地方整備局〇〇事務所
経理(総務)課長　　殿

請求者　（住所）
（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥

ただし、次の工事の(　　)として
工事名
契約日
契約金額　￥
振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店
預金の種別
口座番号
口座名義
フリガナ
振込指定コード番号

(注)1.　（　　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
なお、単価契約の維持作業の場合、最終支払時は完成代金、それ以外は完済払金の別を記入すること。
2.　部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。
3.　指定部分完済払代金を請求する場合には、請求内訳書（指定部分払の場合）を添付すること。

※【中部地方整備局仕様】　契約番号、振込指定コード番号欄は空欄とする。
（アンダーライン部分）　「うち取引に係る消費税及び地方消費税額」は記載しない。

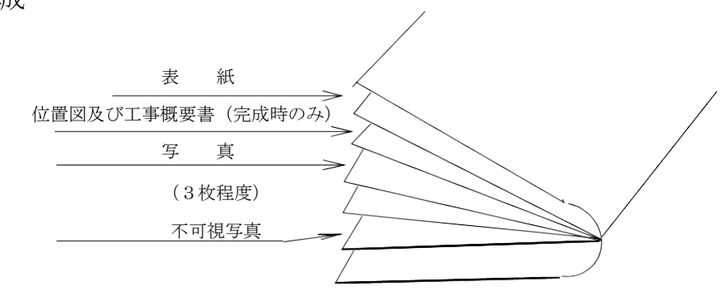
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
８－５－４ 完成写真（完成、中間技術、完済・既済部分検査時に適用） （１）写真のサイズ ・２Ｌ版程度とする。（カラーコピー可） （２）写真の種類（写真の枚数は３枚程度とする。なお、不可視写真は除く） １）基本 ・完成後（検査対象部分）の全貌 ・主要構造物の全景 ・単価契約の維持作業については、代表箇所の写真 ２）不可視部分がある場合 ・主要構造物が完成後不可視となる工事や、鋼橋の製作工事については、施工途上又は仮組立時の参考写真（枚数適宜）を添付する。 （３）作成要領　（Ａ４版横） １）表紙 平成○○年度 ○○○○○○工事 完　成　写　真 （又は、第○回既済部分検査写真） （又は、中間技術検査写真） 平成○○年○○月 施工○○建設株式会社 （又は○○建設共同企業体） ２）位置図 表紙の裏には工事箇所がわかりやすい位置図を付けるものとする。 全　体　事　業　名 （一般国道○○号（○○バイパス又は○○工区等） 位　置　図 N （管内図程度） （工事箇所を記入） 地先名 延長 工事概要 （主工事） （工種、数量）	８－５－４ 完成写真（完成、中間技術、完済・既済部分検査時に適用） （１）電子納品により納品されたＣＤ－Ｒ等に写真管理基準（案）に基づき完成写真のデータが納品されるので、監督職員が印刷を行い技術検査官等への説明資料として使用する。 ~~（２）写真の種類（写真の枚数は３枚程度とする。なお、不可視写真は除く）~~ ~~（３）作成要領　（Ａ４版横）~~ １）表紙 平成○○年度 ○○○○○○工事 （又は （又は 廃止 施工○○建設株式会社 （又は○○建設共同企業体） ２）位置図 表紙の裏には工事箇所がわかりやすい位置図を付けるものとする。 全　体　事　業　名 （一般国道○○号（○○バイパス又は○○工区等） 位　置　図 （管内図程度） （工事箇所を記入） 廃止	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

3）構成



８－６　完済部分検査

完済部分検査は、工事の完成前に、設計図書で予め指定された部分の工事目的物が完成した場合に、受注者から指定部分の完成通知を受けた日から 14 日以内に行う。この検査に合格すれば、部分払金の支払いを行い、引渡しが行われる。

完済部分検査時の契約関係書類提出一覧（受注者）

番号	書　類　名	部数 正	部数 副	摘　要	作成主体 受注者	作成主体 発注者
1	指定部分完成通知書	1	4		○	
2	工事出来高内訳書	1	2		○	
3	指定部分引渡書	1	3		○	
4	請求書 （指定部分完成払金）	1			○	
5	完成写真	2		指定部分に関する写真	○	

○手続きにおける留意事項

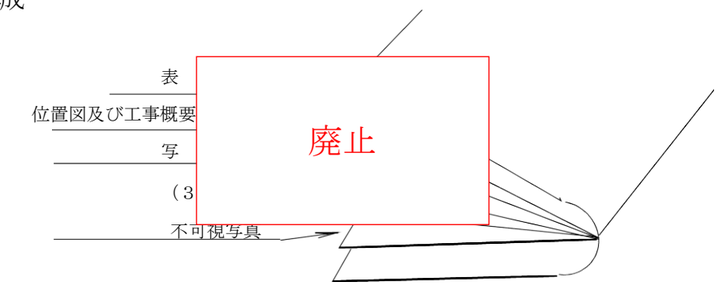
1）受注者は、監督職員へ必要部数を提出する。（副はコピーでよい）

2）出来高内訳書は、指定部分に対する出来高内訳（工種、種別、細別に対する出来高比率）がわかる資料とする。なお、１式の内訳については、必要により出来高比率がわかる資料を添付するのもとする。

3）指定部分完成通知書は、検査関係書類として副１部を使用する。

4）指定部分完成通知書、指定部分引渡書、請求書は、監督職員より契約課へ正及び

3）構成



８－６　完済部分検査

完済部分検査は、工事の完成前に、設計図書で予め指定された部分の工事目的物が完成した場合に、受注者から指定部分の完成通知を受けた日から 14 日以内に行う。この検査に合格すれば、部分払金の支払いを行い、引渡しが行われる。

完済部分検査時の契約関係書類提出一覧（受注者）

番号	書　類　名	部数	摘　要	作成主体 受注者	作成主体 発注者
1	指定部分完成通知書	1		○	
2	工事出来高内訳書	1		○	
3	指定部分引渡書	1		○	
4	請求書 （指定部分完成払金）	1		○	
5	完成写真	1	指定部分に関する写真	○	○

○手続きにおける留意事項

1）受注者は、監督職員へ押印した書類１部を提出する。~~（副はコピーでよい）~~

2）出来高内訳書は、指定部分に対する出来高内訳（工種、種別、細別に対する出来高比率）がわかる資料とする。なお、１式の内訳については、必要により出来高比率がわかる資料を添付するのもとする。

~~3）指定部分完成通知書は、検査関係書類として副１部を使用する。~~

3）指定部分完成通知書、指定部分引渡書、請求書は、入札手続等担当部局に提出する。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

副の必要部数を提出する。
5）指定部分の完成写真を作成し提出する。検査担当課、発注担当課で各１部使用する。
6）検査対象部分までの工事書類は作成整理等が必要であり、検査時に検査職員の求めに応じ、提示できるようにする。

８－６－１　指定部分完成通知書

受注者は、設計図書で定められている指定された部分の工事が完成した場合は、「指定部分完成通知書」を、監督職員へ提出しなければならない。
（工事請負契約第３８条　部分引渡し）

様式-６７

平成　　年　　月　　日

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）　殿

受注者　（住所）
（氏名）　　印

指 定 部 分 完 成 通 知 書

下記工事の指定部分は、平　　年　　月　　日をもって完成したので工事請負契約書第３１条第１項に基づき通知します。

記

工　事　名
工　　期　自　平成　年　月　日
　　至　平成　年　月　日

請負代金額　￥

指定部分工期　自　平成　年　月　日
　　至　平成　年　月　日

指定部分に対する請負代金　￥

備考　１．国債工事の場合は、出来高予定額を記入すること。
　　２．主任監督員へ提出すること。

4）指定部分の完成写真を準備する。~~検査担当課、発注担当課で各１部使用する。~~
5）検査対象部分までの工事書類は作成整理等が必要であり、検査時に検査職員の求めに応じ、提示できるようにする。

８－６－１　指定部分完成通知書

受注者は、設計図書で定められている指定された部分の工事が完成した場合は、「指定部分完成通知書」を、監督職員へ提出しなければならない。
（工事請負契約第３８条　部分引渡し）

様式－６７

年　　月　　日

支出又は
分任支出負担行為担当官（官職氏名）　殿

受注者 住所
氏名　　印

指 定 部 分 完 成 通 知 書

下記工事の指定部分は、　　年　　月　　日　をもって完成したので工事請負契約書第31条第1項に基づき通知します。

記

工事名

工　期　自　　至

請負代金額　￥

指定部分工期　自　　至

指定部分に対する請負代金額　￥

（注）国庫債務負担行為に基づく契約の場合は請負代金額欄の下段に各年度の出来高予定額を記入すること。
【記載例】
（出来高予定額）　令和○○年度　￥　△△△
　　〃　〃
　　令和□□年度　￥　×××

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－６－２工事出来高内訳書

受注者は、契約書第３７条に基づく部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。

（土木工事共通仕様書第 1 編 1-1-21 既済部分検査等）

（別記様式　第3-2）

出　来　高　内　訳　書

項目・工種	種　別	細　別	単位	契約額			出来高累計		出来高比率（%）	摘　要
				数量	単　価	金　額	数量	金　額		

（注意）１．項目・工種、種別、細別、単位、契約額の数量は設計図書に示されたものを記入する。
２．単価、金額は請負者が見積もった単価、金額とする。

８－６－２工事出来高内訳書

受注者は、契約書第３７条に基づく部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。

（土木工事共通仕様書第 1 編 1-1-21 既済部分検査等）

（別記様式　第3-2）

出　来　高　内　訳　書

（注意）１．項目・工種、種別、細別、単位、契約額の数量は設計図書に示されたものを記入する。
２．単価、金額は請負者が見積もった単価、金額とする。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－６－３ 指定部分引渡書

受注者は、検査によって工事の完成が確認された後に、指定された部分の工事目的物を発注者に引き渡すことになる。
受注者は、「指定部分引渡書」を、監督職員へ提出しなければならない。
（工事請負契約第３８条　部分引渡し）

様式-６６

平成　　年　　月　　日

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）　殿

受注者　（住所）
（氏名）　　印

指 定 部 分 引 渡 書

下記工事の指定部分を工事請負契約書第３８条第１項に基づき引渡します。

工　事　名	
指 定 部 分	
全 体 工 期	
指定部分に係る工期	
請 負 代 金 額	
指定部分に係る請負代金額	
指定部分に係る検査年月日	

備考　１．監督職員に提出

８－６－３ 指定部分引渡書

受注者は、検査によって工事の完成が確認された後に、指定された部分の工事目的物を発注者に引き渡すことになる。
受注者は、「指定部分引渡書」を、監督職員へ提出しなければならない。
（工事請負契約第３８条　部分引渡し）

様式－６６

年　　月　　日

支出又は
分任支出負担行為担当官（官職氏名）　殿

受注者 住所
氏名　　印

指　定　部　分　引　渡　書

下記工事の指定部分を工事請負契約書第38条第1項に基づき引渡します。

工　　事　　名	
指　定　部　分	
全　体　工　期	自　　至
指定部分に係る工期	自　　至
請　負　代　金　額	￥
指定部分に係る請負代金額	￥
指定部分に係る検査年月日	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－６－４　請求書（指定部分完済払金）

受注者は、完済部分検査に合格した後に「請求書（指定部分完済払金）」を、発注者へ提出しなければならない。発注者は、請求を受けた日から 40 日以内に代金を支払わなければならない。

様式-６０

平成　　年　　月　　日

請　求　書（指定部分完成払金）

支出又は資金前渡官（官職氏名）　　殿

請求者（住所）

（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥

うち、取引に係わる消費税及び地方消費税額　￥

ただし、次の工事の（　　）として

工事名

契 約 日

契約番号

契約金額

振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店

預金の種別

口座番号

口座名義

フリガナ

振込指定コード番号

備考　１.（　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。

２．ただし書きには件名を記入すること。

３．部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。

８－６－４　請求書（指定部分完済払金）

受注者は、完済部分検査に合格した後に「請求書（指定部分完済払金）」を、発注者へ提出しなければならない。発注者は、請求を受けた日から 40 日以内に代金を支払わなければならない。

様式－６０

年　　月　　日

請求書　（ 指定部分完済払金 ）

官署支出官中部地方整備局
総務部長　　殿
又は
資金前渡官吏中部地方整備局○○事務所
経理(総務)課長　　殿

請求者　（住所）

（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥

ただし、次の工事の(　　)として

工事名

契約日

契約金額　￥

振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店

預金の種別

口座番号

口座名義

フリガナ

振込指定コード番号

(注)1.　（　　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
なお、単価契約の維持作業の場合、最終支払時は完成代金、それ以外は完済払金の別を記入すること。

2. 部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。

3. 指定部分完済払代金を請求する場合には、請求内訳書（指定部分払の場合）を添付すること。

※【中部地方整備局仕様】　契約番号、振込指定コード番号欄は空欄とする。
（アンダーライン部分）　「うち取引に係る消費税及び地方消費税額」は記載しない。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

<table>
<tr><th>現行（平成 25 年 1 月）</th><th>改訂案（令和 2 年 10 月）</th><th>備考欄</th></tr>
<tr>
<td>

８－７ 中間技術検査

中間技術検査は、設計図書において対象と定められた工事について、設計図書で定められた段階で実施するものであり、主たる工種が不可視となる工事の埋戻しの前等、施工上の重要な変化点等において、設計図書との整合を確認しておき、できるだけ手戻りを少なくする等の目的で行われる検査である。検査結果が設計図書と適合するものであっても、代価の支払や引渡しはない。

中間技術検査の提出書類一覧

番号	書　類　名	部数		摘　要	作成主体	
		正	副		受注者	発注者
1	検査対象概要図	1	1		○	
2	完成写真	2		検査対象の写真	○	

○手続きにおける留意事項

1）書類は、監督職員へ必要部数を提出する。
2）検査対象概要図は、中間技術検査の対象部分を明確にする資料である。対象部分を、着色等により表示するものとする。
3）中間技術検査対象箇所の写真を作成し提出する。検査担当課、発注担当課で各１部使用する。
4）検査対象部分までの工事書類は作成整理等が必要であり、検査時に検査職員の求めに応じ、提示する。

</td>
<td>

８－７ 中間技術検査

中間技術検査は、設計図書において対象と定められた工事について、設計図書で定められた段階で実施するものであり、主たる工種が不可視となる工事の埋戻しの前等、施工上の重要な変化点等において、設計図書との整合を確認しておき、できるだけ手戻りを少なくする等の目的で行われる検査である。検査結果が設計図書と適合するものであっても、代価の支払や引渡しはない。

中間技術検査の提出書類一覧

番号	書　類　名	部数	摘　要	作成主体	
				受注者	発注者
1	検査対象概要図	1			○
2	完成写真	1	検査対象の写真	○	○

○手続きにおける留意事項

1）書類は、監督職員へ必要部数を提出する。
2）検査対象概要図は、中間技術検査の対象部分を明確にする資料である。対象部分を、着色等により表示するものとする。
3）中間技術検査対象箇所の写真を準備する。検査担当課、発注担当課で各１部使用する。
4）検査対象部分までの工事書類は作成整理等が必要であり、検査時に検査職員の求めに応じ、提示する。

</td>
<td></td>
</tr>
</table>

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－８　既済部分検査

既済部分検査は、契約工期内の定められた時点において、契約で定められた出来高があるかどうかを確認して、出来高に応じた代価を支払うために行う施工途中段階の検査である。検査の結果、契約で定められた出来高が確認されれば、出来高に応じた対価が支払われる。

既済部分検査を実施する時には、中間技術検査を同時に行う場合と、出来高確認のみの既済検査を行う場合があるので、事前に監督職員に確認するものとする。

既済部分検査＋中間技術検査の提出書類一覧

番号	書　類　名	部数		摘　要	作成主体	
		正	副		受注者	発注者
1	既済部分検査請求書	1	2		○	
2	工事出来高内訳書	1	2		○	
3	請求書（部分払金）	1		・請求書は検査完了後に提出	○	
4	完成写真	2		既済部分の写真	○	

○手続きにおける留意事項

1）書類は、監督職員へ必要部数を提出する。（副はコピーでよい）

2）工事出来高内訳書は、既済部分の出来高内訳（工種、種別、細別に対する出来高比率）がわかる資料とする。なお、１式の内訳については、必要により出来高比率がわかる資料を添付するのもとする。

3）既済部分検査請求書、請求書は、監督職員より正を契約課へ提出する。

4）既済部分で完成した箇所の写真を作成し提出する。検査担当課、発注担当課で各１部使用する。

5）検査対象部分までの工事書類は、検査時に検査職員の求めに応じ、提示する。

８－８－１　請負工事既済部分検査請求書

受注者は、部分払いを請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係わる出来形部分又は工事現場に搬入済みの工事材料［若しくは製造工場等にある工場製品］の確認を発注者に請求する必要がある。その際、受注者は、「請負工事既済部分検査請求書」を、監督職員へ提出しなければならない。

（工事請負契約第３７条　部分払）

８－８　既済部分検査

既済部分検査は、契約工期内の定められた時点において、契約で定められた出来高があるかどうかを確認して、出来高に応じた代価を支払うために行う施工途中段階の検査である。検査の結果、契約で定められた出来高が確認されれば、出来高に応じた対価が支払われる。

既済部分検査を実施する時には、中間技術検査を同時に行う場合と、出来高確認のみの既済検査を行う場合があるので、事前に監督職員に確認するものとする。

既済部分検査＋中間技術検査の提出書類一覧

番号	書　類　名	部数	摘　要	作成主体	
				受注者	発注者
1	既済部分検査請求書	1		○	
2	工事出来高内訳書	1		○	
3	請求書（部分払金）	1	請求書は検査完了後に提出	○	
4	完成写真	1	既済部分の写真	○	○

○手続きにおける留意事項

1）書類は、監督職員へ必要部数を提出する。~~（副はコピーでよい）~~

2）工事出来高内訳書は、既済部分の出来高内訳（工種、種別、細別に対する出来高比率）がわかる資料とする。なお、１式の内訳については、必要により出来高比率がわかる資料を添付するのもとする。

3）監督職員は、既済部分検査請求書、請求書(部分払金）を入札公告に記載された入札手続等担当部局に送付する。

4）既済部分で完成した箇所の写真を準備する。~~検査担当課、発注担当課で各１部使用する。~~

5）検査対象部分までの工事書類は、検査時に検査職員の求めに応じ、提示する。

８－８－１　請負工事既済部分検査請求書

受注者は、部分払いを請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係わる出来形部分又は工事現場に搬入済みの工事材料［若しくは製造工場等にある工場製品］の確認を発注者に請求する必要がある。その際、受注者は、「請負工事既済部分検査請求書」を、監督職員へ提出しなければならない。

（工事請負契約第３７条　部分払）

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

様式-７３

平成　　年　　月　　日

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）　　殿

受注者　　（住所）
（氏名）　　印

請負工事既済部分検査請求書

工事請負契約書第３７条第２項により既済部分検査を請求します。

記

工　事　名	
工　　期	自　　平成　　年　　月　　日
	至　　平成　　年　　月　　日

備考　１．監督職員に提出

様式－７３

年　月　日

支出又は
分任支出負担行為担当官（官職氏名）　　殿

受注者　住所
氏名　　印

請負工事既済部分検査請求書

工事請負契約書第37条第2項により既済部分検査を請求します。

記

工　事　名	
工　　期	自
	至

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－８－２　請求書（部分払金）

様式-６０

平成　　年　　月　　日

請　求　書（部分払金）

支出又は資金前渡官（官職氏名）　　殿

請求者（住所）

（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥

うち、取引に係わる消費税及び地方消費税額　￥

ただし、次の工事の（　　）として

工事名
契約日
契約番号
契約金額
振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店
預金の種別
口座番号
口座名義
フリガナ
振込指定コード番号

備考　１.（　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
２．ただし書きには件名を記入すること。
３．部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。
４．指定部分完済払代金を請求する場合には、請求内訳書（指定部分払の場合）を添付すること。

８－８－２　請求書（部分払金）

様式－６０

年　　月　　日

請求書　（　　部分払金　　）

官署支出官中部地方整備局
総務部長　　殿
又は
資金前渡官吏中部地方整備局○○事務所
経理(総務)課長　　殿

請求者　（住所）

（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥

ただし、次の工事の(　　)として

工事名
契約日
契約金額　￥
振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店
預金の種別
口座番号
口座名義
フリガナ
振込指定コード番号

(注)1.　（　　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
なお、単価契約の維持作業の場合、最終支払時は完成代金、それ以外は完済払金の別を記入すること。
2.　部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。
3.　指定部分完済払代金を請求する場合には、請求内訳書（指定部分払の場合）を添付すること。

※【中部地方整備局仕様】　契約番号、振込指定コード番号欄は空欄とする。
（アンダーライン部分）　「うち取引に係る消費税及び地方消費税額」は記載しない。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－８－３　工事出来高内訳書

受注者は、契約書第３７条に基づく部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。

（共仕第 1 編 1-1-21　既済部分検査等）

（別記様式　第3-2）

出　来　高　内　訳　書

項目・工種	種　別	細　別	単位	契約額			出来高累計		出来高比率（%）	摘　要
				数量	単　価	金　額	数量	金　額		

（注意）１．項目・工種、種別、細別、単位、契約額の数量は設計図書に示されたものを記入する。
２．単価、金額は請負者が見積もった単価、金額とする。

８－８－３　工事出来高内訳書

受注者は、契約書第３７条に基づく部分払いの請求を行うときは、検査を受ける前に工事の出来高に関する資料を作成し、監督職員に提出しなければならない。

（共仕第 1 編 1-1-21　既済部分検査等）

（別記様式　第3-2）

出　来　高　内　訳　書

項目・工種	種　別	細　別	単位	契約額			出来高累計		出来高比率（%）	摘　要
				数量	単　価	金　額	数量	金　額		

（注意）１．項目・工種、種別、細別、単位、契約額の数量は設計図書に示されたものを記入する。
２．単価、金額は請負者が見積もった単価、金額とする。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－８－４　中間前払金

（1）認定請求書

受注者は、中間前払金の支払いを請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前払金に係わる認定を受ける必要があることから、発注者へ「認定請求書」を提出しなければならない。

（工事請負契約第３４条第４項　前払金）

様式-６４

平成　　年　　月　　日

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）　　殿

受注者　　（住所）
（氏名）　　印

認　定　請　求　書

工事請負契約書第３４条第４項に基づき、下記工事の中間前払金の認定を請求します。

記

契　約　日　　平成　　年　　月　　日

工　事　名

工　　期　　自　平成　　年　　月　　日
至　平成　　年　　月　　日

工 事 場 所

請負代金額

契約額金額

備考　１．国庫債務負担行為に基づく契約の場合は、契約額金額の欄に各年度の出来高予定額を記入すること。

２．主任監督員へ提出すること。

８－８－４　中間前払金

（1）認定請求書

受注者は、中間前払金の支払いを請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前払金に係わる認定を受ける必要があることから、発注者へ「認定請求書」を提出しなければならない。

（工事請負契約第３４条第４項　前払金）

様式－６４

年　　月　　日

支出又は
分任支出負担行為担当官（官職氏名）　殿

受注者　住所
氏名　　印

認　　定　　請　　求　　書

工事請負契約書第34条第4項に基づき、下記工事の中間前金払の認定を請求します。

記

契　　約　　日

工　　事　　名

工　　期　　自

至

工　事　場　所

請 負 代 金 額　　￥

（注）国庫債務負担行為に基づく契約の場合は請負代金額欄の下段に各年度の出来高予定額を記入すること。
【記載例】
（出来高予定額）　令和○○年度　　￥　△△△
〃　　〃
令和□□年度　　￥　×××

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

（2）請求書（中間前払金）

様式-６０

平成　　年　　月　　日

請　求　書（中間前払金）

支出又は資金前渡官（官職氏名）　　殿

請求者（住所）
（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥
うち、取引に係わる消費税及び地方消費税額　￥

ただし、次の工事の（　　）として

工事名
契約日
契約番号
契約金額
振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店
預金の種別
口座番号
口座名義
フリガナ
振込指定コード番号

備考　１.（　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
２．ただし書きには件名を記入すること。
３．部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。
４．指定部分完済払代金を請求する場合には、請求内訳書（指定部分払の場合）を添付すること。

（2）請求書（中間前払金）

様式－６０

年　　月　　日

請求書　（　　中間前払金　　）

官署支出官中部地方整備局
総務部長　　殿
又は
資金前渡官吏中部地方整備局○○事務所
経理(総務)課長　　殿

請求者　（住所）

（氏名）　　印

下記のとおり請求します。

請求金額　￥

ただし、次の工事の(　　)として

工事名

契約日

契約金額　￥

振込希望金融機関名　　銀行（金庫）　　店

預金の種別

口座番号

口座名義

フリガナ

振込指定コード番号

(注)1.　（　　）には前払金、中間前払金、部分払金、指定部分完済払金、完成代金の別を記入すること。
なお、単価契約の維持作業の場合、最終支払時は完成代金、それ以外は完済払金の別を記入すること。
2.　部分払金を請求する場合は、請求内訳書（部分払の場合又は国債部分払の場合）を添付すること。
3.　指定部分完済払代金を請求する場合には、請求内訳書（指定部分払の場合）を添付すること。

※【中部地方整備局仕様】　契約番号、振込指定コード番号欄は空欄とする。
（アンダーライン部分）　「うち取引に係る消費税及び地方消費税額」は記載しない。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

８－８－５　部分使用承諾書

発注者は、工事目的物の引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。その場合、受注者は、監督職員による品質及び出来形等の検査（確認を含む）を受けるものとする。

（工事請負契約第３３条　部分使用）

（共仕第 1 編 1-1-22　部分使用）

様式-５５

平成　　年　　月　　日

（請負者名）又は支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）(受信者)　殿

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）又は（受注者名）(発信者)　　印

○○○○工事の部分使用について（協議・承諾）

標記について、下記のとおり部分使用することを、工事請負契約書第３３条第１項に基づき（協議・承諾）する。

記

１．使用目的

２．使用部分

３．使用期間　　平成　　年　　月　　日から
　　平成　　年　　月　　日まで

４．使用者

５．その他

備考　１.（協議・承諾）は、いずれかを ═══ で削除する。

８－８－５　部分使用承諾書

発注者は、工事目的物の引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。その場合、受注者は、監督職員による品質及び出来形等の検査（確認を含む）を受けるものとする。

（工事請負契約第３３条　部分使用）

（共仕第 1 編 1-1-22　部分使用）

様式－５５

年　　月　　日

（受注者名）又は
（支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名））（受信者）　殿

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）
又は（受注者名）（発信者）　　印

○○○○工事の部分使用について（協議・承諾）

標記について、下記のとおり部分使用することを、工事請負契約書第33条第1項に基づき（　協議　・　承諾　）する。

記

1．使用目的

2．使用部分

3．使用期間　　年　　月　　日　　から
　　年　　月　　日　　まで

4．使用者

5．その他

（注）1．（協議・承諾）は、いずれかを ═══ で削除する。
2．協議の場合は、受信者を「受注者名」、発信者を「支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）」として、発注者が作成する。
3．承諾の場合は、受信者を『支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）』、発信者を『受注者名』として、受注者が作成する。

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）

８－９　工期延期届

受注者は、天候の不良、関連工事の調整への協力その他受注者の責に帰すことができない事由により、工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した「工期延期届」を発注者に提出し工期の延長を請求することができる。

（工事請負契約書第２１条　受注者の請求による工期の延長）

様式-５４

平成　　年　　月　　日

支出又は分任支出負担行為担当官（官職氏名）　殿

（受注者）　　印

工　期　延　期　願

工事請負契約書第２１条による工期の延長かたを下記のとおりお願いします。

記

契約年月日	平成　　年　　月　　日
工　　期	自　平成　　年　　月　　日 至　平成　　年　　月　　日
延長工期	自　平成　　年　　月　　日 至　平成　　年　　月　　日
理　　由	

備考

１．監督職員へ提出

２．必要により下記書類を添付すること。

a 工程表（契約当初工程と現在迄の実際の工程及び延長工期の３工程を対照させ詳細に記入）

b 天候表、気温表、湿度表、雨量表、積雪表、風速表等工期中と過去の平均とを対照し最寄気象台等の証明等をうけること。

c 写 真 、 図 面 等

３．理由は詳細に記入すること。

改訂案（令和 2 年 10 月）

８－９　工期延期届

受注者は、天候の不良、関連工事の調整への協力その他受注者の責に帰すことができない事由により、工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した「工期延期届」を発注者に提出し工期の延長を請求することができる。

（工事請負契約書第２１条　受注者の請求による工期の延長）

様式－５４

年　　月　　日

支出又は
分任支出負担行為担当官（官職氏名）殿

（受注者名）　　印

工　期　延　期　届

工事請負契約書第21条による工期の延長を下記のとおり請求します。

記

工　事　名	
契　約　月　日	
工　　期	自 至
延　長　工　期	自 至
理　　由	

（注）

1 必要により下記書類を添付すること。

a 工程表（契約当初工程と現在迄の実際の工程及び延長工程の3工程を対象させ、詳細に記入）

b 天候表、気温表、湿度表、雨量表、積雪表、風速表等工期中と過去の平均とを対照し最寄気象台等の証明等をうけること。

c 写真、図面等

2 理由は詳細に記入すること。

備考欄

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
８－１０　地方整備局の工事検査 **(1) 地方整備局の受検体制の標準** 地方整備局における受検体制は、下記のとおりである。 総括説明 ・説明者 ……主任監督員（不在の時は監督員等） ・立会者 ……（必要があるとき積算担当者） 書面検査 ・説明者 ……現場代理人、主任(監理)技術者、各担当技術者、品質証明員等 ・立会者 ……主任監督員、監督員、現場技術員（必要があるとき積算担当者） 実地検査 ・説明者 ……現場代理人、主任(監理)技術者・各担当技術者、品質証明員等 ・立会者 ……主任監督員、監督員、現場技術員（必要があるとき積算担当者） **(2) 地方整備局の検査内容** 地方整備局の検査は、検査職員が、土木工事検査技術基準、土木工事技術検査基準等により検査を実施する。検査の方法については、「土木工事検査技術マニュアル」にその実施内容がとりまとめられている。また、検査の項目は下記のとおりである。 ①工事実施状況の検査 ・契約の履行状況 ・工事施工状況 ・工程管理 ・安全管理 ・施工体制 ②出来形の検査 ・位置、寸法、出来形管理の記録と設計図書の比較 ③品質の検査 ・品質、品質管理の記録と設計図書の比較 ④出来映えの検査 ・仕上げ面、外観などを目視観察 **(3) 検査の実施方法** 検査技術マニュアルにより、検査の一般的な手順及び方法を示すが、工事の種類、規模、検査に関する時間、検査時の気象状況等により、検査職員が適宜判断し実施する必要がある。	**８－１０　地方整備局の工事検査** **(1) 地方整備局の受検体制の標準** 地方整備局における受検体制は、下記のとおりである。 総括説明 ・説明者 ……主任監督員（不在の時は監督員等） ・立会者 ……（必要があるとき積算担当者） 書面検査 ・説明者 ……現場代理人、主任(監理)技術者、各担当技術者、品質証明員等 ・立会者 ……主任監督員、監督員、現場技術員（必要があるとき積算担当者） 実地検査 ・説明者 ……現場代理人、主任(監理)技術者・各担当技術者、品質証明員等 ・立会者 ……主任監督員、監督員、現場技術員（必要があるとき積算担当者） **(2) 地方整備局の検査内容** 地方整備局の検査は、検査職員が、土木工事検査技術基準、土木工事技術検査基準等により検査を実施する。~~検査の方法については、「土木工事検査技術マニュアル」にその実施内容がとりまとめられている。また、~~検査の項目は下記のとおりである。 ①工事実施状況の検査 ・契約の履行状況 ・工事施工状況 ・工程管理 ~~・安全管理~~ ~~・施工体制~~ ②出来形の検査 ・位置、寸法、出来形管理の記録と設計図書の対比 ③品質の検査 ・品質、品質管理の記録と設計図書の対比 ④出来映えの検査 ・仕上げ面、とおり、すり付けなどの程度及び全体的な外観などを目視観察 ※工事書類限定型検査として、見え消しは検査対象としない。 **(3) 検査の実施方法** ~~検査技術マニュアルにより、検査の一般的な手順及び方法を示すが、~~工事の種類、規模、検査に関する時間、検査時の気象状況等により、検査職員が適宜判断し実施する必要がある。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
８－１０－１．工事概要の把握 工事目的物の品質、性能、形状寸法及び施工にあたっての条件等、設計図書の内容、現地を取り巻く状況、施工の体制などについて把握したうえで検査を実施する。 1）監督職員又は設計担当の立会者から説明を受ける工事概要 ・請負契約関係書類 ・工事概要（全体事業の概要及び当該工事の概要、設計書、仕様書の内容） ・完成写真（既済部分又は、中間技術検査部分出来高写真） ・イメージアップ、パイロット事業等に対する取り組み ・施工者の熱意、地元等の渉外関係の対応状況 2）受注者から説明を受ける工事概要 ・受検体制 ・工事の安全に対する取り組み、労働災害の有無 ・施工上の創意工夫及び結果 ・工程を含む施工上の問題点とその対策 ・その他意見要望等	**８－１０－１　工事概要の把握** 工事目的物の品質、性能、形状寸法及び施工にあたっての条件等、設計図書の内容、現地を取り巻く状況、施工の体制などについて把握したうえで検査を実施する。 1）監督職員又は設計担当の立会者から説明を受ける工事概要 ・請負契約関係書類 ・工事概要（全体事業の概要及び当該工事の概要、設計書、仕様書の内容） ・完成写真（既済部分又は、中間技術検査部分出来高写真） ~~・イメージアップ、パイロット事業等に対する取り組み~~ ・施工者の熱意、地元等の渉外関係の対応状況 ・その他気づく点等 2）受注者から説明を受ける工事概要 ・受検体制 ~~・工事の安全に対する取り組み、労働災害の有無~~ ~~・施工上の創意工夫及び結果~~ ・工程を含む施工上の問題点とその対策 ・その他意見要望等 ※工事書類限定型検査として、見え消しは検査対象としない。	
８－１０－２．工事実施状況の検査 検査技術基準第３条、技術検査基準第６条及び請負工事成績評定要領に基づき実施する。 1）契約履行状況の検査 適正な施工体制が確保されているか、契約書、共通仕様書（総則）に記載され ている事項が適切に処理されているか、「施工体制の点検（施工プロセスチェックリスト）」等により確認する。 検査留意事項は、表２－１、表２－２に示すとおりである。 2）施工計画書記載事項の検査 施工計画書が適正に記述されているか「施工体制の点検（施工プロセスチェックリスト）」及び施工計画書等により確認する。 検査留意事項は、表２－３に示すとおりである。 3）工事実施状況の検査 工事の施工において施工計画書に記載されている事項が適正に処理されているか、工程管理、安全管理等が適正に実施されているか「施工体制の点検（施工プロセスチェックリスト）」及び検査資料等により確認する。 検査留意事項は、表２－４に示すとおりである。	**８－１０－２　工事実施状況の検査** 検査技術基準第３条、技術検査基準第６条及び請負工事成績評定要領に基づき実施する。 1）契約履行状況の検査 適正な施工体制が確保されているか、契約書、共通仕様書（総則）に記載され ている事項が適切に処理されているか、「施工体制の点検（施工プロセスチェックリスト）」等により確認する。 検査留意事項は、表２－１、表２－２に示すとおりである。 2）施工計画書記載事項の検査 施工計画書が適正に記述されているか「施工体制の点検（施工プロセスチェックリスト）」及び施工計画書等により確認する。 検査留意事項は、表２－３に示すとおりである。 3）工事実施状況の検査 工事の施工において施工計画書に記載されている事項が適正に処理されているか、工程管理、安全管理等が適正に実施されているか「施工体制の点検（施工プロセスチェックリスト）」及び検査資料等により確認する。 検査留意事項は、表２－４に示すとおりである。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

表２－１　適正な施工体制の確保

種別・検査事項		検査留意事項	検査方法・書類
配置技術者	現場代理人	・現場に常駐している。 ・監督職員との連絡調整を書面で行っている。	施工体制の点検
	監理技術者 （主任技術者）	・資格者証の確認。 ・配置予定技術者、通知による監理技術者、施工体制台帳に記載された監理技術者、管理技術者証に記載された技術者及び本人が同一である。 ・現場に常駐している。 ・施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっている。 ・施工に先立ち、創意工夫または提案をもって工事を進めている。	資格者証 施工体制の点検
	専門技術者	・専任の技術者を配置している。	施工体制の点検
	作業主任者	・選任し、配置している。	
施工体制台帳等	施工体制台帳	・現場に備え付け、かつ同一のものを提出した。 ・下請契約書（写）及び再下請負通知書を添付している。 ・下請負金額を記入している。	施工体制の点検
	施工体系図	・現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。 ・記載のない業者が作業していない。 ・記載されている主任技術者及び施工計画書に記載されている技術者が本人である。 ・本請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。	施工体制の点検
	建設業許可標識	・建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に設置し、監理技術者を正しく記載している。	施工体制の点検
	下請契約	・建設業法や他法令を遵守した契約がなされている。	施工体制の点検

表２－１　適正な施工体制の確保

種別・検査事項		検　査　留　意　事　項	検査書類
配置技術者	現場代理人	・現場に常駐している ・監督職員との連絡調整を書面で行っている	契約関係書類 プロセスチェック
	監理技術者 （主任技術者）	・国家資格、監理技術者資格者証等が適切である ・配置予定技術者、通知による監理技術者、施工体制台帳に記載された監理技術者、監理技術者証に記載された技術者及び本人が同一である ・現場に常駐している ・施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっている ・施工に先立ち、創意工夫または提案をもって工事を進めている　※R2.10以降修正予定	契約関係書類 プロセスチェック 施工体制の把握表
	専門技術者	・専門技術者を選任し配置している ・附則に記載されている技術者・技能者を配置している	プロセスチェック 施工体制の把握表
	作業主任者	・選任し、配置している　※R2.10以降修正予定	
	下請負者の把握	・工事指名競争参加資格者の場合指名停止期間中でない	
施工体制台帳等	施工体制台帳	・現場に備え付け、かつ同一のものを提出した ・下請契約書（写）及び再下請負通知書を添付している ・下請負金額を記入している ・社会保険加入状況を記入している　※R2.10以降修正予定	プロセスチェック 施工体制の把握表
	施工体系図	・現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている ・記載のない業者が作業していない ・記載されている主任技術者及び施工計画書に記載されている技術者が本人である ・元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している	プロセスチェック 施工体制の把握表
	建設業許可標識	・建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に設置し、主任技術者等を正しく記載している	施工体制の把握表
	下請契約	・建設業法や他法令を遵守した契約がなされている	プロセスチェック 施工体制の把握表

※プロセスチェック：「施工プロセス」のチェックリスト

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

表２－２　契約書等の履行状況

種　別	適　用	検査項目	検査留意事項	検査書類、方法
土木工事共通仕様書 第１編 共通編 (総則)	1-1-1-3	設計図書の照査	・照査体制、照査内容、照査結果	施工体制の点検
	1-1-1-4	施工計画書	・提出時期（工事着手前） ・施工計画書記載事項	
	1-1-1-5	工事カルテ作成、登録	・工事請負代金額が500万円以上（単価契約の場合は契約総額）の全ての工事について、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日及び休日を除き、変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日及び休日を除き、完成時は工事完成後、それぞれ10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請する。	
	1-1-1-7	工事用地等の使用	・工事用地等の復旧状況	写真等
	1-1-1-8	工事の着手	・工事の開始日後30日以内着手	施工体制の点検
	1-1-1-10	施工体制台帳	・施工体制台帳、施工体系図の監督職員への提出（下請契約の請負代金額の総額が3000万円以上）	施工体制の点検
	1-1-1-13	工事の一時中止	・一時中止理由、請負者へ書面通知 ・中止期間中の維持・管理に関する基本計画書を監督職員を通じて発注者に提出	
	1-1-1-15	工期変更	・事前協議の実施 ・工期変更協議の対象の請負者への通知 ・工期変更協議書の監督職員への提出	
	1-1-1-16	支給材料及び貸与物件	・支給品精算書の監督職員への提出	施工体制の点検
	1-1-1-17	工事現場発生品	・現場発生品の監督職員への引渡	現場発生品調書
	1-1-1-18	建設副産物	・掘削による発生材料を工事に用いる場合（設計図書に明示がない場合）の監督職員との協議、承諾 ・産業廃棄物を搬出する場合のマニュフェストの監督職員へ提示されているか。 ・再生資源利用（促進）計画書（実施書）の監督職員への提出	施工体制の点検
	1-1-1-20	工事完成検査	・工事完成通知書の監督職員への提出	工事完成通知書

表２－２　契約書等の履行状況

種　別	適　用	検査項目	検　査　留　意　事　項	検査書類
土木工事共通仕様書 第１編 共通編 (総則)	1-1-1-3	設計図書の照査	・照査体制、照査内容、照査結果	
	1-1-1-4	施工計画書	・提出時期（工事着手前） ・施工計画書記載事項	工事打合せ簿 プロセスチェック
	1-1-1-5	CORINS登録	・工事請負代金額500万以上の工事を対象に受注時契約後（土曜日、日曜日、祝日等を除き）、変更後（土曜日、日曜日、祝日等を除き）、完成後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録 変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行う	
	1-1-1-7	工事用地等の使用	・工事用地等の復旧状況	工事写真等
	1-1-1-8	工事の着手	・余裕工期を除いた 工事始期日後30日以内着手	プロセスチェック
	1-1-1-10	施工体制台帳	・施工体制台帳、施工体系図の監督職員への提出	工事打合簿 プロセスチェック
	1-1-1-13	工事の一時中止	・一時中止理由、書面通知 ・中止期間中の維持・管理に関する基本計画書を監督職員を通じて発注者に提出	契約関係書類
	1-1-1-15	工期変更	~~・事前協議の実施~~ ・工期変更協議の対象の受注者への通知 ~~・工期変更協議書の監督職員への提出~~	工事打合せ簿
	1-1-1-16	支給材料及び貸与品	・支給品精算書の監督職員への提出	工事打合せ簿、契約関係資料、チェックリスト
	1-1-1-17	工事現場発生品	・現場発生品の監督職員への引渡	契約関係資料
	1-1-1-18	建設副産物	・掘削による発生材料を工事に用いる場合（設計図書に明示のない場合）の監督職員との協議、承諾 ・産業廃棄物を搬出する場合のマニフェストを確認しているか ・再生資源利用（促進）計画書（実施書）の監督職員への提出	工事打合せ簿 チェックリスト
	1-1-1-19	工事完成図	・工事完成図の納品	完成図
	1-1-1-20	工事完成検査	・工事完成通知書の監督職員への提出	工事完成通知書
	1-1-1-21	既済部分検査等	・出来高内訳書の監督職員への提出	工事出来高内訳書

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）

種　別	適　用	検査項目	検査留意事項	検査書類、方法
	1-1-1-21	既済部分検査等	・工事出来高報告書及び工事出来形内訳書の監督職員への提出	工事出来高報告書 工事出来形内訳書
	1-1-1-23	施工管理	・出来形・品質管理の記録及び関係書類の監督職員への提出 ・出来形・品質管理基準が定められていない工種について協議	測定表、管理図 協議書
	1-1-1-24	履行報告	・工事履行報告書の監督職員への提出	工事履行報告書
	1-1-1-27	爆発及び火災の防止	・関係官公庁の指導についての提示 (1-1-1-35官公庁等への手続等 関連)	施工体制の点検
	1-1-1-29	事故報告書	・監督職員への通報及び事故報告書の提出	工事事故報告書
	1-1-1-35	官公庁等への手続等	・官公庁等への諸手続きにおいて許可、承諾等を得たとき監督職員への提示 ・地元関係者との交渉内容の文書確認及び監督職員への報告	施工体制の点検
	1-1-1-36	施工時期及び施工時間の変更	・官公庁の休日または夜間に、現道上の工事または監督職員が把握していない作業を行う場合事前に理由を付した書面によって監督職員への提出	施工体制の点検 休日、夜間作業届
	1-1-1-40	保険の付保及び事故の補償	・建設業退職金共済制度等への加入義務（契約締結後１ヶ月以内）	施工体制の点検
土木工事共通仕様書 第3編 土木工事共通編 (総則)	3-1-1-2	請負代金内訳書及び工事費構成書	・監督職員への提出（契約締結後14日以内）	施工体制の点検
	3-1-1-3	工程表	・監督職員への提出（契約締結後14日以内）	
	3-1-1-6	監督職員による検査（確認を含む）及び立会等	・立会願の監督職員への提出 ・設計図書及び監督職員の定めた工種の施工段階における段階確認の適正な実施	
	3-1-1-7	数量の算出	・出来形数量の監督職員への提出	出来形数量の算出資料
	3-1-1-8	品質証明	・品質証明員の氏名、資格、経験及び経歴書 ・品質証明書の提出	施工体制の点検
	3-1-1-11	施工管理	・建設材料の品質記録の監督職員への提出	品質記録図、生コンクリート品質記録表、コンクリート二次製品品質記録表

改訂案（令和 2 年 10 月）

種 別	適 用	検査項目	検　査　留　意　事　項	検査書類
共 通 仕様書 (総則)	1-1-1-23	施工管理	・工事説明板の設置 ・出来形・品質管理記録及び関係書類の監督職員への提示（完成時提出） ・出来形・品質管理基準が定められていない工種について協議	施工計画書 施工体制の把握表 工事打合せ簿 チェックリスト
	1-1-1-24	履行報告	・工事履行報告書の監督職員への提出	工事打合せ簿
	1-1-1-27	爆発及び火災の防止	・関係官公庁の指導について提示 （1-1-1-35官公庁等への手続等　関連）	チェックリスト
	1-1-1-29	事故報告書	・監督職員への通報及び事故報告書の提出	工事打合せ簿
	1-1-1-35	官公庁への手続等	・官公庁への諸手続きにおいて許可、承諾等を得たとき監督職員への提示 ・地元関係者との交渉内容の文書確認及び監督職員への報告	チェックリスト
	1-1-1-36	施工時期及び施工時間の変更	・官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合、休日、夜間作業の監督職員への連絡 但し、現道上の作業は書面により提出	チェックリスト 工事打合せ簿
	1-1-1-40	保険の付保及び事故の補償	・掛金収納書の写しを提出 ・建設業退職金共済制度適用事業主工事現場の標識を工事現場に掲示している ・建設業退職金共済証紙の配布を受払簿等により適切に管理している ・労災保険関係の項目を現場の見やすい場所に掲示している	チェックリスト 施工体制の把握表
土木工事共通仕様書 第３編 共通編 (総則)	3-1-1-2	請負代金内訳書及び工事費構成書	・発注者（契約担当課）への提出（契約締結後14日以内）	工事打合せ簿
	3-1-1-3	工程表	・発注者（契約担当課）への提出（契約締結後14日以内）	契約関係書類
	3-1-1-6	監督職員による確認及び立会等	・立会願の監督職員への提出 ・設計図書及び監督職員の定めた工種の施工段階における段階確認の適正な実施	工事打合せ簿 施工計画書 チェックリスト
	3-1-1-7	数量の算出	・出来形数量の監督職員への提出	工事打合せ書（出来形数量の算出資料）
	3-1-1-8 特 3-1-1-17	品質証明	・品質証明員（品質確認技術者）の資格 ・品質証明書（品質確認書）の提出 ・土木工事品質確認技術者の資格	工事打合せ簿、チェックリスト
	3-1-1-11	施工管理	・建設資材の品質記録の監督職員への提出	工事打合せ簿

備考欄

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

表２－３　　施工計画書記載事項

記載事項	検　査　留　意　事　項	備　考
1．工事概要		
2．計画工程表	・施工工程順序は適切か	
3．現場組織表	・現場代理人、主任（監理）技術者、各管理担当（工程、出来形、品質、機械、安全巡視、事務等）が適切に配置されているか	
4．指定機械	・設計図書により指定された建設機械に適合しているか	
5．主要船舶・機械	・主要船舶、機械の規格及び確認方法が適切か	
6．主要資材	・品名、規格及び確認方法（承諾、カタログ等）が適切か	
7．施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）	・契約図書（技術提案等も含む）で指定された工法、対策となっているか	
8．施工管理計画	・出来形、品質、写真管理の管理項目、基準、方法、処置が適切か	
9．安全管理	・安全訓練実施計画は適切か	
10．緊急時の体制及び対応	・緊急時の連絡体制は適切か ・緊急時の対応組織及び緊急用資機材の確保体制は適切か	
11．交通管理	・過積載による違法運行の防止指導体制及び過積載車両に対する処置方法は適切か ・交通整理員配置計画は適切か ・現道工事における安全施設配置は適切か ・工事用資材及び機械などの輸送計画は適切か	
12．環境対策	・騒音、振動、塵埃、水質汚濁対策は適切か ・周辺住民への対応及び苦情処理計画は適切か	
13．現場作業環境の整備	・現場作業事務所、作業宿舎、休憩所、作業現場及び現場周辺の美装化計画は適切か ・地域周辺行事への積極的参加	
14．再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	・建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用が図られているか 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）	
15．その他	必要に応じて	

表２－３ 施工計画書記載事項

記載事項	検　査　留　意　事　項	検査書類
1．工事概要	・工事目的、工事名、場所、工期、請負代金等の記載があるか	
2．計画工程表	・施工工程順序は適切か ・施工条件（出水期、交通規制抑制期間）を踏まえているか ・休日の確保は確保されているか ・国債工事の場合、各年度出来高予定額が確保されているか	
3．現場組織表	・現場代理人、監理（主任）技術者、各管理担当（工程、出来形品質、機械、安全巡視、事務等）が適切に配置されているか	
4．指定機械	・設計図書により指定された建設機械に適合しているか	
5．主要船舶・機械	・主要船舶・機械の規格及び確認方法が適切か	
6．主要資材	・品名、規格及び確認方法（承諾、カタログ等）が　適切か	
7．施工方法（仮設備計画を含む）	・共通仕様書、特記仕様書等に指定された工法、対策となっているか	
8．施工管理計画	・出来形、品質、写真管理の管理項目、基準、方法、処置が適切か ・品質証明の項目、実施時期、頻度は適切か	
~~9．安全管理~~	~~・安全委員会の構成または安全管理組織表の記載があるか~~ ~~・安全活動方針、安全対策、事故発生時の措置（連絡方法等）及び訓練等の実施計画は適切か~~	
10．緊急時の体制及び対応	・緊急時の連絡体制は適切か ・緊急時の対応組織及び緊急用資機材の確保体制は適切か	
11．交通管理	・過積載による違法運行の防止指導体制及び過積載車両に対する処置方法は適切か ・交通整理員配置計画は適切か ・現道工事における安全施設配置は適切か ・工事用資材及び機械などの輸送計画は適切か（特車関連も）	
12．環境対策	・騒音、振動、塵埃、水質汚濁対策は適切か ・周辺住民への対応及び苦情処理計画は適切か	
~~13．現場作業環境の整備~~	~~・現場作業事務所、作業宿舎、休憩所、作業現場及び現場周辺の美装化計画は適切か~~ ~~・地域周辺行事への積極的参加しているか~~ ~~・現場環境改善は、適正に計画されているか~~	
14．再生資源の利用の促進	・建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用が図られているか 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）	
15．その他	・必要に応じて ~~・創意工夫の計画は適切か~~	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

表２－４　工事実施状況

検査項目	検　査　留　意　事　項	検査方法
1．工程管理	・計画工程と実施工程との整合 ・変更指示、一時中止等による適切な工程の見直し ・工程回復努力	実施工程表
2．安全管理	・安全協議会の活動状況（ＫＹ、ＴＢＭ、安全巡視） ・安全訓練の実施状況（及び社内安全巡視状況） ・過積載運行防止指導状況及び過積載車両に対する処理結果 ・交通整理員及び安全施設配置状況	議事録、活動状況写真 活動状況写真・ビデオ 指導記録写真・ビデオ 写真
3．使用材料	・適正な試験期間での実施 ・試験成績表が規格を満足 ・２次製品のカタログ、パンフレットの添付	関係資料
4．施工状況	・施工計画書どおりの施工方法	写真
5．施工管理	・適正な試験立会頻度 ・社内検査実施状況、結果及び改善処置結果	写真 写真、関係資料
6．緊急時の対応	・緊急時の対応努力	写真、関係資料
7．環境対策	・騒音、振動、塵埃、水質汚濁等の適切な処置 ・苦情に対する適切な処置 ・建設廃棄物の適切な処置 ・再生資源の適切な処置	マニュフェスト、写真
8．現場作業環境	・現地事務所、作業宿舎等の美装化の積極的な実施 ・地域周辺行事への積極的な参加	
9．書類管理	・指示、承諾、協議等の適切な処置（区分、時期、内容） ・管理手法、整理手法の的確性、創意工夫 ・安全活動、重機点検記録	

表２－４　工事実施状況

検査項目	検　査　留　意　事　項	検査書類
１．設計照査	・設計図書の照査を実施	工事打合せ簿、プロセスチェック
２．施工計画	・施工計画書が工事着手前に提出 ・所定の項目が記載。	工事打合せ簿
３．工程管理	・計画工程と実施工程との整合 ・変更指示、一時中止等による適切な工程の見直し ・工程回復努力	工事打合せ簿、チェックリスト
４．現場組織	・組織体制が確立 ・施工体制台帳及び施工体系図が整理 ・下請に対する引き取り検査を書面で実施 ・社会保険への加入確認の実施	チェックリスト
５．指定機械・主要船舶・機械	・施工計画書どおりの実施	工事写真、施工計画書、プロセスチェック
６．使用材料	・適正な試験期間での実施 ・試験成績表が規格を満足 ・２次製品のカタログ、パンフレットの添付	施工計画書、工事打合せ簿
７．施工状況	・追加変更内容の記載及び実施 ・施工計画どおりの施工方法 ・材料の保管状況	施工計画書、工事打合せ簿 工事写真
８．施工管理	・段階確認、立会確認の実施状況 ・社内検査実施状況、結果及び改善処置結果 ・品質証明員の実施状況	発注者資料 工事写真、工事打合せ簿
~~９．安全管理~~	・安全訓練資料等に関する確認は行わない ~~・交通整理員及び安全施設配置状況~~	－ ~~写真、関係資料~~
10．緊急時の対応	・緊急時の対応努力	工事写真、関係資料
11，交通管理	・過積載運行防止指導状況及び過積載車両に対する処理結果、特車の事前把握及び確認状況	施工計画書、工事写真、関係資料
12．環境対策	・騒音、振動、塵埃、水質汚濁等の適切な処理 ・苦情に対する適切な処置	施工計画書、工事打合せ簿、チェックリスト、工事写真
~~13．現場作業環境~~	~~・現場事務所、作業宿舎等の美装化の積極的な実施~~ ~~・地域周辺行事への積極的な参加~~	~~写真、関係資料~~
14．再生資源・建設副産物	・建設廃棄物の適切な処置 ・再生資源の適切な処置 ・各種システムの登録・更新	プロセスチェック
15．書類管理	・指示、承諾、協議等の適切な処置（区分、時期、内容） ・管理手法、整理手法の的確性、~~創意工夫の実施~~	工事打合せ簿等

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
８－１０－３．出来形検査 検査技術基準第４条、技術検査基準第７条及び請負工事成績評定要領に基づき実施する。 出来形検査は、位置、出来形寸法が設計図書に規定された出来形に適合しているか否かを確認するものであり、実地において測定可能な出来形については検査職員が実測し出来形を確認することを原則とする。 また、実測が不可能なものについては書面（出来形管理写真を含む出来形管理資料）により確認を行う。 出来形に関する検査の手順は以下のとおりである。 1）出来形管理資料について、出来形管理基準に定められた測定項目、測定頻度並びに規格値を満足しているか否かを確認するとともに、出来形寸法のバラツキについて把握する。 なお、一部分を任意に抽出して出来形管理写真との整合についても確認する。 2）検査技術基準に定められた検査頻度以上を原則とし、かつ偏りのないように検測箇所を選定する。 検査技術基準に記載されていない工種の検査頻度は、工事内容及び検査項目等を考慮し選定するが、おおむね共通仕様書施工管理基準頻度の２０％程度実施するものとする。 3）実地において出来形寸法を検測するとともに、ふくらみやくぼみ等の有無について観察する。 なお、検査時に不可視となる部分については監督職員の段階確認資料及び受注者の測定結果資料に基づき検査を実施する。 4）出来形確認の結果と規格値の対比並びに観測結果に基づき適否を判断する。 なお、外部からの観察、出来形管理資料等により出来形の適否が判断できない場合は契約書の定めるところにより、必要に応じて破壊検査を実施する。 **８－１０－４．品質検査** 検査技術基準第５条、技術検査基準第８条及び請負工事成績評定要領に基づき実施する。 品質検査は、使用された材料の品質及び施工品質が設計図書に規定された品質に適合しているか否かを確認するもので、書面による確認及び現地や施工状況写真の観察により判断する。 なお、品質検査は、使用材料と施工品質の検査に分けられる。 **（1）使用材料** 使用材料については、追加特記仕様書で事前に品質を証明する資料を添えて監督職員の確認または提出を義務つけた材料以外については、受注者が品質を確認して資料を整備・保管し検査時に提示することになっている。このため、使用材料の検査は使用材料の資料及び手続きが整っているか否か、品質証明者等の内容が仕様書等と対になっているか否かを検査する。検査は以下の点に留意する。	**８－１０－３　出来形検査** 検査技術基準第４条、技術検査基準第７条及び請負工事成績評定要領に基づき実施する。 出来形検査は、位置、出来形寸法が設計図書に規定された出来形に適合しているか否かを確認するものであり、実地において測定可能な出来形については検査職員が実測し出来形を確認することを原則とする。 また、実測が不可能なものについては書面（出来形管理写真を含む出来形管理資料）により確認を行う。 出来形に関する検査の手順は以下のとおりである。 1）出来形管理資料について、出来形管理基準に定められた測定項目、測定頻度並びに規格値を満足しているか否かを確認するとともに、出来形寸法のバラツキについて把握する。 なお、一部分を任意に抽出して出来形管理写真との整合についても確認する。 2）検査技術基準に定められた検査頻度以上を原則とし、かつ偏りのないように検測箇所を選定する。 検査技術基準に記載されていない工種の検査頻度は、工事内容及び検査項目等を考慮し選定するが、おおむね共通仕様書施工管理基準頻度の２０％程度実施するものとする。 3）実地において出来形寸法を検測するとともに、ふくらみやくぼみ等の有無について観察する。 なお、検査時に不可視となる部分については監督職員の段階確認資料及び受注者の測定結果資料に基づき検査を実施する。 4）出来形確認の結果と規格値の対比並びに観測結果に基づき適否を判断する。 なお、外部からの観察、出来形管理資料等により出来形の適否が判断できない場合は契約書の定めるところにより、必要に応じて破壊検査を実施する。 **８－１０－４　品質検査** 検査技術基準第５条、技術検査基準第８条及び請負工事成績評定要領に基づき実施する。 品質検査は、使用された材料の品質及び施工品質が設計図書に規定された品質に適合しているか否かを確認するもので、書面による確認及び現地や施工状況写真の観察により判断する。 なお、品質検査は、使用材料と施工品質の検査に分けられる。 **（1）使用材料** 使用材料については、追加特記仕様書で事前に品質を証明する資料を添えて監督職員の確認または提出を義務つけた材料以外については、受注者が品質を確認して資料を整備・保管し検査時に提示することになっている。このため、使用材料の検査は使用材料の資料及び手続きが整っているか否か、品質証明者等の内容が仕様書等と対になっているか否かを検査する。検査は以下の点に留意する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
①使用する材料の品質を証明する資料をもれなく整備・保管しているか否か。 ②追加特記仕様書において確認を受けることとしている工事材料について、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を事前に監督職員に提出し確認を受けているか否か。 ③追加特記仕様書において見本又は資料を提出することとしている工事材料について、見本又は資料を提出しているか否か。 ④追加特記仕様書において試験を行うこととしている工事材料について、JIS又は仕様書に示された方法・頻度により試験を行っているか。 また、使用材料の品質証明等の検査については次のとおりである。 ①JIS製品 提出された製造業者のミルシートと、設計図書に示された規格（JIS番号、種類の呼び名・寸法）を対比確認する。つぎに、実際に使用された材料と証明書が対になっているか否かを、材料に添付されているラベル、または製品に付された印字の写真等を含む請負者の確認資料（場合によっては監督職員による確認資料）により、品質証明書と規格、ロットナンバー、製造年月日等を対比し検査する。 ②構造機能を指定されたJIS以外の二次製品 提出された構造計算書、構造図、及び使用材料等の品質証明資料により、指定された諸数値（構造計算の過程を含む）が、品質を満足しているか否かを検査する。つぎ に、実際に使用された材料と証明書が対になっているか否かを、材料に添付されたラベル又は製品に付された印字の写真等を含む請負者の確認資料（場合によっては監督職員による確認資料）により、品質証明書と種類、寸法等の呼び名、製造年月日等と対比し検査する。 ③構造寸法、材質等を指定されたJIS以外の二次製品 提出された構造図及び使用材料等の資料により指定された数値、品質を満足しているか検査する。つぎに、実際に使用された材料と証明書が対になっているか否かを、材料に添付されていたラベル、又は製品に付された印字の写真等を含む請負者の確認資料（場合によっては監督職員による確認資料）により品質証明書と種類、寸法等の呼び名、製造年月日等を対比し検査する。 ④設計図書で試験を行うこととされている材料（半製品を含む） 提出された試験結果（配合報告書を含む）により、設計図書に適合しているか否かを検査する。（工種別に定められた試験項目を試験基準に適合する頻度で実施されているか、試験結果は規格値を満足しているか否か）。 **（2）施工品質** 検査は、実地検査と品質管理資料及び工事記録写真により行う。 品質検査の手順は以下のとおりである。 1）品質管理資料について、品質管理基準に定められた試験項目、試験頻度並びに規格値を満足しているか否かを確認するとともに、品質のバラツキについて把握する。	①使用する材料の品質を証明する資料をもれなく整備・保管しているか否か。 ②追加特記仕様書において確認を受けることとしている工事材料について、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を事前に監督職員に提出し確認を受けているか否か。 ③追加特記仕様書において見本又は資料を提出することとしている工事材料について、見本又は資料を提出しているか否か。 ④追加特記仕様書において試験を行うこととしている工事材料について、JIS又は仕様書に示された方法・頻度により試験を行っているか。 また、使用材料の品質証明等の検査については次のとおりである。 ①JIS製品 提出された製造業者のミルシートと、設計図書に示された規格（JIS番号、種類の呼び名・寸法）を対比確認する。つぎに、実際に使用された材料と証明書が対になっているか否かを、材料に添付されているラベル、または製品に付された印字の写真等を含む請負者の確認資料（場合によっては監督職員による確認資料）により、品質証明書と規格、ロットナンバー、製造年月日等を対比し検査する。 ②構造機能を指定されたJIS以外の二次製品 提出された構造計算書、構造図、及び使用材料等の品質証明資料により、指定された諸数値（構造計算の過程を含む）が、品質を満足しているか否かを検査する。つぎ に、実際に使用された材料と証明書が対になっているか否かを、材料に添付されたラベル又は製品に付された印字の写真等を含む請負者の確認資料（場合によっては監督職員による確認資料）により、品質証明書と種類、寸法等の呼び名、製造年月日等と対比し検査する。 ③構造寸法、材質等を指定されたJIS以外の二次製品 提出された構造図及び使用材料等の資料により指定された数値、品質を満足しているか検査する。つぎに、実際に使用された材料と証明書が対になっているか否かを、材料に添付されていたラベル、又は製品に付された印字の写真等を含む請負者の確認資料（場合によっては監督職員による確認資料）により品質証明書と種類、寸法等の呼び名、製造年月日等を対比し検査する。 ④設計図書で試験を行うこととされている材料（半製品を含む） 提出された試験結果（配合報告書を含む）により、設計図書に適合しているか否かを検査する。（工種別に定められた試験項目を試験基準に適合する頻度で実施されているか、試験結果は規格値を満足しているか否か）。 **（2）施工品質** 検査は、実地検査と品質管理資料及び工事記録写真により行う。 品質検査の手順は以下のとおりである。 1）品質管理資料について、品質管理基準に定められた試験項目、試験頻度並びに規格値を満足しているか否かを確認するとともに、品質のバラツキについて把握する。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
2）現地や施工状況写真等の観察により均等に施工されているか否かを判断する。 3）動作確認が行える施設については、実際に操作し確認を行うとともに、必要により性能を実測する。 4）品質管理資料の規格値との対比、並びに観察結果により適否を判断する。 なお、品質管理資料、外部からの観察等により品質の適否が判断できない場合は契約書の定めるところにより、必要に応じて破壊検査を実施する。	2）現地や施工状況写真等の観察により均等に施工されているか否かを判断する。 3）動作確認が行える施設については、実際に操作し確認を行うとともに、必要により性能を実測する。 4）品質管理資料の規格値との対比、並びに観察結果により適否を判断する。 なお、品質管理資料、外部からの観察等により品質の適否が判断できない場合は契約書の定めるところにより、必要に応じて破壊検査を実施する。	
８－１０－５．出来映え検査 技術検査基準第９条及び請負工事成績評定要領に基づき実施する。	８－１０－５　出来映え検査 技術検査基準第９条及び請負工事成績評定要領に基づき実施する。	
８－１０－６．破壊検査 契約書において、「（工事の完成を確認するための検査において）発注者又は検査職員は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、工事目的物を最小限度破壊して検査することができる。」と定められている。 ・最小限度の破壊検査とは ①出来形に関する最小限度の破壊検査の例 構造物の寸法・・・確認の必要な部分の掘り起こし又は抜き取り等の破壊を行い、実測により確認する。 舗装の厚さ・・・・確認の必要な部分のコアーを採取し実測により確認する。 ②品質に関する最小限度の破壊検査の例 コンクリート・・・確認の必要な部分の一部をはつり取り、目視及びシュミットハンマー等を利用し確認します。さらに確認が必要な場合は、コアーを採取し、その試験結果により確認する。 アスファルト・・・確認の必要な部分のコアーを採取し、その試験結果により確認する。 土　　工・・・・確認の必要な部分を掘り起こし、密度試験などの試験を行い、その結果により確認する。	８－１０－６　破壊検査 契約書において、「（工事の完成を確認するための検査において）発注者又は検査職員は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、工事目的物を最小限度破壊して検査することができる。」と定められている。 ・最小限度の破壊検査とは ①出来形に関する最小限度の破壊検査の例 構造物の寸法・・・確認の必要な部分の掘り起こし又は抜き取り等の破壊を行い、実測により確認する。 舗装の厚さ・・・・確認の必要な部分のコアーを採取し実測により確認する。 ②品質に関する最小限度の破壊検査の例 コンクリート・・・確認の必要な部分の一部をはつり取り、目視及びシュミットハンマー等を利用し確認します。さらに確認が必要な場合は、コアーを採取し、その試験結果により確認する。 アスファルト・・・確認の必要な部分のコアーを採取し、その試験結果により確認する。 土　　工・・・・確認の必要な部分を掘り起こし、密度試験などの試験を行い、その結果により確認する。	
	８－１０－７　非破壊・微破壊検査 以下の非破壊・微破壊関係の要領は土木工事施工管理基準に記載されている。 ・非破壊試験によるコンクリート構造物中の配筋状態及びかぶり測定要領 ・微破壊・非破壊試験によるコンクリート構造物の強度測定要領 ・非破壊試験による鋼製防護柵の根入れ長測定要領（案） ・テストハンマーによる強度推定調査について（参考資料）	
８－１０－７．検査の結果について 1）検査結果の通知 検査実施の結果、検査の対象出来形部分の完成を確認した場合は、受注者に対して「検査確認通知書」により通知する。 2）検査結果の復命 完成検査、既済部分検査で給付の完了の確認をした場合は「検査調書」及び「技	８－１０－８　検査の結果について 1）検査結果の通知 検査実施の結果、検査の対象出来形部分の完成を確認した場合は、受注者に対して「技術検査結果通知書」により通知する。 2）検査結果の復命 完成検査、既済部分検査で給付の完了の確認をした場合は「検査調書」及び「技	

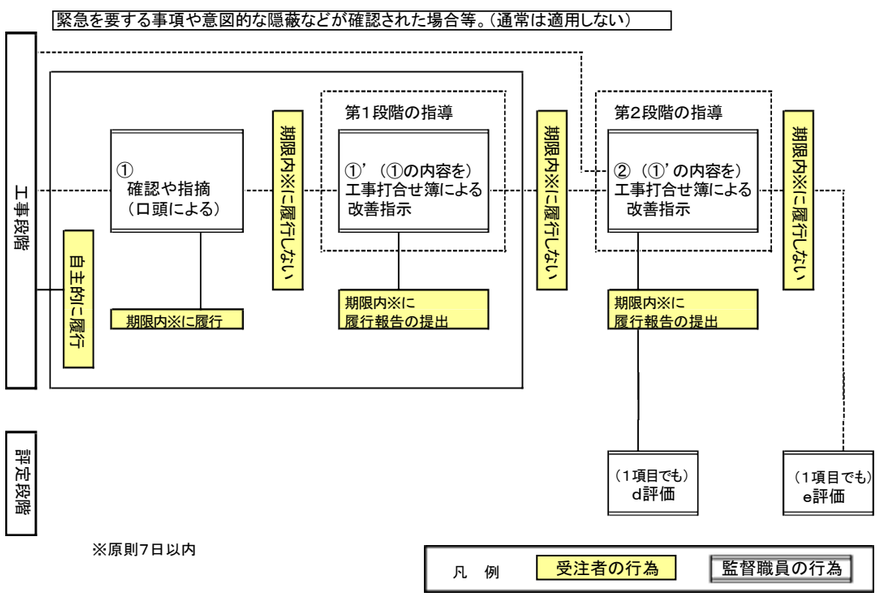
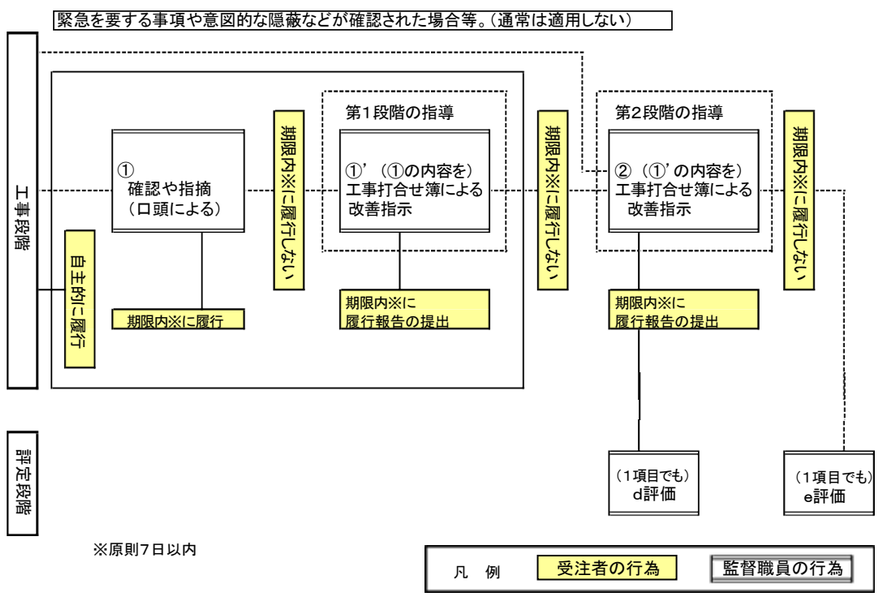
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
術検査復命書」により、また、中間技術検査で対象部分の完成を確認した場合は「技術検査復命書」により、局長または事務所長に復命する。 3）工事成績評定 検査結果について、「請負工事成績評定要領」及び「地方整備局工事成績評定実施要領」に基づき工事成績評定を行う。 4）修補指示 検査実施の結果、検査職員が修補の必要があると認めた場合は、受注者に対して修補指示を行う。 なお、修補の規模、期間を考慮し、合議の判断が考えられる場合は、検査結果処置検討委員会を開催し、技術的検討、合否の判断及びペナルティーの検討を行い、その結果により指示を行うことができる。 5）修補した場合の合格、不合格 受注者が期限までに修補を完了し、監督職員が修補箇所を確認、検査職員に報告する。検査職員が修補の完了を確認した場合は合格である。 期限までに修補を完了できなければ不合格であり、「工事修補合格通知書」を受注者に通知する。また、完成が認められるまでの超過期間については、契約書第４５条により損害金の支払いを請求することになる。	術検査復命書」により、また、中間技術検査で対象部分の完成を確認した場合は「技術検査復命書」により、局長または事務所長に復命する。 3）工事成績評定 検査結果について、「請負工事成績評定要領」及び「地方整備局工事成績評定実施要領」に基づき工事成績評定を行う。 4）修補指示 検査実施の結果、検査職員が修補の必要があると認めた場合は、受注者に対して修補指示を行う。 なお、修補の規模、期間を考慮し、合議の判断が考えられる場合は、検査結果処置検討委員会を開催し、技術的検討、合否の判断及びペナルティーの検討を行い、その結果により指示を行うことができる。 5）修補した場合の合格、不合格 受注者が期限までに修補を完了し、監督職員が修補箇所を確認、検査職員に報告する。検査職員が修補の完了を確認した場合は合格である。 期限までに修補を完了できなければ不合格であり、「工事修補合格通知書」を受注者に通知する。また、完成が認められるまでの超過期間については、契約書第４５条により損害金の支払いを請求することになる。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
９．工事成績評定 （１）工事成績評定 請負工事の工事成績評定は、工事の適正かつ能率的な施工を確保するとともに、工事に関する技術水準の向上を図ることを目的として実施されている。 現在、工事の入札契約においては、ほとんどの工事について総合評価落札方式が導入されており、入札参加要件に工事成績が活用されている。また、落札者の決定にあたっても、価格と企業の技術力が総合的に評価されており、工事成績は技術力の評価においても重要な指標のひとつになっている。 平成１３年度から運用されている工事成績評定では、品質、出来形などの評定項目に、高度技術、創意工夫、社会性（社会貢献）などの評価を加えるとともに、施工プロセスについても評価していた。 平成２１年度に改正された現行の工事成績評定では、「高度技術」の評価を見直し、「工事特性」を評価するよう改められた。これにより、特異な技術といった観点ではなく、施工の困難性等の工事特性への対応が図られた工事を評価するように改善された。 このほか、総合評価の履行状況を評価するため、履行状況に対する評価項目を設定したこと、工事実施にあたった技術力の差を明確に評価できるよう改正された。 工事成績評定は、「地方整備局工事技術検査要領」第６条の規定に基づき実施され、検査方法を規定する基準は、「地方整備局土木工事技術検査基準（案）」に定められている。 具体的な評定の方法の詳細は、「請負工事成績評定要領」や、「請負工事成績評定要領の運用」の別添１「地方整備局工事成績評定実施要領」に定められており、工事成績評定は、これらに沿って実施される。 参考）国土交通省ＨＰ　　監督・検査・工事成績評定・土木工事共通仕様書関係 http://www.mlit.go.jp/tec/sekisan/sekou.html （２）総合評価における技術提案履行確認 技術提案の履行確認は、総合評価落札方式において技術提案を求め、契約書の附則で履行を約した工事を対象に行う。 総合評価の技術提案の「履行」、「不履行」の確認は、総合評価落札方式において技術提案され、実施しないとされた項目以外のすべてを対象に行う。そのため、監督職員は、発注担当課から通知される、技術提案の内容を工事着手前に十分に把握しておくことが必要である。	９．工事成績評定 （１）工事成績評定 請負工事の工事成績評定は、工事の適正かつ能率的な施工を確保するとともに、工事に関する技術水準の向上を図ることを目的として実施されている。 現在、工事の入札契約においては、ほとんどの工事について総合評価落札方式が導入されており、入札参加要件に工事成績が活用されている。また、落札者の決定にあたっても、価格と企業の技術力が総合的に評価されており、工事成績は技術力の評価においても重要な指標のひとつになっている。 平成１３年度から運用されている工事成績評定では、品質、出来形などの評定項目に、高度技術、創意工夫、社会性（社会貢献）などの評価を加えるとともに、施工プロセスについても評価していた。 平成２１年度に改正された現行の工事成績評定では、「高度技術」の評価を見直し、「工事特性」を評価するよう改められた。これにより、特異な技術といった観点ではなく、施工の困難性等の工事特性への対応が図られた工事を評価するように改善された。 このほか、総合評価の履行状況を評価するため、履行状況に対する評価項目を設定したこと、工事実施にあたった技術力の差を明確に評価できるよう改正された。 工事成績評定は、「地方整備局工事技術検査要領」第６条の規定に基づき実施され、検査方法を規定する基準は、「地方整備局土木工事技術検査基準（案）」に定められている。 具体的な評定の方法の詳細は、「請負工事成績評定要領」や、「請負工事成績評定要領の運用」の別添１「地方整備局工事成績評定実施要領」に定められており、工事成績評定は、これらに沿って実施される。 参考）国土交通省ＨＰ　　監督・検査・工事成績評定・土木工事共通仕様書関係 http://www.mlit.go.jp/tec/sekisan/sekou.html （２）総合評価における技術提案履行確認 技術提案の履行確認は、総合評価落札方式において技術提案を求め、契約書の附則で履行を約した工事を対象に行う。 総合評価の技術提案の「履行」、「不履行」の確認は、総合評価落札方式において技術提案され、実施しないとされた項目以外のすべてを対象に行う。そのため、監督職員は、発注担当課から通知される、技術提案の内容を工事着手前に十分に把握しておくことが必要である。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
○工事成績評定における留意事項 （請負工事成績評定要領の基本的解釈（参考） 評定における「評価対象項目」は、契約書、特記仕様書、土木工事共通仕様書等に 記載されている契約事項ともいうべき項目がほとんどであり、次のように解釈する必要がある。 ・契約事項は、受注者の責任において自ら遂行しなければならないが、監督職員の指導や助言なしでは工事を遂行できない受注者が時にある。評定は、工事完成までの過程で監督職員がどの程度の指導や助言をしなければならなかったか確認して評価を行う。指導や助言が多くなるに従い評価は低くなる。 ・これらの評価には「透明性」「客観性」が求められており、評価に至る過程を明確にしておく。それらを「施工プロセスチェックリストのチェックリスト」「工事打合せ簿」に記録する。 ・『工事成績採点表の考査項目の考査項目別運用表』の「評価対象項目」に「レ点」を付すことができるのは、当該項目に関する内容を受注者が自主的に実施した場合のみであり、監督職員の指導や助言があった場合、合格水準に達していても「レ点」は付さない。 ・監督職員は、受注者が何らかの項目で契約不履行に至る可能性が認められた場合、それを指摘し指導をして改善させる。評定の透明性客観性のため、一段階目の指導は「打合せ書の通知」を行い、改善されなければ、二段階目として「文書による通知」で改善指示を行う。 「文書による改善指示」を行った場合の評価はd あるいはeとなる。  ○工事成績評定通知における留意事項 工事成績評定は 請負工事成績評定要領 第8（評定の結果の通知）に規定に基づき結果の通知を行う。 同要領の第9（評定の修正）、第10（説明請求等）、第11（再説明請求等）の規定により、厳正かつ的確な評定を実施する。	○工事成績評定における留意事項 （請負工事成績評定要領の基本的解釈（参考） 評定における「評価対象項目」は、契約書、特記仕様書、土木工事共通仕様書等に 記載されている契約事項ともいうべき項目がほとんどであり、次のように解釈する必要がある。 ・契約事項は、受注者の責任において自ら遂行しなければならないが、監督職員の指導や助言なしでは工事を遂行できない受注者が時にある。評定は、工事完成までの過程で監督職員がどの程度の指導や助言をしなければならなかったか確認して評価を行う。指導や助言が多くなるに従い評価は低くなる。 ・これらの評価には「透明性」「客観性」が求められており、評価に至る過程を明確にしておく。それらを「施工プロセスチェックリストのチェックリスト」「工事打合せ簿」に記録する。 ・『工事成績採点表の考査項目の考査項目別運用表』の「評価対象項目」に「レ点」を付すことができるのは、当該項目に関する内容を受注者が自主的に実施した場合のみであり、監督職員の指導や助言があった場合、合格水準に達していても「レ点」は付さない。 ・監督職員は、受注者が何らかの項目で契約不履行に至る可能性が認められた場合、それを指摘し指導をして改善させる。評定の透明性客観性のため、一段階目の指導は「打合せ書の通知」を行い、改善されなければ、二段階目として「文書による通知」で改善指示を行う。 「文書による改善指示」を行った場合の評価はd あるいはeとなる。  ○工事成績評定通知における留意事項 工事成績評定は 請負工事成績評定要領 第8（評定の結果の通知）に規定に基づき結果の通知を行う。 同要領の第9（評定の修正）、第10（説明請求等）、第11（再説明請求等）の規定により、厳正かつ的確な評定を実施する。	

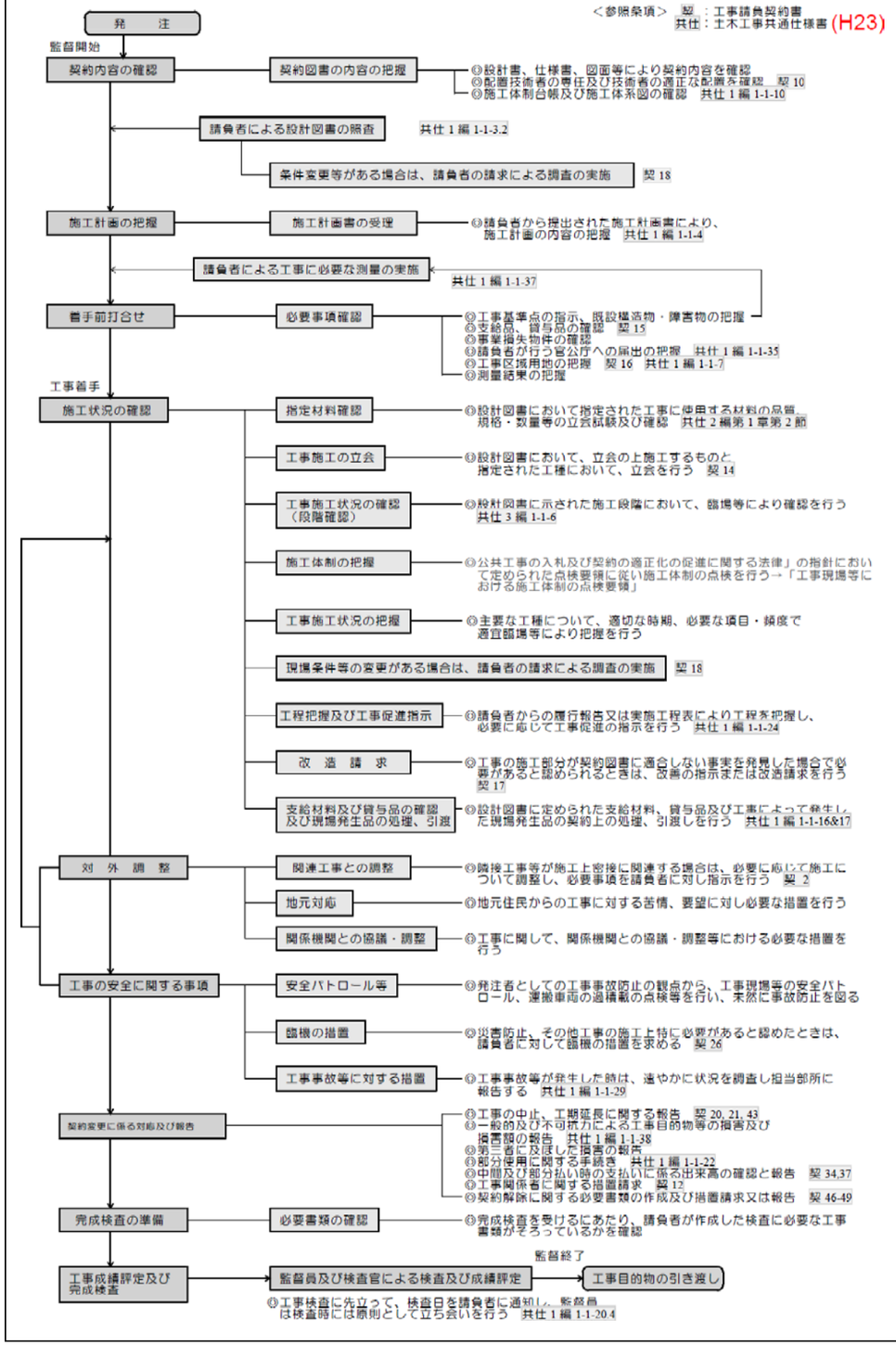
中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１０．監督・検査の要点 10－1　監督について 監督は、検査だけでは契約の給付内容の履行確認ができないものについて、その履行の過程において施工状況の確認等を行い、工程及び工事に使用する材料の試験又は品質、確認等によって、良質な工事目的物を確保するものである。 「工事請負契約書第９条（監督職員）」に監督職員の位置付けがなされており、受注者側の現場代理人に対する指示、承諾又は協議や設計図書に基づく立ち会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査等の業務を行うことが明記されている。 なお、「公共工事の品質確保のための行動指針」では、「工事の監督行為は、施工プロセスにおいて契約の履行状況を確認するために、必要な範囲内で段階確認行為を行う程度に留めることを基本とし、受・発注者間の責任分担を曖昧にするような無用の指示や、コスト増につながるような不要な確認等をおこなうべきでない。」と明記されている。 **〇土木工事監督技術基準(案）の概要（監督内容）** １）契約履行確保 ・施工計画書等把握 ・施工体制の確保 ・指示、協議、承諾等 ・条件変更確認、図書作成 ・関連工事の調整 ・工程把握、促進指示 ２）施工状況の確認 ・指定材料 ・工事施工立会 ・施工状況の段階確認 ・工事施工の把握 ３）円滑な施工の確保 ・地元対応 ・関係機関協議 ４）その他 ・工事成績評定 ・工事事故、臨機の措置 参考）公共事業の品質確保のための監督・検査・成績評定の手引き ー実務者のための参考書ー　ｐ３５～４８ http:www.mlit.go.jp/tec/sekisan/sekou/pdf/220701H22tebiki01.pdf	１０．監督・検査の要点 10－1　監督について 監督は、検査だけでは契約の給付内容の履行確認ができないものについて、その履行の過程において施工状況の確認等を行い、工程及び工事に使用する材料の試験又は品質、確認等によって、良質な工事目的物を確保するものである。 「工事請負契約書第９条（監督職員）」に監督職員の位置付けがなされており、受注者側の現場代理人に対する指示、承諾又は協議や設計図書に基づく立ち会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査等の業務を行うことが明記されている。 なお、「公共工事の品質確保のための行動指針」では、「工事の監督行為は、施工プロセスにおいて契約の履行状況を確認するために、必要な範囲内で段階確認行為を行う程度に留めることを基本とし、受・発注者間の責任分担を曖昧にするような無用の指示や、コスト増につながるような不要な確認等をおこなうべきでない。」と明記されている。 **〇土木工事監督技術基準(案）の概要（監督内容）** １）契約履行確保 ・施工計画書等把握 ・施工体制の確保 ・指示、協議、承諾等 ・条件変更確認、図書作成 ・関連工事の調整 ・工程把握、促進指示 ２）施工状況の確認 ・指定材料 ・工事施工立会 ・施工状況の段階確認 ・工事施工の把握 ３）円滑な施工の確保 ・地元対応 ・関係機関協議 ４）その他 ・工事成績評定 ・工事事故、臨機の措置 参考）公共事業の品質確保のための監督・検査・成績評定の手引き ー実務者のための参考書ー　ｐ３５～４８ http:www.mlit.go.jp/tec/sekisan/sekou/pdf/220701H22tebiki01.pdf	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄

工事監督の流れ



工事監督の流れ

＜参照条項＞ 契：工事請負契約書
共仕：土木工事共通仕様書 (H23)
発　注
監督開始
契約内容の確認
契約図書の内容の把握
◎設計書、仕様書、図面等により契約内容を確認
◎配置技術者の専任及び技術者の適正な配置を確認　契 10
◎施工体制台帳及び施工体系図の確認　共仕 1 編 1-1-10
請負者による設計図書の照査　共仕 1 編 1-1-3.2
条件変更等がある場合は、請負者の請求による調査の実施　契 18
施工計画の把握
施工計画書の受理
◎請負者から提出された施工計画書により、施工計画の内容の把握　共仕 1 編 1-1-4
請負者による工事に必要な測量の実施　共仕 1 編 1-1-37
着手前打合せ
必要事項確認
◎工事基準点の指示、既設構造物・障害物の把握
◎支給品、貸与品の確認　契 15
◎事業損失物件の確認
◎請負者が行う官公庁への届出の把握　共仕 1 編 1-1-35
◎工事区域用地の把握　契 16　共仕 1 編 1-1-7
◎測量結果の把握
工事着手
施工状況の確認
指定材料確認
◎設計図書において指定された工事に使用する材料の品質、規格・数量等の立会試験及び確認　共仕 2 編第 1 章第 2 節
工事施工の立会
◎設計図書において、立会の上施工するものと指定された工種において、立会を行う　契 14
工事施工状況の確認（段階確認）
◎設計図書に示された施工段階において、臨場等により確認を行う　共仕 3 編 1-1-6
施工体制の把握
◎公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」の指針において定められた点検要領に従い施工体制の点検を行う→「工事現場等における施工体制の点検要領」
工事施工状況の把握
◎主要な工種について、適切な時期、必要な項目・頻度で適宜臨場等により把握を行う
現場条件等の変更がある場合は、請負者の請求による調査の実施　契 18
工程把握及び工事促進指示
◎請負者からの履行報告又は実施工程表により工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行う　共仕 1 編 1-1-24
改　造　請　求
◎工事の施工部分が契約図書に適合しない事実を発見した場合で必要があると認められるときは、改善の指示または改造請求を行う　契 17
支給材料及び貸与品の確認及び現場発生品の処理、引渡
◎設計図書に定められた支給材料、貸与品及び工事によって発生した現場発生品の契約上の処理、引渡しを行う　共仕 1 編 1-1-16&17
対　外　調　整
関連工事との調整
◎隣接工事等が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工について調整し、必要事項を請負者に対し指示を行う　契 2
地元対応
◎地元住民からの工事に対する苦情、要望に対し必要な措置を行う
関係機関との協議・調整
◎工事に関して、関係機関との協議・調整等における必要な措置を行う
工事の安全に関する事項
安全パトロール等
◎発注者としての工事事故防止の観点から、工事現場等の安全パトロール、運搬車両の過積載の点検等を行い、未然に事故防止を図る
臨機の措置
◎災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認めたときは、請負者に対して臨機の措置を求める　契 26
工事事故等に対する措置
◎工事事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し担当部所に報告する　共仕 1 編 1-1-29
契約変更に係る対応及び報告
◎工事の中止、工期延長に関する報告　契 20, 21, 43
◎一般的及び不可抗力による工事目的物等の損害及び損害額の報告　共仕 1 編 1-1-38
◎第三者に及ぼした損害の報告
◎部分使用に関する手続き　共仕 1 編 1-1-22
◎中間及び部分払い時の支払いに係る出来高の確認と報告　契 34,37
◎工事関係者に関する措置請求　契 12
◎契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告　契 46-49
完成検査の準備
必要書類の確認
◎完成検査を受けるにあたり、請負者が作成した検査に必要な工事書類がそろっているかを確認
監督終了
工事成績評定及び完成検査
監督員及び検査官による検査及び成績評定
工事目的物の引き渡し
◎工事検査に先立って、検査日を請負者に通知し、監督員は検査時には原則として立ち会いを行う　共仕 1 編 1-1-20.4

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１０－２　重点監督について 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事、施工条件が厳しい工事、第三者に対する影響のある工事、低入札工事、その他上記に類する工事については、確認の頻度を増やすこととし、工事の重要度に応じた監督とする。（重点監督という。） なお、対象工事は下記のイ～二のとおりとし、契約後すみやかに監督職員が適用工種を定め指示簿等で受注者に通知する。また、発注者は発注時に次のイ、ロ、ハによって重点監督工事であることが判明している場合は 追加特記仕様書に記載すること。 イ）主たる工種に新工法・新材料を採用した工事 ・技術活用パイロット工事 ロ）施工条件が厳しい工事 ・鉄道又は現道上及び、最大支間長１００m以上の橋梁工事 ・掘削深さ７m以上の土留工及び締切工を有する工事 ・鉄道・道路等の重要構造物の近接工事 ・砂防ダム（堤体高３０m以上） ・軟弱地盤上での構造物 ・場所打ちＰＣ橋 ・共同溝工事 ・ハイピア（躯体高３０m以上） ハ）第三者に対する影響のある工事 ・周辺地域等の地盤変動等の影響が予想される掘削を伴う工事 ・一般交通に供する路面覆工・仮橋等を有する工事 ・河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事 二）その他 ・低入札価格調査制度調査対象工事 但し、以下のうち、作業等が軽易なものや主たる工種が規格品、二次製品等で容易にその品質が確認できるものは除く。 植栽工事、照明灯工事、除草作業、遮音壁工事、区画線設置工事、防護柵工事、伐採作業、標識工事、堤防天端補修、コンクリート舗装目地補修、その他これに類するもの ・重点的な監督業務を実施する基準額を下回る工事 ・局長又は事務所長が必要と認めた工事 ・土木工事監督技術基準（案）別表１段階確認一覧その３（3-4参照）で指定するトンネル覆工	**１０－２　重点監督について** 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事、施工条件が厳しい工事、第三者に対する影響のある工事、低入札工事、その他上記に類する工事については、確認の頻度を増やすこととし、工事の重要度に応じた監督とする。（重点監督という。） なお、対象工事は下記のイ～二のとおりとし、契約後すみやかに監督職員が適用工種を定め指示簿等で受注者に通知する。また、発注者は発注時に次のイ、ロ、ハによって重点監督工事であることが判明している場合は 追加特記仕様書に記載すること。 イ）主たる工種に新工法・新材料を採用した工事 ・技術活用パイロット工事 ロ）施工条件が厳しい工事 ・鉄道又は現道上及び、最大支間長１００m以上の橋梁工事 ・掘削深さ７m以上の土留工及び締切工を有する工事 ・鉄道・道路等の重要構造物の近接工事 ・砂防ダム（堤体高３０m以上） ・軟弱地盤上での構造物 ・場所打ちＰＣ橋 ・共同溝工事 ・ハイピア（躯体高３０m以上） ハ）第三者に対する影響のある工事 ・周辺地域等の地盤変動等の影響が予想される掘削を伴う工事 ・一般交通に供する路面覆工・仮橋等を有する工事 ・河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事 二）その他 ・低入札価格調査制度調査対象工事 但し、以下のうち、作業等が軽易なものや主たる工種が規格品、二次製品等で容易にその品質が確認できるものは除く。（対象は以下のとおり） 植栽工事、照明灯工事、除草作業、遮音壁工事、区画線設置工事、防護柵工事、伐採作業、標識工事、堤防天端補修、コンクリート舗装目地補修、その他これに類するもの ・重点的な監督業務を実施する基準額を下回る工事 ・局長又は事務所長が必要と認めた工事 ・土木工事監督技術基準（案）別表１段階確認一覧その３~~（3-4参照）~~で指定するトンネル覆工（ＤＥ区間）	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１０－３　「施工プロセス」のチェックリスト 中部地方整備局における工事の施工段階で、監督職員が施工状況について確認するチェックリストは次のとおりである。 中部地方整備局ＨＰ→建設技術に関するページ→「施工プロセス」のﾁｪｯｸﾘｽﾄ【H23 年度改訂版】 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/index.htm	１０－３　「施工プロセス」のチェックリスト 中部地方整備局における工事の施工段階で、監督職員が施工状況について確認するチェックリストは次のとおりである。 中部地方整備局ＨＰ→建設関係情報→建設技術に関するページ→「施工プロセス」のﾁｪｯｸﾘｽﾄ【R元年度改訂版】 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/index.htm	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１１．施工体制の把握 （1）概要 公共工事に対する国民の信頼の確保とこれを請け負う建設業の健全な発達を図ることを目的として「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成 13 年 4 月施行）のいわゆる適正化法が平成 13 年 4 月から施行された。この適正化法により、工事現場の施工体制を適正なものとするために、発注者は施工体制台帳の点検などを行なうことが義務付けられている。（適正化法 第 14 条） この概要については、「『公共工事の発注者等のための建設業法』適正な施工を確保するために（H14.2）」、「続『公共工事の発注者等のための建設業法』施工体制点検時のチェックポイントと留意点（H15.3）」にわかりやすくまとめられている。建設業者からの視点は、「『建設業者のための建設業法』元請下請関係の適正化のための 21 の鉄則（H15.3）」が参考になる。 この適正化法にともない、「工場現場等における施工体制の点検要領」（平成 13 年 3 月 30 日）が、同運用として「施工体制の把握に関する点検内容と対応方法」、「一括下請負に関する点検要領」が同日に出されている。この点検に対するフローや様式の中部版として「一括下請負に関する点検要領（中部版）」が平成 14 年 10 月 23 日に出され、その後、点検要領が改訂されている（「50308 改定案、別紙－２ 一括下請負に関する点検要領の改訂(案）」）。 この点検要領は中部地方整備局ホームページの「建設技術に関するページ」の「施工体制について」の中に掲載してある。 また、一括下請負に関する点検要領によると、対象となる工事は「一括下請負の禁止の徹底について」（平成 13 年 3 月 30 日国総建第 81 号）で判断する（抽出する）こととしているが、点検要領（別紙-2-1）「紛らわしいケースでの判定の目安」を参考にすると良い。 「施工プロセス」のチェックリスト(案）においても施工体制関係の点検を行い項目がある。このチェックリストの結果は成績評定へ反映することとなっている。 参考資料 ・工事現場における施工体制の点検関係集 ・「公共工事の発注者等のための建設業法」適正な施工を確保するために（H14.2） ・続「公共工事の発注者等のための建設業法」施工体制点検時のチェックポイントと留意点（H15.3） ・「建設業者のための建設業法」元請下請関係の適正化のための２１の鉄則（H15.3） ・一括下請負に関する点検要領の改訂 50308 改訂版 適正化法 （各省各庁の長等の責務） 第十四条 公共工事を発注した国等に係る各省各庁の長等は、施工技術者の設置の状況その他の工事現場の施工体制を適正なものとするため、当該工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検その他の必要な措置を講じなければならない。	**１１．施工体制の把握** （1）概要 公共工事に対する国民の信頼の確保とこれを請け負う建設業の健全な発達を図ることを目的として「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成 13 年 4 月施行）のいわゆる適正化法が平成 13 年 4 月から施行された。この適正化法により、工事現場の施工体制を適正なものとするために、発注者は施工体制台帳の点検などを行なうことが義務付けられている。（適正化法 第 14 条） この概要については、「~~『公共工事の発注者等のための建設業法』適正な施工を確保するために（H14.2）」、「続『公共工事の発注者等のための建設業法』施工体制点検時のチェックポイントと留意点（H15.3）、~~建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて（H30. 6）」にわかりやすくまとめられている。建設業者からの視点は、「『建設業者のための建設業法』元請下請関係の適正化のための 21 の鉄則（R2.3 北海道開発局）」が参考になる。 この適正化法にともない、「工場現場等における施工体制の点検要領」（平成 13 年 3 月 30 日）が、同運用として「施工体制の把握に関する点検内容と対応方法」、「一括下請負に関する点検要領」が同日に出されている。この点検に対するフローや様式の中部版として「一括下請負に関する点検要領（中部版）」が平成 14 年 10 月 23 日に出され、その後、点検要領が改訂されている（「50308 改定案、別紙－２ 一括下請負に関する点検要領の改訂(案）」）。 この点検要領は中部地方整備局ホームページの「建設技術に関するページ」の「施工体制について」の中に掲載してある。 また、一括下請負に関する点検要領によると、対象となる工事は「一括下請負の禁止の徹底について」（平成 13 年 3 月 30 日国総建第 81 号）で判断する（抽出する）こととしているが、点検要領（別紙-2-1）「紛らわしいケースでの判定の目安」を参考にすると良い。 「施工プロセス」のチェックリスト(案）においても施工体制関係の点検を行い項目がある。このチェックリストの結果は成績評定へ反映することとなっている。 参考資料 ・工事現場における施工体制の点検関係集 ・「公共工事の発注者等のための建設業法」適正な施工を確保するために（H14.2） ・続「公共工事の発注者等のための建設業法」施工体制点検時のチェックポイントと留意点（H15.3） ・「建設業者のための建設業法」元請下請関係の適正化のための２１の鉄則（H15.3） ・一括下請負に関する点検要領の改訂 50308 改訂版 適正化法 （各省各庁の長等の責務） 第十四条 公共工事を発注した国等に係る各省各庁の長等は、施工技術者の設置の状況その他の工事現場の施工体制を適正なものとするため、当該工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検その他の必要な措置を講じなければならない。	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
１１－１　監理技術者等の専任制 工事請負契約額が 2,500 万円以上の工事については専任の主任技術者をおき、下請負契約金額の合計が 3,000 万円以上の工事は、元請の技術者が主任技術者ではなく、監理技術者としなければならない。（建設業法第 27 条、第 26 条 1・2 項、資格：特仕 第 1 編 1-1-42）。 また、現場に置かれる請負者の代理人である「現場代理人」と「主任技術者又は監理技術者」とは、兼ねることができる。（工事請負契約書第 10 条） 監理技術者の把握等については、平成 16 年 3 月 1 日国総建第 316 号で通知された「監理技術者制度運用マニュアル」がある。このマニュアルは、監理技術者の専任制の基本的な考え方を解説したもので、いわゆるチェックリストや様式を示したものではない。把握のチェックについては、「一括下請負に関する点検要領の改訂 50308 改訂版」にある 別紙－３の１（工事現場における施工体制の把握表）で全工事を対象に現場代理人と共に監理（主任）技術者の現場常駐のチェックを行うことになっている。 参考資料 「一括下請負に関する点検要領の改訂 50308 改訂版」 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/ikkatsu_shitauke.pdf ＊「監理技術者制度運用マニュアル」（平成 16 年 3 月 1 日） ＊　監理技術者制度の運用等について（平成 16 年 7 月 16 日） ＊「施工体制台帳に係る書類の提出について」（平成 13 年 3 月 30 日付け国官技第 70 号） **１１－２　施工体制の把握** 「施工体制台帳」は下請負契約のそれぞれの請負代金額の合計が 3,000 万円以上になる場合、施工体制台帳を作成し工事現場に備えるとともに、監督職員に提出しなければならない。 また、施工体系図を作成して、「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」へ掲示し、監督職員への提出も必要である。また、変更が生じた場合、速やかに変更して提出することが必要である。（共仕・特仕 第 1 編 1-1-10） 「施工体制台帳」の点検は、施工体制台帳が提出された時点で、「一括下請負に関する点検要領の改訂 50308 改訂版」等により点検を行うものとする。また、「施工プロセス」のチェックリスト(案）により、施工体制の確認等を、施工体制のおおよそがわかる施工計画提出時と、施工期間中に、必要に応じて実施する必要がある。 施工体系図への記載は孫請けに至るまで、金額の大小を問わず建設工事にかかるすべての下請けを記載する必要があるが、500 万円以上の工事を施工する場合は、当該工事の施工に必要な許可業種を取得しているか確認が必要である。また、500 万円以上とは、支給品の金額を含めた額をいう。（施行令第 1 条の 2）建設業の許可標識を現場に掲示する必要があるが、掲示するサイズが 25 ㎝× 35 ㎝以上と施行規則に決められているので注意が必要である。（建設業法 40 条、同施行規則第 25 条 2 項、同規則別記様式第 29 号）	**１１－１　監理技術者等の専任制** 工事請負契約額が 3,500 万円以上の工事については専任の主任技術者をおき、下請負契約金額の合計が 4,000 万円以上の工事は、元請の技術者が主任技術者ではなく、監理技術者としなければならない。（建設業法第 27 条、第 26 条 1・2 項、資格：特仕 第 1 編 1-1-42）。 また、現場に置かれる請負者の代理人である「現場代理人」と「主任技術者又は監理技術者」とは、兼ねることができる。（工事請負契約書第 10 条） 監理技術者の把握等については、平成 16 年 3 月 1 日国総建第 316 号で通知された「監理技術者制度運用マニュアル」がある。このマニュアルは、監理技術者の専任制の基本的な考え方を解説したもので、いわゆるチェックリストや様式を示したものではない。把握のチェックについては、「一括下請負に関する点検要領の改訂 50308 改訂版」にある 別紙－３の１（工事現場における施工体制の把握表）で全工事を対象に現場代理人と共に監理（主任）技術者の現場常駐のチェックを行うことになっている。 参考資料 「一括下請負に関する点検要領の改訂 50308 改訂版」 http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/pdf/ikkatsu_shitauke.pdf ＊「監理技術者制度運用マニュアル」（平成 28 年 12 月 19 日） ＊　監理技術者制度の運用等について（平成 16 年 7 月 16 日） ＊「施工体制台帳に係る書類の提出について」（平成 30 年 12 月 20 日付け国官技第 62 号(最終改正)） **１１－２　施工体制の把握** 公共工事を受注した建設業者が下請契約を締結する時は、下請負契約額にかかわらず「施工体制台帳」を作成し工事現場に備えるとともに、監督職員に提出しなければならない。 また、施工体系図を作成して、「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」へ掲示し、監督職員への提出も必要である。また、変更が生じた場合、速やかに変更して提出することが必要である。（共仕・特仕 第 1 編 1-1-10） 「施工体制台帳」の点検は、施工体制台帳が提出された時点で、「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて 平成30年6月版」等により点検を行うものとする。また、「施工プロセス」のチェックリスト(案）により、施工体制の確認等を、施工体制のおおよそがわかる施工計画提出時と、施工期間中に、必要に応じて実施する必要がある。 施工体系図への記載は孫請けに至るまで、金額の大小を問わず建設工事にかかるすべての下請けを記載する必要があるが、500 万円以上の工事を施工する場合は、当該工事の施工に必要な許可業種を取得しているか確認が必要である。また、500 万円以上とは、支給品の金額を含めた額をいう。（施行令第 1 条の 2）建設業の許可標識を現場に掲示する必要があるが、掲示するサイズが 25 ㎝× 35 ㎝以上と施行規則に決められているので注意が必要である。（建設業法 40 条、同施行規則第 25 条 2 項、同規則別記様式第 29 号）	

中部地方整備局土木工事書類作成の手引き（案）　新旧対照表

現行（平成 25 年 1 月）	改訂案（令和 2 年 10 月）	備考欄
また、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」いわゆる「派遣法」第 4 条では、建設業の人材派遣を禁止している。 たとえば、クレーン会社のオペレータが機械と一緒に現場に入ったとき、オペレータの雇用関係はクレーン会社にあることから、元請負会社の技術者がクレーンオペレータに対して指揮命令系統を持ってはいない。 建設業は下請負など雇用関係が複雑であるため、建設業労働者の雇用関係があいまいにならないように規定されたもの（2005.4.11 決算委員会）で、現在のところ、派遣労働解禁となっていない。	また、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」いわゆる「派遣法」第 4 条では、建設業の人材派遣を禁止している。 たとえば、クレーン会社のオペレータが機械と一緒に現場に入ったとき、オペレータの雇用関係はクレーン会社にあることから、元請負会社の技術者がクレーンオペレータに対して指揮命令系統を持ってはいない。 建設業は下請負など雇用関係が複雑であるため、建設業労働者の雇用関係があいまいにならないように規定されたもの（2005.4.11 決算委員会）で、現在のところ、派遣労働解禁となっていない。	
１１－３　建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて 建設工事は、各種専門工事の多様な組み合わせからなり、かつ重層下請構造の下に施工されている。このような特色を有する建設業において、建設工事を適正に施工するためには、建設業法を遵守して適正な施工体制を確保することが必要である。 このため、建設業法で定められた内容について、特に建設工事の施工体制に関する技術者の配置、施工体制台帳の作成、施工体系図の掲示等工事現場で遵守すべき規定を中心にその趣旨等を解説し、適正な請負契約の締結の手順や下請代金の適正な支払方法を解説した、「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて」（平成２４年１月建政部建設産業課）が、中部地方整備局のホームページ「建設関係情報」「建設業相談事例Ｑ＆Ａ」の中に掲載（http://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/info/qa/qa.htm）　されているので参考にされたい。	**１１－３　建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて** 建設工事は、各種専門工事の多様な組み合わせからなり、かつ重層下請構造の下に施工されている。このような特色を有する建設業において、建設工事を適正に施工するためには、建設業法を遵守して適正な施工体制を確保することが必要である。 このため、建設業法で定められた内容について、特に建設工事の施工体制に関する技術者の配置、施工体制台帳の作成、施工体系図の掲示等工事現場で遵守すべき規定を中心にその趣旨等を解説し、適正な請負契約の締結の手順や下請代金の適正な支払方法を解説した、「建設業法に基づく適正な施工の確保に向けて」（平成３０年６月建政部建設産業課）が、中部地方整備局のホームページ~~「建設関係情報」「建設業相談事例Ｑ＆Ａ」~~の中に掲載（http://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/contents03.html）　されているので参考にされたい。	
１１－４　施工体制の一斉点検について 公共工事を適切に実施するためには、請負者による適正な施工体制の確保が重要であり、建設業法で施工体制台帳及び施工体系図の作成が義務付けられている。また、平成１３年４月施行の「公共工事の入札及び契約の適正化の確保に関する法律（以下「適正化法」という。）では、より適切な施工体制の確保が求められるとともに、平成１７年４月施行された「公共工事の品質確保の促進に関する法律」においても、付帯決議の中で「施工体制の適正化の図るため、工程表及び施工体制台帳の発注者に対する提示が徹底されるように努める」ことが盛り込まれるなど、より一層適正な施工体制の確保並びに徹底が求められているところである。 このため、国土交通省では、施工体制の点検要領等を定め、各工事を担当する監督職員によって日頃から施工体制の点検を行っているところであるが、適正化法の趣旨の徹底をより一層図るため、平成１４年度から監督職員以外の職員による「施工体制に関する全国一斉点検」を実施しており、中部地方整備局においても、対象工事の約１割で実施している。詳細については、中部地方整備局ホームページの「建設技術に関するページ」の「施工体制について」の中に掲載している。	**１１－４　施工体制の一斉点検について** 公共工事を適切に実施するためには、請負者による適正な施工体制の確保が重要であり、建設業法で施工体制台帳及び施工体系図の作成が義務付けられている。また、令和元年６月施行の「公共工事の入札及び契約の適正化の確保に関する法律（以下「適正化法」という。）では、より適切な施工体制の確保が求められるとともに、令和元年６月施行された「公共工事の品質確保の促進に関する法律」においても、付帯決議の中で「施工体制の適正化の図るため、工程表及び施工体制台帳の発注者に対する提示が徹底されるように努める」ことが盛り込まれるなど、より一層適正な施工体制の確保並びに徹底が求められているところである。 このため、国土交通省では、施工体制の点検要領等を定め、各工事を担当する監督職員によって日頃から施工体制の点検を行っているところであるが、適正化法の趣旨の徹底をより一層図るため、平成１４年度から監督職員以外の職員による「施工体制に関する全国一斉点検」を実施しており、中部地方整備局においても、対象工事の約１割で実施している。~~詳細については、中部地方整備局ホームページの「建設技術に関するページ」の「施工体制について」の中に掲載している。~~	