

土木工事書類 簡素化の手引き(案)

沖縄県
技術・建設業課

令和4年3月

はじめに

沖縄県では、九州地方整備局の「土木工事書類簡素化の手引き（案）」を参考に、沖縄県土木建築部発注の土木工事における、工事書類の簡素化を目的に「土木工事書類簡素化の手引き（沖縄県 土木建築部）」作成いたしました。

本手引きのポイントは以下のとおりです。

- ・ 土木工事共通仕様書に準じた明記
土木工事の書類作成にあたって、土木工事共通仕様書に準じた、受発注者の役割を明記しました。
- ・ 添付書類の削減
削減可能な添付書類について明記しました。
- ・ 青字下線は沖縄県独自に追記した事項です。

なお、本手引きの運用にあたっては、「施工プロセス」のチェックリスト（案）を活用した現場の確認、適正な時期の段階確認・立会等、発注者による適正な現場監督を前提としている事に留意願います。

目次

1. 工事提出書類等一覧表〔沖縄県土木工事〕主なもの	P1～P7
2. 簡素化の手引き（事例）	P8～
◆紙と電子による二重納品防止	P9
◆建設業退職金共済制度	P9
◆施工計画書(1)	P10
◆施工計画書(2)	P10
◆施工計画書(1)	P11
◆設計図書の照査確認資料(1)	P11
◆設計図書の照査確認資料(1)-1	P12
◆設計図書の照査確認資料(1)-2	P12
◆設計図書の照査確認資料(1)-3	P13
◆設計図書の照査確認資料(1)-4	P13
◆設計図書の照査確認資料(1)-5	P14
◆設計図書の照査確認資料(1)-6	P14
◆設計図書の照査確認資料(1)-7	P15
◆設計図書の照査確認資料(2)	P15
◆施工体制台帳・施工体系図(1)	P16
◆施工体制台帳・施工体系図(2)	P16
◆施工体制台帳・施工体系図(3)	P17
◆工事打合せ簿(1)	P18
◆工事打合せ簿(2)	P18
◆工事打合せ簿(3)	P19
◆関係機関・近隣協議資料, 特殊車両通行許可	P19
◆段階確認	P20
◆材料確認書	P20
◆休日・夜間作業届	P21
◆安全教育訓練実施資料	P21
◆工事履行報告書	P22
◆品質規格証明資料	P22
◆産業廃棄物管理票	P23
◆品質証明員制度	P23
◆工事写真	P24
◆発注図・完成図	P24
◆その他	P25
◆その他	P25
巻末「施工プロセス」のチェックリスト（案）令和4年3月1日適用	P26～P29

工事提出書類等一覧表 【沖縄県土木工事】主なもの（案）

区分1	区分2	NO	手引き記載	書類名	根拠条項 ※適宜、最新の条項を 確認し適用すること。	様式	適用工事	備考	提出等の 時期	受注者		発注者		工事書類 媒体の 事前協議 ：入力無			
										発議 ：○	提出 報告 協議 提示等	書類 方向 ：○	発議 ：○		提出 報告 協議 提示等		
														電子 紙			
契約	契約	1		工事請負契約書	(建設業法第19条第1項) (沖縄県財務規則第106条、107条)				当初契約時	—	—	—	契約	—	—		
									指名競争入札や随意契約による100万円未満の工事	—	—	—	—	契約	—	—	
									指名競争入札や随意契約による20万円未満の工事	—	—	—	—	契約	—	—	
契約関係書類	監督員	2		監督員決定通知書	(契約書第9条第1項) (建設業法第19条第2項)	第1号様式			当初契約時	—	受理	—	○	通知	—	—	
	管理技術者等	3		管理技術者等通知書		第2号様式	管理技術者等を配置する工事		当初契約時	—	受理	—	○	通知	—	—	
	着手届	4		着手届		第3号様式			工事着手前 事前	○	提出	—	—	—	—	—	
	施工計画	5		計画工程表	(共通仕様書3-1-1-3) (契約書第3条第1項)	第4号様式		契約締結後15日以内に提出する。	左記同じ	○	提出	—	—	—	—	—	
	契約	6		請負代金内訳書	(共通仕様書3-1-1-2) (契約書第3条第3項)	土木第1号様式	発注者が要求した工事 ※社会保険等の下請負人「未加入」の場合、必要な法定福利費が計上されているか確認		当初契約後	○	提出	—	—	—	—	—	
	現場代理人	7		現場代理人等決定通知書	(契約書第10条第1項) (建設業法第19条第2第1項)	第5号様式			当初契約後 速やかに	○	通知	—	—	—	—	—	
	現場代理人	8		経歴書	(契約書第10条第1項) (建設業法第19条第2第1項)	第5号様式(2)			当初契約後 速やかに	○	提出	—	—	—	—	—	
	現場代理人	9		実務経験証明書	(契約書第10条第1項) (建設業法第19条第2第1項)	第5号様式(4)			当初契約後 速やかに	○	提出	—	—	—	—	—	
	建退共	10		建退共掛金収納書(発注者用)	(共通仕様書1-1-1-41)	第6号様式	請負者が建設業退職金共済制度に該当する工事	工事着手前(工期始期日から1ヶ月以内(電子申請方式による場合は、工事請負契約締結後原則40日以内)に提出する。 ※提出できない事情がある場合(他退職金制度等)は理由を書面で提出する。	左記同じ	○	提出	—	—	—	—	—	
	労災	11		建設労災補償共済等確認願	(共通仕様書1-1-1-41)/ 特記仕様書【R0209~】法定外補償/H100831【土総第1072号】建設労災補償制度の取扱い要領の改正について	第7号様式		契約時配布「工事施工に当たりの留意事項」(契約後1ヶ月以内に提出)	左記同じ	○	提出	—	—	—	—	—	
	工事実績情報(コリンズ)	12		コリンズへの登録(受注時)	(共通仕様書1-1-1-5)		工事請負代金額が500万円以上の工事	監督職員の建設を受け 当初契約後10日以内に登録。	左記同じ	○	提示	—	—	—	—	—	
	産廃	13		リサイクル通知書	(建設リサイクル法第10条)	法律 ：第11条様式	建設リサイクル法対象工事 ※特定建設資材廃棄物を搬出する。又は、特定建設資材を使用する。500万円以上の土木工事	工事着手7日前までに、知事または市長へ届け出る。	左記同じ	—	—	—	—	—	—	—	
	前払金	14		請求書(前払い)	(契約書第35条第1項)		第8号様式		前払金を請求する場合、保証証書(請負代金額が150万円以上の工事)を添えて請求する。	前払金 請求時	○	請求	—	—	—	—	—
	契約関係書類 その他	監督員	15		監督員変更通知書	(契約書第9条第1項)	第1号様式(2)			随時	—	受理	—	—	—	—	—
監督員		16		監督員の権限に関する通知	(契約書第9条第3項)		発注者が監督職員の権限を複数の監督職員が分担する工事		事前	—	受理	—	—	—	—	—	
監督員		16		監督員の権限に関する通知	(契約書第9条第3項)		発注者が発注者の権限の一部を監督職員に委任する工事	監督職員に委任する権限を通知する。	事前	—	受理	—	—	—	—	—	
管理技術者等		17		管理技術者等変更通知書		第2号様式(2)	管理技術者等を配置する工事		随時	—	受理	—	—	—	—	—	
施工計画		18		計画(変更)工程表	(共通仕様書3-1-1-3) (契約書第3条第1項)	第4号様式(2)		契約締結後(軽微な変更協議等含む)15日以内に提出する。	左記同じ	○	提出	—	—	—	—	—	
現場代理人		19		現場代理人等変更通知書	(契約書第10条第1項)	第5号様式(3)			随時	○	通知	—	—	—	—	—	
現場代理人		20		現場代理人の権限に関する通知	(契約書第10条第4項)		請負者が現場代理人の権限の一部を現場代理人に委任しない工事		事前	○	通知	—	—	—	—	—	
品質証明員通知		21		● 品質証明員通知員	(共通仕様書3-1-1-6)	土木第2号様式		※設計図書で品質証明の対象工事と明示された場合	事前	○	提出	—	—	—	—	—	
契約		22		権利譲渡の承諾願	(契約書第5条第1項)		契約書の権利又は義務を第三者に譲渡又は継承させる必要がある工事		事前	○	協議	—	—	—	—	—	
契約		23		第三者による代理受領承諾願	(契約書第43条第1項)		請負者が請負代金の全部または一部の受領について第三者を代理人とする工事		事前	○	協議	—	—	—	—	—	
掲示物	工事看板	24		工事看板の設置を省略する場合の承諾願	(共通仕様書1-1-1-24)		工事看板の設置が困難な工事	事前に承諾を得る。	事前	○	協議	—	—	—	—	—	
	工事看板	25		工事看板	(共通仕様書1-1-1-24)			公衆の見やすい場所に、工事名、工期、発注者名、請負者名を記載した看板を設置する。	事前	○	設置 撤去	—	—	—	—	—	
	工事看板	26		建設業許可証	(建設業法第40条)			公衆の見やすい場所に提示する。	事前	○	掲示	—	—	—	—	—	
	建退共	27		建退共通用事業主工事現場標識	建設業退職金共済制度の手引き		請負者が建設業退職金共済制度に該当する工事	現場の見やすい場所に提示する。	事前	○	掲示	—	—	—	—	—	
	労災保険	28		労災保険成立標 (建設労災補償共済等確認願)	(労働保険徴収法施行規則第77条) (労働者災害補償保険法施行規則第49条)		労災保険に係る保険関係が成立している工事	現場の見やすい場所に提示し労働者に通知する。	事前	○	掲示	—	—	—	—	—	
	工事測量	工事測量	29		工事測量基準点の選定承諾願	(共通仕様書1-1-1-38)			工事測量に使用する基準点を選定し(監督職員から)指示を受ける。	工事測量前	○	協議	—	—	—	—	—
工事測量		30		測量標等の移設承諾願	(共通仕様書1-1-1-38)		用地幅杭、水準点、基準点(仮設測量標を除く)を移設する必要がある工事	事前に承諾を得る。	工事測量時 随時	○	協議	—	—	—	—	—	
工事測量		31		測量標の損傷報告	(共通仕様書1-1-1-38)		測量標等に変動や損傷が生じた工事	発注者が設置した測量標、請負者が設置した水準点や基準点、用地幅杭に、変動や損傷を確認したら直ちに連絡し復元する。	工事測量時 随時	○	連絡	—	—	—	—	—	
工事測量		32		工事測量結果確認資料	(共通仕様書1-1-1-38)		工事測量結果と設計図書とに差異があった工事	用地境界、中心線、縦断、横断を確認して、差異を発見したら速やかに提出し指示を仰ぐ。	工事測量後	○	提出	—	—	—	—	—	
工事測量		33		工事測量成果簿	(共通仕様書1-1-1-38)			工事測量が完了したら提出する。	工事測量後	○	提出	—	—	—	—	—	

工事提出書類等一覧表 【沖縄県土木工事】主なもの（案）

区分1	区分2	NO	手引き記載	書類名	根拠条項 ※適宜、最新の条項を 確認し適用すること。	様式	適用工事	備考	提出等の 時期	受注者		発注者		工事書類 媒体の 事前協議 -：入力無		
										発議 ：○	提出 報告 協議 提示等	書類 方向 ：-	発議 ：○		提出 報告 協議 提示等	
照査	設計図書の 照査	34	●	施工条件確認請求書 設計図書の不備や現場との不一致 等が確認された旨の報告	(共通仕様書1-1-1-3) (契約書第18条第1項) 「設計図書の照査要領」	第23号様式 各工種 「照査項目一覧表」	設計図書の不備や現場との不 一致等が確認された工事	確認したら速やかに通知して 確認を受けるとともに、監督 職員へ提出し確認を求める。 ※虫、損傷資料や対応策、変更、 訂正案等は提出不要。	照査時 随時	○	通知 提出	-	○	確認		
	設計図書の 照査	35		施工条件調査結果通知書	(共通仕様書1-1-1-3) (契約書第18条第1項)	第24号様式	施工条件確認請求書が提出され た工事		照査時 随時		受理	-	○	通知		
施工体制	施工体制	36		建設工事下請通知書	(契約書第7条)	第9号様式	下請を使用する工事	下請を決定することに、直ちに 提出する。	事前	○	提出	-		受理		
	施工体制	37	●	施工体系図[提出用]	(共通仕様書1-1-1-10)	「施工体制台帳 に係る書類の提出に関する実施 要領」	下請を決定すること、契約内 容を変更することに、直ちに 提出する。 ※「建設工事の請負契約」に該 当しない下請負人については 作成する必要はない。 ただし、監理業については 記載することを求めている。	事前	○	提出	-		受理			
	施工体制 (提示物)				(共通仕様書1-1-1-10) (建設業法第24条の7第4項)		下請を決定すること、契約内 容を変更することに、直ちに 公衆が見やすい場所へ掲示す る。	事前	○	掲示	-		確認	-	-	
	施工体制	38	●	施工体制台帳	(共通仕様書1-1-1-10) (建設業法第24条の7第1項) ※施工体制台帳提出時における 社会保険等加入状況の確認 等について（通知）	「施工体制台帳 に係る書類の提出に関する実施 要領」	※社会保険等加入状況まで確認	下請を決定する毎、契約内 容を変更する毎に、速やかに 提出する。 ※差付が不要な書類は添付し ない。	事前	○	提出	-		受理		
					(建設業法施行規則第14条の2 第2項第1号)			事前	○	提出	-		受理			
					(建設業法施行規則第14条の2 第2項第1号)			事前	○	提出	-		受理			
					(建設業法施行規則第14条の2 第2項第2号)			事前	○	提出	-		受理			
		41	●	元請・監理技術者の資格なら びに雇用を証明する資料	(建設業法施行規則第14条の2 第2項第2号)			※監理技術者証の写しがある 場合の健康保険証は不要。	事前	○	提出	-		受理		
		42		元請・専門技術者の資格なら びに雇用を証明する資料	(建設業法施行規則第14条の2 第2項第3号)				事前	○	提出	-		受理		
	施工体制	43		再下請通知書	(建設業法第24条の7第2項)	「施工体制台帳 に係る書類の提出に関する実施 要領」	再下請を決定する毎、契約内 容を変更する毎に、速やかに 提出する。（施行体制台帳に添 付） ※再下請をしない場合の再下 請通知書は不要。	事前	○	提出	-		受理			
	(建設業法施行規則第14条の4 第3項)						事前	○	提出	-		受理				
施工体制	44		施工体制台帳作成通知	(建設業法施行規則第14条の3 第1項)		下請契約の総額が4000万円以 上の土木工事【特定建設業 者】	下請負人に通知するととも に、現場の見やすい場所へ掲 示する。	事前	○	掲示	-		確認	-	-	
施工体制	45		県内建設業者を選定しなかつた理 由等記載		(参考様式3) 「下請業者選定 について」		県外下請を選定する場合、事 前に提出し、理由について発 注者の確認を受ける。	事前	○	提出	-		確認			
施工計画	施工計画	46		施工計画書の記載内容の一部を省 略するための承諾函	(共通仕様書1-1-1-4)	維持工事等簡易な工事		事前に承諾を得る。	事前	○	協議	-		承諾		
	施工計画	47	●	施工計画書	(共通仕様書1-1-1-4)		施工方法が確定した時期に提 出する。※決定していない詳 細項目は、必ずしも30日以内 に提出する必要はない。			○	提出	-		受理		
				(1) 工事概要						○	提出	-		受理	-	-
				(2) 計画工程表						○	提出	-		受理	-	-
				(3) 現場組織表						○	提出	-		受理	-	-
				・ 施工管理担当者氏名	(施工管理基準/施工管理)					○	提出	-		受理	-	-
				・ 機械管理担当者氏名						○	提出	-		受理	-	-
				・ 安全管理担当者氏名						○	提出	-		受理	-	-
				・ 事務、労務担当者氏名						○	提出	-		受理	-	-
				(4) 安全管理						○	提出	-		受理	-	-
				・ 安全管理の具体的計画	(共通仕様書1-1-1-27)			安全教育及び安全訓練等の具 体的計画を記載する。		○	提出	-		受理	-	-
				・ 安全管理組織表						○	提出	-		受理	-	-
				・ 作業主任者一覧表	(共通仕様書1-1-1-27) 土木工事安全施工技術指針 建設機械施工安全マニュアル					○	提出	-		受理	-	-
				・ 交通安全等輸送計画	(共通仕様書1-1-1-33)		大型輸送機械で大量の土砂や 資材の運搬を行う工事	交通安全等必要な事項の計画 を記載する。		○	提出	-		受理	-	-
				・ 工事用道路の維持補修計画	(共通仕様書3-1-1-13)		工事用道路が指定された工事	工事用道路の維持管理補修及び 使用方法等の計画を記載する。		○	提出	-		受理	-	-
				(5) 指定機械						○	提出	-		受理	-	-
				(6) 主要資材						○	提出	-		受理	-	-
				(7) 施工方法				主要機械、主要船舶、仮設備 計画等を含む		○	提出	-		受理	-	-
				・ 各工種毎の作業計画						○	提出	-		受理	-	-
				・ 潜水作業従事者氏名等	(共通仕様書1-1-1-27) 潜水作業安全施工指針		潜水作業を行う工事	潜水士の氏名や、指揮者、管 理者の配置状況を記載する。		○	提出	-		受理	-	-
			・ 仮設備計画						○	提出	-		受理	-	-	
			・ 建設発生土	特記仕様書19条			利用促進計画		○	提出	-		受理	-	-	
			(8) 施工管理計画						○	提出	-		受理	-	-	
			・ 施工管理担当者氏名	(施工管理基準/施工管理)					○	提出	-		受理	-	-	
			(9) 緊急時の体制及び対応						○	提出	-		受理	-	-	

工事提出書類一覧表 【沖縄県土木工事】主なもの（案）

区分1	区分2	NO	手引き記載	書類名	根拠条項 ※適宜、最新の条項を 確認し適用すること。	様式	適用工事	備考	提出等の 時期	受注者		発注者		工事書類 媒体の 事前協議 -：入力無					
										発注：○	提出 報告 協議 提示等	書類 方向 -	発注：○		提出 報告 協議 提示等				
施工計画				(10)交通管理						○	提出	-	受理	-	-				
				(11)環境対策	(共通仕様書1-1-1-31) 特記仕様書19条「沖縄県赤土 等流出防止条例」「水質汚濁 防止法」「廃棄物処理及び清 掃に関する法律」			処理方法、排水計画、場内維 持等を記載する。		○	提出	-	受理	-	-				
				(12)現場の就業時間						○	提出	-	受理	-	-				
				(13)現場作業環境の整備						○	提出	-	受理	-	-				
				・現場環境改善内容	(共通仕様書1-1-1-27) 計上費目、土木工事標準積算 基準書1-9-①-2別表1参照		設計図書で現場環境改善を実 施するとされた工事	具体的内容や実施時期等を施 工計画書に記載する。		○	提出	-	受理	-	-				
				(14)再生資源の利用の促進と 建設副産物の適正処理方法						○	提出	-	受理	-	-				
				・再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用	(共通仕様書1-1-1-19)	様式1-I				○	提出	-	受理	-	-				
				・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)	様式2-R				○	提出	-	受理	-	-				
				(15)総合評価方式の評価 内容の担保	総合評価方式の運用 ※磁気探査計画等		総合評価方式を採用した 工事			○	提出	-	受理	-	-				
				(16)その他						○	提出	-	受理	-	-				
				施工計画	48	●	施工計画書（変更）	(共通仕様書1-1-1-4)		施工計画書の内容に重要な変 更が生じた工事	事前に提出する。	事前	○	提出	-	受理			
				施工計画	49		施工計画書（詳細）	(共通仕様書1-1-1-4)		発注者が指示した工事	監督職員が指示した事項につ いて速やかに提出する。	随時	○	提出	-	受理			
				施工計画 （特記事項）	施工計画 （特記事項）	50	50	琉球石灰岩の選別採掘防止	特記仕様書12条		琉球石灰岩（古生代石灰岩を除 く）を使用する場合は、出給証 明書（原本）を提出すること。 と。		事前	○	提出	-	確認		
								発生土受け入れ地等	(共通仕様書1-2-3-1) 特記仕様書14条		施工上やむを得ず指定された 場所以外に建設発生土または、 建設廃棄物を処分する場合	事前に協議し提出し承諾を得 る。	事前	○	提出	-	承諾		
								ゆいぐる材使用できない場合	特記仕様書18条		ゆいぐる材の在庫がない等に より使用できない場合（新材が 規定された場合を除く）	事前に協議する。	事前	○	協議	-	協議 （変更）		
								フライアッシュコンクリート ・配合計画書 ・強度試験結果	【事務連絡】R300327_設計及び 工事発注段階におけるフライ アッシュコンクリートの使用後 計について		フライアッシュコンクリート を使用する工事	技術・建設課へ報告・情報提 供。施工後は、「ファイアッ シュコンクリート施工報告様 式」により報告	事前	○	報告	-	確認		
アスファルト舗装切断に伴い発 生する濁水及び粉体の取扱基準 について	(特記仕様書47条) 「アスファルト舗装切断に 伴い発生する濁水の取扱基準 について（通知）平成24年3月 28日付け技第1257号」		アスファルト舗装切断作業の ある工事					「アスファルト舗装切断に 伴い発生する濁水の取扱基準 について（通知）平成24年3月 28日付け技第1257号」に従 い適正に処理	事前	○	適正に 処理	-	確認						
週休2日の試行工事 取得計画表	特記仕様書48条 土木工事における週休2日試行 工事の実施要領		基本的に全ての工事・週休2日 の試行工事					工事着手前に週休2日の取得計 画が確認できる「取得計画 表」を作成し、監督職員の確 認を得たうえで、提出する。	事前	○	提出	-	協議						
熱中症対策に資する試行工事 計測方法及び計測結果の報告	特記仕様書52条 熱中症対策に資する現場管理 費の補正の試行について		受注者にて希望する場合					工事着手前に、工事期間中に おける気象の計測方法及び計 測結果の報告方法を施工計画 書に記載し提出。	事前	○	提出	-	協議						
週休2日交替制モデル工事 計画書	特記仕様書55条 週休2日交替制モデル工事の試 行に関する実施要領		受注者にて希望する場合					工事着手前に施工体制の 内容や休日確保状況を証明する 方法を具体的に明示した施工計 画書を提出する。工事手 前に監督職員と協議する。	事前	○	提出	-	協議						
施工計画 （その他）	施工計画 （技術者）	58	58					交通誘導員選定承諾願	「交通誘導員の円滑な確保」 に係る沖縄県土木建築部の運 用基準		1.交通誘導を自家警備で行う 場合の運用について 2.交通誘導に係る費用が標準 的の構築から乖離が生じた場 合の構築、設計変更について		施工方法が 確定した時期	○	協議	-	協議 （変更）		
				（工事材料の品質を証明する資 料） 材料承認願	(共通仕様書-第2編第1章第2 節) ★沖縄県土木建築部工事監 査課の運用方針第4（要領第9 条関係、備付け書類）		設計図書（図面、数量等）に おいて指定された材料につ いて、試験結果や見本、または 品質を証明する資料を資料運 送箱に提出する。	対象資材例：アスファルト、 砕石、生コンクリート、コン クリート二次製品、雑物等 証明書等の場合、有効期限等 を記載すること。	事前 （資料運送前）	○	提出	-	整理 保管						
				海外建設資材品質審査証明書あ るいは、日本国内の公的機関で実 施した試験結果資料	(共通仕様書-第2編第1章第2 節)		海外で製造されたJIS製品以外 の建設資材を使用する工事	事前に提出する。 ※表2-1「海外建設資材品質 審査・証明」対象資材		事前	○	提出	-	受理					
				アルカリ骨材反応抑制対策適合 資材の確認資料	(共通仕様書-第1編第3章第1 節) (共通仕様書-2-2-7-1)		無筋・鉄筋コンクリート構 造物、プレストレストコン クリート構造物に使用するコ ンクリート、セメントコン クリート製品を使用する工事	アルカリ骨材反応抑制対策の 適合を確認した資料を提出す る。		事前	○	提出	-	受理					
				反射シートの反射性能資料	(共通仕様書2-2-12-1)		共通仕様書による品質以外 の反射シートを用いる場合	事前に確認を得る。		事前	○	協議	-	確認					
				建設副産物の使用協議	(共通仕様書1-1-1-19)		建設副産物を工事目的物また は指定建設構造物に使用する 工事（設計図書に明示が無い 場合）	事前に協議し指示を仰ぐ。		事前	○	協議	-	指示					
産廃	産廃	65	65	産業廃棄物保管場所の標識	(廃棄物処理法施行令第6条)		産業廃棄物の保管場所を設け る工事	見やすい箇所に産業廃棄物の 種別等のための保管場所であ ることを提示する。	事前	○	掲示	-	確認						
				産業廃棄物管理票（マニフェ スト）	(共通仕様書1-1-1-19) (廃掃法第12条の3)		産業廃棄物を搬出する工事	監督職員から求められたら、 速やかに提示する。	随時	○	提示	-	確認						
支給品等	支給品等	67	67	支給材料引渡通知書	(契約書第15条第1項) (共通仕様書1-1-1-17)	第18号様式	支給品等を使用する工事	「引渡場所」が設計図書に記 載されていない場合、指示 する。	随時	○	受理 （了解）	-	○	指示					
				支給品受領書	(契約書第15条第3項)	第19号様式	支給品等を使用する工事	支給品等の引渡を受けた日から 7日以内に提出する。	左記同じ	○	提出	-	受理						
				支給品等が適当でない旨の報告	(契約書第15条第2項) (契約書第15条第4項)		支給品等を使用する工事であ る支給品等が適当なものでは なかった工事	支給品等が適当でないことを確 認された時点で、その旨を発注 者へ通知する。	随時	○	通知	-	指示						
				支給品等の修理承諾願	(共通仕様書1-1-1-17)		支給品等について修理が必要 となった工事	事前に承諾を得る。	事前	○	協議	-	承諾						
				支給品精算書	(共通仕様書1-1-1-17)	第20号様式	支給品を使用する工事	支給品の使用が完了したら提 出する。	随時	○	提出	-	受理						

工事提出書類等一覧表 【沖縄県土木工事】主なもの（案）

区分1	区分2	NO	手引き記載	書類名	根拠条項 ※適直、最新の条項を 確認し適用すること。	様式	適用工事	備考	提出等の 時期	受注者		発注者		工事書類 媒体の 事前協議 -：入力無	
										発注：○	提出 報告 協議 提示等	書類 方向 -	発注：○		提出 報告 協議 提示等
現場発成品	現場発成品	72		工事現場発成品	(共通仕様書1-1-1-18)		設計図書に定めていない現場発成品が発生した工事	現場発成品が発生したら 連絡 する。	随時	○	連絡	-	指示		
	現場発成品	73		現場発成品引渡し場所指示書	(共通仕様書1-1-1-18)		現場発成品が発生する工事 ※設計図書で指定していない場合	現場発成品の引渡し場所を 指示 する。	随時		(受理解)	-	○	指示	
	現場発成品	74		現場発成品調書	(共通仕様書1-1-1-18)	土木第4号様式	現場発成品が発生する工事	現場発成品が発生したときに 提出 する。	随時	○	提出	-		確認	
施工管理	施工管理	75	●	工事打合せ簿	(共通仕様書1-1-1-2)	第10号様式	指示、承諾、協議、提出、報告、通知 ※共通仕様書により、各工事施工管理において、必要な協議を行うこと。	※尚、協議の根拠となる種別季類のコピーは添付不要。	随時	○	各種	-	○	各種	
	施工管理	76		品質管理資料	(共通仕様書1-1-1-24) (施工管理基準/品質管理)			監督職員が求めた場合に 提示 する。 (完成時には 提出)	随時	○	提示 (提出)	-		確認	
	施工管理	77		出来形管理資料	(共通仕様書1-1-1-24) (施工管理基準/品質管理)			監督職員が求めた場合に 提示 する。 (完成時には 提出)	随時	○	提示 (提出)	-		確認	
	施工管理	78		写真管理資料	(共通仕様書1-1-1-24) (施工管理基準/品質管理)			監督職員が求めた場合に 提示 する。 (完成時には 提出)	随時	○	提示 (提出)	-		確認	
	施工管理	79		ワンデーレスポンスの実施 工事工程の共有	特記仕様書36条		対象工事	計画工程表について監督職員と 共有 をはかる	随時	○	共有	-		共有	
	施工管理	80	●	履行報告	特記仕様書9条 (契約書第11条) (共通仕様書1-1-1-25)	第11号様式		受注者は、毎月の工事の進捗状況を翌月の3日までに監督職員へ報告書を 提出 する。 工程に遅れがない場合、添付資料は不要。	毎月	○	提出	-		受理	
	施工管理 (特記事項)	81		週休2日の試行工事 休日取得状況報告書	特記仕様書48条 土木工事における週休2日試行 工事の実施要領		基本的に全ての工事：週休2日 の試行工事	履行報告とあわせて 提出 する。	毎月	○	提出	-		受理	
	資材	82	●	品質規格証明書 工事材料の品質を証明する資料	(共通仕様書-第2編第1章第2 節)		共通仕様書、設計図書等で対 象の材料を使用する工事	共通仕様書、(※設計図書等 で指定されているものを 提出 する。)それ以外は提示。 ※JIS製品はJISマーク表示状 態を示す写真等添付資料の提示 で可(共通仕様書-第2編第1 章第2節)	随時		(提出)	-		確認	
	材料確認	83	●	材料確認書	(契約書第13条) (共通仕様書-第2編第1章第2 節)	第14号様式	※設計図書で指定した材料が ある場合に提出する。	試験結果や、見本または品質 を証明する資料を事前に 提出 する。 ※JIS製品はJISマーク表示状 態を示す写真等添付資料の提示 で可(共通仕様書-第2編第1 章第2節)	随時 (使用する前)	○	提出	-		確認 立会	
	材料確認	84		[材料調合・施工] 通知書	(契約書第14条)	第17号様式	設計図書で指定した材料がある 場合	監督職員が立会できない場合	随時	○	提出	-		確認	
段階確認	85	●	段階確認に係わる報告	(共通仕様書3-1-1-4)		段階確認が必要な工事	種別、細別、施工予定時期等 を 提出 する。 ※段階確認書に添付する資料 の新たな作成は不要 ※臨場の確認変更も不要 ※ただし、完成時に不可視部 は除く。	段階確認前	○	提出	-		確認		
段階確認	86		段階確認書	(共通仕様書3-1-1-4)	土木第3号様式	段階確認が必要な工事	監督職員の確認を受けた書面 を、工事完成時点で監督職員 へ 提出 しなければならない。	段階確認時	○	提出	-		確認		
段階確認			段階確認資料	(共通仕様書3-1-1-4)			(共通仕様書3-1-1-6) 表3-1-1 段階確認一覧表 確認資料(出表形、品質管理資 料等)	段階確認時	○	提出	-		確認		
段階確認	87		段階確認提示資料(机上の場合)	(共通仕様書3-1-1-4)		机上での段階確認が必要な工 事	受注者は、監督職員に施工管 理記録、写真等の資料を 提示 し確認を受けなければならない。	段階確認時	○	提示	-		確認		
確認及び立会等	88		確認及び立会等	(共通仕様書3-1-1-4) (契約書第14条)	第16号様式	下記該当する場合 ・受注者による立会依頼書の 提出 ・監督職員の立会 請求		随時	○	提出	-	○	確認 立会 (請求)		
品質確認	89		テストハンマーによる強度	特記仕様書42条		特記仕様書で指定された構造 物	※受注者は、実施方法につい て事前に監督職員の承諾を 得る。 ※受注者は、結果を、すみや かに監督職員に 提出 。	施工後	○	提出	-		確認		
品質確認	90		ひび割れ発生状況の調	特記仕様書43条		特記仕様書で指定された構造 物	受注者は、ひび割れ発生状況 の調査を実施。尚、ひび割れ の発生が確認された場合は、 その状況を調査結果を監督職 員に 提出 。	施工後	○	提出	-		確認		
品質確認	91		単位水量測定	特記仕様書45条		1日当たりコンクリート種別ご との使用量が100m ³ 以上となる コンクリート工が想定される 工事	単位水量管理についての記録 を書面と写真により 提出 。	施工後	○	提出	-		確認		
安全	安全	92		地下埋設物等の調査	(共通仕様書1-1-1-27)		工事施工箇所に地下埋設物等 が予想される場合の工事	地下埋設物の有無や位置、深 さ等を調査結果を 提出 する。	随時	○	報告	-		確認	
	安全	93		不明の地下埋設物等の処置	(共通仕様書1-1-1-27)		施工中に管理者不明の地下埋 設物が発見された工事	速やかに 連絡 するとともに、 管理者を調査し明確にする。	随時	○	連絡	-		指示	
	安全	94		発見・拾得物の処置	(共通仕様書1-1-1-24)		施工区域内で想定外の物件が 発見(拾得)された工事	監督職員及び関係官庁へ速や かに 連絡 し 指示 を仰ぐ。	随時	○	連絡	-		指示	
	安全	95	●	安全教育・訓練等の記録	(共通仕様書1-1-1-27)			監督職員が要求した場合に直 ちに 提示 する。 ※実施記録は、実施内容を提 示すればよい。	随時	○	提示	-		確認	
	安全	96		作業主任者の氏名及びその者に行 わせる事項	(労働安全衛生規則第18条)		作業主任者を選任する必要が ある工種のある工事	作業場の見やすい場所に 提示 し労働者に 周知 する。	事前	○	掲示	-		確認	
災害	災害	97		災害発生時の応急処置	(共通仕様書1-1-1-27)		災害が発生した工事	災害が発生したら、発注者お よび関係機関に直ちに 連絡 する。	災害発生時	○	連絡	-		受理	
	災害	98		天災その他不可抗力による損害通 知書	(契約書第30条第1項)	第32号様式	災害が発生した工事のうち不 可抗力の損害による費用の請 求(契約書第30条)がでると 思われる工事	災害が発生したら、直ちに詳 細な状況を把握し、 通知 する。	災害発生後	○	通知	-		受理	
	災害	99		天災その他不可抗力による損害確 認通知書	(契約書第30条第2項)	第33号様式	災害が発生した工事のうち請 負者から損害通知書の提出が なされた工事	直ちに調査を行い損害の状況 を確認し、その結果を 通知 する。	災害発生後		受理	-	○	通知	
	契約変更(災害)	100		天災その他不可抗力による損害額 請求書	(契約書第30条第3項)	第34号様式	災害が発生した工事のうち損 害確認通知書により損害が確 認された工事	発注者へ 請求	災害発生後	○	請求	-		設計 変更	
	臨機	101		臨機措置通知書	(共通仕様書1-1-1-42) (契約書第27条)	第31号様式	臨機の措置を行った工事	臨機の措置を行ったら、直ち に 通知 する。(必要があると認 めるときは、受注者に対して 臨機の措置を 請求 。)	事後	○	通知 (受理)	-		受理 (請求)	
	臨機	102		作業船舶機械故障時の処理	(共通仕様書1-1-1-33)		作業船舶の故障により二次災 害の恐れが生じた工事	直ちに応急措置を講じ発注者 や監督官庁に 連絡 する。	事後	○	連絡	-		受理	

工事提出書類等一覧表 【沖縄県土木工事】主なもの（案）

区分1	区分2	NO	手引 記載	書類名	根拠条項 ※適宜、最新の条項を 確認し適用すること。	様式	適用工事	備考	提出等の 時期	受注者		発注者		工事書類 媒体の 事前協議 ：入力無	
										発注 ：○	提出 報告 協議 提示等	書類 方向 ：○	提出 報告 協議 提示等		
事故	事故	103		事故等発生速報 (請負者一発注者)	(共通仕様書1-1-1-30)	別記様式1	事故が発生した工事 事故の種類：労働災害、も らい事故、負傷公衆災害、物損 公衆災害	事故が発生したら、まずは電 話等で連絡し、速やかに提出 する。	事故発生時	○	連絡 提出	—	受理		
	事故	104		事故等発生速報 (発注者一県庁)	工事等事故報告要領	別記様式1	事故が発生した工事 事故の種類：労働災害、も らい事故、負傷公衆災害、物損 公衆災害	請負者から報告を受けたら速 やかに県庁へ提出する。	事故発生時	—	—	○	提出 一 所管課		
	事故	105		事故等発生報告書（第〇報） (請負者一発注者)	(共通仕様書[1]1-1-35)	別記様式2	事故が発生した工事 事故の種類：労働災害、も らい事故、負傷公衆災害、物損 公衆災害	事故の詳細が判明し、図面や 写真等が準備でき次第、速や かに提出する。 被災者が職場復帰又は完治し た時点で最終報告する。	事故発生後	○	提出 報告	—	受理		
	事故	106		事故等発生報告書（第 報） (発注者一県庁)	工事等事故報告要領	別記様式2	事故が発生した工事 事故の種類：労働災害、も らい事故、負傷公衆災害、物損 公衆災害	請負者から報告を受けたら速 やかに県庁へ提出する。	事故発生後	—	—	○	提出 一 所管課		
	不発弾	107		不発弾発見記録簿	・工事の実施の際に不発弾等 が発見された場合の対応につ いて (022年8月20日付土企第1116 号) ・不発弾等処理対策便覧	不発弾発見記録 簿	不発弾発見	連絡先 ・発注者 ・市町村防災課 ・所管監督署・県営本部 ・自衛隊	不発弾発見	○	連絡	—	○	提出 一 技術建設課 /防犯危機 管理課	
	施工状況	施工時間	108		施工時期及び施工時間の変更	(共通仕様書1-1-1-37)		設計図書に施工時間が定めら れている工事での作業時間 を変更する必要がある工事	事前に協議し、承諾を得る。	事前	○	協議	—	承諾	
	施工時間	109	●		休日・夜間作業報告	(共通仕様書1-1-1-37)		官公庁の休日または夜間に作 業を行う工事 週休2日交替制モデル工事	※事前に口頭、ファクシミ リ、電子メールなどにより通 知する。(ただし、現道上の工 事については書面により提出 する。)	随時	○	連絡 (提出)	—	確認	
対外折衝	110	●		官公庁等への手続等	(共通仕様書1-1-1-36)		官公庁に届出を行った工事で 発注者が請求した工事	監督職員の求めに応じて、許 可や承諾を受けた資料を提示 する。 (監督職員から請求があった場 合は、容しを提示する。) ※監督職員から請求があった 場合除き、提出不要。	随時	○	提示 (提出)	—	確認		
対外折衝	111			許可承諾条件の遵守	(共通仕様書1-1-1-36)		官公庁に届出を行った工事で その許可条件が設計図書に適 合しない工事	速やかに協議して指示を仰 ぐ。	随時	○	協議	—	指示		
対外折衝	112			施工上必要な交渉の事前報告	(共通仕様書1-1-1-36)		交渉等を行う工事	協議(交渉)内容について事前 に連絡する。	随時	○	連絡	—	確認		
対外折衝	113			施工上必要な交渉の状況報告	(共通仕様書1-1-1-36)		交渉等を行った工事	協議(交渉)状況について随時 報告する。 (指示があればそれに従う。)	随時	○	報告	—	確認 (指示)		
特許	114			特許権等使用報告	(共通仕様書1-1-1-40)		特許工法等を使用する工事	事前に協議する。	事前	○	協議	—	確認		
発明	115			発明(考案)報告	(共通仕様書1-1-1-40)		工事の遂行により発明または 考案がなされた工事	速やかに協議すると共に保全 のための措置を講じる。	随時	○	協議	—	確認 指示		
文化財	116			文化財発見報告	(共通仕様書1-1-1-32)		施工区域内にて文化財が発見 された工事	監督職員と協議する。	随時	○	協議	—	確認 指示		
火薬	117			火薬の使用について施工計画書へ 記載	(共通仕様書1-1-1-28)		火薬を使用する工事	火薬の使用場所及び日時、消 火設備等を施工計画書へ記 載する。(提出)	事前	○	提出	—	確認		
火薬	118			火薬類取扱保安責任者の資料	(共通仕様書1-1-1-28)		火薬類等の危険物を備蓄し使 用する必要がある工事	監督職員の要請に応じて、火 薬類取扱保安責任者の火薬類 保安手続及び従事者手帳を提 示する。	随時	○	提示	—	確認		
環境	119			環境への影響に関する通知 苦情対応	(共通仕様書1-1-1-31)		環境への影響が予知されたま たは発生した工事	直ちに応急措置を講じて連絡 するとともに、(第三者との交 渉が発生した場合は、その経 過も報告する。)	事後	○	連絡 (報告)	—	受理		
環境	120			環境への影響に関する資料 注意義務	(共通仕様書1-1-1-31)		環境への影響が発生し第三者 への損害が生じた工事	請負者が善良な管理義務を果 たしていたかを判断する資料 を、監督職員の求めに応じ提 出する。	事後	○	提出	—	受理		
不当要求	121				(特記仕様書第27条)		暴力団等より不当要求を受け た工事	毅然として拒否し、速やかに 警察署に届出を行うとともに 発注者に報告する。	不当要求後	○	報告	—	受理		
不当要求	122			暴力団員等による不当介入の排除 対策	(特記仕様書第27条)		暴力団等による不当要求により 被害を受けた工事	速やかに警察署に被害届を提 出し発注者にその旨を報告す る。	不当要求後	○	報告	—	受理		
不当要求	123				(特記仕様書第27条)		暴力団等による不当要求により 工期の変更が必要な工事	監督職員と速やかに協議す る。	不当要求後	○	協議	—	協議 (変更)		
中間前金	中間前金	124		認定請求書	(契約書第35条の2第1項) 中間前金払取扱要領	第35号様式	中間前金を選択した工事	中間前金を請求しようとする 場合、事前に履行報告書を 添えて提出する。	中間前金 請求時	○	提出	—	認定		
		125		工事履行報告書	(共通仕様書1-1-1-25) 中間前金払取扱要領	第11号様式 要領：様式2		中間前金請求にともなう認定 請求時に提出する。	中間前金 請求時	○	提出	—	認定		
		126		工程表	(共通仕様書3-1-1-3)	第4号様式		履行報告書に添付し提出す る。	中間前金 請求時	○	提出	—	認定		
	中間前金	127		認定(調書)通知書	(契約書第35条の2第2項) 中間前金払取扱要領	要領：様式3	中間前金を選択した工事	認定請求書を受領したら7日 以内に認定し提出する。	中間前金 請求時	○	受理	—	○	提出	
	中間前金	128		請求書(中間前金払)	(契約書第35条の2第3項)	第8号様式	中間前金を選択した工事で 認定を受けた工事	認定通知を受けた場合、保証 証書を添えて請求する。	中間前金 請求時	○	請求	—	支出		
	中間検査	129		中間検査の時期選定	(共通仕様書3-1-1-8)		中間検査が必要な工事	監督職員より、検査に先立っ て検査日を通知する。	中間検査前	○	受理	—	○	通知	
調査試験	調査試験	130		調査・試験に対する協力	(共通仕様書1-1-1-13)		受注者に調査や試験を依頼す る工事	事前に具体的内容を通知す る。	随時	○	受理 (了解)	—	○	通知	
	調査試験	131		労務費調査調査票	(共通仕様書1-1-1-13)		労務費調査の対象として選定 された工事	必要事項を正確に記入した調 査票を提出するとともに調査 へも協力する。(工期経過後 も同様)※下請との契約にも、同 様の義務を負う旨を定める。	調査時	○	提出	—	受理		
	調査試験	132		諸経費動向調査調査票 施工合理化調査調査票 施工実態調査調査票	(共通仕様書1-1-1-13)		諸経費動向調査、施工合理化 調査、施工実態調査の対象と して選定された工事	調査へ協力するとともに調査 票も提出する。また、工期経 過後も同様とする。	調査時	○	提出	—	受理		
	調査試験	133		独自の調査・試験を行う場合の地 置	(共通仕様書1-1-1-13)		工事現場において請負者が独 自の調査試験を行う工事	具体的内容を事前に説明し承 諾を得る。また試験結果等を 発表する場合も承諾を得る。	調査時	○	説明	—	承諾		
措置請求	現場代理人	134		現場代理人等に関する措置請求	(契約書第12条第1項、2項) (共通仕様書1-1-1-26)	第12号様式	現場代理人等が著しく不適当 であると認められる工事	理由を示した書面をもって必 要な措置を請求する。	随時	○	受理	—	○	請求	
	現場代理人	135		現場代理人等に関する措置通知	(契約書第12条第3項)	第13号様式	現場代理人等が著しく不適当 であると認められる工事	措置請求の受理後10日以内 に、決定した措置を通知す る。	左記同じ	○	通知	—	受理		
	監督職員	136		監督員に関する措置請求	(契約書第12条第4項)	第12号様式	監督職員が著しく不適当であ ると認められる工事	理由を示した書面をもって必 要な措置を請求する。	随時	○	請求	—	受理		
	監督職員	137		監督員に関する措置通知	(契約書第12条第5項)	第13号様式	監督職員が著しく不適当であ ると認められる工事	措置請求の受理後10日以内 に、決定した措置を通知す る。	左記同じ	○	受理	—	○	通知	

工事提出書類等一覧表 【沖縄県土木工事】主なもの（案）

区分1	区分2	NO	手引書記載	書類名	根拠条項 ※適宜、最新の条項を 確認し適用すること。	様式	適用工事	備考	提出等の 時期	受注者		発注者		工事書類 媒体の 事前協議 -：入力無	
										発議 ：○	提出 報告 協議 提示等	書類 方向 ：○	発議 ：○		提出 報告 協議 提示等
措置請求	契約解除	138		解除通知書	(契約書第46条第1項、47条第1項、48条第1項、48条第2項)	第42号様式	契約を解除する要件を満たしその必要がある工事	理由を付して通知する。	随時	○	受領	○	通知		
	契約解除	139		解除通知書	(契約書第50条第1項、51条第1項)	第42号様式	契約を解除する要件を満たしその必要がある工事	理由を付して通知する。	随時	○	通知	○	受領		
工事中止	工事中止	140		工事の〔全部・一部〕一時中止について	(共通仕様書1-1-1-14) (契約書第20条第1項) (契約書第20条第2項)	第25号様式	工事中止が必要な工事	工事中止が必要となった際に理由を付して通知する。	工事中止前	○	受領	○	通知		
	工事中止	141		工事中止期間中の維持管理に関する基本計画書	(共通仕様書1-1-1-14) (契約書第20条第3項)		工事全体の一時中止となった工事。又は、主たる工種の部分中止で工期が延期となった工事	速やかに提出し協議する。	工事中止時	○	提出	○	協議		
	工事中止	142		工事の〔全部・一部〕一時中止の〔全部・一部〕再開について	(契約書第20条第3項)	第26号様式	工事中止を行った工事	工事中止解除が可能となった際に通知する。 ※契約工期の変更が必要な場合は変更契約工期を記載	工事中止後	○	受領	○	通知		
契約変更	契約変更(工期)	143		工期延期届	(契約書第22条) (共通仕様書1-1-1-16)	第27号様式	天候不良など請負者の責に帰さない理由で工期の延長が必要な工事	工期の延長が必要と判断したら遅滞なく届出することが出来る。	随時	○	請求	○	協議		
	契約変更(工期)	144		工期短縮請求書	(契約書第23条) (共通仕様書1-1-1-16)	第28号様式	特別な理由により工期の短縮が必要な工事	工期の短縮変更を受注者に請求することが出来る。	随時	○	協議	○	請求		
	契約変更(工期)	145		工期変更根拠資料	(共通仕様書1-1-1-16)		工期の変更が必要な工事	変更日数の算定根拠や変更工程表等を添付し提出する。	変更契約前	○	添付(提出)	○	協議		
	数量	146		出来形数量(出来高)	(共通仕様書3-1-1-5)			出来形測量を実施し出来形数量を算出して提出する。	変更契約前	○	提出	○	受領		
	数量	147	●	マニフェスト総括表	(共通仕様書1-1-1-19) 産業廃棄物適正処理ガイドブック(排出事業者向け)		産業廃棄物を搬出する工事※木くずもきむ。	※産業廃棄物がある場合に監督職員・検査官等に提示すればよく、コピーの提出不要。	変更契約前	○	提示	○	確認		
	数量	148		建設副産物(産業廃棄物以外)の処分量が確認できる資料	(共通仕様書1-1-1-19)		建設発生土木くず(産業廃棄物以外)を処分場へ搬出する工事	施工計画書に含め監督職員に提出しなければならぬ。	変更契約前	○	提出	○	受領		
	数量(特記事項)	149		週休2日の試行工事 休日取得状況報告書(まとめ)	特記仕様書48条 土木工事における週休2日試行工事の実施要領		基本的に全ての工事・週休2日の試行工事	変更契約前に、休日取得状況報告書(まとめ)を監督職員に提出。	変更契約前	○	提出	○	受領		
	数量(特記事項)	150		週休2日交替制モデル工事 休日確保状況	特記仕様書55条 週休2日交替制モデル工事の試行に関する実施要領		受注者にて希望する場合	変更契約前に、休日確保状況を監督職員に提出。	変更契約前	○	提出	○	受領		
	数量(特記事項)	151		熱中症対策に資する試行工事 計測結果	特記仕様書52条 熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行について		受注者にて希望する場合	変更契約前に、計測結果を監督職員に提出。	変更契約前	○	提出	○	受領		
	軽微もしくは重要な変更時	152		設計変更の協議について	沖縄県土木建築部建設工事設計変更要領	要領：様式2 様式5、様式6	工事内容の変更に伴い「軽微な変更、重要な変更」が必要な工事	協議書を受け、異議がなければ、速やかに提出する。	軽微もしくは重要な変更時	○	協議	○	協議(変更)		
	軽微もしくは重要な変更時 変更契約	153		設計変更の同意について	沖縄県土木建築部建設工事設計変更要領	要領：様式2-2 設計変更協議書	工事内容の変更に伴い「軽微な変更、重要な変更」及び改定契約が必要な工事	協議書を受け、異議がなければ、速やかに提出する。	軽微もしくは重要な変更時 変更契約	○	提出	○	受領		
	工事実績情報(コリンズ)	154		コリンズ(変更時)	(共通仕様書1-1-1-5)		500万円以上の工事かつ工期又は技術者が変更された工事	監督職員の確認を受け変更があった日から10日以内に登録。	左記同じ	○	提示	○	確認		
	工事実績情報(コリンズ)	155		コリンズ(訂正時)	(共通仕様書1-1-1-5)		コリンズの訂正が必要となった500万円以上の工事	監督職員の確認を受け訂正があった日から10日以内に登録。	左記同じ	○	提示	○	確認		
	部分払 部分使用	部分払	156		請負工事既済部分検査請求書	(契約書第38条第2項)	第36号様式	部分払を請求する工事		既済部分検査前	○	請求	○	受領	
			157		出来高に関する資料	(共通仕様書1-1-1-22)	第37号様式			既済部分検査申込書に添付	○	提出	○	受領	
部分払		158		検査日の通知	(共通仕様書1-1-1-22) (契約書第38条第3項)		部分払の請求があった工事	既済部分検査申込書を受領したら速やかに検査日を通知する。 ※受領後14日以内に検査する	既済部分検査前	○	受領(受検)	○	通知		
部分払		159		破壊検査の指示書	(契約書第17条第3項)		破壊検査が必要な工事	理由を付して通知する。	既済部分検査時	○	受領	○	通知		
部分払		160		既済部分検査結果通知書	(契約書第38条第3項)		既済部分検査に合格した工事	理由を付して通知する。	既済部分検査後	○	受領	○	通知		
部分払		161		請求書(部分払)	(契約書第38条第5項)	第8号様式	既済部分検査に合格した工事		既済部分検査に合格し検査結果通知書を受領したら請求書(提出)する。	既済部分検査後	○	請求	○	支出	
部分払		162		引渡書	(契約書第32条) (契約書第39条第1項)	第45号様式	既済部分検査に合格した工事	受注者が工事目的物の引渡しを申し出(提出)したときは、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。	既済部分検査後	○	申出	○	受領		
承諾願		163		工事材料搬出の承諾願	(契約書第13条第4項)	第15号様式	発注者の検査に合格した工事材料を現場外へ搬出する必要がある工事	事前に承諾を得る。	既済部分検査後	○	協議	○	承諾		
承諾願		164		部分使用の承諾願	(契約書第34条第1項)		引渡し前の工事目的物について発注者による部分使用が必要な工事	事前に承諾を得る。	随時	○	承諾	○	協議		
承諾願		165		権利譲渡の承諾願	(契約書第5条第2項)		発注者の検査が完了した部分や仮設物を第三者に引き渡す必要がある工事	あらかじめ監督職員の承諾を得る。	事前	○	協議	○	承諾		
完成払	完成払	166		工事完成通知書	(共通仕様書1-1-1-21) (契約書第32条第1項)	第43号様式		(共通仕様書1-1-1-21 工事完成検査-2 工事完成検査の要件)を満たしていること。	完成時	○	提出	○	受領		
		167		県産建設資材使用状況報告書(総括)	特記仕様書10条	参考様式1	工事完成通知書の添付資料として提出	完成時に提出する。	完成時	○	提出	○	受領		
		168		写真管理資料	(共通仕様書1-1-1-21) (施工管理基準/写真管理)			完成時に提出する。	完成時	○	提出	○	受領(確認)		
		169		・工事写真	(施工管理基準/写真管理)			●写真管理基準「撮影箇所一覧表」写真管理項目に示す写真を「写真ダイジェスト版」として提出し、その他の写真はデータによる提出。 ※排出ガス対策用建設機械(排出ガス浄化装置装着機械を含む)及び低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、存する建設機械の写真提出は不要。	完成時	○	提出	○	受領(確認)		
		170		・工事完成図	(共通仕様書1-1-1-20)			完成時に提出する。	完成時	○	提出	○	受領(確認)		
	171		・現場環境改善実施状況の写真	(共通仕様書1-1-1-27) 計上費目：土木工事標準積算基準書1-9-(3)-2別表1参照			設計図書で「現場環境改善費」を計上された工事	完成時に提出する。	完成時	○	提出	○	受領(確認)		

工事提出書類等一覧表 【沖縄県土木工事】主なもの（案）

区分1	区分2	NO	手引書記載	書類名	根拠条項 ※適宜、最新の条項を 確認し適用すること。	様式	適用工事	備考	提出等の 時期	受注者		発注者		工事書類 媒体の 事前協議 -：入力無	
										発議：○	提出 報告 協議 提示等	書類 方向 -	発議：○		提出 報告 協議 提示等
完成払	完成払	172		出来形管理資料	(共通仕様書1-1-1-21) (施工管理基準/出来形管理)			完成時に提出する。	完成時	○	提出	-	受理 (確認)		
		173		・出来形管理図表等		土木第5号様式 土木第5-2号様式		・出来形展開図 ・出来形管理図 ・測定結果一覧表 及び出来形管理図表	完成時	○	提出	-	受理 (確認)		
		174		品質管理資料	(共通仕様書1-1-1-21) (施工管理基準/品質管理)			完成時に提出する。	完成時	○	提出	-	受理 (確認)		
		175		・品質管理図表等		土木第6号様式		・測定結果一覧表 及び品質管理図表	完成時	○	提出	-	受理 (確認)		
		176		各材料の品質を証明する資料	(共通仕様書-第2編第1章第2 節)	土木第7号様式		設計図書で提出を定められて いるもの。	完成時に提出する。	完成時	○	提出	-	受理 (確認)	
		177		段階確認書	(共通仕様書3-1-1-6)	土木第3号様式		段階確認が必要な工事	段階確認資料とともに、完成 時に提出する。	完成時	○	提出	-	受理 (確認)	
		178		工事打合せ簿一覧表	(共通仕様書3-1-1-9)			発注者が求めた工事 ※工事打合せ簿が多い場合	完成時に提出する。	完成時	○	提出	-	受理 (確認)	
		179		・再生資源利用計画書(実施 書) -建設資材搬入工事用	(共通仕様書1-1-1-19)	様式1			完成時に書面ならびに電子 データ(CREDAS)で提出する。	完成時	○	提出	-	受理 (確認)	
		180		・再生資源利用促進計画書(実 施書) -建設副産物搬入工事用	(共通仕様書1-1-1-19)	様式2			完成時に書面ならびに電子 データ(CREDAS)で提出する。	完成時	○	提出	-	受理 (確認)	
		181		ゆいぐるの材利用状況報告書 ゆいぐるの材出荷量証明書	特記仕様書18条	様式17 参考様式2			完成時に提出する。	完成時	○	提出	-	受理 (確認)	
完成払	182		記録及び関係書類 (工事日報)	(共通仕様書1-1-1-24)			発注者が求めた工事	提示する。	完成時	○	提示	-	確認		
完成払	183		記録及び関係書類 (材料納入伝票)	(共通仕様書1-1-1-24)			発注者が求めた工事	提示する。	完成時	○	提示	-	確認		
完成払	184	●	建退共掛金受払簿(受注者用)	「施工プロセス」のチェック		-	請負者が建設業退職金共済制 度に該当する工事	共済証書の購入状況を把握す るため、関係資料(電子の場合 は掛金充当実績控)とともに 提示を求める。 ※共済証書受払簿と関係資料 (共済証書の写し等)両方の 提示は不要。	完成時	○	提示	-	確認		
完成払	185		地盤情報の取扱い	特記仕様書51条			ボーリング調査を行った工事	地盤情報を「一般財団法人国 土地盤情報センター」の検定 を受けた上で、「国土地盤情 報データベース」に登録、検 定証明書を提出。	完成時	○	提出	-	受理		
完成払	186		創意工夫・社会性等に関する実施 状況(説明資料)	特記仕様書25条 (共通仕様書3-1-1-16)	土木第8号様式(1) 土木第8号様式(2)		創意工夫・社会性等に関する 実施をした工事	計画書、実施状況を適宜提出 する。	随時	○	提出	-	受理		
完成払	187		総合評価落札方式の評価内容の担 保(ペナルティー)(説明資料)	総合評価方式の運用			総合評価落札方式を採用した 工事	完成時に提出する。	完成時	○	提出	-	受理		
完成払	188		完成検査実施日の報告	(共通仕様書1-1-1-21) (契約書第32条第2項)				完成通知書を受理したら速や かに検査日を通知する。	完成後		受理	-	○	通知	
完成払	189		破壊検査の指示書	(契約書第17条第3項) (契約書第32条第2項)			破壊検査が必要な工事	理由を付して指示する。	検査時		受理	-	○	指示	
完成払	190		修補の指示	(共通仕様書1-1-1-21) (契約書第32条第6項)	第45号様式		完成検査に合格しなかった工 事	指示する。	検査時		受理	-	○	指示	
完成払	191		請求書(完成)	(契約書第33条第1項)	第8号様式		完成検査に合格した工事	完成検査に合格し、工事完成 確認書を受理したら請求(提出) する。	検査後	○	請求	-		支出	
完成払	192		請求書(指定部分)	(契約書第38条)	第8号様式		完成検査に合格した工事 (指定部分の検査の場合)	完成検査(指定部分)に合格 し、指定部分の工事完成確認 書を受理したら請求(提出) する。	検査後	○	請求	-		支出	
完成払	193		引渡書	(契約書第32条) (契約書第39条第1項)	第44号様式		完成検査に合格した工事	受注者が工事目的物の引渡し を申し出た(提出)ときは、 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。	検査後	○	申出	-		受理	
工事実績情報 (コリンズ)	194		コリンズ(完成時)	(共通仕様書1-1-1-5)			500万円以上の工事、工事完成 後10日以内に登録。	監督職員の確認を受け 監督職員の請求があった場合 は、遅滞なく提出。	完成後	○	提示	-		確認	
処理完了時	195		再生資源化等報告書	(建設リサイクル法第18条第1項) 特記仕様書10条			建設リサイクル法対象工事	再生資源化が完了したら提出 する。	再生資源化 完了時	○	提出	-		受理	

簡素化の手引き(事例)

◆紙と電子による二重納品防止



「工事関係書類一覧表」により、工事着手前に「紙と電子の別」に関して「事前協議」するものとする。

- 電子により提出または提示することとなった書類については、基本的に検査時等含め紙での提出や提示は行わないものとする。
ただし、工事打合せ簿等、紙と電子の併用になるものは、受発注者間の協議により決定するものとする。

工事関係書類一覧表(沖縄県建設工事)

工事提出書類等一覧表【沖縄県建設工事】

区分1	区分2	NO	発注事由	書類名	規格・条項	様式	適用工事	備考	提出等の時期	受注者		発注者		工事書類媒体の事前協議 — 入力欄	
										提出	提示	提出	提示		
契約	契約	1		工事請負契約書	(建設業法第18条第1項) (沖縄県建設業法第104条、107条)			指名競争入札や随意契約による100万円未満の工事 指名競争入札や随意契約による20万円未満の工事	※提示とする事がある。 ※省略とする事がある。	当初契約時	○			電子	紙
										当初契約時	○				
										当初契約時	○				
契約関係書類	監督員	2		監督員決定通知書	(契約書第9条第1項) (建設業法第19条の2第2項)	第1号様式				当初契約時		○			
	管理技術者等	3		管理技術者等通知書		第2号様式	管理技術者等を配置する工事			当初契約時		○			
	標準図	4		標準図		第3号様式				工事着手前	○				
	施工計画	5		計画工程表	(共通仕様書3-1-1-3) (契約書第3条第1項)	第4号様式				契約締結後15日以内に提出する。		○			
	契約	6		請負代金内訳書	(共通仕様書3-1-1-2) (契約書第3条第3項)	土木第1号様式	発注者が要求した工事 ※社会保険等の工賃費(※未加入)の場合、必要法定控除額が計上			当初契約後	○				

◆建設業退職金共済制度

共済証紙の配布や受け払いの確認



共済証紙受払簿と関係資料(共済証紙の写し等)両方の提示は不要

- 監督職員が実施する施工プロセスのチェックにおいて、建退共証紙の配布や受け払いに関する資料の提示を求めるが、複数資料の提示は不要。
※掛金収納書提出の際に、共済証紙の購入状況を把握するため、共済証紙受払簿は関係資料とともに提示を求められることがある。
- 電子申請等を活用する場合は、建設キャリアアップシステムの活用等により技能労働者等の就労状況・履行状況について、監督職員の施工プロセスのチェック時の提示の求めに対し、速やかに掛金充当実績総括表を作成・提示しなければならない。

共済証紙受払簿

前月(前月)締結		今月(今月)締結		前月(前月)締結		今月(今月)締結		前月(前月)締結		今月(今月)締結		前月(前月)締結		今月(今月)締結					
年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日		
30	4	30	30	5	31	30	4	30	30	5	31	30	4	30	30	5	31		
30	5	31	30	6	30	30	6	30	30	6	30	30	6	30	30	6	30		
30	6	30	30	7	31	30	7	31	30	7	31	30	7	31	30	7	31		
30	7	31	30	8	31	30	8	31	30	8	31	30	8	31	30	8	31		
30	8	31	30	9	30	30	9	30	30	9	30	30	9	30	30	9	30		
30	9	30	30	10	31	30	10	31	30	10	31	30	10	31	30	10	31		
30	10	31	30	11	30	30	11	30	30	11	30	30	11	30	30	11	30		
30	11	30	30	12	31	30	12	31	30	12	31	30	12	31	30	12	31		
31	1	31	31	2	28	31	1	31	31	1	31	31	1	31	31	1	31		
31	2	28	31	2	29	31	2	29	31	2	29	31	2	29	31	2	29		
31	3	31	31	3	31	31	3	31	31	3	31	31	3	31	31	3	31		
決算期間内の合計		850	490			500			次頁へ (次頁)繰 延				3						
前月(前月)締結		今月(今月)締結		前月(前月)締結		今月(今月)締結		前月(前月)締結		今月(今月)締結		前月(前月)締結		今月(今月)締結		前月(前月)締結		今月(今月)締結	
283,500	151,900			155,000															

◆施工計画書(1)

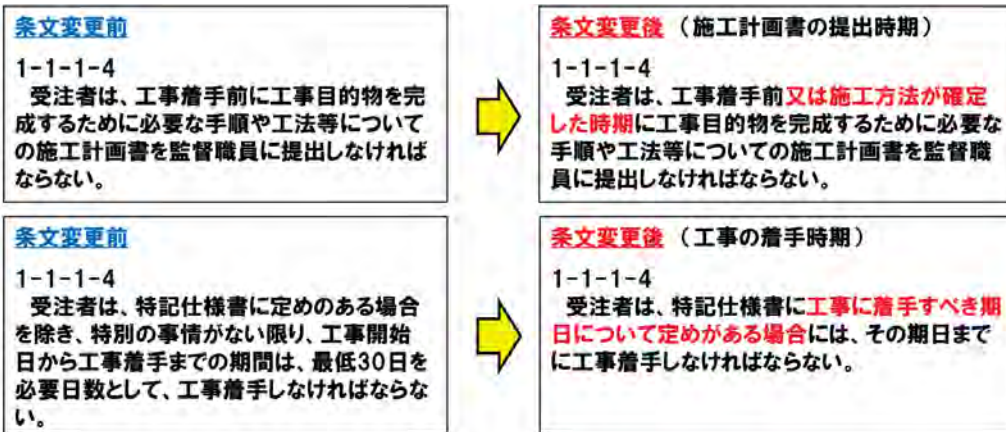
施工計画書の提出時期



施工計画書は施工方法が確定した段階で提出すればよい

- 災害対応，概算数量発注であって当初契約と実施工が合わない場合は，施工内容が決定されてから施工計画書を作成し提出してよい。
- 施工計画書において、**決定していない詳細項目は、必ずしも30日以内に提出する必要はない**。残りの詳細項目は、変更施工計画書として着手前の適切な時期に提出する。

土木工事共通仕様書の改定



◆施工計画書(2)

変更施工計画書の作成・とりまとめ



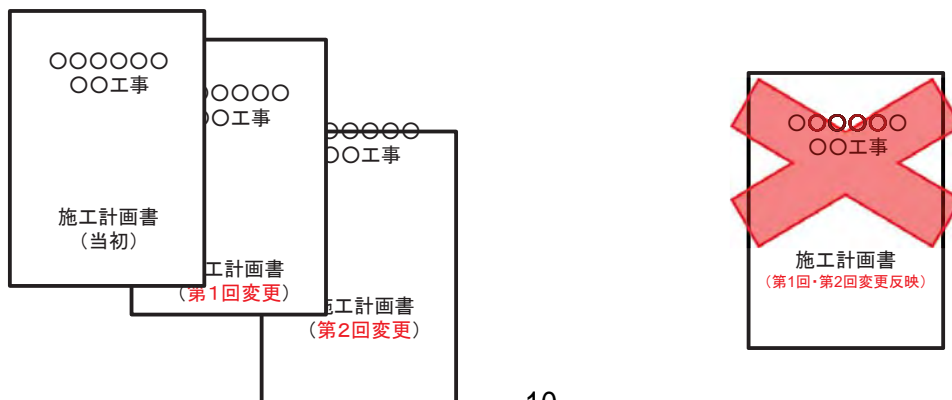
- ①施工計画に大きく影響しない場合は、変更施工計画書の提出は不要。
- ②当初の施工計画書と合わせた全体版の作成は不要

【①について】 「施工計画に大きく影響しない場合」とは、組織体制の変更等をいう。

(例1：組織体制の例：現場代理人等の変更に伴う組織表の変更等)

【②について】

- 変更が生じた場合に、変更箇所のみを第1回変更，第2回変更・・・と作成するが、一覧の変更経緯を含め、一つの施工計画書として取りまとめたものは作成不要。



◆施工計画書(3)



施工計画書の「工事内容」は、設計図書の工事数量総括表の写しを使用してよい。

- ・ 別途に表の作成は不要

1. 工事概要

工 事 名	令和〇年度 〇〇3号〇〇地区〇〇工事
河川または路線名	一般国道〇〇号
工 事 場 所	〇〇県〇〇市〇〇地先～〇〇県〇〇市〇〇地先
請 負 代 金	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
契 約 年 月 日	令和〇年〇月〇日
工 期	自令和〇年〇月〇日～至令和〇年〇月〇日
発 注 者	〇〇事務所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	〇〇出張所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	〇〇監督官事務所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
受 注 者	〇〇建設株式会社 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	所在地 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇〇
	〇〇作業所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	所在地 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇〇

1. 工事概要

工 事 名	令和〇年度 〇〇3号〇〇地区〇〇工事
河川または路線名	一般国道〇〇号
工 事 場 所	〇〇県〇〇市〇〇地先～〇〇県〇〇市〇〇地先
請 負 代 金	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
契 約 年 月 日	令和〇年〇月〇日
工 期	自令和〇年〇月〇日～至令和〇年〇月〇日
発 注 者	〇〇事務所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	〇〇出張所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	〇〇監督官事務所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
受 注 者	〇〇建設株式会社 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	所在地 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇〇
	〇〇作業所 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
	所在地 〇〇県〇〇市〇〇-〇〇〇

令和〇年度 〇〇3号〇〇地区〇〇工事 工事内容

工事区分	工 種	種 別	細 別	単位	数量	換算	
舗装	道路土工	掘削工	掘削	m ³	2,500		
			土砂等運搬	式	1		
			露体露土工	露体(露体)露土	m ³	510	
			土砂等運搬	式	1		
舗装	道路土工	掘削工	掘削(ルーグ)	式	1		
			露体露土工	露体露土	m ³	20	
			法面整形工	法面整形(露土部)	m ²	1,280	
			舗装工	排水性舗装工(備前部)	m ²	1	
排水構造物工	作業土工	床版等	床版等	式	1		
			埋戻し	式	1		
			基面修正	式	1		
			土砂等運搬	式	1		



工事数量総括表

工事区分・工種・種別・細別	単位	数量(単位)	数量(合計)	数量(換算)	換算
掘削	式	1			
掘削工	式	1			
掘削	m ³	2,500			
土砂等運搬	式	1			
露体露土工	式	1			
露体(露体)露土	m ³	510			
土砂等運搬	式	1			
掘削(ルーグ)	式	1			
露体露土工	式	1			
法面整形工	式	1			
舗装工	m ²	1			
床版等	式	1			
埋戻し	式	1			
基面修正	式	1			
土砂等運搬	式	1			

◆設計図書の照査確認資料(1)



照査結果の添付資料は**事実が確認できる資料のみ**でよい

- ・ 「事実が確認できる資料」なので、**根拠資料や対応策、変更・訂正案等は提出不要。**

【参考】土木工事共通仕様書 1-1-1-3 設計図書の照査等 2. 設計図書の照査

受注者は、施工前及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(注1)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(注2)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資料の追加の要求があった場合は従わなければならない。ただし、設計図書の照査範囲を超える資料の作成については、契約書第19条によるものとし、**監督職員からの指示**によるものとする。

(注1) 契約書第18条第1項第1号から第5号の内容(要約)

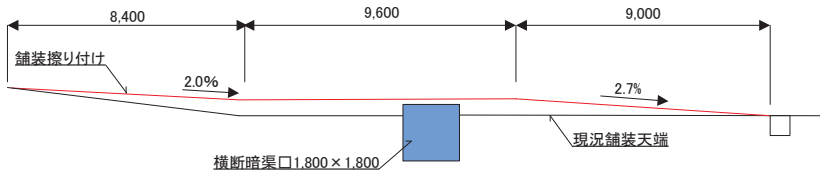
- ・ 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書の不一致(これらの優先順位が定められている場合を除く。)
- ・ 設計図書の誤謬や遺漏
- ・ 設計図書の表示が明確でないもの
- ・ 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等、設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場の不一致
- ・ 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じている

(注2)

- ・ ここでいう「施工図」とは、**協議用図面程度であり、変更設計図ではない**(「設計変更ガイドライン」p. 20より)

◆設計図書の照査確認資料(1)-1

照査範囲を超える事例-1 (追加工事の図面作成, 数量及び概算工事費算出)



現地測量の結果、排水路計画を新たに作成する必要があるもの。又は土工の縦横断計画の見直しが必要となるものは照査範囲外となる

照査範囲外(受注者に作成を指示する場合は発注者の費用負担)となる資料

数量計算書

名 称	仕様・仕様書	単位	数 量
舗装土	RC-40 w100	m2	212.0
表層	厚さ150mm アスコン(20) w100 裏層 厚さ	m2	212.0
舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w100 裏層 厚さ	m2	212.0
外層	厚さ150mm アスコン(20) w100 裏層 厚さ	m	51.0

数量集計表

工 種	種 別	種 別	単 位	数 量	備 考
舗装土	舗装土	RC-40 w100	m2	212.0	
舗装土	舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w100 裏層 厚さ	m2	212.0	
舗装土	舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w100 裏層 厚さ	m2	212.0	
舗装土	舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w100 裏層 厚さ	m	51.0	

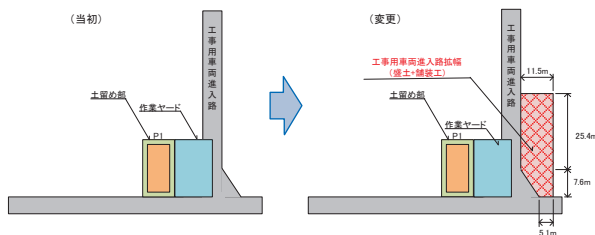
概算工事費の算出

名 称	種 別	単 位	概算工事費(円)			
			数量	単 位	単 価	合 計
舗装土	舗装土	m2	212.0	100	21,200	21,200
舗装土	舗装土	m2	212.0	100	21,200	21,200
舗装土	舗装土	m2	212.0	100	21,200	21,200
舗装土	舗装土	m	51.0	100	5,100	5,100

◆設計図書の照査確認資料(1)-2

照査範囲を超える事例-2 (変更計画図面作成, 変更数量及び概算工事費算出)

【当初設計の作業ヤードを確保すると、工事用車両の出入りに支障があることが判明した場合】



構造物の構造計算書の計算結果が設計図と違う場合の構造計算の再計算及び図面作成が必要となるものは照査範囲外となる

照査範囲外(受注者に作成を指示する場合は発注者の費用負担)となる資料

数量計算書

名 称	仕様・仕様書	単位	数 量
舗装土	RC-40 w150	m2	352.0
舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w150	m2	352.0
舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w150	m2	352.0
舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w150	m	88.0

数量総括表

工 種	種 別	種 別	単 位	数 量	備 考
舗装土	舗装土	RC-40 w150	m2	352.0	
舗装土	舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w150	m2	352.0	
舗装土	舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w150	m2	352.0	
舗装土	舗装土	厚さ150mm アスコン(20) w150	m	88.0	

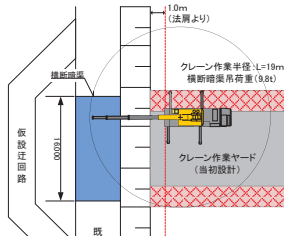
概算工事費の算出

名 称	種 別	単 位	概算工事費(円)			
			数量	単 位	単 価	合 計
舗装土	舗装土	m2	352.0	100	35,200	35,200
舗装土	舗装土	m2	352.0	100	35,200	35,200
舗装土	舗装土	m2	352.0	100	35,200	35,200
舗装土	舗装土	m	88.0	100	8,800	8,800

◆設計図書の照査確認資料(1)-3

照査範囲を超える事例-3 (変更計画の作成, 変更数量の算出, 重機・仮設の検討)

【当初設計の作業ヤードが過少であり, 函渠据付に支障があることが判明した場合】



土留め等の構造計算において現地条件や施工条件が異なる場合の構造計算及び図面の作成は照査範囲外となる

照査範囲外(受注者に作成を指示する場合は発注者の費用負担)となる資料

数量計算書

地盤改良工(作業ヤード部)数量総括表						
工事・種別	構造・仕様	単位	数量	数量	単位	数量
地盤改良工(作業ヤード部)	地盤改良(10m×10m)	m ²	100			100
	地盤改良(2.0m×2.0m)	m ²	200			200

数量総括表

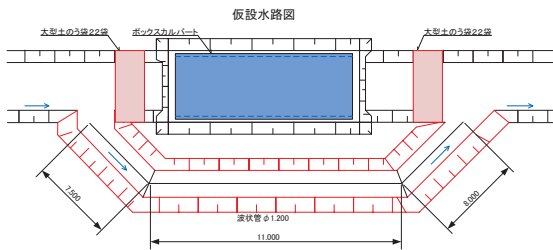
クレーン仕様	60tラフテレーンクレーン	70tラフテレーンクレーン	80tラフテレーンクレーン	100tラフテレーンクレーン
吊り重(t)	9.8			
必要な作業半径	19.2			
最大作業半径(m)	12.0	15.0	20.0	22.0
判定	×	×	○	○
接地圧と許容支持力の検討 (既設地盤+新設地盤)	-	-	接地圧>許容支持力 ⇒地盤改良を要する	接地圧>許容支持力 ⇒地盤改良を要する
接地圧の検討 (地盤改良による最小改良厚(m) 既設地盤)	2.6			
経済比較 (移動式クレーン運搬費用 +地盤改良費用)	-	-	0,000,000円	00,000,000円
評価	作業半径が不足するため 不適	作業半径が不足するため 不適	吊り重9.8t, 作業半径20mで 最大接地圧となる。 本機仕様で用いた場合は、地 盤改良(改良厚1.8m)を要す る。 移動式クレーン運搬費、地盤 改良費用の効力において本機 が最も経済的となる。	吊り重9.8t, 作業半径22mで 最大接地圧となる。 本機仕様で用いた場合は、地 盤改良(改良厚2.6m)を要す る。 100tワーカーを使用する場合 も作業能力の余裕は大きく なるが経済性による。
総合評価	×	×	○	△

重機・仮設の検討

◆設計図書の照査確認資料(1)-4

照査範囲を超える事例-4 (追加工事の図面作成及び数量算出)

【既設水路への横断暗渠設置に必要な仮設排水路が含まれていないことが判明した場合】



土留め等の構造計算において現地条件や施工条件が異なる場合の構造計算及び図面の作成は照査範囲外となる

照査範囲外(受注者に作成を指示する場合は発注者の費用負担)となる資料

数量計算書

仮設工数量総括表						
工事・種別	構造・仕様	単位	数量	数量	単位	数量
仮設排水路	仮設排水路(1.5m)	m	110			110
一般仮設	仮設排水路(1.5m)	m	110			110
仮設排水路(排水)	仮設排水路(1.5m)×1100mm	m	110			110
仮設排水路(排水)	仮設排水路(1.5m)×1100mm	m	110			110
仮設排水路(排水)	仮設排水路(1.5m)×1100mm	m	110			110

数量総括表

◆設計図書の照査確認資料(1)-5

照査範囲を超える事例(工法比較表の作成<土留仮締切>)

【現設計の工法にて施工すると、近隣の民家に騒音などの被害が出る可能性が判明した場合】

- ・工法比較表の作成は照査範囲外であり、受注者に作成を指示する場合の照査費用は発注者負担となる。
- ・協議資料としては、現設計において問題となる点(隣接する民家への振動・騒音対策が必要)を示せばよい。

照査範囲外(受注者に作成を指示する場合は発注者の費用負担)となる資料

	工法名称	〇〇〇工法 (現設計)	△△工法	〇〇〇工法+補助ユニット	□□□工法
施工方法	工法概要	・親杭+横矢板 ・〇〇〇ハンマーの打撃と回転で掘削を行い、圧縮空気でスライムを除去する	・親杭+横矢板 ・やぐらを組み、大口径の△△により掘削を行う	・親杭+横矢板 ・〇〇〇ハンマーに、騒音・振動・粉塵対策を行うための補助ユニットを装着して掘削を行う。	・鋼矢板 ・オーガにより掘削を行うのと並行して鋼矢板の建て込み及び圧入を行う
環境負荷	振動	大(掘削時)	無	中(掘削時)	極小(掘削時)・無(圧入時)
	騒音	大(掘削時)	小(掘削時)	中(掘削時)	小(掘削時)
	粉塵	多(掘削時)	無	少(掘削時)	無
施工性	施工日数 (日当たり施工量)	32日(2.8本/日)	80日(1.1本/日)	32日(2.8本/日)	35日(4.2枚/日)
	長所	・大きな転石や硬質な岩盤の掘削も可能 ・施工機械が小型であり狭い現場にも対応可能 ・ビットの種類を変えることにより、幅広い地質に対応可能 ・掘削速度が速い	・硬質な岩石であっても50cm程度までの転石であれば対応可能 ・施工機械が小型であり狭い現場にも対応可能 ・地形に合わせて槽や足場を組むため、機械の設置が容易 ・環境負荷(振動・騒音・粉塵)が低い	・大きな転石や硬質な岩盤の掘削も可能 ・施工機械が小型であり狭い現場にも対応可能 ・ビットの種類を変えることにより、幅広い地質に対応可能 ・掘削速度が速い ・〇〇〇工法に対して25%程度の騒音および振動低減が見込める(低減率はメーカー公表値による)	・施工機械が小型であり狭い現場にも対応可能 ・掘削速度が速い ・掘削速度が速い ・掘削速度が速い ・掘削速度が速い
経済性	短所	・掘削時の環境負荷(振動、騒音、粉塵)が大きい	・多量の工事用水を必要とする ・掘削時に発生する泥水の処理を要する ・他工法に比べて施工日数を要する	・一定の環境負荷(振動、騒音、粉塵)がある	・硬質な岩盤や、人頭大を超える転石には対応できない ・矢板の損耗が大きい ・他工法と比べて施工費が高い
	概算工事費 (増減比)	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円	〇△,△〇〇,〇〇〇円	△〇,〇△〇,〇〇〇円	△△,〇〇〇,〇〇〇円
		-	120%	110%	150%

◆設計図書の照査確認資料(1)-6

照査範囲を超える事例(工法比較表の作成<切土工法>)

【実際の地山の状態が悪く、現設計の工法では崩壊する可能性が高いことが判明した場合】

- ・工法比較表の作成は照査範囲外であり、受注者に作成を指示する場合の照査費用は発注者負担となる。
- ・協議資料としては、現設計において問題となる点(現設計で施工することの危険性)を示せばよい。

照査範囲外(受注者に作成を指示する場合は発注者の費用負担)となる資料

工法名称等	切土(1:1.0) +モルタル吹付(t=8cm) (現設計)	切土(1:1.5) +モルタル吹付(t=8cm)	切土(1:1.5) +法面植生工(厚層基材)	切土(1:1.0) +法砕工	切土(1:0.5) +鉄筋挿入工
長所	・他方法と比較して、総合的に最も安価	・現設計を除く他工法に対し、比較的安価	・現設計を除く他工法と比較して最も安価 ・他工法と比較した場合、景観に優れる	・同種の土質における採用事例も多く、長期的に安定して法面を保持できる可能性が高い	・同種の土質における採用事例も多く、長期的に安定して法面を保持できる可能性が高い ・法勾配を立てることができるため、切土により発生した土砂の運搬や処分にかかる費用が低減される
短所	・掘削中の土質を確認したところ、現設計で施工した場合は降雨等により法面が崩壊する可能性が極めて高い	・降雨等による法面への長期的な悪影響が否定できない ・切土量の増加により新たに発生する土砂の流用または処分について別途検討を要する ・追加用地の取得を要する ・現設計に対し、1か月程度施工期間が必要となり、その後の排水工や舗装工の工程を圧迫する	・種子が発芽して定着するまでの期間は降雨等に対して脆弱 ・発芽やその後の生育を考慮すると、11月までに施工を完了する必要がある ・切土量の増加により新たに発生する土砂の流用または処分について別途検討を要する ・恒久的に法面を保持できるかは不明 ・追加用地の取得を要する	・現設計に対し、3週間程度施工期間が必要となり、その後の排水工や舗装工の工程を圧迫する	・今回の比較対象の中では直接工事費が最も高額となる
追加用地取得	不要	必要(約250m ²)	必要(約250m ²)	不要	不要
施工日数 (追加用地の取得に要する日数は含まず)	60日	85日	75日	78日	70日
概算工事費 (追加用地取得費用は含まず)	¥9,700,000	¥12,500,000	¥11,900,000	¥13,100,000	¥14,500,000
備考		用地取得の費用や期間について考慮する必要がある	用地取得の費用や期間について考慮する必要がある	全体工程を考慮して、施工の可否を判断する必要がある	

◆設計図書の照査確認資料(1)-7

照査範囲を超える事例- (工法比較表の作成〈擁壁工〉)

【用地の制約等により擁壁の新設を要することが判明した場合】

- ・工法比較表の作成は照査範囲外であり、受注者に作成を指示する場合の照査費用は発注者負担となる。

照査範囲外(受注者に作成を指示する場合は発注者の費用負担)となる資料

◆工法比較表

工法の名称	ブロック積	現場打(重力式擁壁)	プレキャストL型擁壁	大型ブロック積
工法の概要	基礎コンクリートの上に、コンクリートブロックを積み、空隙と背面にフレッシュコンクリートを充てて構築される擁壁	現場にて型枠や足場を構築し、現場打ちされたコンクリートの重量により、背後からの圧力に抗する構造の擁壁	工場にて製作されたプレキャストL型擁壁をクレーンにて所定の位置に据え付ける工法	工場にて製作された大型ブロックをクレーンにて所定の位置に据え付け、組み立てを行う工法
現道への影響 (通行への支障)	・背面掘削の量が少なく、作業時間帯以外の車線規制が不要となる ○	・背面掘削の範囲が現道脇に及ぶため、掘削開始から埋め戻し完了まで終日の車線規制を要する △	・背面掘削の範囲が現道の車線内に及ぶため、掘削開始から埋め戻し完了及び舗装の復旧完了まで終日の車線規制を要する ×	・背面掘削の量が少なく、作業時間帯以外の車線規制が不要となる ○
構造的性	・盛土と車道の拡幅部分が新設するブロック積に上載していることから、構造物としての安全性が確保されない ×	・安定計算の結果、構造物としての安全性は確保される。 ○	・安定計算の結果、構造物としての安全性は確保される。 ・工場製品のため、現場打ちに比べ品質のばらつきが少ない ◎	・安定計算の結果、構造物としての安全性は確保される。 ・工場製品のため、現場打ちに比べ品質のばらつきが少ない ◎
施工性	・ブロック積み作業とコンクリート充てん作業の繰り返しであり、段取り替え等のロスが生じる △	・足場組立解体、型枠組立解体、コンクリート打設、背面埋戻しと多くの作業が発生するため、施工性が良いとはいえない △	・擁壁据付自体が比較的容易であり、擁壁据付後も、埋戻し作業のみであるため、段取り替えなどのロスは最小限となる ◎	・ブロック据付と背面埋戻しの繰り返しだが、ブロックが大型であるため頻繁な段取り替えは発生しない ○
経済性 (10mあたり)	¥ 1,289,000 ◎	¥ 1,410,000 △	¥ 1,638,000 ×	¥ 1,352,000 ○
総合評価	構造上の問題があるため不適と考える ×	構造上の問題はないが、現道への影響が比較的大きくなるため、最適ではないと考える △	構造上の問題はないが、経済性に劣り、現道への影響が最も大きくなるため、不適と考える △	構造的にすぐれ、現道への影響も最小限であり、経済性も比較的良好的であるため、本案が最適と考える ○

◆設計図書の照査確認資料(2)

設計図書の変更又は訂正



受注者の照査確認結果に対する設計図書の変更や訂正は発注者が行う。ただし、協議(工事監理連絡会)により、責任者を明確にする。

- ・受注者の照査確認結果に対する設計図書の変更や訂正は原則として発注者が行う。ただし、受発注者協議により、責任者を明確にする。

◆設計図書の変更・訂正について

発注者の責による場合や、コンサルタント等の責による場合かつ契約不適合責任期間(軽微な契約不適合3年、重大な契約不適合10年)を過ぎているときは、発注者の負担により設計図書の訂正・変更を行わなければならない。

◆施工体制台帳・施工体系図(1)

施工体制台帳および施工体系図の作成対象



作成対象は建設業および警備業のみ

- ・施工体制台帳等に記載すべき下請負人の範囲は「建設工事の請負契約^(注1)」における全ての下請負人を指す。
⇒「**建設工事の請負契約**」に該当しない資材納入、調査業務や運搬業務等にかかる下請負人については作成する必要はない。
(ただし発注者が記載を求める場合を除く。沖縄県発注工事では**警備業**については記載を求めている。)

(注1)建設工事の請負契約：報酬を得て建設工事(29業種)の完成を目的として締結する契約を指す。

◆施工体制台帳・施工体系図(2)

施工体制台帳の添付書類



施工体制台帳の添付書類は以下による

【添付を必要とする書類(写し)】

- ①発注者と受注者の**請負契約書**
- ②下請契約書
 - ・受注者と1次下請の請負契約書
 - ・2次下請以下の下請負人が締結した全ての請負契約書
- ③技術者の資格及び雇用を証明するもの
 - ・主任(監理)技術者が必要な資格等を有することを証明するもの
(監理技術者の専任を要する場合は監理技術者資格者証)
 - ・主任(監理)技術者と所属会社が、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
(健康保険証など)
 - ※**監理技術者証の写しがある場合の健康保険証は不要。**
 - ・専門技術者が必要な資格等を有し、所属会社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
(専門技術者を配置する場合に限る)

【添付が不要な書類の例】

- ・建設業許可や警備業認定証の写し
- ・請負会社の厚生年金保険や雇用保険加入を証明するものの写し
- ・監理技術者などの技術者届の写し
- ・見積依頼書の添付図面
- ・技術者配置の要件以外の資格や実務経歴の写し
(例：「資格内容」を1級土木施工管理技士と記載した場合の実務経歴10年の証明)

発注者も「添付を必要とする書類」以外の提出は求めないこと

◆施工体制台帳・施工体系図(3)



工事担当技術者台帳の作成は不要

元請名		担 当 技 術 者 台 帳			
監理技術者名		会社名	会社名	会社名	会社名
主任技術者名		主任技術者名	主任技術者名	主任技術者名	主任技術者名
生年月日		生年月日	生年月日	生年月日	生年月日
		専任・非専任	専任・非専任	専任・非専任	専任・非専任
		【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】
		撮影年月 年 月	撮影年月 年 月	撮影年月 年 月	撮影年月 年 月
		会社名	会社名	会社名	会社名
		主任技術者名	主任技術者名	主任技術者名	主任技術者名
		生年月日	生年月日	生年月日	生年月日
		専任・非専任	専任・非専任	専任・非専任	専任・非専任
		【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】
		撮影年月 年 月	撮影年月 年 月	撮影年月 年 月	撮影年月 年 月
		会社名	会社名	会社名	会社名
		主任技術者名	主任技術者名	主任技術者名	主任技術者名
		生年月日	生年月日	生年月日	生年月日
		専任・非専任	専任・非専任	専任・非専任	専任・非専任
		【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】	【写真貼付欄】
		撮影年月 年 月	撮影年月 年 月	撮影年月 年 月	撮影年月 年 月

【写真貼付欄】

(注) 貼付する写真は、
縦 3cm
横 2.5cm
程度の大きさとし、当該請負契約日以後に撮影された明瞭なものとすること。
(肩より上身・使用ヘルメット着用)

担当技術者台帳は、施工体制台帳につづり、**工事現場への提示は必要ない**

◆工事打合せ簿 (3)

工事打合せ簿 (提出)



週間工程表は工事打合せ簿としての提出は不要

- ・立会の日程調整や受発注者間での情報共有，隣接工事との工程調整等，必要に応じて作成する。
なお、工程調整内容の確認で、打合せ簿が必要な場合は、受発注者で協議して作成担当を決定する。

◆関係機関・近隣協議資料,特殊車両通行許可

協議資料の提出



監督職員の請求があった場合を除き，許可または承諾後の資料は提出不要。

【参考】「土木工事共通仕様書 1-1-1-36 官公庁等への手続等 3. 諸手続きの提示，提出」

『受注者は，諸手続きにおいて許可，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。』

※特殊車両通行許可についても同様である。

◆段階確認

説明資料の作成



- ①監督職員に代わり現場技術員が臨場した場合、監督職員への説明資料は作成不要。【段階確認】
- ②段階確認書に添付する資料の新たな作成は不要

【①について】

- ・監督職員への説明資料は現場技術員が作成する。
(添付する図面、写真等は現場技術員で作成する。)

【②について】

- ・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。

写真撮影の省略【段階確認】【土木工事写真管理基準2-3写真の省略】



監督職員等が臨場する場合、次の①～②について撮影を省略できる。

- ①臨場して確認した箇所についての出来形管理写真
- ②監督職員等による確認や立会の状況写真

【注意！】

ただし、工事完成後、不可視部となる場合は、監督職員が臨場しても省略できない。
また、監督職員が行う「施工状況把握」も省略できない。

◆材料確認書



材料確認書については、設計図書に記載しているもの以外は提出不要。

- ・共通仕様書、特記仕様書で監督職員への提出が求められているもの以外は提出不要。
※提出不要であるが、受注者の責任において適切に整備・保管すること。

※各工種における、材料検収、搬入、使用量の確認、承諾、報告を行うものについては、事前に受発注者協議して決定する。（事前協議で確認不要となったものは、受注者の責任において、整備・保管すること。）

◆工事履行報告書



工程に遅れがない場合、工事履行報告書に添付資料は不要

- ・ 工事によっては、定点写真等のお願いをすることがあります。
- ・ なお、工事工程が遅れている場合、発注者の求めに応じて、契約期限までに工事完成するための必要な措置、変更（回復）工程表、その他必要な資料を添付すること。

工事名	開始日	終了日	進捗率	遅延日数	遅延理由
基礎工事	2023.04.01	2023.04.15	100%	0	
躯体工事	2023.04.16	2023.04.30	100%	0	
屋根工事	2023.05.01	2023.05.15	100%	0	
外装工事	2023.05.16	2023.05.31	100%	0	
内装工事	2023.06.01	2023.06.15	100%	0	
設備工事	2023.06.16	2023.06.30	100%	0	
竣工検査	2023.07.01	2023.07.05	100%	0	

◆品質規格証明資料

品質規格証明資料提出の対象



指定材料のみの提出となる

※品質規格証明資料は、指定材料または土木工事共通仕様書、特記仕様書等に「事前に監督職員に提出しなければならない」旨の記載がある**材料についてのみ提出**すればよい。

土木工事共通仕様書の一部(例)

3. JIS以外のレディーミクストコンクリート

受注者は、第1編3-3-2第1項(2)に該当する工場が製造するレディーミクストコンクリートを用いる場合は、設計図書及び第1編3-5-4材料の計量及び練混ぜの規定によるものとし、配合試験に臨場するとともにレディーミクストコンクリート配合計画書及び基礎資料を確認のうえ、**使用するまでに監督職員へ提出しなければならない。**

特記仕様書の一部(例)

改質アスファルト

1. 改質アスファルトの品質は、舗装設計施工指針(平成18年度版p.222「付表-8.1.10」, p.223「付表-8.1.11」)の標準的性状を合格するものとし、**使用前にミルシートを提出し承諾を受けるものとする。**ただし、アスファルト混合物事前審査制度により認定を受けたアスファルト混合物を使用する場合はミルシートの提出を省略することができる。

◆産業廃棄物管理票

産業廃棄物の数量や処理の確認



マニフェストや計量伝票の写しは提出不要 (提示のみ)

- ・監督職員は、マニフェストの提示により数量計算書の計上数量を確認。
 ※契約数量として処分量の確認を要する場合は、集計表の作成を要する。
 ※工事完成検査時にマニフェストの写しを提示して頂く場合があります。

◆品質証明員制度

品質証明員による確認時の報告資料



品質証明員による確認に関する報告資料は品質証明書のみとし、試験成績報告書やカタログ等の添付は不要。

(設計図書で品質証明の対象工事と明示された場合)

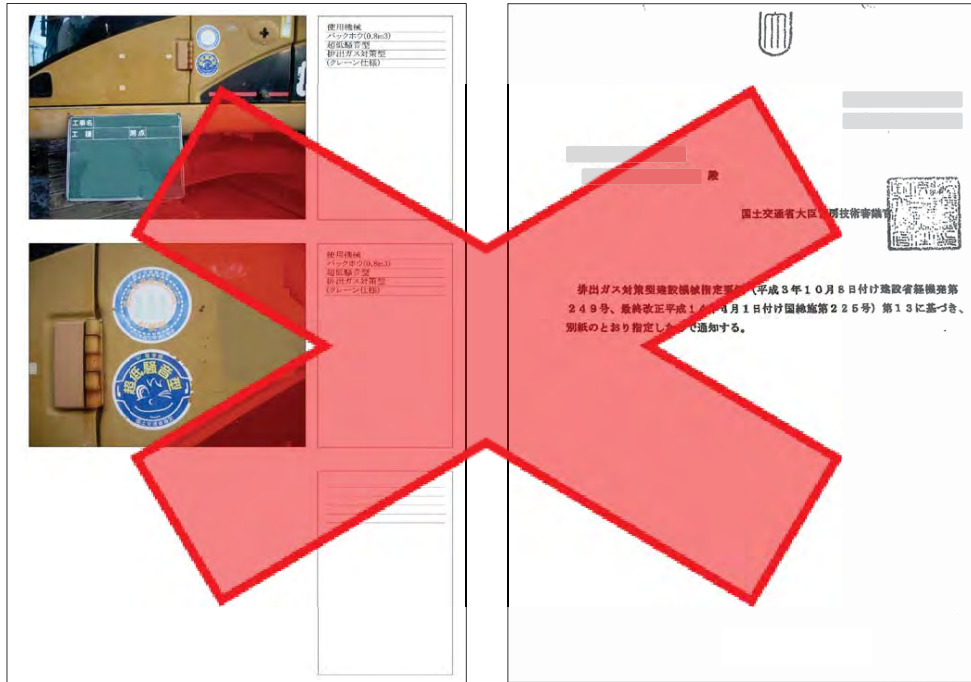
- ・カタログ
- ・パンフレット
- ・メーカー資料

◆工事写真



排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真は撮影不要

※排ガス・低騒音機械の使用は、監督職員等が現場にて確認できるため。



◆発注図・完成図

不備がある図面の修正



①～②に示す図面の不備については、発注者にて修正し受注者へ提供する。

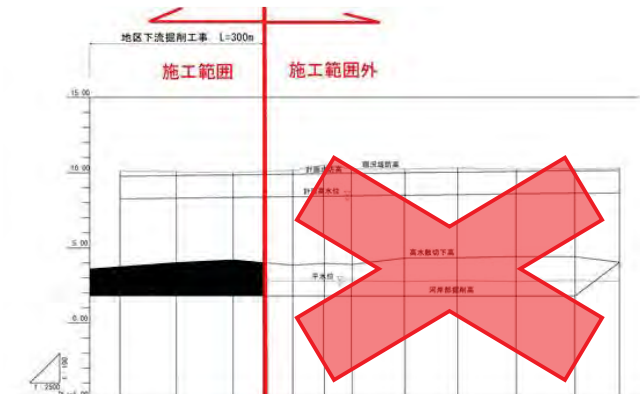
① 前回工事の図面修正

② 工事範囲外の部分についての図面修正



➤発注者にて修正

➤受注者是对応不要



◆その他



下請引取検査時の検測管理図や状況写真の提示は不要

※下請けからの引き取り検査について確認を行いますが、下請けと検査立会している写真やその出来形を検測している写真等の提示は不要です。

※出来高数量の根拠資料の提示も不要です。

◆その他

「写真ダイジェスト版」について



●写真管理基準「撮影箇所一覧表」写真管理項目に示す写真を「写真ダイジェスト版」として提出し、その他の写真はデータによる提出。

【事例】

土工—道路土工—掘削工
撮影項目：土質等の判別
撮影頻度：掘削中（地質変化毎）
提出頻度：代表箇所各1枚

【事例】

一般施工—基礎工
撮影項目：幅、厚さ
撮影頻度：施工後
提出頻度：不要



【事例】

着事前・完成
撮影項目：全景又は代表部分写真
撮影頻度：着事前／完成
提出頻度：着事前1枚／施工完了後1枚

【事例】

一般施工—擁壁工
撮影項目：厚さ、幅、高さ
撮影頻度：型枠取外し後
提出頻度：代表箇所各1枚

「施工プロセス」のチェックリスト (案)

調査項目	1. 工事名	細別	確認項目	当該有無	チェック時期 (指示事項)												備考 (指示事項及びその是正状況等)	
					施工中											完成時		
					着手前	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			(/) <input type="checkbox"/>
II 施工状況	II 工程管理	O	・フォロアアップ等を実施し、工程の管理を行っている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	・ 履行報告書	
			・ 現場条件変更への対応、地元調整を積極的にを行い、その結果を書類で提出した。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>
III 安全対策	O	O	・ 作業員の休日の確保を行った記録が整理されている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	・ 竣工確認時	
			・ 災害防止協議会を設置し、活動記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>
	O	O	・ 店社パトロールを実施し、記録がある。(施工時 1 回程度)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	・ 工事安全点検及び竣工確認時
			・ 安全、訓練等を実施し、記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>
	O	O	・ 安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	・ 工事安全点検及び竣工確認時
			・ 新規入場者教育を実施し、記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>
	O	O	・ 過積載防止に取り組んでいる記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	・ 工事安全点検及び竣工確認時
			・ 使用機械、車両等の点検整備等が管理され、記録がある。(施工時 1 回/月程度)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>
	O	O	・ 重機操作で誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされた点検記録等がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	・ 工事安全点検及び竣工確認時
			・ 山留め、仮擁切等の設置後の点検及び管理の記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>
	O	O	・ 足場や支保工の組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	・ 工事安全点検及び竣工確認時
			・ 保安施設等の整理・設置・管理が的確であり記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>
	O	O	・ 各種安全パトロールでの指導事項や正事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者は是正報告した記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	・ 工事安全点検及び竣工確認時
			・ 関係官公庁の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>
	O	O	・ 地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に関する事情対応を適切に行い、記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	・ 工事安全点検及び竣工確認時
			・ 隣接工事又は施工上密接に関連する工事の請負業者と相互に協力を行っている記録がある。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>