

土木工事書類作成マニュアルのポイント

1 現行ルール of 徹底

○ 設計図書の照査確認資料

契約書19条第1項1～5号に該当する事実がない場合（設計図書と一致している場合）は、監督職員への提示とし、受注者が保管する。

（照査は契約書第19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は、許可後の書類の提示でよい。監督職員から請求があった場合は写しを提出。（届出前の事前資料は事前提出不要）

○ 材料確認願

指定材料のみの提出を徹底する。（設計図書で指定した材料を含む）

○ 材料品質証明資料

指定材料のみの提出を徹底する。（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。監督職員が臨場した場合の状況写真は不要。

○ 確認・立会願

契約図書で規定された場合のみ提出する。

○ 安全教育訓練等の実施状況資料

実施状況資料を整備・保管し、監督職員から請求があった場合に提示。

○ 施工プロセスのチェックリスト

「施工プロセスのチェックリスト」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要しない書類（以下の例）については、監督職員への提示でよく、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

監督職員への提示のみで提出不要。

○ 出来形管理資料

測定数が5点未満の場合は、出来形管理図表，度数表（ヒストグラム）の作成は不要。

○ 品質管理資料

測定数が10点未満の場合は、品質管理図表，度数表（ヒストグラム）の作成は不要。

2 提出を不要とした書類

○ 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

マニフェストは監督職員への提示とする。

特記仕様書等での記載や監督職員から請求がある場合には写しを提出する。

○ 休日・夜間作業届

週間工程会議等で受発注者双方が事前に把握していれば、改めての提出は不要。

○ 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，出来形，中間）

工事写真で代替できるので，改めての作成は不要。

○ 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真

写真の提出は不要。