

土木工事書類作成の手引き

令和 6 年 9 月

鳥 取 市

目次

1.はじめに	1
2.目的	1
3.適用範囲	1
4.書類の種別	1
5.用語の定義	2
6.監督員の業務内容	3
7.完成検査	4
8.工事関係書類について	6
(別表1) 工事関係書類一覧表	7
9.関係法令及び参考図書	8
10.工事関係書類の解説	8
(1) 契約に関する書類	
No.1 建設工事請負契約書	9
No.2 入札書	9
No.3 委任状	9
No.4 入札辞退届	10
No.5 見積書	10
No.6 監督員任命通知書	10
No.7 現場代理人選任通知書	11
No.8 主任技術者選任通知書	11
No.9 請負代金内訳書	11
No.10 工事工程表	12
No.11 工事請負金請求書(前払金)	12
No.12 建設業退職金共済証紙購入状況報告書	13
No.13 建設業退職金共済使用実績内訳書	13
No.14 中間前払金認定請求書	14
No.15 中間前払金認定調書	14
No.16 工事請負金請求書(中間前払金)	14
No.17 出来形部分等確認願	15
No.18 出来形部分等確認通知書	15
No.19 工事請負金請求書(部分払)	16
No.20 工事完成通知書	16
No.21 引渡書	16
No.22 工事請負金請求書(完成払)	17
No.23 工期延期願	17
(2) 工事に関する書類	
【施工計画】	
No.24 施工計画書	18

No.25 設計図書の照査結果一覧表	28
No.26 着工前測量結果報告書	32
【施工体制】	
No.27 施工体制台帳	34
No.28 施工体系図	36
No.29 低入札価格調査実施結果報告書	37
No.30 建設工事執行状況報告書	38
No.31 技能士報告書	39
No.32 C O R I N S 登録のための確認のお願い	41
No.33 C O R I N S 登録内容確認書	42
No.34 保険加入報告書	43
No.35 自社施工体制通知書	44
No.36 基本計画書	45
【使用材料】	
No.37 工事材料使用承諾	46
No.38 支給材料受領書	48
No.39 支給品精算書	49
No.40 現場発生品調書	49
【施工管理】	
No.41 工事打合せ簿	50
No.42 関係機関許可資料	55
No.43 近隣協議（地域住民等）資料	57
No.44 事前調査結果報告書	58
No.45 接触・切断等事故防止対策計画書	60
No.46 架空線等事故防止対策報告書	61
No.47 段階確認書	62
【工程管理】	
No.48 実施工程表	65
No.49 工事履行報告書	66
No.50 工事週報	67
No.51 休日・夜間作業届	68
【出来形管理】	
No.52 出来形管理図表	69
No.53 工事完成図	71
No.54 出来形数量計算書	72
【品質管理】	
No.55 品質管理図表	74
No.56 材料品質規格証明書	76
【写真管理】	
No.57 工事写真	78
【安全管理】	
No.58 安全訓練等実施集計表	81

No.59	安全訓練等記録簿	82
No.60	災害防止協議会活動記録簿	84
No.61	安全パトロール記録表	85
No.62	新規入場者教育	86
No.63	K Y 活動記録表	87
No.64	安全日誌	88
No.65	工事休止中の安全管理計画書	88
No.66	工事休止中の安全管理報告書	89
No.67	建設機械点検表	90
No.68	器具点検表	91
No.69	仮設材点検表	92
No.70	交通誘導員集計表	93
No.71	交通誘導員警備報告書	93
No.72	過積載防止取組状況報告書	94
No.73	工事中の事故報告書	95
No.74	工事災害通知書	96
【その他】		
No.75	創意工夫報告書	97
No.76	現場環境改善実施報告書	99
No.77	社内検査実施報告書	101
No.78	産業廃棄物集計表	101
No.79	産業廃棄物委託契約書	102
No.80	産業廃棄物管理票	102
No.81	計量伝票	103
No.82	残土集計表	104
No.83	残土受入伝票	104
No.84	再生資源利用計画書	105
No.85	再生資源利用促進計画書	106
No.86	再生資源利用実施書	107
No.87	再生資源利用促進実施書	108
No.88	排出ガス対策型・低騒音型建設機械使用報告書	109
No.89	休日等取得報告書	111
No.90	気温計測報告書	111
11.	工事関係書類作成におけるQ & A	114
12.	工事書類標準様式集	115

1. はじめに

建設工場の現場においては、構造物の品質向上や出来栄を確保するために様々な取り組みが求められ、それに伴って工事関係書類も年々増加傾向にある。工事関係書類の適正化（簡素化）については、各団体から以前より強い要望があったものの、なかなか実現の目途が立たない状況であった。近年では建設業における働き方改革の推進が加速化しており、工事関係書類の適正化（簡素化）については、重要施策の一つとして全国的に取り組まれている。このような社会情勢を受けて、本市も今年度より「提出書類の簡素化に向けたPT」を立ち上げ本格的に工事関係書類の適正化（簡素化）について検討を行い、また、他都市の取組事例、受注者への聞き取り調査、技士会との意見交流会など様々な意見を反映して作成している。今後は、発注者と受注者が共通認識の基で、土木工場の品質の向上及び合理化・効率化を図るとともに、工事現場に携わる技術者や監督職員等の工事書類作成の参考として活用いただきたい。

2. 目的

本手引きの目的は、受注者の書類作成に係る負担軽減を図るとともに、建設業界における働き方改革の推進や工事目的物の品質向上及び事業執行の効率化などを旨とするものである。

3. 適用範囲

建設業法第2条第1項に規定する建設工場のうち、鳥取市が発注する鳥取県土木工事共通仕様書を適用する工事を対象とする。（水道局発注工事、港湾工事、営繕工事を除く）

4. 書類の種別

書類の種別について、鳥取県土木工事共通仕様書から抜粋したものを以下に示す。

(1) 工事関係書類

工事関係書類とは、契約図書、契約関係書類、工事書類、及び工事完成図書をいう。

(2) 契約図書

契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。

(3) 設計図書

設計図書とは、仕様書、契約図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。また、土木工事においては、工事数量総括表を含むものとする。

(4) 契約関係書類

契約関係書類とは、契約書第9条第5項の定めにより監督員を経由して受注者から発注者へ、または受注者へ提出される書類をいう。

建設工事請負契約書

第9条（監督員）

5 この契約書に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(5) 工事書類

工事書類とは、工事写真及び工事帳票をいう。

(6) 工事帳票

工事帳票とは、施工計画書、工事打合せ簿、品質管理資料、出来形管理資料等の定型様式の資料、及び工事打合せ簿等に添付して提出される非定型の資料をいう。

(7) 工事写真

工事写真とは、工事着手前及び工事完成、また、施工管理の手段として各工事の施工段階及び工事完成後目視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、工事中の災害写真等を写真管理基準に基づき撮影したものをいう。なお、デジタル工事写真の小黑板情報電子化を行う場合は、「デジタル工事写真の小黑板情報電子化についての一部改定について」(令和3年3月26日付け国技建管第21号)に基づき実施しなければならない。

(8) 工事完成図書

工事完成図書とは、工事完成時に納品する成果品をいう。

※受注者は、工事目的物の供用開始後の維持管理、後工事や復旧工事施工に必要な情報など、施設を供用する限り施設管理者が保有すべき資料をとりまとめた以下の書類を工事完成図書として納品しなければならない。(鳥取県土木工事共通仕様書第3編 3-1-1-5 工事完成図書の納品)

① 工事完成図

(9) 完成検査書類 (※下図参照)

完成検査書類とは、工事完成図書(工事完成図)と工事書類(工事写真、工事帳票(施工計画書・工事打合せ簿・品質管理資料・出来形管理資料・工事打合せ簿等に添付して提出される非定型の資料))をいう。

各種書類の相関図



5. 用語の定義

本手引きで引用する用語について、鳥取県土木工事共通仕様書から抜粋したものを以下に示す。

(1) 指示

指示とは、契約図書の定めに基づき、監督員が受注者に対し、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。

(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員または受注者が書面により同意することをいう。

(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。

(4)提出

提出とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督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。

(5)提示

提示とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員または検査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。

(6)報告

報告とは、受注者が監督員に対し、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。

(7)通知

通知とは、発注者または監督員と受注者または現場代理人の間で、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、監督員と受注者または現場代理人の間で、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。

(9)納品

納品とは、受注者が監督員に工事完成時に成果品を納めることをいう。

(10)書面

書面とは、手書き、印刷物等による工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、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、通知が行われた工事帳票については、署名または押印がなくても有効とする。

6. 監督員の業務内容

監督員とは、総括監督員、主任監督員、一般監督員に分類され、各業務内容については次の各号に掲げるとおりとする。(鳥取県県土整備部土木工事監督基準より抜粋)

(1) 総括監督員の業務

- ア 工事請負契約書に基づき契約権者の権限とされる左事項のうち契約権者が必要と認めて委任したものの処理
- イ 工事の内容の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の契約権者に対する報告
- ウ 主任監督業務、一般監督業務及び準監督業務を担当する監督職員の指揮監督並びに監督業務の掌理

(2) 主任監督員の業務

- ア 契約の履行についての契約の相手方に対する必要な指示、承諾又は協議で総括監督員が重要と認めるものの処理
- イ 関連する 2 以上の工事の監督を行う場合における工事の工程等の調整で総括監督員が重要と認めるものの処理
- ウ 工事の内容の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の総括監督業務を担当する監督職員に対する報告
- エ 設計図、仕様書その他の契約関係図書(以下「契約図書」という。)に基づく工事の実施のための詳細図書等で総括監督員が重要と認めるものの作成及び交付又は契約の相手方が作成したこれら

- の図書で総括監督員が重要と認めるものの承諾
- オ 契約図書に基づく工程の管理、立会、工事の実施状況の検査及び工事材料の試験又は検査の実施（他の者に実施させ、当該実施を確認することを含む。以下同じ。）で重要なものの処理
- カ 一般監督業務及び準監督業務を担当する監督職員の指揮監督並びに主任監督業務、一般監督業務及び準監督業務の掌理
- (3) 一般監督員の業務
 - ア 契約の履行についての契約の相手方に対する必要な指示、承諾又は協議の処理
 - イ 関連する2以上の工事の監督を行う場合における工事の工程等の調整の処理
 - ウ 工事の内容の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の主任監督業務を担当する監督職員に対する報告
 - エ 契約図書に基づく工事の実施のための詳細図書等の作成及び交付又は契約の相手方が作成したこれらの図書の承諾
 - オ 契約図書に基づく工程の管理、立会、工事の実施状況の検査及び工事材料の試験又は検査の実施

鳥取県県土整備部土木工事監督基準		
(監督の実施)		
第6条		
監督員等は、以下の表の各項目について技術的に十分検討の上監督を実施するものとする。		
項目	内容	関連図書及び条項
(7) 工事施工状況の把握	一般監督員又は主任監督員は、主要な工種について別表2に基づき適宜臨場等により施工状況を把握し、別紙3に記録のうえ、総括監督員にその都度報告し、完成時に提出する。 2 別表2のうち現場点検は、一般監督員に、主任監督員又は総括監督員を加えた2名で立会する。 3 監督員は、工事着手までに施工状況把握の実施項目と、受注者は監督員に立会依頼を行うことを受注者に指示する。なお、工事内容の変更に伴い、実施項目を変更する場合には、別途受注者に指示する。	

7. 完成検査

(1) 概要（鳥取県土木工事共通仕様書より抜粋）

完成検査とは、検査員が契約書第3 1条、第3 8条に基づいて給付の完了の確認を行うことをいう。

(2) 検査の内容

ア 当該工事を対象として契約書、仕様書、図面その他の関係書類（以下「設計図書」という。）に基づき、施工体制、施工管理、出来形及び品質について、適否の判断を行うものとする。（鳥取市工事検査基準より抜粋）

イ 検査員は、監督員及び受注者の臨場の上、工事目的物を対象として契約図書と対比し、以下の各号に掲げる検査を行うものとする。（鳥取県土木工事共通仕様書より抜粋）

(ア) 工事の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえ

(イ) 工事管理状況に関する書類、記録及び写真等

(3) 検査の立会（鳥取県土木工事共通仕様書特記事項より抜粋）

受注者若しくはその代理人または現場代理人及び主任技術者又は監理技術者の立会のうえ受検しなければならない。

(4) 検査の要点及び基準（鳥取市工事検査基準より抜粋）

ア 施工計画書の記載内容とその施工状況、各種の記録（写真を含む）と設計図書とを対比し、（別表第1）の掲げる事項について行うものとする。

【評価対象項目】

- ・施工計画書が工事着手前に提出され、所定の項目、内容が適切に記載されているとともに、設計図書の内容及び現場条件を反映したものとなっていることが確認できる。
- ・現場条件又は計画内容に変更が生じた場合は、その都度当該工事着手前に変更計画書が提出されていることが確認できる。
- ・段階確認、施工状況把握が適期に行われ、記録整理されていることが確認できる。
- ・工事の関係書類が不足なく簡潔に整理されていることが確認できる。
- ・工事記録写真等が、写真管理基準及び写真管理実施要領に基づき行われていることが確認できる。
- ・施工計画書に土木工事施工管理基準に示した基準を上回る自社の施工管理基準を設定し、管理していることが確認できる。
- ・指示書、承諾書、協議書が適切に交わされ、整理されている。
- ・工事材料の保管が適切であり、資料の整理及び確認がなされている。
- ・施工体制台帳及び施工体系図が整備されている。
- ・設計図書の照査を行い、監督員の確認を受けて施工を行っている。
- ・リサイクルの取り組みが適切に行われている。

イ 出来形寸法検査は、位置、出来形寸法及び出来形管理に関する各種の記録と設計図書とを対比し、(別表第3)に基づき行うものとする。ただし、当該検査の適否を判断することが困難な場合は、必要に応じて破壊して検査を行うものとする。

【評価対象項目】

- ・出来形管理表または管理図表(測定基準に「寸法表示箇所」または「測点毎」と記載された測点項目を含む)及び工事完成図が、過不足なく整理されていることが確認できる。
- ・出来形管理の結果が、施工計画書に設定した自社施工管理基準を管理点数の8割以上で満足していることが確認できる。
- ・写真管理基準の管理項目及び管理点数が基準を満足している。
- ・不可視部分の出来形が写真で確認できる。
- ・出来形管理基準が定められていない工種について、監督員と協議の上で管理していることが確認できる。

ウ 品質管理検査は、品質及び品質管理に関する各種の記録と設計図書とを対比し、(別表第2)に基づき行うものとする。ただし、当該出来形の適否を判断することが困難な場合は、必要に応じて破壊して検査を行うものとする。

【評価対象項目】

- ・コンクリート受け入れ時に必要な試験を実施しており、温度、スランプ、空気量、塩基総量、単位水量等の測定結果が確認できる。(コンクリート構造物工事)
- ・締固めを適切な条件(巻出し厚、含水比、転圧機械)で施工していることが確認できる。(土工事)
- ・プラント出荷時、現場到着時、舗設時等において、アスファルト混合物の温度管理を記録し、気象条件等に配慮して敷均し、締固めを適切に行っており、また舗設後の交通の開放が、定められた条件を満足していることが確認できる。(舗装工事)

- エ 破壊検査は外部からの観察、出来形図、写真等により設計図書と対比し、(別表第4)に基づき行うものとする。ただし、これ以外でも必要に応じて破壊して検査を行うものとする。
- オ 出来栄えの検査は、仕上がり面、とおり、すり付けなどの程度及び全般的な外観について、目視、観察により行うものとする。

【評価対象項目】

- ・コンクリート構造物の表面状態が良い。(コンクリート構造物工事)
- ・コンクリート構造物の通りが良い。(コンクリート構造物工事)
- ・天端仕上げ、端部仕上げ等が良い。(コンクリート構造物工事)
- ・構造物へのすり付け等が良い。(土工事)
- ・全体的な美観が良い。(土工事)
- ・端部処理が良い。(舗装工事)
- ・雨水処理が良い。(舗装工事)
- ・製品のかみ合わせが良い。(小型構造物工事)
- ・クラックがない。(小型構造物工事)
- ・漏水がない。(小型構造物工事)

受注者は、工事完成通知書を監督員に提出する際には、以下の各号に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。

- (ア) 設計図書(追加、変更指示も含む。)に示されるすべての工事が完成していること。
- (イ) 契約書第17条第1項の規定に基づき、監督員の請求した改造が完了していること。
- (ウ) 設計図書により義務付けられた工事記録写真、出来形管理資料、工事関係図等の資料の整備がすべて完了していること。
- (エ) 契約変更を行う必要が生じた工事においては、最終変更契約を発注者と締結していること。

8. 工事関係書類について

工事関係書類一覧表は別表1のとおり。また、完成検査提出書類は別紙1の 内の書類を基本とする。

工事関係書類一覧表

凡 例	
◎	提出書類 (必須)
○	提出書類 (該当する場合)
□	提示資料 (必須)
△	提示資料 (該当する場合)

※完成検査対象書類は□内の◎及び○とする。

分類	No.	書類名称	内訳	書類の分類				契約 担当課	監督員		備考
				契約図書	契約関係 書類	工事書類 工事帳票他	その他資料		完成 図書	提出書類	
契約関係	1	建設工事請負契約書	仕様書、発注図面、現場説明書、設計書	○							
	2	入札書			○				○		
	3	委任状			○				○		
	4	入札辞退届			○				○		
	5	見積書			○				○		
	6	監督員任命通知書			○				—		発注者から通知
	7	現場代理人選任通知書			○				○		
	8	主任技術者選任通知書			○				○		
	9	請負代金内訳書			○				△		提出を求めた場合
	10	工事工程表			○				○		
	11	工事請負金請求書(前払金)			○				○		
	12	建設業退職金共済証紙購入状況報告表			○				○		
	13	建設業退職金共済証紙使用実績報告表			○				○		
	14	中間前払金認定請求書			○				○		
	15	中間前払金認定調書			○				○		
	16	工事請負金請求書(中間前払金)			○				○		
	17	出来形部分等確認願			○				○		
	18	出来形部分等確認通知書			○				○		
	19	工事請負金請求書(部分払)			○				○		
	20	工事完成通知書			○				○		
	21	引渡書			○				○		
	22	工事請負金請求書(完成払)			○				○		
	23	工期延期願			○				○		
施工計画	24	施工計画書			○			◎		※4	
	25	設計図書の照査結果一覧表			○			○		設計図書と現場が一致しない場合 ※2	
	26	着工前測量結果報告書			○			◎			
施工体制	27	施工体制台帳			○			○		下請契約を締結した工事の場合	
	28	施工体系図			○			○		—	
	29	低入札価格調査実施結果報告書			○			○		調査基準価格以下で落ちた工事の場合	
	30	建設工事執行状況報告書			○			○		—	
	31	技能士報告書			○			○		技能士配置の義務を付した工事の場合 ※2	
	32	CORINS確認のお願い				○				工事請負代金額500万円以上の場合	
	33	CORINS登録内容確認書				○				—	
	34	保険加入報告書				○			□		
	35	自社施工体制通知書			○			○		自社施工対象工事の場合 ※2	
	36	基本計画書			○			○		工事着手後、工事中止となった場合 ※2	
使用材料	37	工事材料使用承諾 (工事打合せ簿(承諾))			○			◎			
	38	支給受領書			○			○		設計図書で指定した工事の場合	
	39	支給品精算書			○			○		—	
	40	現場発生品調書			○			○		—	
施工管理	41	工事打合せ簿	指示、提出、報告、承諾、協議、通知			○		◎		※4	
	42	官公庁等手続	関係機関許可資料			○		(○)	△	諸手続等を行った場合(監督員から請求があった場合は提出※2)	
	43		近隣協議(地域住民等)資料			○		○		近隣協議を実施した場合 ※2	
	44		事前調査結果報告書			○		○		事前調査を実施した場合 ※2	
	45	地下埋設物調査等	接触・切断等事故防止対策計画書			○		○		—	
	46		架空線等事故防止対策報告書			○		◎			
	47	段階確認	段階確認書			○		◎			
工程	48	工程管理	実施工程表			○		◎	△	監督員から請求があった場合	
	49		履行報告書			○		◎		※4	
	50		工事週報			○			□		
	51		休日・夜間作業届			○		○		休日・夜間に作業を行う場合(現道上以外の工事は連絡)	
出来形	52	出来形管理	出来形管理図表			○		◎			
	53		工事完成図					◎			
	54		出来形数量計算書			○		◎		※3 交通誘導員、産業廃棄物、残土等の集計も含む	
品質	55	品質管理	品質管理図表			○		◎			
	56		材料品質規格証明書等			○		◎			
写真	57	写真管理	工事写真			○		◎			
	58		安全訓練等実施集計表			○			□	※1	
安全関係	59		安全訓練等記録簿			○			□	※1	
	60		災害防止協議会活動記録表			○			△	※1	
	61		安全/バトロール記録表			○			□	※1	
	62		新規入場者教育			○			□	※1	
	63		KY活動記録表			○			□	※1	
	64		安全日誌			○			□	※1	
	65		工事休止中の安全管理計画書			○			△	工期内に対象日がある場合	
	66		工事休止中の安全管理報告書			○			△	工事休止中の安全管理計画書を提出した場合	
	67		建設機械点検表			○			□	※1	
	68		器具点検表			○			□	※1	
	69		仮設材点検表			○			△	仮設材を使用する場合	
	70		交通誘導員集計表			○		○		交通誘導員を使用した場合(※出来形数量計算書に含む)	
	71		交通誘導員警備報告書(勤務伝票)			○					
	72		過積載防止取組状況報告書			○		○		運搬用建設機械を使用する工事の場合(※工事写真に含む)	
73		工事中の事故報告書			○		○		※3 事故が発生した場合 ※2		
74		工事災害通知書			○		○		※3 不可抗力による事故が発生した場合		
その他	75	実施状況報告書	創意工夫報告書			○		○		※2 創意工夫を実施した場合 ※2	
	76		現場環境改善実施報告書			○		○		※2 現場環境改善費が計上されている工事の場合 ※2	
	77	社内検査実施報告書			○						
	78		産業廃棄物集計表			○		○		産業廃棄物処分が必要な場合(※出来形数量計算書に含む)	
	79		産業廃棄物契約書			○					
	80		産業廃棄物管理票(マニフェスト)			○			△	監督員から請求があった場合	
	81		計量伝票			○					
	82		残土集計表			○		○		残土処分が必要な場合(※出来形数量計算書に含む)	
	83		残土受入伝票			○			△	監督員から請求があった場合	
	84		再生資源利用計画書			○		○		一定規模以上の場合(※施工計画書に含む)	
85		再生資源利用促進計画書			○		○		—		
86		再生資源利用実施書			○		○		再生資源利用計画書を提出した場合 ※2		
87		再生資源利用促進実施書			○		○		再生資源利用促進計画書を提出した場合 ※2		
88		排出ガス対策型・低騒音型建設機械使用報告書			○		○		建設機械を使用した場合(※工事写真に含む)		
89	週休2日工事	休日等取得報告書			○		○		週休2日工事を実施した場合		
90	熱中症対策	気温計測結果報告書			○		○		熱中症に資する現場管理費補正の対象工事の場合		
		必須項目						13	10		

- ※1 提示資料については、一般監督員が「監督業務チェックリスト」に従い適宜確認する。
- ※2 該当する場合に提出する書類は、工事打合せ簿(提出、報告等)として監督員に提出する。
- ※3 提出書類について、監督員が施工管理を行う上で必要な資料(変更に必要な積算資料等)は別途協議の上決定する。
- ※4 「施工計画書」「工事打合せ簿」「工事履行報告書」については、工事完成図書(成果品)として再提出の必要はない。

9. 関係法令及び参考図書

- (1)建設業法
- (2)公共工事の品質確保の促進に関する法律
- (3)公共工事の入札及び適正化の促進に関する法律
- (4)労働安全衛生法
- (5)労働安全衛生規則
- (6)クレーン等安全規則
- (7)道路交通法
- (8)廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (9)電気事業法
- (10)建設業に属する事業を行う者の再生資源の利用に関する判断の基準となるべき事項を定める省令
- (11)建設業に属する事業を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令
- (12)建設工事請負契約書及び現場説明書
- (13)鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部）
- (14)鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部）
- (15)鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部）
- (16)鳥取県県土整備部土木工事監督基準（鳥取県県土整備部）
- (17)鳥取県県土整備部土木工事監督基準の手引き（鳥取県県土整備部）
- (18)鳥取県県土整備部土木工事監督マニュアル（鳥取県県土整備部）
- (19)鳥取県県土整備部公共工事建設副産物活用実施要領（鳥取県県土整備部）
- (20)土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）
- (21)工事書類適正化の手引き（案）（国土交通省中国地方整備局）
- (22)土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）
- (23)工事材料事前承諾取扱要領の策定について（鳥取県県土整備部長通知）
- (24)工事材料使用承諾取扱要領の策定について（鳥取県県土整備部長通知）
- (25)アスファルト混合物事前承諾取扱要領の策定について（鳥取県県土整備部長通知）
- (26)土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房）
- (27)建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省事務次官）
- (28)第3次排出ガス対策型建設機械指定要領（国土交通省大臣官房）
- (29)建設工事公衆災害防止対策要綱土木工事編（国土交通省大臣官房）
- (30)鳥取市建設工事執行規則（昭和61年鳥取市規則第11号）
- (31)鳥取市建設工事検査の手引き（鳥取市総務部長）
- (32)鳥取市建設工事成績評定要領（鳥取市総務部長）
- (33)鳥取市週休2日工事試行実施要領（鳥取市総務部長）
- (34)工事に関する協議書等の取扱要領（鳥取市都市整備部長）

10. 工事関係書類の解説

建設工事における工事関係書類の作成にあたり、書類毎に内容、書類種別、対象工事、提出時期、解説及び根拠法令等を次頁以降に示す。

(1) 契約に関する書類

No.1

名 称	建設工事請負契約書
内 容	受注者が当該工事の完成を約束し、それに対して発注者がその報酬を支払うことを取り決める書類
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・受注者
提出時期	受注者決定後から7日以内
根拠法令等	○建設業法 第19条（建設工事の請負契約の内容） 建設工事の請負契約の当事者は、前条の趣旨に従って、契約の締結に際して次に掲げる事項を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。
	○建設工事執行規則 第5条（契約書の作成等） 市長は、請負契約の相手方を決定したときは、その決定の日から7日(鳥取市の休日定める条例第1条第1項に規定する市の休日の日数は、算入しない。)以内に、建設業法第19条第1項各号に掲げる事項その他必要な事項を記載した請負契約書を作成しなければならない。

No.2

名 称	入札書
内 容	入札金額等の必要事項を記入した書類
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・受注者
提出時期	指定の期日まで
根拠法令等	○建設工事執行規則 第12条（入札の手続） 入札者は、入札をしようとするときは、入札書(様式第2号)を作成してこれを封書にし、入札保証金を添えて、指定の日時までに市長に提出しなければならない。

No.3

名 称	委任状
内 容	契約等権限者（代表者）から入札に関して委任されていることを示す書類
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・受注者
提出時期	入札日まで
根拠法令等	○建設工事執行規則 第12条（入札の手続） 2 入札者は、第三者を代理人として入札に関する行為を行わせようとするときは、あらかじめその委任状(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

No.4

名 称	入札辞退届
内 容	指名競争入札において、何らかの事情により入札を辞退することを知らせる書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	入札執行の完了日まで
根拠法令等	<p>○競争契約入札心得（国土交通大臣官房） 第4条の2（入札の辞退） 指名を受けた者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。</p> <p>2 指名を受けた者は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。</p> <p>一 入札執行前にあっては、入札辞退届を契約担当官等に直接持参し、又は郵送して行う。</p>

No.5

名 称	見積書
内 容	随意契約により請負契約を締結する際に、当該工事の金額を示した書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者 ※随意契約の場合
提出時期	入札日まで
根拠法令等	<p>○建設工事執行規則 第21条（見積書の提出） 市長は、随意契約により請負契約を締結しようとするときは、なるべく2人以上の者に見積書（様式第4号）を提出させなければならない。</p>

No.6

名 称	監督員任命通知書
内 容	当該工事を担当する監督員を受注者に知らせるための書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者 ・受注者
提出時期	契約締結後速やかに
根拠法令等	<p>○建設工事請負契約書 第9条（監督員） 発注者は監督員を置いたときは、その者の氏名その他必要な事項を<u>受注者に通知しなければならない。</u>監督員を変更したときも、同様とする。</p>

No.7 (現場代理人選任通知書)

名 称	現場代理人選任通知書
内 容	当該工事に従事する現場代理人を発注者に知らせるための書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	契約締結後速やかに
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第10条(現場代理人及び主任技術者等) 受注者は、現場代理人を置くときは、あらかじめその旨を <u>発注者に通知</u> しなければならない。 <u>現場代理人を変更するときも、同様とする。</u>

No.8

名 称	主任技術者(監理技術者)選任通知書
内 容	当該工事に従事する主任技術者(監理技術者)を発注者に知らせるための書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	契約締結後速やかに
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第10条(現場代理人及び主任技術者等) 5 受注者は、工事の着手の日までに工事現場における工事の施工の技術上の管理をつかさどる〔 〕主任技術者(監理技術者)及び専門技術者(建設業法第26条の2に規定する技術者をいう。以下同じ。)を定め、その氏名を <u>発注者に通知</u> しなければならない。 <u>主任技術者(監理技術者)、専門技術者を変更したときも、同様とする。</u>

No.9

名 称	請負代金内訳書
内 容	当該工事の請負代金の内訳を示す書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	提出を求めた場合、契約締結後7日以内
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第3条(工程表及び請負代金内訳書) 受注者は、この契約の締結の日から7日以内に設計図書に基づいて、工程表及び請負代金内訳書(以下「内訳書」という。)を作成し、発注者に提出しなければならない。 2 工程表及び内訳書は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

No.10

名 称	工事工程表
内 容	当該工事の開始日から完成日までの各工種のスケジュールを表した書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	契約締結後 7 日以内
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第 3 条（工程表及び請負代金内訳書） 受注者は、この契約の締結の日から 7 日以内に設計図書に基づいて、工程表及び請負代金内訳書(以下「内訳書」という。)を作成し、発注者に提出しなければならない。 2 工程表及び内訳書は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

No.11

名 称	工事請負金請求書（前払金）
内 容	当該工事の施工にあたって、資材購入や労働者確保に要する資金を請求する書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	特になし
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第 3 4 条（前金払） 受注者は、保証事業会社と契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第 2 条第 5 項に規定する保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の 1 0 分の 4 以内の前払金の支払を発注者に請求することができる。

No.12

名 称	建設業退職金共済証紙購入状況報告表
内 容	建設業退職金共済制度の掛金収納書を貼付した書類。
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	契約締結後1ヶ月以内
根拠法令等	○建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置要綱（鳥取市） 第2条（措置） 2.証紙購入の確認 (1)確認方法 ア.掛金収納書の提出及び審査 建退共の発注者用掛金収納書を契約締結後1ヶ月以内に該当工事の受注者から様式第1号により提出させるとともに、証紙の購入金額が(2)に定める基準に適合するかどうか審査しなければならない。
	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 1-1-1-40 保険の付保及び事故の補償 6.建設業退職金共済制度の履行 受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同組合に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則1ヵ月以内に、発注者に提出しなければならない。

§ 参考資料 §

<p>工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）</p> <p>■建設業退職金共済制度の共済証紙購入確認受払簿と関係資料の両方の提示は不要。 （共済証紙のコピーまたは被共済者の受領が確認できる書面等の準備は必要ない）</p>
--

No.13

名 称	建設業退職金共済使用実績内訳表
内 容	建設業退職金共済証紙の使用実績の内訳を示した書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	工事完成時
根拠法令等	○建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置要綱（鳥取市） 第2条（措置） 2.証紙購入の確認 (1)確認方法 エ.工事完成時の証紙使用実績の報告 工事完成時には、当該工事の受注者から証紙の使用実績について様式第2号により報告させるものとする。

No.14

名 称	中間前払金認定請求書
内 容	当該工事の前払金に加えてさらに代金を請求するため発注者に認定を求める書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	工期の1/2以上経過し、且つ請負代金の1/2以上の進捗となった場合
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第34条（前金払） 3 受注者は、第1項の規定により前金払の支払を受けた後、補償事業会社と中間前金払に関し、契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、 <u>請負代金額の10分の2以内の前金払の支払を発注者に請求</u> することができる。前項の規定はこの場合について準用する。

No.15

名 称	中間前払金認定調書
内 容	当該工事の中間前払金請求に対して発注者が内容を認定する書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者 ・受注者
提出時期	工期の1/2以上経過し、且つ請負代金の1/2以上の進捗となった場合
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第34条（前金払） 4 受注者は、前項の中間前金払の支払を請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前金払に係る認定を受けなければならない。この場合において、発注者又は発注者の指定する者は、 <u>受注者の請求があったときは、直ちに認定</u> を行い、当該認定の結果を受注者に通知しなければならない。

No.16

名 称	工事請負金請求書（中間前払金）
内 容	当該工事の前払金に加えてさらに代金を請求するための書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	中間前払金認定結果の受理後（支払は請求日から14日以内）
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第34条（前金払） 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から14日以内に前払金を支払わなければならない。

No.17

名 称	出来形部分等確認願
内 容	当該工事の部分払金を請求するため、発注者に内容確認を求めるための書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	請負代金の40%以上進捗がある場合
根拠法令等	<p>○建設工事請負契約書 第37条（部分払）</p> <p>受注者は、工事の完成前に出来形部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料〔及び製造工場等にある工場製品〕（第13条第2項の規定により監督員の検査を要するものにあつては当該検査に合格したもの、監督員の検査を要しないものにあつては設計図書で部分払の対象とすることを指定したものに限る。）に相応する請負代金相当額の10分の9以内の額について、次項から第8項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、工期中〇回を超えることができない。</p> <p>3 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ当該請求に係る出来形部分又は工事現場に搬入済みの工事材料〔若しくは製造工場等にある工場製品〕の<u>確認</u>を発注者に<u>請求</u>しなければならない。</p>

No.18

名 称	出来形部分等確認通知書
内 容	当該工事の出来形部分等確認願に対して内容確認の結果を受注者に知らせる書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者 ・受注者
提出時期	出来形部分等確認願を受理してから14日以内
根拠法令等	<p>○建設工事請負契約書 第37条（部分払）</p> <p>4 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から14日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより前項の確認をするための検査を行い、<u>当該確認の結果を受注者に通知</u>しなければならない。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、出来形部分を最小限度破壊して検査することができる。</p>

No.19

名 称	工事請負金請求書（部分払）
内 容	当該工事の出来高に応じて支払われる代金を請求する書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	出来形部分等確認通知書の受理後（支払は請求日から14日以内）
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第37条（部分払） 6 受注者 は、第4項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合において、 発注者 は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。

No.20

名 称	工事完成通知書
内 容	当該工事が完成したことを発注者に知らせる書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	工事完成後、速やかに
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第31条（検査及び引渡し） 受注者は、工事を完成したときは、速やかにその旨を発注者に通知しなければならない。

No.21

名 称	引渡書
内 容	当該工事の完成確認後、受注者が工事目的物を引き渡すための書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	工事完成確認後、速やかに
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第31条（検査及び引渡し） 3 発注者は、前項の検査によって工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときは、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。

No.22

名 称	工事請負金請求書（完成払）
内 容	当該工事の出来高に応じて支払われる代金を請求する書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	当該工事の完成検査に合格後（支払いは請求日から40日以内）
根拠法令等	<p>○建設工事請負契約書 第32条（請負代金の支払） 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、<u>請負代金の支払を請求することができる。</u></p> <p>2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から40日以内に請負代金を支払わなければならない。</p>

No.23

名 称	工期延期願
内 容	当該工事において受注者の責めに帰さない理由により工期内の完成が困難となった場合に提出する書類
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
作成者	発注者・ 受注者
提出時期	工事完成日まで
根拠法令等	<p>○建設工事請負契約書 第21条（受注者の請求による工期の延長） 受注者は、天候の不良、第2条の規定に基づく関連工事の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に工期の延長変更を請求することができる。</p>

(2) 工事に関する書類

【施工計画】

No.24

名 称	施工計画書
内 容	受注者が工事目的物を設計図書に基づいて完成するために必要な手順や工法等及び 施工中の管理方法などを定めた書類
取 扱	必ず提出
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	(当初) 工事着手前まで (変更) 施工方法が確定した時期まで
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、監督員への提出が必要です。また、変更施工計画書についても、 <u>重要な変更が生じた場合には</u> 、監督員への提出が必要です。但し、 工事完成時において再提出の必要はありません。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-4 施工計画書 1.一般事項 受注者は、<u>工事着手前又は施工方法が確定した時期</u>に工事目的物を完成す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員に提出しなければならない。受注者は、施工計画書を遵守し工事の施工にあたらなければならない。この場合、受注者は、施工計画書に表1-1に従い記載しなければならない。また、監督員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。</p> <p>2.変更施工計画書 受注者は、<u>施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合</u>（工期や数量等の軽微な変更は除く）には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならない。</p> <p>○土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知） 重要な変更とは、施工計画に大きく影響する当初計画からの施工方法の追加、施工管理点数の追加などであり、指示書、協議書で新規工種を追加した場合等は、その都度、工事着手までに変更施工計画書の提出が必要。</p>
提出書類	・工事打合せ簿（提出） ・施工計画書
提出部数	2部

施工計画書作成の手引き（国土交通省）

1. 各項目の記載方法

① 工事概要

（※すべての工事）

工事概要については、下記の例示内容程度を、工事内容については工事数量総括表の工種、種別、数量等を記入する。この場合工種が一式表示であるもの及び主要工種以外については、工種のみ記載でもよい。なお、工事内容は設計図書の数量総括表の写しでもよい。

【工事概要（参考）】

- (1) 工 事 名 ○○○○工事
- (2) 工事場所 鳥取市○○地先（ほか）
- (3) 工 期 令和○○年○○月○○日 から 令和○○年○○月○○日まで
- (4) 請負代金 ¥○○, ○○○, ○○○円（うち消費税相当額¥○, ○○○, ○○○円）
- (5) 発 注 者 鳥取市○○部○○課
TEL 0857-22-8111（代表）
- (6) 受 注 者 ○○建設株式会社
TEL○○○○-○○-○○○○
- (7) 工事概要 ○○工 L=○○m
○○工 N=○○基（箇所）
○○工 A=○○m²

② 計画工程表

（※**評定対象外工事**は省略）

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こと。作成にあたっては、気象（特に降雨、気温等）によって施工に影響の大きい工種については、過去のデータ等を十分に調査し、工程計画に反映させること。

【計画工程表（参考）】

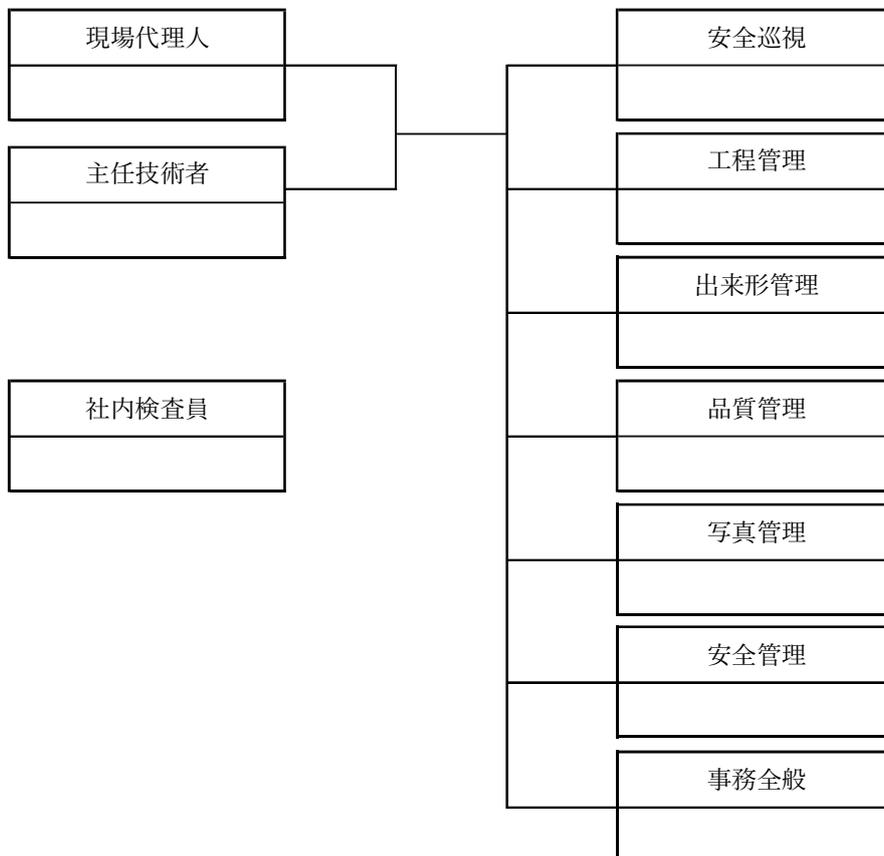
項 目		単 位	数 量	○月	○月	○月	○月	○月	
工種	種別			10	20	10	20	10	20
○○工	○○工	m	○○	—————					
	○○工	基	○○			—————			

③ 現場組織表

(※すべての工事)

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、監理技術者、専門技術者を配置する工事についてはそれも記載すること。

【現場組織表（参考）】



有資格者一覧表

資格名	氏名	資格者証番号	所属会社名	備考
〇〇〇〇管理技士	〇〇〇〇	第〇〇号	〇〇建設	正
〇〇〇運転	〇〇〇〇	第〇〇号	〇〇組	正
〇〇〇運転	〇〇〇〇	第〇〇号	〇〇建設	副

協力会社

工種	会社名	住所	責任者	備考
〇〇工	〇〇組	鳥取市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	
〇〇工	〇〇建設	鳥取市〇〇町〇〇	〇〇〇〇	

④ 指定機械

(※当初請負金額 **1,500万円未満**の工事及び**評価対象外工事**は省略)

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）について記載すること。

【指定機械（参考）】

機械名	規格	台数	使用工種	備考
〇〇〇〇	〇〇 t	〇台	〇〇工	低騒音型

⑤ 主要船舶・機械

(※当初請負金額 **1,500万円未満**の工事及び**評価対象外工事**は省略)

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こと。また、備考欄には用途を明記すること。なお、指定機械とは、設計図書で明確に規定されているもので、主要機械とは、設計図書で規定されていないものをいう。

【主要船舶・機械（参考）】

機械名	規格	台数	使用工種	備考

⑥ 主要資材

(※当初請負金額 **1,500万円未満**の工事及び**評価対象外工事**は省略)

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こと。なお、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（参考）】

品名	規格	予定数量	製造業者	品質証明	搬入時期				確認時期
					〇月	〇月	〇月	〇月	

⑦ 施工方法

(※**評価対象外工事**は省略)

施工方法は、次のような内容を記載すること。

(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述すること。

(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）等について記述する。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述すること。また、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も記述すること。

(3) 使用機械

該当工種で使用予定である機械を記載すること。

(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位置図、概略図等を用いて具体的に記述すること。また、その他の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）についても記述すること。

⑧ 施工管理計画

（※**評価対象外工事**は省略）

施工管理計画については、「鳥取県土木工事施工管理基準」等に基づき、その管理方法について記述すること。

(1) 出来形管理

当該工事の出来形管理は、「鳥取県土木工事施工管理基準」等により決定すること。また、該当工種がないものについては、監督職員と協議して定めること。

【出来形管理一覧表（参考）】

工種	種別	細別	測定基準	測定項目	規格値	管理点数	摘要
○	○	○○工	○○mにつき1箇所	○○	±○mm	○点	
○	○	○○工	○箇所につき1箇所	○○	±○mm	○点	
工	工	○○工	○○m ² につき1箇所	○○	±○mm	○点	

(2) 品質管理

当該工事で行う品質管理の「試験項目」（試験）は、「鳥取県土木工事施工管理基準」等により決定すること。また、該当工種がないものについては、監督職員と協議して定めること。

【品質管理一覧表（参考）】

工種	種別	試験項目	試験方法	規格値	試験頻度	管理点数	摘要
○	○	○○試験	JIS○○	○○以上	○○に1回	○点	
○	○	○○試験	JIS○○	○○以下	○○に1回	○点	
工	工	○○試験	JIS○○	○○以上	○○に1回	○点	

(3) 工程管理

ネットワーク、バーチャート等の管理様式のうち、何を使用するかを記述すること

(4)写真管理

当該工事の写真管理は、「鳥取県土木工事施工管理基準」等により決定すること。また、該当工種がないものについては、監督職員と協議して定めること。

【写真管理一覧表（参考）】

区分	工種	撮影項目	撮影頻度	整理条件	管理点数	摘要
〇〇管理	〇〇状況	〇〇工	〇〇に1回	適宜	〇点	
		〇〇工	〇〇に1回	不要	〇点	
		〇〇工	必要に応じて	〇〇後	〇点	

(5) 段階確認（※任意とする）

当該工事の段階確認は、「鳥取県県土整備部土木工事監督基準」に基づいて確認項目を決定し、確認項目、施工予定時期等を記入すること。する。また、該当工種がないものについては、監督職員と協議して定めること。段階確認における留意事項については、「鳥取県県土整備部土木工事監督基準の手引き」を参照すること。

⑨ 安全管理

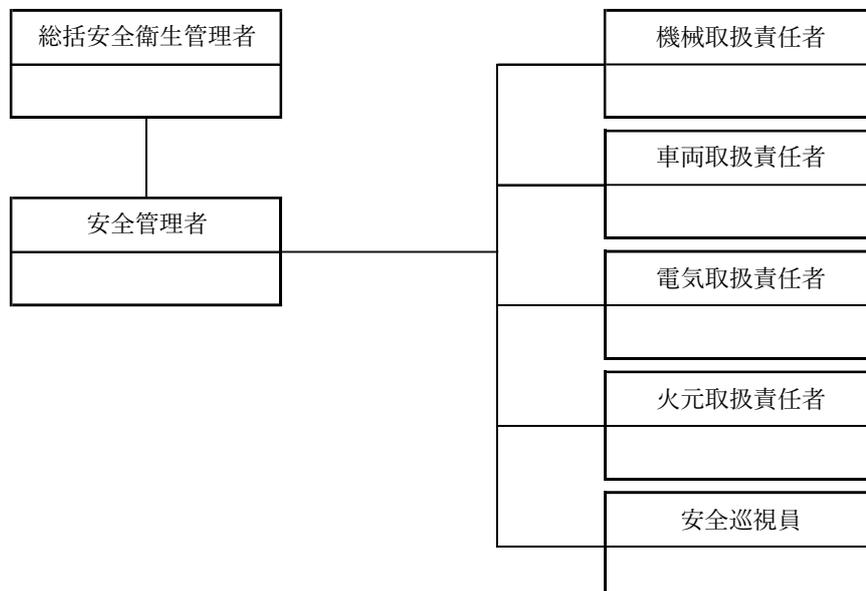
(※すべての工事)

安全管理に必要なそれぞれの責任者や、安全管理についての活動方針について記述すること。また、事故発生時における関係機関や被災者等への連絡方法や救急病院等についても記述すること。記述が必要な項目を以下に示す。

工事安全管理対策

- 1)安全管理組織（安全衛生委員会の組織図等）
- 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)関係法令、指針等の必要・参考事項の抜粋
- 4)その他必要事項

【安全衛生委員会組織図（参考）】



鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部）

第1編 共通編

1-1-1-27 工事中の安全確保

16. 安全衛生協議会の設置

監督員が、労働安全衛生法（令和元年6月改正法律第37号）第30条第1項に規定する措置を講じるものとして、同条第2項の規定に基づき、受注者を指名した場合には、受注者はこれに従うものとする。

(2) 工事安全教育及び訓練についての活動計画

工事中に実施する安全確保への取組（安全教育・訓練等）の内容について記述すること。

【安全訓練等の計画・実施集計表（参考）】

（令和〇年〇月）

日	曜日	項目		時期		時間（分）	
		計画	実施	計画	実施	計画	実施
1	月	KY活動		始業前		5	
2	火	KY活動		始業前		5	
3	水	KY活動		始業前		5	
4	木	KY活動		始業前		5	
5	金	KY活動・安全協議会		始業前		35	
6	土	安全大会				240	
7	日	休工				0	
8	月	KY活動		始業前		5	

鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部）

第1編 共通編 第1章 第1節

1-1-1-27 工事中の安全確保

12. 施工計画書

受注者は、工事の内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、施工計画書に記載しなければならない。

(3) 第三者施設安全管理対策

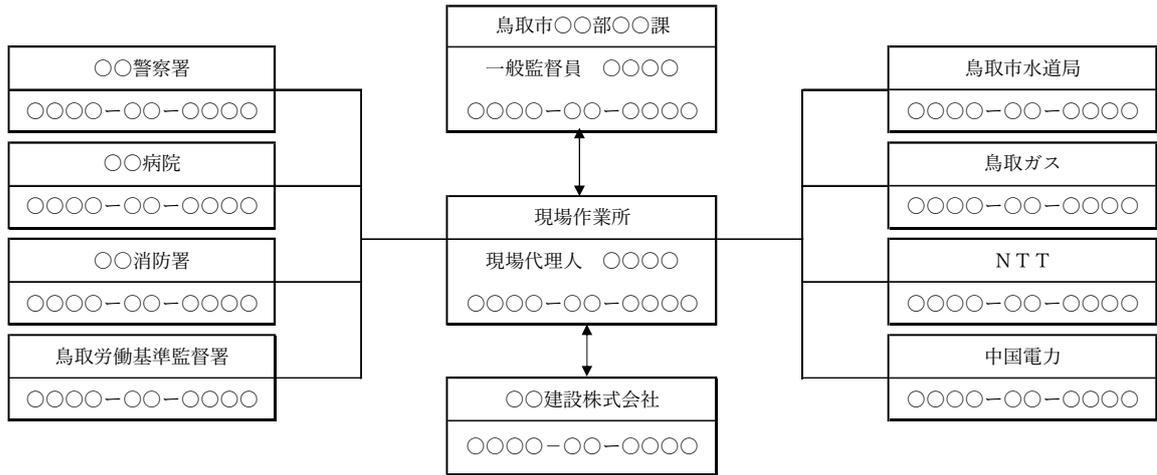
家屋、商店、鉄道、ガス、電気、電話、水道等と近接して工事を行う場合の対策や工事現場における架空線等上空施設についての事前の現地調査の実施（種類、位置等）について記載すること。

⑩ 緊急時の体制及び対応

（※すべての工事【鳥取県土木工事共通仕様書】）

大雨、強風等の異常気象又は地震、工事事故などが発生した場合に対する組織体制及び連絡系統を記述すること。

【緊急時連絡体制表（参考）】



夜間・休日連絡先

役職名	氏 名	連絡先（昼間）	連絡先（夜間）
総括監督員	〇〇〇〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
主任監督員	〇〇〇〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
一般監督員	〇〇〇〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
現場代理人	〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
主任技術者	〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
代表取締役	〇〇〇〇	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

⑪ 交通管理

（※すべての工事）

工事に伴う交通処理及び交通対策については、鳥取県土木工事共通仕様書 第1編 1-1-1-33（交通安全管理）に基づき記述すること。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誘導警備整理員等の配置について記述すること。また、具体的な保安施設配置計画、出入口対策等を記述するとともに、ダンプトラック等を使用する場合は、積載超過運搬防止対策等について記述すること。

鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部）

第1編 共通編 第1章 第1節

1-1-1-33 交通安全管理

3. 交通安全等輸送計画

受注者は、ダンプトラック等の大型輸送機械で大量の土砂、工事用資材等の輸送をともなう工事は、事前に関係機関と打合せのうえ、交通安全等輸送に関する必要な事項の計画を立て、施工計画書に記載しなければならない。

⑫ 環境対策

（※すべての工事）

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述すること。

- 1) 騒音、振動対策
- 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
- 6) その他

⑬ 現場作業環境の整備

（※当初請負金額 **1,500万円未満**の工事及び**評定対象外工事**は省略）

現場作業環境の整備に関して、次のような項目についての計画を記述すること。

- 1) 仮設関係
- 2) 安全関係
- 3) 営繕関係
- 4) 現場環境改善の実施内容
- 5) その他

鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部）

第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項）

鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。

【第1編 共通編 第1章 総則 関係】

編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項
1-1-1-4 施工計画書			追-2	受注者は、次の事項を追加して記載しなければならない。 ・現場環境改善等の実施内容

⑭ 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法（※すべての工事）

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述すること。

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

⑮ その他

その他重要な事項について、必要により記述すること。

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

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

【変更施工計画書の提出が不要な場合】

- ・工期末の精算変更
- ・施工方法の変更を伴わない工事中の数量の増工または工期のわずかな変更

【変更施工計画書の提出が必要な場合】

- ・下請業者を追加した場合、現場組織表の変更
- ・事故発生時等の対応のため、「緊急時の体制及び対応」の記載に内容に変更

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■施工計画書

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でも可。

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）

3-4 施工計画書

施工計画書は、当面の工事着手に必要な項目のみ作成・提出することでよい。残りの工種については変更施工計画書として着手前の逐次の提出でよい。なお、施工計画の内容に重要な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に関する事項について、変更施工計画書を作成し提出するが、数量のわずかな増減等、施工計画に大きく影響しない場合（重要な変更でない場合）については、新たに変更施工計画書の提出は要しない。

鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部）

表 1 - 1 施工計画書に記載すべき項目

名称	当初請負金額が 1,500万円以上	当初請負金額が1,500万円未満	
			うち維持的工事
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	○		

〔注〕維持的工事とは、伐開、河床掘削、道路維持、維持的管理等やこれらに類する工事をいう。

鳥取県土木工事共通仕様書の全面改定の概要について

編章節	見直し概要
第3編土木工事共通編第1章総則 第1節総則 3-1-1-5工事完成図書の納品	・工事打合せ簿、 施工計画書 、工事履行報告書は工事完成図書に含めない。（完成図書としての提出を求めない。）

名 称	設計図書の照査結果一覧表														
内 容	設計図書と工事現場の状態等が実際と一致するか受注者が確認した結果資料														
取 扱	該当する場合に提出														
対象工事	当該工事において設計図書と現場が一致しない場合														
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料														
提出時期	直ちに														
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>設計図書の照査において条件変更等の事実を発見した場合は、直ちに工事打合せ簿として監督員への提出が必要です。</u>														
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部）</p> <p>第1編 共通編 第1章 第1節</p> <p>1-1-1-3 設計図書の照査等</p> <p>2.設計図書の照査等</p> <p>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号に係る設計図書の照査を行い、<u>該当する事実がある場合は、監督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。</u>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、施工図等を含むものとする。また、受注者は、監督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。</p> <p>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、監督員からの指示によるものとする。</p>														
	<p>○建設工事請負契約書</p> <p>第18条（条件変更等）</p> <p>受注者は、工事の施工に当たり、次の各号の一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。</p> <p>（1）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。</p> <p>（2）設計図書に誤謬又は脱漏があること。</p> <p>（3）設計図書の表示が明確でないこと。</p> <p>（4）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。</p> <p>（5）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。</p>														
	<p>○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部）</p> <p>第4章 写真管理</p> <p>撮影箇所一覧表（全体）～抜粋～</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th rowspan="2">工種</th> <th colspan="3">写真管理項目</th> <th rowspan="2">摘要</th> </tr> <tr> <th>撮影項目</th> <th>撮影頻度[時期]</th> <th>整理条件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施工状況</td> <td>図面との不一致</td> <td>図面と現地との不一致の写真</td> <td>必要に応じて[発生時] ただし、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」</td> <td>不要 ただし、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」</td> <td>工事打合せ簿に添付する。</td> </tr> </tbody> </table>	区分	工種	写真管理項目			摘要	撮影項目	撮影頻度[時期]	整理条件	施工状況	図面との不一致	図面と現地との不一致の写真	必要に応じて[発生時] ただし、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」	不要 ただし、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」
区分	工種			写真管理項目				摘要							
		撮影項目	撮影頻度[時期]	整理条件											
施工状況	図面との不一致	図面と現地との不一致の写真	必要に応じて[発生時] ただし、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」	不要 ただし、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」	工事打合せ簿に添付する。										

				<p>による場合は、撮影毎に1回〔発生時〕ただし、「TS等光波方式を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「TS(ノンプリズム方式)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「RTK-GNSSを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「無人航空機搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「地上移動体搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」による場合は、計測毎に1回〔発生時〕</p>	<p>による場合は、写真測量に使用したすべての画像(ICONフォルダに格納)ただし、「TS等光波方式を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「TS(ノンプリズム方式)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「RTK-GNSSを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「無人航空機搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「地上移動体搭載型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」による場合は、代表箇所各1枚</p>			
<p>提出書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事打合せ簿（提出） ・ 事実確認できる資料 ・ 根拠資料（監督員が求めた場合） 							
<p>提出部数</p>	<p>1 部</p>							

土木工事設計変更ガイドライン（鳥取県県土整備部）

「設計図書の照査」の範囲を超えると考えられる事例

Aに該当するもの

- ① 「設計要領」や「各種示方書」等に記載されている対比設計。
- ② 構造物の応力計算書の計算入力条件の確認や構造物の応力計算を伴う照査。
- ③ 発注後に構造物などの設計根拠の見直しやその工事費の算出。

Bに該当するもの

- ④ 現地測量の結果、横断図を新たに作成する必要があるもの。又は縦断計画の見直しを伴う横断図の再作成が必要となるもの。
- ⑤ 施工の段階で判明した推定岩盤線の変更に伴う横断図の再作成が必要となるもの。ただし、当初横断図の推定岩盤線の変更は「設計図書の照査」に含まれる。
- ⑥ 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。
- ⑦ 構造物の位置や計画高さ、延長が変更となり構造計算の再計算が必要となるもの。
- ⑧ 構造物の載荷高さが変更となり構造計算の再計算が必要となるもの。
- ⑨ 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。
- ⑩ 基礎杭が試験杭等により変更となる場合の構造計算及び図面作成。
- ⑪ 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作成。
- ⑫ 舗装修繕工事の縦横断設計で当初の設計図書において縦横断面図が示されており、その修正を行う場合。なお、設計図書で縦横断面図が示されておらず、土木工事共通仕様書「3-2-6-15 路面切削工」「8-14-4-5 切削オーバーレイ工」「10-16-5-5 オーバーレイ工」等に該当し縦横断設計を行うものは設計照査に含まれる。
- ⑬ 新たな工種追加や設計変更による構造計算及び図面作成。
- ⑭ 概略発注工事における構造計算及び図面作成。
- ⑮ 要領等の変更にとまなう構造計算及び図面作成。
- ⑯ 照査の結果必要となった追加調査の実施。

<例>・ボーリング調査

- ・杭打・大型重機による施工を行う際の近隣の家屋調査
- ・トンネル漏水補修工（裏込め注入工）の施工に際し、周辺地域への影響調査
- ・路床安定処理工における散布及び混合を行う際の粉塵対策
- ・移設不可能な埋設物対策

- ⑰ 指定仮設構造物の代替案の比較設計資料と変更図、数量計算書の作成。

注1) 適正な設計図書に基づく数量の算出及び完成図については、受注者の費用負担によるものとする。

注2) VE提案の資料作成費用は受注者の負担となる。

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■設計図書の照査確認資料

提出資料は事実確認できる資料のみで、根拠資料等は監督員等が提示を求めた場合にのみ提示。対応策の提示は必要なし。

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）

3-5 設計図書の照査

設計図書の照査及び設計変更に必要な資料作成にあたっては「工事請負契約に係る設計・契約変更ガイドライン（案）」に基づき行うこととなっており、受注者・発注者ともに認識し、必要低限な資料とするよう心がける。

鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部）

第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項）

鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。

【第1編 共通編 第1章 総則 関係】

編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項
1-1-1-3 設計図書の 照査等		溶接種別の 確認等	追加	受注者は、落橋防止装置、変位制限装置(以下、「落橋防止装置等」)における設計図書の照査にあたっては、(一社)建設コンサルタンツ協会あて文書「落橋防止装置等の溶接不良の再発防止に関して(要請書)」(平成27年12月25日付)を踏まえて実施すること。なお、(一社)建設コンサルタンツ協会あて文書については以下のアドレスを参照すること。 アドレス： http://www.cgr.mlit.go.jp/chisei/pdf/yousetsu_20151225.pdf

名 称	着工前測量結果報告書
内 容	工事現場において設計図書に示す測量標を確認した測量結果資料
取 扱	必ず提出
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事着手後速やかに
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>該当する事実の有無にかかわらず速やかに</u> 工事打合せ簿 として監督員への提出が必要です。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-38 工事測量 1.一般事項 工事において使用する測量標等の分類は次のとおりとする。</p> <p>①測量標（基準点、BM）とは、設計図書に示され、既に設置されているものをいう。 ②工事用測量標（仮基準点、仮BM）とは、着工前測量を実施するために、必要に応じて受注者が設置するものをいう。 ③工事用引照点（工事用多角点、工事用水準点、基線、法線、境界線等）とは、工事施工や施工管理を行うため、必要に応じて受注者が設置するものをいう。</p> <p>2.着工前測量 (1)受注者は、<u>工事着手後直ちに測量を実施し</u>、設計図書に示されている測量標（基準点、BM）、用地境界、中心線、縦断、横断等を確認し、測量結果を速やかに監督員へ提出しなければならない。また、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、監督員の指示を受けなければならない。 (2)新たに工事用測量標（仮基準点、仮BM）が必要な場合は、受注者が設置するものとし、これら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るとともに、測量結果を速やかに監督員へ提出しなければならない。受注者は、工事施工に必要な仮水準点、多角点、基線、法線、境界線の引照点等を設置し、施工期間中適宜これらを確認し、変動や損傷のないよう努めなければならない。変動や損傷が生じた場合、監督員に連絡し、速やかに水準測量、多角測量等を実施し、仮の水準点、多角点、引照点等を復元しなければならない。</p>
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・工事打合せ簿（報告） ・測量結果資料（基準点・BM測量、中心線測量、縦横断測量等）
提出部数	1部

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）

3-6 工事測量成果標

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点となる点の選定は、監督職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。

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■設計図書の照査確認資料

測量結果も設計図書と差違が無い場合には提出の必要はない。

【施工体制】

No.27

名 称	施工体制台帳
内 容	工事施工を請け負うすべての業者名、施工範囲、技術者氏名、社旗保険加入状況などを記載した台帳
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	当該工事において下請契約を締結した場合
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
提出時期	下請契約締結後、速やかに
解 説	建設業法に基づき、当該工事で金額にかかわらず下請契約を締結した場合は作成が義務付けられています。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に基づき、監督員への提出が必要です。
根拠法令等	○建設業法 第24条の8(施工体制台帳及び施工体系図の作成等) 建設業者は、発注者から直接建設工事を請け負った場合において、当該建設工事を施工するために <u>下請契約を締結したときは</u> 、建設工事の適正な施工を確保するため、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事について、下請負人の商号又は名称、当該下請負人に係る建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を記載した <u>施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならない。</u>
	○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(施工体制台帳の作成及び提出等) 2 公共工事の受注者は、 <u>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</u> <u>ならない。</u>
	○鳥取県土木工事共通仕様書(鳥取県県土整備部) 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-10 施工体制台帳 1.一般事項 受注者は、工事を施工する為に下請契約を締結した場合、国土交通省例及び「施工体制台帳に係る書類の提出について」(令和3年3月5日付け国官技第319号、国営建技第16号、令和3年3月22日付け国港技第90号)に従って記載した施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、 <u>その写しを監督員に提出しなければ</u> <u>ならない。</u> 4. 施工体制台帳等変更時の処置 第1項の受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督員に提出しなければならない。
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工体制台帳 ・ 下請契約遵守事項報告書 ・ 再下請通知書(2次下請がある場合) } ※契約簿冊に綴ること。
提出部数	1部

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）
 3-7 施工体制台帳・施工体系図
 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13条により、請負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。

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）
 ■施工体制台帳・施工体系図
 建設業及び警備業以外（運送業、測量業等）について提出の必要はない。

鳥取県建設工事における下請契約等適正化指針
 第5条（下請次数の制限）
 元請負人は、請け負った県発注工事の一部について下請契約を締結して施工しようとするときは、その下請の次数を、建築一式工事にあつては3次まで、建築一式工事以外の建設工事にあつては2次までとしなければならない。ただし、特段の理由があり、あらかじめ当該県発注工事を監督する県の監督員の承認を受けた場合は、この限りではない。
 2 前項ただし書の規定による承認を受けようとする場合は、別表1に留意して協議書を作成し、これを監督員に提出しなければならない。
 第7条（下請契約の締結に当たっての遵守事項）
 （4）下請注文者は、下請け契約締結前に「下請契約遵守事項報告書」により、その契約手続等の適否を確認すること。

施工体制台帳の取扱いについて（鳥取市検査契約課長通知）
 従来の取扱い：施工体制台帳は検査契約課に2部提出する。検査契約課は1部を監督員に送付し1部を検査契約課で保管している簿冊に綴る。
 改定後の取扱い：施工体制台帳は監督員に2部提出し、2部共に受付印を押した後に受注者に1部返却する。（監督員は契約簿冊に綴ること）

鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部）
 第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項）
 鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。
 【第1編 共通編 第1章 総則 関係】

編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項
1-1-1-9	工事の下請負			1件500万円以上の下請工事については、建設業許可を有する者に請負わせること。

名 称	施工体系図
内 容	施工体系台帳に基づき各下請負人の施工分担関係をわかるようにした図
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	当該工事において下請契約を締結した場合
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
提出時期	下請契約締結後、速やかに
解 説	建設業法に基づき、金額にかかわらず下請契約を締結した場合には作成が義務付けられています。また、鳥取県土木工事共通仕様書に基づき工事現場の見やすい場所に掲げるとともに監督員への提出が必要です。
根拠法令等	<p>○建設業法 第24条の8(施工体制台帳及び施工体系図の作成等) 4 第一項の特定建設業者は、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事における各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、これを当該工事現場の見やすい場所に掲げなければならない。</p> <p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-10 施工体制台帳 2.施工体系図 第1項の受注者は、国土交通省令及び「施工体制台帳に係る書類の提出について」（令和3年3月5日付け国官技第319号、国営建技第16号、令和3年3月22日付け国港技第90号）に従って、各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げるとともに<u>その写しを監督員に提出</u>しなければならない。</p>
提出書類	<p>・施工体系図 ※施工体制台帳と併せて提出も可</p> <p>} ※契約簿冊に綴ること。</p>
提出部数	1部

§ 参考資料 §

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）
 ■施工体制台帳・施工体系図
 工事担当技術者台帳（様式例-4）の作成は必要ない。

No.29

名 称	低入札価格調査実施結果報告書
内 容	低価格調査対象工事において、調査資料と実施結果を比較した書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	当該工事が調査基準価格を下回る金額で落札した場合
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事完成後、速やかに
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>調査基準価格を下回る金額で落札した場合は</u> 工事完成後に契約担当課への提出が必要です。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-13 調査・試験に対する協力 5. 低入札価格調査 (3) 受注者は、当該工事の実施結果と低入札価格調査資料を比較したものを作成し、工事完成後、速やかに発注者に提出しなければならない。
提出書類	・低入札価格調査実施結果報告書 ・調査資料など
提出部数	1部

名 称	建設工事執行状況報告書
内 容	低価格調査対象工事において、工事の一部を第三者に請負させた内容を示す書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	当該工事が調査基準価格を下回る金額で落札した場合
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
提出時期	完成検査結果の通知日から 20 日以内
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書特記事項及び鳥取市建設工事低入札価格調査制度実施要領に基づき、 <u>調査基準価格を下回る金額で落札した場合は提出が必要です。</u>
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項 下請関係の適正化について</p> <p>2 鳥取市建設工事低入札価格調査制度実施要領第 4 条に規定する調査基準価格を下回る金額でその工事を落札した受注者（共同企業体として落札した場合にあっては、そのすべての構成員とする。）は、工事の一部を第三者に請け負わせたときは、その下請契約一件ごとに別に定めるところにより建設工事執行状況報告書を作成し、当該工事の<u>完成検査結果の通知日から 20 日以内に発注者へ提出しなければならない。</u></p> <p>3 工事に伴う交通誘導等の業務を第三者に委託する場合には、県内業者（県内に本店を有する者をいう。以下同じ。）と契約すること。ただし、技術的に対応できる県内業者がない業務を委託する場合、又は県内業者で対応できても工程的に間に合わない等、特段の理由がある場合は、監督員に事前協議して県外業者と契約することができる。</p> <p>○鳥取市建設工事低入札価格調査制度実施要領 第 4 条（調査基準価格の決定） 市長は、次表に掲げる工事の種別に応じて、予定価格に当該予定価格算出の基礎となった経費にそれぞれ係数を乗じた額の合計額を当該予定価格で除して得た割合を乗じて得た額（当該予定価格が 1 千万円以上の場合は 10 万円未満を、1 千万円未満の場合は 1 万円未満を切り捨てる。）を調査基準価格とし、予定価格調書に記載するものとする。</p>
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・建設工事執行状況報告書 ・見積書など
提出部数	1 部

名 称	技能士報告書										
内 容	技能士の常駐が義務付けされた場合に、必要事項を記載した書類。										
取 扱	該当する場合に提出										
対象工事	設計図書で技能士の配置を義務付けた場合										
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料										
提出時期	作業日の前日まで										
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>現場常駐を義務付けている場合は施工計画書</u> にその旨を記載するとともに 工事打合せ簿 として監督員への提出が必要です。										
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部）</p> <p>第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項）</p> <p>鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。</p> <p>【第1編 共通編 第1章 総則 関係】</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>編章節条</th> <th>項以下</th> <th>見出し</th> <th>訂正・追加</th> <th>追加仕様事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-1-1-6 監督員</td> <td></td> <td>技能士</td> <td>追-2</td> <td> <p>本特記事項で現場常駐を義務付けている技能士（型枠施工技能士、鉄筋施工技能士、さく井技能士等）を配置する場合は、その旨を施工計画書に記載するとともに、作業前日までに、技能士の氏名、職種、等級、予定作業期間を技能士合格書と顔写真の写し（縮小可）を添付の上、監督員に報告すること。ただし、自社施工監督要領に基づき現場常駐を確認する場合は除く。報告内容に変更が生じた場合は作業着手前に変更内容を監督員に報告すること。ただし、病気等により報告した技能士に従事させることができない場合は、監督員にあらかじめ口頭で協議して、他の技能士に代えることができる。この場合においては、後日速やかに文書で協議の上、報告すること。また、技能士は、現場内において、職種、等級、氏名及び顔写真の記載された名札を体のよく見える位置に常に付けなければならない。名札については以下「技能士名札作成図」により作成すること。なお、これによりがたい場合は監督員と協議すること。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項	1-1-1-6 監督員		技能士	追-2	<p>本特記事項で現場常駐を義務付けている技能士（型枠施工技能士、鉄筋施工技能士、さく井技能士等）を配置する場合は、その旨を施工計画書に記載するとともに、作業前日までに、技能士の氏名、職種、等級、予定作業期間を技能士合格書と顔写真の写し（縮小可）を添付の上、監督員に報告すること。ただし、自社施工監督要領に基づき現場常駐を確認する場合は除く。報告内容に変更が生じた場合は作業着手前に変更内容を監督員に報告すること。ただし、病気等により報告した技能士に従事させることができない場合は、監督員にあらかじめ口頭で協議して、他の技能士に代えることができる。この場合においては、後日速やかに文書で協議の上、報告すること。また、技能士は、現場内において、職種、等級、氏名及び顔写真の記載された名札を体のよく見える位置に常に付けなければならない。名札については以下「技能士名札作成図」により作成すること。なお、これによりがたい場合は監督員と協議すること。</p>
編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項							
1-1-1-6 監督員		技能士	追-2	<p>本特記事項で現場常駐を義務付けている技能士（型枠施工技能士、鉄筋施工技能士、さく井技能士等）を配置する場合は、その旨を施工計画書に記載するとともに、作業前日までに、技能士の氏名、職種、等級、予定作業期間を技能士合格書と顔写真の写し（縮小可）を添付の上、監督員に報告すること。ただし、自社施工監督要領に基づき現場常駐を確認する場合は除く。報告内容に変更が生じた場合は作業着手前に変更内容を監督員に報告すること。ただし、病気等により報告した技能士に従事させることができない場合は、監督員にあらかじめ口頭で協議して、他の技能士に代えることができる。この場合においては、後日速やかに文書で協議の上、報告すること。また、技能士は、現場内において、職種、等級、氏名及び顔写真の記載された名札を体のよく見える位置に常に付けなければならない。名札については以下「技能士名札作成図」により作成すること。なお、これによりがたい場合は監督員と協議すること。</p>							
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・工事打合せ簿（提出） ・技能士報告書 ・技能士合格証（写し） ・顔写真 										
提出部数	1部										

§ 参考資料 §

土木工事監督マニュアル（鳥取県県土整備部）

技能士

受注者は、技能士常駐対象工種の作業を行おうとする場合、その作業期間中は該当する技能士を現場に**常駐**させなければなりません。

鳥取県県土整備部自社施工対象工事適正実施要領（鳥取県県土整備部）～抜粋～

発注工種	対象部分	対象金額 (千円)	自社保有技術者等	自社保有機械等	確認時期	確認頻度	備考
造園工事	全て	2,500	① 主任（監理）技術者 ② 現場代理人 ③ 造園技能士 ④ ①～③以外の技術者又は作業員（必要な場合のみ）		主たる工事の施工時期	1(2)回以上	
区画線工	全て	—	① 主任（監理）技術者 ② 現場代理人 ③ 路面標示施工技能士 ④ ①～③以外の技術者又は作業員（必要な場合のみ）	① ラインマーカー車 ② 溶解槽 ③ 施工機(施工幅15cm,30cm及び45cmの施工が可能なものに限る。)	塗料塗布時	1(2)回以上	
塗装一般	鋼構造物塗装工	6,000	① 主任（監理）技術者 ② 現場代理人 ③ 鋼橋塗装技能士 ④ ①～③以外の技術者又は作業員（必要な場合のみ）		塗装時(上・中上塗のうち何れか1層)	1(2)回以上	

名 称	CORINS 登録のための確認のお願い
内 容	CORINS 登録に当たり、監督員が登録内容を確認するための書類
取 扱	提出不要
対象工事	工事請負代金額 500 万円以上の場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	契約後,速やかに
解 説	コリンズから監督員にもメール送信されるため、受注者が改めて書類を提出する必要はありません。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-5 コリンズ(CORINS)への登録</p> <p>受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が 500 万円以上の工事について、工事实績情報システム(コリンズ)に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリンズから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。登録対象は、工事請負代金額 500 万円以上（単価契約の場合は契約総額）の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録時に監督員にメール送信される。なお、変更時と工事完成時の間が 10 日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。また、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。</p>

§ 参考資料 §

<p>土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）</p> <p>3-2 CORINSへの登録</p> <p>受注者は、受注時、変更時、完成時、訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、<u>監督職員へ提出し内容の確認</u>を受けたうえで、登録機関（J A C I C）に登録申請する。なお、「登録のための確認のお願い」の確認にあたっては、<u>打合せ簿（提出）の作成は不要。</u></p>

名 称	CORINS 登録内容確認書
内 容	CORINS（工事实績情報システム）に登録したことを示す書類
取 扱	提出不要
対象工事	工事請負代金額 500 万円以上の場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	登録後（契約後 10 日以内）、速やかに
解 説	コリンズから監督員にもメール送信されるため、受注者が改めて書類を提出する必要はありません。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第 1 編 共通編 第 1 章 第 1 節 1-1-1-5 コリンズ(CORINS)への登録</p> <p>受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が 500 万円以上の工事について、工事实績情報システム(コリンズ)に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリンズから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。登録対象は、工事請負代金額 500 万円以上（単価契約の場合は契約総額）の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、<u>コリンズ登録時に監督員にメール送信される。</u>なお、変更時と工事完成時の間が 10 日間（土曜日、日曜日、祝日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。また、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。</p>

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）
3.工事着手前の工事関係書類
3-2 CORINS への登録
受注者は、登録完了後に登録機関発行の「登録内容確認書」を監督職員に 提示 しなければならない。

名 称	保険加入報告書
内 容	土木工事保険、火災保険などに加入したことを示す報告書。
取 扱	必ず提示
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	保険契約締結後、直ちに
解 説	建設工事請負契約書に基づき、保険加入は受注者の義務であり保険契約締結後直ちに監督員への提示が必要です。
根拠法令等	<p>○建設工事請負契約書 第50条（火災保険等） 受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）等を設計図書に定めるところにより火災保険、建設工事保険その他の保険に付さなければならない。</p> <p>2 受注者は、前項の規定により保険契約を締結したときは、<u>その証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。</u></p> <p>3 受注者は、工事目的物及び工事材料等を第1項の規定による保険以外の保険に付したときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。</p>
提示資料	・保険加入証書（写しで可）

§ 参考資料 §

法定外の労災保険の付保に係る設計図書への明示等について（国土交通省事務連絡）

3. 保険付保の確認

工事請負契約書第50条（火災保険等）において、受注者は保険契約を締結したときは、その証券等を発注者に提示することとされている。これに基づき、発注者は、受注者による**法定外の労災保険**への付保の状況を確認することとする。

※法定外の労災保険とは公共工事等に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約をいう。

名 称	自社施工体制通知書
内 容	対象工事において配置技術者及び使用機械が自社によるものを示す書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	設計図書で自社施工を指定した工事
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成図書・その他資料
提出時期	現場着手日の1週間前まで
解 説	鳥取県県土整備部自社施工対象工事適正実施要領に基づき、 <u>自社施工が指定された工事の場合</u> は監督員への提出が必要です。
根拠法令等	○鳥取県県土整備部自社施工対象工事適正実施要領（鳥取県県土整備部） 第5条（施工体制の事前通知） 対象工事の請負者は、次の各号に掲げる書類を原則としてそれぞれの現場着手日の1週間前までに発注機関の長に提出するものとする。 (1) 従事技術者等並びに配置機械等及び対象部分の施工予定時期等記載した自社施工体制通知書 (2) 前号に掲げるもののほか、第2条第1項各号の規定により自社施工の対象外とされた部分が含まれるときは、当該対象外部分を示した図面等
提出書類	・ 自社施工体制通知書（様式第1号） ・ 図面等（対象外部分がある場合）
提出部数	1部

§ 参考資料 §

鳥取県県土整備部自社施工対象工事適正実施要領（鳥取県県土整備部）～抜粋～

発注工種	対象部分	対象金額 (千円)	自社保有技術者等	自社保有機械等	確認時期	確認頻度	備考
アスファルト	舗装工(上層路盤、基層、表層に限る。)	—	① 主任（監理）技術者 ② 現場代理人 ③ 造園技能士 ④ フィニッシャー運転手 ⑤ マカダムローラ運転手 ⑥ タイヤローラ運転手 ⑦ ①～⑥以外の技術者又は作業員（必要な場合のみ）	① モーターグレーダー ② フィニッシャー ③ マカダムローラー ④ タイヤローラー	上層路盤施工時 基層施工時 表層施工時	各1(2)回以上	第2条第2項及び第10条各号に定める条件を満たしていれば、自社保有技術者等以外の者を下請業者等として使用することを認める。
交通安全施設	大型標識工	—	① 主任（監理）技術者 ② 現場代理人 ③ ①～③以外の技術者又は作業員（必要な場合のみ）		主たる工事の施工時	1(2)回以上	第2条第1項第1号の規定にかかわらず、軽作業については、自社保有技術者等以外の者の従事を認める。
造園工事	全て	2,500	① 主任（監理）技術者 ② 現場代理人 ③ 造園技能士 ④ ①～③以外の技術者又は作業員（必要な場合のみ）		主たる工事の施工時期	1(2)回以上	
区画線工	全て	—	① 主任（監理）技術者 ② 現場代理人 ③ 路面標示施工技能士 ④ ①～③以外の技術者又は作業員（必要な場合のみ）	① ラインマーカー車 ② 溶解槽 ③ 施工機(施工幅15cm,30cm及び45cmの施工が可能なものに限る。)	塗料塗布時	1(2)回以上	
塗装一般	鋼構造物塗装工	6,000	① 主任（監理）技術者 ② 現場代理人 ③ 鋼橋塗装技能士 ④ ①～③以外の技術者又は作業員（必要な場合のみ）		塗装時(上・中上塗のうち何れか1層)	1(2)回以上	

鳥取県県土整備部土木工事監督業務マニュアル（鳥取県県土整備部）

自社施工対象工事における自社施工の確認

（責務）

舗装工事は原則として、土日、祭日の作業は行わせないものとし、やむを得ない理由により土日、祭日に作業を行う場合でも、必ず監督員が現地確認します。

確認内容は職員、機械が登録職員、登録機械であるかとともに実際の作業が登録職員、登録機械で行われているかどうか30分以上現地で確認します。

No.36

名 称	基本計画書
内 容	工事中止期間中の当該現場の維持・管理に関する項目を記載した書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	工事着手後に工事中止の通知があった場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事中止期間が開始する日まで
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>工事着手後に一部または全面中止となった場合は、監督員への提出が必要です。</u>
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-14 工事の一時中止 3. 基本計画書の作成 前1項及び2項の場合において、受注者は施工を一時中止する場合は、中止期間中の維持・管理に関する <u>基本計画書を監督員を通じて発注者に提出し、協議するものとする。</u> また、受注者は工事の再開に備え工事現場を保全しなければならない。
提出書類	・工事打合せ簿（提出） ・基本計画書
提出部数	2部

§ 参考資料 §

工事中止に係るガイドライン（鳥取県県土整備部）

7 基本計画書の作成

受注者は施工を一時中止する場合は、中止期間中の維持・管理に関する基本計画書を監督職員を通じて発注者に提出し、承諾を得るものとする。【土木工事共通仕様書第1編 1-1-1-14】

※実際に施工着手する前の施工計画作成中及び測量等の準備期間中であっても、現場の維持・管理は必要であることから基本計画書を提出し、承諾を得ることとする。

記載内容

○中止時点における工事の出来形、職員 の体制、労働者数、搬入材料及び建設機械器具等の確認に関すること

○中止に伴う工事現場の体制の縮小と再開に関すること

○工事現場の維持・管理に関する基本的事項

【使用材料】

No.37

名 称	工事材料使用承諾																	
内 容	工事において使用する材料について発注者の承諾を得る書類																	
取 扱	必ず提出																	
対象工事	全ての工事																	
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料																	
提出時期	現場で材料を使用するまで																	
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、監督員への提出が必要です。																	
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部） 第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項） 鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。</p> <p>【第2編 材料編 第1章 一般的事項 関係】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編章節条</th> <th>項以下</th> <th>見出し</th> <th>訂正・追加</th> <th>追加仕様事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2-1-2</td> <td></td> <td>工事材料の使用</td> <td>追加</td> <td> 受注者は、工事に使用する材料については、契約図書とその外観及び品質規格証明書等を照合して確認するとともに、事前に工事材料使用承諾を提出し、監督員の承諾を得なければならない。 なお、工事材料使用承諾に係る取扱いは、工事材料使用承諾取扱要領(令和5年12月5日付第202300204832号 県土整備部長通知 https://www.pref.tottori.lg.jp/314737.htm) に従うこと。 </td> </tr> </tbody> </table>			編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項	2-1-2		工事材料の使用	追加	受注者は、工事に使用する材料については、契約図書とその外観及び品質規格証明書等を照合して確認するとともに、事前に工事材料使用承諾を提出し、監督員の承諾を得なければならない。 なお、工事材料使用承諾に係る取扱いは、工事材料使用承諾取扱要領(令和5年12月5日付第202300204832号 県土整備部長通知 https://www.pref.tottori.lg.jp/314737.htm) に従うこと。					
	編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項													
2-1-2		工事材料の使用	追加	受注者は、工事に使用する材料については、契約図書とその外観及び品質規格証明書等を照合して確認するとともに、事前に工事材料使用承諾を提出し、監督員の承諾を得なければならない。 なお、工事材料使用承諾に係る取扱いは、工事材料使用承諾取扱要領(令和5年12月5日付第202300204832号 県土整備部長通知 https://www.pref.tottori.lg.jp/314737.htm) に従うこと。														
<p>○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第4章 写真管理 撮影箇所一覧表～抜粋～</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">写真管理項目</th> <th rowspan="2">概要</th> </tr> <tr> <th>撮影項目</th> <th>撮影頻度 [時期]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">使用材料</td> <td>使用材料</td> <td>品質証明 (JISマーク表示)</td> <td>各品目毎に1回</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>検査実施状況</td> <td>各品目毎に1回 [検査時]</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			区分		写真管理項目		概要	撮影項目	撮影頻度 [時期]	使用材料	使用材料	品質証明 (JISマーク表示)	各品目毎に1回			検査実施状況	各品目毎に1回 [検査時]	
区分		写真管理項目			概要													
		撮影項目	撮影頻度 [時期]															
使用材料	使用材料	品質証明 (JISマーク表示)	各品目毎に1回															
		検査実施状況	各品目毎に1回 [検査時]															
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・工事打合せ簿（承諾） ・使用材料一覧表（様式1） ・添付資料（製品カタログ、品質証明書、図面、構造計算書など） ・配合計画書及び基礎資料（レディーミクストコンクリート使用の場合） ・アスファルト混合物報告書、配合報告書及び各種試験結果（県土整備部技術企画課の事前承諾を受けていないアスファルト混合物使用の場合） 																	
提出部数	2部																	

工事材料使用承諾取扱要領の策定について（鳥取県県土整備部長通知）

この要領は、鳥取県土木工事共通仕様書第2編第1章第2節工事材料の品質に基づき、受注者が監督員に提出する工事材料使用承諾に係る取り扱いを定めたものである。

第2 工事材料使用承諾の取り扱い

受注者が監督員に提出する工事材料使用承諾に添付する資料は、下記のとおりとする。

- 1 工事材料使用承諾（工事打合せ簿（承諾））
- 2 使用材料一覧表（様式－1）
- 3 添付資料

（1） J I S マーク表示認証を受けた工事材料（以下「J I S 材料」という。）

ア J I S 材料を使用する場合、使用材料一覧表に、材料名、規格、製造会社、所在地、納入業者の記載に加え、J I S マーク表示認証番号を記載することにより、製品カタログ、試験成績表などの品質証明書、構造図面、構造計算書、その他資料（以下「製品カタログ等」という。）の添付を省略できる。

イ J I S 材料のレディーミクストコンクリートを使用する場合は、アに加え、レディーミクストコンクリート配合計画書を添付すること。

ウ J I S 材料のレディーミクストコンクリート配合計画書は、小規模工種で1工種当りの総使用量が50m³未満の場合、レディーミクストコンクリート工場の品質証明書として使用できる。この場合、使用材料一覧表の備考欄に、例：「小規模工種1工種当りの総使用量が50m³未満の品質証明書とする。」等、品質証明書であることが分かるように記載すること。

（2） J I S マーク表示認証を受けていない工事材料（以下「非 J I S 材料」という。）

ア 事前承諾を受けた非 J I S 材料

（ア）事前承諾を受けた非 J I S 材料を使用する場合、工事材料事前承諾取扱要領（県土整備部長通知）に従い、使用材料一覧表に、材料名、規格、製造会社、所在地、納入業者の記載に加え、事前承諾番号を記載することで製品カタログ等の添付を省略できる。ただし受注者は、生産者等から提出された工事材料事前承諾の写し、製品図面、配筋図等、施工管理に必要な資料（どの資料を添付するかは材料に応じて判断）を整備、保管しなければならない。

（イ）事前承諾を受けたアスファルト混合物を使用する場合、アスファルト混合物事前承諾取扱要領（県土整備部長通知）に従い、使用材料一覧表に、材料名、規格、製造会社、所在地、納入業者の記載に加え、事前承諾番号を記載することで製品カタログ等の添付を省略できる。

ただし受注者は、アスファルト合材工場から提出された、アスファルト混合物報告書、アスファルト混合物事前承諾の写しを整備、保管しなければならない。

イ 事前承諾を受けてない非 J I S 材料

（ア）事前承諾を受けてない非 J I S 材料を使用する場合、製品カタログ等を添付すること。（どの資料を添付するかは材料に応じて判断）

（イ）非 J I S 材料のレディーミクストコンクリートを使用する場合は、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添付すること。

（ウ）事前承諾を受けてないアスファルト混合物を使用する場合、アスファルト混合物報告書（様式2）、配合報告書及び各種試験結果を添付すること。

鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部）

第2編 材料編 第1章 第2節

4. 見本・品質証明資料

受注者は、設計図書において監督員の試験も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員に提出しなければならない。

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。

県土整備部リサイクル製品使用基準（鳥取県県土整備部長通知）

2.使用基準

(1)対象工事に使用する製品は、原則として次の優先順位により選定するものとする。

- ①グリーン購入法の特定調達品目に該当する製品（以下「グリーン製品」という）及び鳥取県認定グリーン商品（以下「グリーン商品」という）であって、県内産であるもの
- ②リサイクル製品（エコマーク認定を受けた製品（以下「エコ製品」という）等）であって、県内産であるもの
- ③県外産のグリーン製品又はグリーン商品
県外産のエコ製品等

No.38

名 称	支給品受領書
内 容	工事において指定した場合、材料を受領したことを示す書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	設計図書で材料支給を指定した場合
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成書類・その他資料
提出時期	支給材料等の引き渡しを受けた場合には7日以内
解 説	建設工事請負契約書に基づき、監督員へ提出が必要です。
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第15条（支給材料及び貸与品） 3 受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から <u>7日以内</u> に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
提出書類	・支給材料受領書
提出部数	1部

No.39

名 称	支給品精算書
内 容	設計図書において場合、使用した材料を精算するための書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	設計図書で材料支給を指定し、清算が可能な場合
書類種別	契約図書・ <u>契約関係書類</u> ・工事書類・工事完成書類・その他資料
提出時期	工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点。）
解 説	建設工事請負契約書に基づき、 <u>支給品等の引き渡しを受けた後に精算が可能となった場合は、工事完成時に提出が必要です。</u>
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-17 支給材料及び貸与品 3. 支給品精算書、支給材料精算書 受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点。）に、土木工事にあつては支給品精算書を監督員を通じて発注者に提出しなければならない。
提出書類	・支給品精算書
提出部数	1部

No.40

名 称	現場発生品調書
内 容	設計図書において指定した場合、発生品の内容を示す書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	設計図書で現場発生品の引き渡しを指定した場合
書類種別	契約図書・ <u>契約関係書類</u> ・工事書類・工事完成書類・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>現場発生品について設計図書に定めがある場合、監督員へ提出が必要です。</u>
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-18 工事現場発生品 1. 一般事項 受注者は、設計図書に定められた現場発生品について、設計図書または監督員の指示する場所で監督員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督員を通じて発注者に提出しなければならない。 2. 設計図書以外の現場発生品の処置 受注者は、第1項以外のものが発生した場合、監督員に連絡し、監督員が引き渡しを指示したのについては、監督員の指示する場所で監督員に引き渡すとともに、あわせて現場発生品調書を作成し、監督員を通じて発注者に提出しなければならない。
提出書類	・現場発生品調書
提出部数	1部

【施工管理】

No.41

名 称	工事打合せ簿（指示、協議、承諾、提出、報告、通知）
内 容	工事に関する様々な事項に係る内容の経緯を明らかにするための書類
取 扱	必ず提出
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	適宜
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、連絡以外は書面による提出が必要です。但し、 工事完成時において再提出の必要はありません。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-2 用語の定義</p> <p>16.指示 指示とは、契約図書の定めに基づき、監督員が受注者に対し、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。</p> <p>17. 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員または受注者が書面により同意することをいう。</p> <p>18. 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。</p> <p>19. 提出 提出とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督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。</p> <p>20. 提示 提示とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員または検査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。</p> <p>21. 報告 報告とは、受注者が監督員に対し、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。</p> <p>22. 通知 通知とは、発注者または監督員と受注者または現場代理人の間で、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。</p>
提出書類	—
提出部数	1部（※必要に応じて2部）

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)

4-1-1 工事打合せ簿

承諾事項は品質管理に関する項目、協議事項は設計図書と工事現場の状態の不一致等、提出事項は施工前の処置事項、報告事項は事故、施工中の異常発見等が主である。

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■協議書（協議・指示）

協議書の添付資料については、共通仕様書、積算基準書、コンクリート標準示方書等の基準類のPDFやコピーは必要なし。

工事監督におけるワンデーレスポンス要領（内閣大臣官房事務連絡）

第3編 実施方法 1 基本は即日対応

- ア 受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうちに」とする。
- イ 即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者に確認のうえ「回答期限」を予告するなど、次の段取りができるような回答をその日のうちにする。

土木工事監督マニュアル（鳥取県県土整備部）

指示、協議、承諾、報告

共通仕様書において、発注者及び受注者との間で交わされる行為は、書面で行わなければならないことが規定されています。（連絡による対応が認められている場合を除く。）本県では、監督員発議の指示及び協議、受注者発議の協議、承諾願、報告、提出について様式を定めていますので、この様式により行うこととなります。これらの中に、設計変更に係わる事項が含まれる場合などは、総括監督員まで内容を確認します。なお、協議書等の取扱いについては「工事に関する協議書等取扱要領」により適正に行わなければなりません。

（解説）

指示とは工事の適正な履行を確保するために、発注者から受注者に対して行うもので、様式は指示書を使用します。例えば、**工事開始日後30日以内に着手しない場合に**、受注者に着手させるために行う場合は指示書を発行します。

協議とは、契約図書の協議事項について発注者と受注者が対等な立場で合議し、結論を得ることであり、別に定めた様式（発注者から受注者へは発注者発議用の協議書、受注者から発注者へは受注者発議用の協議書）により行われるものです。例えば、着工前測量などの結果、**設計図書と現地に差異が認められた場合に**、受注者から発注者へ設計図書の変更について協議書が提出されます。それに対して、設計図書の変更を行わない場合は協議内容を承諾とし、設計図書の変更を行う場合は指示書で回答します。なお、承諾、指示事項について受注者が納得しない場合は、再協議が提出されます。

報告とは、設計図書の報告事項について受注者から発注者に対して行われるもので、様式は報告書を使用します。例えば、**苦情対応に係る第三者との交渉記録**について報告書が提出されます。上記の行為は、災害時等を除き、書面により行わなければなりません。なお、災害時等において口頭で指示を行った場合でも、後日書面を整える必要があります。

（責務）

指示及び発注者発議の協議を行う場合は、その内容について決裁後、正本を監督員保管、副本を受注者保管とします。

1) 「発注者発議」の場合の協議等の流れ

工事打合せ簿

発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和○年○月○日		
発議事項	<input checked="" type="checkbox"/> 指示	<input type="checkbox"/> 協議	<input type="checkbox"/> 通知	<input type="checkbox"/> 承諾	<input type="checkbox"/> 報告	<input type="checkbox"/> 提出
	<input type="checkbox"/> その他 ()					
工事名	国道●●●号 (●●工区) 道路改良工事					

(内容)
【発注者発議】の場合の協議等の流れ

①発注者の発議
 ・発議者欄の発注者にチェックを入れ、内容等を記入のうえ協議権者の承認(押印)を得て発行。
 ・発議年月日は、受注者に発出した日付を記入する。請負代金の変更がある場合は、必ず概算増減額を明示。また、協議等の内容を説明するための、図面、写真等を必要に応じて添付する。

②受注者の受理、回答
 ・受注者は、「処理・回答」の「受注者」欄にある、承諾、協議等の該当する項目にチェックを入れ、現場代理人及び主任(監理)技術者が確認、押印のうえ発注者に回答。
 ・「年月日」欄には、発注者に回答した日付を記入する。
 ・発注者からの指示又は協議に対して、回答内容を記入する必要がある場合には、「その他」のチェック欄の右側の括弧内に回答内容を記入する。
 ・括弧内で記入スペースが不足する場合には、「別添のとおり」等と記入し、別紙に回答内容を記入し添付のうえ回答する。

③受注者からの協議に対する回答
 ・受注者からの回答が協議の場合は、新たに打合せ簿を作成し、協議への指示等の回答を発注者に行う。

添付図 ● 業、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について	<input type="checkbox"/> 指示	<input type="checkbox"/> 承諾	<input type="checkbox"/> 協議	<input type="checkbox"/> 提出	<input type="checkbox"/> 受理 します。
			<input type="checkbox"/> その他	[]			
			年月日:				
	受注者	上記について	<input type="checkbox"/> 承諾	<input checked="" type="checkbox"/> 協議	<input type="checkbox"/> 提出	<input type="checkbox"/> 報告	<input type="checkbox"/> 受理 します。
			<input type="checkbox"/> その他	[別添のとおり]			
			年月日: 令和○年○月△日				

所(局)長	副所(局)長	課(室)長	合 議	監督員		現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者

4 発注者発議

- (1) 発注者発議には、一般監督員が「工事打合せ簿」を起案し、発議の内容に応じ表-1に定める者（以下「協議権者」という。）の承認を受けて施行するものとする。ただし、災害発生時等現場の安全確保のため緊急措置を行う場合及び、次表1（1）、2（1）に該当する場合については、「現場指示票」により、主任監督員の了解を得て、一般監督員の権限で指示できるものとする。なお、この場合「現場指示票」の内容を工事打合せ簿により起案し、速やかに協議権者（表-1）に事後承諾を受けて、施行するものとする。なお、受注者は、工事打合せ簿の内容について、承諾又は再協議等の有無を明示し発注者に回答するものとする。※現場指示票で指示を行った場合、現場指示した日付で後日速やかに指示書（現場指示票の写しを添付）により起案し決裁を受けること。
- (2) 受注者は、発注者発議による協議書等を受けたときは、その日から14日以内にこれに回答するものとする。

5 受注者発議

- (1) 受注者発議については、現場代理人、主任技術者が行うものとする。
- (2) 受注者発議による協議書等の受付は、一般監督員が行うものとする。なお、当該受付日をもって、契約約款第9条第5項の監督員に到達したものとする。
- (3) 回答を要する協議書等について、受注者発議による協議書等の受付をした一般監督員は、「処理・回答」の発注者欄にある承諾、指示等の該当する項目にチェックを入れ、当該発議を受けた日から14日（契約約款第18条に基づくものは、その事実関係の調査の終了の日から14日）以内に協議権者の承認を受けてこれに回答するものとする。なお、発注者から早期の回答を希望する場合は、受注者は工事打合せ簿の内容欄に回答希望期日及びその理由を記載するものとする。また、受注者は、協議書等の回答について、承諾又は再協議等の有無を明示し確認印を押印するものとする。
- (4) 回答を要しない協議書等については、前号に準じて取り扱うものとする。

6 概算増減額の明示

請負代金の変更を伴う協議書等の場合は、発注者は概算増減額を明示し施行するものとする。

7 保管・整理

- (1) 協議書等の決裁を受ける際は、発議単位で設計変更に係る協議書等の整理表（別添様式）を必ず添付すること。
- (2) 発議された協議書等については、正本は一般監督員が保管し、副本は受注者（現場代理人又は主任技術者）が保管するものとする。
- (3) 一般監督員は、契約ごとに設計変更の経緯等を的確に把握できるよう、整理表を作成しておくものとする。
- (4) 主任監督員は、回答を要する受注者発議の協議及び承諾事項について、設計変更に係る協議書等の整理表により事務処理の進捗管理を行うものとする。
- (5) 整理表に記入する概算増減額は、請負率を考慮した金額（税込）とする。

表-1 (協議権者)

発議の内容		協議権者
1 請負代金変更を伴うもの	(1)重要な構造、工法、位置、断面等の変更でないもの（以下「軽微変更」という。）で当該変更に伴う累計の概算増減額が3割未満且つ1,000万円以内のもの（※原則として累計の概算増工額が2割に達した場合は速やかに変更契約を行うこと）	総括監督員
	(2)当該変更に伴う累計の概算増減額が3割以上若しくは1,000万円を超えるもの また、軽微変更でないもの（※原則としてその都度速やかに変更契約を行うこと）	都市整備部長
2 請負代金の変更を伴わないもの	(1)請負代金の増額を伴わないもの (2)工期延長等に係るもの、軽微変更	総括監督員

鳥取県土木工事共通仕様書の全面改定の概要について	
編章節	見直し概要
第3編 土木工事共通編 第1章総則 第1節総則 3-1-1-5 工事完成図書の納品	・ 工事打合せ簿、施工計画書、工事履行報告書は工事完成図書に含めない。（完成図書としての提出を求めない。）

No.42

名称	関係機関許可資料
内容	関係官公庁及びその他の関係機関の許可書類など
取扱	該当する場合に提示（※ただし、監督員から請求があれば提出）
対象工事	当該工事において諸手続が必要となる場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 工事完成図書・ その他資料
提出時期	速やかに
解説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、当該工事において諸手続等を行い、許可、承諾等を得た場合は、監督員への提示が必要です。ただし、監督員から請求があった場合は 工事打合せ簿 として監督員への提出が必要となります。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 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、諸手続において許可、承諾等を得た時はその書面を監督員に 提示 しなければならない。なお、 <u>監督員から請求があった場合は、写しを提出</u> しなければならない。
提示書類 (提出資料)	・ 工事打合せ簿（提出）※監督員から請求があった場合 ・ 諸手続における許可書等の写し
(提出部数)	1部

§ 参考資料 §

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■ 関係官公庁協議・地元協議

関係官公庁協議は、届け出後の書類提示のみでよい。

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)

4-1-2 協議資料

1. 関係官公庁協議

- ・ 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。
- ・ 諸手続にかかる許可、承諾を受けた場合には、その資料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提出するものとする。

関係官公庁届出書類一覧表（参考）

書類名	提出先	提出期限	備考
道路使用許可申請書	警察署	15～30 日前	
特定建設作業実施届出書	市長	作業開始 7 日前	杭打ち、ブレーカー等
仮設電力自家用電気使用申込書	電力会社	使用 30 日前	契約電力 50 kW 以上
寄宿舍設置届	労働基準監督署長	工事着手 14 日前	常時 10 人以上
寄宿舍規則届	〃	速やかに	〃
建設工事計画届	〃	〃	特定建設工事
共同企業体代表者届	〃	〃	
事故報告書	〃	遅延なく	
クレーン設置届	〃	30 日前	吊上荷重 3 t 以上
デリック設置届	〃	30 日前	吊上荷重 2 t 以上

※本表は標準的なものであり、工事施工においては関係法令等を確認の上、届出を行うこと。

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

受注者が行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等の実施にあたって、監督員への事前報告は不要。

No.43

名 称	近隣協議（地域住民等）資料
内 容	工事の施工上必要な交渉等の内容を記録した書類など
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	当該工事において地域住民等と交渉を行った場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	適宜
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、当該工事において <u>地域住民等と交渉を行った場合は、工事打合せ簿</u> として監督員への提出が必要です。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-36 官公庁等への手続等 8.交渉内容明確化 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、 <u>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。</u>
提出書類	・工事打合せ簿（報告） ・工事経過（交渉内容）記録簿
提出部数	1部

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)
4-1-2 協議資料
2.近隣協議
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。

名 称	事前調査結果報告書			
内 容	工事施工箇所に地下埋設物が予想される場合、調査結果内容を記録した書類			
取 扱	該当する場合に提出			
対象工事	当該工事において事前調査を実施した場合			
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料			
提出時期	工事開始日から30日以内			
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、当該工事において <u>地下埋設物の調査が必要な場合は、工事打合せ簿</u> として監督員への提出が必要です。			
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-27 工事中の安全確保 19.地下埋設物等の調査 受注者は、工事施工箇所に地下埋設物等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し監督員に報告しなければならない。</p> <p>○鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部） 第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項） 鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。 【第1編 共通編 第1章 総則 関係】</p>			
	編章節条	項以下	見出し	訂正・追加
1-1-1-27 工事中の安全確保		建設工事における公益 占用物件等 への事故防止対策	追加	<p>受注者は、建設機械のブーム等が架空線へ接触することによる切断事故及び建設機械のバケット等が埋設管路に接触することによる破損事故等の公益占用物件等への事故防止対策を実施するものとする。</p> <p>①「事前調査結果報告書」及び「接触・切断等事故防止対策計画書」の提出</p> <p>受注者は、工事履行場所、資機材等保管場所及び工事車両等の運搬経路等における公益占用物件等の事前調査を実施し公益占用物件の実態を把握するとともに、その結果を「事前調査結果報告書」及び「接触・切断等事故防止対策計画書」として任意様式で提出すること。</p> <p>また、事前調査とは、公益占用物件所有者等※の担当者と公益占用物件の有無を確認し、それがあつた場合は受注者において該当工種を確認することとする。</p> <p>なお、「事前調査結果報告書」は特別の事情がない限り、工事着手前または施工方法が確定した時期に提出すること。また、「接触・切断等事故防止対策計画書」は該当工種の着手日の7日前までに提出すること。</p> <p>※ 公益占用物件所有者等とは、電気・ガス・水道・N T T・河川及び道路管理者（既存河川及び道路に影響する場合）・その他受注者において公益占用物件の有無を確認する必要があると判断したもの及び隣接工区主任技術者（又は監理技術者（情 12-7 編章節条 項以下 見出し 訂正・追加 追加仕様事項報収集を目的として）を対象とする。</p> <p>② 公益占用物件所有者との調整</p> <p>受注者は、上空占用物件等への近接施工を行う場合は、公益占用物件所有者等へ事前に通知し、必要な防護対策等の安全処置を依頼すること。</p>

					<p>また、埋設占用物件等の場合は、以下のとおりとする。</p> <p>i) 調査箇所及び調査方法について、監督員と協議すること。</p> <p>ii) 埋設位置、深さ等を確認するため、公益占用物件所有者等に立会を求め、原則立会するものとする。</p> <p>ただし、<u>異なる管体・物件は、この限りではない。</u></p> <p>iii) 試掘調査は、原則人力施工とし機械施工を行わないこと。</p> <p>iv) 試掘調査等の結果により、施工方法等に変更が生じる場合は、設計図書に関して監督員と協議すること。</p>
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事打合せ簿（報告） ・ 事前調査結果報告書 ・ 写真（必要に応じて） 				
提出部数	1部				

§ 参考資料 §

<p>土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)</p> <p>4-1-3 公益占用物件等への事故防止対策</p> <p>1. 「事前調査結果報告書」及び「接触・切断等事故防止対策計画書」の提出</p> <p>受注者は、工事履行場所、資機材等保管場所及び工事車両等の運搬経路等における公益占用物件等の事前調査を実施し公益占用物件の実態を把握するとともに、その結果を「<u>事前調査結果報告書</u>」及び「<u>接触・切断等事故防止対策計画書</u>」として提出すること。なお、「事前調査結果報告書」は特別の事情がない限り、契約書に定める 工事始期日以降30日以内に提出すること。</p> <p>また、「接触・切断等事故防止対策計画書」は該当工種の着手日の7日前までに提出すること</p>

名 称	接触・切断等事故防止対策計画書			
内 容	事前調査結果に基づき、事故防止対策等を取りまとめた書類			
取 扱	該当する場合に提出			
対象工事	当該工事において事前調査を実施した場合			
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 、工事完成図書・その他資料			
提出時期	当該工種の着手日の7日前まで			
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項に基づき、当該工事において <u>地下埋設物等の調査を行った場合は</u> 、事前調査結果に基づき、事故防止対策等の計画を 工事打合せ簿 として監督員に提出が必要です。			
根拠法令 等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-27 工事中の安全確保 16. 地下埋設物等の調査 受注者は、工事施工箇所に地下埋設物等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し監督員に報告しなければならない。			
	○鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部） 第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項） 鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。 【第1編 共通編 第1章 総則 関係】			
	編章節条	項以下	見出し	訂正・追加 追加 追加仕様事項
	1-1-1-27 工事中の安全確保		建設工事における公益 占用物件等への事故防止対策	受注者は、建設機械のブーム等が架空線へ接触することによる切断事故及び建設機械のバケット等が埋設管路に接触することによる破損事故等の公益占用物件等への事故防止対策を実施するものとする。 ①「事前調査結果報告書」及び「接触・切断等事故防止対策計画書」の提出 受注者は、工事履行場所、資機材等保管場所及び工事車両等の運搬経路等における公益占用物件等の事前調査を実施し公益占用物件の実態を把握するとともに、その結果を「事前調査結果報告書」及び「 接触・切断等事故防止対策計画書 」として任意様式で提出すること。 また、事前調査とは、公益占用物件所有者等※の担当者 と公益占用物件の有無を確認し、それがあった場合は受注者において該当工種を確認することとする。 なお、「事前調査結果報告書」は特別の事情がない限り、工事着手前または施工方法が確定した時期に提出すること。
提出書類	・工事打合せ簿（提出） ・接触・切断等事故防止対策計画書			
提出部数	1部			

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)

4-1-3 公益占用物件等への事故防止対策

1. 「事前調査結果報告書」及び「接触・切断等事故防止対策計画書」の提出

受注者は、工事履行場所、資機材等保管場所及び工事車両等の運搬経路等における公益占用物件等の事前調査を実施し公益占用物件の実態を把握するとともに、その結果を「事前調査結果報告書」及び「接触・切断等事故防止対策計画書」として提出すること。なお、「事前調査結果報告書」は特別の事情がない限り、契約書に定める工事始期日以降30日以内に提出すること。また、「接触・切断等事故防止対策計画書」は該当工種の着手日の7日前までに提出すること。

No.46

名 称	架空線等事故防止対策報告書
内 容	工事に関わる全ての架空線等の現地調査結果を記した書類
取 扱	必ず提出
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事着手日まで
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、工事に関わる全ての架空線等の現地調査結果は 工事打合せ簿 として監督員への提出が必要です。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-27 工事中の安全確保 6. 架空線等事故防止対策 受注者は、架空線等上空施設の位置及び占用者を把握するため、工事現場、土取り場、建設発生土受入地、資材等置き場等、工事に係わる全ての架空線等上空施設の現地調査（場所、種類、高さ等）を行い、その調査結果について、支障物件の有無に関わらず、監督員へ報告しなければならない。
提出書類	・工事打合せ簿（報告） ・架空線等事故防止対策報告書
提出部数	1部

名 称	段階確認書
内 容	施工段階において監督員が臨場等により、適切な施工がなされているかどうか、使用材料の品質規格等または出来形、品質、規格、数値等を確認すること
取 扱	必ず提出
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	段階確認実施日まで
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、段階確認書は確認項目ごとに監督員への提出が必要です。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第3編 土木工事共通編 第1章 第1節 3-1-1-3 監督員による確認及び立会等 4. 確認及び立会の時間 監督員による確認及び立会の時間は、監督員の勤務時間内とする。ただし、やむを得ない理由があると監督員が認めた場合はこの限りではない。</p> <p>6. 段階確認 段階確認は、以下に掲げる各号に基づいて行うものとする。 （1）受注者は、表3-1-1 段階確認一覧表に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。 （2）受注者は、<u>事前に段階確認に係わる報告（種別、細別、施工予定時期等）を監督員に提出しなければならない。</u>また、監督員から段階確認の実施について通知があった場合には、受注者は、段階確認を受けなければならない。 （3）受注者は、段階確認に臨場するものとし、監督員の確認を受けた書面を、工事完成時まで監督員へ提出しなければならない。 （4）受注者は、監督員に完成時不可視になる施工箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。</p> <p>7. 段階確認の臨場 監督員は、設計図書に定められた段階確認において臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、監督員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。</p>
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・段階確認書 ・出来形管理資料（※必要に応じて）
提出部数	1部

§ 参考資料 §

新様式による段階確認の流れ

様式施-19

【記入例】

段階確認書 施工予定表

年月日： 令和3年6月10日

設計図書に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名 **国道●●●号道路改良工事（1工区）** 受注者名： **株式会社●●建設**
現場代理人名等： **●●●●** 印

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事
路床盛土工		ブルーシート実施時	令和3年6月18日	

通 知 書

年月日： 令和3年6月12日

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： **●●●●**

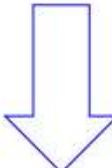
確認種別	確認細別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等
路床盛土工		ブルーシート実施時	令和3年6月18日	令和3年6月19日

確 認 書

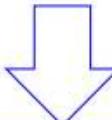
年月日： 令和3年6月19日

上記について、段階確認を実施し確認した。
監督職員名： **●●●●** 印

【段階確認の流れ①】
受注者は、段階確認項目について、種別、細別、施工予定時期等の必要事項を記入し、必要に応じ出来形管理資料等を添付のうえ、監督員に提出（報告）する。
※基本的には、確認項目を一括して記入するのではなく、項目毎に報告する。1回の確認で複数項目の確認を行う場合は、一括して記入。
※出来形管理資料等は、現場で受注者から提出される場合もある。



【段階確認の流れ②】
監督員は、種別、細別、確認時期予定日、実施日等の必要事項を記入し、受注者に通知する。
※実施日時は事前に電話等で、受注者と調整。
<情報共有システムを利用していない場合>
受注者への通知は、写しを受注者に渡して通知する。
※受注者から提出のあった原本は、段階確認時に持参する。



【段階確認の流れ③】
<情報共有システムを利用していない場合>
(1) 監督員は段階確認書、出来形管理資料等を持参し、段階確認を行い、持参した出来形管理資料等に手書き（赤字）で、実測値、立会日、立会者を記入する。
(2) 段階確認書、手書きで記入した出来形管理資料等は持ち帰り、総括監督員まで確認したうえで、確認書の欄に、日付、監督職員名を記入して、写し（段階確認書と手書きした出来形管理資料等）を受注者に渡す。
<情報共有システムを利用している場合>
(1) 情報共有システムで受注者から提出された資料を印刷のうえ持参し、上記と同様に手書きで確認結果等を記入。持参して手書きで記入した資料は、現場で受注者に渡す。
(2) 受注者から情報共有システムで、段階確認書及び現場で手書きで記入した確認結果の提出があるため、情報共有システムで、総括監督員まで確認し、システムで受注者に確認書を提出。

鳥取県県土整備部土木工事監督基準

段階確認の項目～抜粋～

No.	種別	細別	確認時期	確認項目	確認の頻度
1	指定仮設工		設置完了時	使用材料、幅、高さ等	1回/工事
2	掘削工		土質変化時	土質変化位置	1回/変化毎
3	路床盛土工		プルフローリング時	実施状況	1回/工事
4	下層路盤工		プルフローリング時	実施状況	1回/工事
17	河川護岸工	覆土施工	覆土前	設計図書との対比	1回/工事
		護岸基礎	設置完了時	設計図書との対比	1回/工事

鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部）

第4章 写真管理基準

2. 撮影

2-4. 写真の省略

工事写真は、次の場合は撮影を省略できる。

- (3) 監督員または監督補助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。臨場時の写真は不要。

土木工事書類スリム化ガイド（国土交通省関東地方整備局）

監督職員や現場技術員が立会った場合は、臨場写真の添付不要！

- × 受注者は段階確認のために新たに資料を作成する必要はありません。
 段階確認書に添付する資料は受注者が作成した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した資料のみ。
- × 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の立会い状況写真は不要です。
 監督職員に代わり、現場技術員が臨場する場合、監督職員への説明に必要な資料は現場技術員が自ら作成することになっています。

段階確認書

段階確認書の添付書類

添付するのは、手書きで実測値を記入した出来形管理図表や設計図等のみ

段階確認時の新たな資料の作成（確認結果記入様式等）

状況写真

作成・添付不要

鳥取県土木工事共通仕様書の全面改定の概要について

編章節	見直し概要
第3編 土木工事共通編 第1章 総則 第1節 総則 3-1-1-1 施工状況把握	・ 施工状況把握を仕様書から廃止。監督基準に移行し監督員による確認事項（チェックリストに記録）とし、受注者からの報告を廃止。

【工程管理】

No.48

名 称	実施工程表
内 容	計画工程に対して実際の進捗を示した工程表
取 扱	監督員から請求があった場合に提示
対象工事	全ての工事（※応急処理又は維持工事等は除く）
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提出時期	適宜
解 説	土木工事書類作成 Q&A に基づき、監督員から請求があった場合は、実施工程表の提示が必要です。
根拠法令等	○土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知） 詳細な工種毎の進捗状況を把握するため監督員から実施工程表を求められた場合は、受注者が実際に現場の工程管理で作成しているものの提示が必要です。
	○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第1章 総則 5.管理項目及び方法 (1)工程管理 受注者は、工事内容に応じて適切な工程管理（ネットワーク、バーチャート方式など） <u>を行うものとする。ただし、応急処理又は維持工事等の当初工事計画が困難な工事内容については、省略できるものとする。</u>
(提示資料)	・実施工程表（ネットワーク、バーチャート方式など）

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)
4-3 工程管理
5.工程表提出に関する留意事項
2)実施工程表
①実施工程表は、受注者が円滑な工事実施とその統制を図るためのものであることから、 <u>監督職員への提出は必要とせず提示</u> でよい。
②実施工程表は、受注者が実際現場の工程管理で作成しているものを提示することで差し障りはない。

監督員が実施工程表の提示を求める場合の参考例
<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事進捗率において実施工程が計画工程より10%以上遅れた場合 ・ 変更契約等により実施工程表が変更になる場合 ・ 受注者から工期の延長の請求があった場合 ・ 週休2日モデル工事を受注者が希望した場合 ・ 余裕期間設定工事に該当する場合

名 称	工事履行報告書										
内 容	計画工程に対して実際の進捗率を示した報告書										
取 扱	必ず提出										
対象工事	全ての工事										
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料										
提出時期	翌月原則5日以内（土日祝日を除く）										
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項に基づき、監督員への提出が必要です。 但し、工事完成時において再提出の必要はありません。										
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-25 履行報告 受注者は契約書第11条の規定に基づき、工事履行報告書を監督員に 提出 しなければならない。										
	○鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部） 第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項） 鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。 【第1編 共通編 第1章 総則 関係】										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>編章節条</th> <th>項以下</th> <th>見出し</th> <th>訂正・追加</th> <th>追加仕様事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-1-1-25 履行報告</td> <td></td> <td></td> <td>追加</td> <td>工事履行報告書の提出時期について 受注者は、工事履行報告書を翌月の土日祝日を除く原則5日以内に監督員に提出しなければならない。</td> </tr> </tbody> </table>	編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項	1-1-1-25 履行報告			追加	工事履行報告書の提出時期について 受注者は、工事履行報告書を翌月の土日祝日を除く原則5日以内に監督員に提出しなければならない。
編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項							
1-1-1-25 履行報告			追加	工事履行報告書の提出時期について 受注者は、工事履行報告書を翌月の土日祝日を除く原則5日以内に監督員に提出しなければならない。							
提出書類	○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第4章 写真管理 撮影箇所一覧表（全体）～抜粋～										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">写真管理項目</th> <th rowspan="2">概要</th> </tr> <tr> <th>撮影項目</th> <th>撮影頻度 [時期]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施工状況</td> <td>工事施工中</td> <td>全景又は代表部分の 工事進捗状況</td> <td>月1回[月末]</td> <td>履行報告に添付</td> </tr> </tbody> </table>	区分	写真管理項目		概要	撮影項目	撮影頻度 [時期]	施工状況	工事施工中	全景又は代表部分の 工事進捗状況	月1回[月末]
区分	写真管理項目		概要								
	撮影項目	撮影頻度 [時期]									
施工状況	工事施工中	全景又は代表部分の 工事進捗状況	月1回[月末]	履行報告に添付							
提出書類	・工事履行報告書 ・写真（代表部分の工事進捗状況）										
提出部数	1部										

§ 参考資料 §

鳥取県土木工事共通仕様書の全面改定の概要について	
編章節	見直し概要
第3編 土木工事共通編 第1章 総則 第1節 総則 3-1-1-7 工事完成図書の納品	・工事打合せ簿、施工計画書、 工事履行報告書 は工事完成図書に含めない。（完成図書としての提出を求めない。）

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)

4-3 工程管理

5.工程表提出に関する留意事項

1)工事履行報告書

②工事着手前に、予定工程（％）を記入して提出するとともに、毎月末に実施工程（％）を記入して提出する。また、記事欄には当該月の実施工程に係わる内容について記載する。

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

- ・工事履行報告書に実施工程表の添付は不要。
- ・履行状況の確認のため、工事着手していない月、工事中止期間中においても提出は必要。

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■工程管理

工事履行報告書に実施工程表の添付は不要。

No.50

名 称	工事週報
内 容	工事の実施内容や記事等を1週間ごとに記載した書類
取 扱	必ず提示
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料
提示時期	適宜
解 説	受注者が工事の進捗状況を把握するための資料であるため、監督員が請求した場合に提示が必要です。
根拠法令等	○公共建築工事標準仕様書（建築工事編）【参考】 1.2.4 工事の記録 (b)工事の全般的な経過を記載した書面を作成する。
提示資料	・工事週報

§ 参考資料 §

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

- ・品質管理資料又は写真等で、養生開始、終了日、養生期間が確認できれば、工事週報に養生期間の記入は不要。

名 称	休日・夜間作業届
内 容	休祭日及び夜間に作業を行う場合に提出する書類
取 扱	該当する場合に連絡（ただし、現道上で行う工事については必ず提出）
対象工事	当該工事において休日又は夜間作業を行う場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料
提出時期	作業日の前日まで
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、官公庁の休祭日または夜間に作業を行う場合は事前に監督員への連絡が必要です。ただし、現道上で行う工事については事前に監督員への提出が必要となります。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-37 施工時期及び施工時間の変更 2.休日又は夜間の作業連絡 受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日または夜間に、作業を行うにあたっては、 <u>事前にその理由を監督員に連絡しなければならない。</u> ただし、 現道上の工事 については書面により提出しなければならない。
(提出書類)	・休日・夜間作業届（※現道上で行う工事の場合）
(提出部数)	1部

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)
4-1-7 休日・夜間作業届
書面（監督職員の押印が必要）の必要はなく、口頭、ファクシミリ、電子メール等により事前に監督職員に連絡していれば良い。また、週間工程会議等により監督職員が事前に把握している場合、「連絡」は不要である。
現道上の工事で休日・夜間作業届を書面で提出する場合は、工事打合せ簿に「作業日及び作業時間」「作業場所」「作業理由」「作業内容」を記述することを基本とする。

【出来形管理】

No.52

名 称	出来形管理図表
内 容	出来形管理基準に規定する規格値に基づいて出来形を記録した図表
取 扱	必ず提出（※建設工事成績評定要領に示す対象外工事は不要）
対象工事	全ての工事（※建設工事成績評定要領に示す対象外工事を除く）
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書及び鳥取県土木工事施工管理基準に基づき、監督員への提出が必要です。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-24 施工管理 8.記録及び関係書類 受注者は、土木工事の施工管理及び規格値を定めた土木工事施工管理基準（出来形管理基準及び品質管理基準）により施工管理を行い、また、写真管理基準により土木工事の工事写真による写真管理を行って、その記録及び関係書類を作成、保管し、<u>工事完成時に監督員へ提出</u>しなければならない。ただし、それ以外で監督員からの請求があった場合は提示しなければならない。なお、土木工事施工管理基準、及び写真管理基準に定められていない工種または項目については、監督員と協議の上、施工管理、写真管理を行うものとする。</p> <p>○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第1章 総則 4.管理の実施 (4)受注者は、測定（試験）等の結果をその都度管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、<u>監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出</u>しなければならない。</p>
提出書類	・出来形管理図表
提出部数	1部

§ 参考資料 §

<p>土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)</p> <p>4-4-1 出来形管理図表</p> <p>3.出来形管理表</p> <p>受注者は土木工事施工管理基準に規定する規格値に基づいて出来形管理をしなければならない。出来形数値(実測値)は出来形管理図表に設計値、実測値、規格値を対比して記録しなければならない。なお、受注者で独自に管理規格値を定めている場合は、管理図表等に追記できるものとする。</p> <p>4.出来形管理資料提出に関する留意点</p> <p>1) 出来形管理資料として提出すべき書類は出来形管理図表のみである。</p>

建設工事成績評定要領（鳥取市総務部長）

（評定の対象）

第2条 評定は鳥取市建設工事執行規則（昭和61年4月1日鳥取市規則第11号）第1条に規定する建設工事のうち、次の建設工事（以下「評定対象外工事」という。）以外を対象とする。

- ア 当初契約金額（以下「契約金額」という。）が130万円以下の建設工事
- イ 鳥取市の管理する道路・河川・公園・港湾・建築物及び工作物等を維持し、修繕し、又は管理することを目的とする工事（緊急維持、河床掘削・伐開、植樹剪定・草刈りなど）
- ウ 災害等の初動活動で緊急かつ迅速な対応が不可欠である緊急応急工事
- エ 機器の部品取替等の保守を目的とする工事（融雪施設点検補修、電気設備点検補修（道路照明等）、機械設備点検補修（排水ポンプ等）など）
- オ 工事目的物を伴わない工事（旧橋撤去、残土撤去、構造物撤去など）

鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部）

5.管理項目及び方法

(2)出来形管理

受注者は、出来形を出来形管理基準に定める測定項目及び測定基準により実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を作成し管理するものとする。なお、測定基準において測定箇所数「〇〇につき1ヶ所」となっている項目については、小数点以下を切り上げた箇所数測定するものとする。ただし、工事成績評定要領*において工事成績の評定対象外の工事については、監督員が特に指示した場合を除き、点数に関わらず出来形管理図表の作成を省略することができる。

土木工事書類スリム化ガイド（国土交通省関東地方整備局）

工程能力図、ヒストグラムは作成不要！

- × 工程能力図及びヒストグラムは、品質・出来形管理図表と内容が重複するため、作成する必要はありません。



2

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

出来形管理における管理点数一覧表は作成不要

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■出来形管理・品質管理

測定結果総括表、測定結果一覧表、工程能力図、ヒストグラムは、品質・出来形管理図表と内容が重複するため、作成する必要はない。

名 称	工事完成図
内 容	設計寸法で表した平面図、縦断面図、横断面図、展開図等（材料規格等はすべて実際に使用したもので表す）
取 扱	必ず提出
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・ 工事完成図書 ・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、監督員への 納品 が必要です。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-20 工事完成図</p> <p>受注者は、設計図書に従って工事完成図を作成しなければならない。ただし、各種ブロック製作工等工事目的物によっては、監督員の承諾を得て工事完成図を省略することができる。</p> <p>第3編 土木工事共通編 3-1-1-5 工事完成図書の納品</p> <p>1. 一般事項</p> <p>受注者は、工事目的物の供用開始後の維持管理、後工事や復旧工事施工に必要な情報など、施設を供用する限り施設管理者が保有すべき資料をとりまとめた以下の書類を工事完成図書として納品しなければならない。</p> <p>① 工事完成図</p> <p>2. 工事完成図</p> <p>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紙の成果品及び電子成果品として作成しなければならない。工事完成図は、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、<u>工事完成図は設計寸法（監督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。</u></p>
提出書類	・工事完成図
提出部数	1部

§ 参考資料 §

鳥取県土木工事共通仕様書の全面改定の概要について	
編章節	見直し概要
第1編 共通編 第1章 総則 第1節総則 1-1-1-20 工事完成図	・ 設計値と実測値を対比（赤黒対比）した図面を廃止。

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

中間検査時に工事完成図は不要。ただし、指定部分の引き渡しがある場合は必要。

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）

4-1-1 工事打合せ簿

9) 納品

①工事完成図

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紙の成果品及び電子成果品として作成しなければならない。工事完成図は、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。

No.54

名 称	出来形数量計算書（設計数量対比表）
内 容	設計数量表の設計値と出来形測量から算出した実測値を対比した計算書
取 扱	必ず提出（※監督員から請求があった場合は、その都度提示）
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	土木工事共通仕様書に基づき、監督員へ提出が必要です。また、監督員から請求があった場合は、その都度速やかに提示が必要です。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第3編 土木工事共通編 第1章 第1節 3-1-1-4 数量の算出 1. 一般事項 受注者は、出来形数量を算出するために出来形測量を実施しなければならない。 2. 出来形数量の提出 受注者は、出来形測量の結果を基に、土木工事数量算出要領（案）及び設計図書に従って、出来形数量を算出し、その結果を監督員からの請求があった場合は速やかに提示するとともに、工事完成時までに監督員に 提出 しなければならない。 <u>出来形測量の結果が、設計図書の寸法に対し、土木工事施工管理基準及び規格値を満たしていれば、出来形数量は設計数量とする。</u> なお、設計数量とは、設計図書に示された数量及びそれを基に算出された数量をいう。
提出書類	・出来形数量計算書（交通誘導員、産業廃棄物、残土等の集計も含む）
提出部数	1部

§ 参考資料 §

鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項

第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項）

鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。

【第3編 土木工事共通編 第1章 総則 関係】

編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項
3-1-1-7 数量の算出	2		追加	出来形数量の算出にあたっては、中国地方整備局制定「土木工事数量算出要領（案）」によるものとする。

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）

6-6 出来形数量計算書

- 1.受注者は、出来形数量を算出するために出来形測量を実施しなければならない。
- 2.受注者は、出来形測量の結果を基に、土木工事数量算出要領（案）及び設計図書に従って、出来形数量を算出し、監督職員からの請求があった場合は、速やかに提示するとともに、工事完成時までに監督職員に提出しなければならない。

【品質管理】

No.55

名 称	品質管理図表
内 容	品質管理基準に規定する規格値に基づいて品質を記録した図表
取 扱	必ず提出（※条件に当てはまる場合、その工種については不要）
対象工事	すべての工事（※該当工種が条件に当てはまる場合は除く）
書類の種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書及び鳥取県土木工事施工管理基準に基づき、監督員への提出が必要です。
取扱の根拠	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-24 施工管理 8.記録及び関係書類</p> <p>受注者は、土木工事の施工管理及び規格値を定めた土木工事施工管理基準（出来形管理基準及び品質管理基準）により施工管理を行い、また、写真管理基準により土木工事の工事写真による写真管理を行って、その記録及び関係書類を作成、保管し、<u>工事完成時に監督員へ提出しなければならない。</u>ただし、それ以外で監督員からの請求があった場合は提示しなければならない。なお、土木工事施工管理基準、及び写真管理基準に定められていない工種または項目については、監督員と協議の上、施工管理、写真管理を行うものとする。</p> <p>○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第1章 総則 4.管理の実施 (4)受注者は、測定（試験）等の結果をその都度管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、<u>監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出しなければならない。</u></p>
提出書類	・品質管理図表
提出部数	1部

§ 参考資料 §

<p>鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部）</p> <p>第1章 総則</p> <p>5.管理項目及び方法</p> <p>(3) 品質管理</p> <p>ア 受注者は、品質を品質管理基準に定める試験項目、試験方法及び試験基準により管理するものとし、その管理内容に応じて、<u>品質管理図表</u>を作成するものとする。</p> <p>イ この品質管理基準の適用は、下記に掲げる工種（ア）～（エ）の条件に該当する工事を除き、試験区分で「必須」となっている試験項目は、全面的に実施するものとする。ただし、（ア）～（エ）の条件に該当する工事であっても、監督員が必要と認めた場合は実施するものとする。また、試験区分で「その他」となっている試験項目は、特記仕様書で指定するものを実施するものとする。</p>

- (ア) 路盤 ※①②のいずれかに該当
 - ①施工面積が 500m² 未満の場合
 - ②仮設道路の路盤
- (イ) アスファルト舗装
 - 同一配合の合材が 50 t 未満の場合
- (ウ) 土工
 - 施工規模が 50m³ 未満の場合
- (エ) コンクリート
 - 均しコンクリート、捨コンクリート等の場合

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）

4-5-1 品質管理図表

5.品質管理資料提出に関する留意点

- 1) 品質管理資料として提出する書類は品質管理図表のみである。

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■出来形管理・品質管理

測定結果総括表、測定結果一覧表、工程能力図、ヒストグラムは、品質・出来形管理図表と内容が重複するため、作成する必要はない。

工事書類スリム化ガイド（国土交通省関東地方整備局）

工程能力図、ヒストグラムは作成不要！

- × 工程能力図及びヒストグラムは、品質・出来形管理図表と内容が重複するため、作成する必要はありません。



2

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

- ・運搬・打設の施工管理基準は無いが、コンクリート品質を左右するものであり、土木工事共通仕様書に基づき施工されていることが分かる管理資料が必要（納入伝票、写真等（任意様式））
- ・養生の施工管理基準は無いが、土木工事共通仕様書に基づき施工されていることが分かる管理資料(品質管理資料又は写真管理等で、日平均気温、養生温度、養生開始、終了日、養生期間)が必要。

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

品質管理における管理点数一覧表は作成不要

名 称	材料品質規格証明書											
内 容	材料（素材）の品質を証明する書類											
取 扱	必ず提出											
対象工事	全ての工事											
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料											
提出時期	工事完成時まで											
解 説	鳥取県土木工事書類作成 Q&A に基づき、監督員への提出が必要です。ただし、J I S規格品のうち J I Sマーク表示がされている材料・製品等については、J I Sマーク表示状態の写真等の提示でも構いません。											
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第2編 材料編 第1章 第2節 1.一般事項 受注者は、 <u>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</u> を受注者の責任において整備および保管し、 <u>監督員または検査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、設計図書で提出が定められているものについては、監督員へ提出</u> しなければならない。なお、J I S規格品のうち J I Sマーク表示が認証され J I Sマーク表示がされている材料・製品等については、J I S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。											
	○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第4章 写真管理 撮影箇所一覧表～抜粋～ <table border="1" data-bbox="459 1249 1412 1400"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">写真管理項目</th> <th rowspan="2">概要</th> </tr> <tr> <th>撮影項目</th> <th>撮影頻度「時期」</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>使用材料</td> <td>使用材料</td> <td>形状寸法 使用数量 保管状況</td> <td>各品目毎に1回 〔使用前〕</td> <td>品質証明に添付する。</td> </tr> </tbody> </table>	区分		写真管理項目		概要	撮影項目	撮影頻度「時期」	使用材料	使用材料	形状寸法 使用数量 保管状況	各品目毎に1回 〔使用前〕
区分				写真管理項目			概要					
		撮影項目	撮影頻度「時期」									
使用材料	使用材料	形状寸法 使用数量 保管状況	各品目毎に1回 〔使用前〕	品質証明に添付する。								
提出書類	・品質規格証明書・											
提出部数	1部											

§ 参考資料 §

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

品質管理資料として作成が必要な書類は、「品質管理図表」、「**材料の品質証明書**」である。

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）

6-7-2 品質証明書

品質証明員が、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・中間技術検査）の事前に品質確認を行い、検査時にその結果を品質証明書として監督職員に提出する。また監督職員から請求があった場合には7日以内に提出するものとする。

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■品質証明

監督員に提出するのは品質証明書のみで品質証明に関する試験成績報告書や製品カタログ等の書類を添付する必要はない。

土木工事書類スリム化ガイド（国土交通省関東地方整備局）

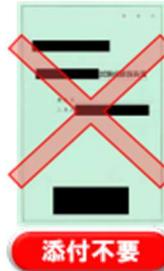
監督職員へ提出するのは、品質証明書のみ！

× 品質証明書には、品質証明に関する試験成績報告書や製品カタログ等の書類を添付する必要はありません。

品質証明書



添付書類



・試験成績報告書
・製品カタログ
・現場写真...等

土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

当項目は「受注者は、設計図書において監督員の試験も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員に提出し、確認を受けなければならない。」と解釈し、設計図書に事前確認・承諾の定めがない場合は、工事材料使用承諾願のみでよい。

（工事材料使用承諾願とは別に品質証明を提出する必要はない。）

【写真管理】

No.57

名 称	工事写真
内 容	工事における施工状況などを撮影した写真
取 扱	必ず提出
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	鳥取県土木工事施工管理基準に基づき、監督員への提出が必要です。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-24 施工管理 8. 記録及び関係書類</p> <p>受注者は、土木工事の施工管理及び規格値を定めた土木工事施工管理基準（出来形管理基準及び品質管理基準）により施工管理を行い、また、写真管理基準により土木工事の工事写真による写真管理を行って、<u>その記録及び関係書類を作成、保管し、工事完成時に監督員へ提出しなければならない。</u>ただし、それ以外で監督員からの請求があった場合は提示しなければならない。なお、土木工事施工管理基準、及び写真管理基準に定められていない工種または項目については、監督員と協議の上、施工管理、写真管理を行うものとする。</p>
	<p>○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第4章 写真管理基準 1. 総則 1-2 工事写真の分類</p> <p>工事写真は次のように分類する。</p> <ul style="list-style-type: none"> — 着手前及び完成写真（全景を原則とし、できるだけ同一位置から撮影。また、既済部分写真等を含む） — 施工状況写真 — 安全管理写真 — 使用材料写真 — 品質管理写真 — 出来形管理写真 — 災害写真 — 事故写真 — その他（公害、環境、補償等） <p>3. 整理提出 3-1 工事写真の提出</p> <p>工事写真は、撮影箇所一覧表に示す「撮影頻度」に基づき撮影するものとする。</p> <p>(1)工事写真帳に施工段階毎で整理し、工事完成時に1部提出する。ただし、電子納品対象工事は「3-2.電子納品対象工事の取扱い」による。</p> <p>(2)監督員の指示があった写真については、指示する時期に指示する部数を提出する。</p>
提出書類	・工事写真
提出部数	1部

§ 参考資料 §

鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部）

第4章 写真管理基準

2-4 写真の省略

工事写真は以下の場合に省略する。

- (1)品質管理写真について、公的試験機関または財団法人鳥取県建設技術センターで実施された品質証明書を保管整備できる場合。
- (2)出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況のわかる写真を工種ごとに1回撮影し、後は撮影を省略する。
- (3)監督員または監督補助員が臨場して段階確認した箇所は、工事完成後に不可視部となる箇所を除き出来形管理写真の撮影を省略する。臨場時の状況写真は不要。

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）

4-6-1 写真管理基準

- ⑨工事写真については、必要以上に撮影することは避けるよう努め、提出にあたっては写真管理基準に基づき代表箇所を整理し不必要に写真を提出しないよう注意する。
- ⑩監督職員等の立会の状況を、確認するための写真撮影は不要。

工事書類適正化の手引（国土交通省中国地方整備局）

■写真管理

下記の場合は写真の撮影を省略できる。

- ①品質管理写真について、公的機関で実施した品質証明書を保管する場合
- ②出来形管理写真で、完成後測定可能な箇所については、出来形管理状況の判別できる写真を工種毎に1回撮影し、後は撮影を省略する。
- ③監督職員又は現場技術員が臨場して確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略する。

鳥取県土木工事共通仕様書 特記事項（鳥取県県土整備部）

第2条（鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項）

鳥取県土木工事共通仕様書に対する訂正又は追加仕様事項は下記のとおりとする。

【第1編 共通編 第1章 総則 関係】

編章節条	項以下	見出し	訂正・追加	追加仕様事項
1-1-1-24 施工管理	8			<p>デジタル工事写真の小黑板情報電子化について</p> <p>デジタル工事写真の小黑板情報電子化は、受発注者双方の業務効率化を目的に、被写体画像の撮影と同時に工事写真における小黑板の記載情報の電子的記入および、工事写真の信憑性確認を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化、工事写真の改ざん防止を図るものである。</p> <p>本工事でデジタル工事写真の小黑板情報電子化を行うことができる。対象工事では、以下の1. から4. の全てを実施することとする。</p> <p>1. 対象機器の導入</p> <p>受注者は、デジタル工事写真の小黑板情報電子化の導入に必要な機器・ソフトウェア等（以降、「使用機器」と称する）については、写真管理基準「2-2 撮影方法」に示す項目の電子的記入ができること、かつ信憑性確認（改ざん検知機能）を有するものを使用することとする。</p>

				<p>る。なお、信憑性確認（改ざん検知機能）は、「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC 暗号リスト）」</p> <p>(URL「https://www.cryptrec.go.jp/list.html」)に記載している技術を使用していること。また、受注者は監督員に対し、工事着手前に、本工事での使用機器について提示するものとする。</p> <p>なお、使用機器の事例を以下に示す。</p> <p>【使用機器の事例】</p> <p>デジタル工事写真の小黑板情報電子化対応ソフトウェア、(一社) 施工管理ソフトウェア産業協会、 https://www.jcomsia.org/kokuban。</p> <p>※ここでは使用機器の事例を示したものであり、この使用機器の事例からの選定に限定するものではない</p> <p>2. デジタル工事写真における小黑板情報の電子的記入 受注者は、同条 1. の使用機器を用いてデジタル工事写真を撮影する場合は、被写体と小黑板情報を電子画像として同時に記録してもよい。小黑板情報の電子的記入を行う項目は、写真管理基準「2-2 撮影方法」による。ただし、対象工事において、高温多湿、粉じん等の現場条件の影響により、対象機器の使用が困難な工種については、使用機器の利用を限定するものではない。</p> <p>3. 小黑板情報の電子的記入の取扱い 本工事の工事写真の取扱いは、写真管理基準及びデジタル写真管理情報基準に準ずるが、同条 2. に示す小黑板</p>
				<p>情報の電子的記入については、写真管理基準「2-5 写真編集等」及びデジタル写真管理情報基準「6. 写真編集等」で規定されている写真編集には該当しない。</p> <p>4. 小黑板情報の電子的記入を行った写真の納品 受注者は、同条 2. に示す小黑板情報の電子的記入を行った写真（以下、「小黑板情報電子化写真」と称する。）を、工事完成時に監督員へ納品するものとする。なお納品時に、受注者は改ざん検知機能（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて、小黑板情報電子化写真の信憑性確認を行い、その結果を併せて監督員へ提出するものとする。なお、提出された信憑性確認の結果を、監督員が確認することがある。</p> <p>また、下記のチェックツールを使用して信憑性確認を行い、結果を出力したのもでもよい。</p> <p>【チェックツールの事例】</p> <p>信憑性チェックツール (一社) 施工管理ソフトウェア産業協会、 https://www.jcomsia.org/kokuban。</p> <p>※ここでは使用機器の事例を示したものであり、この使用機器の事例からの選定に限定するものではない</p>

鳥取県土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

- ・写真管理における管理点数一覧表は作成不要。
- ・出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況の分かる写真を工種毎に 1 回撮影し、後は撮影を省略する。
- ・施工後、不可視部となる場合は、出来形管理基準の無い項目（2 次製品の敷モルタル等のように、設計図書に厚さ、幅などが明示されているが、管理基準のない項目。）であっても、写真で出来形寸法が容易に確認できるように撮影する必要がある。この場合、構造物の形状、寸法、規格が変わる毎に設計図書に明示された項目を管理した写真が 1 枚あればよい。

【安全管理】

No.58

名 称	安全訓練等実施集計表
内 容	安全訓練等の実施状況を記録した集計表
取 扱	必ず提示
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	適宜
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、安全関係資料については監督員が請求した場合、その都度提示が必要です。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-27 工事中の安全確保 13. 安全教育・訓練等の記録 受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施状況について、ビデオ等または工事報告等に記録した資料を整備及び保管し、監督員の請求があった場合は直ちに提示するものとする。
提示資料	・安全訓練等実施集計表

§ 参考資料 §

鳥取県土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）
安全教育・訓練等の記録は提示する書類であり、検査後の提出は不要。

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）
4. 施工中の工事関係書類
4-2 安全管理
4-2-1 安全教育・訓練
2. 施工計画書への記載
安全教育および安全訓練等の具体的な計画を作成し、施工計画書に記載する。

名 称	安全訓練等記録簿												
内 容	安全訓練等に使用した資料等												
取 扱	必ず提示												
対象工事	全ての工事												
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料												
提示時期	適宜												
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、安全関係資料については監督員が請求した場合、その都度提示が必要です。												
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-27 工事中の安全確保 11. 定期安全研修・訓練等 受注者は、工事着手後、作業員全員の参加により月当たり、半日以上の時間を割当て、以下の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。</p> <p>(1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育 (2) 当該工事内容等の周知徹底 (3) 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底 (4) 当該工事における災害対策訓練 (5) 当該工事現場で予想される事故対策 (6) その他、安全・訓練等として必要な事項</p> <p>13. 安全教育・訓練等の記録 受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施状況について、ビデオ等または工事報告等に記録した資料を整備及び保管し、監督員の請求があった場合は直ちに提示するものとする。</p> <p>○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第4章 写真管理 写真撮影箇所一覧表～抜粋～</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">写真管理項目</th> <th rowspan="2">概要</th> </tr> <tr> <th>撮影項目</th> <th>撮影頻度 [時期]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 2px solid red;">安全管理</td> <td style="border: 2px solid red;">安全管理</td> <td style="border: 2px solid red;">安全訓練等の実施状況</td> <td style="border: 2px solid red;">実施毎に1回[実施中]</td> <td style="border: 2px solid red;">実施状況資料に添付する。</td> </tr> </tbody> </table>	区分		写真管理項目		概要	撮影項目	撮影頻度 [時期]	安全管理	安全管理	安全訓練等の実施状況	実施毎に1回[実施中]	実施状況資料に添付する。
区分				写真管理項目			概要						
		撮影項目	撮影頻度 [時期]										
安全管理	安全管理	安全訓練等の実施状況	実施毎に1回[実施中]	実施状況資料に添付する。									
提示資料	<ul style="list-style-type: none"> ・安全訓練等記録簿 ・実施状況資料 												

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)

4. 施工中の工事関係書類

4-2 安全管理

4-2-1 安全教育・訓練

4. 安全教育・訓練等の記録の整理

受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料を整備・保管し、監督職員の請求があった場合は、直ちに提示できる体制とし、監督職員に提出する必要はない。

4-2-4 その他留意事項

受注者は、工事履行中において監督職員が確認する「施工プロセスのチェックリスト」に記載されている下記5項目の資料について、監督職員から求められた場合に提示すればよく、提出する必要はない。

- (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) **安全訓練実施記録**
- (4) 安全巡視、TBM、KY実施記録
- (5) 新規入場者教育実施記録

名 称	災害防止協議会活動記録簿
内 容	工事現場において労働災害を防止するために行う活動を記録した書類
取 扱	該当する場合に提示
対象工事	元請業者が下請を使用して施工を行う場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	適宜
解 説	土木工事書類作成マニュアル（国土交通省）に準じて、安全関係資料については監督員が請求した場合、その都度提示が必要です。
根拠法令等	<p>○労働安全衛生法 第30条（特定元方事業者等の講ずべき措置） 特定元方事業者は、その労働者及び関係請負人の労働者の作業が同一の場所において行われることによつて生ずる労働災害を防止するため、次の事項に関する<u>必要な措置を講じなければならない。</u></p> <p>一 協議組織の設置及び運営を行うこと。 二 作業間の連絡及び調整を行うこと。 三 作業場所を巡視すること。 四 関係請負人が行う労働者の安全又は衛生のための教育に対する指導及び援助を行うこと。 五 仕事を行う場所が仕事ごとに異なることを常態とする業種で、厚生労働省令で定めるものに属する事業を行う特定元方事業者にあつては、仕事の工程に関する計画及び作業場所における機械、設備等の配置に関する計画を作成するとともに、当該機械、設備等を使用する作業に関し関係請負人がこの法律又はこれに基づく命令の規定に基づき講ずべき措置についての指導を行うこと。 六 前各号に掲げるもののほか、当該労働災害を防止するため必要な事項</p>
提示資料	・災害防止協議会活動記録簿

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)
4.施工中の工事関係書類
4-2 安全管理
4-2-4 その他留意事項
受注者は、工事履行中において監督職員が確認する「施工プロセスのチェックリスト」に記載されている下記5項目の資料について、 <u>監督職員から求められた場合に提示すればよく、提出する必要はない。</u>
(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) 安全訓練実施記録
(4) 安全巡視、TBM、KY実施記録
(5) 新規入場者教育実施記録

名 称	安全パトロール記録表
内 容	安全巡視を行った記録等
取 扱	必ず提示
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	適宜
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、安全関係資料については監督員が請求した場合、その都度提示が必要です。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-27 工事中の安全確保 9.安全巡視 受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全を確保しなければならない。
提示資料	・安全パトロール記録表

§ 参考資料 §

<p>土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)</p> <p>4.施工中の工事関係書類</p> <p>4-2. 安全管理</p> <p>4-2-4 その他留意事項</p> <p>受注者は、工事履行中において監督職員が確認する「施工プロセスのチェックリスト」に記載されている下記5項目の資料について、<u>監督職員から求められた場合に提示すればよく、提出する必要はない。</u></p> <p>(1) 災害防止協議会活動記録</p> <p>(2) 店社パトロール実施記録</p> <p>(3) 安全訓練実施記録</p> <p>(4) 安全巡視、TBM、KY実施記録</p> <p>(5) 新規入場者教育実施記録</p>

名 称	新規入場者教育
内 容	新規労働者に対して行う安全、衛生のための教育
取 扱	必ず提示
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	適宜
解 説	土木工事書類作成マニュアル（国土交通省）に準じて、安全関係資料については監督員が請求した場合、その都度提示が必要です。
根拠法令等	<p>○労働安全衛生法 第59条（安全衛生教育） 事業者は、労働者を雇い入れたときは、当該労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、その従事する業務に関する安全又は衛生のための教育を行わなければならない。</p> <p>○労働安全衛生規則 第642条の3（周知のための資料の提供等） 建設業に属する事業を行う特定元方事業者は、その労働者及び関係請負人の労働者の作業が同一の場所において行われるときは、当該場所の状況（労働者に危険を生ずるおそれのある箇所の状況を含む。）、当該場所において行われる作業相互の関係等に関し関係請負人がその労働者であつて当該場所で新たに作業に従事することとなつたものに対して周知を図ることに資するため、当該関係請負人に対し、当該周知を図るための場所の提供、当該周知を図るために使用する資料の提供等の措置を講じなければならない。ただし、当該特定元方事業者が、自ら当該関係請負人の労働者に当該場所の状況、作業相互の関係等を周知させるときは、この限りでない。</p>
提示資料	・新規入場者教育記録

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)
4. 施工中の工事関係書類
4-2. 安全管理
4-2-4 その他留意事項
受注者は、工事履行中において監督職員が確認する「施工プロセスのチェックリスト」に記載されている下記5項目の資料について、 <u>監督職員から求められた場合に提示すればよく、提出する必要はない。</u>
(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) 安全訓練実施記録
(4) 安全巡視、TBM、KY実施記録
(5) 新規入場者教育実施記録

名 称	K Y 活動記録表
内 容	労働者が事故や災害を未然に防ぐため、危険を予測し指摘しあう訓練をした記録
取 扱	必ず提示
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	適宜
解 説	土木工事書類作成マニュアル(国土交通省)に準じて、安全関係資料については監督員が請求した場合、その都度提示が必要です。
根拠法令等	○労働安全衛生法 第28条の2(事業者の行うべき調査等) 事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、建設物、設備、原材料、ガス、蒸気、粉じん等による、又は作業行動その他業務に起因する危険性又は有害性等を調査し、その結果に基づいて、この法律又はこれに基づく命令の規定による措置を講ずるほか、労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置を講ずるように努めなければならない。
提示資料	・ K Y 活動記録表

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル(国土交通省中国地方整備局)
4. 施工中の工事関係書類
4-2. 安全管理
4-2-4 その他留意事項
受注者は、工事履行中において監督職員が確認する「施工プロセスのチェックリスト」に記載されている下記5項目の資料について、 <u>監督職員から求められた場合に提示すればよく、提出する必要はない。</u>
(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) 安全訓練実施記録
(4) 安全巡視、TBM、KY実施記録
(5) 新規入場者教育実施記録

No.64

名 称	安全日誌
内 容	労働者に対して行う安全、衛生のための教育を記録した書類
取 扱	必ず提示
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	適宜
解 説	その他の安全関係資料と同様に、監督員が請求した場合、その都度提示が必要です。
根拠法令等	○土木工事に係る安全日誌について（鳥取県土木部長通知） 土木部所管の土木工事に係る安全日誌については、請負者において調整し、監督員の要求があった場合に提出するものとしているところですが、その場合の様式を今後新たに契約するものから下記によるよう業界あてに通知したので、承知ください。
提示資料	・安全日誌

No.65

名 称	工事休止中の安全管理計画書
内 容	工事休止期間中（GW、お盆など）に行う現場パトロールなどの計画書
取 扱	該当する場合に提示
対象工事	工期内にGWなどの大型連休がある場合（ただし、工事着手前は除く）
書類の種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	工事休止日まで
解 説	その他の安全関係資料と同様に、工事期間中に対象となる期間がある場合は、工事休止日までに提示が必要です。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-27 工事中の安全確保 9.安全巡視 受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全を確保しなければならない。 ○土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房） 1章 総則 第4節 工事現場管理 1. 安全衛生管理体制 施工に当たっては、工事関係者が一体となって安全施工の確保を図るために、現場の安全衛生管理体制及び隣接地工事を含む工事関係機関との連絡体制を確立しておくこと。
提示資料	・工事休止中の安全管理計画書

名 称	工事休止中の安全管理報告書
内 容	工事休止期間中（GW、お盆など）に行った現場パトロールなどの報告書
取 扱	該当する場合に提示
対象工事	工事休止中の安全管理計画書を提出した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	工事再開後速やかに
解 説	その他の安全関係資料と同様に、工事期間中に対象となる期間がある場合は、工事再開後速やかに提示が必要です。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-27 工事中の安全確保 9.安全巡視 受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全を確保しなければならない。
	○土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房） 2章 総則 第4節 工事現場管理 2. 安全衛生管理体制 施工に当たっては、工事関係者が一体となって安全施工の確保を図るために、現場の安全衛生管理体制及び隣接地工事を含む工事関係機関との <u>連絡体制を確立しておくこと。</u>
提示資料	・工事休止中の安全管理報告書

名 称	建設機械点検表
内 容	建設機械等を安全に使用するために定期的に行う点検
取 扱	必ず提示
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	適宜
解 説	その他の安全関係資料と同様に、関係法令に基づく各種点検は適宜提示が必要です。
根拠法令等	<p>○労働安全衛生法 第45条（定期自主検査） 2 事業者は、前項の機械等で政令で定めるものについて同項の規定による自主検査のうち厚生労働省令で定める自主検査を行うときは、その使用する労働者で厚生労働省令で定める資格を有するもの又は第54の3第1項に規定する登録を受け、他人の求めに応じて当該機械等について特定自主検査を行う者に実施させなければならない。</p> <p>1. 定期自主検査（年次検査）</p> <p>○労働安全衛生規則 第167条（定期自主検査） 事業者は、車両系建設機械については、一年以内ごとに一回、定期的に、次の事項について自主検査を行わなければならない。</p> <p>2. 月次検査</p> <p>○労働安全衛生規則 第168条（定期自主検査） 事業者は、車両系建設機械については、一月以内ごとに一回、定期的に、次の事項について自主検査を行わなければならない。</p> <p>第169条（定期自主検査の記録） 事業者は、前二条の自主検査を行ったときは、次の事項を記録し、これを三年間保存しなければならない。</p> <p>3. 作業前検査</p> <p>○労働安全衛生規則 第170条（作業開始前点検） 事業者は、車両系建設機械を用いて作業を行なうときは、その日の作業を開始する前に、ブレーキ及びクラッチの機能について点検を行わなければならない。</p> <p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-35 諸法令の遵守 1. 諸法令の遵守 受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。</p>
提示資料	<ul style="list-style-type: none"> ・作業開始前点検表 ・月次自主検査表 ・年次自主検査表

名 称	器具点検表
内 容	作業用の器具等を安全に使用するために行う点検
取 扱	必ず提示
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	適宜
解 説	その他の安全関係資料と同様に、関係法令に基づく各種点検は適宜提示が必要です。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-35 諸法令の遵守 1. 諸法令の遵守 受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。</p>
	<p>○クレーン等安全規則 第220条（作業開始前の点検） 事業者は、クレーン、移動式クレーン又はデリックの玉掛用具であるワイヤロープ、つりチェーン、繊維ロープ、繊維ベルト又はフック、シャックル、リング等の金具を用いて玉掛けの作業を行なうときは、その日の作業を開始する前に当該ワイヤロープ等の異常の有無について点検を行わなければならない。</p>
	<p>○電気事業法 第39条（事業用電気工作物の維持） 事業用電気工作物を設置する者は、事業用電気工作物を主務省令で定める技術基準に適合するように維持しなければならない。</p>
	<p>○移動用電気工作物の取扱いについて（経済産業省） 2. 移動用電気工作物の取扱い (2)移動用電気工作物に係る法第42条の規定に基づく保安規定の届出並びに法第43条及び電気事業法施行規則第52条の規定に基づく主任技術者選任の届出及び申請の運用にあたっては、次のとおり取り扱うこととする。 ①法第42条の規定に基づく保安規定の届出 法第42条の規定に基づく保安規定の届出は、移動用電気工作物を設置して使用する者が、当該移動用電気工作物の工事、維持及び運用（移動の区域、修理、改造、保管、点検、整備、使用、据付等）について保安規定を作成し、当該移動用電気工作物を使用する場所を管轄する産業保安監督部長に提出するものとする。</p>
提示資料	・作業前器具点検表

名 称	仮設材点検表
内 容	作業に用いる仮設材等を安全に使用するために行う点検
取 扱	該当する場合に提示
対象工事	当該工事において仮設材を使用する場合
書類の種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・ その他資料
提示時期	適宜
解 説	その他の安全関係資料と同様に、関係法令に基づく各種点検は適宜提示が必要です。
取扱の根拠	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-35 諸法令の遵守 1. 諸法令の遵守 受注者は、当該工事に関する諸法令を遵守し、工事の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。</p>
	<p>○労働安全衛生規則 第373条（点検） 事業者は、土止め支保工を設けたときは、その後7日をこえない期間ごと、中震以上の地震の後及び大雨等により地山が急激に軟弱化するおそれのある事態が生じた後に、次の事項について点検し、異常を認めたときは、直ちに、補強し、又は補修しなければならない。</p> <p>一 部材の損傷、変形、腐食、変位及び脱落の有無及び状態 二 切りばりの緊圧の度合 三 部材の接続部、取付け部及び交さ部の状態</p> <p>第567条（点検） 事業者は、足場(つり足場を除く。)における作業を行うときは、その日の作業を開始する前に、作業を行う箇所に設けた足場用墜落防止設備の取り外し及び脱落の有無について点検し、異常を認めたときは直ちに補修しなければならない。</p> <p>3 事業者は、前項の点検を行つたときは、次の事項を記録し、足場を使用する作業を行う仕事を終了するまでの間、これを保存しなければならない。</p>
提示資料	<ul style="list-style-type: none"> ・土留・支保工点検表 ・足場点検表など

No.70

名 称	交通誘導員集計表
内 容	交通誘導員の延べ人数を集計した表
取 扱	該当する場合に提出（※出来形数量計算書に含む）
対象工事	当該工事において交通誘導員（作業員による交通誘導も含む）を使用した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	土木工事共通仕様書に基づき、出来形数量計算書として監督員への提出が必要です。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第3編 土木工事共通編 第1章 第1節 3-1-1-4 数量の算出</p> <p>1. 一般事項 受注者は、出来形数量を算出するために出来形測量を実施しなければならない。</p> <p>2. 出来形数量の提出 受注者は、出来形測量の結果を基に、土木工事数量算出要領（案）及び設計図書に従って、出来形数量を算出し、その結果を監督員からの請求があった場合は速やかに提示するとともに、<u>工事完成時までに監督員に提出しなければならない</u>。出来形測量の結果が、設計図書の寸法に対し、土木工事施工管理基準及び規格値を満たしていれば、出来形数量は設計数量とする。</p> <p>なお、設計数量とは、設計図書に示された数量及びそれを基に算出された数量をいう。</p>

No.71

名 称	交通誘導員警備報告書（勤務伝票）
内 容	交通誘導員の勤務内容を示す書類（伝票）
取 扱	提出不要
対象工事	当該工事において交通誘導員（作業員による交通誘導も含む）を使用した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・その他資料
解 説	工事書類適正化の手引きに基づき、交通誘導員の内訳を示す伝票については提出の必要はありません。
根拠法令等	<p>○工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）</p> <p>■交通誘導員 交通誘導員に関する書類は集計表だけで配置状況まで必要ありません。</p>

名 称	過積載防止取組状況報告書
内 容	運搬車両の過積載を防止するための取り組み状況を示した書類
取 扱	該当する場合は提出（※工事写真に含む）
対象工事	当該工事で運搬用建設機械を使用した場合
書類の種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成図書・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	鳥取県土木工事書類作成 Q&A に基づき、過積載防止取組状況は写真等の資料のみ でよいため、工事写真（施工状況写真）として監督員への提出が必要です。
根拠法令等	<p>○道路交通法 第57条（乗車又は積載の制限等） 車両（軽車両を除く。）の運転者は、当該車両について政令で定める乗車人員又は積載物の重量、大きさ若しくは積載の方法の制限を超えて乗車をさせ、又は積載をして車両を運転してはならない。</p> <p>○鳥取県土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知） 施工計画書に記載のとおり、過積載防止にどのように取り組んだのかわかる写真等の資料があればよく、全台数の写真、重量計測結果は不要。</p>

名 称	工事中の事故報告書											
内 容	工事現場において発生した事故を報告するための書類											
取 扱	該当する場合に提出											
対象工事	当該工事において施工中に事故が発生した場合											
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料											
提出時期	監督員が指示する期日まで											
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、工事施工中に事故が発生した場合は、直ちに連絡するとともに 工事打合せ簿 として監督員への提出が必要です。											
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部）</p> <p>第1編 共通編 第1章 第1節</p> <p>1-1-1-30 事故報告書</p> <p>受注者は、工事の施工中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に連絡するとともに、監督員の指示により報告書作成が必要な場合においては、監督員の指示に従い報告書を提出しなければならない。</p>											
	<p>○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部）</p> <p>第4章 写真管理</p> <p>写真撮影箇所一覧表～抜粋～</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">写真管理項目</th> <th rowspan="2">概要</th> </tr> <tr> <th>撮影項目</th> <th>撮影頻度 [時期]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事故</td> <td>事故報告</td> <td>事故の状況</td> <td>その都度 [発生前] [発生直後] [発生後]</td> <td>発生前は付近の写真でも可</td> </tr> </tbody> </table>	区分		写真管理項目		概要	撮影項目	撮影頻度 [時期]	事故	事故報告	事故の状況	その都度 [発生前] [発生直後] [発生後]
区分				写真管理項目			概要					
		撮影項目	撮影頻度 [時期]									
事故	事故報告	事故の状況	その都度 [発生前] [発生直後] [発生後]	発生前は付近の写真でも可								
	<p>○労働安全衛生規則</p> <p>第96条（事故報告）</p> <p>事業者は、次の場合は、遅滞なく、様式第二十二号による報告書を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。</p> <p>一 事業場又はその附属建設物内で、次の事故が発生したとき</p> <p>二 令第一条第三号のボイラー(小型ボイラーを除く。)の破裂、煙道ガスの爆発又はこれらに準ずる事故が発生したとき</p> <p>三 小型ボイラー、令第一条第五号の第一種圧力容器及び同条第七号の第二種圧力容器の破裂の事故が発生したとき</p> <p>四 クレーンの次の事故が発生したとき</p> <p>五 移動式クレーンの次の事故が発生したとき</p> <p>六 デリックの次の事故が発生したとき</p> <p>七 エレベーターの次の事故が発生したとき</p> <p>八 建設用リフトの次の事故が発生したとき</p> <p>九 令第一条第九号の簡易リフトの次の事故が発生したとき</p>											
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事打合せ簿（報告） ・ 工事事故報告書 ・ 事故の概要がわかる図面 ・ 写真（発生前・発生直後・発生後） 											
提出部数	1部											

§ 参考資料 §

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）	
4. 施工中の工事関係書類	
4-2 安全管理	
4-2-2 工事事故（事故等速報・事故発生報告書）	
2. 事故等速報	
受注者は、工事の施工中に事故等が発生した場合には、直ちに監督職員に連絡（電話、メール等で可）し、速やかに概要を書面で報告（提出）する必要がある。	
3. 事故発生報告書・工事事故詳細調書	
受注者は、監督職員から、事故発生報告書の作成を指示された場合は、事故発生報告書を作成し提出しなければならない。	

No.74

名 称	工事災害通知書
内 容	工事現場において不可抗力により目的物に損傷が生じたことを通知する書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	当該工事において不可抗力による事故が発生した場合
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成書類・その他資料
提出時期	災害発生後、直ちに
解 説	建設工事請負契約書に基づき、不可抗力による災害が発生した場合は、直ちに監督員へ提出が必要です。
根拠法令等	○建設工事請負契約書 第29条（不可抗力による損害） 工事目的物の引渡し前に天災等（設計図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。）で 発注者と受注者とのいずれの責にも 帰すことができないもの（以下「不可抗力」という。）により、工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具に損害が生じたときは、 受注者 は、その事実の発生後直ちにその状況を 発注者 に通知しなければならない。
提出書類	・工事災害通知書 ・災害の概要がわかる図面 ・写真（発生前・発生直後・発生後）
提出部数	1部

【その他】

No.75

名 称	創意工夫報告書											
内 容	工事施工において独自の発想で改善を行うこと。											
取 扱	該当する場合に任意提出											
対象工事	当該工事において創意工夫を実施した場合											
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料											
提出時期	工事完成時まで											
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、工事施工において創意工夫を実施した場合は 工事打合せ簿 として監督員への提出が可能です。(工事成績評価においては、加点対象項目であるため、実施した場合は提出することを推奨します。)											
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第3編 土木工事共通編 第1章 第1節 3-1-1-8 創意工夫等 受注者は、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、または地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項について、工事完了時までに工事成績評定要領（会計管理者通知 令和5年12月21日）による様式「工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況」により監督員に 提出 することができる。											
	○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第4章 写真管理 撮影箇所一覧表～抜粋～ <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">写真管理項目</th> <th rowspan="2">概要</th> </tr> <tr> <th>撮影項目</th> <th>撮影頻度〔時期〕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施工状況</td> <td>工事施工中</td> <td>施工中の写真</td> <td>創意工夫・社会性等に関する実施状況が確認できるよう適宜〔施工中〕</td> <td>創意工夫・社会性等に関する実施状況の提出資料に添付</td> </tr> </tbody> </table>	区分		写真管理項目		概要	撮影項目	撮影頻度〔時期〕	施工状況	工事施工中	施工中の写真	創意工夫・社会性等に関する実施状況が確認できるよう適宜〔施工中〕
区分				写真管理項目			概要					
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕									
施工状況	工事施工中	施工中の写真	創意工夫・社会性等に関する実施状況が確認できるよう適宜〔施工中〕	創意工夫・社会性等に関する実施状況の提出資料に添付								
(提出書類)	・工事打合せ簿（報告） ・工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況 ・写真											
提出部数	1部											

§ 参考資料 §

<p>土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）</p> <p>6.その他</p> <p>6-4 創意工夫・社会性等に関する実施状況</p> <p>受注者は、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目又は、地域社会への貢献として評価できる項目について、工事完成時までに監督職員へ提出することができる。</p>

鳥取市工事成績採点表（工事成績評定の考査項目別運用表）

様式土3-8 創意工夫

（施工関係）

1. 施工に伴う器具・工具・装置類の工夫又は、設備据付後の試運転調整に関する工夫。
2. コンクリート二次製品の利用等の代替材の適用に関する工夫。
3. 土工、地盤改良、橋梁架設、舗装、コンクリート打設等の施工関係に関する工夫。
4. 部材・機材等の運搬・吊り方式等を含む施工方法等に関する工夫。
5. 設備工事における加工や組立等又は電気工事における配線や配管等に関する工夫。
6. 給排水工事や衛生設備工事等における配管又はポンプ類の凍結防止、配管のつなぎ等に関する工夫。
7. 照明などの視界確保等に関する工夫。
8. 仮排水、仮設道路、迂回路等の計画施工に関する工夫。
9. 運搬車両・施工機械等に関する工夫。
10. 支保工、型枠工、足場工及び仮棧橋、覆工版、山留め等の仮設工に関する工夫。
11. 盛土の締固、場所打ち杭や既成杭の施工高さ等の施工に関する工夫。
12. 施工計画書及び写真管理等に関する工夫（デジタル写真ソフトの活用等）。
13. 出来形又は品質の計測・集計・管理図等に関する工夫。
14. CAD、施工管理ソフト、土量管理システム等の活用に関する工夫。
15. ICT（情報通信技術）を活用した情報化施工を取り入れた工事。

（新技術等活用）

16. 新技術・新工法を活用し、現場で有効であったと認められる工夫。

（品質関係）

17. 土工、設備、電気の品質向上に関する工夫。
18. コンクリートの材料、打設、養生に関する工夫。
19. 鉄筋、PCケーブル、コンクリート二次製品等の使用材料に関する工夫。
20. 配筋・溶接作業等に関する工夫。

（安全衛生関係）

21. 安全を確保するための仮設備等に関する工夫。
22. 安全教育、技術向上講習会、安全パトロール、安全帯使用等に関する工夫。
23. 現場事務所、労務者宿舎等の居住空間及び設備等に関する工夫。
24. 酸欠対策並びに有毒ガス・可燃ガスの処理及び粉塵防止策や作業中の換気等に関する工夫。
25. 供用中の道路等の事故防止、一般車両突入時の被害軽減対策及び一般交通の安全確保に関する工夫。
26. 作業環境が厳しい現場での環境改善等に関する工夫。
27. 建設業労働災害防止協会が定める指針に基づく安全衛生教育を実施している。

名 称	現場環境改善実施報告書										
内 容	周辺住民の生活環境への配慮、現場労働者の作業環境の改善など										
取 扱	該当する場合に提出										
対象工事	発注者が指定する屋外で行う工事（ただし、維持系工事、災害復旧工事等は除く）										
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料										
提出時期	工事完成時まで										
解 説	鳥取県土木工事書類作成 Q&A に基づき、設計図書において現場環境改善費が見込んである場合は、 工事打合せ簿 として監督員への提出が必要です。										
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-27 工事中の安全確保 10. 現場環境改善 受注者は、工事現場の現場環境改善を図るため、現場事務所、作業員宿舎、休憩所または作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺的美装化に努めるものとする。										
	○鳥取県土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知） 「現場環境改善費の計上について（県土整備部長通知）」のとおり、監督員への 実施写真等の資料の提出が必要 。										
	○現場説明書 特記事項5 ⑪（現場環境改善） 実施に当たっては、施工計画書に実施内容及び実施時期を記載し、 実施後に監督員に写真等を提出 すること。										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>実施する内容の例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>現場環境改善 （仮設関係）</td> <td>1. 用水・電力等の供給設備、2. 緑化・花壇、3. ライトアップ施設 4. 見学路及び椅子の設置、5. 昇降設備の充実、6. 環境負荷の低減</td> </tr> <tr> <td>現場環境改善 （営繕関係）</td> <td>1. 現場事務所の快適化（女子更衣室の設置を含む） 2. 労働者宿舎の快適化、3. デザインボックス（交通誘導員待機室） 4. 現場休憩所の快適化、5. 健康関連設備及び厚生施設の充実等</td> </tr> <tr> <td>現場環境改善 （安全関係）</td> <td>1. 工事標識・照明等安全施設のイメージアップ（電光式標識等） 2. 盗難防止対策（警報機等）、3. 避暑（熱中症予防）・防寒対策</td> </tr> <tr> <td>地域連携</td> <td>1. 完成予想図、2. 工法説明図、3. 工事工程表 4. デザイン工事看板（各工事PR看板含む） 5. 見学会等の開催（イベント等の実施含む） 6. 見学所（インフォメーションセンター）の設置及び管理運営 7. パンフレット・工法説明ビデオ 8. 地域対策費等（地域行事等の経費を含む）、9. 社会貢献</td> </tr> </tbody> </table>	項目	実施する内容の例	現場環境改善 （仮設関係）	1. 用水・電力等の供給設備、2. 緑化・花壇、3. ライトアップ施設 4. 見学路及び椅子の設置、5. 昇降設備の充実、6. 環境負荷の低減	現場環境改善 （営繕関係）	1. 現場事務所の快適化（女子更衣室の設置を含む） 2. 労働者宿舎の快適化、3. デザインボックス（交通誘導員待機室） 4. 現場休憩所の快適化、5. 健康関連設備及び厚生施設の充実等	現場環境改善 （安全関係）	1. 工事標識・照明等安全施設のイメージアップ（電光式標識等） 2. 盗難防止対策（警報機等）、3. 避暑（熱中症予防）・防寒対策	地域連携	1. 完成予想図、2. 工法説明図、3. 工事工程表 4. デザイン工事看板（各工事PR看板含む） 5. 見学会等の開催（イベント等の実施含む） 6. 見学所（インフォメーションセンター）の設置及び管理運営 7. パンフレット・工法説明ビデオ 8. 地域対策費等（地域行事等の経費を含む）、9. 社会貢献
項目	実施する内容の例										
現場環境改善 （仮設関係）	1. 用水・電力等の供給設備、2. 緑化・花壇、3. ライトアップ施設 4. 見学路及び椅子の設置、5. 昇降設備の充実、6. 環境負荷の低減										
現場環境改善 （営繕関係）	1. 現場事務所の快適化（女子更衣室の設置を含む） 2. 労働者宿舎の快適化、3. デザインボックス（交通誘導員待機室） 4. 現場休憩所の快適化、5. 健康関連設備及び厚生施設の充実等										
現場環境改善 （安全関係）	1. 工事標識・照明等安全施設のイメージアップ（電光式標識等） 2. 盗難防止対策（警報機等）、3. 避暑（熱中症予防）・防寒対策										
地域連携	1. 完成予想図、2. 工法説明図、3. 工事工程表 4. デザイン工事看板（各工事PR看板含む） 5. 見学会等の開催（イベント等の実施含む） 6. 見学所（インフォメーションセンター）の設置及び管理運営 7. パンフレット・工法説明ビデオ 8. 地域対策費等（地域行事等の経費を含む）、9. 社会貢献										
提出書類	・工事打合せ簿（報告） ・現場環境改善実施報告書 ・写真等										
提出部数	1部										

§ 参考資料 §

土木工事標準積算基準書（鳥取県県土整備部）

2 適用の範囲

周辺住民の生活環境への配慮及び一般住民への建設事業の広報活動、現場労働者の作業環境の改善を行うために実施するもので、原則すべての屋外工事を対象とする。ただし、維持工事等でイメージアップの実施が困難なもの及び効果が期待出来ないものについては、対象外とすることが出来る。

現場環境改善費の計上について（都市企画課長通知）

平成29年度土木工事標準積算基準において、従来のイメージアップ経費に代わり、現場環境改善費が新設されました。建設業の魅力向上等の取組の一環として、下記により原則として現場環境改善費の計上を行ってください。

1 対象工事

本市発注の屋外土木工事。

ただし、維持工事等で実施が困難なもの及び効果が期待できないものは対象外とする。

また、災害復旧工事は対象外とする。

4 運用

(1) 率で計上されるものについて、4費目（港湾・漁港事業は5費目）5内容の実施を基本とする。

(2) 地域の状況・工事内容により（1）の費目数又は内容を変更する場合は、見積書を提出する。

(3) 実施できない場合は、協議の上、設計変更により率計上は行わない。

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■現場環境改善等

工事打合せ簿等により、実施報告書を作成し提出する必要はない。

土木工事書類作成マニュアル（国土交通省中国地方整備局）

6-3 現場環境改善等

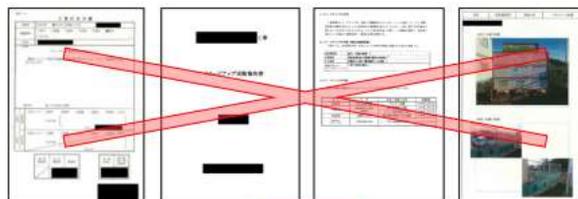
現場環境改善等の実施にあたっては、工事規模、地域の状況等を踏まえ、工事現場に即した内容及び実施項目数を設定し、実施内容を施工計画に記載するものとする。また、写真管理基準に基づき実施状況の写真を撮影する。（別途の提出は不要）

土木工事書類スリム化ガイド（国土交通省関東地方整備局）

実施報告書の作成は不要！

- × 工事打合せ簿等により、実施報告書を作成する必要はありません。
※現場環境改善の写真撮影は、土木工事写真管理基準に則り、これまで通り必要です。

実施報告書



作成不要

No.77

名 称	社内検査実施報告書
内 容	社内で工事現場、完成書類など事前に検査した内容をまとめた書類
取 扱	不要
対象工事	全ての工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成書類・その他資料
解 説	公共工事の品質確保の促進に関する法律に基づき、受注者は設計図書に示された内容を適正に履行する義務があるが、社内検査の実施については発注者の関与すべき所ではないため提出は不要です。
根拠法令等	○公共工事の品質確保の促進に関する法律 第8条（受注者等の責務） 受注者は、基本理念にのっとり、契約された公共工事等を適正に実施しなければならない。
	○建設業法 第24条の4（検査及び引渡し） 元請負人は、下請負人からその請け負った建設工事が完成した旨の通知を受けたときは、当該通知を受けた日から二十日以内で、かつ、できる限り短い期間内に、その完成を確認するための検査を完了しなければならない。

No.78

名 称	産業廃棄物集計表
内 容	産業廃棄物の処分量を集計した表
取 扱	該当する場合に提出（※出来形数量計算書に含む）
対象工事	当該工事において産業廃棄物等が発生した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	土木工事共通仕様書に基づき、出来形数量計算書として監督員への提出が必要です。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第3編 土木工事共通編 第1章 第1節 3-1-1-4 数量の算出 1. 一般事項 受注者は、出来形数量を算出するために出来形測量を実施しなければならない。 2. 出来形数量の提出 受注者は、出来形測量の結果を基に、土木工事数量算出要領（案）及び設計図書に従って、出来形数量を算出し、その結果を監督員からの請求があった場合は速やかに提示するとともに、工事完成時までに監督員に提出しなければならない。出来形測量の結果が、設計図書の寸法に対し、土木工事施工管理基準及び規格値を満たしていれば、出来形数量は設計数量とする。 なお、設計数量とは、設計図書に示された数量及びそれを基に算出された数量をいう。

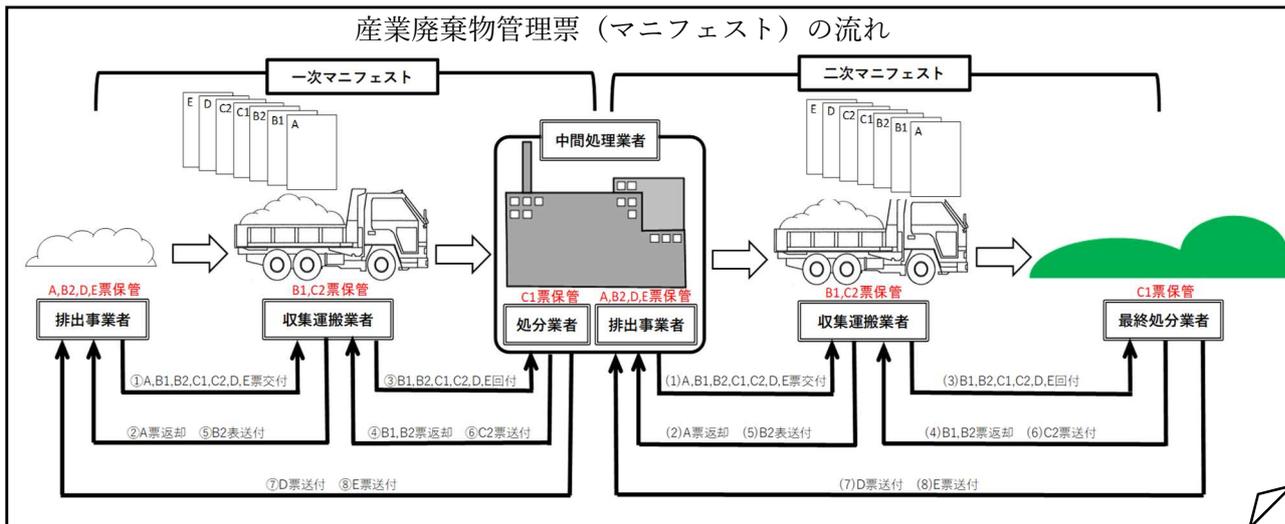
No.79

名 称	産業廃棄物委託契約書
内 容	産業廃棄物の処理に当たって委託者と排出事業者が交わす契約書
取 扱	不要
対象工事	当該工事において産業廃棄物等が発生した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成図書・その他資料
解 説	廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、産業廃棄物の一連の処理工程の確認は受注者の責務であり、発注者への提出は必要ありません。
根拠法令等	<p>○廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第12条（事業者の処理）</p> <p>5 事業者は、その産業廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合には、その運搬については第14条第12項に規定する産業廃棄物収集運搬業者その他環境省令で定める者に、その処分については同項に規定する産業廃棄物処分業者その他環境省令で定める者にそれぞれ委託しなければならない。</p> <p>7 事業者は、前二項の規定によりその産業廃棄物の運搬又は処分を委託する場合には、当該産業廃棄物の処理の状況に関する確認を行い、当該産業廃棄物について発生から最終処分が終了するまでの一連の処理の行程における処理が適正に行われるために必要な措置を講ずるように努めなければならない。</p>

No.80

名 称	産業廃棄物管理票（マニフェスト）
内 容	産業廃棄物処理を委託する際に処理業者が排出事業者に対して発行する管理票
取 扱	該当する場合に提示
対象工事	当該工事において産業廃棄物等が発生した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成書類・ その他資料
提出時期	適宜
解 説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、監督員への提示が必要です。
取扱の根拠	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-19 建設副産物 2. マニフェスト</p> <p>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、<u>適正に処理されていることを確かめるとともに監督員に提示</u>しなければならない。</p> <p>○廃棄物の処理及び清掃に関する法律 第12条の3（産業廃棄物管理票）</p> <p>6 管理票交付者は、前三項又は第十二条の五第六項の規定による管理票の写しの送付を受けたときは、当該運搬又は処分が終了したことを当該管理票の写しにより確認し、かつ、<u>当該管理票の写しを当該送付を受けた日から環境省令で定める期間保存</u>しなければならない。</p>
提示資料	産業廃棄物管理票（原本）

§ 参考資料 §



鳥取県土木工事書類作成 Q&A（鳥取県県土整備部長通知）

manifestoは提示資料であり、その写しの提出は不要。

工事書類適正化の手引き（国土交通省中国地方整備局）

■産業廃棄物管理表（manifesto）

manifestoは提示のみでコピーは必要ない。

No.81

名称	計量伝票
内容	産業廃棄物処理業者が発行するトラック等の積載物重量を記録した伝票
取扱	不要
対象工事	当該工事において産業廃棄物等が発生した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成書類・その他資料
解説	鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、産業廃棄物管理票（紙manifesto）については提示を求めますが、数量の内訳を示す伝票については必要ありません。
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-19 建設副産物 2. manifesto 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manifesto）または電子manifestoにより、 <u>適正に処理されていることを確かめるとともに監督員に提示しなければならない。</u>

No.82

名 称	残土集計表
内 容	残土の処分量を集計した表
取 扱	該当する場合に提出（※出来形数量計算書に含む）
対象工事	当該工事において建設残土が発生した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料
提出時期	工事完成時まで
解 説	土木工事共通仕様書に基づき、工事完成時までに出来形数量と設計値を対比した残土数量については出来形数量計算書として監督員への提出が必要です。
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第3編 土木工事共通編 第1章 第1節 3-1-1-4 数量の算出</p> <p>1. 一般事項 受注者は、出来形数量を算出するために出来形測量を実施しなければならない。</p> <p>2. 出来形数量の提出 受注者は、出来形測量の結果を基に、土木工事数量算出要領（案）及び設計図書に従って、出来形数量を算出し、その結果を監督員からの請求があった場合は速やかに提示するとともに、<u>工事完成時までに監督員に提出しなければならない</u>。出来形測量の結果が、設計図書の寸法に対し、土木工事施工管理基準及び規格値を満たしていれば、出来形数量は設計数量とする。</p> <p>なお、設計数量とは、設計図書に示された数量及びそれを基に算出された数量をいう。</p>

No.83

名 称	残土受入伝票
内 容	残土処分地の事業主が発行する受入数量を記録した伝票
取 扱	該当する場合に提示
対象工事	当該工事において建設残土が発生した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成書類・ その他資料
提出時期	適宜
解 説	建設副産物適正処理推進要綱に基づき、建設残土を適正に処理していることを確認するため、監督員への提示が必要です。
根拠法令等	<p>○建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省事務次官） 第2章 関係者の責務と役割 第5 発注者の責務と役割</p> <p>(1)発注者は、建設副産物の発生の抑制並びに分別解体等、建設廃棄物の再資源化等及び適正な処理の促進が図られるような建設工事の計画及び設計に努めなければならない。発注者は、発注に当たっては、元請業者に対して、適切な費用を負担するとともに、実施に関しての明確な指示を行うこと等を通じて、建設副産物の発生の抑制並びに分別解体等、建設廃棄物の<u>再資源化等及び適正な処理の促進に努めなければならない</u>。</p>
提示資料	残土受入伝票（写しでも可）

名 称	再生資源利用計画書
内 容	一定規模以上の建設資材を搬入する場合に作成する計画書
取 扱	該当する場合に提出（※施工計画書に含めて提出）
対象工事	当該工事において、一定規模以上の再生資源を搬入する場合
書類の種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料
提出時期	工事着手時まで
解 説	建設業に属する事業を行う者の再生資源の利用に関する判断の基準となるべき事項を定める省令及び鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>一定規模以上の土砂、碎石または加熱アスファルト混合物を工事現場に搬入する場合は、施工計画書に含めて監督員への提出が必要です。また、工事現場の公衆が見やすい場所に掲示しなければなりません。</u>
取扱の根拠	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-19 建設副産物 4. 再生資源利用計画 受注者は、一定規模以上の土砂、碎石または加熱アスファルト混合物を工事現場に搬入する場合には、再生資源利用計画を作成し、<u>施工計画書に含め監督員に提出しなければならない。</u></p> <p>○建設業に属する事業を行う者の再生資源の利用に関する判断の基準となるべき事項を定める省令 第8条（再生資源利用計画の作成等） 発注者から直接建設工事を請負った建設工事業者は、次の各号の一に該当する建設資材を搬入する建設工事を施工する場合において、あらかじめ<u>再生資源利用計画</u>を作成するものとする。</p>
(提出書類)	・再生資源利用計画書（施工計画書に含む）
(提出部数)	2部（施工計画書と同様）

§ 参考資料 §

<p>鳥取県県土整備部公共工事建設副産物活用実施要領（鳥取県県土整備部長通知）</p> <p>別記5</p> <p>再生資源利用計画の該当工事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土砂 500 m³以上 ・碎石 500 t ・加熱アスファルト混合物 200 t
--

名 称	再生資源利用促進計画書
内 容	一定規模以上の建設副産物を搬出する場合に作成する計画書
取 扱	該当する場合に提出（※施工計画書に含めて提出）
対象工事	当該工事において一定規模以上の建設副産物を搬出する場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料
提出時期	工事着手時まで
解 説	建設業に属する事業を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令及び鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>一定規模以上の建設発生土、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を工事現場から搬出する場合には、施工計画書に含めて監督員への提出が必要です。また、工事現場の公衆が見やすい場所に掲示しなければなりません。</u>
根拠法令等	○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 1-1-1-19 建設副産物 5. 再生資源利用促進計画 受注者は、一定規模以上の建設発生土、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、再生資源利用促進計画を作成し、 <u>施工計画書に含め監督員に提出しなければならぬ。</u> ○建設業に属する事業を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令 第7条（再生資源利用促進計画の作成等） 発注者から直接建設工事を請負った建設工事業者は、次の各号の一に該当する指定副産物を工事現場から搬出する建設工事を施工する場合において、あらかじめ再生資源利用促進計画を作成するものとする。
(提出書類)	・再生資源利用計画書（施工計画書に含む）
(提出部数)	2部（施工計画書と同様）

§ 参考資料 §

<p>鳥取県県土整備部公共工事建設副産物活用実施要領（鳥取県県土整備部長通知）</p> <p>別記5</p> <p>再生資源利用促進計画の該当工事</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設発生土 500 m³以上 ・コンクリート塊 アスファルト・コンクリート塊 合計 200 t 以上 建設発生木材
--

名 称	再生資源利用実施書
内 容	建設資材を搬入した実施状況を記録した書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	当該工事において再生資源利用計画書を提出した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料
提出時期	工事完了後、速やかに
解 説	建設業に属する事業を行う者の再生資源の利用に関する判断の基準となるべき事項を定める省令及び鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>一定規模以上の土砂、碎石または加熱アスファルト混合物を工事現場に搬入した場合は、工事打合せ簿として監督員に提出が必要です。</u>
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-19 建設副産物 6. 実施書の提出 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、工事完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を発注者に提出しなければならない。</p> <p>○建設業に属する事業を行う者の再生資源の利用に関する判断の基準となるべき事項を定める省令 第8条（再生資源利用計画の作成等） 3 建設工事業業者は、建設工事の完成後速やかに、<u>再生資源利用計画の実施状況を記録するものとする。</u> 4 建設工事業業者は、再生資源利用計画及びその実施状況の記録について、<u>当該建設工事の完成後一年間保存するものとする。</u></p>
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・工事打合せ簿（報告） ・再生資源利用実施書
提出部数	1部

名 称	再生資源利用促進実施書
内 容	建設副産物を搬出した実施状況を記録した書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	当該工事において再生資源利用促進計画書を提出した場合
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 、工事完成書類・その他資料
提出時期	工事完了後、速やかに
解 説	建設業に属する事業を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令及び鳥取県土木工事共通仕様書に基づき、 <u>一定規模以上の建設発生土、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を工事現場から搬出する場合は、工事打合せ簿として監督員に提出が必要です。</u>
取扱の根拠	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 第1章 第1節 1-1-1-19 建設副産物 6. 実施書の提出 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、工事完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を発注者に提出しなければならない。</p> <p>○建設業に属する事業を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令 第7条（再生資源利用促進計画の作成等） 3 建設工事業業者は、建設工事の完成後速やかに、再生資源利用促進計画の実施状況を記録するものとする。</p>
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・工事打合せ簿（提出） ・再生資源利用促進実施書
提出資料	1部

名 称	排出ガス対策型・低騒音型建設機械使用報告書												
内 容	排出ガス対策型及び低騒音型建設機械の使用実績を報告する書類。												
取 扱	該当する場合に提出（※工事写真に含む）												
対象工事	当該工事において建設機械を使用する場合												
書類種別	契約図書・契約関係書類・ 工事書類 ・工事完成書類・その他資料												
提出時期	工事完成時まで												
解 説	鳥取県土木工事書類作成 Q&A に基づき、排出ガス対策型・低騒音型建設機械の使用状況は写真等のみでよいため、工事写真（施工状況写真）として監督員への提出が必要です。												
根拠法令等	<p>○鳥取県土木工事共通仕様書（鳥取県県土整備部） 第1編 共通編 1-1-1-31 環境対策 6. 排出ガス対策型建設機械</p> <p>受注者は、工事の施工にあたり表 1-1-1 に示す建設機械を使用する場合は、「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律」に基づく技術基準に適合する特定特殊自動車、または、「排出ガス対策型建設機械指定要領」、「排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規程」もしくは「第3次排出ガス対策型建設機械指定要領」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械を使用しなければならない。排出ガス対策型建設機械等を使用できないことを監督員が認めた場合は、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業もしくは建設技審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用することができるが、これにより難しい場合は、監督員と協議するものとする。</p> <p>8. 低騒音型・低振動型建設機械</p> <p>受注者は、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針によって低騒音型・低振動型建設機械を設計図書で使用を義務付けている場合には、低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規定に基づき指定された建設機械を使用しなければならない。ただし、施工時期・現場条件等により一部機種の調達が不可能な場合は、認定機種と同程度と認められる機種または対策をもって協議することができる。</p> <p>○鳥取県土木工事施工管理基準（鳥取県県土整備部） 第4章 写真管理 写真撮影箇所一覧表～抜粋～</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">写真管理項目</th> <th rowspan="2">概要</th> </tr> <tr> <th>撮影項目</th> <th>撮影頻度〔時期〕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施工状況</td> <td>工事施工中</td> <td></td> <td>排出ガス対策型建設機械を使用していることが確認できるよう適宜〔施工中〕</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分		写真管理項目		概要	撮影項目	撮影頻度〔時期〕	施工状況	工事施工中		排出ガス対策型建設機械を使用していることが確認できるよう適宜〔施工中〕	
区分				写真管理項目			概要						
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕										
施工状況	工事施工中		排出ガス対策型建設機械を使用していることが確認できるよう適宜〔施工中〕										
(提出部数)	1部（工事写真に添付）												

§ 参考資料 §

鳥取県土木工事書類作成 Q&A (鳥取県県土整備部長通知)

低騒音、低振動、排ガスの建設機械及び車両の用状況については写真のみで良い。
写真管理基準の撮影個所一覧表に記載のとおり、排出ガス対策型建設機械を使用していることが確認できるよう適宜の撮影が必要。

工事書類適正化の手引き (国土交通省中国地方整備局)

■ 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真

排ガス・低騒音機械の確認書は、監督職員等が施工プロセスのチェックリストで確認するため、検査時の確認写真を作成する必要はない

第3次排出ガス対策型建設機械指定要領 (国土交通省大臣官房)

第11

(排出ガス対策型建設機械及びトンネル工事用排出ガス対策型建設機械の指定)

国土交通省大臣官房技術審議官は、その型式が別記3に掲げる基準に適合するとともに、均一性を有し、かつ、認定原動機を搭載している建設機械を排出ガス対策型建設機械として指定することができる。

土木工事書類スリム化ガイド (国土交通省関東地方整備局)

検査時の確認写真は作成不要！

- × 排ガス・低騒音機械の確認書は、監督職員等が施工プロセスのチェックリストで確認できるため、検査時の確認写真を作成する必要はありません。

排ガス・低騒音機械確認写真



作成不要

No.89

名 称	休日等取得報告書
内 容	週休 2 日工事を実施した場合、当該工事の閉所状況を記録した書類
取 扱	該当する場合に提出
対象工事	週休 2 日工事を実施した場合
書類種別	契約図書・ 契約関係書類 ・工事書類・工事完成書類・その他資料
提出時期	工事完了後、速やかに
解 説	鳥取市週休 2 日工事試行実施要領に基づき、週休 2 日工事を実施した場合は、監督員に提出が必要です。
取扱の根拠	○鳥取市週休 2 日工事試行実施要領（総務部長通知） 7. 確認方法 (3)受注者は、工事現場の労働者等の休日等の取得実績が確認できる休日等取得報告書を作成し、 <u>工事完成日までに監督員に提出すること。</u>
提出書類	・休日等取得報告書
提出資料	1 部

No.90

名 称	気温計測結果報告書
内 容	工事期間中の真夏日日数（日最高気温 30℃以上）から真夏日率を算出した書類
取 扱	対象工事の場合に提出
対象工事	主たる工種が屋外作業（災害復旧工事を含む）で発注者が対象とした工事
書類種別	契約図書・契約関係書類・工事書類・工事完成書類・ その他資料
提出時期	工期末の 14 日前までに提出
解 説	「熱中症対策に資する現場管理費補正の試行要領」に基づき、主たる工種が屋外作業で発注者が対象とした工事は、 <u>監督員に提出が必要です。</u>
取扱の根拠	○熱中症対策に資する現場管理費補正の試行要領（鳥取県県土整備部長通知） 5 気温の計測方法等 (1)計測方法 受注者は、工事着手前に提出する施工計画書に、工事期間中における気温の計測方法及び計測結果の報告方法を記載する。 施工現場から最寄りの気象庁の地上気象観測所の気温または環境省が公表している観測地点の暑さ指数 (WBGT) を用いることを標準とする。WBGT を用いる場合は、WBGT が 25℃以上となる日を真夏日と見なす。 ただし、これによりがたい場合は、施工現場を代表する 1 地点で気象庁の気温計測方法に準拠した方法により得られた計測結果を用いることも可とする。 なお、計測に要する費用は受注者の負担とする。 (2)計測結果の報告 受注者は、施工計画書に基づき計測結果の資料を <u>工期末の 14 日前までに提出する。</u>
提出書類	・気温計測結果報告書
提出資料	1 部

熱中症対策に資する現場管理費補正の試行要領（鳥取県県土整備部長通知）

2 用語の定義

(1)真夏日

日最高気温が 30℃以上の日をいう。ただし、夜間工事の場合は作業時間帯の最高気温が 30℃の場合とする。

(2)対象工期

工事の始期から工期末の 20 日前（後片付け期間含む）までとする。

4 積算方法等

(1)補正方法

現場管理費の補正は、工期中の日最高気温の状況に応じて補正値を算出し、現場管理費率に加算する。補正は変更契約において行う。

なお、「緊急工事の場合」と重複する場合においても最高 2%とする。

$$\text{補正値（\%）} = \text{真夏日率} \times \text{補正係数} \quad \text{※補正係数：1.2}$$

補正値は真夏日率の計算を含めて連続して行い、小数点以下第 3 位を四捨五入して 2 位止めとする。

(2)現場管理費

$$\text{対象純工事費} \times \left((\text{現場管理費率} \times \text{補正係数}) + \text{補正値} \right)$$

工事関係書類の提出における時系列表（参考）

時系列	発注者	受注者		備考
		提出書類	提示資料	
工事開始日	・ 監督員任命通知書	・ 建設工事請負契約書 ・ 工事工程表 ・ (工事代金内訳書) ・ 現場代理人、主任技術者選任通知書 ・ (設計図書の照査結果一覧表) ・ (自社施工体制通知書) ・ 施工計画書	【工事開始】	赤字：必須 青字：必須 黄字：契約関係書類 (): 該当時
工事開始日から 10日目まで 工事着手日の 7日前まで	【CORINS確認】 【照査結果の 現地立会】	・ 架空線等事故防止対策報告書 ・ (再生資源利用計画書) ・ (再生資源利用促進計画書)	・ 保険加入報告書	
工事開始日から 30日目まで	【施工状況把握 実施項目】 【段階確認 (起工測量)】	・ (接触・切断等事故防止対策計画書) ・ (事前調査結果報告書) ・ (建退共購入状況報告書) ・ (週休2日モデル工事通知書) ・ 着工前測量結果報告書 ・ 工事履行報告書(毎月) ・ (技能士報告書) ・ (近隣協議報告書)	【工事着手日】 【本体工事開始】	(近隣協議) (支障物件調査) (官公庁申請) 現場事務所設置 工事看板設置 起工測量 (地下埋設物事前調査)
	【段階確認及び 施工状況把握】	・ 工事材料使用届 ・ 工事材料使用承諾願	【作業日毎】 ・ 建設機械点検表 ・ 器具点検表 ・ KY活動 ・ (仮設材点検表)	【作業日毎】 建設機械始業前点検 器具使用前点検 KY活動 (仮設材使用前点検)
	【工事打合せ簿】	【その都度】 ・ 工事打合せ簿 ・ 段階確認書 ・ (施工体制台帳) ・ (施工体系図) ・ (休日・夜間作業届)	【適宜】 ・ 安全訓練等記録簿 ・ (災害防止協議会活動記録簿) ・ 安全パトロール記録表 ・ 工事週報 ・ 安全日誌	【月1回程度】 安全訓練 (災害防止協議会) 安全パトロール
	【監督業務 チェックリスト】		【その都度】 ・ 新規入場者教育	【その都度】 新規入場者教育
	【施工状況把握 チェックリスト】		【その都度】 ・ 新規入場者教育	
大型連休開始日		・ (工事休止中の安全管理計画書)		
大型連休終了日			【工事休止期間】	安全パトロール(毎日)
	【段階確認及び 施工状況把握】	・ (工事休止中の安全管理報告書)		
		【工事中の事故】		
工事中止開始日	・ (工事中止通知書)	・ (基本企画書)		
工事中止解除日	・ (工事解除通知書)		【工事一部または全面中止期間】	現場の維持・管理
	【監督業務 チェックリスト】	・ (工事災害通知書) ・ 出来形管理図表 ・ 工事完成図 ・ 出来形数量計算書 ・ 品質管理図表 ・ 材料品質規格照明書 ・ 工事写真 ・ (創意工夫報告書) ・ (現場環境改善報告書) ・ (再生資源利用実施書) ・ (再生資源利用促進実施書) ・ (休日等取得報告書) ・ (現場発生品調査書) ・ 健退共使用実績報告書 ・ (気温計測報告書)	【適宜】 ・ 安全訓練実施集計表ほか 安全管理関係書類 ・ (産業廃棄物処理票) ・ (残土受入伝票) ・ (実施工程票)	
	【施工状況把握 チェックシート】		【現地完成】	後片付け等
工事完成日		・ 工事完成通知書 ・ (低入札価格調査実施結果報告書) ・ 引渡書 ・ 工事請負金請求書 ・ (建設工事執行状況報告書)	【工事完成】	
工事完成日から 14日目まで			【工事完成検査】	

11.工事関係書類作成におけるQ & A

質問事項	回答	備考
工事書類等の提出方法は どうすればいいか。	提出にあたっては、工事打合せ簿（協議・承諾・報告・提出・通知）を鏡として必要最低限の資料を添付し、提出してください。	※提出書類様式に押印欄がある場合、鏡の添付は不要。
提示資料はいつ・誰に提示 すればいいか。	一般監督員が請求した場合に提示を基本としています。また、確認した内容については一般監督員が「監督業務チェックリスト」に記入し、検査成績評定の参考とします。	※主任監督員や総括監督員が請求した場合も提示が必要。
提示資料の作成基準はあ るのか。	提示資料は、一般監督員が必要個所を確認すればいいので、作成基準はありません。	
提示した資料は、完成検査 時に対象書類として持参 すべきか。	提示資料については、基本的に完成検査時の持参及び提示の必要はありません。	※検査員が検査のために必要と認めた場合は事前に連絡。
完成検査対象書類以外に 必要な書類はあるのか。	提出書類一覧表は、一般的な土木工事を標準モデルとして作成したものであり、特殊工事など特別に管理が必要となる場合は監督員と協議の上、追加書類を提出してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道推進工事 ・橋梁工事 ・機械設備工事 ・電気設備工事など
完成検査対象書類以外に 自主的に書類を作成した 場合、検査評定に加点され るか。	完成検査対象書類及び監督員との協議により追加となった書類以外は、作成の必要はありません。また、検査評定で加点することはありません。	
対象書類を整理するに当 たって、見出しやインデッ クスは必要か。	書類の整理方法については受注者の任意であり、見出しやインデックスの有無は求めています。またそれに対して、加点・減点もありません。	
完成検査時における書類 一覧表の作成は必要か。	完成検査を速やかに実施するため、書類一覧表の作成にご協力をお願いします。	様式は任意
完成図書（成果品）として 納品する書類は何か。	工事関係書類一覧表に明記しているものが対象です。ただし、「該当する場合に提出」については、工事毎で異なりますので監督員と協議をお願いします。	施工計画書、工事打合せ簿、工事履行報告書の再提出（納品）は不要。
提出書類様式は決まっ ているのか。	本手引きの工事書類標準様式に掲載している様式で提出をお願いします。ただし、一部参考様式も含まれるため、その際は自社における任意様式を使用しても構いません。	
鳥取県の提出書類一覧表 と異なる場合、どちらを優 先すればいいのか。	基本的には、本手引きに掲載の「工事関係書類一覧表」を優先してください。	
本手引き（改定版）の適用 は、いつの工事からか。	令和6年4月1日調達公告（調達公告を行わない場合にあっては入札日の通知）を行う工事から適用となります。	
工事書類作成のための事 前協議は必要か。	事前協議について不要と考えますが、必要な場合は監督員と相談し決定してください。	

12.工事関係書類標準様式集

※本様式集は、国土交通省、鳥取県が使用する様式を掲載しています。(一部、参考様式含む)
但し、参考様式については、様式を強制するものではありません。

建設工事請負契約書

- 1 工事名
2 工事場所
3 工期 着工 年 月 日
完成 年 月 日

- 4 工事を施工しない日
工事を施工しない時間帯

[注] 工事を施工しない日又は時間帯を定めない場合は削除する。

- 5 請負代金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)

[注] ()内の部分は、受注業者が課税事業者である場合に使用する。

- 6 契約保証金 金 円

[注] 契約保証金を免除するときは、「免除」と記入する。

上記の工事について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者 住 所 鳥取市幸町71番地

鳥 取 市

鳥 取 市 長

印

受注者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

[注] 受注者が共同企業体を結成している場合においては、受注者の住所及び氏名の欄には、共同企業体の名称並びに共同企業体の代表者及びその他の構成員の住所及び氏名を記入し、共同企業体協定書を添付する。

消費税等に係る届出書

鳥取市長 深澤 義彦 様

当社は、消費税及び地方消費税に係る（課税事業者・免税事業者）であることを届け出します。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

④

保証書に係る受領書

鳥取市長 深澤 義彦 様

令和 年 月 日

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

貴職より保証書（変更契約書がある場合には変更契約書を含む。）を受領したので、銀行等に返還すること及び今後、保証書の滅失、き損等につき一切の責任を負うことを約します。

記

工事名

入札書(第 回)

鳥取市長 深澤 義彦 様

鳥取市建設工事執行規則(昭和61年鳥取市規則第11号)、鳥取市契約規則(昭和39年鳥取市規則第3号)、図面、仕様書、現場等を熟覧のうえ、次のとおり入札します。

令和 年 月 日

入札者 住 所
商号又は名称
代表者氏名
代理人 住 所
氏 名

㊞

工 事 名	
工事場所	
入札金額	金 円

委任状

鳥取市長 深澤 義彦 様

私は、住所 _____ 氏名 _____ を代理人
と定め、次の工事に関する入札（見積）のいっさいの権限を委任します。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

委任者 住 所 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ (印)

受任者 住 所 _____
氏 名 _____ (印)

工 事 名	
工 事 場 所	

令和 年 月 日

入札辞退届

鳥取市長 深澤 義彦 様

住 所

商号または名称

代表者氏名

④

下記について指名を受けましたが、都合により入札を辞退します。

記

1. 工事名

2. 工事場所

3. 辞退理由

見 積 書 (第 回)

鳥取市長 深澤 義彦 様

鳥取市建設工事執行規則（昭和61年鳥取市規則第11号）、鳥取市契約規則（昭和39年鳥取市規則第3号）、図面、仕様書、現場等を熟覧のうえ、次のとおり見積りします。

令和 年 月 日

見積者 住 所
商号又は名称
代表者氏名
代理人 住 所
氏 名

印

工 事 名	
工事場所	
見積金額	金 円

現場代理人選任（変更）通知書

鳥取市長 深澤 義彦 様

次のとおり現場代理人を選任（変更）したので、通知します。

令和 年 月 日

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

工 事 名		
工 事 場 所		
現場代理人	住 所	
	氏 名	
	年 齢	

主任技術者等選任（変更）通知書

鳥取市長 深澤 義彦 様

次のとおり主任技術者（監理技術者・専門技術者）を選任（変更）したので、通知します。

令和 年 月 日

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

工 事 名		
工 事 場 所		
主任技術者 (監理技術者・ 専門技術者)	住 所	
	氏 名	
	年 齢	

工 事 費 内 訳 書

入札者 住所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

1. 工事名

2. 工事場所

3. 入札価格

円

4. 入札価格の内訳

(単位：円)

費 目	工 種	単 位	金 額
直接工事費			
共通仮設費計			
純工事費			
現場管理費			
工事原価計			
一般管理費			
工事価格			

※直接工事費の内訳は種別毎に記入する。

工 程 表

年 月 日

職 氏 名 様

工事名
工 期 自 至

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

工 種	月			月			月			月			月			月			
	日	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21	1	11	21

記載要領 1 工種は工事数量総括表の工種を記載する。(工種以外でも必要なものは、記載する。)
 2 予定工程は黒実線をもって表示する。

工事請負金前払請求書

金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(うち消費税及び地方消費税額及び適用税率 円 %)

これは下記工事請負金額 金 円の10分の の前払金
記

- 1 工事名
- 2 工事場所
- 3 工期 着工 令和 年 月 日
完成 令和 年 月 日
- 4 請負金額 金 円

上記工事請負代金額の前払金を請求します。

令和 年 月 日

住所
受注者
氏名

適格請求書発行事業者登録番号												
T												

鳥取市長 深澤 義彦 様

鳥取市長 深澤 義彦 様

受注者名

㊞

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

- 着手時
 追加購入 (第 回)

工 事 名			
契約年月日	年 月 日	請負代金額	円
共済証紙購入額	円 (1日券 枚 10日券 枚)		
共済証紙購入額算定根拠等 (レを記入して下さい 複数可)			
<input type="checkbox"/> 対象者数を計画して購入 延べ _____ 人 × 310円 = _____ 円 <input type="checkbox"/> 勤労者退職金共済機構の「共済証紙購入の考え方」を参考に購入 (総工事費) (標準購入割合) (労働者加入率) _____ 円 × _____ / 1000 × _____ (%) / 70(%) = _____ 円 ※追加購入の場合： 算定根拠額 _____ 円 - 前回までの購入額 _____ 円 = _____ 円 <input type="checkbox"/> 対象者を本工事においては使用しないので購入しない。使用労働者は、 <input type="checkbox"/> 中小企業退職金共済制度 <input type="checkbox"/> 上記以外の退職金制度 () に加入している。 <input type="checkbox"/> その他 { 理由: }			
～ 掛金収納書貼付欄 ～			

※契約締結後1ヶ月以内に提出。(追加購入分については工事完成時までに随時提出すること。)

※共済証紙を購入しない場合も、その理由を記入して提出して下さい。

令和 年 月 日

鳥取市長 深澤 義彦 様

受注者名

㊞

建設業退職金共済証紙使用実績報告書

工 事 名			
契約年月日	年 月 日	請 負 代 金 額	円
	購 入 年 月 日	購 入 枚 数	
初 回	年 月 日	枚	
追加第 1 回目	年 月 日	枚	
追加第 2 回目	年 月 日	枚	
追加第 3 回目	年 月 日	枚	
その他 ()		枚	
	購 入 合 計 枚 数	枚	
	使 用 枚 数 合 計 (A)	枚	
労 働 者 延 べ 人 数	人		
建 設 業 退 職 金 対 象 者 延 べ 数 (B)	人		
使 用 枚 数 (A) が 建 設 業 退 職 金 対 象 者 延 べ 数 (B) を 下 ま わ っ た 理 由			

※ 10日券は10枚に換算して記入して下さい。

※ 工事完成時に提出すること。

中間前払金認定請求書

工 事 名	
工事場所	
工 期	
契約金額	
契約年月日	
<p>上記の工事について、工事請負契約書第34条第3項の規定により、中間前払金の認定を請求します。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>職氏名 様</p> <p>受注者 住 所 代表者氏名</p> <p style="text-align: right;">⑨</p>	

工事請負金中間前払請求書

金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(うち消費税及び地方消費税額及び適用税率 円 %)
これは下記工事請負金額 金 円の10分の の中間前払金

記

- 工事名
- 工事場所
- 工期 着工 令和 年 月 日
完成 令和 年 月 日
- 請負金額 金 円

上記工事請負代金額の中間前払金を請求します。

令和 年 月 日

住所
受注者
氏名

適格請求書発行事業者登録番号												
T												

鳥取市長 深澤 義彦 様

工事出来形部分等確認願

鳥取市長 深澤 義彦 様

次の工事に係る出来形部分等の確認をしてくださるようお願いします。

令和 年 月 日

受注者 住所
商号又は名称
代表者氏名

工事名	
工事場所	鳥取市 地内
工期	年 月 日 から 年 月 日まで
請負代金額	金 円
出来形	%

備考 請負代金額は、算用数字で記載すること。

工事請負金請求書

金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円	出来形検査
										令和 年 月 日

(うち消費税及び地方消費税額及び適用税率 円 %)

これは下記事項の 工事請負金 請求高

記

- 1 工事名
- 2 工事場所
- 3 請負金額 金 円
前回までの領収済額 金 円
今回請求額 金 円
追って請求する額 金 円
- 4 工事完成年月日(予定) 令和 年 月 日

上記工事請負金額 金 円 請求します。

令和 年 月 日

住所
受注者
氏名

適格請求書発行事業者登録番号												
T												

鳥取市長 深澤 義彦 様

工事完成（修補完了）通知書

鳥取市長 深澤 義彦 様

次のとおり工事が完成（修補が完了）したので、通知します。

令和 年 月 日

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

工事名	
工事場所	
工期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
請負代金額	金 円
工事完成 (修補完了) 年月日	令和 年 月 日

引 渡 書

鳥取市長 深澤 義彦 様

次の工事を引渡しいたします。

令和 年 月 日

受注者 住所
商号又は名称
代表者氏名

⑩

工 事 名		
引渡しを受けたので報告します。	(検 査 年 月 日) 令和 年 月 日	
	監 督 員	職 氏 名

⑩

工事請負金請求書

金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円

完成検査
令和 年 月 日

（うち消費税及び地方消費税額及び適用税率 円 %）

これは下記事項の 工事請負金 請求高

記

- 1 工事名
- 2 工事場所
- 3 請負金額 金 円
 前回までの領収金額 金 円
 今回請求額 金 円
 追って請求する額 金 円
- 4 工事完成年月日 令和 年 月 日

上記工事請負金額 金 円 請求します。

令和 年 月 日

住所
受注者
氏名

適格請求書発行事業者登録番号											
T											

鳥取市長 深澤 義彦 様

工期延長願

鳥取市長 深澤 義彦 様

次のとおり、工期を延長して下さるようお願いいたします。

令和 年 月 日

受注者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

①

工 事 名	
工事場所	鳥取市 地内
工 期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
期間延長申出日数	日間
延長後工期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
工事の延長を必要とする理由	

令和〇年度

施工計画書

工事名：〇〇〇〇〇〇工事

工事場所：鳥取市 〇〇〇〇 地内

発注者：鳥 取 市

施工者：〇〇〇〇建設株式会社

目 次

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
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

設計図書の照査結果一覧表

工事名： _____

	照査結果	内容	資料No.	回答	備考
1	<input type="checkbox"/> 図面、仕様書、現場説明書等が一致しない。 <input type="checkbox"/> 設計図書に誤謬又は脱漏がある。 <input type="checkbox"/> 設計図書の表示が明確でない。 <input type="checkbox"/> 施工条件と実際の工事現場が一致しない。 <input type="checkbox"/> 予期することのできない特別な状態が生じた。				
2	<input type="checkbox"/> 図面、仕様書、現場説明書等が一致しない。 <input type="checkbox"/> 設計図書に誤謬又は脱漏がある。 <input type="checkbox"/> 設計図書の表示が明確でない。 <input type="checkbox"/> 施工条件と実際の工事現場が一致しない。 <input type="checkbox"/> 予期することのできない特別な状態が生じた。				
3	<input type="checkbox"/> 図面、仕様書、現場説明書等が一致しない。 <input type="checkbox"/> 設計図書に誤謬又は脱漏がある。 <input type="checkbox"/> 設計図書の表示が明確でない。 <input type="checkbox"/> 施工条件と実際の工事現場が一致しない。 <input type="checkbox"/> 予期することのできない特別な状態が生じた。				
4	<input type="checkbox"/> 図面、仕様書、現場説明書等が一致しない。 <input type="checkbox"/> 設計図書に誤謬又は脱漏がある。 <input type="checkbox"/> 設計図書の表示が明確でない。 <input type="checkbox"/> 施工条件と実際の工事現場が一致しない。 <input type="checkbox"/> 予期することのできない特別な状態が生じた。				
5	<input type="checkbox"/> 図面、仕様書、現場説明書等が一致しない。 <input type="checkbox"/> 設計図書に誤謬又は脱漏がある。 <input type="checkbox"/> 設計図書の表示が明確でない。 <input type="checkbox"/> 施工条件と実際の工事現場が一致しない。 <input type="checkbox"/> 予期することのできない特別な状態が生じた。				

※工事打合せ簿（提出）に本様式を添付し、提出すること。

年月日：

施 工 体 制 台 帳

[会社名]

[事業所名]

建設業の許可	許可業種	許可番号			許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日
		大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

工事名称及び工事内容						
発注者名及び住所	〒					
工期	自	年 月 日	至	年 月 日	契約日	年 月 日

契約営業所	区分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険		
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	
	事業所整理記号等	区 分	営業所の名称		健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約						
	下請契約							

発注者の監督員名		権限及び意見 申出方法	
----------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
現場代理人名		権限及び意見 申出方法	
監理技術者名 主任技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門技術者名		専門技術者名	
	資格内容	資格内容	
	担当 工事内容	担当 工事内容	

外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
------------------------	-----	------------------------	-----

(記入要領)

- 1 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
- 2 監理技術者又は主任技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること
- 3 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
- 4 健康保険等の加入状況の記入要領は次の通り。
 - ① 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」に○印を付けること。元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。
 - ② 元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載すること。
 - ③ 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあつては組合名)を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
 - ④ 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
 - ⑤ 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。
- 5 外国人建設就労者の従事の状況について
出入国管理及び難民認定法(昭和二十六年政令第三百十九号)別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であつて、国土交通大臣が定めるもの(以下「外国人建設就労者」という。)が建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。
- 6 外国人技能実習生の従事の状況について
出入国管理及び難民認定法(昭和二十六年政令第三百十九号)別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者(以下「外国人技能実習生」という。)が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。

<<下請負人に関する事項>>

会社名				代表者名				
住所 電話番号	〒 (TEL - -)							
工事名称 及び 工事内容								
工期	自	年	月	日	契約日	年	月	日
	至	年	月	日				

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

健康保険 等の加入 状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
※主任技術者名	専任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
※専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無
-----------------------	-----	-----------------------	-----

※ [主任技術者、専門技術者の記入要領]

- 1 主任技術者の配置状況について[専任・非専任]のいずれかに○印を付すること。
- 2 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。) 複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。
- 3 主任技術者の資格内容(該当するものを選んで記入する)
 - (1) 経験年数による場合
 - 1) 大学卒[指定学科] 3年以上の実務経験
 - 2) 高校卒[指定学科] 5年以上の実務経験
 - 3) その他 10年以上の実務経験
 - (2) 資格等による場合
 - 1) 建設業法「技術検定」
 - 2) 建築士法「建築士試験」
 - 3) 技術士法「技術士試験」
 - 4) 電気工事士法「電気工事士試験」
 - 5) 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
 - 6) 消防法「消防設備士試験」
 - 7) 職業能力開発促進法「技能検定」

※ [健康保険等の加入状況の記入要領]

- 1 下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を「下請契約」と「再下請契約」の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。
- 2 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」に○印を付けること。下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。
- 3 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- 4 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- 5 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

※ [外国人建設就労者の従事の状況の記入要領]

出入国管理及び難民認定法(昭和二十六年政令第三百十九号)別表第一の五の表の上欄の在留資格を決定された者であって、国土交通大臣が定めるもの(以下「外国人建設就労者」という。)が建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。

※ [外国人技能実習生の従事の状況の記入要領]

出入国管理及び難民認定法(昭和二十六年政令第三百十九号)別表第一の二の表の技能実習の在留資格を決定された者(以下「外国人技能実習生」という。)が当該建設工事に従事する場合は「有」、従事する予定がない場合は「無」に○印を付けること。

再 下 請 負 通 知 書

直近上位
注文者名 _____

【報告下請負業者】

住 所 _____

元請名称	
------	--

会 社 名 _____

代表者名 _____

《自社に関する事項》

自 社 工 事 概 要	工事名称：		
	工事内容：		
	工事金額：		円
工 期	自 年 月 日 至 年 月 日	注文者との 契 約 日	年 月 日

建 設 業 の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般	年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

監 督 員 名		安全衛生責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
現 場 代 理 人 名		雇用管理責任者名	
権限及び 意見申出方法		専 門 技 術 者 名	
主任技術者名	専 任 非専任	資 格 内 容	
資 格 内 容		担 当 工 事 内 容	

外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
------------------------	-----	------------------------	-----

《再下請負関係》

再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名		代表者名	
住所 電話番号			
再下請工事概要	工事名称：		
	工事内容：		
	工事金額： 円		
工期	自 年 月 日	契約日	年 月 日
	至 年 月 日		

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名	専任 非専任	雇用管理責任者名	
資格内容		専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

外国人建設就労者の 従事の状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況(有無)	有 無
------------------------	-----	------------------------	-----

※再下請通知書の添付書類（建設業法施行規則第14条の4第3項）

・再下請通知人が再下請人と締結した当初契約及び変更契約の契約書面の写し（公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く）

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名
監督員名
監理技術者名 主任技術者名
専門技術者名
担当工事内容
専門技術者名
担当工事内容

元方安全衛生管理者

会 長	統括安全衛生責任者
-----	-----------

書 記

副 会 長	
-------	--

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

工事	会社名	
	工事内容	
	安全衛生責任者	
	主任技術者	
	専門技術者	
	担当工事内容	
工期	年 月 日	年 月 日

(注) 一次下請負人となる警備会社については、商号又は名称、現場責任者名、工期を記入する。

令和 年 月 日

総括監督員

様

受注者

現場代理人

印

技能士報告書

の技能士を下記のとおり定めたので報告します。

氏名	職種	等級	予定作業期間	資格番号	備考

※技能士合格証の写し（縮小可）及び顔写真を記載すること。

※工事打合せ簿（提出）に本書式及び資料を添付し提出のこと。

「登録のための確認のお願い(工事実績)」(例)

通 知 書

〇〇建設株式会社

御中

以下の登録内容確認を発注機関担当者をお願いしてください。確認を受けた後、発注機関確認情報を追記して速やかに実績登録を行ってください。

財団法人日本建設情報総合センター
コリンズ・テクリスセンター

登録のための確認のお願い

御中

以下の登録内容の確認をお願いします。

年 月 日

〇〇建設株式会社

処理区分 受注登録

件名 〇〇〇〇〇〇工事

登録内容

工事実績データ (契約データ)

登録番号	
自社が請け負った一体的先行契約工事 のコリンズ登録番号	
コリンズ登録義務の有無	有り
件名	〇〇〇〇〇〇工事
対象水系・路線名称	

(様式第1号)

自社施工体制(変更)通知書

令和 年 月 日

鳥取市長 深澤 義彦 様

下記工事について、下記の従事技術者等及び配置機械等により自社施工を行いますので、鳥取県県土整備部自社施工対象工事適正実施要領(平成21年6月3日付第200800165845号)鳥取県県土整備部長通知)第5条の規定に基づき提出します。

請負者 所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

記

工事名					行政庁記入欄 (現地確認)
工事場所					
工期					
発注工種					
対象部分					
対象部分	施工予定時期				
	請負代金相当額				
対象外部分(有る場合のみ)					
従事 技術 者 等	役職	写真 番号	氏名		
配置 機 械 等	名称	写真 番号	機械番号	登録番号	—

- 注) 1 「役職」欄には、別表「自社保有技術者等」欄に記載されている〇〇技術者、〇〇運転手等それぞれの従事技術者等が担当するすべての役職の名称を記載する事。
2 「写真番号」欄には、鳥取県建設工事入札参加資格審査申請書様式第10号又は様式第12号の写真対照番号を記載すること。
3 登録番号のない機会については、登録番号欄の記載は不要。
4 資格者証の写し等確認書類の添付は不要。
5 対象部分の「請負代金相当額」欄には、第3条第1項第3号の対象外部分が含まれる場合のみ記載するものとし、併せて、対象部分の請負代金相当額が確認できる工事費内訳書を添付すること。
6 J V施工の場合は、構成員毎に別葉で記載し、代表者がまとめて提出すること。

令和〇年度

基本計画書

工事名：〇〇〇〇〇〇〇工事

工事場所：鳥取市 〇〇〇〇 地内

発注者：鳥 取 市

施工者：〇〇〇〇建設株式会社

目 次

1. 工事概要
2. 中止期間中の概要
3. 中止期間中の内容

支 給 品 精 算 書

年 月 日

物品管理官（職氏名）

様

受注者（住所）

（氏名）

（現場代理人氏名）

印

下記のとおり支給品を精算します。

記

工 事 名		契 約 年 月 日				
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			支 給 数 量	使 用 数 量	残 数 量	
※ 主任監督員 証 明 欄	上記精算について調査したところ事実と相違ないことを証明する。					※物品管理簿登記
	年月日：					
	(職氏名)					印

備考 ※は主任監督員が記入する。

事前調査結果報告書

公益占用物件所有者等との確認結果

工事名：

会社名：

現場代理人：

公益占用物件所有者	担当者氏名	打合せ日	占用の有無			該当工種
			工事履行場所	資機材等 保管場所	工事車両等の 運搬経路等	
中国電力						
鳥取ガス						
鳥取市水道局						
NTT						
◇◇有線						
◎◎道路管理者						
▽▽河川管理者						
隣接工区担当者						

※工事打合せ簿（報告）に本様式及び資料（写真等）を添付して提出のこと。

接触・切断等事故防止対策計画書（施工計画時）

工事名	〇〇〇〇工事	業者名	〇〇建設（株）
担当者	現場代理人：〇〇 〇〇 監理（主任）技術者：〇〇 〇〇	工期	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日
施工内容		添付資料	
チェック項目〔下記参照〕			チェック結果
1. 工事目的物の施工に占有物件の影響があるか			ある・ない
地下埋設物【通信、電力、ガス、上下水道、排水路、用水路】			
地上障害物【送電線、通信線、索道、鉄塔、電柱、やぐら】			
その他【			
2. それらの位置は正確に把握されているか			はい・いいえ
3. 試掘や防護等が必要となるか			はい・いいえ
4. 施工方法が占有物件を考慮したものとなっているか			はい・いいえ
5. 設計図書に明示されているか			はい・いいえ
設計図書【平面図 縦断図 構造図 仮設図 数量計算書 積算資料】			
6. 占有企業者に意見照会をしているか			はい・いいえ
7. 意見についての対応が適切になされているか			はい・いいえ
8. 施工計画書に具体的な方法が記載されているか			はい・いいえ
占有企業者からの意見		対応方針	
<p>【チェック項目】</p> <p>（占有物件の再確認）</p> <ol style="list-style-type: none"> 工事目的物の施工に占有物件の影響があるか それらの位置は正確に把握されているか 試掘や防護等が必要となるか <p style="text-align: center;">↓</p> <p>（設計の整合性）</p> <ol style="list-style-type: none"> 施工方法が占有物件を考慮したものとなっているか 設計図書に明示されているか <p style="text-align: center;">↓</p> <p>（占有企業者への照会等）</p> <ol style="list-style-type: none"> 占有企業者に意見照会をしているか 意見についての対応が適切になされているか 施工計画書に具体的な方法が記載されているか 			

※工事打合せ簿（提出）に本様式及び平面図を添付して提出のこと。

平面図（工事履行場所、資機材等保管場所及び主要道路までの工事車両も含む）	工事名		現地写真①	占有者名 占有者との打合せ内容 現地状況（気付き事項）	
	工 期				
	主任（監理）技術者）				
	現場代理人				
				現地写真②	占有者名 占有者との打合せ内容 現地状況（気付き事項）
現地写真⑤	占有者名 占有者との打合せ内容 現地状況（気付き事項）	現地写真④	占有者名 占有者との打合せ内容 現地状況（気付き事項）	現地写真③	占有者名 占有者との打合せ内容 現地状況（気付き事項）

段 階 確 認 書
施 工 予 定 表

年月日：

設計図書に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

工事名

受注者名：

現場代理人名等：

印

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事

年月日：

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	確認時期予定日	確認実施日等

年月日：

確 認 書

上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名：

印

工 事 週 報

														現場代理人	主任技術者
月日 作業内容等	月 日(月)		月 日(火)		月 日(水)		月 日(木)		月 日(金)		月 日(土)		月 日(日)		
	天候	気温													
記事															

休日・夜間作業届						
工事名： ○○○○工事						
受注者名： ○○（株）				発注者		
No.	報告者氏名	作業内容	施工予定時期 年月日	確認 年月日	処理・回答内容	監督職員名
1	○○○○○	No.△△～□□ ○○工			左記について、受理する。	○○○○○
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

※現道上で工事を行う場合は、本様式により提出すること。

え

出来形管理図表

工種 _____

種別 _____

測定者 _____ 印 _____

測 点											略 図	
設計 値との 差 0												
測定項目				測定項目				測定項目				
規格値				規格値				規格値				
測点又は区別	設計値	実測値	差	測点又は区別	設計値	実測値	差	測点又は区別	設計値	実測値		差
平均値												
最大値												
最小値												
最多値												
データ数												
標準偏差												

品質管理図表

工種 _____

種別 _____

測定者 _____ 印

測 点												略 図
設計 値との 差 0												
測定項目				測定項目				測定項目				
規格値				規格値				規格値				
測点又は区別	設計値	実測値	差	測点又は区別	設計値	実測値	差	測点又は区別	設計値	実測値	差	
平均値												
最大値												
最小値												
最多値												
データ数												
標準偏差												

余 白

分類：

工種：

種別：

項目：

余 白

分類：

工種：

種別：

項目：

余 白

分類：

工種：

種別：

項目：

安全訓練等実施集計表

(令和 年 月)

日	曜日	項目		時期		時間 (分)	
		計画	実施	計画	実施	計画	実施
1	月	K Y 活動	K Y 活動	始業前	始業前	5	5
2	火	K Y 活動	K Y 活動	始業前	始業前	5	5
3	水	K Y 活動	K Y 活動	始業前	始業前	5	5
4	木	K Y 活動	K Y 活動	始業前	始業前	5	5
5	金	K Y 活動	K Y 活動	始業前	始業前	5	5
6	土	K Y 活動・安全協議会	安全大会	始業前	午後	35	240
7	日	休工	休工				
8	月						
9	火						
10	水						
11	木						
12	金						
13	土						
14	日						
15	月						
16	火						
17	水						
18	木						
19	金						
20	土						
21	日						
22	月						
23	火						
24	水						
25	木						
26	金						
27	土						
28	日						
29	月						
30	火						

1.所長挨拶
3.工事概要の説明
4.安全衛生基本方針の説明
5.工事の進捗状況
6.予想される災害及びその対応策
7.協議会委員によるパトロールでの問題点及び改善点
8.先月の月間安全重点目標の反省点
9.今月の月間安全重点目標
10.発注者等からの指示及び指摘事項
11.工事を施工するに当たって遵守すべき事項
12.その他

(参考様式)

Ver.1.01

安全パトロール記録表

工事名		巡視時間		天候	気温	作業内容		作業人員		巡視員	現場状況 良好 普通 不良 作業中止 ()	現場代理人	監理技術者	安全管理者							
		Am	~	:	°C			男	女	人計					人	現場評価					
巡視日	平成 年 月 日	曜日	Pm	~	:	°C			男	女	人計	人	[全体評価] ()								
点検項目 (結果:良い○,悪い×)		点検結果 Am Pm		指摘事項		是正指示 (誰に)	是正内容		是正確認 (いつ・誰が)	点検項目 (結果:良い○,悪い×)		点検結果 Am Pm		指摘事項		是正指示 (誰に)	是正内容		是正確認 (いつ・誰が)		
作業員・服装・保護具	1)作業員の健康状態は良好か							/		1)必要箇所に足場が確保されているか								/			
	2)保護帽等を着用しているか							/		2)足場板の規格、隙間(3cm以下)は適正か								/			
	3)作業に適した服装、履物を使用しているか							/		3)足場板の固定(3点支持)は適正か <small>※手摺、中さん、幅木等必要な措置をしているか</small>								/			
	3)安全帯、保護面等必要な保護具を使用しているか							/		5)必要箇所に落下防止ネットがあるか									/		
	4)作業者の作業、ヘルメットステッカーは適切か							/		6)昇降設備(高さ・深さが1.5m以上)があるか									/		
	5)熱中症対策は行なっているか							/		7)高さ2mの箇所に作業床は設置されているか									/		
一般事項・整理整頓	6)防炎対策は行なっているか							/		8)作業床は巾40cm以上、隙間3cm以下であるか									/		
	その他							/		9)構造物と足場の間隔(30cm以下)であるか									/		
	1)監視・主任技術者は名札を着用しているか							/		10)安全帯の使用、取付施設(必要箇所)は適切か									/		
	2)安全関係書類の整備状況(適宜)							/		11)梯子、脚立の固定状況は適切か									/		
	4)安全掲示板等の掲示状況は更新されているか							/		12)梯子の上端60cm以上、設置角度75度以下であるか									/		
	5)現場事務所等は整理整頓されているか							/		13)墜落の恐れのある開口部はないか									/		
	6)資機材等の位置は、通路に等しくないか							/		14)始業前等必要な時に点検されているか									/		
	7)危険物の保管状況							/		その他									/		
	8)消火器、灰皿の設置状況							/		1)作業前・降雨、地震後等絶山、法面の点検はしているか									/		
	8)消火器の使用期限は問題ないか							/		2)土質にあった掘削勾配・高さであるか									/		
	8)消火器は使用用途(普通・電気火災等)に合致しているか							/		3)法面付近の状況(土砂、重物の存置)は適切か									/		
	9)安全通路の確保、表示はされているか							/		4)法面の防護状況は適切か									/		
10)安全通路は有効に保持されているか							/		崩落									/			
11)第三者の立入禁止措置は行なわれているか							/		6)浮石除去、雨水、地下水は適切に処理されているか									/			
12)仮囲いの設置状況							/		7)危険箇所の立入禁止措置はされているか									/			
その他							/		8)作業主任者の配置は適任されているか									/			
交通安全	1)工事看板・標識類・交通安全施設類の設置状況は適切か							/		9)上下作業が行われていないか									/		
	2)交通誘導員の配置状況は適切か							/		9)土止め適切な設置がされているか								/			
	3)交通規則を厳守させているか							/		10)仮締切盛土の状況に変化は無いか								/			
	4)工事用車両の運行経路は適切か							/		その他								/			
	5)現場出入口は必要に応じ、事故防止措置がなされているか							/		飛来・落下									/		
安全	6)過積載は行われていないか							/		1)ワイヤーロープ等の点検はされているか									/		
	その他							/		2)有資格者により玉掛け作業、識別されているか									/		
	1)キーの抜き取りは行われているか							/		3)吊荷の形状、重量にあった玉掛け方法か									/		
	2)バケット等の着地しているか							/		4)合図者の配置、識別は適切か									/		
	3)工事用車両の車止め措置は行われているか							/		5)上下作業が行われていないか									/		
	4)路肩、法面の立ち入り禁止措置、明示は適切か							/		6)安全ネットの設置は設置されているか									/		
機械等	5)作業半径内の立入禁止措置							/		7)強風時の飛散防止措置がされているか									/		
	6)誘導員、監視人、合図者の配置は適切か							/		8)資材の固定状況は適切か									/		
	7)主たる用途外作業(荷の吊上げ等)をしていないか							/		その他								/			
	8)運転者名、取扱者名の明示は適切か							/		1)取扱責任者の表示がされているか									/		
	9)障害物、架空電線の養生、明示							/		2)分電盤の施錠はされているか									/		
	10)定められた間隔で点検されているか							/		3)アースの設置状況は適切か									/		
	その他							/		4)分電盤の設置高さ(1m以上)、開閉の整備は適切か									/		
	1)過負荷防止装置の作動しているか							/		5)通路上配線の防護状況は適切か									/		
	2)据付地盤の養生、アウトリガーの最大張出しは適切か							/		6)電線被覆の損傷していないか									/		
	3)作業半径内に立ち入っていないか							/		その他									/		
等災害防止	4)吊荷下に立ち入っていないか							/											/		
	5)定格荷重、吊荷重量、据付位置は適切か							/											/		
	6)合図者の配置、識別は適切か							/											/		
	7)障害物、架空電線の養生、明示がされているか							/											/		
	8)強風時の作業となっていないか							/											/		
	8)風速を図る設備は備えているか?							/											/		
	その他							/												/	
	その他							/												/	
特記事項・備考																					

新規入場者教育アンケート

(参考様式)

工事名： _____

※ 選択の項目は○をする

① 新規入場年月日	令和 年 月 日		一次協力業者名 (ご自分が2次以下の場合記入)			
② フリガナ 氏名			生年月日	昭和・平成 年 月 日 () 才		
			性別/家族	男・女 / 独身・妻帯者		
③ 現住所			TEL			
④ 家族への連絡先			TEL			
⑤ あなたは中小事業主又は一人親方ですか			1. はい	2. いいえ		
⑥ (中小事業主又は一人親方の場合) あなたは労災保険に特別加入していますか			1. 加入している	2. 加入していない		
⑦ 雇用年月日	年 月 日		雇用通知書	1. 交わした	2. 交わさない	
⑧ 所属会社	会社名	(あなたが給与を貰っている会社を書いて下さい)		代表者名	(社長の名前)	
		一次・二次・()次				
⑨ あなたの職種			職長は誰ですか			
⑩ 経過年数	年 ヶ月	血圧	～	血液型	A・B・AB・O	
⑪ 最近の入院の有無	有・無	病名				
⑫ 最近の健康診断	年 月 日		診断機関名			
⑬ 健康状態	目の異常：有・無	耳の異常：有・無	身体の状態：健康・普通・弱い			
⑭ 現在取得している 免許について	特別教育	・ 特定粉塵 ・ アーク溶接 ・ クレーン (5t未満) ・ ほか ()				
	技能講習	・ 玉掛 ・ 車輛系建設機械 ・ ガス溶接 ・ 型枠支保工 ・ 高所作業車 ・ 足場 ・ 地山掘削 ・ 土止め支保工 ・ ほか ()				
	各種免許	・ クレーン (5t以上) ・ 発破技士 ・ 潜水士 ・ ほか ()				
	運転免許	・ 大型 ・ 中型 ・ 普通 ・ 大特 ・ その他 ()				
	職長教育	昭和・平成・令和 年 月 日 修了				
⑮ 誓約	<p>当作業所で作業するにあたり、新規入場教育で説明があった内容(ビデオ・教育テキスト等)についてよく理解し、作業所の安全衛生に関する規則や指示を守ります。なお作業所内及び通勤時に負傷した場合は元請職員に速やかに報告致します。</p> <p>令和 年 月 日 氏名 _____ ㊞</p> <p style="text-align: right;">裏面へ続く</p>					
作業所チェック項目	18歳未満	65歳以上	海外研修生	統責任者	面接者	備考

保 護 具 の 点 検 表

保護帽、保護具(安全带、メガネ、マスク、手袋等)はあなたの生命を守る大切な物です。

定期的に点検するのはもちろんの事、不良品は即座に取り除き、速やかに良品と交換して下さい。

この度、当作業所にて作業して頂く訳ですが、これを良い機会と捉え、新規入場時に是非点検を実施し、下欄の合否を判定して、担当者まで提出して下さい。

(不備がない場合は合へ○印記入)

	点 検 項 目	合 否 判 定	不 合 格 の 場 合 の 処 置
保 護 帽	1.改造していないか。	合 否	
	2.あご紐は切れていないか。	合 否	
	3.著しい破損部分はないか。	合 否	
	4.着装時のサイズは適切か。	合 否	
	5.内部の緩衝材はついているか。又、破損していないか。	合 否	
	6.著しい変形はないか。	合 否	
	7・過去に大きな衝撃を受けていないか。	合 否	
		合 否	
安 全 帯	1.ロープに切れ目はないか。	合 否	
	2.リールは異常ないか。(異常音等発生してないか)	合 否	
	3.ベルトに切れ目はないか。	合 否	
	4.ロープとベルトの接続部を改造してないか。	合 否	
	5.D環に破損はないか。	合 否	
	6.各金物に破損、変形、腐食はないか。	合 否	
	7.フックに破損はなく正常に可動するか。	合 否	

上記の通り安全用具の点検を実施致しました。

会社名

氏名

危険予知活動記録表

今日も1日安全に無災害でがんばろう!!

元請確認	
------	--

会社名：		作業日： 年 月 日		実施人数： 人		職長名（リーダ）：				
作業内容	(職種)	作業員名（自筆、フルネーム）（確認事項：入場初日は◎、【年少者（18歳未満）は☆、65歳以上●、高血圧上160以上下100以上▲、適正								
安全指示事項										
リスク（危険性又は有害性）			アセスメント（評価）				除去・低減対策案（安全を確保するための行動）			
危険のポイント(予想される危険性)（どうして、どうなる）			可能性 A	重大 災 害 B	危険 度 (A+B)	優 先 度	行動目標（私たちはこうする）（具体的に記入する）			
1										
2										
3										

今日の作業の有資格者 (足)足場の組立等 (型)型枠支保工 (地)地山掘削・土止支保工 (鉄)鉄骨組立 (高)高所作業者 (ガ)ガス溶接 (有)有機溶剤 (酸)酸素欠乏
(基)車両系基礎工事 (掘)車両系整地掘削 (解)車両系解体 (玉)玉掛 (ク)クレーン免許 (移ク)移動式クレーン (締)締固め機械 (ア)アーク溶接

正		正		正		正	
副		副		副		副	

リスクの見積りと評価表（危険度）

可能性(発生頻度)A		重大性(重篤度)B		
		極めて重大 (死亡・障害)	重大 (休業災害)	軽微 (不労災害)
かなり起こる (6ヶ月に1回程度)	3	3 + 3 = 6 (極めて大きい)	3 + 2 = 5 (かなり大きい)	3 + 1 = 4 (中程度)
たまに起こる (1年に1回程度)	2	2 + 3 = 5 (かなり大きい)	2 + 2 = 4 (中程度)	2 + 1 = 3 (かなり小さい)
ほとんど起こらない (5年に1回程度)	1	1 + 3 = 4 (中程度)	1 + 2 = 3 (かなり小さい)	1 + 1 = 2 (極めて小さい)

リスクの評価基準と低減対策優先度

リスクの評価と評価基準		優先度	除去・低減対策検討基準
危険度	リスクの評価基準		
6	極めて大きい	⑤	即座に他の方法に回避する必要がある
5	かなり大きい	④	抜本的な対策を実施する必要がある
4	中程度	③	何らかの対策を実施する必要がある
3	かなり小さい	②	即座の対策は必要ないが、改善が必要
2	極めて小さい	①	状況により対策を実施する

作業所名：

安全日誌

現場代理人	主任技術者

令和 年 月 日 (曜日) 天候:

主な作業項目			
作業の急所と安全上の諸注意			
重点点検	何を点検したか	良否	処置
備考	(発注者指示・是正事項等)		

安全点検項目		(点検項目を○で囲む)	
一般	作業服装 (1)保護帽の着用 (2)着装の乱れ	墜落・転落	高所作業 (1)命綱の使用 (2)はしごの安定性 (3)墜落防止設備
	整理、整頓 (1)機材の整理・整頓 (2)通路の整理・障害物		重機械の使用 (1)始終業点検 (2)主たる用途外の使用禁止 (3)他作業員の危険防止措置
危険物	火災予防及び爆発防止 (1)火元の後始末 (2)消火設備 (3)防火責任者の標示 (4)火薬庫の施錠 (5)火薬類取扱所の整備 (6)火薬類の運搬状況 (7)退避の場所・行動の適否	建設機械	運搬作業 (1)積荷の状態及び速度 (2)積卸し作業の安全状態
	電気災害防止 (1)高圧線保護・配線状況 (2)感電及び接触危険防止・標示 (3)電動機器のアース		重量物の取扱い (1)共同作業の連携、合図 (2)重量表示
	その他 (1)危険物の保管・取扱状況		動力機器の取扱い (1)始終業点検 (2)危険防止の囲い、覆い等
公衆	交通安全 (1)バリケード、安全ロープ等の配置 (2)信号、標識、看板等の整備 (3)誘導員の位置、誘導方法 (4)保安灯の点灯確認	崩壊	崩壊・落下防止 (1)床掘・掘削時の安全勾配確認 (2)地下水・湧水の処置 (3)浮き石の処置 (4)落石防護施設の安全性 (5)亀裂の巡回
		仮設備	足場の架設 (1)組立、構造、材料の安全度 (2)緊束の充分さ、転位防止
		その他	土止め支保工 (1)部材の損傷、変位 (2)部債の接続部の状態 (3)切りばりの緊圧の度合い
			型枠支保工 (1)支柱の状態 (2)サポートの状態

工事休止中の安全管理計画書

工事名：

工期： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

令和 年	工事予定表														
月															
日															
曜日															
作業内容															

	職務	氏名	連絡先	備考
受注者	現場代理人			
	主任技術者			
発注者	総括監督員			
	主任監督員			
	監督員			

保安体制				
------	--	--	--	--

令和 年 月 日

工事休止中の安全管理報告書

工事名：

工 期： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

令和 年	工事予定表													
月														
日														
曜日														
作業内容														
巡視結果														
対応状況														

	職 務	氏 名	連 絡 先	備 考
受注者	現場代理人			
	主任技術者			
発注者	総括監督員			
	主任監督員			
	監 督 員			

建設機械（持込時）点検表

（参考様式）

所 有 会 社 名				代 表 者 名						
				⑩						
移 動 式 ク レ ー ン 等				車 両 系 建 設 機 械 等						
点 検 事 項		点 検 結 果		点 検 事 項		点 検 結 果				
		(a)	(b)			(a)	(b)			
A ク レ ー ン 部 （ 上 部 旋 回 体 ）	安 全 装 置 制 御 装 置 ・ 作 業 装 置	巻 過 防 止 装 置			D 安 全 装 置	各 種	旋 回			
		過 負 荷 防 止 装 置				バ ケ ッ ト				
		フ ッ ク の は ず れ 止 め				ブ ー ム ・ ア ー ム				
		起 状 制 御 装 置								
		旋 回 警 報 装 置								
		主 巻 き ・ 補 巻				警 報 装 置				
		起 状 ・ 旋 回				ア ウ ト リ ガ ー				
		ク ラ ッ チ				ヘ ッ ド ガ ー ド				
		ブ レ ー キ ロ ッ ク				照 明				
		ジ ー ブ				操 作 装 置				
	滑 車			バ ケ ッ ト ・ ブ レ ー ド						
	フ ッ ク ・ バ ケ ッ ト			ブ ー ム ・ ア ー ム						
	ワ イ ヤ - ロ ー プ ・ チ ェ ー ン			ジ ー ブ						
	玉 掛 用 具			リ ー ダ ー						
	そ の 他			ハ ン マ ー ・ オ ー ガ ・ バ イ						
B 車 輛 部 （ 下 部 走 行 体 ）	走 行 部	ブ レ ー キ			E 作 業 装 置	油 圧 駆 動 装 置				
		ク ラ ッ チ				ワ イ ヤ ー ロ ー プ ・ チ ェ ー				
		ハ ン ド ル				吊 り 具 等				
		タ イ ヤ				滑 車				
		ク ロ ー ラ				ブ レ ー キ				
	安 全 装 置 等	安 全 装 置	警 報 装 置			F 走 行 部	駐 車 ブ レ ー キ			
			各 種 ミ ラ ー				ブ レ ー キ ロ ッ ク			
			方 向 指 示 器				ク ラ ッ チ			
			前 後 照 灯				操 縦 装 置			
			左 折 プ ロ テ ク タ ー				タ イ ヤ ・ 鉄 輪			
			ア ウ ト リ ガ ー				ク ロ ー ラ			
			昇 降 装 置				G 配 電			
			ベ ッ セ ル				配 線			
			後 方 監 視 装 置				絶 縁			
							ア ー ス			
C ゴ ン ド ラ	ゴ ン ド ラ	突 り よ う			H そ の 他					
		作 業 床								
		昇 降 装 置								
		電 気 装 置								
		ワ イ ヤ ー ・ ラ イ フ ラ イ ン								
(a)	点 検 日	年 月 日	点 検 者	⑩	(b)	点 検 日	年 月 日	点 検 者	⑩	

- 機 械 名
- ① クレーン
 - ② 移動式クレーン
 - ③ デリック
 - ④ エレベーター
 - ⑤ 建設用リフト
 - ⑥ 高所作業車
 - ⑦ ゴンドラ
 - ⑧ ブルドーザー
 - ⑨ モーター・グレーダー
 - ⑩ トラクターショベル
 - ⑪ ざり積機
 - ⑫ スクレーパー
 - ⑬ スクレープ・ドーザー
 - ⑭ パワーショベル
 - ⑮ ドラグショベル
(油圧ショベル)
 - ⑯ ドラグライン
 - ⑰ クラムシェル
 - ⑱ バケット掘削機
 - ⑲ トレンチャー
 - ⑳ コンクリート圧砕機
 - ㉑ くい打機
 - ㉒ くい抜機
 - ㉓ アース・ドリル
 - ㉔ リバース・サーキュレーション・ドリル
 - ㉕ せん孔機
 - ㉖ アース・オーガー
 - ㉗ ベーパー・ドレーン・マシン
 - ㉘ 地下連続壁施工機械
 - ㉙ ローラー
 - ㉚ クローラドリル
 - ㉛ ドリルジャンボ
 - ㉜ ロードヘッダー
 - ㉝ アスファルトフィニッシャー
 - ㉞ スタビライザ
 - ㉟ ロードブレーナ
 - ㊱ ロードカッター
 - ㊲ コンクリート吹付機
 - ㊳ ボーリングマシーン
 - ㊴ 重ダンプトラック
 - ㊵ ダンプトラック
 - ㊶ ドラッグミキサー
 - ㊷ 散水車
 - ㊸ 不整地運搬車
 - ㊹ コンクリートポンプ車
 - ㊺ その他

(注) 1. 持込機械等の届出は、当該機械を持ち込む会社(貸与を受けた会社が下請合はその会社)の代表者が所長に届け出ること。

2. 点検表の点検結果欄には、該当する箇所へ \checkmark 印を記入すること。

3. 自社の点検表にて点検したものは、その点検表を貼付する。(転記の必要はなし)

4. 機械名①から⑥まではA、B欄を、⑦はC欄を、⑧から⑳まではD、E、F、G欄を⑳から㉔まではB欄を、㉕はB、D、E欄を使用して点検すること。

5. 点検結果の(a)は、機械所有会社の確認欄とし、(b)は持込会社又は機械使用会社の確認欄とする。元請けが確認するときは、(b)の欄を利用すること。

(参考様式)

月例点検報告書 (車両系建設機械)

作業所名 _____

会社名 _____

点検者 _____

機械名 _____

能力等 _____

現場代理人	担当者

番号	検査箇所	検査内容	検査結果	処置内容等	番号	検査箇所	検査内容	検査結果	処置内容等
〔 エ ン ジ ン 〕					〔 足 回 り 装 置 〕				
1	冷脚水	水量・汚れ・洩れ			23	トラックグループ	張り・亀裂		
2	ラジエーターコア	損傷・目詰り・洩れ			24	トラックフレーム	亀裂・損傷		
3	ファンベルト	張り・損傷			25	足回り部品	摩耗・欠落・ゆるみ・亀裂		
4	クランクケースオイル	油量・汚れ			〔 走 行 駆 動 〕				
5	オイルエレメント	使用時間			26	走行モータ	亀裂・損傷		
6	燃料タンク	水抜き			27	ファイナルドライ	油量・汚れ・洩れ		
7	燃料エレメント	使用時間			28	レバー／ペダル	がた・損傷・変形		
8	プレクリーナ	損傷・汚れ			29	全般	異音・作動		
9	エアエレメント	汚れ			〔 作 業 装 置 〕				
10	マフラー	ゆるみ			30	チューブ／ホース	干渉・損傷・油洩		
11	バッテリー	比重・液量			31	ブーム／スティック	亀裂・損傷		
12	全般	始動性・異音・排気色			32	作業部品	摩耗・損傷		
〔 油 圧 旋 回 〕					33	セーフティーロック	ロック状態		
13	タンク／ストレナ	油量・汚れ			34	レバー／リンケージ	がた・損傷・変形		
14	各フィルタエレメント	使用時間			35	全般	異音・作動		
15	チューブ／ホース	干渉・損傷・油洩			〔 そ の 他 〕				
16	旋回モータ	異音・作動			36	キャブ／ヘッドガ	損傷		
17	旋回減速機	油量・汚れ・異音			37	ライト／スイッチ	点灯・損傷		
18	スィベルジョイント	汚れ			38	ゲージ/EMS/サービスマスター	損傷・指度・作動		
19	旋回ギヤ	異音			39	警報装置	作動		
20	旋回ベアリング	異音			40	運転席／シートベルト	損傷		
21	旋回ロック	ロック状態			41	給油脂状態			
22	レバー／リンケージ	がた・損傷・変形			42	全般	亀裂・損傷・洩れ		

特記事項 (機械の運転・保守整備に関する助言・勧告など)

点 検 実 施 年 月 日

平成 年 月 日

点 検 実 施 者

移動式クレーン点検表

現場名

使用施工業者

(参考様式)

令和 2 年

月

元請負業者

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
クレーン検査証はあるか、期限切れになっていないか。																																
運転者は有資格者か、免許証は携帯しているか。																																
(イ)吊り上げ荷重5t以上は免許証。																																
(ロ)吊り上げ荷重1t～5t未満は技能講習修了者。																																
(ハ)吊り上げ荷重1t未満は特別教育修了者。																																
玉掛者は有資格者か。(ク則221)																																
(イ)吊り上げ荷重1t以上は技能講習修了者。																																
(ロ)吊り上げ荷重1t未満は特別教育修了者。																																
高圧線に接近した作業では防護覆いを取りつけてあるか、また専任の監視を配置しているか。																																
作業半径内立入禁止の措置がしてあるか。																																
定格荷重をこえて使用していないか。(ク則69)																																
合図は統一しているか、合図者は指名してあるか。(則639 ク則71)																																
作業者を荷の上に乗せて吊り上げていないか。(ク則72・73)																																
ジブの制限角度は守られているか。(ク則24)																																
つり荷の下に作業者を立入らせてないか。(ク則74)																																
横引き斜つりなどの無理な作業はしていないか。																																
長尺物や高くつり上げるときは介しゃくロープをつけているか。																																
クレーンの行動範囲に障害物はないか。																																
悪天候に無理して作業をしていないか。(強風は10m/秒以上)																																
運転者が荷を吊ったまま運転席を離れていないか。(ク則75)																																
各種安全装置(巻過防止装置、過負荷防止装置、荷重計、起伏制限装置、フックのワイヤーロープ外れ止め等)の機能はよいか。																																
ワイヤーロープ等の玉掛け用具は適切か、異常はないか。(ク則220)																																
フックに異常はないか。																																
必要あれば誘導者をつけているか。																																
輸送車の上に乗せたとき重心の位置はよいか、緊縛は確実か。確実か。																																
道路運行規則令に適合する走行姿勢になっているか、通行許可の時間を確認したか。(自走のとき)																																
組立、解体の際、ジブの受台、脚立は十分堅固なものを用いているか、作業順序方法は間違いないか、作業指揮者は指名してあるか。(ク則33)																																
暴風(瞬間風速30m/秒以上)のときは転倒防止の対策をしているか、暴風後は暴風点検を行っているか。																																
中震以上の地震があったときは地震点検を行っているか。																																
ドラムに乱巻がないか。																																
(トラッククレーン・ホイールクレーン)																																
アウトリガーを完全にを出しているか。																																
地盤の耐力は十分か、耐力がないときは敷板養生をしているか。																																
開口部で荷の上げ下げをする場合車輪止めをかけているか。																																
傾斜地で作業していないか。																																
旋回又は移動時、本体後部と構築物等の間に人を挟む心配はないか。																																
車両の保安装置(前照灯、尾灯、方向指示器、後退灯、バックミラー、警音器等)の作動はよいか。																																
(クローラクレーン)																																
地盤の耐力は十分か、耐力が弱いときは敷板養生をしているか。																																
旋回又は移動時、本体後部と構築物等の間に人を挟む心配はないか。																																
組立、解体時の作業順序はよいか、ジブ受台、脚立等の強度は十分か。																																
タワー式の場合、マストの引き起しの際起し過ぎを防止するため予備トラをとっているか。																																
タワーマストの引起の際、上方に障害物(高圧線、電話線等)はないか。																																
覆帯に異常はないか、張りはよいか。																																
処理																																
点検者																																

- 評価欄記号 ○・異常なし、×修理・交換・調整を要す。
- 処理欄には不良の場合の状況及び不良箇所の是正を明記すること。

電動工具（始業前）点検表

工 事 名	所 有 者	型式・機械番号	確 認 者							
			元請管理責任者				協力業者責任者			
項 目	事 項	月 日	/	/	/	/	/	/	処 置	
1	1. 配線の損傷はないか。									
	2. コネクターの破損はないか。									
	3. アースは確実にとってあるか。									
	4. 操作スイッチ、手元スイッチの作動はよいか。									
	5. 十分な太さのキャブタイヤケーブルを使用しているか。									
電 気										
2	1. 各部のボルト・ナットは弛みはないか。									
	2. 回転部のカバーはよいか。									
	3. 鋸歯、飽歯の安全カバーは確実に作動するか。									
	4. 鋸歯、飽歯（回転歯）は確実に取付けてあるか。									
本 体										
3	1. 取扱責任者の表示はよいか。									
そ の 他										
記 号		○:良好 △:要修理 V:処理済み A:要調整 欠:欠品 / :該当なし ×:要交換 L:給油脂					点検者 サイン			

(参考様式)

発電機点検表

工事名

使用施工業者

令和 2 年

月

施工業者

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
(運転前)																																
スイッチの作動は正常か。																																
キャブタイヤケーブルに劣化損傷はないか。 (損傷部分のテープ巻は確実か) (則336)																																
ブレーカーの作動は正常か。																																
アースは確実に取付けてあるか。																																
接触予防装置 (カバー) は常に作動するようになっているか。																																
(運転中)																																
軸受部、ハウジングの過熱はないか。																																
電圧・電流は正常か。																																
使用前に試運転したか。																																
異常音、振動等はないか。																																
処理																																
点検者																																

1. 評価欄記号 ○・異常なし、×修理・交換・調整を要す
2. 処理欄には不良の場合の状況及び不良箇所の是正を明記すること。

(参考様式)

土止め支保工点検表

工事名

使用施工業者

令和 年

月

元請負業者

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
矢板、背板、腹起し、切りばり等の部材の損傷、変形及び腐蝕がないか。(則368)																																
切りばりの緊圧の度合、効き具合はよいか。																																
圧縮材(火うちを除く)の継手は突合せにしているか。(則371)																																
切梁、腹起しは矢板、杭等に確実に取り取りつけてあるか。(則371)																																
切梁上に重量物を置いていないか。																																
支保工周辺の地表面に亀裂はないか。																																
昇降設備は安全に保持されているか。																																
土止めの変位を常に監視しているか、又記録しているか。																																
土止め支保工作業主任者を選任し、氏名・職務を表示し直接作業の指揮をしているか。																																
切梁上に適切な作業通路を設けてあるか。(やむを得ず切梁上を歩行させる場合、水平親綱を設けているか。)																																
土止め支保工の周辺に適切な手摺があるか。																																
処理																																
点検者																																

1. 評価欄記号 ○・異常なし、×修理・交換・調整を要す。
2. 処理欄には不良の場合の状況及び不良箇所の是正を明記すること。

(参考様式)

水中ポンプ点検表

工事名

使用施工業者

令和 2 年

月

日付 点検項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
アース接地は完全にとってあるか。																															
キャブタイヤケーブルは破損、劣化していないか。																															
接水部に泥、ゴミの詰まりはないか。																															
吊り込み、吊り上げ時にキャブタイヤケーブルをつかんでやっていないか。																															
分電盤には漏電遮断器が組み込まれ作動しているか。																															
通路を横断するケーブルは養生しているか。(則338)																															
ポンプ本体に損傷、異常音、発熱はないか。																															
ホースに損傷はないか、接続部はよいか。																															
処理																															
点検者																															

1. 評価欄記号 ○・異常なし、×修理・交換・調整を要す。
2. 処理欄には不良の場合の状況及び不良箇所の是正を明記すること。

工事中の事故報告書

部	課
---	---

1 工事概要

項 目	内 容
工 事 名	
工 事 場 所	
工 期	着工：令和 年 月 日 完成：令和 年 月 日
請 負 代 金 額	金 円
受 注 者 名 連 絡 先	
現 場 代 理 人	
主任技術者又は監理技術者	
概 要	

2 事故概要

項 目	内 容
発 生 日 時	令和 年 月 日 (曜日) 午前・午後 時 分頃
事 故 発 生 場 所	
気 象 状 況	
事 故 発 生 当 日 の 作 業 内 容	
事 故 原 因	
被 害 状 況	
第三者の被害の有無	有 ・ 無
被 害 者 名	
事 故 発 生 後 の 受 注 者 の 措 置	

3 鳥取市の対応

--

注) 事故の概要がわかる図面等を添付すること。

年 月 日

(発注者 職 氏名)

様

(受 注 者)

㊟

天災その他の不可抗力による損害の通知について

下記のとおり、天災、その他の不可抗力により損害を生じたので、契約書第29条により
通知します。

記

1. 工 事 名
2. 工 事 箇 所
3. 天災発生年月日
4. 天 然 現 象
5. 被 災 概 要 (別紙内訳書及び写真)
6. 受注者のとった処置

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況

工事名		受注者	
項目	評価内容	備考	
<input checked="" type="checkbox"/> 工事特性 工事全体を通して当該工事特有の難度の高い条件(構造物の特殊性、特異な技術、都市部等の作業環境、社会条件、厳しい自然・地盤条件、長期工事における安全確保等)に対して適切に対応したことを評価する。	<input checked="" type="checkbox"/> 構造物の特殊性への対応	・構造物の高さ、延長等の規模が特殊な工事 ・構造物の形状が複雑であることなどから施工条件が特に変化する工事	
	<input type="checkbox"/> 都市部等の作業環境、社会条件等への対応	・近接構造物等への影響に配慮する工事 ・周辺環境条件により作業条件等に大きな影響を受ける工事 ・周辺住民等に対し騒音等を特に配慮する工事 ・現道上での交通規制に大きく影響する工事 ・施工箇所が広範囲にわたる工事	
	<input type="checkbox"/> 厳しい自然・地盤条件への対応	・特殊な地盤条件への対応が必要な工事 ・雨・雪・波浪等の自然条件の影響が大きな工事 ・急峻な地形及び土石流危険渓流内での工事 ・自然環境の保全に特に配慮が必要な工事	
	<input type="checkbox"/> 長期工事における安全確保への対応	・12ヶ月以上の工期で事故がなく完成した工事(全面一時中止期間は除く)	
<input type="checkbox"/> 創意工夫 「工事特性」のような難度を伴わない工事において、企業の工夫やノウハウ特筆すべき便益があった場合に評価する。	<input type="checkbox"/> 施工	・施工に伴う機械、器具、工具、装置類 ・二次製品、代替製品の利用 ・施工方法の工夫 ・仮設計画の工夫 ・施工管理等の工夫	
	<input type="checkbox"/> 新技術等活用	・新技術・新工法を活用し、現場で有効であったと認められる工夫	
	<input type="checkbox"/> 品質	・土工等に関する工夫 ・コンクリートに関する工夫 ・二次製品等の使用材料に関する工夫	
	<input type="checkbox"/> 安全衛生	・安全施設・仮設備の配慮 ・安全教育・講習会・パトロールの工夫 ・作業環境の改善 ・交通事故防止の工夫	
<input type="checkbox"/> その他			
<input type="checkbox"/> 社会性等 地域社会や住民に対する貢献	<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	・地域の自然環境保全、動植物の保護 ・現場環境の地域への調和 ・地域住民とのコミュニケーション ・ボランティアの実施	

1 該当する項目の□にチェックマーク記入。

2 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理。

工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況（説明資料）

工事名			／
項目		評価内容	
提案内容			
(説明)			
(添付図・写真)			

(注) 説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

現場環境改善実施報告書

(工事名) _____

計上費目	実施内容	写真番号
仮設備関係 (1項目実施)	<input checked="" type="checkbox"/> 1.用水・電力等の供給設備	
	<input type="checkbox"/> 2.緑化・花壇	
	<input type="checkbox"/> 3.ライトアップ施設	
	<input type="checkbox"/> 4.見学路及び椅子の設置	
	<input type="checkbox"/> 5.昇降設備の充実	
	<input type="checkbox"/> 6.環境負荷の低減	
営繕関係 (1項目実施)	<input type="checkbox"/> 1.現場事務所の快適化（女子用更衣室の設置を含む）	
	<input type="checkbox"/> 2.労働宿舍の快適化	
	<input type="checkbox"/> 3.デザインボックス（交通誘導警備員待機室）	
	<input checked="" type="checkbox"/> 4.現場休憩所の快適化	
	<input type="checkbox"/> 5.健康関連設備及び厚生施設の充実等	
安全関係 (1項目実施)	<input type="checkbox"/> 1.工事標識・照明等安全施設のイメージアップ（電光式標識等）	
	<input type="checkbox"/> 2.盗難防止対策（警報器等）	
	<input checked="" type="checkbox"/> 3.避暑（熱中症予防）・防寒対策	
地域連携 (2項目実施)	<input type="checkbox"/> 1.完成予想図	
	<input type="checkbox"/> 2.工法説明図	
	<input checked="" type="checkbox"/> 3.工事工程表	
	<input type="checkbox"/> 4.デザイン工事看板（各工事PR看板含む）	
	<input type="checkbox"/> 5.見学会の開催（イベント等の実施含む）	
	<input type="checkbox"/> 6.見学所（インフォメーションセンター）の設置及び管理運営	
	<input type="checkbox"/> 7.パンフレット・工法説明ビデオ	
	<input type="checkbox"/> 8.地域対策費等（地域行事等の経費を経費を含む）	
	<input checked="" type="checkbox"/> 9.社会貢献	
合計	5項目実施	

※原則として、各計上費目ごとに1実施内容ずつ（いずれか1費目のみ2実施内容）の合計5つの内容を実施すること。

様式2・ロ 再生資源利用促進計画書 ー建設副産物搬出工事用ー

2.建設副産物搬出計画

建設副産物の種類	①発生量 (掘削等) =②+③+④	現 場 内 利 用		減 量 化		現 場 外 搬 出 に つ い て							再生資源利用 促 進 率 (②+③+⑤) / ①(%)			
		用途	②利用量	うち現場内 改良分	減量法	③減量化量	搬 出 先 名 称	区分	施工条件 の内容	搬 出 先 場 所 住 所	運搬距離	搬出先の 種類		④現場外搬出量	うち現場内改良分	⑤再生資源 利用促進量
特定建設資材廃棄物	コンクリート塊	(トン)	(トン)	(トン)			搬出先1				km		(トン)	(トン)	(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)	(トン)	
	建設発生木材A (柱、ボードなど木製資材 が廃棄物となったもの)	(トン)	(トン)	(トン)			搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)		(トン)	
	アスファルト・ コンクリート塊	(トン)	(トン)	(トン)			搬出先1				km		(トン)	(トン)	(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)	(トン)	
建設廃棄物	その他がれき類	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)		(トン)	
	建設発生木材B (立木、除根材などが廃 棄物となったもの)	(トン)	(トン)	(トン)			搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)		(トン)	
	建設汚泥	(トン)	(トン)	(トン)		(トン)	搬出先1				km		(トン)	(トン)	(トン)	(トン)
							搬出先2				km		(トン)	(トン)	(トン)	(トン)
	金属くず	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)		(トン)	
	廃塩化ビニル管 ・継手	(kg)					搬出先1				km		(kg)		(kg)	
							搬出先2				km		(kg)		(kg)	
	廃プラスチック (塩化ビニル管・ 継手を除く)	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)		(トン)	
	廃石膏ボード	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)		(トン)	
紙くず	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)		
						搬出先2				km		(トン)		(トン)		
アスベスト (飛散性)	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)		
						搬出先2				km		(トン)		(トン)		
その他の分別 された廃棄物	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)		
						搬出先2				km		(トン)		(トン)		
混合状態の廃棄物 (建設混合廃棄物)	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)		
						搬出先2				km		(トン)		(トン)		
建設発生土	第一種 建設発生土	(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)			搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)	
							搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)	
	第二種 建設発生土	(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)				搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
								搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
	第三種 建設発生土	(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)				搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
								搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
	第四種 建設発生土	(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)				搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
								搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
	浚渫土 以外の泥土	(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)				搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
								搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
	浚渫土 (建設汚泥を除く)	(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)				搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
								搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)
合計	(地山m3)		(地山m3)	(地山m3)								(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)		

様式2 再生資源利用促進実施書 ー建設副産物搬出工事用ー

2.建設副産物搬出実施

建設副産物の種類	①発生量 (掘削等) =②+③+④	現場内利用			減量化		現場外搬出について							再生資源利用 促進率 (②+③+⑤) / ①(%)		
		用途	②利用量	うち現場内 改良分	減量法	③減量化量	搬出先名称	区分	施工条件 の内容	搬出先場所住所	運搬距離	搬出先の 種類	④現場外搬出量		うち現場内改良分	⑤再生資源 利用促進量
特定建設資材廃棄	コンクリート塊	(トン)	(トン)	(トン)			搬出先1				km		(トン)	(トン)	(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
	建設発生木材A (柱、ボードなど木製資材 が廃棄物となったもの)	(トン)	(トン)	(トン)			搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
	アスファルト・ コンクリート塊	(トン)	(トン)	(トン)			搬出先1				km		(トン)	(トン)	(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
建設廃棄物	その他がれき類	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
	建設発生木材B (立木、除根材などが廃 棄物となったもの)	(トン)	(トン)	(トン)			搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
	建設汚泥	(トン)	(トン)	(トン)			搬出先1				km		(トン)	(トン)	(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
	金属くず	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
	廃塩化ビニル管 ・継手	(kg)					搬出先1				km		(kg)		(kg)	
							搬出先2				km		(kg)	(kg)		
	廃プラスチック (塩化ビニル管・ 継手を除く)	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
	廃石膏ボード	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
	紙くず	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
	アスベスト (飛散性)	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)	
							搬出先2				km		(トン)	(トン)		
その他の分別 された廃棄物	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)		
						搬出先2				km		(トン)	(トン)			
混合状態の廃棄物 (建設混合廃棄物)	(トン)					搬出先1				km		(トン)		(トン)		
						搬出先2				km		(トン)	(トン)			
建設発生土	第一種 建設発生土	(地山m3)		(地山m3)	(地山m3)		搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)	
							搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)		
	第二種 建設発生土	(地山m3)		(地山m3)	(地山m3)		搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)	
							搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)		
	第三種 建設発生土	(地山m3)		(地山m3)	(地山m3)		搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)	
							搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)		
	第四種 建設発生土	(地山m3)		(地山m3)	(地山m3)		搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)	
							搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)		
	浚渫土 以外の泥土	(地山m3)		(地山m3)	(地山m3)		搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)	
							搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)		
	浚渫土 (建設汚泥を除く)	(地山m3)		(地山m3)	(地山m3)		搬出先1				km		(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)	
							搬出先2				km		(地山m3)	(地山m3)		
合計	(地山m3)		(地山m3)	(地山m3)								(地山m3)	(地山m3)	(地山m3)		

熱中症対策に資する気温計測結果報告書

(工事名)	市道〇〇〇〇線道路改良工事		
(施工箇所)	鳥取市		地内ほか
(工期)	令和5年5月10日	～	令和5年10月25日 (149日間)

【対象工期期間中の真夏日】

日付	曜日	気象庁	環境省	備考
		最高気温 (°C)	WBGT	
		対象日：30°C以上	対象日：25以上	
令和5年7月10日	(月)	31.5	28.2	
令和5年7月11日	(火)	33.0	29.0	
令和5年7月28日	(金)	31.8	27.9	
令和5年8月1日	(火)	30.5	27.4	
令和5年8月2日	(水)	31.5	28.3	
令和5年8月3日	(木)	33.5	29.1	
令和5年8月4日	(金)		25.2	
令和5年8月9日	(水)		25.1	
令和5年8月10日	(木)		25.4	
令和5年8月24日	(木)	30.2	26.8	
令和5年8月25日	(金)	31.1	27.0	
令和5年8月28日	(月)		26.0	
令和5年8月29日	(火)	34.2	28.2	
令和5年8月30日	(水)	36.8	30.1	
令和5年8月31日	(木)	31.9	28.2	
対象日数		11日	15日	
対象工期期間中の真夏日数		15日		

【計算式】

真夏日率		真夏日数		対象工期(※工期始期日～工期終期日の20日前)
0.10	=	15日	÷	149日
<small>※小数点以下2位止め(四捨五入)</small>				
補正值		真夏日率		補正值
0.12%	=	0.10	×	1.2 (※上限値2%)
<small>※小数点以下2位止め(四捨五入)</small>				
対象純工事費		補正值		現場管理費補正額
15,000,000	×	0.12%	=	18,000