

# 工事しゅん工書類簡素化基準(土木工事)

佐久市

R5.11修正

○:提出 △:該当工事は提出 ×:不要又は、対象外 ※注意書き

## 〈簡素化のポイント及び注意事項〉

この基準は、佐久市又は佐久市の機関が発注する建設工事で、使用する仕様書が「長野県土木工事共通仕様書(県建設部)」、「長野県農政土木工事共通仕様書(県農政部)」、「長野県林業土木工事共通仕様書(県林務部)」の場合において、各仕様書の「工事しゅん工書類の納品」に規定された書類の簡素化について定める。

また、この基準は、長野県建設部が令和5年5月より施行している「工事書類簡素化ガイドライン」に原則準ずるものとする。

なお、上記の各仕様書以外の建設工事においても、特記仕様書等でこの基準を定めることができる。

・工事成績評定実施の有無で契約額500万円以上と、契約額500万円未満で区分けしている。

・安全教育、過積載防止等の検査時提示と記載のある書類は、しゅん工書類としての提出は不要とする。

・契約額500万円未満の工事で、施工管理不足などによる粗雑工事の場合は、評定を実施するので、下記の書類を追加することができる。

1、実施工程表 2、高度技術、創意工夫、社会性等に関する実施状況

・不要又は、対象外であっても、工事の品質確認等のため監督職員より求められた場合は、協議により提出・提示をする。

・その他、特記仕様書等に定める事項がある場合は、注意して書類の作成・確認を行うこと。

工事名				工事番号		工期開始日	
工事箇所				システム番号		工期終了日(当初)	
工事概要						工期終了日(変更)	
						契約金額(当初)	
請負業者				所管課		契約変更回数	
現場代理人	主任(監理)技術者	資格		検査員		検査日	

分類	工事書類	留意事項	対象工事 契約金額		備考
			500万円 以上	500万円 未満	
契 約 関 係	現場代理人の通知書		○	○	
	現場代理人の直接的な雇用のわかる書類	入札執行日又は見積書提出日以前の直接的な雇用の関係がわかる書類(雇用保険証の写しなど)	○	○	
	現場代理人の変更通知書	変更があった場合	△	△	
	変更した現場代理人の直接的な雇用のわかる書類	変更があった場合	△	△	
	主任技術者(監理技術者)の通知書	契約額が4,000万円以上の場合、専任 下請契約の総額が4,500万円以上の場合、監理技術者	○	○	
	主任技術者(監理技術者)の資格のわかる書類	主任技術者:施工管理技士証の写しなど 監理技術者:監理技術者証の写し	○	○	
	主任技術者(監理技術者)の恒常的な雇用のわかる書類	入札執行日又は見積書提出日以前3ヶ月以上の直接的な雇用の関係がわかる書類(雇用保険の写しなど)	○	○	
	主任技術者(監理技術者)の変更通知書	変更があった場合	△	△	
	変更した主任技術者(監理技術者)の資格のわかる書類	変更があった場合	△	△	
	変更した主任技術者(監理技術者)の恒常的な雇用のわかる書類	変更があった場合	△	△	
	法定外労災保険の付保に関する資料	法定外労災保険の付保状況がわかる保険証書等の資料を提示する	検査時 提示	検査時 提示	
	着手届		○	○	
	工程表		○	○	
	変更工程表	変更契約があった場合	△	△	
	コリンズ 登録	契約額500万円以上の場合、契約日から10日以内(土曜日、日曜日、祝日等を除く)	検査時 提示	×	
	変更	契約額500万円以上の場合、登録内容(工期・技術者等)に変更があった日から10日以内(土曜日、日曜日、祝日等を除く)	検査時 提示	×	
	しゅん工	契約額500万円以上場合、工事完成日から10日以内(土曜日、日曜日、祝日等を除く)	検査時 提示	×	
	建退共等建設業退職金制度証明				
	建退共発注者用掛金収納書	800万円以上の工事 工事契約締結後、1ヶ月以内に提出 期限内に提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する	△	×	
	中小企業退職金共済制度等加入証明書類	800万円以上の工事 建退共制度を用いない理由が「中小企業退職金共済制度等その他の制度に加入の労働者がいる」である場合、加入を証明する書類を 工事請負契約締結後一ヶ月以内に監督員に提示	検査時 提示	×	
下請の受領書等の実施状況のわかる書類	800万円以上の工事 検査時、下請の受領書、契約書への記載、受払い簿の確認	検査時 提示	×		
下請通知書	下請負人通知書の提出は原則不要	×※	×※	※発注者が求める場合は「下請負人通知書」の提出が必要 ※下請負人一覧表は、作成・提出が必要	

分類	工事書類	留意事項	対象工事 契約金額		備考
			500万円 以上	500万円 未満	
契約 関係	施工体系図	下請契約がある場合 下請契約を追加又は、変更した場合は、その都度、提出する (2次下請以降の追加又は変更をした場合を含む)	△	△	・施工体制台帳の作成等についての改正について 代表者の氏名、特定専門工事の該当の有無、当該下請人の建設業許可番号、一般及び特定建設業の別
	施工体制台帳 【添付書類】 ・契約書又は請書の写し(基本契約書での契約の場合は、基本契約書(約款含む)の写し) (下請がいる場合、すべての写し) ・作業員名簿の写し ・内訳書の写し (下請がいる場合、すべての写し) ・建設業の許可証の写し (下請がいる場合、すべての写し) ・注文書(見積依頼～見積書)の写し (元請のみ) 【監理技術者の場合】 ・監理技術者資格者証の写し ・監理技術者講習証の写し 【監理技術者補佐の場合】 ・監理資格者補佐の資格のわかる書類 【主任技術者の場合】 ・主任技術者の資格のわかる書類 【専門技術者を置く場合】 ・監理又は主任技術者に加えて専門技術者を置く場合は、管理する建設工事の主任技術者の資格のわかる書類 (上記技術者の写しは元請のみ) ・上記元請技術者が雇用関係にあることを証する書類	下請契約がある場合 記載事項 ・作成建設業者が置く建設業の種類、許可番号、許可年月日 ・建設工事の名称、内容及び工期 ・請負契約を締結した年月日、発注者の名称、住所、当該請負契約を締結した営業所の名称、所在地 ・健康保険等の加入状況 ・発注者が監督員を置くときは、氏名及び権限、意見申出方法 ・作成建設業者が現場代理人、監督員を置くときは、氏名及び権限、意見申出方法 ・監理又は主任技術者の氏名及びその者が有する資格内容、専任であるか否かの別 ・監理又は主任技術者に加えて専門技術者を置く場合は、その者の氏名、その者が管理をする建設工事の内容、主任技術者資格 ・一号特定技能外国人、外国人建設就労者、外国人技能実習生の従事の有無  下請負人に関する事項 ・名称及び住所 ・建設工事の名称、内容及び工期 ・当該下請負人が建設業者は、許可番号及び施工に必要な建設業の種類 ・健康保険等の加入状況 ・当該下請負人が注文者と下請契約を締結した年月日 (・注文者が監督員を置くときは、当該監督員の氏名、通知事項) ・当該下請負人が現場代理人を置くときは、氏名及び権限、意見申出方法 ・当該下請負人が建設業者であるときは、その者が置く主任技術者の氏名、主任技術者資格、専任であるか否かの別 ・当該下請負人が主任技術者に加えて専門技術者を置くときは、その者の氏名、その者が管理をする建設工事の内容、主任技術者資格 ・請負契約を締結した元請の営業所の名称、所在地 ・一号特定技能外国人、外国人建設就労者、外国人技能実習生の従事の有無	△	△	・施工体制台帳の作成等についての改正について ・施工体制台帳の記載事項として、新たに監理技術者補佐の氏名等が追加。 ・「作業員名簿」を施工体制台帳の一部として作成すること。 ・下請負人が、交通誘導警備員、産業廃棄物処理業者のみの場合は不要。
	しゅん工届		○	○	
施 工 計 画	施工計画書	・契約書第18条に基づく照査等の結果、設計修正が必要となるなどの理由で提出が遅くなる場合は、内容が決定してから提出できるものとする ・上記の場合以外でも、当初提出の施工計画書の内容は、工事概要と施工方法(※準備工事)を最低限記載し、その他は確定している内容のみで可とする			※準備工事 現場事務所の設置または測量
	1 工事概要	「主たる工事の内容」の記載は不要	○	○	
	2 計画工程表	工種別に工程管理が判断できるもの 工種が少なく契約時に提出したもので判断できる場合は同じもの(写し)とする	○	○	週休2日を実施の場合は休工予定日を明示すること
	3 現場組織	専門技術者 ・土木一式、建築一式の場合、自社施工の工種の管理をする者の氏名、資格 ・土木一式、建築一式以外の専門業種の場合、付帯工の工種で自社施工の管理をする者の氏名、資格 作業主任者など ・管理(作業)する者が下請である場合は、氏名、資格、所属を記載する ・作業主任者の資格証の写しの添付は不要	○	○	
	4 安全管理	・安全管理組織表 ・安全管理の内容 ・安全管理の実施事項 ・公衆災害の防止 ・労働災害の防止 ・労働災害防止対策	○	○	
	5 施工機械	不要とするが、施工方法に規格まで記載のこと	×	×	
	6 主要材料	主要資材の「県内産資材」欄及び、「県外産資材使用報告書」欄の記載は不要とする	○	○	
	7 施工方法	作業員が読んでわかるように作成されているか			
	施工手順、施工量(施工機械を記載)		○	○	
	コンクリート打設	重要構造物(大型の擁壁、橋台、橋脚など)は、作成	△	△	
	残土処理計画		△	△	
仮設(仮締め切り・仮設道路)		△	△		
他(上記以外)		△	△		
8 出来形管理	工種別に判断でき、仕様書の管理頻度にあっているか	○	○		
9 品質管理	工種別に判断でき、仕様書の管理頻度にあっているか	○	○		
10 写真管理	施工状況、出来形管理状況、品質管理状況が適切に実施していることが証明できるように計画されているか	○	○		
11 緊急時の体制及び対応		○	○		

分類	工事書類	留意事項	対象工事 契約金額		備考	
			500万円 以上	500万円 未満		
施工計画	12 交通管理		△	△		
	13 環境対策		△	△		
	14 過積載防止対策等	対策について、施工計画書の施工方法に具体的に記載	△	△		
	15 建設副産物					
		施工計画書へ記載		○	○	対象工事 ・建築物の解体工事(床面積80m <sup>2</sup> 以上) ・建築物の新築または増築工事(床面積500m <sup>2</sup> 以上) ・建築物の修繕、模様替(リフォーム等)工事(請負金額1億円以上)
	建設リサイクル法関係	通知書	発注者が作成、写しを受注者に渡す	×	×	
		説明書		△	△※	
	資源リサイクル法関係	告知書		×	×	・土木工物に関する工事(請負金額500万円以上) ※請負金額500万円未満でも、80m <sup>2</sup> 以上の建築物の解体工事が含まれる土木工事は提出(提示)が必要です。
		報告書	再資源化終了時又は、しゅん工時に提出	△	△※	
		再生資源利用計画書	施工計画書に添付	△※	△※	・様式は原則として建設副産物情報交換システム(COBRIS)を利用する ・上記によりがたい場合、監督員と協議により「建設リサイクル報告様式(Excel)」での作成も可とする
		——〃——実施書	しゅん工時に提出	△※	△※	・※COBRISを利用した場合でも、紙・データ共に提出と報告が必要。 (Excelの場合は施工計画書に含めて提出 ※対象工事
		再生資源利用促進計画書	施工計画書に添付	△※	△※	搬出 ・土砂 500m <sup>3</sup> 以上 ・コンクリート塊・アスファルトコンクリート塊・建設発生木材の合計が200t以上
	——〃——実施書	しゅん工時に提出	△※	△※	搬入 ・土砂 500m <sup>3</sup> 以上 ・砕石 500t以上 ・加熱アスファルト混合物 200t以上	
	電子データ(CD等)	しゅん工時に提出	△※	△※	・再生資源利用促進計画を工事現場の公衆が見えやすい場所に掲示する。	
	16 関係機関との協議	地元への回覧文、通行制限、道路使用許可、漁協との協議など予定の記載	△	△		
		協議、許可証などの写し		検査時 提示	検査時 提示	
	変更施工計画書					
		・重要な変更が生じた場合	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のみ提出	○	○	新工種の追加、施工方法・出来形管理・品質管理の変更など
		・上記以外の場合	現場作業終了後精算時の契約及び工期や数量だけの軽微な変更に伴うもの	×	×	
	材料承認願		施工計画書の主要材料表により確認			
		生コン 未承認	配合報告書のみ提出	○	○	
	生コン以外 一括承認	会社名、工場名を施工計画書に記載	×	×		
	未承認		○	○		
施工管理	経緯表		○	×		
	工事打合せ簿(協議書)	・旧県様式、国様式どちらでも可とする ・情報共有システムでの協議書及び資料等はPDFにLCDで提出する	○	○		
	監督日誌		○	○		
	起工測量結果	・修正がある場合は、監督員へ速やかに提出し、指示を受ける ・修正がない場合は、その旨を監督員へメールまたは口頭等で報告する	△	△		
	予想出来形図	・修正がある場合は、監督員へ速やかに提出し、指示を受ける ・修正がない場合は、その旨を監督員へメールまたは口頭等で報告する	△	△		
	実施工程表・週間工程表	・工事記録を作成しない場合は、「実施工程表」または「週間工程表」を提出する	○	○		
	工事記録	・原則として不要とする。 ・工事記録を作成しない場合は、「実施工程表」または「週間工程表」を提出する	×	×	週休2日実施の確認資料は以下のいずれかとする ・実施工程表(現場開所日に記載したもの) ・週間工程表(実施状況をフォローしたもの) ・工事記録 ・必要事項が記載された受注者の任意資料 ※工事記録を作成した方が効率的であると判断される場合は作成できる。	
	納入伝票					
		生コン		検査時 提示	検査時 提示	
		交通誘導員		×	×	
		上記以外の場合		×	×	
	安全教育等					
		新規入場教育	社内の様式で記録してあるものを検査時に確認	検査時 提示	×	
		安全教育	——〃——			
		社内/パトロール	——〃——			
		災害防止(工事安全)協議会	——〃——			
		危険予知活動(KY活動)	——〃——			
		使用機械の点検記録	——〃——			
		山留めの点検記録	——〃——			
		仮締切の点検記録	——〃——			
		足場の点検記録	——〃——			
	支保工の点検記録	——〃——				
	上記以外の仮設の点検記録	——〃——				
過積載防止対策			検査時 提示	×		

分類	工事書類	留意事項	対象工事 契約金額		備考	
			500万円 以上	500万円 未満		
建設副産物対策	委託契約の写し	運搬契約・処分契約がある場合	△	△	運搬: 処理:	
	許可証の写し	運搬契約・処分契約がある場合	△	△	運搬: 処理:	
	数量集計表	廃棄物種類毎に集計	△	△		
	マニフェスト	紙または電子マニフェストにより適正に処理されていることを確認するとともに監督員等に提示 自社運搬かつ自社処理の場合は、伝票など数量のわかる書類	検査時 提示	検査時 提示	検査時の時間短縮のため、可能であればマニフェスト(原本)の事前提出をお願いします。	
	工事写真					
	着手前		○	○		
	しゅん工		○	○		
	施工状況		○	○		
	交通管理状況	交通管理が必要な場合	△	△		
	安全管理状況		○	○		
施工管理	材料検収		△	△		
	現場に掲示すべき標識など	建設業の許可票、労災の成立票など (週休2日を実施の場合は、その旨を明示した掲示物)	○	○		
	上記以外の状況		△	△		
	出来形管理	80%出来形図・数量計算書	設計図書と変更がある場合は提出する	△	△	
		100%出来形図		○	○	
		検査記録表	施工計画書の計画箇所が実施してあるか	○	○	
		出来形管理写真	※監督員が臨場して確認したものは提出は不要とする。また、監督員が検測等をしている写真も不要とする	○※	○※	
		出来形管理図表	同一管理基準の測定点数が10点以上の場合は、ばらつきがわかる管理図を作成	△	×	
	品質管理	品質管理試験	施工計画の計画試験が実施してあるか			
コンクリート			△	△		
2次製品			△	△		
鋼材			△	△		
盛土			△	△		
他(上記以外)			△	△		
工事写真(品質測定写真)		品質管理試験を実施している場合	△	△		
品質管理図表		同一管理基準の測定点数が10点以上の場合は、ばらつきがわかる管理図を作成(3供試体で1測点のものは1点とする)	△	×		
品質の記録	温度管理図など必要な場合	△	△			
他	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況	実施している場合	△	×		