

土木工事書類作成マニュアル(案)

令和4年3月

沖縄県 土木建築部

まえがき

建設業においては、働き方改革関連法の改正に伴う残業時間の上限規制や週休2日の普及、急速に進展するICTの活用など、これまでの働き方を大きく変えていく必要があります。

一方で、現場では工事書類の多さが大きな負担となっており、恒常化する残業の一因となっています。

そのため、沖縄県土木建築部では、受注者の負担軽減、発注者の監督・管理の合理化を図るため「土木工事の書類簡素化」に向けて、「土木工事書類作成マニュアル」を国のマニュアルを参考にとりまとめました。

本マニュアルの特徴としては、

- ① 契約図書上必要のない書類は作成しないことを明記。
- ② 発注者（現場技術員含む）、受注者のどちらが作成すべき書類かを明記。
- ③ 工事書類の作成方法を明記。

今後も更なる工事書類の簡素化に努めるとともに、関係機関と連携し書類様式の標準化に取り組みます。

本マニュアルが、工事現場の技術者や監督職員等に工事書類作成の参考書として活用されることで、土木構造物の品質の向上や業務の効率化、工事書類の簡素化になれば幸いです。

なお、簡素化できる事例等については、「土木工事書類簡素化の手引き」参考に願います。

本マニュアルを運用するにあたっての注意事項等

1. 本マニュアルの適用範囲

本マニュアルは、土木工事共通仕様書を適用する工事を適用の対象とする。
(港湾空港工事、営繕工事等、土木工事共通仕様書を適用しない工事は適用しない)

2. 用語の定義

本マニュアルで使用する用語についての解釈は以下のとおりとする。

・ 監督職員

監督職員とは、現場監督員、主任監督員又は現場技術員のことをいう。

3. その他

- ① 本マニュアルの青字は、国のマニュアルに沖縄県で追記した事項、赤字は、「土木工事書類簡素化の手引き」に関連した事項及び書類の簡素化事項として記載しております。
- ② 本マニュアルに記載している工事請負契約約款、土木工事共通仕様書等の条項、掲載頁・番号などは、本マニュアル作成時点（令和4年3月時点）のもので、随時、最新の資料で条項、掲載頁・番号など確認願います。
- ③ 本マニュアルは、一般的な内容を記載しており、工事成績に関連した施工管理、工事書類整理等については「施工プロセス」のチェックリスト、沖縄県土木建築部「土木工事成績評定のガイドライン」を参照願います。

土木工事書類作成マニュアル

目次

1. 施工計画	
1-1 施工計画書	1
1-2 施工体制	16
1-2-1 施工体制台帳・施工体系図	16
1-3 設計図書の照査	18
1-4 工事測量成果表	18
1-5 建設業退職金共済制度の掛金収納書	20
1-6 現場代理人等通知書	22
1-7 現場代理人等変更通知書	24
1-8 請負代金内訳書	25
1-9 工程表	26
1-10 請求書（前払金）	27
1-11 コリンス（CORINS）への登録	28
2. 施工管理	
2-1 工事打合せ簿	29
2-2 再生資源	39
2-2-1 再生資源利用計画書（実施書）及び 再生資源利用促進計画書（実施書）	39
2-2-2 産業廃棄物管理表	39
2-3 品質証明	44
2-4 協議資料	47
2-4-1 関係官公庁協議資料	47
2-4-2 近隣協議資料	47
2-5 材料確認書・材料承認願	48
2-5-1 材料確認書	48
2-5-2 材料承認願（監督要領等）	50
2-6 段階確認書	52
2-7 確認・立会依頼書	56
2-8 施工状況把握	66
2-9 休日・夜間作業届	68
2-10 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真	68
2-11 特殊車両通行許可	68
3. 安全管理	
3-1 安全教育	69
3-1-1 安全教育訓練	69

3-2	工事事故	70
3-2-1	事故発生の速報	71
3-2-2	事故報告	71
3-3	その他留意事項	71
3-4	天災その他の不可抗力の損害	72
4.	工程管理	
4-1	工程管理	80
4-1-1	工事履行報告書	83
5.	品質・出来形管理	
5-1	品質管理	85
	・品質管理図表	87
	・塗膜厚測定表	91
	・塗膜厚測定成績表	92
	・コンクリート中の塩分測定表	93
5-2	出来形管理	94
	・出来形数量調書	96
	・出来形管理図表	97
5-3	写真管理	102
6.	支給品・貸与物件・発生品	
6-1	支給品・貸与物件	103
6-1-1	支給品受領書	103
6-1-2	支給品精算書	104
6-2	現場発生品調書	105
7.	検査の準備（成果品電子媒体（電子成果品））・工事検査	
7-1	検査の準備（成果品電子媒体（電子成果品））	106
7-2	検査の種類	106
7-3	完成検査	107
7-4	中間前金払金	107
8.	その他	
8-1	総合評価計画	108
8-2	部分使用承諾書	111
8-3	現場環境改善	112
8-4	創意工夫・社会性等に関する実施状況	113
8-5	工期延期届	115

1. 施工計画

1-1 施工計画書

施工計画書は、受注者が実施する工事手法の概要を作成することにより、円滑な工事の促進を図るもので、土木工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）第1編で「受注者は、工事着手前に工事目的物を完成させるために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。」と規定している。従って、施工計画書は、受注者の責任において作成するもので、発注者が施工方法等の選択について注文をつけるものではない。

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。 受注者は、施工計画書に次の事項について記載する。

なお、総合評価において求めた施工計画（技術提案等）について、受注者が提案した内容が具体的に明記された施工計画を現場着手時に監督職員に提出させ、受発注者において、総合評価の内容について確認する。

- (1) 工事概要
- (2) 計画工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 指定機械
- (5) 主要船舶・機械
- (6) 主要資材
- (7) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
- (8) 施工管理計画
- (9) 安全管理
- (10) 緊急時の体制及び対応
- (11) 交通管理
- (12) 環境対策
- (13) 現場作業環境の整備
- (14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (15) その他（例：総合評価施工計画等）

なお、施工計画書の作成にあたっては、契約書及び設計図書に指定されている事項について記載するものとし、軽微なものは除く。

また、施工計画の内容に変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更事項について、変更施工計画書を作成し提出するが、施工計画に大きく影響しない場合については、新たに変更施工計画書の提出は要しない。また、変更が生じた場合に、変更箇所のみを第1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とりまとめたものは作成不要。

- ・（組織体制の例：現場代理人等の変更に伴う組織表の変更）

受注者は維持工事等の簡易な工事については監督職員の承諾を経て記載内容の一部を省略することができる。

（共通仕様書 1-1-1-4）

共通仕様書第1編 1-1-1-4 で「受注者は、施工計画書を提出した際、監督職員が指示した事項について、さらに詳細な施工計画書を提出しなければならない」と規定されているが、監督職員はその指示にあたっては必要性を十分検討した上で行わなければならない。

(1) 工事概要

工事概要については、以下の記載例程度の内容を記載する。なお、以下記載例については、必ずしもこれによることはない。

また、工事内容は、設計図書の工事数量総括表の写しでもよいものとする。

工事概要記載例

工事名 ○○工事

河川名（路線名） 級河川○○川（一般国道○○号）

工事場所 自○○県○○市○○地先

至○○県○○市○○地先

工期 令和○○年○○月○○日から 令和○○年○○月○○日まで

請負代金 ¥○○○, ○○○, ○○○円

発注者 ○○事務所

TEL ○○○ - ○○○ - ○○○○

受注者 ○○建設株式会社

所在地 ○○県○○市○○△△ - △△番地

TEL ○○○ - ○○○ - ○○○○

TEL ○○○ - ○○○ - ○○○○

[工事内容記載例]

工事区分	工種	種別	細別	単位	数量	適要
道路改良	擁壁工	既製杭工	鋼管杭	本	100	

(2) 計画工程表

計画工程表は、各種別について作業の初めと終わりがわかるネットワーク、バーチャート等で作成する。なお、契約時に提出する工程表の写しでもよいものとする。

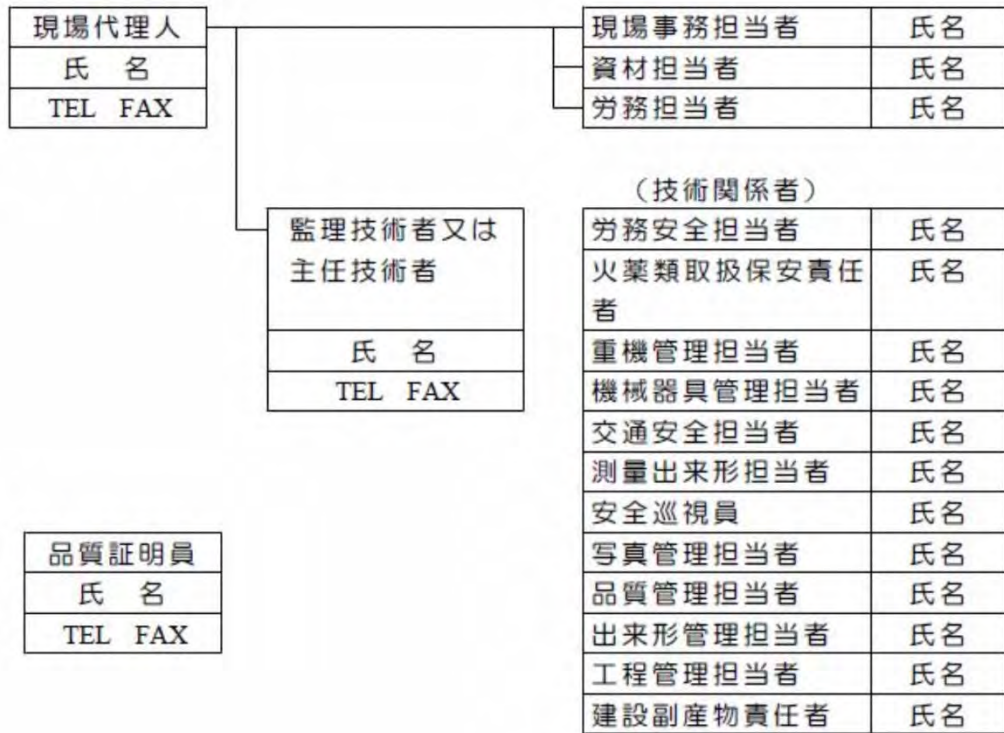
[計画工程表記載例]

項目		単位	数量	○月		○月		○月		○月	
工種	種別			10	20	10	20	10	20	10	20
擁壁工	既製杭工	本	○○	■■■■							

(3) 現場組織表

現場組織表は、現場における組織の編成及び命令系統並びに業務分担がわかるように記載し、監理（主任）技術者、専門技術者を置く工事についてはそれを記載する。

[現場組織表記載例]



(4) 指定機械

工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）について記載する。

[指定機械使用計画記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	備考

(5) 主要船舶・機械

工事に使用する船舶・機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）以外の主要なものを記載する。

[主要船舶・機械使用計画記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	備考

(6) 主要資材

工事に使用する指定材料及び主要資材について、品質証明方法及び材料確認時期等について記載する。

資材搬入時期と計画工程表が整合していること。

[主要資材計画記載例]

品名	規格	予定数量	製造業者	品質証明	搬入時期			確認時期
					月	月	月	
異形棒鋼	D13	800kg	〇〇製鉄	ミルト	—			

(7) 施工方法

施工方法は、次のような内容を記載する。

1) 「主要な工種」毎の作業フロー

該当工種における作業フローを記載し、各作業段階における以下の事項について記載する。

2) 施工実施上の留意事項及び施工方法

工事箇所の作業環境（周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況等）や主要な工種の施工実施時期（降雨時期、出水・濁水時期等）等について記載する。

これを受けて施工実施上の留意事項及び施工方法の要点、制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護）、関係機関との調整事項について記載する。

また、準備として工事に使用する基準点や地下埋設物、地上障害物に関する防護方法について記載する。

3) 該当工事における使用予定機械を記載する。

4) その他

工事全体に共通する仮設備の構造、配置計画等について具体的に記載する。

その他、間接的設備として仮設建物、材料、機械等の仮置き場、プラント等の機械設備、運搬路（仮設道路、仮橋、現道補修等）、仮排水、安全管理に関する仮設備等（工事表示板、安全看板等）について記載する。

また、記載対象は次のような場合を標準とする。

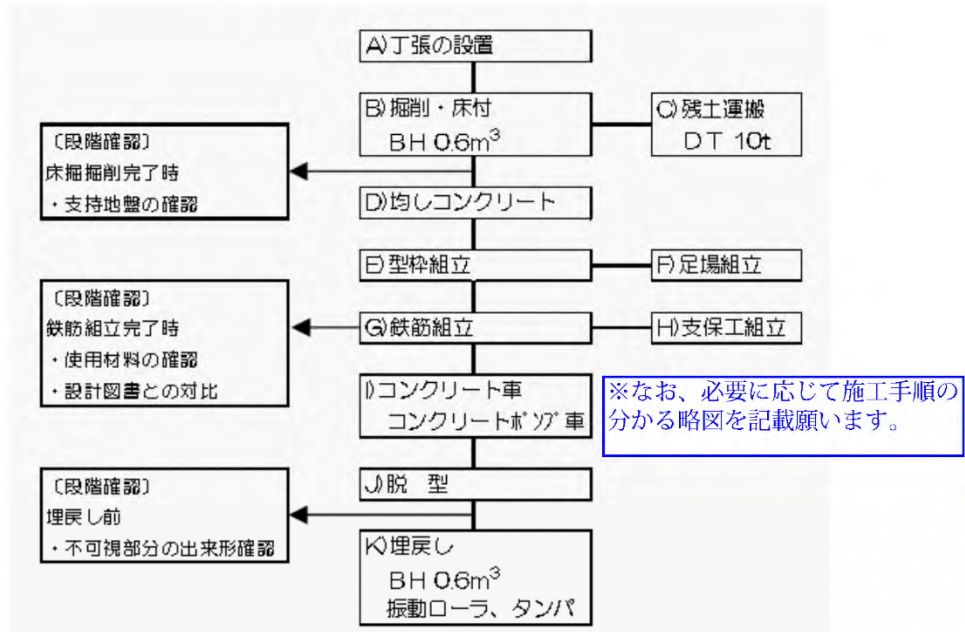
- ①主要な工種（記載する工種については、受発注者協議による。）
- ②通常の施工方法により難しいもの（例：新技術による施工等）
- ③設計図書で指定された工法
- ④共通仕様書に記載されていない特殊工法
- ⑤施工条件明示項目で、その対応が必要とされる項目
- ⑥特殊な立地条件での施工や関係機関及び第三者対応が必要とされている施工等
- ⑦共通仕様書において、監督職員の「承諾」を得て施工するもののうち、事前に記載できるもの及び施工計画書に記載することとなっている事項
- ⑧指定仮設又は重要な仮設工に関するもの

[施工計画書に記載する事項記載例]

共通仕様書関係条項						条名称	記載を要する事項
編	章	節	条	項	号		
10	3	3	1	2		一般事項	原寸、工作、溶接、仮組立に関する事項について記載する。

なお、共通仕様書に記載されている工種については、共通仕様書に準じて施工するものとする。

[作業フロー（重力式擁壁）の記載例]



B) 作業では、No.5 付近に、NTTの回線ケーブルが埋設されているので、試掘を実施し確認のうえ作業を行う。

C) 運搬路に一部通学路があるので、作業時間帯の確認を行う。

E) 型枠応力計算で使用部材及び方法を確認する。

F) 組立方法の周知徹底と作業主任者による直接の作業指揮

H) 作業手順の確認

組立方法の周知徹底と作業主任者による直接の作業指揮

I) コンクリート打設高は、0m/1回とする。

J) コンクリート強度の確認

脱型に必要なコンクリート強度を圧縮強度試験により推定し、強度を確認後脱型する。

(留意点)

- a) 作業フローの記載及び留意事項や施工方法の要点を解りやすく記載する。
- ・ 現場事務所、作業員宿舍、倉庫等の仮設建物
 - ・ 材料（品質確保の保管方法）、機械等の仮置場
 - ・ 工事施工上に必要なプラント等の機械設備
 - ・ 運搬路（仮道路、仮橋、現道補修等）
 - ・ 仮排水
 - ・ 工事表示板、安全看板、立入防止柵、安全管理に関する仮設備

(8) 施工管理計画

施工管理計画については、設計図書（「土木工事施工管理基準」「土木工事写真管理基準」）等に基づき、その管理方法について記載する。

1) 工程管理

ネットワーク、バーチャート等の管理方法のうち、何を使用するかを記載する。

2) 品質管理

当該工事の品質管理は、「土木工事施工管理基準」等により記載する。

また、該当工種がないものについては、あらかじめ監督職員と協議して定める

[品質管理計画表記載例]

工種	種別	試験項目	施工規模	試験頻度	試験回数	管理方法		適用
						試験データ	〇〇	
盛土	盛土材料	〇〇試験	2000m ³	土質変化時	〇回	○		

(留意点)

- ① 必要な工種が記載されているか。
- ② 施工規模に見合った試験回数になっているか。
- ③ 基準にないものの適用（管理方法、試験方法）は妥当か（受注者と監督職員で協議が必要）

3) 出来形管理

当該工事の出来形管理は、「土木工事施工管理基準」等により記載する。

また、該当工種がないものについては、あらかじめ監督職員と協議して定める。

[出来形管理計画表記載例]

工種	形状寸法	測定基準	出来形図	出来形成果表	適用
〇〇	〇-〇〇	測定延長〇 〇mに1カ所 No. 〇 ・ 合計〇点	平面図に実測延長を記入する。	断面寸法及び高さについて成果表を作成する	

(留意点)

- ① 必要な工種が記載されているか。
- ② 施工規模に見合った測定箇所、頻度となっているか。
- ③ 不可視部の対応は検討されているか。
- ④ 基準にないものの適用は妥当か（監督職員と協議が必要）。

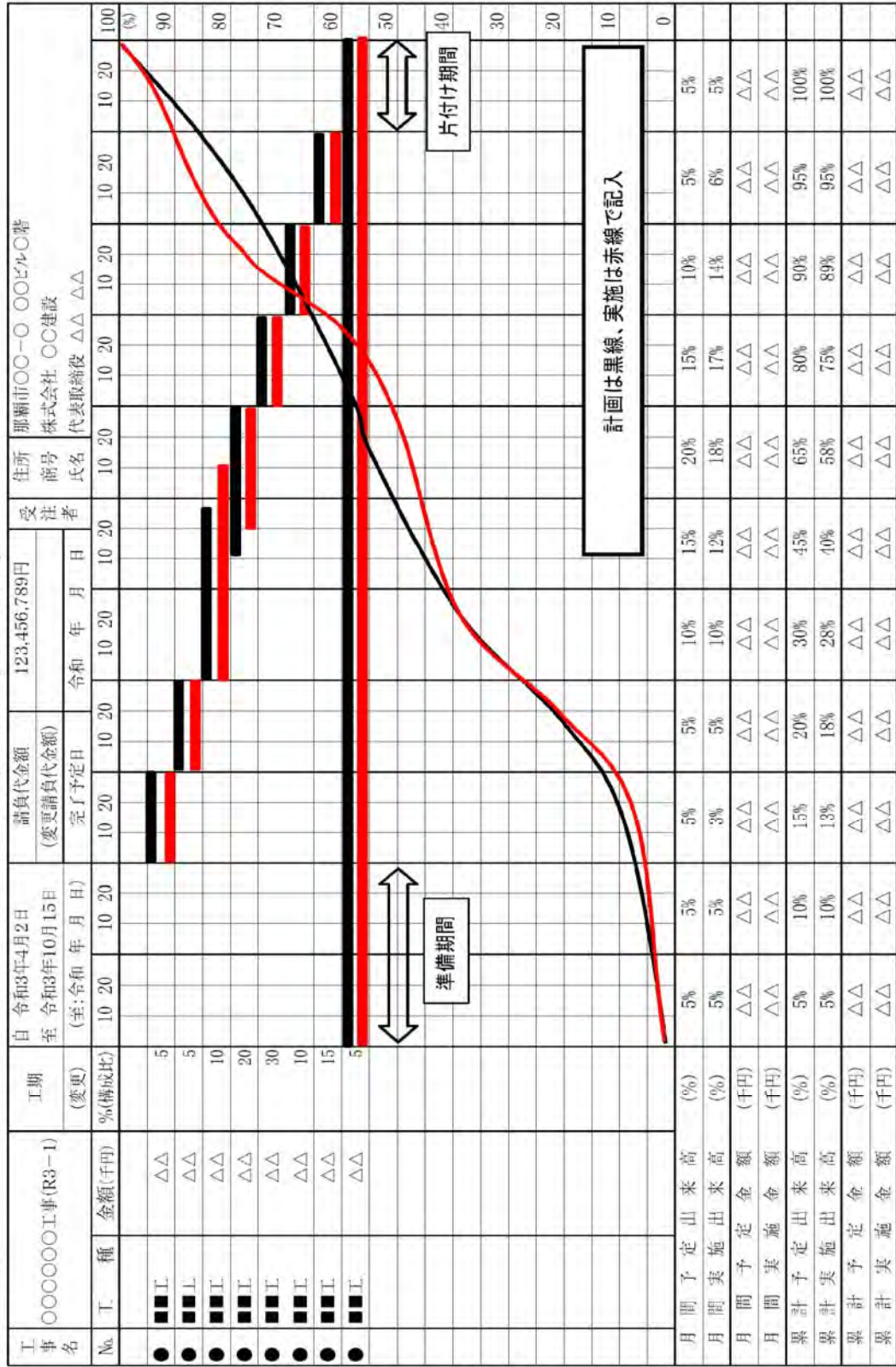
4) その他

- ・ [社管理基準を設定し、それに基づき管理する場合は、規格値を記載して下さい。](#)
- ・ [適用には、「土木工事施工管理基準及び規格値」等、出典頁を記載して下さい。](#)

[なお、工事成績評価に関する評価有無の対応については、「土木工事成績評価のガイドライン」を参考に願います。](#)

工事工程表 (実施)

営繕第4号様式



4) 写真管理

当該工事の写真管理は、「土木工事写真管理基準」等により記載する。

[写真管理計画表記載例]

工種	形状寸法	撮影項目	撮影時期	撮影頻度	適用
〇〇	〇-〇〇	(施工状況) 床掘、砕石基礎、 コンクリート打設 (出来形管理) 砕石基礎 厚さ、幅	各施工中 締固後 型枠取り外 し後	各1回 No 〇〇 100mに1回 No 〇〇	

(留意事項) 「土木工事写真管理基準 2-7 撮影の留意事項 より」

写真管理基準の「撮影箇所一覧表」の適用について、次の事項に留意する。

- ・「撮影項目」、「撮影頻度」等が工事内容に合致しない場合は、監督職員の指示により追加・削減するものとする。
- ・不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。
- ・撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図（撮影位置図、平面図、凡例図、構造図など）を参考図として作成する。
- ・撮影箇所一覧表に記載のない工種については、監督職員と写真管理項目を協議のうえ取り扱いを定めるものとする。
- ・適用には、「写真管理基準」等、出典頁を記載して下さい。

5) 段階確認（共通仕様書 3-1-1-4）

設計図書で定められた段階確認項目についての計画を記載する。

[段階確認（段階確認書）記載例]

種別	細別	確認項目	施工予定時期	記事
〇〇	〇〇	〇〇〇	〇月〇〇日	

6) 品質証明（共通仕様書 3-1-1-6）

設計図書で品質証明の対象工事と明示された場合には、当該工事の中で行う社内検査項目、検査方法、検査段階について記載する。

(9) 安全管理（共通仕様書 1-1-1-27）

安全管理に必要な各々の責任者や安全管理についての活動方針について記載する。

また、事故発生時における関係機関や被災者宅等への連絡方法や救急病院等についても記載する。記載が必要な項目は次のとおり。

1) 工事安全管理対策

- ① 安全管理組織（安全衛生協議会の組織等も含む）
- ② 危険物を使用する場合は、保管及び取り扱いについて
- ③ その他必要事項

2) 第三者施設安全管理対策

家屋、商店、鉄道、ガス、電気、電話、水道等の第三者施設と近接して工事を行う場合の対策。

工事現場における架空線等上空施設については、事前の現地調査の実施（種類、位置等）について記載する。

3) 工事安全教育及び訓練についての活動計画

毎月行う安全教育・訓練の内容を記載する。

[安全教育・訓練計画記載例]

月	主な作業内容	安全・訓練内容
1月	準備工、仮設工	<ul style="list-style-type: none">・当該工事内容等の周知徹底・避難訓練及び担架の使用方法・ビデオによる安全教育
2月	〇〇工、××工	<ul style="list-style-type: none">・作業手順の周知、徹底（現場にて再確認）・車両系建設機械の危険防止について

[安全教育・訓練計画記載例]

労働安全衛生法で定められた責任者について各記載する。



(留意点)

- 1) 安全管理組織において、現場パトロールの体制や保安員の明記が必要。
- 2) 関係法令、指針を参考に記載する。
- 3) 作業主任者の配置が必要な作業については、作業名及び作業主任者の氏名等を記載する。

※参考_主な法令等は以下のとおり

- ・労働安全衛生法
- ・土木工事安全施工技術指針
- ・建設機械施工安全技術指針
- ・建設工事公衆災害防止対策要綱（土木工事編）
- ・建設機械施工安全マニュアル

[安全管理活動記載例]

名称	場所	参加予定者	頻度
朝礼	現場	現場作業従事者	毎日
安全巡視	現場	安全巡視員	毎日

[危険物記載例]

名称	適用法規	使用予定量
導火線及び雷管	火薬類取締法	〇〇m及び〇〇個
ダイナマイト	火薬類取締法	〇〇Kg

作業主任者

建設現場で危険な作業を行う場合、作業員を直接指揮、監督し、使用する資材や機材を点検するために、労働安全衛生法により各現場に「作業主任者」を配置しなければならない。（以下、作業主任者を選任すべき主な作業）

各規則 条文	作業主任者 名称	資格 種類	選任すべき作業
高圧則 10条	高圧室内 作業主任者	免許	潜函工法その他の圧気工法により、大気圧を越える気圧下の作業室又はシャフトの内部において行う作業
安規 314	ガス溶接 作業主任者	免許	アセチレン溶接装置又はガス集合溶接装置（10以上の可燃性ガスの容器を導管により連結又は9以下は、水素若しくは溶解アセチレンは400リットル以上、他は1,000リットル以上）を用いて行う金属の溶接、溶断又は加熱の作業
ボ則 24	ボイラー取扱 作業主任者	ボイラー 技師免許 等	ボイラー取扱業務（小型を除く→令1条4号） (1)特級＝伝熱面積合計500㎡以上（貫流のみは除く） (2)1級以上＝伝熱面積合計25㎡以上500㎡未満（貫流のみ500㎡以上） (3)2級以上＝伝熱面積合計25㎡未満 (4)技能講習以上＝令20条5号イからこまでのボイラー
安規 129	木材加工用機械 作業主任者	技能 講習	丸のこ・帯のこ・かんな・面取盤、ルーター 合計5台以上（携帯用を除く） 但し、自動送材車式帯のこ盤を含む場合 3台以上
安規 321の3	コンクリート破砕器 作業主任者	同上	コンクリート破砕器を用いる破砕作業
安規 359	地山の掘削 作業主任者	同上	掘削面の高さが2m以上の地山掘削
安規 374	土止め支保工 作業主任者	同上	切ばり、腹おこしの取付け又は取りはずし
安規 383の2	すい道等の掘削等 作業主任者	同上	すい道等掘削、すり積み、支保工組立（落盤、肌落防止用）、ロックボルト取付、コンクリート等吹付
安規 383の4	すい道等の覆工 作業主任者	同上	すい道等の覆工（型わく支保工）組立て、解体、移動、コンクリート打設
安規 246	型枠支保工の組立て等 作業主任者	同上	型枠支保工（支柱、はり、つなぎ、筋かい等の部材により構成され、建設物におけるスラブ、桁等のコンクリート打設に用いる型枠を支持する仮設の設備）の組立、解体
安規 565	足場の組立て等 作業主任者	同上	つり足場、張出足場又は高さ5m以上の足場の組立解体、変更（除く ゴンドラのつり足場）
安規 517の4	建築物等の鉄骨の組立て等 作業主任者	同上	建築物の骨組、又は塔で金属製の部材により構成される高さ5m以上のものの組立、解体又は変更
安規 517の8	鋼橋架設等 作業主任者	同上	橋梁の上部構造であって金属製の部材により構成されるもの（高さが5m以上又は橋梁支間30m以上）の架設、解体又は変更
安規 517の12	木造建築物の組立て等 作業主任者	同上	木造建築（軒の高さ5m以上）構造部材の組立、屋根下地・外壁下地の取付
安規 517の17	コンクリート造の工作物の解体等 作業主任者	同上	コンクリート造工作物（高さ5m以上）解体、破壊
安規 517の22	コンクリート橋架設等 作業主任者	同上	橋梁の上部構造であって、コンクリート造のもの（高さ5m以上又は橋梁支間30m以上）の架設又は変更
特化則 27	特定化学物質 作業主任者	同上	令別表第3に掲げる特定化学物質（1類、2類、3類）の製造又は取扱（除く 試験研究の取扱）
酸欠則 11	酸素欠乏危険 作業主任者	同上	令別表第6に掲げる酸素欠乏危険場所における作業
有機則 19	有機溶剤 作業主任者	同上	令別表第6の2に掲げる有機溶剤の製造、取扱
石綿則 19	石綿作業主任者	同上	石綿を取り扱う作業（建築物等の解体・改修工事現場など）
四アルキル鉛則14	四アルキル鉛等 作業主任者	同上	令別表第5（第1号から6号）、別表第8号に掲げる四アルキル鉛等業務に係る作業

[免許・資格等一覧表記載例]

作業主任者一覧表

資格の種類		氏名	登録番号
地山の掘削作業主任者	正	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
	副	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
土止め支保工作業主任者	正	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
	副	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
型枠支保工の組立て等作業主任者	正	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
	副	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号

有資格者一覧表

資格の種類	会社名	氏名	登録番号
車両系建設機械運転技能講習 (整地・運搬・積込・掘削)	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
高所作業者技能講習	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
移動式クレーン運転士	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号

作業主任者の選任が必要なものについては必ず記載すること。

共通仕様書等で作業や試験従事者について、資格の確認を求められているものについては、技能講習者修了証等の写しを添付すること。

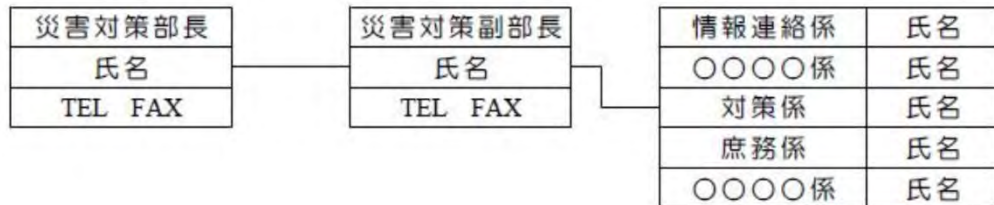
※ 事業により安全管理について重点を置いた記載が必要であると発注者が判断する箇所においては、当該項目を記載すること。

(10) 緊急時の体制及び対応

大雨、強風等の異常気象又は地震、水質事故、工事事故などが発生した場合に対する組織態勢及び連絡系統を記載する。

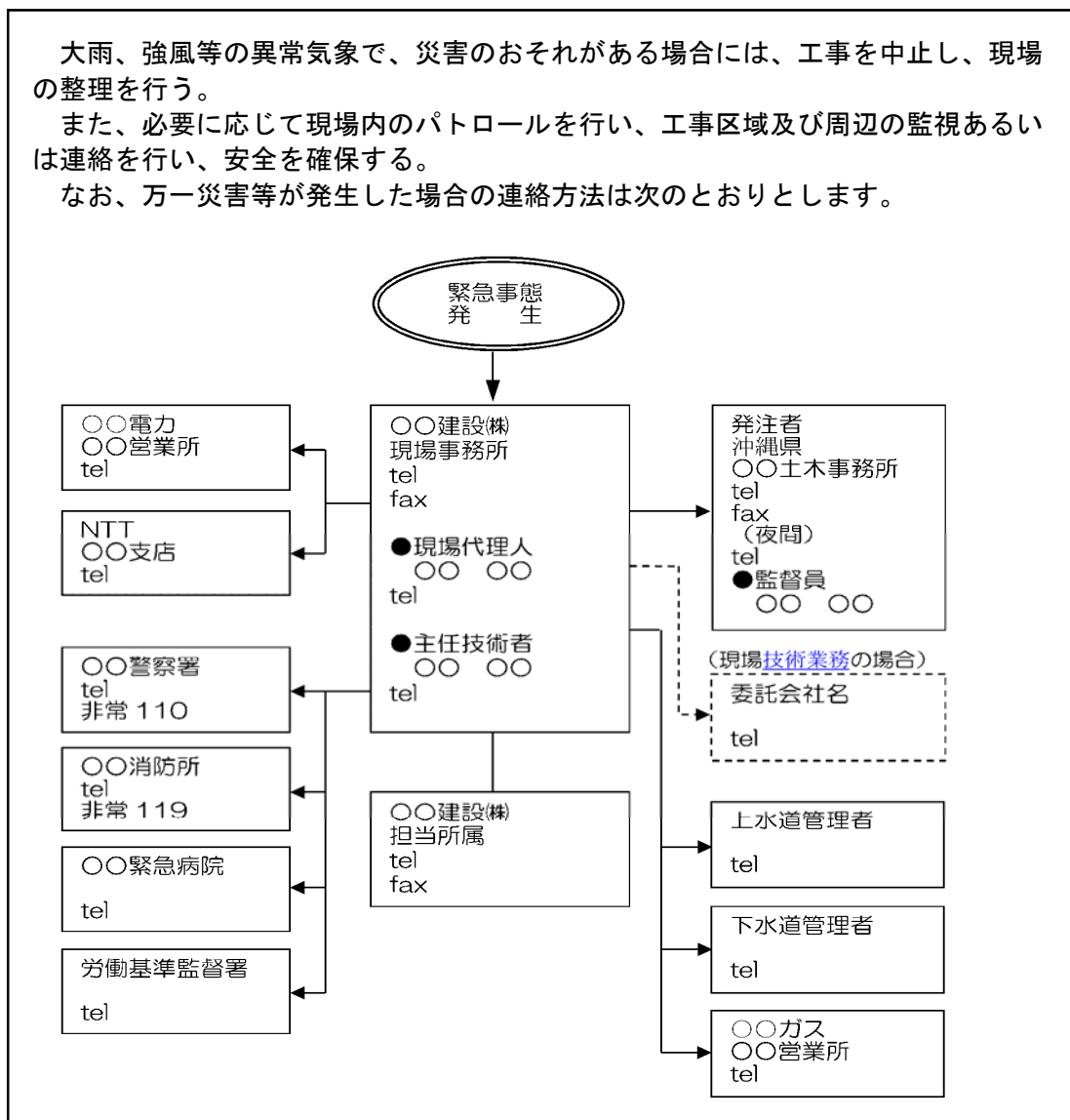
1) 組織体制

[記載例]



2) 連絡系統

連絡系統図には、以下機関の昼間及び夜間の連絡先について記載する。



他に、パトロール等行う場合の要件（大雨警報の発令時等の活動や降雨時の点検、点検範囲（現場案内図の作成）の明示、掘削時、災害時）や項目を記載するものとする。

(1 1) 交通管理 (共通仕様書 1-1-1-33)

工事に伴う交通処理及び交通対策について共通仕様書第 1 編 (交通安全管理) の規定に基づき記載する。

迂回路を設ける場合には、迂回路の図面及び安全施設、案内標識の配置図並びに交通整理員等の配置について記載する。

また、具体的な保安施設配置計画、市道及び出入口対策、主要材料の搬入・搬出経路を記載するとともに、ダンプトラック等を使用する場合は、共通仕様書同規定、指導事項に基づき積載超過運搬防止対策等について記載する。

なお、沖縄県公安委員会告示等 (警備員等の検定等に関する規則 (平成 17 年国家公安委員会規則第 20 号)) で定める指定路線 (**※最新文書確認願います。**) で作業を行う場合は、交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員 (交通誘導警備員 A) を常時 1 名以上配置することになっているので、施工計画書に「合格証明書の写し」を添付するとともに「交通誘導警備員の配置計画」を記載すること。

受発注者協議により自家警備とする場合であっても、指定路線の交通誘導については、安全確保の面から、交通誘導警備員に係る 1、2 級検定に合格した元請業者の社員に限定することとする。

(1 2) 環境対策 (共通仕様書 1-1-1-31)

工事現場地域の生活環境の保全と、円滑な工事施工を図ることを目的として、環境保全対策について関係法令に準拠して次のような項目の対策計画を記載する。

- 1) 騒音、振動対策
(特に、使用する重機の振動で周辺家屋への損傷等がないか確認すること。)
- 2) 水質汚濁
- 3) ゴミ、ほこりの処理
- 4) 事業損失防止対策 (家屋調査、地下水観測等)
- 5) 産業廃棄物の対応 (産業廃棄物収集運搬業許可の写しを添付すること。)
- 6) その他

(1 3) 現場作業環境の整備 (共通仕様書 1-1-1-27)

現場作業環境の整備に関して、次のような項目の計画を記載する。

- 1) 仮設関係
- 2) 安全関係
- 3) 営繕関係
- 4) 現場環境改善対策の内容
- 5) その他

(1 4) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 (共通仕様書 1-1-1-19)

再生資源利用の促進に関する法律に基づき、次のような項目について記載する。

- 1) 再生資源利用計画書
- 2) 再生資源利用促進計画書
- 3) 指定副産物搬出計画 (マニユフェスト等)

(1 5) その他

協議チェックシート (電子納品運用ガイドライン<工事編>) を添付する。

その他重要な事項について、必要により記載する。

- 1) 官公庁への手続き (警察、市町村)
- 2) 地元への周知
- 3) 休日

1-2 施工体制（共通仕様書 1-1-1-10）

建設業法第 24 条の 7 により施工体制台帳及び施工体系図の作成が受注者に義務づけられ、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。

また、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 条により、受注者が作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならないとされている。

1-2-1 施工体制台帳・施工体系図

(1) 対象工事

下請契約を締結する全ての工事。

(2) 記載すべき内容（主なもの）

基本的に「施工体制台帳等チェックリスト」を活用することとし、下記（6）から入手しチェック・作成する。

- 1) 建設業法第 24 条の 7 第 1 項及び建設業法施行規則第 14 条の 2 に掲げる事項
- 2) 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者
- 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）施工体系図作成
- 4) 一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期。
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。
（交通誘導（警備業務）については、建設工事との関連性をもって元請負人の指揮、調整のもと行われるものであるため「記載を指導する」としていません。）
- 5) 健康保険等の加入状況。
（H24. 7 に建設業法施行規則の一部改正。H24. 11 より実施）
- 6) 外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況

(3) 施工体制台帳の添付資料

元請け及び各下請けにかかる請負契約書（写し）、元請の監理（主任）技術者、専門技術者の資格・雇用を証明する資料とする。

下請契約書には、下請金額のほか工期、作業内容（材料や建設機械の支給有無）、社会保険等の加入状況がわかるように記載する。

(4) 提出手続き

受注者は工事着手までに施工体制台帳を作成し、監督職員にその写しを提出する。また、施工体制、工期等に変更が生じた場合には、その都度提出する。

(5) その他

- 1) 施工体制台帳は、工事現場ごとに備えておく。
- 2) 施工体系図は、工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示する。
- 3) 「建設工事の請負契約」に該当しない資材搬入、調査業務や運搬業務等にかかる下請人については作成する必要はない。
また、工事担当技術者台帳（顔写真等）についても作成する必要はない。
- 4) 元請け技術者の実質的な関与の確認のため、下請工事の検査状況について技術者から聞き取りを行う場合があります。（検査状況写真の添付は不要。）
- 5) なお、工事成績評価において、元請けの各下請けへの日常的な検査、下請けの作業成果の確認や技術指導等の元請け関与、下請契約書の内容、元請けから下請けへの検査結果通知、引き渡し方法、部分払い方法等、評価に係る施工管理・書類作成等あるため「沖縄県土木建築部「土木工事成績評価のガイドライン」を確認願います。

(6) 様式

【参考】上記おける様式例については、以下から入手可能である。

○施工体制台帳

国土交通省ホーム>政策・仕事>土地・建設産業>建設産業・不動産業>建設業>建設業法令遵守>関係通達等>施工体制台帳、施工体系図等

(7) 受注者の保存義務

受注者は、「施工体系図等」を引渡日から10年間保存する義務がある。

(建設業法施行規則第26条第5項、第28条第2項)

参考 名札等の着用

施工体制台帳を作成する受注者は、監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者（下請負者を含む）及び第1項の受注者の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければならない。名札は図1-1-1を標準とする。（監理技術者補佐は、建設業法第26条第3項ただし書きに規定する者をいう。）

(共通仕様書 1-1-1-10)

監理（主任）技術者、監理技術者補佐	
写真 2 cm × 3 cm 程度	氏 名 ○○ ○○
	工事名 ○○改良工事
	工 期 自○○年○○月○○日 至○○年○○月○○日
	会 社 ◇◇建設株式会社
	印

[注1] 用紙の大きさは名刺サイズ以上とする。

[注2] 所属会社の社印とする。

図1-1-1 名札の標準図

1-3 設計図書の照査（共通仕様書 1-1-1-3）

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 項から第 5 項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書面により提出する。

ただし、発注者は設計図書の照査以外の書面の追加については、契約書第 19 条によるものとし、監督職員の指示によるものとする。

照査結果添付資料は、「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。

また、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発注者が行う。

なお、設計図書の照査等については、下記のガイドライン等及び「沖縄県 土木工事書類簡素化の手引き」による。

○設計図書の照査ガイドライン

（例えば、受注者が行う設計図書の照査範囲を受発注者で確認する。）

○工事請負契約における設計変更ガイドライン

（例えば、設計変更可能なケースを受発注者で確認する。）

○工事請負契約書 第 18 条（条件変更等）

○工事請負契約書 第 19 条（設計図書の変更）

○共通仕様書 1-1-1-3 設計図書の照査等

【参考】工事請負契約書 第 18 条

受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 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が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）
- 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること
- 三 設計図書の表示が明確でないこと
- 四 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が一致しないこと
- 五 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たこと

1-4 工事測量成果表（共通仕様書 1-1-1-38）

受注者は、工事着手後直ちに測量を実施し、測量標（仮 BM）、工事中多角点の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等を確認しなければならない。

測量結果が設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は監督職員に測量結果を速やかに提出し指示を受けなければならない。

なお、測量標（仮 BM）及び多角点を設置するための基準となる点の選定は、監督員の指示を受けなければならない。また、受注者は、測量結果を監督職員に提出しなければならない。

令和 年 月 日

沖縄県知事 玉城 康裕 殿

(受注者) 住 所 那覇市〇〇-〇 〇〇ビル〇階
商 号 株式会社 〇〇建設
氏 名 代表取締役 △△ △△

施 工 条 件 確 認 請 求 書

令和3年4月1日付で契約した次の工事について、下記のとおり施工条件の変更等がありますので建設工事請負契約書第18条第1項の規定に基づき確認請求します。

工 事 名 : 〇〇〇〇〇〇工事(R3-1)

記

1 確 認 内 容 :

注)確認内容については、参考図等を添付し、構造、工法、位置、断面等を具体的に記入する。

1-5 建設業退職金共済制度の掛金収納書（共通仕様書 1-1-1-41）

受注者は、建設業退職金共済制度の掛金収納書を工事契約締結後1ヶ月以内（電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後原 40 日以内）に発注者に提出する。また、共済証紙を追加購入したときは、工事完成時まで建設業退職金共済制度の掛金収納書を発注者に提出する。なお、期限内に掛金収納書を提出できない場合には、打合せ簿により、発注者へ申し出るものとする。（他の退職金制度等を導入している場合は、その証明できるものを発注者へ提出する。）

監督職員は、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、受注者は、**共済証紙受払簿と共済証紙の写しの両方提示は不要**。

ただし、共済証紙の購入状況を把握する必要があると認めるときは、共済紙の受払簿その他関係資料（共済手帳のコピー等）の提示を求めることがある。

建設業退職金共済制度の掛金収納書を電子申請方式による場合は、受注者は、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を適切に把握しなければならない。

また、これに基づく履行状況について、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。

※受発注者の建退共制度の履行状況確認方法は、下記により行う。

「元請事業主による建退共制度の履行状況に関する発注機関の確認等について」
令和 3 年 3 月 30 日
国土交通省 不動産・建設経済局 建設業課 入札制度企画指導室 建設市場整備課

[記入例]

第6号様式(国土交通省標準様式 様式-4)

用紙は A4 版縦

建設業退職金共済制度の掛金収納書

年月日： 令和3年4月1日

沖縄県知事 玉城 康裕 殿

(受注者)
 那覇市〇〇一〇 〇〇ビル〇階
 株式会社 〇〇建設
 代表取締役 △△ △△

建設業退職金共済組合証紙購入報告

下記のとおり証紙を購入したので当該掛金収納書を添付して報告します。

工事名	〇〇〇〇〇〇工事 (R3-1)	上 期	自 令和3年4月2日 至 令和3年10月15日
契約年月日	令和3年4月1日	契約金額	¥123,456,789
共済証紙購入金額	¥		
<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 10px;"> 掛金収納書を貼る（契約者から発注者用） </div>			

(注) 添付する掛け金収納書は中小企業主に雇われる場合は赤色、大企業主に雇われる場合は青色

1-6 現場代理人等通知書

受注者は、工事請負契約書締結後、すみやかに発注者に提出する。また、現場代理人等を変更した場合は、その都度変更届を提出する。

様式については「建設工事関係標準様式(沖縄県土木建築部)」による。

第5号様式(国土交通省標準様式 様式-1)

現場代理人等通知書

年月日: 令和3年4月1日

沖縄県知事 玉城 康裕 殿

(受注者) 那覇市〇〇-〇 〇〇ビル〇階
株式会社 〇〇建設
代表取締役 △△ △△

令和3年4月1日 付けをもって請負契約を締結した 〇〇〇〇〇〇工事(R3-1)
について工事請負工事請負契約書第10条に基づき現場代理人等を下記のとおり定めたので別紙経歴
書を添えて通知します。

記

現場代理人氏名 現場 太郎

主任技術者又は
監理技術者氏名※ 技術者 次郎

専門技術者氏名

※「資格者証(写し)」を添付する。

注1 専門技術者については、それぞれの技術者ごとに管理の対象となる建設工事の種類
名を()書きする。

注2 用紙は A4 版縦

[記入例]

第5号様式(2)(国土交通省標準様式 様式-1(2))

年月日： 令和3年4月1日

経 歴 書

(現場代理人等氏名)

現 住 所

生 年 月 日

*最 終 学 歴

資格及び資格番号

*職 歴 ○年○月○日 (株)○○建設入社

*工 事 経 歴 ○年○月○日 ○○工事に現場代理人として従事
○年○月○日 ○○工事に現場代理人として従事

*は、必要により記載する。

注1 別途資格等証明書の写しを添付する。

注2 監理技術者等は、別途監理技術者資格者証の写しを添付する。

注3 工事経歴は、過去2年程度を記入する。特に監理技術者の場合で、建設業法第15条第2項（2年以上指導監督的な実務の経験）に該当する場合はその経歴を記入する。

注4 用紙は A4 版

注5 雇用を証明する資料等（健康保険証（被保険者証））については、提示のみとする。
(写しの提出は不要)

1-7 現場代理人等変更通知書

様式については「建設工事関係標準様式(沖縄県土木建築部)」によります。

第5号様式(3)(国土交通省標準様式 様式-1(3))

年月日: 令和3年4月1日

(発注者)

沖縄県知事 玉城 康裕 殿

(受注者)

那覇市〇〇-〇 〇〇ビル〇階
株式会社 〇〇建設
代表取締役 △△ △△

現場代理人等変更通知書

工事名 〇〇〇〇〇〇工事(R3-1)

令和2年4月1日 付けで通知した上記工事の現場代理人及び技術者を下記
のとおり変更したいので、別紙経歴書を添え、工事請負契約書第10条にもとづき通知します。

記

現場代理人等変更年月日	令和2年4月1日
変更する現場代理人等区分	

旧現場代理人等氏名	新現場代理人等氏名
変 更 事 由	

※「資格者証(写し)」を添付する。

(注)1. 新現場代理人等の記入内容は様式-1に準ずる。

2. 変更する現場代理人等区分には、下記から該当する区分を記載する
- ・現場代理人
 - ・主任技術者
 - ・監理技術者
 - ・専門技術者

1-1-1 コリンス (CORINS) への登録 (共通仕様書 1-1-1-5)

(1) 登録対象工事

受注・変更・完成・訂正時において工事請負代金額が 500 万円以上のもの。

(2) 登録時期

受注時：契約後、土・日曜日、祝日等を除き 10 日以内

変更時：変更があった日から土・日曜日、祝日等を除き 10 日以内

完成時：工事完成後、土・日曜日、祝日等を除き 10 日以内

訂正時：適宜

また、変更時と完成時の間が土・日曜日、祝日を除き 10 日間に満たない場合は、変更時の提示を省略できる。

※工事实績の登録方法については、JACIC ホームページを参照 「マニュアル 困った時の操作方法」
--

2. 施工管理（共通仕様書 1-1-1-24）

2-1 工事打合せ簿

工事打合せ簿（以下「打合せ簿」という。）は、発注者及び受注者が工事施工状況についてお互いに確認しあい、書面で記録しておく重要な書類である。

打合せ簿の作成においては、設計図書の要求事項を明確にするとともに、それを確認できる必要最小限の関係書類を添付する。また、各種打合せ簿については、必ず適用条文を記載しなければならない。

なお、特記仕様書、共通仕様書、施工管理基準のような諸基準類の写しは添付不要。

（1）各事項の定義、書類作成上の具体的留意点（共通仕様書 1-1-1-2）

1）指示

指示とは、契約図書の定めに基づき、監督職員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。実務上では、監督職員は工事内容の変更等について指示書により受注者に通知し、受注者は指示内容（施工位置、数量、形状寸法、品質、その他指示事項等）を確認のうえ、監督職員に回答する。

また、工事請負契約書第 18 条（条件変更等）及び共通仕様書の条文中には、受注者からの協議又は報告等の回答をもって指示を行う場合もある。

なお、口頭による指示があった場合の処理については、共通仕様書第 1 編 総則によると「監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。

2）承諾

承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督職員または受注者が書面により同意することをいう。承諾事項は品質管理に関する項目が多く、承諾を受ける内容を明確に記入するとともに、必要な最小限の関係資料を添付する。

3）協議

協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者または監督職員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。実務上では、受注者からの打合せ簿により監督職員に協議される場合が多い。

協議内容の多くは、設計図書と工事現場の状態の不一致等によるものと考えられ、この場合、工事数量及び構造変更等設計変更に関わる事項が多いので、十分な現地調査、構造の検討を行い、協議内容（理由、対策検討の内容、数量、形状寸法、施工方法等）を打合せ簿で明確に記載して協議を行わなければならない。

また、設計図書の照査に関しては、共通仕様書を参考に事実が確認できる資料（根拠資料や対応策、変更・訂正案は提出不要）を、受注者から監督職員へ提出する。

4) 提出

提出とは、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。提出事項は、施工計画書等の書類、材料の見本または資料の提出等、施工前の処置事項が多く、提出が遅延すると工程に影響を来すので留意する。

5) 提示

提示とは、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員または検査職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。よって、提示については、工事打合せ簿を作成する必要はない。

6) 報告

報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況または結果について書面により知らせることをいう。報告内容は主として事故、苦情、施工中の異常発見であり、打合せ簿により監督職員に報告される。この場合、遅延なく、的確に監督職員に報告しなければならない。

7) 通知

通知とは、発注者又は監督職員と受注者又は現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し、工事の施工に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう。

8) 連絡

連絡とは、監督職員と受注者または現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名または押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

よって、連絡については、工事打合せ簿を作成する必要はない。

(2) 情報共有システム（[特記仕様書関連](#)）

情報共有システム（沖縄県 CALS システム）とは、履行期間中にインターネットを介して協議簿、図面等の各種データのやりとりを、情報共有サーバーを用いて、それらのデータを監督職員及び受注者の間で交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムであり、基本的に全ての土木工事で使用している。

なお、提出物（電子／紙）は、監督職員との協議（[協議チェックシート（電子納品運用ガイドライン<工事編>）](#)）により決定する。

(3) 書面

書面とは、工事打合せ簿等の工事帳票をいい、情報共有システムを用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われたものを有効とする。ただし、やむを得ず、情報共有システムを用いない場合は、発行年月日を記載し、記名（署名または押印を含む）したもの（[押印廃止した書類は除く。](#)）も有効とする。

(4) 工事打合せ簿等（材料確認願、段階確認願、確認・立会願）の電子メールによる提出（情報共有システムを活用しない場合）

電子メールにより書類のやりとりを行うことによって、業務の効率化が図れる場合、工事打合せ簿（指示、協議、承諾、施工計画書の提出は除く）、材料確認願、段階確認書、確認・立会願、夜間・休日作業届については、受発注者間の書類やりとりを電子メールにて行うことができるものとする。

(5) 工事書類の様式

打合せ簿の他、工事書類の各様式については

[沖縄県ホーム](#) > [社会基盤](#) > [建築・開発](#) > [事業概要・制度概要](#) > [建設技術情報](#)
> [技術情報等](#) > [工事関係（土木・営繕）](#)

上記より、ダウンロード可能

(6) 受注者の保存義務

[受注者は、「完成図」「工事打合せ簿（打合せ記録）」を引渡日から10年間保存する義務がある](#)

（建設業法施行規則第26条第5項、第28条第2項）

※ [遠隔臨場による確認、立会については、建設現場の遠隔臨場に関する試行要領（沖縄県土木建築部）](#)による。

(7) 納品（共通仕様書 3-1-1-7）

納品とは、受注者が監督職員に工事完成時に成果品を受取することをいう。（共通仕様書 3-1-1-7）

- ① 工事打合せ簿（出来形管理、品質管理等、提出資料含む。）【共通仕様書】
- ② 施工計画書【共通仕様書】
- ③ 完成図面【共通仕様書】
- ④ 工事写真【共通仕様書】
- ⑤ 工事履行報告書【共通仕様書】
- ⑥ 段階確認書【共通仕様書】
- ⑦ 出来形数量調書・出来形数量計算書【共通仕様書】
- ⑧ 材料承認願【沖縄県土木建築部工事監督要領の運用方針】
- ⑨ 施工体制台帳【共通仕様書】
- ⑩ 創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）【共通仕様書】

その他（受注者へ提出協力頂いている資料例）

- 「写真ダイジェスト版」写真管理基準「撮影箇所一覧表」写真管理項目に示す写真

その他（受注者へ検査時に提示協力頂いている資料例）

- 記録及び関係書類（工事日誌、材料納入伝票）
- 安全教育・訓練等の記録
- マニフェスト総括表（産業廃棄物関連）

※検査時にマニフェスト伝票などの写しの提示を求める場合があります。

- 建退共掛金受払簿（受注者用）

その他受発注者協議による必要な書類

完成図面について

受注者は、設計図書に従って工事目的物の完成状態を図面として記録した工事完成図を電子成果品として作成しなければならない。完成図面は、主工種、主要構造物だけでなく付帯工種、付属施設など施設管理に必要なすべての図面、設計条件、測量情報等を含むものとし、工事完成図は設計寸法（監督職員の承諾により設計寸法を変更した場合は、変更後の寸法）で表し、材料規格等はすべて実際に使用したもので表すものとする。

2-2 再生資源

2-2-1 再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）

再生資源利用計画書（実施書）、再生資源利用促進計画書（実施書）は、沖縄県土木建築部では、工事規模の大小にかかわらず、全ての工事が対象となる。受注者は、工事着手前に「建設副産物情報交換システム」（COBRIS）により作成した、「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」を監督職員に提出しなければならない。

（共通仕様書 1-1-1-19 及び特記仕様書より）

- (1) 受注者は、コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物等を工事現場に搬入する場合には、法令に基づき、再生資源利用計画を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物等を工事現場から搬出する場合には、法令に基づき、再生資源利用促進計画を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完成時に「建設副産物情報交換システム」（COBRIS）により作成した、「再資源化報告書」、「再生資源利用実施書」、「再生資源利用促進実施書」を監督職員に提出しなければならない。

※ [処分場への搬入状況を写真管理することで、再利用等の取り組みを評価する場合があります。](#)

2-2-2 産業廃棄物管理表

産業廃棄物の処理責任は、廃棄物処理法上排出事業者が負うこととされているが、排出事業者がその運搬又は処理を委託する場合、廃棄物の種類、運搬先ごとに産業廃棄物管理票（マニフェスト）を発行することとされている。

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）また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提示しなければならない。

（共通仕様書 1-1-1-19 より）

[マニフェストは監督職員（又は検査官）に提示すればよく、提出する必要はない。](#)

[なお、受注者は、産業廃棄物管理票を5年間保管する義務がある。](#)

[（平成23年3月17日）産業廃棄物管理票制度の運用について（通知）](#)

2-3 品質証明

(1) 品質証明制度の趣旨

品質証明制度は、品質管理に新たに受注者による品質保証の考え方を導入することを目的に創設されたものである。この品質証明制度における品質証明員の位置づけは、発注者における検査職員に対応するものである。

品質証明制度の目的は、従来の施工管理や品質管理に加えて、受注者が自らの責任において品質を実施することであるため、その内容・方法については、各会社で決めるものとされている。

(2) 品質証明員通知書

設計図書で品質証明の対象工事と明示された場合には、品質証明員を定め、書面により氏名、資格（資格証書等の写しを添付）、経験及び経歴書を監督職員に提出しなければならない。

なお、品質証明員を変更した場合も同様とし、書式は現場代理人等通知書及び工事経歴書を準用する。

また、**品質証明員は、当該工事に従事していない社内の者**で、10年以上の現場経験を有し、技術士もしくは1級土木施工管理技士の資格を有する者とする。ただし、監督職員の承諾を得た場合はこの限りでない。

※1. **「10年以上の現場経験」とは、工期の合算ではなく、従事期間の合算とする。**

2. 「現場経験」とは、携わった立場（役職等）に関係なく、現場に従事した経験をいう。

3. 発注者側の監督職員としての経験も含まれるものとする。

4. 品質証明員は、**主任（監理）技術者や現場代理人との兼務はできないが**、複数の工事において品質証明員を兼務することは可能。

(3) 品質証明書

品質証明員は、工事施工途中において必要と認める時期及び検査（完成・既済部分・中間検査）の事前に**契約図書及び関係図書にもとづき、出来形、品質、及び写真管理はもとより、工事全般にわたり確認を行い**、その結果を所定の様式により検査時まで監督職員に提出しなければならない。

提出に当たっては、打合せ簿とともに監督職員宛提出する事を基本とする。

（共通仕様書 3-1-1-6 より）

なお、**品質証明書には、品質証明に関する添付書類は不要である。**

品質証明員通知書

年月日: 令和3年4月1日

(発注者)

沖縄県知事 玉城 康裕 殿

(受注者)

那覇市〇〇-〇 〇〇ビル〇階
株式会社 〇〇建設
代表取締役 △△ △△

令和3年4月1日 付けをもって請負契約を締結した 〇〇〇〇〇〇工事(R3-1)
の品質証明員を下記のとおり定めたので、資格及び経歴を添えて通知します。

記

品質証明員氏名

生年月日

資格

経歴

工事名	職名	工期	従事期間
計			

※「資格者証(写し)」を添付する。

注1 経歴は、10年以上の現場経験が判断できる記載内容とする。

注2 用紙は A4 版縦

年月日： 令和3年4月1日

品質証明書

工事名： ○○○○○○工事 (R3-1)

品質証明事項					品質証明箇所			品質証明員氏名		印		記事	

社内検査した結果、工事請負契約書、図面、仕様書、その他関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

(受注者)

株式会社 ○○建設

2-4 協議資料

2-4-1 関係官公庁協議資料

- (1) 受注者は、工事期間中、関係官公庁及びその他関係機関との連絡を保たなければならない。
- (2) 受注者は、工事施工にあたり受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関に届出等を法令、条例又は設計図書のためにより実施しなければならない。
(共通仕様書 1-1-1-36 より)

- ・ 関係官公庁等への届出等の実施にあたっては、監督職員への事前の報告は不要である。
- ・ 諸手続において許可、承諾を受けた場合には、その書面を監督職員へ提示しなければならない。ただし、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。

2-4-2 近隣協議資料

- (1) 受注者は、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督職員に連絡の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。
- (2) 受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
(共通仕様書 1-1-1-36 より)

2-5 材料確認書・材料承認願

2-5-1 材料確認書

1. 共通仕様書第2編材料編第2節工事材料の品質1. 一般事項では、「受注者は、工事に使用した材料の品質を証明する、試験成績表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書を受注者の責任において整備、保管し、監督職員または検査職員の請求があった場合は速やかに提示しなければならない。ただし、設計図書で品質規格証明書等の提出を定められているものについては、監督職員へ提出しなければならない。

なお、JIS規格品のうちJISマーク表示が認証されJISマーク表示がある材料・製品等（以下、「JISマーク表示品」という）については、JISマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示に替えることができる。」としている。

受注者は、工事に使用した材料の品質を証明する資料は、受注者の責任において全て整備・保管する義務がある。

2. 共通仕様書第2編材料編第2節工事材料の品質4. 見本・品質証明資料では、「受注者は、設計図書において監督職員の試験若しくは確認及び承諾を受けて使用することを指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を、工事材料を使用するまでに監督職員に提出し、確認を受けなければならない。なお、JISマーク表示品については、JISマーク表示状態の確認とし見本または品質を証明する資料の提出は省略できる。」としている。

設計図書において指定された工事材料とは、本マニュアル「(4) 確認を必要とする材料の運用について」に記載のある材料のほか、設計図書において、工事材料を使用するまでに監督職員に品質を証明する資料を提出し、確認を受けなければならないとされた工事材料であり、材料確認書により監督職員の確認を受けるものとする。

なお、材料確認書は電子メールでの提出が可能である。

(材料確認における留意点)

(1) 材料確認書について

- 1) 対象は設計図書において指定された材料のみ。
- 2) 施工計画書作成の段階で、対象材料を受発注者間で決定しておく必要がある。
- 3) 材料確認書を事前に監督職員に提出する。
- 4) 確認は、搬入毎、又は使用前にまとめて行ってもよい。
- 5) 確認は一部の材料かサンプルと品質証明資料等を基に、要求された品質及び規格に適合しているか確かめるものであり、規格及び型式毎に1回以上提出する。
(設定図書で数量の確認を行うとされたもの以外は全数確認の必要がない。)
- 6) 搬入数量は受注者が記入し、確認欄（確認年月日、確認方法、合格数量及び確認印）は、確認を行った監督職員等が記入する。
- 7) 備考欄は、確認において指示を受けた事項及び材料の品質、規格等で特記すべき事項があれば記入する。

(2) 材料確認における監督職員等の臨場

監督職員は、受注者から提出された材料確認書により、臨場し、材料確認を行う。受注者は、やむを得ず監督職員等の臨場確認が得られない場合は、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を監督職員へ提出し、机上確認を受けることができる。

なお、監督職員が臨場できず、現場技術員が臨場する場合、発注者の説明に必要となる資料は現場技術員が自ら作成しなければならない。

(3) 材料確認の写真撮影について

材料確認の写真撮影は、写真管理基準によるものとする。撮影項目、頻度等は以下のとおり。

区 分		写真管理項目		
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	整理条件
使用材料	使用材料	形状寸法	各品目毎に1回〔使用前〕	不要
		使用数量 保管状況		
		品質証明	各品目毎に1回	
		検査実施 状況	各品目毎に1回〔検査時〕	

(4) 確認を必要とする材料の運用について

以下表中の材料の使用にあたっては、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を事前に監督職員に提出し、確認を受けなければならない。（仮設材は除く。）

区 分	確認材料名	摘 要
鋼 材	構造用圧延鋼材	JISマーク表示品以外
	プレストレストコンクリート用鋼材 (ポストテンション)	JISマーク表示品以外
	鋼製ぐい及び鋼矢板	JISマーク表示品以外
セメント 及び混和材	セメント	JISマーク表示品以外
	混和材料	JISマーク表示品以外
セメント コンクリート製品	セメントコンクリート製品一般	JISマーク表示品以外
	コンクリート杭、コンクリート矢板	JISマーク表示品以外
そ の 他	レディーミクストコンクリート	JISマーク表示認証製品を製造している工場以外で生産されたもの。
	アスファルト混合物	事前審査制度の認定混合物を除く
	薬液注入材	
	肥料	
	薬剤	

(5) 確認を必要とする材料の品質確認一覧表以外の材料確認について

設計図書において指定された工事材料以外は、事前に監督職員の確認を受ける必要はない。

なお、上記については、各工種における、材料検収、搬入・使用量の確認、承諾、報告等を妨げるものではない。

各工種における、材料検収、搬入・使用量の確認、承諾、報告等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ものとする。

(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。)

ただし、材料によっては「品質証明資料の提出」が必要な場合があるので注意が必要である。

例) アスファルト舗装の材料 (共通仕様書 3-2-6-3)

(1) 加熱アスファルト安定処理、基層及び表層に使用するアスファルト

(※事前審査認定書がない場合)

(2) 再生用添加剤

(3) プライムコート及びタックコートに使用する瀝青材料

受注者は、使用する材料の品質を確認した後、監督員にそれを証明する資料を提出する。

従って、品質証明資料として材料製造会社等が発行する資料を監督職員に提出する場合、製造会社等が発行する資料の宛先は「受注者」となる。

2-5-2 材料承認願 (監督要領等)

沖縄県土木建築部工事監督要領の運用方針第4 (要領第9条関係：備付け書類)

「材料承認願」は、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監督職員へ資材調達前に提出し承認を得るものである。 (※材料確認書とは別資料。)

2-6 段階確認書（共通仕様書 3-1-1-4）

段階確認は、工事目的物が発注者の意図する契約の内容に適合して施工が行われているかどうか工事途中において確認を行うものであり、共通仕様書第3編 3-1-1-4 監督職員による確認及び立会等に相当するものである。

受注者は、共通仕様書の段階確認一覧表及び特記仕様書に明示された工事の施工段階で監督職員の臨場を受け、段階確認の結果を段階確認書に整理しなければならない。

但し、やむを得ず監督職員等が臨場できない場合は、監督職員はその旨を受注者に通知し、必要な工事写真等の記録を整理し、受注者に提出させ、内容を検討・把握して段階確認にかえることもできる。

段階確認は、段階確認一覧表【別紙1】に基づき、施工計画書作成の段階に受注者・発注者間で、立会い工種、確認頻度を決定しておく。

なお、段階確認書は電子メールでの提出が可能である

(1) 実施方法

1) 段階確認項目

「段階確認一覧表」の工種及び特記仕様書に別途記載される施工段階において、受注者は段階確認を受けなければならない。この際、受注者は種別、細別、確認の予定時期を監督職員に書面により報告しなければならない。

2) 段階確認報告

段階確認書により事前に監督職員へ報告する。

3) 段階確認

監督職員は段階確認書により段階確認予定を受注者に通知し、臨場等は、提示された資料に基づき該当箇所の確認を行うこととなる。

(2) 段階確認における留意点

1) 「監督職員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略する。」とされている。〔土木工事写真管理基準 2-3 写真の省略〕

これは、現場技術員が臨場した場合も同様とする。

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。

2) 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。

3) 監督職員等が段階確認に臨場した場合、受注者は、監督職員等が立会っている状況写真は不要。

なお、監督職員が臨場できず、現場技術員が臨場する場合、監督職員への説明に必要なとなる資料（状況写真等含む）は現場技術員が自ら作成しなければならない。

4) 段階確認は臨場が原則であるが、やむを得ず監督職員等の臨場確認が得られない場合は、受注者は施工管理記録、写真等の資料を整備、提示し、机上確認を受けることができる。

5) 段階確認が完了しないと施工の続行が出来ず工事工程に影響を及ぼすことから、計画的な確認を行うよう受注者・発注者とも留意する必要がある。

(3) 遠隔臨場による段階確認における留意点

建設現場の遠隔臨場に関する試行要領（沖縄県 土木建築部）による。

【参考】上記おける要領については、以下から入手可能である。

沖縄県ホーム > 社会基盤 > 建築・開発 > 事業概要・制度概要 > 建設技術情報 > 技術情報等 > 工事関係（土木・営繕）

段 階 確 認 書 施 工 予 定 表

年月日： 令和3年4月1日

特記仕様書第 条に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告します。

受注者名： 株式会社 ○○建設

工事名 ○○○○○○工事 (R 3 - 1)

現場代理人名等：

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事

年月日： 令和2年4月1日

通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。

監督職員名：

確 認 種 別	確 認 細 別	確認時期項目	確認実施日	備 考

年月日： 平成31年4月1日

確 認 書

上記について、段階確認を実施し確認しました。

監督職員名：

段階確認一覧表

【別紙1】

種別	細別	確認時期	遠隔現場対象 確認項目	その他 確認項目【例】※1	備考
指定仮設工		設置完了時	使用材料、幅、長さ、高さ、深さ等	—	
河川・海岸 砂防土工(掘削工) 道路土工(掘削工)		土(岩)質の変化した時	—	土(岩)質、変化位置	
道路土工 (路床盛土工) 舗装工(下層路盤)		ブルーローリング 実施時	ブルーローリング実施状況 (締固め不良箇所の有無)	—	
表層安定処理工	表層混合処理	処理完了時	使用材料、施工厚さ	基準高、幅、延長	
	路床安定処理		ブルーローリング(路床安定処理)		
	置換	掘削完了時	使用材料	基準高、幅、延長、置換厚さ	
	サンドマット	処理完了時	使用材料	幅、延長、施工厚さ	
パーチカルドレーン工	サンドドレーン	施工時	使用材料、打込長さ	—	
	袋詰式サンドドレーン	施工完了時	—	施工位置、杭径	
	ペーパードレーン等				
締固め改良工	サンドコンパクションパイル	施工時	使用材料、打込長さ	施工位置、杭径	
		施工完了時			
固結工	粉体噴射攪拌	施工時	使用材料	深度	
	高圧噴射攪拌				
	セメントミルク攪拌	施工完了時	—	基準高、位置・間隔、杭径	
	生石灰パイル				
	薬液注入	施工時	使用材料	深度、注入量	
矢板工 (任意仮設を除く)	鋼矢板	打込時	長さ、使用材料	溶接部の適否	
	鋼管矢板	打込完了時		基準高、変位	
既製杭工	既製コンクリート杭	打込時	長さ、使用材料	溶接部の適否 杭の支持力、傾斜	
		打込完了時(打込杭)	—	基準高、偏心量	
	鋼管杭 H鋼杭	掘削完了時(中堀杭)	掘削長さ	杭の先端土質	
		施工完了時(中堀杭)	—	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	—	
場所打杭工	リバーシ杭	掘削完了時	長さ	支持地盤	
	オールケーシング杭	鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	—	
	アースドリル杭	施工完了時	—	基準高、偏心量、杭径	
	大口径杭	杭頭処理完了時	杭頭処理状況	—	
深礎工		土(岩)質の変化した時	—	土(岩)質、変化位置	
		掘削完了時	長さ	支持地盤	
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	—	
		施工完了時	—	基準高、偏心量、径、傾斜	
		グラウト注入時	使用材料、使用量	—	
オープンケーソン基礎工 ニューマチックケーソン 基礎工		鉄骨据え付け完了時	使用材料、施工位置	—	
		本体設置前 (オープンケーソン)	—	支持層	
		掘削完了時 (ニューマチックケーソン)			
		土(岩)質の変化した時	—	土(岩)質、変化位置	
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	—	
鋼管矢板基礎工		打込時	使用材料、長さ	溶接部の適否、支持力	
		打込完了時	—	基準高、偏心量	
		杭頭処理完了時	杭頭処理状況	—	

段階確認一覧表

種別	細別	確認時期	遠隔臨場対象 確認項目	その他 確認項目【例】※1	【別紙1】 備考	
置換工 (重要構造物)		掘削完了時	使用材料、幅、延長、置換厚さ	支持地盤		
築堤・護岸工		法線設置完了時	—	法線設置状況、位置(座標、基準高)		
砂防堰堤		法線設置完了時	—	法線設置状況、位置(座標、基準高)		
護岸工	法覆工 (覆上施工がある場合)	覆土前	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	—		
	基礎工・根固工	設置完了時	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)	—		
【重要構造物】 函渠工(樋門・樋管含む) 躯体工(橋台) RC躯体工(橋脚) 橋脚フーチング工 RC擁壁 砂防堰堤 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		土(岩)質の変化した時	—	土(岩)質、変化位置		
		床掘削完了時	—	支持地盤(直接基礎) 構造物の位置(座標、基準高)		
		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比 <u>(本数、間隔、重ね、かぶり等)</u>	—		
		埋戻し前	—	設計図書との対比 (不可視部分の出来形)		
		—	—	—		
		—	—	—		
		—	—	—		
		—	—	—		
		—	—	—		
		—	—	—		
躯体工		杓座の位置決定時	杓座の位置	—		
RC躯体工		—	—	—		
床版工		鉄筋組立て完了時	使用材料、設計図書との対比	—		
鋼橋		仮組立て完了時 (仮組立てが省略となる場合を除く)	キャンバー、寸法等	—		
ポステンション(0)桁製作工		プレストレスト導入完了時	設計図書との対比	—		
プレベーム桁製作工		横締め作業完了時	—	—		
プレキャストブロック組立工		プレストレスト導入完了時	設計図書との対比	—		
PCホーラスラブ製作工		縦締め作業完了時	—	—		
PC版桁製作工		PC鋼線 ・鉄筋組立て完了時 (工場製作除く)	使用材料、設計図書との対比	—		
PC箱桁製作工		—	—	—		
PC片持箱桁製作工		—	—	—		
PC押し出し箱桁製作工		—	—	—		
床版・横組工		—	—	—		
トンネル掘削工		土(岩)質の変化した時	—	土(岩)質、変化位置		
トンネル支保工		支保工完了時 (保工変化毎)	吹付コンクリート厚、ロックボルト 打ち込み本数及び長さ	—		
トンネル覆工		コンクリート打設前	—	巻立空間		
		コンクリート打設後	出来形寸法	—		
トンネルインパート工		鉄筋組立て完了時	設計図書との対比	—		
鋼板巻立て工	フーチング定着	フーチング定着	削孔長、径、間隔、孔内状況	—		
	アンカー穿孔工	アンカー穿孔完了時	—	—		
	鋼板取付け工	鋼板建込み	—	施工図との照合、材片の組合精度		
	固定アンカー工	固定アンカー完了時	—	—	—	
		現場溶接工	溶接前	—	仮付け見溶・接材前の開先前の清掃と乾燥 状況・材片の組合せ状況、仮付け溶接の寸法・外観状況	
		溶接完了時	—	溶接部の外観状況		
現場塗装工	塗装前	—	—	鋼板面の素地調整状況		
	塗装完了時	—	—	外観状況		
ダム工		各工事ごと別途定める				

遠隔臨場を行う場合、監督員が指定した現場技術員等が現場臨場することを基本とする。
また、遠隔臨場時には、監督員に加え、主任監督員もしくは「沖縄県土木建築部工事監督要領の運用方針第1(1)」による主任監督員(班長、主幹、主任技師)と認められる者が同席することを基本とする。

※1:「その他」確認項目及びそれ以外の事項について、ウェアラブルカメラ等の機器を用いて、映像と音声の同時配信と双方向の通信を行うことにより、監督員が確認するのに十分な情報を得ることができた場合には、遠隔臨場とすることができる。

※2:上記項目以外でも、監督員が臨場して確認したものは、段階確認書に記入すること。