

R6.4 土木工事書類作成マニュアル

改訂内容及び標準化・簡素化

書類名	改訂概要	
	千葉県 R2.9	千葉県 R6.4
1-1 施工計画書		
P1	-	「受注者は、 <u>工事着手前に</u> 工事目的物～」
P1	-	「受注者は、 <u>工事着手前又は施工方法が確定した時期に</u> 工事目的物～」
P1	-	(15)法定休日・所定休日（週休二日の導入）
P1	-	なお、 <u>変更施工計画書は、元施工計画書の全部を改めて提出する必要は無く、変更箇所のみを抜粋して作成し、提出すれば良い。</u>
P1	-	なお、設計照査の後に工事内容が確定してから当該工種に関わる施工計画書を作成し提出すれば良い。 準備工の着手にあたっては、工事着手前に (3)現場組織表 (7)準備工の施工方法 (9)安全管理 (10)緊急時の体制及び対応 (14)再生資源の利用促進と建設副産物の適正処理方法（必要に応じ提出）について施工計画書を提出すれば良い。
P4	(3)現場組織表	特例監理技術者、監理技術者補佐を配置する場合は、下記について記述する。 ・特例監理技術者は、施工における主要な会議への参加、現場巡回及び主要な工程の立会等の職務を遂行すること ・監理技術者補佐が担う業務 ・特例監理技術者と監理技術者補佐の間で常に連絡が取れる体制であること
P8	(8)施工管理計画	6)確認・立会について 確認・立会についての計画を記述する。
P13	(15)法定休日・所定休日（週休二日の導入）	法定休日・所定休日（週休二日の導入）に関して、実施計画を記述する。
1-2 施工体制		
P14	-	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。 建設業法施行規則第14条の2及び第14条の6に施工体制台帳及び施工体系図の記載事項が掲げられている。 なお、建設業法施行規則の改正（令和2年10月1日施行）により、「作業員名簿」を施工体制台帳の一部として作成することが追加されている。
P14	1-2-1 施工体制台帳・施工体系図 (2)記載すべき内容	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 左記の項目を削除
P14	1-2-1 施工体制台帳・施工体系図 (2)記載すべき内容	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。 左記の項目を削除
P14	1-2-1 施工体制台帳・施工体系図 (2)記載すべき内容	2)「作業員名簿」の変更時の提出は、下請契約の変更等による他様式の変更時に併せて提出すれば良い。なお、他様式に変更が生じない場合は、工事着手時と工事完成時に提出すれば良い。
1-3 設計図書の照査		
P16	-	受注者は、契約書第19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、監督職員に資料を提出する。 受注者は、 <u>施工前及び施工中において、自らの負担により</u> 契約書第19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、 <u>監督職員にその事実が確認できる資料を書面</u> により提出する。
P16	-	発注者は前条第4項の規定によるほか必要で～ 発注者は前条第5項の規定によるほか必要で～
1-9 コリンス（CORINS）への登録		
P22	-	受注者は、受注時、変更時、完成時、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、監督職員へ提出し内容の確認を受けたうえで、登録機関（JACIC）に登録申請する。また、登録完了後に登録機関発行の「登録内容確認書」を監督員に提示しなければならない。 なお、「登録のための確認のお願い」の確認にあたっては、打合せ簿（提出）の作成は不要である。 受注者は、受注時、変更時、完成時、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」をコリンスから監督職員にメール送信し、 <u>監督職員の確認を受けたうえで、登録機関（JACIC）に登録申請する。また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンス登録後に監督職員にメール送信される。</u> なお、「登録のための確認のお願い」の確認にあたっては、打合せ簿（提出）の作成は不要である。 <u>監督職員は、受注者から送信される「登録のための確認のお願い」メールの内容確認を行った上で、送信されたメールに直接「本件の登録を認める」旨を記載し、受注者へメールを返信する。</u>
2-1 工事打合せ簿		
P25	(3)情報共有システム	(3)情報共有システム 情報共有システムとは、監督職員及び受注者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をいう。 なお、本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、別途紙に出力して提出しないものとする。 また、ASP（情報共有システム）のシステム選定や契約にあたり、利用開始日や必要ユーザー数などの監督職員への確認書類の提出は不要。（電話やメール等による確認で良い。）

R6.4 土木工事書類作成マニュアル

改訂内容及び標準化・簡素化

書類名	改訂概要		
	千葉県 R2.9	千葉県 R6.4	
2-2 再生資源			
P32	再生資源利用計画書等	-	また、受注者は、法令等に基づき、工事現場において再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を公衆の見やすい場所に掲げなければならない。
P32	再生資源利用計画書等	受注者は、産業廃棄物が搬出される工事に当たっては、「建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準(8)」に基づき、産業廃棄物管理票(紙マニフェスト)又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にその写し等を提出しなければならない。	受注者は、産業廃棄物が搬出される工事に当たっては、「建設副産物の処理基準及び再生資材の利用基準(8)」に基づき、産業廃棄物管理票(紙マニフェスト)又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に紙マニフェストによる場合は原則としてD票及びE票を、電子マニフェストによる場合は原則としてマニフェスト情報を監督職員に提示しなければならない。
P32	建設副産物処理計画及び実態の確認	また、建設副産物の処理完了後速やかに、「建設副産物処理調書」を作成し、1部提出するとともに、実際に要した処理費等を証明する資料(受入伝票、写真等)を監督職員に提出し確認を受けなければならない。	また、建設副産物の処理完了後速やかに、「建設副産物処理調書」を作成し、1部提出するとともに、実際に要した処理費等を証明する資料(受入伝票、写真等)を監督職員に提示し確認を受けなければならない。
2-5 建設現場の遠隔臨場の活用			
P43	-	-	3-5 建設現場の遠隔臨場の活用 1. 建設現場の遠隔臨場 建設現場の遠隔臨場は～
2-6 材料確認書			
P44	-	-	電子ミルシートの使用可
2-7 段階確認書			
P47	(2) 段階確認・立会における留意点	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、監督職員等が確認した実測値を手書きで記入することとし、受注者は、段階確認の為に新たに資料を作成する必要はない。	受注者は、段階確認の為に新たに資料を作成する必要はない。
2-8 確認・立会依頼書			
P52	-	確認・立会依頼書は、材料確認、段階確認以外で確認・立会が必要な場合に使用し、監督職員の押印欄については、確認・立会結果を記入した後に押印する。	確認・立会依頼書は、材料確認、段階確認以外で確認・立会が必要な場合に使用する。
3-2 事故報告書			
P65	3-2-2 事故報告書	建設工事事故データベースシステム(SAS)の操作等に関する問合せ先 (一財)国土技術研究センター 技術・調達政策グループ内 SASセンター 東京都港区虎ノ門3丁目12番1号(ニッセイ虎ノ門ビル9階) 電話: 03-4519-5005 東京都港区虎ノ門3丁目12番1号(ニッセイ虎ノ門ビル9階) 電話: 03-4519-5005 FAX: 03-4519-5015	【新事故報告書入力システム(SAS)の操作等に関する問合せ先】 国土交通省 大臣官房 技術調査課(SAS担当) 住所: 〒100-8918 東京都千代田区霞が関2丁目1番3号 電話: 03-5253-8221(直通) FAX: 03-5253-1536
3-4 天災その他の不可抗力の損害			
P68	-	-	事故速報(別紙様式9)を最新版に修正。
P69	-	-	工事等事故速報書(別紙様式10)を最新版に修正。
5-2 写真管理			
P94	(2) 写真管理基準	写真管理基準は、契約図書の一部である土木工事共通仕様書に基づき規定されているものであるが、これまで、業務の効率化を行うため写真提出量に関する規定を明確にし、提出量の削減を図るとともに、デジタルカメラの使用及び写真原本を電子媒体で提出することを可能とした改訂を実施している。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し、この場合、工事写真帳の提出は不要である。(監督職員の承諾不要。)	写真管理基準は、契約図書の一部である土木工事共通仕様書に基づき規定されているものである。
P94	(3) 写真管理基準	-	臨場時の状況写真は不要。
7-1 完成検査			
P103	-	総合評価方式による契約工事の場合、監督職員は「建設工事監督技術基準」第4条の規定に基づき、総合評価方式の施工計画を以下(様式-2)の様式により整理し、その施工状況について現場確認をするものとする。この書類は検査書類の一部とする。	総合評価方式による契約工事の場合、監督職員は「建設工事監督技術基準」第3条の規定に基づき、総合評価方式の施工計画及び施工計画以外の技術提案を履行確認シートにより整理し、その施工状況について現場確認をするものとする。この書類は検査書類の一部とする。 (主任監督員は主体的に確認すること(不履行時には工事成績評定で主任監督員が減点する)) 特別簡易型の場合、履行確認シート(施工計画)の作成は不要とする。
9-3 創意工夫・社会性等に関する実施状況			
-	-	-	なお、1工事につき最大10項目まで提出可能とし、10項目を超過した提出は認めない。