

工事書類の簡素化方針について

令和2年4月1日 ~~令和3年8月1日~~

環境森林部自然環境課
農政水産部農村計画課
県土整備部技術企画課
工事検査課

~~1 工事書類の簡素化方針について~~

~~「工事書類の簡素化方針」とは、工事書類簡素化一覧表の「簡素化方針」を具体的に解説したものである。~~

~~なお、環境森林部所管工事共通仕様書、農業土木工事共通仕様書及び土木工事共通仕様書等の基準と簡素化方針が異なる場合は、仕様書等の記載内容に簡素化方針を追加又は仕様書等の記載内容を簡素化方針に読み替えて運用するものとする。~~

共通仕様書等で定められた書類のうち、各表の書類名称の欄に掲げる書類については、同表の簡素化内容の欄に定めるとおり取り扱うものとする。

なお、**各項目書類名称の欄**の番号は、工事書類簡素化一覧表の**記載番号を指す**と一致する。

項目書類名称	略歴書【番号7-2】
関係基準等①	宮崎県工事請負契約約款第10条1項
内 容	受注者は、次に掲げる者を定めて工事現場に設置し、設計図書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
関係基準等②	条件付一般競争入札実施要領第15（様式第5号）
内 容	落札候補者の資格確認を行うため、入札参加資格確認資料の提出を求めるものとする。
簡素化 方針 内容	・入札参加資格確認資料で略歴等 を が確認できる場合は、提示・提出は不要。

項目書類名称	建設業退職金共済掛金収納書【番号10】
関係基準等①	建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について（通知） (H11.6.30土木部長通知)
内 容	1 工事請負契約を締結した場合においては、建退共制度の発注者掛金収納書を当該工事を受注した建設業者（以下「受注業者」という。）から提出させるものとする。ただし、受注業者が、建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により、共済証紙を購入する必要のない場合においては、その理由を書面により申し出させるものとする。
関係基準等②	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-40 土木工事共通仕様書第1編1-1-40
内 容	5. 受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、

	その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則1ヶ月以内に、発注者に提出しなければならない。
簡素化方針 内容	・掛金収納書の提出は、契約時の提出のみとする。（監督員へ別途、掛金収納書の写しの提示・提出は不要。）

書類名称	一部下請負通知書【番号14】
関係基準等	宮崎県工事請負契約約款第7条1項（令和3年7月31日まで） 受注者は、工事の一部を第三者に請け負わせる場合において、下請負人を決定したときは、直ちに、発注者に対して当該下請負人の商号又は名称その他必要な事項を通知しなければならない。 （令和3年8月1日改正により、当条項は削除）
簡素化内容	・一部下請負通知書については、別途提出する施工体制台帳にて同一内容が確認できるため、約款の改正により通知の義務付けを廃止。

項目書類名称	登録内容確認書【番号21】
関係基準等	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-5
内 容	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、工事実績情報システム（コリンズ）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた上、（中略）登録機関に登録をしなければならない。 （中略） また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、速やかに監督員に提出しなければならない。 なお、変更時と工事完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。
関係基準等①	土木工事共通仕様書第1編1-1-5
内 容	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、工事実績情報システム（コリンズ）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けたうえ、（中略）登録機関に登録をしなければならない。 （中略） また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、速やかに監督員に提出しなければならない。 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、変更時の提出を省略できるものとする。 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、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。
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第1編 4（県土整備部）
内 容	受注者は、工事実績情報システム（CORINS）に基づき、適宜登録機関：日本建設情報総合センター（JACIC）に登録申請する。なお、登録にあつ

	<p>っては、「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けなければならない。(提出は不要)</p> <p>また、登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、その写しを速やかに監督員に提示しなければならない。なお、変更時と完成時の間が10日間(土曜日、日曜日、祝日等を除く)に満たない場合は、変更時の提示を省略することができる。</p> <p>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、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>
簡素化方針 内容	<p>・監督員への提示・提出は不要。(「登録のための確認のお願い」についても提示・提出不要。)なお、検査員から請求があった場合には提示できる体制とし、提出は不要。</p>

項目書類名称	施工計画書【番号23】
関係基準等 ①	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-4 土木工事共通仕様書第1編1-1-4
内 容	<p>1. 受注者は、工事着手前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。</p> <p>この場合、受注者は、施工計画書に以下の事項について記載しなければならない。</p> <p>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。ただし、受注者は、維持工事等簡易な工事においては監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。</p>
関係基準等 ②	施工計画書の作成要領1(環境森林部) 土木工事施工管理の統一事項第2編2.1
内 容	<p>施工計画作成の目的は、図面・仕様書等に定められた工事目的物を完成するために必要な手順や工法及び施工中の管理をどうするか等定めるものであり、工事の施工・施工管理の最も基本となるものである。</p> <p>(中 略)</p> <p>さらに、「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。ただし、受注者は維持工事等簡易な工事においては、監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。」となっている。</p> <p>この他、第2項には「受注者は、施工計画書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、変更施工計画書を監督員に提出しなければならない。」</p> <p>(中 略)</p> <p>ただし、工期や数量だけの軽微な変更等で施工計画に大きく影響しない場合は、変更施工計画書の提出は不要である。</p>
関係基準等 ③	施工計画書の作成要領5, 5-3(環境森林部) 土木工事施工管理の統一事項第2編2.4.1
内 容	<p>工事の概要及び内容を記載する。工事内容は工事数量総括表の工種・種別・数量等を記入する。</p> <p>※工種が1式表示及び主体工種以外については、工種のみ記載でもよい。</p> <p>※工事概要の工事内容は単価抜設計書の内訳書・明細書の写しでもよい。</p>
関係基準等	施工計画書の作成要領5, 5-5(環境森林部)

④	土木工事施工管理の統一事項第2編2.4.3
内 容	1. 工事に従事する構成員による現場組織表を作成する。 2. 現場代理人については、夜間、休日等の緊急連絡先を記入する。
関係基準等	施工計画書の作成要領 5, 5-7 (環境森林部)
内 容	工事に使用する機械で、指定機械以外の主要なものについて記載する。
関係基準等⑤	土木工事施工管理の統一事項第2編2.4.5
内 容	工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械以外の主要なものについて記載する。
関係基準等⑥	施工計画書の作成要領 5, 5-8 (環境森林部) 土木工事施工管理の統一事項第2編2.4.6
内 容	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。なお、資材搬入時期と計画工程表が整合していること。
関係基準等	施工計画書の作成要領 5, 5-10 (環境森林部)
内 容	(5) 段階確認計画 環境森林部所管工事共通仕様書を参照し、段階確認計画を作成する。
関係基準等⑦	土木工事施工管理の統一事項第2編2.4.8
内 容	(5) 段階確認計画 「土木工事共通仕様書」及び本編の「9.2.5段階確認一覧」を参照し、段階確認計画を記載する。
簡素化方針 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・維持工事等簡易な工事及び当初設計額250万円未満の工事においては、監督員の承諾を得て、記載内容の一部を省略することができる。 ・工期や数量だけの軽微な変更等で施工計画に大きく影響しない場合は、変更施工計画書の提示・提出は不要。 ・工事概要に工事内容の記載は不要。表紙に工事名等記載して、施工計画書が当該工事固有のものと判別できれば、工事概要及び工事内容の記載は不要。なお、単価抜設計書の写しの提示・提出も不要。 ・現場組織表に連絡先の記載は不要。 ・主要船舶・機械の記載は不要。(指定機械については、記載が必要) ・主要資材の記載は不要。 ・段階確認計画に施工予定時期の記載は不要。 ・安全衛生管理組織表に連絡先の記載は不要。

項目書類名称	設計図書の照査確認資料【番号24】
関係基準等①	宮崎県工事請負契約約款第18条1項
内 容	<p>受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれか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（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。</p> <p>(2) 設計図書に誤びゅう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) 工場現場の形状、地質、ゆう水等の状態、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>
関係基準等②	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-3 土木工事共通仕様書第1編1-1-3
内 容	<p>2. 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約款第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、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。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>
関係基準等③	土木工事施工管理の統一事項第2編3. 1
内 容	<p>土木工事共通仕様書第1編1-1-3（設計図書の照査等）第2項に、「契約約款第18条第1項から第5項に係る設計図書の照査を行い、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書面により提出し、確認を求めなければならない」と規定されている。</p>
関係基準等④	設計図書照査ガイドライン
内 容	<p>V 照査項目チェックリスト</p> <p>受注者は、施工前及び施工途中において「設計図書の照査」を実施するが、「4 設計図書の照査項目及び内容」に基づき照査を行うこととし、その照査結果について、P 8以降に照査項目チェックリストについては、打合せ簿に添付して監督員に報告する等に活用します。</p> <p style="text-align: center;">（ 中 略 ）</p> <p>(4) チェックリストを工事打合せ簿に添付して監督員に提出し、照査状況及び結果を報告する。その際に(3)の「該当事実」欄の「有」の項目にチェックした場合は、監督員にその事実が確認できる資料も添付して提出する。</p>
簡素化方針内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 照査項目チェックリストの提示・提出は不要。

項目書類名称	施工体制台帳【番号27】
関係基準等 ①	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-10 土木工事共通仕様書第1編1-1-10
内 容	<p>1. 受注者は、工事を施工するために下請契約を締結した場合、(中略) 施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督員に提出しなければならない。</p> <p>2. 第1項の受注者は、(中略) 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、(中略) その写しを監督員に提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(中 略)</p> <p>4. 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。</p>
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第1編3
内 容	<p>3.1 総則 建設業法第24条の7により施工体制台帳及び施工体系図の作成が受注者に義務づけられ、建設業法施行規制の改正により平成7年6月29日より実施されている。 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第13条により、受注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とされている。</p> <p>3.2 施工体制台帳・施工体系図 詳細は、次頁の「施工体制台帳の作成等について」及び「施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領」を参照のこと。施工体制台帳及び施工体系図に記載すべき内容として、元請・下請に係る事項の外、一次下請負人となる警備会社の商号または名称、現場責任者名、工期を定めている。</p>
簡素化方針 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・『「施工体制台帳に係る書類の提出について」の一部改正について』（平成30年12月20日付け国官技第62号、国営整第154号）に基づき作成する。（監理技術者などの顔写真を載せる書類の提出を削減）。 ・「建設業法第24条に該当する請負契約を行っている建設業者」及び「警備業者」について記載する。

項目書類名称	工事打合せ簿【番号30】
関係基準等	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-2
内 容	<p>13. 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又は受注者が書面により同意することをいう。</p> <p>14. 協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又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>15. 提出とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し工事に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。 (中略)</p> <p>17. 報告とは、受注者が監督員に対し、工事の状況又は結果について書面により知らせることをいう。</p> <p>18. 通知とは、発注者又は監督員と受注者又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>
関係基準等①	土木工事共通仕様書第1編1-1-2

<p>内 容</p>	<p>15. 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>16. 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>17. 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。 (中 略)</p> <p>19. 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>20. 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>
<p>関係基準等②</p>	<p>土木工事施工管理の統一事項第2編4</p>
<p>内 容</p>	<p>土木工事共通仕様書、区画線設置工事共通仕様書、植栽工事共通仕様書に、指示等各事項の処理内容が規定されている。また、工事請負契約約款にも同様に規定されている。そこで本章は、各事項の定義、書類作成上の具体的な留意点、作成要領、作成例等を取りまとめたものである。 (中 略)</p> <p>(1) 様式については、宮崎県庁ホームページ(トップ>社会基盤>公共事業>技術基準>建設技術情報)の「(4)提出書類の様式集」を参考とする。</p> <p>(2) 表題を冒頭に記入する。表題は短文で且つ、本文内容を表現できる文面が好ましい。</p> <p>(3) 本文については、受信者または第三者が判断を誤らず容易に理解できるよう、正確に、簡潔に、要領よくまとめなければならない。 文面の内容としては、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・位置等(場所名、測点番号、構造物番号等) ・工種等(工種名、材料名、管理資料名等) ・現状等(現地状況、施工状況等) ・問題点(契約約款、特記仕様書、共通仕様書等から発議を必要とする内容) ・対策または処置内容 ・対策または処置立案の理由 ・発議を必要とした仕様書等の規定条項 <p>の全部または一部の組合せによって構成する。</p> <p>(4) 本文で表現できない場合は別紙または別図によって詳細に記述する。</p> <p>(5) カタログまたは試験成績表を添付する場合は、該当部分を赤線で囲む等明示すると共に、その内容の照査を十分行う。</p>
<p>簡素化方針 内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・協議の根拠となる諸基準類のコピーの添付は不要。 なお、この場合は工事打合せ簿に、根拠となる諸基準類の名称、発行年月及びページ番号を必ず記載すること。 ・現場環境改善に関する実施報告書の作成・提出は不要。 ・働き方改革等関連施策(情報共有システム、遠隔臨場、週休2日等)の実施可否に関する協議の一元化。

項目書類名称	近隣協議資料【番号32】
関係基準等 ①	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-35 土木工事共通仕様書第1編1-1-35
内 容	<p>7. 受注者は、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督員に連絡の上、これらの交渉にあたっては誠意をもって対応しなければならない。</p> <p>8. 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、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする</p>
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編5. 2
内 容	<p>土木工事共通仕様書第1編1-1-35（官公庁等への手続等）の第7，8項には以下のように規定されている。</p> <p>7. 受注者は、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督員に連絡の上、これらの交渉にあたっては誠意をもって対応しなければならない。</p> <p>8. 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、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。</p>
簡素化方針 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 交渉に先立ち、監督員に連絡（口頭、ファクシミリ、電子メール等）すること。なお、交渉等の状況を随時、監督員に連絡し、指示があればそれに従うものとする。

項目書類名称	材料確認書【番号33】
関係基準等 ①	環境森林部所管工事共通仕様書第2編材料編1-2-1 土木工事共通仕様書第2編1-2
内 容	6. 受注者は、表1-1の工事材料を使用する場合には、その外観及び品質規格証明書等を照合して確認した資料を事前に監督員に提出し、監督員の確認を受けなければならない。
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編9. 1
内 容	土木工事共通仕様書第2編第1章第2節「工事材料の品質及び検査（確認を含む）」第1項に、「受注者は、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を受注者の責任において整備、保管し、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。」と規定されている。 また、第6項に「受注者は、表1-1の工事材料を使用する場合には、その外観及び品質規格証明書等を照合して確認した資料を事前に監督員に提出し、監督員の確認を受けなければならない。」と規定されている。 共通仕様書及び監督員から検査（確認を含む）を指定された材料について作成する。 (中 略) (3) 材料確認の臨場確認 監督員は材料確認書により臨場し、添付された資料に基づき材料確認を行う。 (中 略) (5) 写真管理 ①材料は、該当材料が判断できる写真とする。 ②黒板には材料確認書に記入した材料名、品質規格、数量を記入して撮影する。
簡素化方針 内容	・ 臨場での材料確認の場合、監督員が実測値等を記入した資料があれば、監督員が材料確認を行って写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場と同じ取扱いとする。 ・ JISマーク表示品及び過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品について、材料確認は不要。

項目書類名称	段階確認書【番号35】
関係基準等 ①	環境森林部所管工事共通仕様書第3編共通編1-1-6 土木工事共通仕様書第3編1-1-6
内 容	6. 段階確認は、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。 (1) 受注者は、表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、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。また、監督員から段階確認の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、工事完成時までに監督員へ提出しなければならない。 (中 略) 7. 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、

	写真等の資料を提出し確認を受けなければならない。
関係基準等	環境森林所管工事施工管理基準第6章写真管理
内 容	(参考) 写真管理上の留意点 1 計画及び実施上の留意点 (6) 段階確認・立会写真 監督員による段階確認・立会状況を撮影する。
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編9. 2. 3
内 容	<p>(段階確認)</p> <p>(3) 段階確認の臨場確認</p> <p>1) 監督員は段階確認書により段階確認予定を受注者に通知し、臨場時は、受注者から提示された資料（出来形、品質管理資料等）に基づき該当箇所の確認項目の確認を行う。 段階確認書に添付する資料は新たに作成する必要はない。（監督員は、受注者が作成する管理資料に、確認した実測値等を手書きで記入すること。） ※受注者は必ず監督員が実測値等を記入できる管理資料（出来形、品質管理資料等）を臨場時に準備すること。 (中 略)</p> <p>(5) 写真管理</p> <p>1) 段階確認（臨場確認）の写真は、監督員が確認している状況が分かる写真を2～3枚程度撮影すればよいものとし、出来形管理写真のような計測値が分かる写真は不要とする。（※1） なお、現場で監督員より別途撮影の指示等があった場合は、その指示に従い撮影すること。 (中 略)</p> <p>2) 段階確認（机上確認）の写真は下記に留意すること。なお、出来形管理写真と重複する内容であれば出来形管理写真と同じ写真を利用してもよい。（※1※2） (中 略)</p> <p>② 出来形管理写真と同様にリボンテープとスチールテープの併用は不要であり、写真でも概ねの測定値が確認できるよう、使用する測定尺（箱尺、巻尺、リボンテープ、ノギス等）の選定や撮影方法等を工夫し、撮影すること。</p> <p>③ 出来形管理写真と同様に写真管理基準に基づき、必要事項（工事名、工種等、測点、設計寸法、実測寸法、略図）を記入した黒板を被写体とともに撮影すること。（詳細な実測寸法を黒板に記載されている数値で確認するため、黒板の記載内容が写真で確認できるよう撮影すること） ※1 出来形管理写真は段階確認写真とは別に写真管理基準に基づき撮影・整理すること。 ※2 出来形管理写真を段階確認（机上確認）の写真として利用する場合は、段階確認（机上確認）用として別に作成する必要はない。</p>
簡素化方針 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 臨場での段階確認の場合、監督員が実測値等を記入した資料があれば、監督員が段階確認を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場と同じ取扱いとする。 ・ 机上での段階確認の場合、リボンテープとスチールテープの併用は不要。 ・ 段階確認書に添付する資料は、受注者が作成する管理資料（出来形、品質管理資料等）とし、段階確認のために新たな資料作成は不要。なお、臨場時は、この管理資料に監督員が実測値等を手書きで記入する。

項目書類名称	現地調査・立会願【番号36】
関係基準等	環境森林部所管工事共通仕様書第3編共通編1-1-6
内 容	1 受注者は設計図書に従って、監督員の立会が必要な場合は、あらかじめ立会書を所定の様式により監督員に提出しなければならない。
関係基準等①	土木工事共通仕様書第3編1-1-6
内 容	1. 受注者は設計図書に従って、監督員の立会が必要な場合は、あらかじめ立会依頼書を所定の様式により監督員に提出しなければならない。 2. 監督員は、必要に応じ、工事現場または製作工場において立会し、または資料の提出を請求できるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。
関係基準等	環境森林所管工事施工管理基準第6章写真管理
内 容	(参考) 写真管理上の留意点 1 計画及び実施上の留意点(6)段階確認・立会写真 監督員による段階確認・立会状況を撮影する。
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編9. 2. 4
内 容	(2) 立会の実施 監督員は依頼により臨場し、施工等の立会を行う。 立会は、設計図書に指定及び監督員が指示する工事施工の立会等である。 (3) 写真管理 現地調査・立会の写真は、必要最小限の枚数とする。
簡素化方針 内容	・工事請負契約約款第14条（監督員の立会い及び工事記録の整備等）により設計図書で指定した場合のみ提出。 ・監督員が現地調査・立会を行っている写真の撮影・提出は不要。 また、遠隔臨場を実施し、確認するのに十分な情報を得ることができた場合は、臨場による立会と同じ取扱いとする。

項目書類名称	休日・夜間作業届【番号37】
関係基準等 ①	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-36 土木工事共通仕様書第1編1-1-36
内 容	1 受注者は、設計図書に施工時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督員と協議するものとする。 2 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、官公庁の休日又は夜間に作業を行うにあたっては、事前にその理由を監督員に連絡しなければならない。
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編4. 4
内 容	「休日及び夜間作業届」、「週間工程表」については、緊急を要しない場合にも事前にファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、休日及び夜間作業届については、後日有効な書面と差し換えるものとする。 (中 略) ※受注者は、メールで書類提出を行う場合には、メール標題に次の例により記載する。

	<p>(記載例)【休日作業届】(株)〇〇建設 宮崎太郎</p> <p>※まとめて(1ヶ月程度)提出できる。</p> <p>※「後日有効な書面と差し換えるものとする。」とは、中間検査及び完成検査前を目安に、受注者が様式下段に押印したものを、改めて書面で提出するものである。</p>
簡素化方針 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に監督員に提出。ただし、事前にファクシミリまたは電子メール等により監督員に連絡すれば、提出は後日でもよい。 ・まとめて(1ヶ月程度)提出できる。 ・週間工程表を作成する工事については、週間工程表内に休日・夜間作業をする作業日、作業時間、作業内容、理由を記載し、事前に監督員に提出すれば、休日及び夜間作業届の提示・提出は不要。

項目書類名称	安全訓練実施資料【番号38】
関係基準等	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-26
内 容	10 受注者は、安全教育、安全訓練等の実施状況について、ビデオ、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。
関係基準等①	土木工事共通仕様書第1編1-1-26
内 容	10. 受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施状況については、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。
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編11. 1
内 容	<p>建設工事の増大並びに大型化に伴い、労働災害は増加の傾向にあると共に、全産業と比較しても相変わらず高率を示している現状である。</p> <p>建設工事の安全管理は、昭和47年労働基準法から独立、立法された労働安全衛生法及び同施行令、同規則に基づいて実施することになっており、これらの法令は危険防止基準の確率、事業場内における責任体制の明確化、事業者の自主的活動の促進措置等を定めている。</p> <p>安全管理の徹底を図るためには、上記労働安全衛生法等の法令に加え、火薬類取締法、建設工事公衆災害防止対策要綱(土木工事編)その他各種の法令に準拠して、直接作業に従事する労働者の労働災害を防止するのみならず、現場周辺の住民、住宅等、一般通行人等に対する公衆災害を含めた労働災害防止に努めなければならない。</p> <p>(中 略)</p> <p>11.1.2.4 安全教育訓練</p> <p>施工計画書に、個々の工事内容に応じた安全・訓練等の具体的な活動計画を作成する。</p> <p>工事着手後、原則として作業員全員の参加により月あたり半日以上時間を割当てて安全・訓練等を実施する。</p> <p>(中 略)</p> <p>11.1.6 その他</p> <p>「安全教育訓練実施資料」は、実施状況の提示とし、具体的な実施内容の提出は不要とする。</p>
簡素化方針 内容	・監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。

項目書類名称	安全管理関係書類（KY活動、新規入場者教育等）【番号39】
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第1章環境森林部所管工事施工管理基準 5
内 容	(4)安全管理 受注者は、施工途中の労働災害を防止するため、綿密な安全管理計画と安全衛生管理体制の下に、作業員の安全衛生教育、安全訓練等を実施し、必要な帳簿等を作成しなければならない。
関係基準等	土木工事施工管理の統一事項第2編11.1
内 容	<p>建設工事の増大並びに大型化に伴い、労働災害は増加の傾向にあると共に、全産業と比較しても相変わらず高率を示している現状である。建設工事の安全管理は、昭和47年労働基準法から独立、立法された労働安全衛生法及び同施行令、同規則に基づいて実施することになっており、これらの法令は危険防止基準の確率、事業場内における責任体制の明確化、事業者の自主的活動の促進措置等を定めている。安全管理の徹底を図るためには、上記労働安全衛生法等の法令に加え、火薬類取締法、建設工事公衆災害防止対策要綱（土木工事編）その他各種の法令に準拠して、直接作業に従事する労働者の労働災害を防止するのみならず、現場周辺の住民、住宅等、一般通行人等に対する公衆災害を含めた労働災害防止に努めなければならない。</p> <p style="text-align: center;">（ 中 略 ）</p> <p>11.1.2.3 安全衛生教育 労働者の雇い入れ時の教育（作業内容の変更も含む）危険または有害な業務につかせるときの特別教育、及び職長等の教育については、法の規定するところにより確実に実施しなければならない。 （ 中 略 ）</p> <p>11.1.2.6 現場巡回 安全巡視員の設置については義務付けられているが、請負社内における現場巡回、または隣接等受注者との連携における相互巡回、工事安全協議会等による巡回も計画する。 （ 中 略 ）</p> <p>11.1.4安全巡視日誌 日誌の様式は、各受注者によって相違しているが、下記事項については低記入するよう留意する。 （1）巡視時間 （2）点検項目（各現場の状況に応じて具体的な点検項目を定める。） （3）指示事項に対する是正確認の時間及び確認者のサイン等</p>
主な書類	「社内検査」実施記録、「工事安全協議会」実施記録、「社内パトロール」実施記録、「各種安全パトロール」実施記録、「安全巡視」実施記録、「TBM（ツールボックスミーティング）実施記録、「KY（危険予知活動）」実施記録、「新規入場者教育」実施記録、「使用機械、車両整備等」点検記録、「山留め、仮締切等」点検記録、「足場・支保工」点検記録、「作業日報」等
簡素化方針内容	・ 監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。

項目書類名称	工事履行報告書【番号43】
関係基準等①	宮崎県工事請負契約約款第11条
内 容	受注者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。
関係基準等②	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-24 土木工事共通仕様書第1編1-1-24
内 容	受注者は、契約約款第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。
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第2章工程管理-3
内 容	受注者は、工程の進捗状況を工事履行報告書及び月毎進捗状況写真により、毎月月末までに監督員に報告しなければならない。
関係基準等③	土木工事施工管理の統一事項第2編7. 1. 2
内 容	(1) 工事履行報告書は、受注者が出来高算定資料を基に作成し、当該月の月末に監督員に提出する。(実施工程表、出来高算定資料の提出は不要)
簡素化方針内容	・ 工事履行報告書のみ提出。

項目書類名称	週間工程表【番号44】
関係基準等	土木工事施工管理の統一事項第2編6. 4
内 容	(2) 週間工程表は、監督員と受注者との打ち合わせにより、必要と判断した場合のみ作成、提出する。(工事完成時の再提出は不要) (3) 週間工程表の提出は、ファクシミリまたは電子メールでの提出ができる。
簡素化方針内容	・ 監督員と受注者との打ち合わせにより、必要と判断した場合にのみ作成、提出する。(工事完成時の再提出は不要) ・ 週間工程表の提出は、ファクシミリ又は電子メールでの提出ができる。 ・ 週休2日工事において、現場閉所実績を週間工程表にて確認していたが、履行報告書、実施工程表及び情報共有システム等による確認に替えることができる。

項目書類名称	実施工程表【番号45】
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第1章工程管理 5
内 容	(1) 工程管理 受注者は、所要の目的物を所定の期日までに建設するため、工事達成に必要な作業の手順及び日程を定めた工程表（ネットワーク又はバーチャート方式）を作成し、工事途中において、計画と実績とを比較しながら工程管理を行うものとする。
関係基準等①	土木工事施工管理基準 5
内 容	(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）を行うものとする。ただし、応急処理また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。
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編6. 4
内 容	(1) 実施工程表は、受注者が円滑な工事の実施とその統制を図るためのものであるため、監督員への提出は必要とせず、監督員・検査員の請求があった場合は提示する。
簡素化方針 内容	・ 監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。

項目書類名称	産業廃棄物管理表（マニフェスト）【番号70】
関係基準等①	建設副産物適正処理及び再生資源利用実施要領 第3 建設廃棄物ごとの留意事項 3 留意事項
内 容	(5) 工事完了後の確認 監督員は、工事が完了したときは、再生資源利用〔促進〕実施書、マニフェスト伝票のA票・B2票・D票の写し及び積込・運搬・搬入・処理状況の分かる写真（運搬車の車両番号が確認できること）等を請負者へ提出させ、建設廃棄物の処理数量及び処理状況について確認するとともに、工事現場に建設廃棄物が放置されていないか確認するものとする。
関係基準等②	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-18 土木工事共通仕様書第1編1-1-18
内 容	2. 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、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。
関係基準等③	土木工事施工管理の統一事項第2編12. 2
内 容	産業廃棄物の処理責任は、廃掃法上排出事業者が負うこととされているが、排出事業者がその運搬または処理を委託する場合、廃棄物の種類、運搬先ごとに産業廃棄物管理表（マニフェスト）を発行することとされている。 なお、土木工事共通仕様書第1編1-1-18（建設副産物）第2項には以下のように規定されている。 2. 受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理表（紙マニフェスト）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かめるとともに監督員に提示しなければならない。
簡素化方針内容	・ 提示の取扱いとし、写しの提出は不要。 監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。（写しの提出も不要）

項目書類名称	出来形管理図表【番号76】
関係基準等	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-23
内 容	8 記録及び関係書類 受注者は、環境森林部所管工事の施工管理及び規格値を定めた環境森林部所管工事施工管理基準（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環境森林部所管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直ちに作成、保管し、工事完成時までに監督員へ提出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直ちに提示しなければならない。 なお、環境森林部所管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。
関係基準等①	土木工事共通仕様書第1編1-1-23
内 容	8. 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

	<p>録及び関係書類を直ちに作成、保管し、工事完成時までに監督員へ提出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直ちに提示しなければならない。</p> <p>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>
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第3章出来形管理
内 容	<p>(3) 管理の方法</p> <p>㊸出来形管理図表 標準断面図及び設計値、実測値等を一覧表にして示した管理図表である。特殊な工種を除き、当管理図表で管理する</p> <p>㊹工程能力図 規格値に対する実測値のバラツキの度合を示したものであり、得られたデータが規格値を満足しているかどうかのチェックに用いられる管理図である。一般的に出来形管理図表の下段に記入し、または別表として付す。 測定数の少ないもの(10点未満)については、作成を省略できる。</p>
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編8. 2. 3
内 容	<p>出来形管理は、施工された出来形が契約条件を満足しているかを確認するために行うものである。出来形管理資料として、提出すべき書類は以下のとおりである。</p> <p>①出来形管理総括表</p> <p>②測定結果一覧表（出来形管理図表が作成不要の場合も必要。出来形管理図表の様式使用可）</p> <p>③出来形管理図表（測定数が10点未満の場合は作成不要）</p>
簡素化方針 内容	<p>・測定数の少ないもの（10点未満）については、作成を省略できる。 出来形管理図表を作成する場合は、工程能力図及びヒストグラムの作成は不要。</p>

項目書類名称	品質管理施工能力図表【番号79】
関係基準等	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-23
内 容	8 記録及び関係書類 受注者は、環境森林部所管工事の施工管理及び規格値を定めた環境森林部所管工事施工管理基準（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環境森林部所管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直ちに作成、保管し、工事完成時までに監督員へ提出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直ちに提示しなければならない。 なお、環境森林部所管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。
関係基準等①	土木工事共通仕様書第1編1-1-23
内 容	8. 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直ちに作成、保管し、工事完成時までに監督員へ提出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直ちに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。
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第4章品質管理
内 容	(5)「品質管理基準及び規格値」に掲げる「管理方法」のうち、「2品質管理図表若しくは工程能力図」は、測定数が10点未満の場合、品質管理図表のみとし、工程能力図の作成は不要とする。
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編8. 1. 3
内 容	(1) 計画 1) 品質管理資料として、主に作成する書類は以下のとおりである。 ①品質管理総括表 ②測定結果一覧表（品質管理図表が作成不要の場合も必要。品質管理図表の様式使用可） ③品質管理図表（測定数が10点未満の場合は作成不要）
簡素化方針 内容	・ 測点数の少ないもの（10点未満）については、作成を省略できる。 品質管理図表を作成する場合は、工程能力図及びヒストグラムの作成は不要。

項目書類名称	工事写真【番号80】
関係基準等	環境森林部所管工事共通仕様書第1編共通編1-1-23
内 容	8 記録及び関係書類 受注者は、環境森林部所管工事の施工管理及び規格値を定めた環境森林部所管工事施工管理基準（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環境森林部所管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直ちに作成、保管し、工事完成時までに監督員へ提出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直ちに提示しなければならない。 なお、環境森林部所管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。
関係基準等	土木工事共通仕様書第1編1-1-23
内 容	8. 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直ちに作成、保管し、工事完成時までに監督員へ提出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直ちに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。
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第6章写真管理 6
内 容	工事写真帳の提出部数等は次による。 (1) 工事写真帳は原則として、工事完成時に1部提出するものとする。 ただし、監督員が指示する場合は、指示する時期に指示する部数を提出するものとする。 (2) 2部以上提出する場合は、1部はカラーコピーとすることができる。
簡素化方針内容	・受注者からの工事写真の提出部数は1部とする。

項目書類名称	工事写真（仮設備写真）【番号80】
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第6章写真管理
内 容	(参考) 写真管理上の留意点 1 計画及び実施上の留意点 (1) 共通写真 ⑥ 仮設備写真 指定仮設物及び主要な任意仮設物並びに補修状況を撮影する。 なお、労働者寄宿舍、火薬庫、電気設備については、当該施設周辺の地勢状況が判るように撮影する。
関係基準等	土木工事施工管理の統一事項第2編8.3.3 農業土木工事施工管理の統一事項第2編8.3.3
内 容	写真管理上での留意点 (2) 施工状況写真 ②指定仮設物及び主要な仮設物並びに補修状況を撮影する。なお、火薬庫、電気設備については、当該施設周辺の地勢状況が判るように撮影する。
簡素化方針 内容	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理以外の看板（工事名等を記載した標示板等）、掲示物（施工体系図、建設業許可票等）、現場事務所の設置状況の写真の撮影・提出は不要。 安全管理の看板（徐行や通行止めの看板等）の写真については、監督員、検査員からの請求があった場合に提示できる体制とし、提出は不要。

項目書類名称	工事写真（施工状況写真、出来形管理写真、品質管理写真）【番号80】
簡素化方針	環境森林部所管工事施工管理基準第6章写真管理
内 容	(参考) 写真管理上の留意点 3 整理 (1) 工事写真帳の整理 ④写真帳には、インデックスを付して整理項目を明示するとともに、必要に応じて写真の説明用として構造用として構造図及び内容説明（要点のみ）を付しておく。
関係基準等	土木工事施工管理の統一事項第2編8.3.3 農業土木工事施工管理の統一事項第2編8.3.3
内 容	写真管理上での留意点 (11) 品質・出来形確認写真 黒板の数量（設計値、実測値等）と施工管理図等の数量が確認できれば、写真帳の添え書きに設計値、実測値等の数値を記入する必要はない。
簡素化方針 内容	<ul style="list-style-type: none"> 黒板の記載内容（実測寸法、工種等）が写真上で確認できれば、写真帳の添え書きに黒板に記載している内容を記載する必要はない。

項目書類名称	工事写真（施工状況写真）【番号80】
関係基準等 ①	建設副産物適正処理及び再生資源利用実施要領 第3 建設廃棄物ごとの留意事項 3 留意事項
内 容	(5) 工事完了後の確認 監督員は、工事が完了したときは、再生資源利用〔促進〕実施書、マニフェスト伝票のA票・B2票・D票の写し及び積込・運搬・搬入・処理状況の分かる写真（運搬車の車両番号が確認できること）等を請負者へ提出させ、建設廃棄物の処理数量及び処理状況について確認するとともに、工事現場に建設廃棄物が放置されていないか確認するものとする。
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第6章写真管理
内 容	6-2 環境森林部所管工事出来形等管理要領 6 産業廃棄物処理の写真管理 工事施工に伴い発生した伐採木・根株・末木枝条（以下「根株等」という。）を、当該工事現場内で利用できずに産業廃棄物として処理する場合は、積込・運搬・搬入・処理状況等を判別できる写真（運搬車両番号が確認できること。）を監督員と協議して撮影するものとする。
関係基準等 ②	土木工事施工管理の統一事項第2編8.3.3 農業土木工事施工管理の統一事項第2編8.3.3
内 容	写真管理上での留意点（10）施工写真（産業廃棄物の処理状況） 産業廃棄物の処理に関する施工状況写真については、積込・運搬・搬入・処理状況の判る写真を撮影する。（撮影頻度は、廃棄物の種類ごとに1サイクル） なお、搬出時期、搬出先が変わる場合には、その都度撮影する。
簡素化方針 内容	・産業廃棄物の処理に関する施工状況写真については、積込・搬入状況の判る写真を撮影する。（撮影頻度は、廃棄物の種類毎に1サイクル） なお、 搬出時期 、搬出先が変わる場合には、その都度撮影する。

項目書類名称	工事写真（出来形管理写真）【番号80】
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第6章写真管理
内 容	(参考) 写真管理士の留意点 1 計画及び実施士の留意点 (2) 工事写真 ② 出来形(高)確認写真 明視できない箇所(不可視部分)の出来形(高)寸法を確認(証明)するための写真であるので、被写体の映像及び日盛を明確に撮影しなければならない。
関係基準等①	写真管理基準 2-4
内 容	(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毎に1回撮影し、後は撮影を省略するものとする。(完成後、その後の工事で不可視部となる場合は省略できない)
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編9. 2. 3 (5) 写真管理 1) 段階確認(臨場確認)の写真は、監督員が確認している状況が分かる写真を2~3枚程度撮影すればよいものとし、出来形管理写真のような計測値が分かる写真は不要とする。(※1) なお、現場で監督員より別途撮影の指示等があった場合は、その指示に従い撮影すること。 ※1 出来形管理写真は段階確認写真とは別に写真管理基準に基づき撮影・整理すること。
簡素化方針内容	<ul style="list-style-type: none"> ・リボンテープとスチールテープの併用は不要。 ・完成後測定可能な部分については、出来形管理状況がわかる写真を工種毎に1回撮影し、後は撮影を省略することができる。(完成後、その後の工事で不可視部となる場合は省略できない) ・段階確認及び材料確認を臨場にて確認する際に、併せて管理写真を撮影することができる。

項目書類名称	工事写真（使用材料写真）【番号80】
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第6章写真管理
内 容	(参考) 写真管理士の留意点 1 計画及び実施士の留意点 (2) 工事写真 ④ 検収写真 受注者が他から購入して使用する工事材料で、使用後において形状・寸法・数量が確認できないものについては現場搬入時に撮影する。(製品に規格等の表示を有するものは、それが判別できるように撮影する。) なお、材料確認時に写真を撮影した工事材料については、検収写真として改めでの提出は不要とする。 また、JISマーク製品については、規格及びJISマーク等の表示を撮影するのみでよく、形状・寸法確認写真の提出は不要とする。 検収写真は、形状・寸法確認写真と数量確認写真に大別される。対象材料の主なものとして鋼管杭、鋼矢板、コンクリート杭、コンクリート製品、捨石、アスファルト乳剤、塗料等がある。
関係基準等	農業土木工事施工管理の統一事項第2編8. 3. 3

①	<p>写真管理上での留意点（3）使用材料写真</p> <p>①受注者が他から購入して使用する工事材料で、使用後において形状・寸法・数量が確認できないものについては現場搬入時に検収写真を撮影する。</p> <p>② J I Sマーク表示品については、規格及び J I Sマーク等の表示を撮影するのみでよい。</p> <p><農政独自></p> <p>③日本水道協会規格（JWWA）の水道用ゴム輪形硬質ポリ塩化ビニル管（H I V P， V P）、水道用ゴム輪形硬質塩化ビニル管継手（H I V P， V P）については、J I S製品の検収方法と同様とする。</p> <p>④ J I Sマーク製品等以外の管資材についても、品質証明書等と現品の整合が確認できるものについては、形状・寸法確認の写真撮影は不要とするが、規格や表示マークの写真撮影は行う。</p> <p>⑤切管の検収写真は、面取り等の必要な処理を行った後、すべての切管で撮影することとするが、硬質ポリ塩化ビニル管の切管は管種・管径・切管タイプ毎に面取り後の写真を1枚ずつ撮影することとする。ただし、標線位置の管理記録はすべての切管で行うこととする。</p>
関係基準等②	土木工事施工管理の統一事項第2編8. 3. 3
内 容	<p>写真管理上での留意点（3）使用材料写真</p> <p>①受注者が他から購入して使用する工事材料で、使用後において形状・寸法・数量が確認できないものについては現場搬入時に検収写真を撮影する。</p> <p>② J I Sマーク表示品については、規格及び J I Sマーク等の表示を撮影するのみでよい。</p>
簡素化方針内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ J I Sマーク表示品については、規格及び J I Sマーク等の表示を撮影するのみでよく、形状寸法写真の撮影・提出は不要。 ・ 過去1年以内に県が工場検査に立ち会った工場の製品については、材料の形状が分かる写真等を撮影するのみでよく、形状寸法の写真の撮影・提出は不要。 ・ 机上時の段階確認又は材料確認に使用（提出）した写真について、同じ写真を工事写真（出来形管理写真、使用材料写真等）として再度提出は不要。 ・ 段階確認及び材料確認を臨場にて確認する際に、併せて管理写真を撮影することが可能。

項目書類名称	工事写真（工事検査写真）【番号80】
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第6章写真管理
内 容	<p>（参考）写真管理上の留意点</p> <p>1 計画及び実施上の留意点（4）工事検査写真</p> <p>中間検査及び完成検査の状況を撮影する。</p>
関係基準等	<p>土木工事施工管理の統一事項第2編8. 3. 3</p> <p>農業土木工事施工管理の統一事項第2編8. 3. 3</p>
内 容	<p>写真管理上での留意点（12）工事検査写真</p> <p>工事検査写真は、必要最小限の枚数とする。また、黒板に設計寸法、実測寸法等を記入する必要はない。</p>
簡素化方針内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事検査写真の撮影・提出は不要。

項目書類名称	品質管理基準
関係基準等	環境森林部所管工事施工管理基準第1章環境森林部所管工事施工管理基準 5 土木工事施工管理基準
内 容	<p>(3) 品質管理</p> <p>① 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する。 この品質管理基準の適用は、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。 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、もしくは工事の施工にあたり、受注者と発注者の協議の結果に基づき監督員が指示するものを実施するものとする。</p>
簡素化方針 内容	<p>・路盤及びアスファルト工事において、下記に掲げる工種（イ）・（ロ）の条件に該当する工事については、土木工事施工管理基準における試験区分を「その他」の取り扱いとする。</p> <p>（イ）路盤 維持工事等の小規模なもの（施工面積 500m² 以下） （ロ）アスファルト舗装 維持工事等の小規模なもの（施工面積 500m² 以下）</p> <p>※「維持工事等」とは、維持工事と共に災害復旧工事を含む。 ※「施工面積」とは、1箇所あたりの面積とし、1つの契約で連続しない工事箇所が複数ある場合は各々を1箇所とする。 なお、現場施工で異常が認められた場合など、監督員が必要と認めるものについては、監督員の指示により、品質管理を実施すること。</p>

書類名称	情報共有システム活用工事における書類
関係基準等	特になし
簡素化内容	・情報共有システムで交換・共有した書類（工事帳票）は、紙媒体での納品は不要。

書類名称	提示書類
関係基準等	土木工事共通仕様書第1編1-1-2
	18. 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。
簡素化内容	・提示を求められた書類は、会社や現場事務所に保管している資料やデータをそのまま提示する。 提示用に改めて作成したり、整理・製本は不要。

書類名称	遠隔臨場
関係基準等 ①	土木工事共通仕様書第3編1-1-6 7. 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、写真等の資料を提出し確認を受けなければならない。
関係基準等 ②	土木工事施工管理の統一事項第2編9. 1. 2 (4) 材料確認の机上確認 材料確認は臨場確認が原則であるが、やむを得ず臨場確認が得られない場合は、その外観及び品質証明書等を照合して確認した資料を提出し、机上確認を受けることができる。 (5) 写真管理 ①材料は、該当材料が判断できる写真とする。 ②黒板には材料確認書に記入した材料名、品質規格、数量を記入して撮影する。
関係基準等 ③	土木工事施工管理の統一事項第2編9. 2. 3 (4) 段階確認の机上確認 段階確認は臨場確認が原則であるが、やむを得ず臨場確認が得られない場合は、施工管理記録、写真等の資料を整備、提出し机上確認を受けることができる。 (5) 写真管理 (中 略) 2) 段階確認 (机上確認) の写真は下記に留意すること。なお、出来形管理写真と重複する内容であれば出来形管理写真と同じ写真を利用してもよい。(※1※2) (中 略) ② 出来形管理写真と同様にリボンテープとスチールテープの併用は不要であり、写真でも概ねの測定値が確認できるよう、使用する測定尺 (箱尺、巻尺、リボンテープ、ノギス等) の選定や撮影方法等を工夫し、撮影すること。 ③ 出来形管理写真と同様に写真管理基準に基づき、必要事項 (工事名、工種等、測点、設計寸法、実測寸法、略図) を記入した黒板を被写体とともに撮影すること。(詳細な実測寸法を黒板に記載されている数値で確認するため、黒板の記載内容が写真で確認できるよう撮影すること) ※1 出来形管理写真は段階確認写真とは別に写真管理基準に基づき撮影・整理すること。 ※2 出来形管理写真を段階確認 (机上確認) の写真として利用する場合は、段階確認 (机上確認) 用として別に作成する必要はない。
簡素化内容	・これまで、やむを得ず机上確認していたものについて、遠隔臨場を積極的に活用することにより、従来机上確認時に提出していた写真を削減。

項目書類名称	支給材料及び貸与品の要求書
関係基準等	特になし
簡素化方針 内容	・支給材料及び貸与品は、設計図書に明記しており、要求書の提示・提出は不要。

項目書類名称	排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真
関係基準等	特になし
簡素化方針 内容	・ 排出ガス対策型及び低騒音型建設機械を使用する場合、施工現場において使用する機械の写真の監督員への提示・提出は不要。

~~3. 様式関係~~

~~この様式は、工事書類簡素化試行要領に基づいて、書類の簡素化を図るために定めたものであり、現在の様式を変更するものではありません。~~