

建設発生土の処分に関する取り扱いについて

建設発生土の適正な処分をより一層徹底するため、下記のとおり取扱いを定めました。

記

1. 改定内容

(1) 施工中の搬入伝票の提示【別紙 1 参照】

建設発生土の処理結果について、監督職員または検査員から請求があった場合は、搬入伝票を速やかに提示することを定める。

(2) 搬入伝票への記載事項の明確化【別紙 1 参照】

『施工管理の手引き』において、搬入伝票に記載すべき事項を定める。

【記載事項】

- ・工事名もしくは搬出現場
- ・受入施設名
- ・受注者
- ・搬入日
- ・処理数量

(3) 工事評定における確認項目の追加【別紙 2 参照】

工事評定作成の際に、福岡市の監督職員が作製する『「施工プロセス」チェックリスト』に、建設発生土の処分状況に係る確認項目を追加する。

2. 適用年月日

令和8年8月1日より適用

3. 留意事項

(1) 施工計画書受理時に建設発生土の搬入先を確認し、認定施設以外へ搬入する場合は、

事前に確認処分を行うこと。

(2) 当初計画から搬入先を変更する場合は、受発注者間で協議のうえ、搬入先を決定すること。

4. 公開方法

福岡市ホームページにて公開します。

(1) 施工管理の手引き

○公開するページの場所

福岡市ホーム > 創業・産業・ビジネス > 公共工事・技術情報 > 工事基準
> 土木工事における基準

○ホームページアドレス

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/gijutsukeikaku/business/koukyoukouji/kouzikijun/doboku/doboku.html>

(2) 「施工プロセス」チェックリスト

○公開するページの場所

福岡市ホーム > 創業・産業・ビジネス > 公共工事・技術情報 > 検査情報
> 福岡市検査規程等

○ホームページアドレス

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/kensa/business/kennsakiteitou.html>

5. 添付資料

・01_【別紙1】施工管理の手引き.pdf

・02_【別紙2】「施工プロセス」チェックリスト.pdf



【問い合わせ】

財政局技術監理部技術監理課

TEL:092-711-4844(内線 6164)

Mail:gijutsukanri.FB@city.fukuoka.lg.jp

(工事評定・施工管理の手引き)

財政局技術監理部検査課

TEL:092-711-4191(内線 1562)

Mail: kensa.fb@city.fukuoka.lg.jp

工事関係書類一覧【施工中】

種別		書 類 名 称	書類作成の根拠	参照	様式	書 類 作 成 者		位 置 付 け		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		
契約	出来高(部分払)検査	部分払申請書	・工事請負契約書第38条2項 ・福岡市検査規程第3条	・部分払取扱要領(H13.4一部改正 検査課) ・検査課受付時確認書類一覧(H26.8 検査課) ・前金払、中間前金払及び部分払の事務取扱いについて(R4.12.1改正 契約課)	参考様式(検査課)		○	○		●	【対象】 契約金額が300万円を超え工期が3月以上でかつ、出来形部分が10分の4を超える工事。 【割合】 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に相当する請負代金相当額の10分の9以内。 【請求】 竣工期日前1月まで。なお、頭書記載の限度回数をこえることができない。 【支払】 発注者は、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。(工事請負契約書第38条5項) ※請求書の様式は、【様式-5(1)】の内容を満たせば別様式での提出も可。
		出来高内訳書	・工事請負契約書第38条2項 ・共通仕様書1-1-1-24-2		—		○	○		●	
		既済部分明細書	福岡市検査規程第3条		参考様式(検査課)	○				●	
		部分払金計算書			参考様式(検査課)	○				●	
		請求書	工事請負契約書第38条5項		【様式-5(1)】		○	○		●	
	中間確認検査	中間確認検査依頼について※受注者の都合による場合	契約事務規則第41条1項第4号 中間確認検査の取扱いについて(H26.8.1一部改正 検査課)	別紙1(検査課)		○	○		●		
		中間確認検査依頼について※発注者の都合による場合		別紙2(検査課)	○				●		
		工事の部分使用について		・工事請負契約書第33条1項 ・共通仕様書1-1-1-25	【様式-22】		○	○		●	・部分使用がある場合に提出する。
	工期変更	工期延長の請求資料	工事請負契約書第21条	—	—		○	○		●	・理由を明示した書面により、工期の延長を請求できる。(受注者→発注者)
		工期短縮の請求資料	工事請負契約書第22条	—	—	○				●	・特別の理由により工期短縮の必要があるとき、工期の短縮を請求できる。(発注者→受注者)
	設計変更	協議書(工事打合せ簿)	福岡市設計変更ガイドライン(土木工事編)	—	【様式-9】		○	○		●	・受注者は、必要に応じて概算金額の提示を求めることができる。
		通知書(工事打合せ簿)	・工事請負契約書第18条3項 ・福岡市設計変更ガイドライン(土木工事編)	—	【様式-9】	○				●	・契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合、調査を実施し、結果をとりまとめ、調査・協議終了後14日以内に訂正・変更の通知をする。
		設計変更事由書	福岡市設計変更ガイドライン(土木工事編)	—	様式2-5	○				●	
	一時中止	基本計画書	・共通仕様書1-1-1-16-3 ・工事一時中止に係るガイドライン	—	鑑：【様式-9】		○	○		●	・必要に応じて作成する。 (注)2部提出 (決裁後、1部返却し双方で保管)
	支給品	支給材料受領書	工事請負契約書第15条3項	—	【様式-24】		○	○		●	・支給材料を受領した場合に提出する。
		支給品精算書	共通仕様書1-1-1-19-3	—	【様式-25】		○	○		●	・支給材料がある場合、工事完成時(完成前に精算が可能であればその時点)に提出する。
		貸与品借用書	工事請負契約書第15条3項	—	—		○	○		●	・貸与品がある場合に提出する。
	現場発生品	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-20	—	【様式-28】		○	○		●	・現場発生品がある場合に提出する。
工事	中間技術検査	工程表(中間技術検査日をマーカー等でラインを引く)	・共通仕様書3-1-1-8-3～7 ・福岡市中間技術検査要領 検査課受付時確認書類一覧(H26.8 検査課)	—		○	○		—	【対象】 設計図書において、対象工事と定められた工事。 【実施時期】 出来高が概ね50%に達するまで。 【検査項目及び方法】 施工体制、施工状況、施工管理、品質その他について、現地検査並びに書類検査、写真検査の方法で実施する。	
		図面(平面図等)		—		○	○		—		
	建設副産物	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	・共通仕様書1-1-1-21-3 ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条の3	・土木工事施工管理の手引きP11-3～5	—		○		○	●	・産業廃棄物を搬出した場合に提示する。
		搬入伝票		土木工事施工管理の手引きP11-3	—		○		○	●	・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。(工事名もしくは搬出現場、受入施設名、受注者、搬入日、処理数量が確認できるもの)

工事関係書類一覧【工事完成時】

種別	書類名称	書類作成の根拠	参照	様式	書類作成者		位置付け		500万円未満の必要書類	備考
					発注者	受注者	提出	提示		
工事	出荷証明書	共通仕様書2-1-2-1に準拠	工事書類簡素化要領土木工事編	—		○		○	—	
	工事写真帳	共通仕様書1-1-1-26-8	・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	—		○	○			・工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準を適用する。 ※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。
	施工計	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。
	工事写真原本	共通仕様書1-1-1-26-8	土木工事施工管理の手引きP8-1～3	—		○	○			・「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	—		○	○			※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)
	工事写真整理帳	共通仕様書1-1-1-26-8	共通仕様書1-1-1-26-8	—		○	○			—
	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	—	【様式-34(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。
	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	・福岡市請負工事成績評定要領	—	【様式-34(2)】		○	○			—
	週休2日	計画・実施報告書	特記仕様書	週休2日工事実施要領	様式	○	○	○	—	・週休2日工事の場合に作成。 ・現場閉鎖の確認方法。 週間工程表等の場合、発注者が作成 計画・実施報告書の場合、受注者が作成
	電子納品	工事完成図	特記仕様書	—		○	○		—	【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。
		電子媒体納品書		参考様式		○	○		—	・ASPを活用する場合、重複する電子納品対象物は提出不要。
	総合評価	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)	○	○		—	・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	搬入伝票	土木工事施工管理の手引きP11-2 3	—		○		○	●	・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。 (工事名もしくは搬出現場、受入施設名、受注者、搬入日、処理数量が確認できる処分場の受入検印があるもの)
		産業廃棄物処理実績報告書	・産業廃棄物処理計画書(福岡市条例)関係書類作成要領(環境局産業廃棄物指導課)	様式3 (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。
		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。
		再生資源利用実施書	・共通仕様書1-1-1-21-12 ・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9条	(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。
		再生資源利用促進実施書	・共通仕様書1-1-1-21-12 ・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	(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。
		事前確認結果報告書	積算運用の手引き 工事編 第Ⅱ編(第6章 建設副産物について)	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	・共通仕様書1-1-1-21-10 ・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6条	—		○		○	●	・建設発生土を500m3以上搬出する工事が対象
検査	指摘事項完了報告書	—	—	—		○	○		●	
	修補完了届	共通仕様書1-1-1-23-6	—	【様式-21】		○	○		●	

- 2) 再生加熱アスファルト混合物の使用にあたっては、資源再利用の観点から、できるだけ再生骨材の混入が多いものとするが、混入率30%以上のものを使用すること。
- 3) 路盤材及び裏込め・基礎材の使用にあたり、再生材と新材の混合再生材を使用する場合は、再生材の混入率50%以上のものとする。
- 4) 契約後、監督員は再生材使用について、再生材の安定供給を図ることから、再生材製造業者と現場供給に関する協議を行うよう、受注者の指導を行うこと。

11.3 再利用施設の認定

再生材として使用する再生路盤材及び再生裏込め・基礎材等の再生材料を製造する混合所（以下「再利用施設」という。）は、次の要件に適合する施設とし再生材の安定供給、品質管理等を図るために、再利用施設の認定を行うもの。

なお、再利用施設の認定状況については「認定施設等一覧表」によるものとする。

(1) 再利用施設としての要件

- ①「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」による、中間処理業の許可を受けた施設であること。
- ②「舗装再生便覧」にいう、混合所に適合する施設であること。
- ③市の公共工事に伴う建設廃材等の、受け入れ体制が整備された施設であること。
- ④資材の供給において、制約のない施設であること。

(2) 混合再利用施設としての要件

- ①「碎石法」による、採取計画の認可を受けた施設であること。
- ②混合材は再利用施設で製造されたものとする。
- ③資材の供給において、制約のない施設であること。

11.4 建設発生土

土木工事共通仕様書第1編 第1編 1-1-1-19 建設副産物 11. 建設発生土受入承諾書において以下のように規定されている。

11. 建設発生土受入承諾書

受注者は、建設発生土の処理にあたり、事前に「建設発生土受入承諾書」を監督職員に提出しなければならない。

1) 処理確認

認定施設一覧表に記載の指定処分場、建設発生土リサイクルプラント、建設発生土リサイクルプラント仮置き場以外へ搬入する場合、工事中に最低1回、施工計画書に記載された処分場において、監督職員は搬入状況を立会し、受注者はその立会写真を撮影すること。

2) 交通安全対策

処分場等に搬入する工事車両においては、交通安全が図られるよう、法定速度を厳守する等、受注者への指導徹底を図ること。

また、本市の指定処分場に土砂搬入を行う車両については、発注局及び処分場名を記入し、外から確認できる場所（フロントガラス等）に必ず掲示すること。

3) 搬入伝票について

受注者は、建設発生土の処理結果について、搬入伝票を監督職員または検査員から請求があった場合は速やかに提示しなければならない。

なお、搬入伝票は1台ごとに整理し、工事名もしくは搬出現場、受入施設名、受注者、搬入日、処理数量が確認できる内容が記載されていること。

「施工プロセス」チェックリスト(抜粋)

【別紙2】

※「施工プロセス」チェックリストは、福岡市の監督職員等が施工に必要なプロセスが適切に行われているか確認するもの。

(3/4)

考査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期 (指示事項)													備考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手前	施工中											完成時	
2 施 工 状 況	I 施 工 管 理	○設計図書の 照査等	・契約書第18条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。(着手前, 施工時適宜)	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
			・現場との相違事実がある場合, その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。(着手前, 施工時適宜)	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
		○施工計画書	・施工(変更を含む)に先立ち, 提出した。(着手前, 変更時)	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
			・記載内容と現場施工方法と一致している。(施工時適宜)		／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
			・記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。(施工時適宜)		／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
			・記載内容が, 設計図書・現場条件等を反映している。(着手前, 変更時)	／ □													
		○施工管理 ・工事材料管理 ・出来形, 品質管理 ・イメージアップ	・工事材料の資料の整理及び確認がされ, 管理している。(施工時適宜)														
			・品質管理確保のための対策など施工に関する工夫を書面で確認できる。(施工時適宜)														
			・日常の出来形, 品質管理が書面で確認できる。(施工時適宜)														
			・特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み, また, 地域等より評価されるものがある。(施工時適宜)														
		○検査(確認を含む)及び立会等の調整	・監督員の立会いにあたって, あらかじめ立会願を提出して行っている。(施工時適宜)		／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
			・段階確認の確認時期が, 適切である。(施工時適宜)		／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
		○工事の着手	・工事開始日後, 30日以内に工事に着手した。(着手時)	／ □													
		○支給品及び貸与品	・受領予定14日前までに, 品名, 数量, 品質, 規格又は性能を記した要求書を提出した。(施工時適宜)		／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
		○建設副産物及び建設廃棄物	・請負者は, 産業廃棄物管理票(マニフェスト)により適正に処理されていることを確認し, 監督職員に提示した。(施工時適宜)		／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
			・搬入伝票は1台ごとに整理し, 工事名もしくは搬出現場, 受入施設名, 受注者, 搬入日, 処理数量が確認できる。(月1回確認)		／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
			・再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を所定様式に基づき作成し, 施工計画書に含め提出した。(施工時適宜)	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		
		○指定建設機械類の確認	・指定建設機械(排出ガス対策型・低騒音型・低振動型建設機械)を使用している。(施工時1回程度)		／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □	／ □		

・搬入伝票は1台ごとに整理し、工事名もしくは搬出現場、受入施設名、受注者、搬入日、処理数量が確認できる。
(月1回確認)