

工事関係書類一覧【工事着手前】

種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式	書類作成者		位置付け		成果品		提出必要部数(紙)	一件書類	500万円未満の必要書類	備考
						発注者	受注者	提出	提示	監督職員	受注者保管				
		運搬経路図 ※指定処分搬入経路に制約がある場合は、備考参照。	【作成不要】	-	-										・指定処分での残土処理において、搬入経路に制約のある処分先(桜井)に搬入する場合は、経路図等を添付すること。
		再生資源利用計画書	共通仕様書1-1-1-19-5	・土木工事施工管理の手引きP11-1 ・積算運用の手引きⅡ-87～91	(コプリス様式)										・全ての工事 ●「建設副産物情報交換システム」で入力を原則とするが、やむをえない場合は、エクセルでも可とする。
		再生資源利用促進計画書	共通仕様書1-1-1-19-6	・土木工事施工管理の手引きP11-1 ・積算運用の手引きⅡ-87～91	(コプリス様式)										・全ての工事 ●「建設副産物情報交換システム」で入力を原則とするが、やむをえない場合は、エクセルでも可とする。
		再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票 ※再生資源利用促進計画書の添付資料	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8条第4項	再生資源利用促進計画作成に当たって行う確認事項に関する解説 について (R5.3.31 国土交通省事務連絡)	-										・建設発生土を500m3以上搬出する工事が対象 ● ・国土交通省ホームページに参考記載例あり
		建設発生土受入承諾書	・共通仕様書1-2-4-1-9,10,13,14	・土木工事施工管理の手引きP11-1～2 ・積算運用の手引きⅡ-96	様式-3										・処分場所及び処分業者の変更を生じる場合は、事前に監督職員に届け出て変更の承諾を得なければならない。
		(15)その他	-	土木工事施工管理の手引きP2-20											・契約図書及び監督職員の指示で、施工計画書に記載を必要とするもの。
		現場環境改善の実施計画	特記仕様書	-	-										・現場環境改善費対象工事の場合、具体的な内容、実施時期について施工計画書に含め提出する。
		技術提案等の履行確認表	福岡市総合評価方式実施ガイドライン	-	様式(技術企画課)										・総合評価方式により契約した場合に作成し、施工計画書に含めて提出する。
		地下埋設物確認書	・共通仕様書1-1-1-27-19 ・特記仕様書	-	様式			○	○						● ・施工計画書に添付する。
		各管理者との確認資料(地下埋設物)	【提出不要】	-	-										・各管理者との確認時に使用した資料は提出不要。
		道路使用許可証(写)	【提出不要】	-	-										・施工計画書への添付不要。(提出ではなく提示で可)ただし、監督職員から提出の請求があった場合は写しを提出する。 ※【施工中】NO.7同様
ICT	28	ICT活用工事(土工)実施計画書	特記仕様書	ICT活用工事(土工)実施要領	様式			○	○		■	1			・ICT活用工事(土工)を行う希望がある場合、契約後、協議書、ICT活用工事(土工)実施計画書等を提出する。
照査	29	設計図書の照査確認資料													● ・契約書第18条第1項の範囲を超えないこと。
		設計図書と差異有り	・工事請負契約書第18条1項 ・共通仕様書1-1-1-3-2	土木工事施工管理の手引きP3-1	鑑:【様式-9】			○	○		☆	1		● ・契約書第18条第1項1～5号に該当する事実があった場合、様式-9を鑑として確認資料(現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等)を監督職員に提出する。	
		設計図書と一致								○		-	-		● ・契約書第18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計図書と一致している場合は)、監督職員への提示とし、受注者で保管する。
着工前 測量	30	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)			鑑:【様式-9】			○	○		☆	2(注)			● (注)2部提出 (決裁後、1部返却し双方で保管)
		工事測量結果(設計図書との照合)			-										
	31	設計図書と差異有り	共通仕様書1-1-1-38-1	土木工事施工管理の手引きP3-2～8	鑑:【様式-9】			○	○		☆	2(注)			● ・設計図書と差異があった場合のみ監督職員に提出し、指示を受ける。 (注)2部提出 (決裁後、1部返却し双方で保管)
		設計図書と一致			-					○		-	-		● ・設計図書と一致している場合は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。

工事関係書類一覧【工事完成時】

種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式	書類作成者		位置付け		成果品		提出必要部数(紙)	一件書類	500万円未満の必要書類	備考		
						発注者	受注者	監督職員	受注者保管	提出	提示					ASP使用	
	23	工事写真帳	共通仕様書1-1-1-24-8	・土木工事施工管理の手引き P8-1~3 ・工事書類簡素化要領土木工事編(R3.8)	-	○	○			☆:電子 ●:紙 ■:電子または紙	■※	1	○	●	・工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準を適用する。 ・工種ごとに「撮影箇所一覧表」の「提出頻度」の欄に示す箇所を標準とする。 ・写真毎の説明欄への記入や略図の添付は不要。(簡素化) ・使用材料の形状寸法写真について、施工後も確認できるものは不要。また、設置後においても監督職員等が段階確認(配筋完了、据付完了等)を行うものは不要。(簡素化) ・監督職員等が臨場して段階確認した場合、出来形管理写真の撮影は不要。ただし、確認完了写真を工事写真帳に添付する。(簡素化) ・産廃処理の状況写真について、品目・処分場毎に1回の撮影とする。(簡素化) ※電子で提出する場合は、A4版(3枚等/ページ)に整理したPDF形式とする。		
		社内パトロール、KY活動等の状況	【作成不要】	-	-												
		排出ガス対策型建設機械の使用状況	【作成不要】	工事書類簡素化要領土木工事編(H31.4)	-												・排出ガス対策型建設機械の使用状況写真の撮影は不要。(簡素化)
		現場環境改善の実施状況	特記仕様書	-	-											●	・実施状況について工事写真に含め提出する。
	24	工事写真原本	共通仕様書1-1-1-24-8	土木工事施工管理の手引き P8-1~3	-	○	○			☆※1		1		●	・「撮影箇所一覧表」に基づき撮影した写真すべてを含むこと。 ※1:容量が大きいためASPでの提出は不可。電子媒体で提出すること。 ※2:電子媒体(CD-ROM等)、ネガ、APSのカートリッジフィルムのいずれかで提出。		
		写真一覧	-	・土木工事施工管理の手引き P8-1~3 ・工事書類簡素化要領土木工事編(H31.4)	-	○	○			-※		1		●	※上記原本を電子媒体で提出する場合、写真一覧、工事写真整理帳の作成及び提出は不要。(簡素化)		
	25	工事写真整理帳	共通仕様書1-1-1-24-8	・土木工事施工管理の手引き P8-1~3 ・工事書類簡素化要領土木工事編(H31.4)	-	○	○			-※		1		-			
	26	現場環境改善の実施報告書	【作成不要】	-	-										・実施状況については、工事写真に含め提出する。別冊での整理は不要。		
	27	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況	・共通仕様書3-1-1-10 ・特記仕様書 ・福岡市請負工事成績評定要領	-	【様式-34(1)】	○	○			◎		1		●	・工事特性、創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出することができる。		
	28	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	・共通仕様書3-1-1-10 ・特記仕様書 ・福岡市請負工事成績評定要領	-	【様式-34(2)】	○	○			◎		1		●			
週休2日	29	休日取得実施報告書	特記仕様書	週休2日工事実施要領	様式	○	○			■		1		-	・週休2日実施工事の場合、実施状況をとりまとめ、休日取得実施報告書を作成し提出する。		
電子納品	30	工事完成図	特記仕様書	福岡市電子納品の手引き土木工事編	-	○	○			☆		1		-	【対象】 電子納品対象工事。(手引き参照) ・手引き、事前協議に従って電子成果品を納品する。		
	31	電子媒体納品書	特記仕様書	福岡市電子納品の手引き土木工事編	参考様式	○	○			◎		1		-			
総合評価	32	技術提案等の履行確認結果表	福岡市総合評価方式実施ガイドライン	-	様式(技術企画課)	○	○			◎		1	○	-	・総合評価方式により契約した場合に提出する。 ・監督職員においては、決裁の後、一件書類に添付すること。		
建設副産物	33	搬入伝票	-	土木工事施工管理の手引き P11-2	-	○	○			-		-		●	・監督職員または検査員から請求があった場合は提示する。(処理数量が確認できる処分場の受入検印があるもの)		
	34	産業廃棄物処理実績報告書	-	・産業廃棄物処理計画書の提出について(産業廃棄物指導課)	様式2(産業廃棄物指導課)	○	○			◎		-		●	・産業廃棄物処理計画書を提出した工事は、産業廃棄物の処理終了後、環境局産業廃棄物指導課へ提出すること。		
	35	再資源化処理施設搬入明細書	-	-	-	-	○	○		-		-		-	・監督職員または検査員から請求があった場合は提示する。		
	36	再生資源利用実施書	共通仕様書1-1-1-19-8	-	(コブリス様式)	○	○			■		1	○	●	・全ての工事 ・「建設副産物情報交換システム」で入力を原則とするが、やむをえない場合は、エクセルでも可とする。		
	37	再生資源利用促進実施書	共通仕様書1-1-1-19-8	-	(コブリス様式)	○	○			■		1	○	●	・全ての工事 ・「建設副産物情報交換システム」で入力を原則とするが、やむをえない場合は、エクセルでも可とする。		
	38	事前確認結果報告書	-	公共工事における建設発生土の取り扱いについて(通知)(R4.9.16財監第162号)	様式-2	○	○						○	●	建設発生土を確認処分した場合		
			受領書	建設業に属する事業者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6条	-	-	○	○							●	・建設発生土を500m3以上搬出する工事が対象	
検査	39	指摘事項完了報告書	-	-	-	○	○			◎		1		●			
	40	修補完了届	共通仕様書1-1-1-21-6	-	【様式-21】	○	○			◎		1		●			

施工管理の手引き 新旧対照表

福岡市 現行 R5.4	福岡市 改定 (案)
<p>1 1 再生資源</p> <p>11.1 再生資源利用計画書（実施書）、再生資源利用促進計画書（実施書）</p> <p>5. 再生資源利用計画</p> <p>受注者は、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、再生資源利用計画書を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。</p> <p>6. 再生資源利用促進計画</p> <p>受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物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書を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。</p> <p>なお、以下の工事については工事施工中、現場掲示様式を工事現場の見やすい場所に掲示しなければならない。</p>	<p>1 1 再生資源</p> <p>11.1 再生資源利用計画書（実施書）、再生資源利用促進計画書（実施書）</p> <p>5. 再生資源利用計画書</p> <p>受注者は、コンクリート、コンクリート及び鉄からなる建設資材、木材、アスファルト混合物等を工事現場に搬入する場合には、再生資源利用計画書を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。</p> <p>また、受注者は、法令等に基づき、再生資源利用計画書を公衆が見やすい場所に掲げなければならない。</p> <p>6. 再生資源利用促進計画書</p> <p>受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物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書を作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。</p> <p>また、受注者は、法令等に基づき、再生資源利用促進計画書を公衆が見やすい場所に掲げなければならない。</p> <p>なお、以下の工事については工事施工中、現場掲示様式を工事現場の見やすい場所に掲示しなければならない。また、土砂を500m³以上搬出する工事については、搬出先が盛土規制法の許可地であるか等の確認結果を記載した書面（再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票）も掲示しなければならない。</p>