

# 工事書類の簡素化要領

阿波市が発注する土木工事における工事書類の簡素化に必要となる事項について、次のとおり定める。

## 1 目的

この要領は、工事の品質を確保しつつ、共通仕様書等の契約図書に基づく工事書類を簡素化するために必要となる事項を定めることにより、工事の効率的な執行と発注者の検査・監督業務及び請負者の業務の合理化を図ることを目的とする。

## 2 対象工事

この要領は、特記仕様書に「書類の簡素化に関する事項」が記載された阿波市が発注する土木工事を対象とする。なお、既に契約済みの工事においては、監督員と請負者との協議により対象にできるものとする。

## 3 実施内容

工事書類の簡素化は、次に掲げる方針に基づき策定した「工事書類の簡素化一覧表」により試行する。

### (1) 現行制度の厳守

現行制度において必要とされている書類以外は、請負者に提出・提示を求めないことを厳守する。また、書類の作成及び決裁についても現行制度を厳守する。

### (2) 現行制度・様式の見直し

工事の品質を確保しつつ、簡素化が可能と考えられる書類は、特記仕様書等での対応による試行を踏まえ、共通仕様書の改正等、抜本的な制度の見直しを図る。また、工事書類の様式を変更又は統一することにより、簡素化が図られる書類は、必要となる様式の見直しを図る。

### (3) C A L S / E C の活用

工事の品質を確保しつつ、監督員の押印が省略可能と考えられる書類は、電子メールを活用した提出等の試行と電子納品の対象範囲を拡大する。

### (4) 提出書類の明確化

工事書類の作成・提出方法等については、監督員と請負者が事前に協議することにより、提出・提示が必要となる書類を明確にする。また、工事の成績評定に関する書類の取扱いを定めることにより、検査時まで提出する書類を明確にする。

## 4 留意事項

(1) 監督員は、協議により不必要となった書類について、請負者からの提出があった場合においても受理しないものとする。

(2) 請負者は、提示が義務付けられている書類の整備・保管に努め、監督員等から請求があった場合には、直ちに提示しなければならない。また、提示した書類は、工事竣工後、原則5年間保管しなければならない(関係法令等で、5年以上の保存期間が定められているものを除く)。

(3) 監督員及び請負者は、後々の紛争を未然に防止するために必要になると判断した事項について、書面の提出及び押印を省略しないものとする。

## 附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する

## 書類の簡素化一覧表

提出書類	該当文書 <small>(契：契約約款、共：共通仕様書)</small>	作成 不要	提出 不要	紙提出 不要	簡素化内容	
					適用条件等	確認欄
1	工程表				契約後7日までに施行計画書が提出された場合の当初工程表 (共：第1編1-1-4第2項に追加)	
2	設計図書の照査の確認資料契				契：第18条1項1～5号に該当する場合のみ提出 (共：第1編1-1-3第2項を厳守)	
3	施工計画書				請負金額5000万円以上又は低入札工事、指示のある場合のみ提出 (共：第1編1-1-5第1項を厳守)	
4	変更施工計画書				数量のわずかな増減等の軽微な変更の場合 (共：第1編1-1-5第3項を変更)	
5	工事実績情報システム (登録のためのお願い)				メールにより確認を受ける場合	
6	工事実績情報システム (登録内容確認書)				メールにより提出する場合	
7	支給材料及び貸与品要求書				(共：第1編1-1-21第4項を削除)	
8	産業廃棄物管理表の写し (マニフェスト)				(共：第1編1-1-23第2項を変更)	
9	再生資源利用計画書				メールにより確認を受ける場合	
10	再生資源利用促進計画書				メールにより確認を受ける場合	
11	再生資源利用実施書				メールにより確認を受ける場合	
12	再生資源利用促進実施書				メールにより確認を受ける場合	
13	確認・立会書				設計図書で規定された場合のみ提出(契：第14条を厳守) 電子メールにより行う場合	
14	段階確認書				設計図書で規定された場合のみ提出(共：第1編1-1-24第6項を厳守) 指示等があり電子メールにより行う場合	
15	工事履行報告				監督員が特に指示した場合のみ提出(共：第1編1-1-31第1項を厳守) 電子メールにより行う場合	
16	安全訓練等実施計画書				施工計画書を提出する場合、監督員が特に指示する場合のみ提出 (共：第1編1-1-33第10項を厳守)	
17	安全訓練等実施報告書				(共：第1編1-1-33第10項を変更)	
18	関係官公庁への届出の事前報告書				(共：第1編1-1-42第3項を変更)	
19	休日・夜間作業届				電子メールにより行う場合	
20	工事測量結果(起工測量)				監督員の指示する場合のみ提出 (共：第1編1-1-44第1項を厳守)	
21	材料確認書(指定材料)				設計図書による指定材料のみ提出。(共：第1編2-2第6項を厳守) 指定材料を電子メールにより行う場合	
22	排出対策型・低騒音型建設機械の写真				監督業務による確認、提出不要	
23	工事打合簿				電子メールにより行う場合	
24	社内検査の確認資料	工事成績表の審査項目			特記仕様書、ISO等で制度の対象となる工事のみ作成 対象工事は提示	
25	作業主任者選任配置の確認資料	工事成績表の審査項目			労働安全衛生法施行令第6条に該当する工事のみ提示 (又は施工計画書に添付)	
26	専門技術者選任配置の確認資料	工事成績表の審査項目			専門技術者の設置が必要な工事のみ提示 (又は施工計画書に添付)	
27	工程管理の確認資料	工事成績表の審査項目			作業日報等による確認、提出不要	
28	災害防止(工事安全)協議会等の確認資料	工事成績表の審査項目			労働者数が50人以上の工事現場のみ作成(橋梁等は別途) 対象工事は提示	
29	店社パトロールの確認資料	工事成績表の審査項目			労働者数が50人以上の工事現場のみ作成(橋梁等は別途) 対象工事は提示	
30	安全巡視、TBM、KY等の確認資料	工事成績表の審査項目			監督業務による確認、提出不要	
31	新規入場者教育の確認資料	工事成績表の審査項目			監督業務による確認、提出不要	
32	使用機械、車両等の点検整備の確認資料	工事成績表の審査項目			監督業務による確認、提出不要	
33	山留め、仮締切設置後の確認資料	工事成績表の審査項目			監督業務による確認、提出不要	
34	足場、支保工点検管理の確認資料	工事成績表の審査項目			監督業務による確認、提出不要	
35	下請作業員安全教育等の確認資料	工事成績表の審査項目			監督業務による確認、提出不要	
36	出来形管理図表	共：第1編1-1-30			測定数が5点以下の場合は作成不要	
37	品質管理図表	共：第1編1-1-30			測定数が5点以下の場合は作成不要	
38	工事写真	写真管理基準4			段階確認し撮影した箇所の出来形管理写真等 (写真管理基準4を厳守)	

注1) 主任監督員と請負者が、工事書類の作成・提出等について協議を行い、簡素化することとした場合、 をチェックすること。  
 注2) 請負者が提出不要となる書類を監督業務の中で確認した場合、確認欄に確認日を記載すること。