

# 「工事書類の簡素化試行要領(案)」

平成20年4月

内閣府沖縄総合事務局  
開発建設部

## 1. 目的

土木工事共通仕様書等の設計図書に基づき、請負業者に対し提出を求めていた工事書類について、提出対象書類の見直し、様式統一及び電子化等を図るなど工事書類の簡素化により、**発注者の監督・検査及び請負業者の業務の合理化を図る**ことを目的とする。

## 2. 実施内容

### 1. 提出対象書類の見直し**(平成18年度実施一覧表を見直した)**

原則、開発建設部で発注する全ての工事(営繕工事、港湾工事、空港工事を除く)で、別添「工事書類簡素化一覧表(案)」(以下、簡素化一覧表 (案)という)に基づき実施するものとする。

## 2. 工事打合簿等の電子化

(1) 工事打合簿(指示、協議、承諾、施工計画書の提出は除く)、材料確認書、段階確認書、確認・立会書、夜間・休日作業届けについて、電子メールにて提出を行うことができるものとする。提出様式については別添様式を基本とするが、請負者と協議のうえ適宜変更してもよい。なお、書面には署名または押印する必要がないものとし、監督職員は、提出者及び提出日時を確認するため電子メールの画面コピーを保存するものとする。また、添付書類については、極力必要最小限とし、電子メールによる提出が困難な書類は紙による提出も可能とする。

(2) 電子メールによる伝達を適用する場合には、契約図書(特記仕様書等)にその旨を記載するものとする。なお、インターネットの利用できる環境が整備されていないなど電子メールでの提出が困難な工事については対象外とする。また、CALS/ECにおける情報共有システム等を利用している工事についても対象外とする。

## 3. 適用工事

平成20年5月1日以降入札手続を開始する工事(営繕工事、港湾工事、空港工事を除く)から適用する。

## 4. 特記仕様書への記載

### (記載例)

#### 第 条 工事書類の簡素化の試行について

##### (目的)

1. 本工事は、工事書類の簡素化を目的とした試行対象工事である。

##### (実施方法)

2. 試行は、別添「工事書類簡素化一覧表(案)」に基づき実施するものとする。

また、工事打合簿(指示、協議、承諾は除く)、材料確認書、段階確認書、確認・立会書、夜間・休日作業届けの書類を提出については、別添様式に基づき、電子メールにて提出できるものとする。

##### (提出書類の削減)

3. 土木工事共通仕様書(平成18年4月)第1編総則1-1-16支給材料及び貸与物件 第4項については削除するものとする。

4. 土木工事共通仕様書(平成18年4月)第1編総則1-1-35官公庁への手続き等 第3項については削除するものとする。

5. 土木工事共通仕様書(平成18年4月)第1編総則1-1-36施工時期及び施工時間の変更 第2項で規定されている休日・夜間作業届については、週間工程会議等で発注者・請負者双方が「作業日及び作業時間」「作業場所」「作業理由」「作業内容」について把握していれば、改めて提出しなくてよいものとする。

##### (その他)

6. これらに定められていない場合は、監督職員と協議するものとする。

下線部については、第2の2「工事打合簿等の電子化」の対象工事の場合、記載するものとする。

## 5. その他

**工事を受注した場合は、特記仕様書に「工事書類の簡素化試行について」記載があるものは、必ず工事書類簡素化一覧表(案)に基づいて実施するものとする。**

**本試行により、書類等の取り扱い上、特段の問題が発生する恐れがある場合には技術管理課に速やかに報告するものとする。**

# 6. 工事書類の簡素化一覧表(案)(1)

工事書類簡素化一覧表(案)							
区分	提出書類	該当文書	手元 書類作成 の 必要性	発注者へ提出必要		発注者保存	備考
				発注者へ 提出	発注者保存 (発注者へ提出 しなくてもよい ものを含む)		
①工事 発注前	概工計画書	共通仕様書1-1-1-1-1-1	○	○			概算の場合の完成概工計画書は提出不要。(工期が計画だけの変更等の場合)
	概工計画仕様	共通仕様書1-1-1-1-1-2	○	○			下請総金額300万円以上(土木)の場合に提出する。(建設業法24条の7) 下請総額300万円以下である。作成することが望ましいことである(建設 業法24条第2項第2号第2号第2号第2号第2号) 概工計画仕様の内容等 について(通知)
	概工仕様書	共通仕様書1-1-1-1-1-3	○	○			契約書の発注1項1-5号に該当する事実があった場合のみ監査業務に提出す る。(契約書1項1-5号の範囲を越えないこと)
	設計図書の内容確認資料	共通仕様書1-1-1-1-1-4	○	○			契約書の発注1項1-5号に該当する事実がない場合は「設計図書と一緒にして いる場合は、監査業務への提示なし、受注者で保管する。(契約書1項1-5号の範 围を越えないこと)
	設計図書の内容確認資料	共通仕様書1-1-1-1-1-5	○	○		○	設計図書が多岐の内容に関する調整結果は監査業務に提出する。
	工事概要概要書(設計図書との関係)	共通仕様書1-1-1-1-1-6	○	○			設計図書と差異があった場合にのみ監査業務に提出する。
	工事概要概要書(設計図書との関係)	共通仕様書1-1-1-1-1-7	○	○		○	設計図書と一緒にしている場合は、監査業務への提示なし、受注者で保管する。
	品質説明書通知書	共通仕様書1-1-1-1-1-8	○	○			契約書で規定された場合に提出する。(1億円以上対象)
	建設大助金申請書	建設大助金申請書 (0+1.3) 建設大助金申請書の通知 共通仕様書1-1-1-1-1-9	○	○	○		提出は不要(事情がある場合は提出を要する)
	概算作成入概算書	工事概要概要書の4条1項	○	○			
	請負計画の概要	工事概要概要書の4条2項	○	○			契約書で規定された場合に提出する。(1億円以上対象)
	工事工程表	工事概要概要書の4条3項	○	○			
	概算仕様書	工事概要概要書の4条4項	○	○			
	発注図説	発注なし					○ 発注者が保管
	発注仕様書	発注なし					○ 発注者が保管
工事概要概要書	発注なし					○ 発注者が保管	
工事大助金申請書	共通仕様書1-1-1-1-10	○	○			その概要、発注者に提示し、受注者で保管する。 監査業務への提示はプロジェクトソフトで検索業務は確認	
②工事 発注時	工事打合せ報告書	共通仕様書1-1-1-1-1-11	○	○			発注者が保管
	工事打合せ協議書	共通仕様書1-1-1-1-1-12	○	○			
	工事打合せ承認書	共通仕様書1-1-1-1-1-13	○	○			
	発注業務計画の作成書 (発注業務計画の作成書(実施書) (建設業務計画の作成書(実施書) (建設業務計画の作成書(実施書) (建設業務計画の作成書(実施書))	共通仕様書1-1-1-1-1-14	○	○			-計画書は、概工計画書に添付提出する。(該当する発注業務がある場合) -実施書は、該当する発注業務がある場合に提出する。
	発注業務計画の作成書 (発注業務計画の作成書(実施書) (建設業務計画の作成書(実施書) (建設業務計画の作成書(実施書))	共通仕様書1-1-1-1-1-15	○	○			-計画書は、概工計画書に添付提出する。(該当する発注業務がある場合) -実施書は、該当する発注業務がある場合に提出する。
	建設ソフトウェアの 要約書	建設大助金に準じた要約書の作成 に準じた要約書	○	○			○
	建築実務管理表 (Vコアソフト)	共通仕様書1-1-1-1-1-16	○	○		○	建築実務管理表がある場合に監査業務へ提出すればよく、提出は不要。
	品質説明書	共通仕様書1-1-1-1-1-17	○	○			契約書で規定された場合に提出する。(1億円以上対象)
	設計図書の内容確認資料	共通仕様書1-1-1-1-1-18	○	○			契約書に定められた場合に提出する。(建設業務の書類を提出する。(建設業務の書類を提出する。))
	品質説明書	共通仕様書1-1-1-1-1-19	○	○			品質説明書の作成が必要な場合に発注者への提供を要する。
	工事打合せ報告書	共通仕様書1-1-1-1-1-20	○	○			
	工事打合せ協議書	共通仕様書1-1-1-1-1-21	○	○			
	工事打合せ承認書	共通仕様書1-1-1-1-1-22	○	○			
	工事打合せ報告書	共通仕様書1-1-1-1-1-23	○	○			
	材料確認書(指定材料)	共通仕様書1-1-1-1-1-24	○	○			指定材料のみの提出とする。(設計図書で指定した材料を含む)
材料品質説明書(指定材料)	共通仕様書1-1-1-1-1-25	○	○			指定材料のみの提出とする。(設計図書で指定した材料を含む)	
材料確認書	共通仕様書1-1-1-1-1-26	○	○			-契約書で規定された場合にのみ対象 -材料確認書に添付する材料を別に作成する必要はない(建設業務が作成する ための管理資料に、確認した実務管理表を添付して記入する) -監査業務への提出は、場合により必要です。	
発注仕様書	共通仕様書1-1-1-1-1-27	○	○			品質説明書の作成が必要な場合に発注者への提供を要することとする。(規定以外の提出 不要)	
③工事 発注後	自己、発注者承認	共通仕様書1-1-1-1-1-28	○	○			発注者承認、メール等で発注者承認が事前に行われていない場合は (発注者の承認)
	工事進行報告書	工事概要概要書の17条 共通仕様書1-1-1-1-1-29	○	○	○		
	SDGSDの品質計画書	SDGSDの品質計画書の17条 共通仕様書1-1-1-1-1-30	○	○			
	概算工事計画書	共通仕様書1-1-1-1-1-31	○	○		○	発注者が保管
	発注業務計画の作成書	共通仕様書1-1-1-1-1-32	○	○		○	実施状況の提示なし、具体的な実施内容は提出不要
工事進行報告書	共通仕様書1-1-1-1-1-33	○	○			事故が発生した場合に提出する。	
工事進行報告書	共通仕様書1-1-1-1-1-34	○	○			事故が発生した場合に提出する。	

# 6. 工事書類簡素化一覧表(案)(2)

④施工	実施工程表	共通仕様書1-1-1-24	○			○	監督職員へ送付のみで提出不要。
	測定結果総括表(品質)	共通仕様書1-1-1-23-6	○	○			
	測定結果総括表(出来形)	共通仕様書1-1-1-23-6	○	○			
	測定結果一覧表(品質)	共通仕様書1-1-1-23-6	○	○			
	測定結果一覧表(出来形)	共通仕様書1-1-1-23-6	○	○			
	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-6	○	○			測定数が10未満の場合は作成不要。
	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-6	○	○			測定数が10未満の場合は作成不要。
	品質管理図(工程能力図)	共通仕様書1-1-1-23-6				○	監督-検査において使用することが無いため不要。
	ヒストグラム(品質)	共通仕様書1-1-1-23-6			○		測定数が10未満の場合は作成不要。(ただし、特例な場合(ダムエンジニアリング)を除く)
	出来形管理図(工程能力図)	共通仕様書1-1-1-23-6				○	監督-検査において使用することが無いため不要。
ヒストグラム(出来形)	共通仕様書1-1-1-23-6				○	監督-検査において使用することが無いため不要。	
⑤写真管理	工事写真	共通仕様書1-1-1-23-6	○	○			
	材料納入写真	共通仕様書2-2-1-2-1				○	
	完成写真	共通仕様書3-1-1-6-1-②				○	工事写真で代替できるため、改めての作成は不要。
⑥支給品受取及品質検査用品	支給品検査書	共通仕様書1-1-1-16-3	○	○			支給品がある場合に提出する。
	支給品検査記録簿	共通仕様書1-1-1-16-2	○	○			
	建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-6-5-2	○	○			建設機械の使用がある場合に提出する
	現場発生品調査書	共通仕様書1-1-1-17	○	○			現場発生品がある場合に提出する。
	支給品及び資材品受取書	工事請負契約書第15条3項				○	支給品、資材品は、設計図書に明記しており、受注者からの請求書は不要
	支給品引渡通知書受取簿	工事請負契約書第15条3項				○	支給品を受領した場合に提出する。
	建設機械使用記録簿	工事請負契約書第15条3項	○	○			建設機械の使用がある場合に提出する
⑦工事検査	完成図書	共通仕様書1-1-1-19	○	○			
	中間前払金領出受取報告書(内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-10-7					
	工事完成調査書	工事請負契約書第21条4項	○	○			
	工事完成通知書	工事請負契約書第21条4項	○	○			
	工事引渡書	工事請負契約書第21条4項	○	○			
	完成払金請求書	工事請負契約書第22条1項	○	○			
	指定部分工事完成通知書	工事請負契約書第26条1項	○	○			
	指定部分工事引渡書	工事請負契約書第26条1項	○	○			
	指定部分工事完成払金請求書	工事請負契約書第26条1項	○	○			
	既設部分検査要請書	工事請負契約書第27条2項	○	○			
	出来形内訳書	工事請負契約書第27条2項	○	○			
	出来形図、数量計算書	共通仕様書1-1-1-17-② 工事請負契約書第27条2項	○	○			
	部分払金請求書	工事請負契約書第27条5項	○	○			
	結構完了報告書	工事請負契約書第21条4項	○	○			
	結構完成完了簿	工事請負契約書第21条4項	○	○			
	中間前払金領出請求書	工事請負契約書第24条4項	○	○			
	中間前払金請求書	工事請負契約書第24条3項	○	○			
⑧他	総合評価計画	特記仕様書	○	○			総合評価方式の場合に提出する
	部分使用承認書	工事請負契約書第23条4項	○	○			部分使用がある場合に提出する
	イメージアップ	特記仕様書	○	○			イメージアップ対象工事の場合に提出する。実施内容は施工計画書に含め提出する。
	高度技術・創業工系・社会性等に関する実施状況(説明資料)	特記仕様書	○	○			高度技術、創業工系の実施すれば提出できる。
	新技術活用関係資料	特記仕様書	○	○			新技術(NECS)が実施工事の場合に提出する
	工事延期届	工事請負契約書第18条~22条	○	○			工期延期が発生する場合に提出する
	出来形数量計算書	共仕3-1-1-7	○	○			数量契約以外の設計次第に係わる数量計算書の提出は不要
	契約従へ	工事請負契約書第19条	○	○			
	各種台帳類	特記仕様書	○	○			
	電子納品成果物(CD)	共通仕様書3-1-1-9-23	○	○			
紙入札コスト調査	特記仕様書	○	○			紙入札工事の場合は完成日から30日以内に提出する	

# 7. 工事打合せ簿等(提出・報告・通知・届出)

記入例											NO.			
工事打合せ簿(提出・報告・通知・届出)														
工事名: ○○橋下部工工事														
NO	発注者		項目				請負者[ ○○ ○○(株)]			発注者				
	請負者	発注者	提出	報告	通知	届出	資料提出者氏名	処理・回答 年月日	内 容		処理・回答 年月日	処理・回答内容	監督職員名	
									資料名	内容				処理内容
1	○		○				○○ ○○	H17.4.12	施工計画書	変更計画書		H17.4.16		○○○○
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

※ ① この提出処理簿をもって、提出が行われたものとする。  
 ② 提出処理簿の提出は、必要に応じて提出するものとする。  
 ③ 資料提出者氏名については、現場代理人又は監理(主任)技術者名を記入する。



## 8. 工事書類の簡素化のポイント(案)

### 提出を不要とした書類

#### 設計図書の照査確認資料

契約書第18条第1項1～5号に該当する事実が無い場合（設計図書と一致している場合）は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。（照査は契約書第18条の範囲を超えないこと）

#### 関係官公庁協議資料

関係官公庁と協議が必要な場合に届出後の書類を提出する。（届出前の事前資料は提出不要）

#### 休日・夜間作業届

週間工程会議、メール等で受発注者双方が事前に把握していれば不要。（現道上の工事は除く）

#### 品質管理資料

- ・測定数が10点未満の場合は、品質管理図表の作成は不要。
- ・品質管理図（工程能力図）については、監督・検査において使用することが無いため不要。

## 8. 工事書類の簡素化のポイント(案)

### 提出を不要とした書類

#### 出来形管理資料

- ・測定数が10点未満の場合は、出来形管理図表の作成は不要。
- ・出来形管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム)については、監督・検査において使用することが無いため不要。

#### 支給品及び貸与品要求書

支給品、貸与品は、設計図書に明記しており、受注者からの要求書は不要。

#### 完成写真(完成、完済部分、中間技術、既済部分)

工事写真で代替えできるので、改めての作成は不要。

## 8. 工事書類の簡素化のポイント(案)

### 現行ルールの徹底

#### 施工計画書

軽微な場合の変更施工計画書は提出不要。(工期や数量だけの変更等の場合)

#### 産業廃棄物管理表

産業廃棄物がある場合に監督職員へ提示すればよく、提出は不要。

#### 材料確認書

指定材料のみ提出を徹底する。(設計図書で指定した材料を含む)

#### 材料品質証明資料

指定材料のみ提出を徹底する。(設計図書で指定した材料を含む)

#### 段階確認書

- ・ 段階確認書に添付する資料を新たに作成する必要はない。
- ・ 監督職員等が臨場した場合の状況写真は不要

#### 確認・立会書

契約図書で規定された場合のみ提出する。

## 8. 工事書類の簡素化のポイント(案)

### 現行ルールの徹底

#### 安全訓練等の実施状況資料

実施状況の提示とし、具体的な実施内容は提出不要

#### 施工プロセスチェックリスト

「施工プロセスチェックリスト」に記載されている確認項目について、契約図書上で提出を求めない書類（以下の例）については、改めての監督職員への提出は不要。

(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) 安全巡視、TBM、KY実施記録、(4) 新規入場者教育実施記録

#### 実施工程表

監督員への提示のみで提出不要。

#### 品質管理資料

- ・ 即定数が10点未満の場合は、度数表(ヒストグラム)の作成は不要。  
ただし、特殊な場合(ダムコンクリート等)を除く

#### 出来形数量計算書

契約数量以外の設計変更に係わる数量計算書の提出は不要。