営繕工事における工事関係図書等に関する効率化実施要領

中部地方整備局営繕部

第１　実施内容

１　発注者が求める工事関係図書等の明確化による業務の効率化の実施

（１）提出する工事関係図書の明確化及び削減

別添１「営繕工事における工事関係図書等の体系図」及び別添２「工事関係図書等一覧表」に基づき工事ごとに必要な書類を選定し、一度受注者が提出した書類の再度の提出を求めないこと及び品質に影響のない範囲で省略・集約を行うことで各工事の業務の効率化を実施するものとする。

なお、受注者から施工中に提出された工事関係図書は、監督職員が適切に整理、保管するものとする。

（２）提出する工事完成図書の明確化

工事完成図書は、原則として、完成図及び保全に関する資料とする。ただし、必要に応じて設計図書に明示することにより、完成写真等を提出させることができる。

なお、電子データで提出を求める書類の考え方は、次フェーズ以降で電子データを利活用するもの又は効率化が図られると判断したものを対象とする。

２　情報通信技術の利用による業務の効率化の実施

情報共有システムを利用する場合は、工事ごとに利用する書類、提出方法、利用者の範囲、検査方法等を受発注者間で事前に協議する。

なお、「情報共有システム」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、業務の効率化を実現するシステムのことをいう。

第２　その他

１　ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取扱いについては、平成 17 年 4 月 13 日付国営管第 114-2 号、国営計第 65-2 号「官庁営繕部所掌の工事における ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取扱いについて」による。

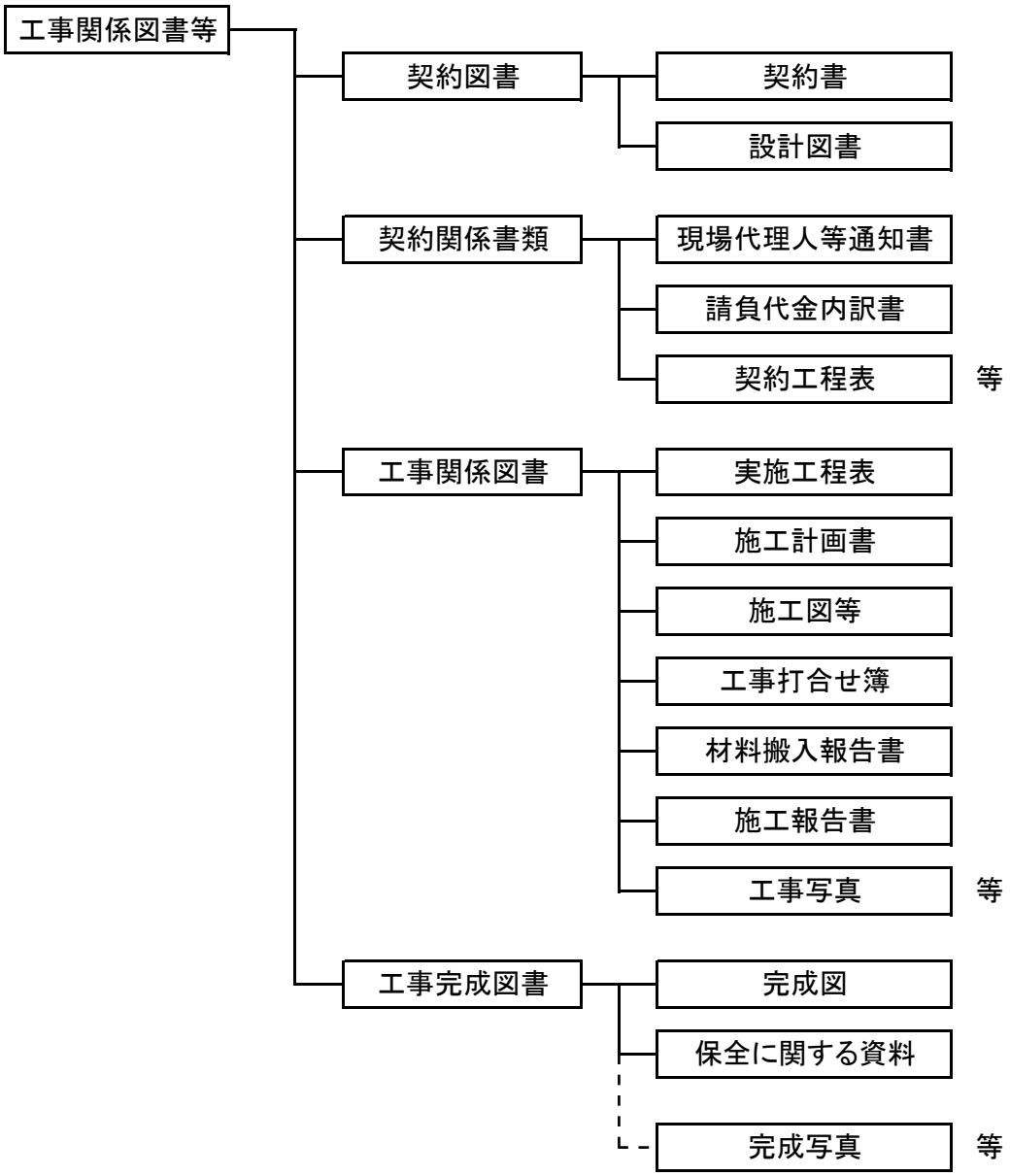
２　本要領により、書類等の取扱い上、特段の問題が発生する恐れがある場合は、技術・評価課まで報告するものとする。

３　この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定めることができる。

付　則

１．この要領の一部改定は、平成３０年９月１日以降に工事請負契約を締結する全ての工事に適用するものとする。なお、継続工事については、受発注者間の協議により適用を決定するものとする。

（別添1）



営繕工事における工事関係図書等の体系図

工事関係図書等一覧表

（別添2）

（1）必ず提出が必要な様式一覧

中部地方整備局営繕部

No.	時 期	様式番号	書 類 名	根拠規定等	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				備 考
							提出先			提示	
					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	
1	契約時	－	工事請負契約書	－		○				○	
2	契約直後	Aa-1	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条		○		○			監督職員に提出する。
3	契約直後	Aa-2	経歴書	工事請負契約書第10条		○		○			監督職員に提出する。
4	契約直後	Aa-3	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条		○		○			監督職員に提出する。
5	契約直後	Aa-4	(契約)工程表	工事請負契約書第3条		○		○			監督職員に提出する。
6	契約直後	Aa-5	建設業退職金共済制度の掛金収納書	現場説明書（指導事項）		○		○			監督職員に提出する。
7	契約直後	Aa-6	火災保険等加入状況報告書	工事請負契約書第50条		○		○			証券の提示又はこれに代わるものを監督職員に提示することで省略できる。
8	工事中	Ba-1	施工体制台帳	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		○	○				
9	工事中	Ba-2	施工体系図	標準仕様書		○	○				
10	工事中	Ba-3	実施工程表	標準仕様書		○	○				
11	工事中	－	施工計画書	標準仕様書		○	○				工種別の施工計画書は、各工種の工事量が少量の場合は、複数の工種をまとめて作成し提出できる。また工事量が僅少の場合は提出を省略できる。
12	工事中	Ba-4	緊急連絡体制	標準仕様書		○	○				緊急連絡の体制を施工計画書に記載することで省略できる。
13	工事中	Ba-5(1)	工事材料搬入報告書	標準仕様書		○	○				工事打合せ簿・工事写真・納品書の写しの提出等で省略できる。
14	工事中	Ba-5(2)	工事材料集計表	標準仕様書		○	○				必要に応じ工事材料搬入報告書に添付する。
15	工事中	Ba-6(1)	施工報告書	標準仕様書		○	○				
16	工事中	Ba-6(2)	施工管理シート	標準仕様書		○	○				必要に応じ施工報告書に添付する。
17	工事中	Ba-7	工事進捗状況報告書	標準仕様書		○	○				月間工程表、工事打合せ簿等に記載することで省略できる。
18	工事中	Ba-8	工事打合せ簿	標準仕様書		○	○				
19	工事中	－	工事写真	標準仕様書		○	○				「営繕工事写真撮影要領」に基づき受注者が工事写真の原本を電子媒体により提出する場合は、監督職員の承諾によりアルバム（印画紙で作成したもの）の提出を省略することができる。
20	完成時	Ca-1	完成通知書	工事請負契約書第31条		○		○			監督職員に提出する。
21	完成時	Ca-2	引渡書	工事請負契約書第31条		○		○			監督職員に提出する。
22	完成時	Ca-3	請求書	工事請負契約書第32条		○		○			監督職員に提出する。
23	完成時	－	工事完成図	標準仕様書		○	○				
24	完成時	－	保全に関する資料	標準仕様書		○	○				
25	完成時	Ca-4	電子媒体納品書	追加特記仕様書		○	○				

工事関係図書等一覧表

（別添2）

（2）該当があった場合に提出する様式一覧

中部地方整備局営繕部

No.	時期	様式番号	書類名	根拠規定等	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				備考
							提出先			提示	
					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	
1	契約時	―	再生資源利用（促進）計画書	追加特記仕様書		○	○	○			
2	契約時	―	変更契約書	―		○				○	
3	契約直後	Ab-1	（契約）変更工程表	工事請負契約書第3条		○		○			監督職員に提出する。
4	契約直後	Ab-2	認定請求書	工事請負契約書第34条		○		○			監督職員に提出する。
5	契約直後	―	施工管理技術者通知書	標準仕様書（建築工事編）		○	○				施工管理技術者の資格及び能力を証明する資料を施工計画書に記載（証明書等の添付共）することで省略できる。
6	契約直後	Ab-3	技能士通知書	標準仕様書		○	○				技能士の資格を証明する資料を施工計画書に記載（証明書等の添付共）することで省略できる。
7	契約直後	Ab-4	電気保安技術者通知書	標準仕様書		○	○				電気保安技術者に必要な資格又は同等の知識及び経験を証明する資料を施工計画書に記載（証明書等の添付共）することで省略できる。
8	契約直後	Ab-5	工事用電力設備の保安責任者通知書	標準仕様書（建築工事編）		○	○				工事用電力保安責任者通知書として必要な資格を証明する資料を施工計画書に記載（証明書の添付共）することで省略できる。
9	契約直後	Ab-6	ISO9001認証取得活用監督業務等申請書	追加特記仕様書		○	○				
10	契約直後	―	建設リサイクル法に基づく通知書	追加特記仕様書		○	○				
11	契約直後	Ab-7 (1)～(3)	契約後VE提案書　様式1～3	追加特記仕様書		○			○		監督職員に提出する。
12	工事中	Bb-1	現場代理人等変更通知書	工事請負契約書第10条		○		○			監督職員に提出する。
13	工事中 完成時	Bb-2	工事実績情報登録報告書（受注時・工事変更時・完成時）	標準仕様書		○	○				JACICから監督職員に配信される登録内容の確認、または登録を証明する資料を提出することで省略できる。
14	工事中	Bb-3	建物位置同意確認書	標準仕様書	○	○	○				新築又は増築の場合にのみ作成する。施設管理者等との協議結果を工事打合せ簿に記載することで省略できる。
15	工事中	Bb-4	下請負人通知書	工事請負契約書第7条		○		○			発注者が提出を求めた場合のみ提出する。
16	工事中	Bb-5	主要(資材・機材)発注先通知書	標準仕様書		○	○				主要資・機材発注先を施工計画書に記載することで省略できる。
17	工事中	―	工事安全計画書	標準仕様書		○	○				総合又は工種別施工計画書に記載することで省略できる。
18	工事中	Bb-6	技術提案実施計画書・報告書（履行確認チェックシート）	追加特記仕様書		○	○				入札時に施工計画または技術提案を提出した場合に提出する。
19	工事中	―	施工図	標準仕様書		○	○				
20	工事中	―	機器承諾図	標準仕様書		○	○				
21	工事中	Bb-7	同等品使用願	特記仕様書		○	○				
22	工事中	Bb-8	色彩計画要求書	標準仕様書		○	○				
23	工事中	―	材料の品質等を証明する資料	標準仕様書		○	○				設計図書でJIS等の規格が指定されている材料で、全数確認が必要な工種（杭、塗装、防水、吹き付け等）以外は、搬入時の工事写真を提出する等で省略できる。 但し、木材合法性、持続可能性の証明資料は除く。

工事関係図書等一覧表

（別添2）

（2）該当があった場合に提出する様式一覧

中部地方整備局営繕部

No.	時期	様式番号	書類名	根拠規定等	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				備考
							提出先			提示	
					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	
24	工事中	―	木材・木材製品の合法性、持続可能性を証明する資料	標準仕様書		○	○				
25	工事中	Bb-9	場外検査願	工事請負契約書第13条		○	○				必要な場合は実施日に月間工程表又は工事週報に記載することで省略できる。
26	工事中	Bb-10	立会い請求書	工事請負契約書第14条		○	○				希望日その他必要事項を実施工程表、月間工程表、週間工程表または工事打合せ簿等に記載することで省略できる。
27	工事中	Bb-11	発生材報告書	標準仕様書		○	○				
28	工事中	Bb-12	発生材調書	標準仕様書		○	○				
29	工事中	Bb-13	部分使用覚書	工事請負契約書	○	○				○	
30	工事中	Bb-14	使用部分施工現況確認書	工事請負契約書		○				○	
31	工事中	Bb-15	部分引渡範囲・鍵類位置図	工事請負契約書		○				○	
32	工事中	Bb-16	鍵類明細書	工事請負契約書		○				○	
33	工事中	―	「営繕工事事業用電気工作物電気作業総合計画書」の承諾申請書	営繕工事事業用電気工作物保安規程細則		○	○				中部地方整備局営繕工事事業用電気工作物保安規程が適用されている場合のみ提出する。
34	工事中	―	「営繕工事事業用電気工作物作業計画書」の確認申請書	営繕工事事業用電気工作物保安規程細則		○	○				中部地方整備局営繕工事事業用電気工作物保安規程が適用されている場合のみ提出する。
35	工事中	Bb-17	月間工程表	標準仕様書		○	○				実施工程表の補足資料として週間工程表を提出する場合は省略できる。
36	工事中	Bb-18	週間工程表	標準仕様書		○	○				実施工程表の補足資料として月間工程表を提出する場合は省略できる。
37	工事中	Bb-19	定例会議議事録	標準仕様書		○	○				
38	工事中	Bb-20	現場休止届	―		○	○				必要な場合は、月間工程表、工事打合せ簿等に記載することで省略できる。
39	工事中	Bb-21	休日・夜間作業届	標準仕様書		○	○				必要な場合は、月間工程表、工事打合せ簿等に記載することで省略できる。
40	工事中	Bb-22	是正等措置請求書	工事請負契約書第12条		○	○	○			
41	工事中	Bb-23	是正等の措置結果について	工事請負契約書第12条		○	○	○			
42	完成時	Cb-1	指定部分完成通知書	工事請負契約書第38条		○		○			監督職員に提出する。
43	完成時	Cb-2	指定部分引渡書	工事請負契約書第38条		○		○			監督職員に提出する。
44	完成時	Cb-3	請負工事既済部分検査請求書	工事請負契約書第37条		○		○			監督職員に提出する。
45	完成時	Cb-4	請求内訳書（部分払の場合）	工事請負契約書第37条		○		○			監督職員に提出する。
46	完成時	Cb-5	請求内訳書（国債部分払の場合）	工事請負契約書第37条		○		○			監督職員に提出する。
47	完成時	Cb-6	請求内訳書（指定部分払の場合）	工事請負契約書第37条		○		○			監督職員に提出する。
48	完成時	Cb-7	予備品等引渡通知書	標準仕様書		○	○				
49	完成時	Cb-8	鍵類明細書	標準仕様書		○	○				
50	完成時	―	完成写真	特記仕様書		○	○				
51	完成時	―	再生資源利用（促進）実施書	追加特記仕様書		○	○				

工事関係図書等一覧表

（別添2）

（2）該当があった場合に提出する様式一覧

中部地方整備局営繕部

No.	時　期	様式番号	書　類　名	根拠規定等	書類作成者		受注者書類作成の位置付け				備　　考
							提出先			提示	
					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	
52	完成時	―	建設産業廃棄物処理一覧表（産業廃棄物管理票）	標準仕様書		○	○				産業廃棄物管理票は提示することで省略できる。
53	完成時	Cb-9	修補完了報告書	工事請負契約書第31条		○	○				
54	その他	Db-1	工事に係る賃金又は物価変動に基づく請負代金額の変更請求について	工事請負契約書第25条		○		○			監督職員に提出する。
55	その他	Db-2	創意工夫・社会性等に関する実施状況	追加特記仕様書		○	○				
56	その他	Db-3	天災その他不可抗力による損害通知書	工事請負契約書第29条		○		○			監督職員に提出する。
57	その他	Db-4	工期延長届	工事請負契約書第21条		○		○			監督職員に提出する。
58	その他	Db-5	室内空気中の化学物質の測定結果報告書	追加特記仕様書		○	○				
59	その他	―	アスベスト建材使用箇所等の事前調査	追加特記仕様書		○	○				
60	その他	Db-6	地震・風水害・雪害等　発生前・後の現場点検報告書（第　報）	標準仕様書		○	○				自然災害（震度4以上の地震、台風等による風水害など）が発生した場合に提出する。
61	その他	Db-7	地震・風水害・雪害等緊急被害報告（現場）	標準仕様書		○	○				自然災害（震度4以上の地震、台風等による風水害など）が発生した場合に提出する。
62	その他	Db-8	事故等報告　第（　）報	標準仕様書		○	○				事故が発生した場合、直ちに連絡し、速やかに概要を書面で報告する。
63	その他	Db-9	事故発生報告書	標準仕様書		○	○				監督職員から作成指示後、速やかに提出する。
64	その他	Db-10	事故処置経過報告書	標準仕様書		○	○				監督職員から作成指示後、速やかに提出する。
65	その他	Db-11	六価クロム試験結果報告書	追加特記仕様書		○	○				

営繕工事における工事関係図書等に関する効率化実施要領の運用

第１　目的

本運用は「営繕工事における工事関係図書等に関する効率化実施要領」（以下「要領」という）第２．３に基づき、営繕工事における工事関係図書等に関する効率化について、運用を定めるものである。

第２　実施内容

１．工事関係図書等の効率化の考え方

実施要領第１．１．（１）では、品質に影響のない範囲で省略・集約を行うことにより効率化を実施するとされている。その省略・集約の考え方は次のとおりである。

（１）工事関係図書等のうち、必要な内容が記載された他の書類等があるものについては、当該書類を提出または提示してもらうことにより、当該図書の提出を求めないことを原則とする。

（２）関連する内容を記載する複数の工事関係図書等については、必要な事項を一つの図書に集約して記載してもらうことで、他の図書の提出を求めないことができる。

（３）工程、材料ごとに提出を求める工事関係図書等については、工程、材料ごとに上記（１）または（２）を適用することができる。

なお、従来どおり、省略・集約による効率化が可能な図書については、受発注者間で適切に協議を行う必要がある。

２．工事関係図書等の書式

工事関係図書等の書式については、「公共建築工事標準仕様書」により、「公共建築工事標準書式」（最終改定平成２８年２月）によるほか、発注者の指示によるとされている。

しかしながら、受注者の事務の合理化を図る観点から、受注者の希望があれば、受発注者で協議のうえ、受注者の独自書式等を使用することも可能とする。その場合、使用する書式が次の（１）または（２）を満たすことを確認する必要がある。

（１）使用する書式は、発注者が指示した書式の項目を含んでいること（受注者の独自書式等を加工することで、発注者が指示した書式の項目を含まれる場合を含む）。

（２）補足資料が添付されることにより、使用する書式に、発注者が指示した書式の項目を含んでいること。

３．工事関係図書等の提出を求める際の留意事項

工事関係図書等の提出を求める際の留意事項は、次の（１）及び（２）のとおりである。

（１）工事関係図書等に添付される資料は、必要最小限かつ簡潔なものとする。

（２）二重提出（紙と電子）を求めない。

付　則

１．この運用は、平成３０年９月１日以降に工事請負契約を締結する全ての工事に適用するものとする。なお、継続工事については、受発注者間の協議により適用を決定するものとする。