

請負工事提出書類作成における注意事項  
(土木一般編)

令和3年6月

山梨市管財課指導検査担当

# 目 次

## I 提出書類の注意点

1. 説明書（建設リサイクル法対象工事の場合）	1
2. 建設リサイクル法に基づく事前届出等	1
3. 現場代理人及び技術者通知書	1
4. 工程表	2
5. 着手届	2
6. 建退共掛金収納書、法定外の労災保険	2
7. 施工計画書	2
8. 施工体制台帳・施工体系図	3
9. 工事の下請負	3
10. コリンズ（CORINS）登録	4
11. 工事打合簿	4
12. 工事材料承認願	4
13. 工事日誌	4
14. 段階確認表	5
15. 立会一覧表	5
16. 出来形管理	5
17. 品質管理	6
18. 再生資源利用計画書（実施書） 及び再生資源利用促進計画書（実施書）	6
19. 工事实施工程表	7
20. 工事現場内における安全管理状況報告書	7
21. 安全教育・訓練等の実施状況表	7
22. 交通誘導警備員	7
23. 建設業退職金共済証紙の手帳への貼付状況	7
24. 工事完成届	8
25. 目的物引渡届	8

## II 工事写真の注意点

1. 工事写真の整理	9
2. 着手前、完成時	9
3. 測点管理	9

4. 出来形計測、施工管理	9
5. 品質管理・検収	10
6. 残土、建設廃棄物処理	11
7. 工事看板等	11
8. 社内検査・下請工事完成検査	11
9. その他	11

### Ⅲ 施工における注意点

1. 照査	12
2. 工程の進捗	12
3. 一般土工	12
4. 舗装工	12
5. コンクリート工	12
6. 鉄筋工	13
7. 排水工等	13
8. 石・ブロック積工（張）	13
9. 安全施設工	14
10. その他	14

### Ⅳ 検査時の対応

1. 検査の準備	15
2. 検査当日の対応	15

### Ⅴ その他

1. 施工計画の記載事項について	17
2. 土木工事提出書類一覧表	41
3. 現場に掲げる標識等について	44
4. 建設現場の新型コロナウイルス感染症対策事例	53

※工事は、設計図書及び各種仕様書に基づいて施工されるよう適切な施工管理（工程管理、出来形管理、品質管理）により進めていくことが重要です。発注者・受注者共に技術力の向上を心がけ、努力していきましょう。

## I 提出書類の注意点

### 1. 説明書（建設リサイクル法対象工事の場合）

○工事落札者は、建設リサイクル法第 12 条により説明書（分別解体等の計画）を作成し、管財課へ説明を行って下さい。

### 2. 建設リサイクル法に基づく事前届出等（建り法 10 条・11 条関係）

○公共工事の場合、発注者から建設リサイクル法第 11 条の通知を行います。受注者が 10 条に基づく届出等を行う必要はありません。

### 3. 現場代理人及び技術者通知書

○契約締結後提出し、必ず管財課の確認を受けてください。

（現場代理人と主任技術者）

○現場代理人は、事業主の代理人として、請負契約の的確な履行を確保するため、工事現場の取締りのほか、工事の施工及び契約関係事務に関する一切の事項（請負代金額の変更・請求・受領権限、契約解除権限等を除く。）を処理するもので、当該工事現場に常駐しなければなりません。（一部常駐義務の緩和措置あり）

※現場代理人、主任技術者及び監理技術者並びに専門技術者は役割が異なりますが、これらを兼ねることができます。

○主任技術者は、工事の施工状況の管理・監督をします。

※大幅な工事内容の変更等により、工事途中で下請契約の請負代金の額が 4,000 万円（建築一式工事の場合は 6,000 万円）以上となったような場合には、その時点で主任技術者を所定の資格を有する監理技術者に変更してください。ただし、工事施工当初において、このような変更があらかじめ予想される場合には、当初から監理技術者を配置してください。

○監理技術者は、工事の施工状況の管理・監督と、下請負者を総合的に適切に指導、監督する役割をします。下請契約の請負代金の額が 4,000 万円（建築一式工事の場合は 6,000 万円）以上なる場合は監理技術者を配置してください。

監理技術者を配置する場合において建設業法第 26 条第 3 項ただし書の規定により監理技術者が兼任するときは監理技術者補佐（同法第 26 条の 4 第 1 項に規定する監理技術者の職務を補佐する者をいう。以下同じ。）を専任で配置してください。

（技術者の専任制）

○建設工事で工事 1 件の請負代金の額が 3,500 万円（建築一式工事の場合は 7,000 万円）以上になる場合は、工事現場ごとに専任の主任技術者又は監理技術者、**監理技術者補佐**を配置してください。（専任の主任技術者については、密接な関係で近接した工事では兼務可能措置あり）

※専任とは他の工事現場の主任技術者又は監理技術者との兼任を認めないことを

意味するものであり、専任の主任技術者又は監理技術者、**監理技術者補佐**は常時継続的に当該建設現場に配置されていなければなりません。

#### 4. 工程表

- 請負額 50 万円以上の工事について契約締結後 7 日以内に提出してください。
- 工程に無理がないか、完成日が工期内の設定になっているか注意してください。
- 当初、実施、変更時各段階での工程表をその都度作成し、提出してください。

#### 5. 工事着手の報告

- 工事に着手したときは直ちに工事打合簿により着手した旨を報告してください。
- 特記仕様書に工事に着手すべき期日について定めがある場合には、その期日までに工事に着手してください。**
- ※工事着手とは、工事開始日以降の実際の工事のための準備工事（現場事務所等の設置または測量をいう。）、詳細設計付工事における詳細設計または工場制作を含む工事における工場製作工のいずれかに着手することを言います。

#### 6. **建退共掛金収納書、法定外の労災保険**

- 請負金額が 500 万円以上の工事請負契約を締結し、建設業退職金共済制度に該当する場合は、契約締結後 1 カ月以内に購入した証紙の発注官公庁用掛金収納書を提出して下さい。
- 法定外の労災保険に加入し、証券等（写しも可）を工事着手前までに提示してください。**
- ※ **法定外の労災保険とは、建設業に従事する労働者が、業務・通勤災害により死亡や重度の身体障害を残した場合、または傷病の状態にある場合、国の労災保険の給付に上乗せして保険金を支払う制度のこと。**

#### 7. 施工計画書

- 当初請負額が 1,000 万円以上の工事及び監督員の指示する工事について作成してください。
- 表紙に工事名、工事場所、作成日、会社名、現場代理人及び主任技術者等を記載してください。
- 施工箇所、現場事務所、資材置場等を示した位置図を添付してください。
- 記載事項は、工事概要、計画工程表、現場組織表、指定機械、主要機械、主要資材、施工方法、施工管理計画、安全管理、緊急時の体制及び対応、交通管理、環境対策、現場作業環境の整備、再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法等です。施工計画書の記載内容を参照し作成してください。
- 下請業者等がある場合には、本施工計画書の内容を各業者に周知してください。
- 施工途中に内容変更、追加工事が生じた場合は、設計変更協議後にその変更内容

に即した変更施工計画書を提出してください。

○契約変更により請負金額が1,000万円未満の工事が、変更契約で1,000万円以上となったときは、変更施工計画書を提出してください。

○当該工事に合致していない余分な記載はしないでください。

○請負金額が1,000万円未満の工事の施工計画書については、簡易な施工計画書の提出をしてください。内容は、工事概要、計画工程表、現場組織表、主要資材、施工方法、施工管理計画、安全管理、緊急時の体制及び対応、交通管理及び再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法等です。

○施工計画書作成前に発注者との打ち合わせ、現地踏査を実施し、その結果を反映して作成して下さい。また、設計図書の照査確認を徹底して下さい。

○変更施工計画書については、施工方法の変更、新規構造物の追加、監督員の指示等があった場合に、変更になった部分のみを提出して下さい。一般的に数量変更のみの時は、工事打合せ簿により対処することとします。

○社内検査員、及び社内安全パトロール員は、組織と独立して配置をしてください。  
(請負金額150万円未満の工事については、主任技術者の兼任を可とします。)

## 8. 施工体制台帳・施工体系図

○下請契約を締結したときは、国土交通省令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その写しを監督員に提出してください。

○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、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その写しを監督員に提出してください。

## 9. 工事の下請負

○「山梨市建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止期間中の業者と下請け契約を締結することはできません。

○適正な請負金額での契約に努めてください。

○一括下請負は建設業法で全面禁止されています。一括下請負とは、工事を請け負った建設業者が、施工において実質的に関与を行わず下請負人にその工事の全部又は一部を請け負わせることをいいます。「実質的に関与」とは、元請負人が自ら施工計画の作成、工程管理、品質管理、安全管理、技術的指導等を行うことをいい、具体的には「一括下請負の禁止について」（平成28年10月14日、国土交通省土地・建設産業局長通知）のとおりです。

○元請負人による下請工事の完成検査状況が分かる資料（写真等）及び下請負契約に基づく検査及び引渡しに係る書面の写しを完成書類に添付してください。

○建設リサイクル法の対象建設工事の下請負契約を結ぶに当たって、元請負人は下請負人に建設リサイクル法に基づく届出事項について告知する必要があります。また、当該下請負契約の際には、分別解体等・再資源化に要する費用などに

ついて契約書に記載する必要があります。

#### 10. コリンズ (CORINS) 登録

○工事請負金額が 500 万円以上の工事について、実績情報サービス (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「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、受注時は契約後、登録内容の変更時は変更があった日から、完成時は工事完成検査合格後、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申請をしてください。

○変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行なうものとし、工事請負代金のみの変更の場合は、原則として登録の必要はありません。

○契約変更により工事請負金額が 500 万円未満の工事が、変更契約で 500 万円以上となったときは、変更契約時に受注時登録してください。

○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示してください。

#### 11. 工事打合せ簿

○工事に伴う指示、協議等の経緯を記載してください。

○段階確認、中間検査等の日時の協議及び検査結果の復命を記載してください。

○検査の結果、指示事項がある場合には、詳細を記載し指示してください。

○一覧表と工事打合せ簿が整合しているか確認してください。

#### 12. 工事材料承認願

○工事に使用する材料は、設計図書に品質規格を特に明示した場合を除き、土木工事共通仕様書に示す規格に適合したもの、またはこれと同等以上の品質を有するものとします。

○設計図書で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りません。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ます。

○追加工事 (資材の追加) が指示された場合は、追加承認願を提出してください。

○カタログ等においては、使用する材料が明らかになるように整理してください。

○一覧表と添付資料が整合しているか確認してください。(インデックスで見やすく整理してください。)

○提出日と承認図の有効期間に注意してください。

#### 13. 工事日誌

○「年月日・曜日」は、毎日記入してください。

○「天候・工事内容」は、内容が前日と同じであっても「〃」でなく、全て記

入してください。

○変更協議、安全教育・訓練、監督員及び関係者の立会、指示等も記入してください。

○コンクリートの打設日のみでなく、型枠脱型日も記載してください。

○「備考」には、段階確認、中間検査等の確認者又は検査者の職氏名を記入してください。

○社内検査についても記入してください。

○完成日に間違いがないか注意してください。

○受注者の記録と監督員との記録に間違いがないか注意してください。

○記載間違いがないか注意してください。

#### 14. 段階確認表

○現場に常備してその都度記載してください。

#### 15. 立会一覧表

○紛争防止のため地権者、管理者及び地中に埋設された電線、給排水管等の関係機関との立会いをしてください。

○「立会日」、「立会事項」を記入してください。

○「確認者」「現場代理人」は、氏名を記入してください。

○現場に常備してその都度記載してください。

#### 16. 出来形管理

○設計数量・実施数量の比較表を作成してください。

○数量比較表において、〇〇工一式という記載でなく、具体的な工種及び数量を記載してください。

○出来形管理表において、規格値のあるものは、必ず規格値を記入してください。

○社内管理値を設定した工種については、その社内管理値を記入してください。

○数値（設計値、規格値等）の記載ミスに注意してください。

○設計値と実測値の差引計算ミス、黒板数値（写真）と整合しているか注意してください。

○設計値と実測値との差は、±の記載をしてください。

○設計値と実測値との差と規格値の単位を合わせてください。

○丁張りからのさがりは、設計値として管理しないでください。

○設計値・実施値の比較できる平面図、展開図を作成してください。

○舗装面積、法面整形等の面積計算においては、計算ミスに注意してください。

○舗装面積、法面整形等の展開図においては、出来形数値と現地のととの整合に注意して作成してください。



○区画線の出来形図の提出忘れに注意してください。

## 17. 品質管理

○品質証明書等には、試験年月日を記入してください。

○コンクリートは、小規模な工種で1工種当りの総使用量が10m<sup>3</sup>以上の場合は1工種1回以上（スランプ試験、圧縮強度試験、空気量測定）行ってください。テストピースは打設現場で採取し、1回につき原則6個（σ7-33本、σ28-3本）としてください。

○塩化物総量は、「土木工事施工管理基準および規格値」に定められている試験基準で管理してください。

○1工種当りの総使用量が10m<sup>3</sup>未満の場合は生コンクリート工場（JIS表示認定工場）の品質証明書等とすることができます。

○舗装の品質管理においては、アスファルト舗装要綱及び「土木工事施工管理基準および規格値」に従い、管理を行ってください。

○コアの採取位置は監督員に指示された場所とし、コア採取箇所図を添付してください。

○アスファルト舗装締固め度試験のコア抜き取り本数に、注意してください。（舗装構成ごとの面積でとらえてください。）

### ①舗装工事の場合

面積が3,000 m<sup>2</sup>以上の場合は、1,000 m<sup>2</sup>につき1箇所の割合で採取する。

面積が3,000 m<sup>2</sup>未満の場合（維持工事を除く）は、1工事当たり3個以上採取する。

### ②道路修繕、上下水道工事の仮復旧等の工事の場合

面積が100 m<sup>2</sup>未満は、監督員の指示により採取する。

面積が100 m<sup>2</sup>以上1,000 m<sup>2</sup>未満は、2箇所採取する。

面積が1,000 m<sup>2</sup>以上3,000 m<sup>2</sup>未満は、3箇所採取する。

○現場密度試験、プルーフローリング試験等は監督員立会いのもとで行ってください。

○セメント及びセメント系固定材を添加して地盤改良等を行う場合は、六価クロム溶出試験を行い固化材が適切かどうか確認してください。

○区画線の厚さは、各線毎に1箇所テストピースにより測定してください。

## 18. 再生資源利用計画書(実施書)及び再生資源利用促進計画書(実施書)

○全ての工事を対象に作成してください。

○記載内容、数量に間違いがないか注意してください。

○工事着手時に計画書を作成し、施工計画書を作成する工事については、計画書を施工計画書に添付してください。施工計画書を作成しない工事は、工事打合簿により監督員に提出してください。

○工事完了後速やかに当初入力した工事データを実績値に修正し、作成した実施書を完成書類に添付してください。変更契約で計画内容が変更になった場合でも、当初計画はそのままとし、変更計画の提出は不要です。

○請負金額100万円以上の工事は、建設副産物実態調査の対象となりますので、「建設リサイクル報告様式」（国土交通省のホームページから最新バージョンをダウンロード）により作成し、工事完成時に電子データを電子媒体により監督員に提出してください。

○記入内容チェックツールにより、提出前に内容のチェックをお願いします。

○入力した工事データは自社で一年間保管してください。

○実施書の報告は、建設リサイクル法第18条に基づく「発注者への報告」を兼ねるものとしします。

#### 19. 工事実施工程表

○計画工程（点線）と実施工程（実線）を記入してください。

○作成年月日に間違いがないか注意して記入してください。

○変更契約日、完成日を記入してください。

○凡例、進捗率の記入を忘れないでください。

#### 20. 工事現場内における安全管理状況報告書

○月1回、安全管理責任者が現場の安全管理状況を確認し報告書にとりまとめ監督員から請求時および検査時に提示してください。

○確認すべき項目は、参考様式-10及び参考様式-10（2）に記載してある安全管理項目から適宜選択し記入の上実施してください。

#### 21. 安全教育・訓練等の実施状況表

○工事着手後、作業員全員の参加（下請け、交通誘導員、オペレーター）により月当たり1回、半日以上の時間を割り当て実施してください。

○実施状況は、状況表にとりまとめ工事日誌に記録し、監督員からの請求時および検査時に提示してください。

○趣旨を理解し、形だけの実施状況にならないように積極的な取組をしてください。

#### 22. 交通誘導警備員

○交通誘導員を配置したときは、勤務状況がわかる写真を整理してください。

○指定路線（国道140号線）などにおいて、交通誘導警備業務を行う現場については、編成毎に1人の一級または二級検定合格警備員を配置してください。また、配置された検定合格警備員は検定合格証明書を携帯し、監督員の確認を受けてください。

#### 23. 建設業退職金共済証紙の手帳への貼付状況

○建設業退職金共済証紙貼付状況報告書（参考様式－１２・参考様式－１２（２））を提出してください。

○受注者が中小企業退職金共済制度等他の退職金共済制度に加入している場合は、その制度に加入していることがわかる書類を提出してください。

○下請負者が中小企業退職金共済制度等他の退職金共済制度に加入している場合は、建退協証紙交付不要届出書を提出してください。

#### 24. 工事完成届

○工事が完成したときは直ちに提出してください。

○工期内に発注者が工事の完成を確認する必要があります。したがって、完成届は工期内に受理する必要がありますので、工期の末日が土曜日の場合は注意してください。

○契約期間、工事名、完成日、提出日など記載事項に間違いがないか注意してください。

#### 25. 目的物引渡届

○検査終了後提出してください。

○検査日、引渡部分など記載事項に間違いがないか注意してください。

## II 工事写真の注意点

### 1. 工事写真の整理

○工事写真は工事全体の流れがわかるものを作成し、工種種別、撮影項目毎に分類し、必要に応じ撮影位置図等を添付するなど工程の順に整理し、台紙に工種の見出しをつけて編集してください。（インデックスで見やすく整理してください。）1 契約で工事箇所・路線が複数の場合は箇所・路線ごとに整理してください。

○建築・広場・公園等で測点等の写真管理が難しい場合は、必ず監督員と管理測点等の協議を行い、整理してください。

○黒板のないもの、黒板記事の訂正、補足を必要する場合は台紙の説明欄に記入してください。

○黒板の文字が見えやすく撮影する必要がありますが、結果として見えにくく仕上がった場合は、説明図（説明書き）を付け加える等、誰が見ても分かるような工夫をしてください。

### 2. 着手前、完成時

○着手前、工事完了時の全景は撮影位置、方向がわかるように注意してください。

○着手前、工事完成時の写真は撮影位置を合わせてください。写真の縦、横にも注意してください。

### 3. 測点管理

○事前に撮影方向、測点等十分検討し、方向違い、管理測点の欠落がないか確認してください。

○黒板の測点間違い、丁張りNo.と黒板のNo.が合致しないということがないように注意してください。

### 4. 出来形計測、施工管理

○構造物の巾、高さ、厚さ等の出来形計測においては、リボンテープ、スケール等を使用して、テープのたるみ、スケールの傾きがないか注意してください。

○リボンテープ、スケール等を正確にあて、目盛判読が可能のように撮影してください。

○端点にはピンポールを設置する等、計測範囲を明確し寸法がわかりやすいアングルで撮影してください。

○ブロック控え長、裏込め砕石厚を計測する際水平で計測するときは、斜率を換算して撮影してください。

○黒板には、工事名、工種、測点（位置）等を記入してください。

○黒板には、設計寸法、実測寸法を対比して記入してください。

○構造物の施工においては、凡例等（構造、寸法、配筋等のわかるもの）を入れて

ください。

○黒板の記載においては、具体的に材料がわかる記載をしてください。

(例：乳剤散布→プライムコート散布、砕石→RC-40・M-30等)

○黒板の判読が困難となる場合は、別紙に必要事項を記入し、写真に添付して整理してください。

○鉄筋のかぶり寸法は、スペーサーブロックの厚さ測定等により管理してください。

○盛土転圧、埋戻し転圧は各層ごと厚さがわかるよう管理し、その状況を撮影してください。

○不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法）が確認できるよう特に注意して撮影してください。

○仮設等の施工状況写真は忘れずに撮影してください。

○仮設において、矢板の根入れ長、腹起し・切梁等の部材寸法、設置間隔等を撮影してください。

○舗装の路盤、基層、表層厚の管理において、管理測点は必ず同位置にして撮影してください。

○管工事においては、パッキンの施工、滑材塗布状況及びジョイント・ソケット取付部の状況が確認できるように撮影してください。

○人孔の施工においては、インバート、マンホールジョイント、調整モルタル等の施工状況が確認できるように撮影してください。

○ガードレール、ガードパイプ等の高さの管理を忘れずにしてください。

○コンクリート打設状況、養生等の状況を忘れずに撮影してください。

○側溝、管渠等の接続に伴う補強状況は必ず撮影してください。

○植生ネット等の施工にあたっては、アンカーピン等の単位面積当たりの施工本数が確認できるよう撮影してください。

○地中配管の埋設深さが判別できるように撮影してください。

○鋳鉄管の接続においては、断面の補修状況及び締め付け状況（締め付けトルク）を撮影してください。

○わずかな工種でも確実に一連の管理及び施工状況写真を整理しておいてください。

## 5. 品質管理・検収

○材料検収写真は、製品の品質を保証する意味からも重要です。

○工事材料確認、段階確認、品質管理に伴う写真は原則として監督員立会の上、撮影してください。

○舗設の温度管理においては、管理ポイントが判別できるように、また温度が確認できるように撮影してください。

## 6. 残土、建設廃棄物処理

- 建設廃棄物については、積込みから一連の状況を撮影してください。
- 建設廃棄物収集運搬車両表示についても撮影してください。
- 運搬前に過積載確認を行い、その状況を撮影してください。
- 残土処理地の処理状況が確認できるように撮影してください。
- 残土等を仮置きした場合は、仮置き前とすべて撤去された状況を撮影してください。
- 残土の積込み、敷き均し状況も忘れずに撮影してください。
- 既設構造物の取壊しについては、取壊し量が把握できる写真（ポール・テープ等による寸法確認）を撮影するようしてください。

## 7. 工事看板等

- 工事看板は、工事名、工期等の間違いに注意してください。
- 工期変更があった場合は、工期変更後の工事看板を忘れずに撮影してください。
- 施工体系図、建設業許可（下請負者を含む）、労災保険関係成立票、建設業退職金共済制度適用事業主、有資格者一覧表、緊急時連絡票の掲示状況を撮影してください。
- 連絡先（発注者）の記載に間違いがないか注意してください。
- 交通保安施設の設置等の状況を撮影してください。
- 交通保安施設、工事看板等の夜間状況写真を撮影してください。
- 交通誘導警備員の配置状況を撮影してください。

## 8. 社内検査・下請工事完成検査

- 検査状況が分かる写真を撮影してください。

## 9. その他

- 夜間工事の写真は、反射に注意して撮影してください。
- 安全活動や点検等の状況を撮影するようしてください。
- 安全教育・訓練実施状況写真は、他工事のものを使用しないでください。
- 溶融式等の区画線の施工については、プライマー塗布状況を撮影してください。
- 撮影した工事写真データを紛失しないように注意してください。
- 必要写真の撮影忘れ、添付もれ、撮影不備（ピンボケ、日影、アングル等）のないよう注意してください。
- 舗装のコア採取箇所は、忘れずに同等の材料で埋め戻し、写真を提出してください。
- 指定機械の排対・低騒音振動ステッカーを撮影してください。
- 特定自主検査を必要とする重機は点検ステッカーを撮影してください。

### Ⅲ 施工における注意点

#### 1. 照査

○現場と設計図書の照査を十分行い、監督員と現場代理人等とがコミュニケーションを取り、思い込み施工や施工の手戻り、工期の遅れ等問題がないようにしてください。

○照査の結果、契約書第18条第1項1号～5号に係る事実がある場合は、速やかに監督員と協議をしてください。

#### 2. 工程の進捗

○工程管理の目的は適正な品質及び工期の確保であり、工程表が計画だけにならないよう図面及び現場等を把握し、工事内容に応じた工程管理を行ってください。

○工程に著しく「ズレ」が生じた場合は速やかに監督員と協議し、工程を見直し工期内に完了するようにしてください。

#### 3. 一般土工

○作業土工の掘削面の勾配は、地山の土質、掘削面の高さに応じた安全な勾配で施工してください。

○床堀・掘削完了面が水面下の場合は施工不良とならないよう涌水等の処理に心掛け、水替、かま場等を設けるなどして適切な処理をしてください。

○埋戻しについては、異物の混入を避け、十分に転圧してください。特に側溝、コンクリート構造物、マンホール等の転圧は、不等沈下のないよう十分な施工幅を確保して締め固めてください。

○転圧厚さは管理用マーキングをしてください。

#### 4. 舗装工

○プライムコート、タックコートの散布は、むらにならないように散布し、構造物を汚さないように注意してください。なお、必要に応じ散布量の確認を行ってください。

○アスファルト殻、砕石が側溝等に入らないように注意して施工してください。

○既設構造物等をローラ等により損傷しないように注意して施工してください。

○基層工、表層工の敷均しの温度は110℃以上としてください。

○交通開放は監督員の指示による場合を除き、舗装表面温度が50℃以下になってから行ってください。

○既設との摺り合せに注意して施工してください。

#### 5. コンクリート工

○シュート、ホッパー等打込み面の高さは1.5m以下としてください。

○締固めはバイブレーターの使い方（横移動不可、均等に締固める）に注意が必要です。特に使用しすぎたり、型枠等に触れて使用したりするとコンクリートが分離するなどの弊害があるので注意してください。

○鉄筋構造物の場合は配筋を乱さないよう注意してください。

○養生は、凍結、風、温度等に配慮し、養生用マット等で覆うか、または散水等を行い、土木工事共通仕様書に準じた養生日数に心がけてください。

○打継ぎ目の処理については、レイトンス等を必ず除去するなど適切な処理をしてください。

○陸打ちコンクリートの移動に伴う破損に注意してください。

○擁壁の天端仕上げに注意してください。

○水セメント比は、鉄筋コンクリートについては55%以下、無筋コンクリートについては60%以下です。受注者は、納入書により水セメント比の確認をしてください。

（適用除外の工種等があります。適用範囲に注意してください。）

## 6. 鉄筋工

○かぶり、ラップ長、口径、配筋ピッチ等の検測に十分注意し、配筋チェックシートにより確認後、段階確認を受けてください。

○鉄筋のかぶりを確保するスペーサーは、コンクリート製もしくはモルタル製で本体コンクリートと同等以上の品質を有するものを使用し、特に定めのない限り、構造物の側面については1㎡あたり2個以上、底面については1㎡あたり4個以上とし、鉄筋組立て完了時の段階確認時に確認を受けてください。

○コンクリート舗装の鉄網の設置については、重ね継手とし直径の25倍以上重ね合わせてください。

## 7. 排水工等

○側溝布設における基礎、埋戻し（民地側も含め）転圧不足に注意してください。

○ひび、蓋のかけ等、納品された製品が悪ければ返品してください。

○納品された製品の強度不足に注意してください。

○コンクリート二次製品等は現場内での取り扱いに注意して損傷させないようにしてください。

○側溝蓋やグレーチング等の据付けは十分な清掃のうえ設置してください。

○現場打ち部分の型枠の撤去を忘れないでください。

○集水桝等を陸打ち施工する場合は、必要以上の箱抜きをしないでください。

○取付管は、側溝や集水桝の断面を阻害しないよう切断しておいてください。

○目地の仕上げは、後で補修のないように丁寧に施工してください。

## 8. 石・ブロック積工（張）

○石・ブロックに付着したごみ、泥等の汚物は取り除いてください。



- 水抜き管は前面の埋め戻し高を考慮して設置してください。
- 基礎工の目地はブロック積の目地に合わせて施工してください。
- ブロック控え長、裏込め砕石厚を水平で計測するときは、斜率を換算し施工してください。
- 丁張検査のときは、裏丁張も確認してください。

## 9. 安全施設工

- ガードフェンス等のねじの締め忘れに注意してください。
- 支柱周りの転圧不足に注意してください。
- デリネーターの白色と橙色の使用に注意してください。

## 10. その他

- 測量結果が設計図書に示されている数値と差異が生じた場合は監督員の指示を受けてください。
- 境界杭、用地杭、仮BM等重要なものは安易に移設しないでください。移設する必要がある場合は、必ず監督員の指示に従ってください。
- 交通誘導警備員に黒板等をもたせないでください。
- 伐開除根、掘削等により発生した雑木、草等は野焼きしないでください。
- 工事箇所が通学路になっている場合には、工事着手前に小中学校等に内容等の説明を行い通学時等の安全対策を行なってください。
- 工事施工範囲以外の構造物、舗装面を重機等で損傷させないように注意し、やむを得ず損傷させた場合は、必ず監督員と協議し補修等を行なってください。
- 設計図書に明記されていない場合であっても、施工前に地下埋設物等支障物件の調査を必ず行ってください。

## IV 検査時の対応

### 1. 検査の準備

○工事完成届の届出があったときは、速やかに工事検査依頼書を検査員に提出し、届出日に注意して、検査日の日時を検査員と打ち合わせてください。

○工事検査依頼書の工事名、事業名、工期、実完成日、請負代金額、前払金支払額など記載事項に間違いがないか注意してください。

○工事については、工事完成届の届出があった日から14日以内に検査を行います。  
(検査で手直し等があった場合、手直しも含めて契約工期内に行う必要があります。工期内検査に努めてください。)

※工事完成届の届出日(入件日)が月曜日の場合は、翌週の金曜日までに検査を行わなければなりませんので注意してください。

○検査前には事前(完成届提出前)に社内検査を行い、出来形などの確認をしてください。(社内検査記録を添付してください。)

○検査前に監督員の事前確認を受け、完成検査を受けるようにしてください。

○監督員は工事完成書類の確認を速やかに行い、工事完成書類を検査日の3日前までに検査員に提出してください。

○工事打合せ簿は必ず押印されたものを完成書類に添付してください。

○現場内の整備清掃をしておいてください。

(例)

- ・舗装施工後の側溝の掃除(グレーチング部分における合材、碎石等の堆積)
- ・掘削、舗装施工後の民地の掃除(畑等における合材、碎石等の散在)
- ・水抜き管内のモルタル撤去
- ・足掛け金物のビニールの撤去
- ・現場打ち部分の型枠の撤去
- ・仮設電柱等の撤去

○起終点及び測点の表示、目的物の現地マーキング等の確認をし、仮BM及び基準杭の点検をしておいてください。

○補修等が必要な場合は事前に対処しておいてください。

(例)

- ・歩車道境界ブロック、側溝等の目地補修
- ・ガードフェンス、カーブミラー等の塗装傷の補修

### 2. 検査当日の対応

○現場代理人、主任技術者又は監理技術者は必ず立ち会ってください。(出来ない場合は延期)

○検査中は携帯電話を切るか、マナーモードにし、やむを得ず電話に出る場合、その旨を告げた上で、室外で話すなどの配慮してください。

- 現場には、出来形図、展開図等を準備してください。
- 現場における測定者は適切な人員を配置してください。
- 検査で必要と思われる測定器具（レベル・巻き尺・スタッフなど）を確保してください。
- 交通整理が必要な場合は、適切な人員を配置してください。
- 実地検査においては、全員ヘルメットを着用してください。
- 手直し等の指示があった場合は、内容を確認し、速やかに行なってください。
- 手直し終了後、手直し写真を添えて監督員に報告してください。

## V その他

### 1. 施工計画書の記載事項について

○施工計画書の記載事項は、次のとおりです。

#### (1) 工事概要

- 1) 契約番号、事業名、工事名、工事場所、請負金額、契約年月日、工期、発注者名受注者名、工事概要を記入してください。
- 2) 工事内容は、工事内訳書の工種・種別・細別・規格、単位、数量等を記入してください。

#### (2) 計画工程表

- 1) 各工種、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してください。作成にあたっては、気候（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調査し、計画工程表に反映させてください。
- 2) 工期内に完成検査が行えるよう計画してください。

#### (3) 現場組織表

- 1) 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作成してください。
- 2) 施工管理については、それぞれの担当区分及び担当者氏名等を記入してください。
- 3) 専門技術者を置く場合は、その氏名を記入してください。

#### (4) 指定機械

- 1) 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、排出ガス規制等）について、機械名、規格、台数、使用工種、指定項目等を記載してください。

#### (5) 主要機械

- 1) 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、排出ガス規制等）以外の主要なものについて、機械名、規格、台数、使用工種等を記載してください。

#### (6) 主要資材

- 1) 工事に使用する指定材料及び主要資材の品名、規格、単位、数量、製造業者、品質管理の手法、搬入時期等について記載してください。

(7) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）

1) 施工計画書の中心となる事項であるので、十分検討を加え、下記により詳細に記載してください。

2) 「工種」(注 1) 毎の作業フロー図を記載し、各作業段階における①～⑤の該当項目について記述してください。

①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、埋設物、障害物）について調査した結果

②主要な工種の施工時期と降雨、出水、濁水、台風時期等の関連

③上記①・②から判断される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、自然保護等）、基準点・地下埋設物・地下障害物の防護方法

④制約条件及び埋設物・障害物防護の円滑な処理を行うための関係機関との協議、調整事項

⑤使用予定機械

※（注 1）記載対象工種は次のア～カを標準とする。

ア 主要な工種

イ 設計図書で指定された工法

ウ 土木工事共通仕様書に記載されていない特殊工法

エ 施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項

オ 特殊な立地条件での施工や、関係機関及び第三者対応が必要とされている施工等

カ その他

3) 仮設備計画は①～⑤の項目について、仮設平面図、構造図等を用いて、具体的に記載してください。

①仮設備の構造・配置計画・安全を確認するための応力計算

②仮設建物・材料・機械等の仮置場

③プラント等の機械設備

④運搬路・仮排水・仮設電力

⑤工事標識・保安施設・防護施設

(8) 施工管理計画

1) 工程管理計画

計画工程に対する実施管理方法を記載します。

2) 出来形管理計画

土木工事施工管理基準の出来形管理基準を参照し、出来形管理計画を作成します。

3) 品質管理計画

土木工事施工管理基準の品質管理基準を参照し、品質管理計画を作成します。

4) 写真管理計画

写真管理基準を参照し、写真管理計画を作成します。

#### 5) 段階確認計画

土木工事共通仕様書の段階確認及び特記仕様書を参照し、段階確認計画を作成します。

### (9) 安全管理

1) 次の検討項目を参考にし、その他必要項目は法令、指針等を活用し作成してください。

#### ①安全衛生管理体制

安全な工事を進めるための、責任者・管理者・作業主任者等を選任し、労働者の安全と健康を確保するための責任体制を明確にした安全管理組織表を作成してください。

#### ②労働者の危険又は健康障害を防止する対策

#### ③労働者の就業にあたっての対策

#### ④第三者施設に対する安全対策

家屋、道路、河川、鉄道、水道、電気、電話、地下構造物等に近接して工事を行う場合の措置

#### ⑤爆発及び火災防止対策

#### ⑥工事車両、重機類の事故防止対策

#### ⑦足場、型枠支保工等仮設の安全対策

#### ⑧大雨、強風等の異常気象時の防災対策

#### ⑨工事現場が隣接し又は同一場所において別途工事がある場合の対策

#### ⑩工事安全教育訓練の実施方法・頻度等

#### ⑪工事安全巡視の実施方法

### (10) 緊急時の体制及び対応

1) 事故又は災害時の緊急事態発生時に対応できるよう、関係機関（施設管理者・警察署・消防署・労働基準監督署・救急病院・電力会社・NTT 等）及び発注者への連絡系統図を作成してください。

2) 連絡系統図には、施工者の夜間、休日の緊急連絡先も記載してください。

3) 事故、災害発生時に即応できるよう、災害対策組織表を作成してください。

### (11) 交通管理

1) 工事に伴う交通処理及び交通対策について下記項目について検討し、記載してください。

①工事用運搬路として、一般道路を使用するときの対策及び歩行者等第三者に対する対策

②工事用資材、機械を輸送するときの輸送経路、期間、方法、輸送担当業者、交

通誘導員の配置、標識及び安全施設の設置場所。輸送経路及び配置、設置場所等は、平面図、概略図等で具体的に記載してください。

- ③一般道路に係る工事の安全対策
- ④指定された工事用道路の新設、改良、維持管理、補修及び修理方法
- ⑤工事用道路を共有するときの対策
- ⑥一般道路上の材料又は設備等の保管、整理方法
- ⑦過積載防止対策

## (12) 環境対策

1) 工事現場地域の生活環境の保全と円滑な工事施工を計ることを目的として、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針・関係法令・仕様書の規定を遵守のうえ、下記項目について対策を検討し、記載してください。

- ①騒音、振動対策
- ②水質汚濁対策
- ③ゴミ、ほこりの対策
- ④事業損失防止対策（家屋調査、地下水観測等）
- ⑤その他必要な対策

## (13) 現場環境の整備

1) 現場作業環境の整備に関して、環境美化などのイメージアップを考慮しての次のような項目の計画を記載してください。

- ①仮設関係
- ②安全関係
- ③営繕関係
- ④イメージアップ対策の内容
- ⑤その他必要事項

## (14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

1) 再生資源利用の促進に関する法律に基づき、下記事項について計画してください。

- ①再生資源利用計画書
- ②再生資源利用促進計画書
- ③処理委託業者名（建設廃棄物を運搬（委託）、処分を行う場合）
- ④マニフェスト使用の徹底
- ⑤建設副産物を搬入する処分場名及び経路図、運搬距離
- ⑥社内の管理体制（建設副産物対策の責任者の明確化）

(15) その他

1) 重要な事項について、必要により記載してください。

- ①官公庁への手続き（警察署、消防署、労働基準監督署等）
- ②地元への周知
- ③作業時間及び休工日



# 施工計画書

〇〇〇〇〇〇〇〇線〇〇〇〇〇〇〇工事

山梨市 〇〇〇〇〇〇 地内

〇〇年〇〇月

(株)〇〇〇〇〇〇建設

現場代理人 〇〇〇〇〇〇

主任技術者 〇〇〇〇〇〇



## 1 工事概要

・工事の概要及び内容を記載する。

### 工事概要

契約番号	×××
事業名	○○○○○○事業
工事名	○○○○○○線○○○○○○工事
工事場所	山梨市 ○○○○ 地内
請負金額	¥ ×××××
契約年月日	○○年○○月○○日
工期	○○年○○月○○日～○○年○○月○○日
発注者及び担当課	山梨市長 ○○○○ 山梨市○○○○課 TEL 0553-22-1111
受注者	(株)○○○○○○建設 代表取締役 ○○○○ TEL ****-**-****
工事概要	契約工事概要を記載する。

※ 工事箇所図も作成し添付すること。

### 工事内容

契約書に含まれる工事内容(本工事内訳書)を記載する。

## 2 計画工程表

・計画工程表はネットワーク・バーチャート等で作成し、各種別又は、細別毎の作業開始・終了がわかるように記載する。  
 ・工程表は、それぞれの作成方法・特性を十分理解し、該当工事に適した様式で作成する。  
 ・作成にあたっては、気象・地質・地下水等により施工に大きな影響が予想される事項については、過去のデータ等を十分調査し、計画に反映させる。  
 ・作業日数決定根拠は、資料として整理し、工程打合せ時等に提示出来るように整理しておく。

# 計画工程表【例】

作成日: 令和 ○年 ○月 ○日

着手 令和 ○年 ○月 ○日 計画 .....  
 完成 令和 ○年 ○月 ○日 実施 \_\_\_\_\_

受注者 { 住所 山梨県 山梨市 小原西 955  
 商号又は名称 株式会社 ◎◎◎  
 氏名 代表取締役 ○○○○ 印  
 現場代理人 ○○ ○○ 印  
 主任技術者 ○○ ○○ 印  
 又は監理技術者  
 専門技術者 ○○ ○○ 印

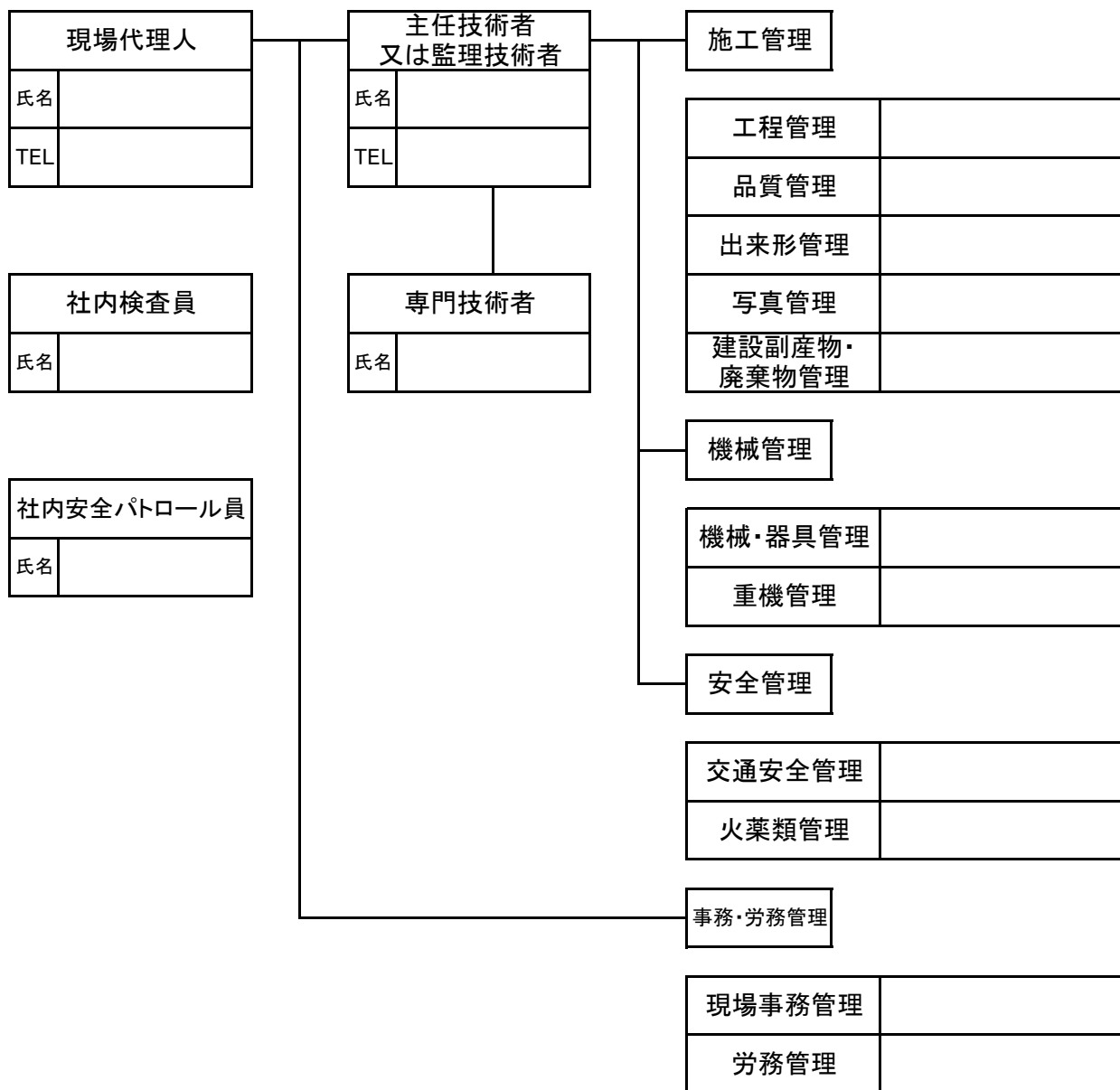
事業名	○○○○○事業		工事名	○○○○○道路改良工事					工事場所	山梨市 ○○○○ 地内			契約番号	第0001号	備考																																
月別進捗予定	100 %																																														
	90																																														
	80																																														
	70																																														
	60																																														
	50																																														
	40																																														
	30																																														
	20																																														
	10																																														
	0																																														
	月別 工種	作業量	予定労働者数	7月					8月					9月					10月					11月					12月					R3 1月					2月					3月			
土工	1000m <sup>3</sup>	30人						.....																																							
擁壁工	400m <sup>3</sup>	120人											.....																																		
水路工	800m	85人																.....																													
舗装工	2400m <sup>2</sup>	60人																										.....																			
仮設工	1式							.....																																							
共通仮設費	1式		.....																																												

(注) 工事の種類によっては、この様式によりがたいものは適宜補正して作成すること。

3 現場組織表

- ・工事に従事する構成員による現場組織表を作成する。
- ・現場代理人及び主任技術者については、夜間、休日等の緊急連絡先を記入する。
- ・施工管理については、それぞれの担当区分及び担当者氏名等を記入する。
- ・監理技術者、専門技術者を置く場合は、その氏名等を記入する。

現場組織表【例】



#### 4 指定機械

・工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械(排気ガス対策、低騒音・振動)について記載する。

機械名	規格	台数	使用工種	適用
バックホウ	0.45m <sup>3</sup>	1	舗装版破碎工	排出ガス対策
バックホウ	0.8m <sup>3</sup>	1	土工	排出ガス対策
モータグレーダ	ブレード幅3.1m	1	舗装工	排出ガス対策
ロードローラ	10t	1	舗装工	排出ガス対策
タイヤローラ	10t	1	舗装工	排出ガス対策
アスファルトフィニッシャー	2.4～6.0m	1	舗装工	排出ガス対策

#### 5 主要機械

・工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械(排気ガス対策、低騒音・振動)以外の主要なものについて記載する。

機械名	規格	台数	使用工種	適用
コンクリートカッター	ブレード径56cm	1	舗装版切断工	
トラック	2t積	1	舗装版切断工	
ダンプトラック	10t積	1	土工・舗装版破碎工	

#### 6 主要資材

・工事に使用する指定資材及び主要資材の品名、規格、単位、数量、製造業者、品質管理の手法及び搬入時期等について記載する。

品名	規格	単位	数量	製造業者	品質管理の手法	搬入時期
再生クラッシュラン	0～40	m <sup>3</sup>	1,200	〇〇〇〇	試験報告書	〇月
粒調碎石	0～30	m <sup>3</sup>	650	〇〇〇〇	試験報告書	〇月
再生密粒度アスコン	20	t	550	〇〇〇〇	試験報告書	〇月
アスファルト乳剤	PK4	L	6,500	〇〇〇〇	試験報告書	〇月
鉄筋	SD345 D16	t	500	〇〇〇〇	ミルシート	〇月

※ 製造業者については資材の納入業者が確定している場合のみ記入してください。

(1) 工種(注1)毎の作業フロー図を記載し、各作業段階における①～⑤の該当項目について記述する。

① 工事個所の作業環境(周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況、埋設物、障害物等)について調査した結果

② 主要な工種の施工時期と降雨、出水、濁水、台風時期等の関連

③ 上記①・②から判断される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、自然保護等)・基準点・地下埋設物・地下障害物の防護方法

④ 制約条件及び埋設物・障害物防護の円滑な処理を行うための関係機関との協議・調整事項

⑤ 使用予定機械

★(注1)記載対象工種は下記の①～⑥を標準とする。

① 主要な工種

② 設計図書で指定された工法

③ 土木工事共通仕様書に記載されていない特殊工法

④ 施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項

⑤ 特殊な立地条件での施工や、関係機関及び第三者対応が必要とされる施工等

⑥ その他

(2) 仮設備計画は①～⑤の項目について、仮設平面図・構造図等を用いて、具体的に記載する。

① 仮設備の構造・配置計画・安全を確認するための応力計算

② 仮設建物・材料・機械等の仮置場

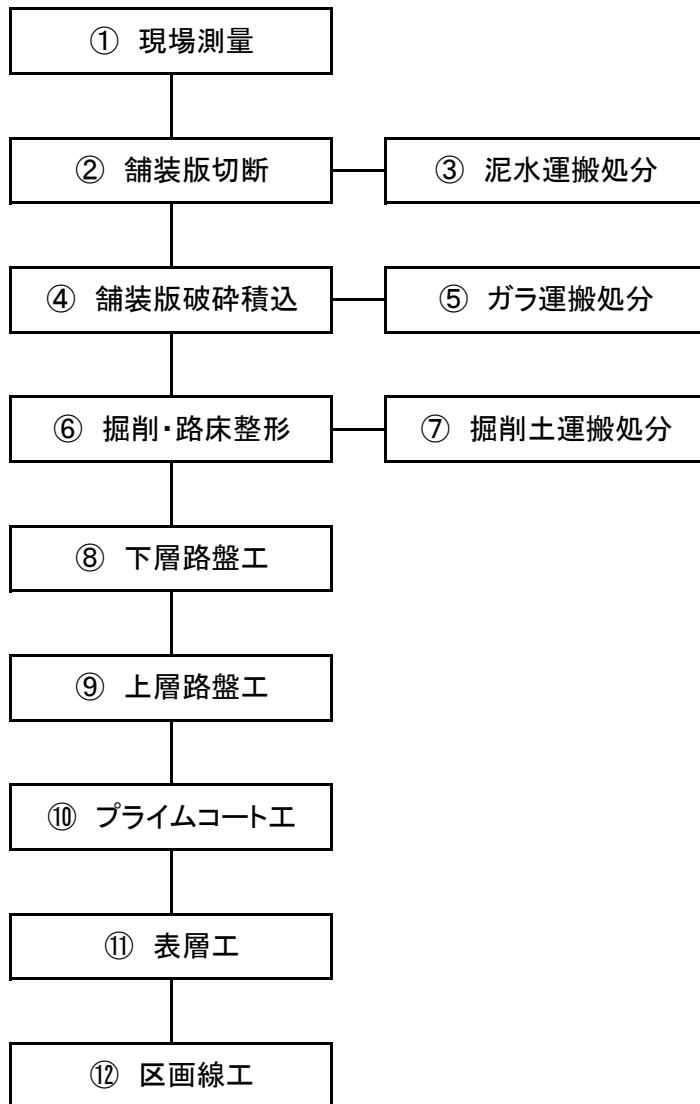
③ プラント等の機械設備

④ 運搬路・仮排水・仮設電力

⑤ 工事標識・保安施設・防護施設

## 【施工方法作成例】

### (1) 作業フロー



※①～⑫について、それぞれ留意事項や具体的な施工方法を記載する。  
※使用材料や使用機械、品質管理の手法についても記載する。

### (2) 仮設備計画

仮設建築物及び標示施設

・現場事務所、倉庫、残土仮置場、材料・機械等の置場等の配置図  
・工事標識、保安施設、防護施設の配置図



## 8 施工管理計画

### (1) 工程管理計画

・計画工程に対する実施管理方法を記載する。

#### 【作成例】

①	管理手法	→	バーチャートにより管理する。
②	日常管理	→	各種別又は細別毎の実施作業量を把握し、計画作業量を維持するため労務・機械等の配置を検討する。
③	月間管理	→	毎月〇日に工事進捗率の確認を行い監督員へ報告する。
④	進捗管理	→	工事開始日より2ヶ月間は2週間に1回工程曲線を用いて管理を行い、計画に対し10%の差が生じた場合は、フォローアップを実施する。又それ以降は、1ヶ月に1回、同様の管理を実施する。

### (2) 出来形管理計画

・土木工事施工管理基準及び規格値の出来形管理基準及び規格値を参照して、出来形管理計画表を作成する。

#### 【作成例】

工種	種別	管理項目	管理方法	測定基準・箇所	摘要
土工	掘削工	深さ・幅	出来形管理図	・40mに1ヶ所 No1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.24	
舗装工	下層路盤工	深さ・幅・厚さ	出来形管理図	・40mに1ヶ所 No1.3.5.7.9.11.13.15.17.19.21.23.24	
	上層路盤工	深さ・幅・厚さ	出来形管理図	・80mに1ヶ所 No1.5.9.13.17.21.24	
	表層工	深さ・幅・厚さ・面積	出来形管理図 出来形展開図	・80mに1ヶ所 No1.5.9.13.17.21.24	
区画線工	区画線工	幅・厚さ・延長	出来形管理図 出来形展開図	・80mに1ヶ所 No1.5.9.13.17.21.24	

(3) 品質管理計画

・土木工事施工管理基準及び規格値の品質管理基準及び規格値を参照して、品質管理計画表を作成する。

【作成例】

工種	種別	試験項目	施工規模	試験頻度	試験回数	管理方法	摘要
土工	掘削工	プルフローリング	5,000m <sup>2</sup>	全幅、全線	1回	目視	
舗装工	下層路盤工	現場密度の測定	5,000m <sup>2</sup>	1ロット10個	10回	試験成績表	
		プルフローリング	5,000m <sup>2</sup>	全幅、全線	1回	目視	
	上層路盤工	現場密度の測定	5,000m <sup>2</sup>	1ロット10個	10回	試験成績表	
	表層工	現場密度の測定	5,000m <sup>2</sup>	1ロット10個	10回	試験成績表	
		温度測定	5,000m <sup>2</sup>	1日4回	20回	温度計	
		外観検査	5,000m <sup>2</sup>	1日4回	20回	目視	

(4) 写真管理計画

・写真管理基準を参照して、写真管理計画表を作成する。

【作成例】

総合撮影計画

番号	撮影区分	撮影箇所
1	着工前及び完成写真	BP,No1.5.9.13.17.21.24.EP
2	施工状況写真	BP,No1.5.9.13.17.21.24.EP
3	使用材料写真	使用材料納入時
4	出来形管理写真	出来形管理計画による各構造物の測定時
5	品質管理写真	品質管理計画による試験等の実施時
6	安全管理写真	別紙計画表
7	仮設物写真	事務所、倉庫等
8	建設副産物管理写真	アスファルト殻
9	その他(災害、事故、その他(公害、環境、補償等))	

出来形管理写真計画

工種	種別	撮影項目	撮影頻度	撮影箇所	撮影時期	摘要
土工	掘削工	深さ・幅	80mに1ヶ所	No1.5.9.13.17.21.24	施工後	
舗装工	下層路盤工	深さ・幅	80mに1ヶ所	No1.5.9.13.17.21.24	施工後	
		深さ・幅	80mに1ヶ所	No1.5.9.13.17.21.24	施工後	
	表層工	深さ・幅	80mに1ヶ所	No1.5.9.13.17.21.24	施工後	
		幅・厚さ	80mに1ヶ所	No1.5.9.13.17.21.24	施工後	

品質管理写真計画

工種	種別	撮影項目	撮影頻度	撮影箇所	撮影時期	摘要
土工	掘削工	プルフローリング	80mに1ヶ所	No1.5.9.13.17.21.24	施工後	
舗装工	下層路盤工	現場密度の測定	1ロット10箇所	試験箇所	施工後	
		プルフローリング	80mに1ヶ所	No1.5.9.13.17.21.24	施工後	

安全管理写真計画

番号	撮影項目
1	各種標識類の設置状況写真
2	各種保安施設の設置状況写真
3	安全教育訓練等の実施状況写真
4	交通誘導員の交通整理状況写真

番号	撮影項目
5	機械・器具点検状況写真
6	安全活動状況写真
7	イメージアップ関係写真

(5) 段階確認計画

・土木工事共通仕様書を参照して、段階確認計画表を作成する。

【作成例】

工種	種別	確認項目	確認時期	確認予定年月	記事
土工	掘削工	深さ・幅	施工後	○年○月	No1,5,9,13,17,21,24
		プルフローリング	施工後	○年○月	全線
舗装工	下層路盤工	深さ・幅	施工後	○年○月	No1,5,9,13,17,21,24
		プルフローリング	施工後	○年○月	全線
	上層路盤工	深さ・幅	施工後	○年○月	No1,5,9,13,17,21,24

(1)建設工事における安全計画を立案するための基本となる法律及び土木工事共通仕様書等で示されている指針は下記のとおりである。

- ① 労働安全衛生法
- ② 土木工事安全施工技術指針
- ③ 建設機械施工安全技術指針
- ④ 建設工事公衆災害防止対策指針

(2)安全管理計画を立案するための検討項目は下記のとおりである。ただし下記項目は標準的なものであり、その他必要項目は法令・指針等を活用し詳細な計画を行う。

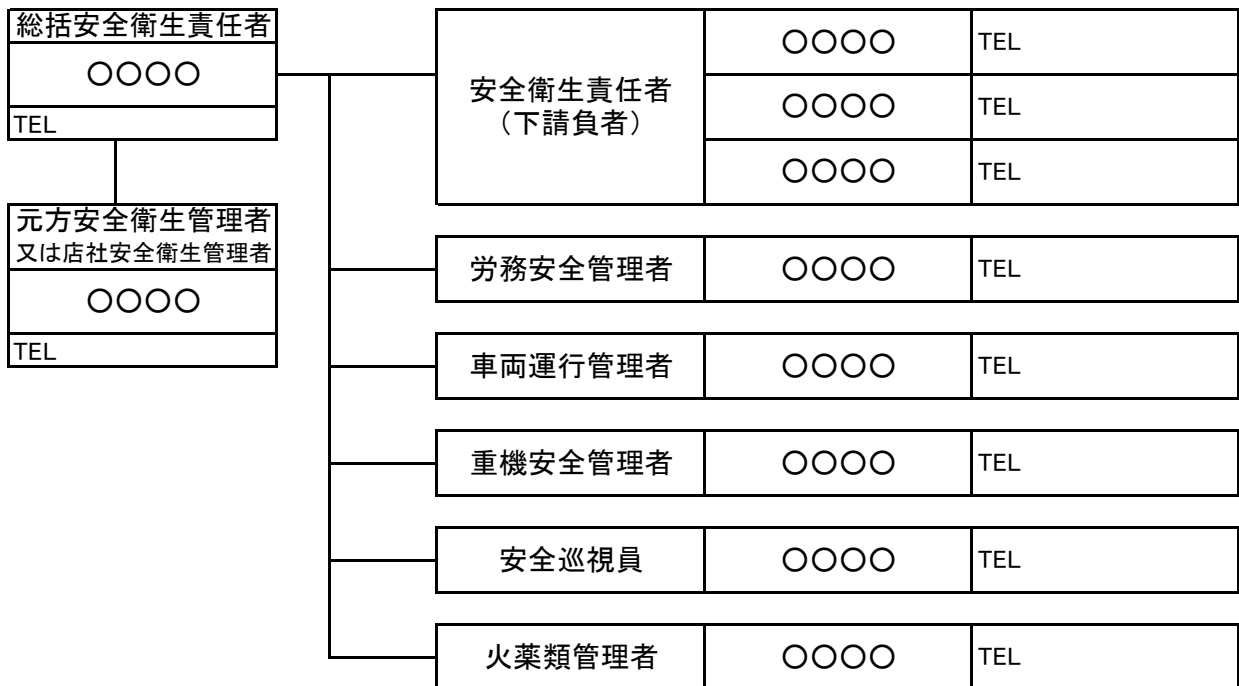
- ① 安全衛生管理体制  
安全な工事を進めるための、責任者・管理者・作業主任者等を選任し、労働者の安全と健康を確保するための責任体制を明確にする。
- ② 労働者の危険又は健康障害を防止するための対策
  - (イ)機械・器具・爆発物による危険防止
  - (ロ)掘削・伐木作業等から生ずる危険防止
  - (ハ)通路・床面・階段等の保全
  - (ニ)労働者の作業行動から生ずる災害を防止するための対策
  - (ホ)労働災害発生の急迫した危険があるときの処置
- ③ 労働者の就業にあたっての対策
  - (イ)安全衛生教育の方法
  - (ロ)就業制限に関する処置
  - (ハ)中高年齢者等についての処置
- ④ 第三者施設に対する安全対策  
家屋・道路・河川・鉄道・ガス・水道・電気・電話・地下構造物等に近接して工事を行う場合の処置
- ⑤ 爆発及び火災防止対策
  - (イ)爆発物等の危険物を備蓄し、使用する場合の処置
  - (ロ)火薬類を使用し工事を施工する場合の処置
  - (ハ)使用人等の喫煙・火気使用の処置
  - (ニ)ガソリン・塗料等の可燃物を使用する場合の処置
  - (ホ)火薬庫等を現地に設置する場合の処置
- ⑥ 工事車両・重機類の事故防止対策
- ⑦ 足場・型枠支保工等、仮設の安全対策
- ⑧ 大雨・強風等の異常気象時の防災対策
- ⑨ 工事現場が隣接し又は同一場所において別途工事がある場合の対策
- ⑩ 工事安全教育訓練の実施方法・頻度等
- ⑪ 工事安全巡視の実施方法

※安全衛生管理計画作成の留意点

- ① 組織図は一般的な組織を示したものである。専任又は複数の管理者選任、及び救護技術管理者等の選任については、労働安全衛生法等、関係法令を参照すること。
- ② 組織表には、総括安全衛生責任者、元方安全衛生管理者、安全衛生責任者、安全巡視体制及び保安要員等を明記する。
- ③ 作業主任者一覧表を別途記載する。

【安全管理の作成例】

(1) 安全管理組織



(2) 安全管理活動

実施項目	場所	参加予定者	内 容	頻度
朝礼	現場	現場作業従事者	当日の作業の手順及び体操	毎日
KY活動	現場	現場作業従事者	当日の危険予知及び安全作業に関する事項	毎日
使用機械・車両の点検	現場	車両・重機管理者	ブレーキ・クラッチ等の点検	毎日
保安施設等の点検	現場	安全巡視員	標識類・保安施設等の設置状況	毎日
安全巡視	現場	安全巡視員	現場内及び周辺の監視・連絡	毎日
安全会議	現場	現場作業従事者	日々の安全活動に対する反省・評価	毎週
災害防止協議会	現場	元請、下請の安全衛生責任者	当作業所における統括管理の円滑な運営と関係労働者の災害防止	毎月
店社パトロール	現場	店社安全衛生管理者	現場内及び周辺の監視・連絡及び改善点等の指摘・指導	毎月
安全教育訓練	別紙予定表			毎月
新規入場者教育	現場	新規入場者	従事する業務に関する安全又は衛生のための教育	新規入場時

(3) 作業主任者

資格名	氏名	会社名	取得年月日	交付番号
地山の掘削 及び土止め支保工				
足場の組立て等				

(4) 免許・技能講習等が必要な業務

業務内容	氏名	会社名	取得年月日	交付番号
クレーン運転業務				
玉掛の業務				

(5) 安全教育訓練の予定計画表

月	時間	場所	内容	詳細	講師	備考
○月	13:00					
○月	13:00					
○月	13:00					
○月	13:00					
○月	13:00					
○月	13:00					
○月	13:00					

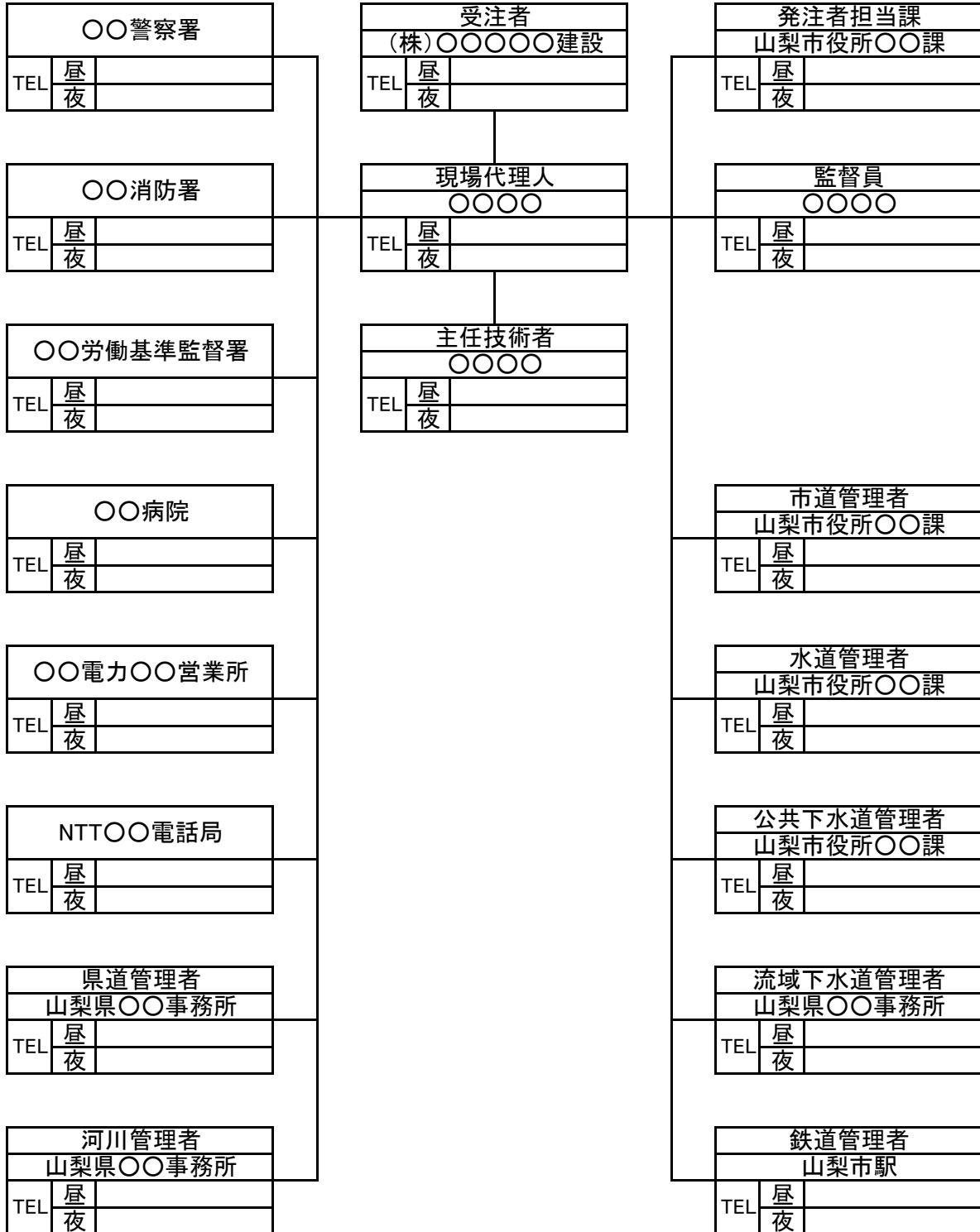
※ 安全教育訓練は毎月1回半日以上頻度で行う。

10 緊急時の体制及び対応

- ① 事故又は災害時の緊急事態発生時に対応できるよう、受注者から発注者・関係機関等への連絡系統図を記載する。系統図には、夜間・土日祭日等における連絡方法も記入する。  
 ② 事故、災害発生時に即応できるよう、災害対策組織を編成し記載する。また、不慮の事故が発生した場合には、事故等発生状況を早急に発注者に報告を行う。

【作成例】

(1) 緊急時の体制連絡系統図



(2) 防災対策組織表

災害対策責任者 ○○○○	副災害対策責任者 ○○○○	災害対策員	○○○○ ○○○○
		情報連絡係	○○○○
		車両・重機係	○○○○
		防護係	○○○○

(3) 防災対策

- ① 気象状況は常に入手し、緊急事態に対応できるようにする。
- ② 緊急事態に際して即応できるように、防災対策用具を常に備蓄しておくとともに、災害対策員が定期的にその数量を確認し、不足が生じた場合は、補給を行う。
- ③ 緊急事態の発生が予想される場合は、「防災対策組織表」による災害対策員が、巡回点検を実施する。
- ④ 災害対策責任者は、災害対策員の巡回点検報告を整理し、発注者等との連絡調整を適宜行い、現場及び現場周辺状況の把握に努める。
- ⑤ 危険箇所を発見した場合は、防護係が立入禁止等の防護処置を行う。
- ⑥ 緊急事態に際し、工事現場や工事現場周辺の危険防止及び円滑な連絡体制を確保するため、○月の安全教育訓練で、予行演習を実施する。
- ⑦ 実際に緊急事態が発生した後、災害対策の実施状況を分析・評価し、災害対策の充実した取り組みに発展させる。



## 11 交通管理

土木工事共通仕様書1-1-1-32「交通安全管理」及び、3-1-1-11「交通安全管理」に、交通処理及び対策が示されており、下記該当項目について対策を検討する。

ただし、下記項目は標準的なものであり、その他必要な項目は省令・指針等を活用し、詳細な計画を行う。

- ① 工事用運搬路として、一般道路を使用するときの対策及び歩行者等第三者に対する対策
- ② 工事用資材・機械を輸送する時の輸送経路・期間・方法・輸送担当者・交通誘導員の配置・標識及び交通安全施設の設置場所。輸送経路及び配置・設置場所等は、平面図・概略図等で具体的に記載する。
- ③ 一般道路に係る工事の安全対策
- ④ 指定された工事用道路の新設・改良・維持管理・補修及び使用方法
- ⑤ 工事用道路を共有するときの対策
- ⑥ 一般道路上の材料又は設備等の保管・整理方法
- ⑦ 過積載防止対策

### 【作成例】

#### 1 土運搬に対する安全対策

- ① 現場から残土仮置場及び残土処理場までの運搬経路は別紙図面を添付。
- ② 運搬時間は午前10時～午後4時までとし、通勤・通学時間帯の運搬作業は行わない。
- ③ 制限速度は、運搬路全線20km/hとし、運転手に速度厳守を徹底する。
- ④ 一般車両及び歩行者の通行については、安全の確保を最優先とするよう、運転手及び交通誘導員に徹底する。

#### 2 交通誘導員の配置計画

- ① 工事現場の上下に交通誘導員を各1名配置する。
- ② 交通誘導員には、笛・手旗を携帯させ一般車両・歩行者の安全確保に努めさせる。

#### 3 運搬路の維持修繕

- ① 運搬路は1日2回(午前10時、午後4時)巡視する。
- ② 運搬路は必要に応じ補修材により補修する。
- ③ 運搬路に土砂が落下した場合は、速やかに取り除き清掃する。
- ④ 防塵処理は散水により実施する。

#### 4 車両運行に関する安全対策

- ① 現場内の運搬路は、常に路面状況の確認を行い、必要に応じ運行に支障がないよう補修する。
- ② 車両への過積載防止を徹底するため、車両運転手及び重機運転手に、その趣旨の徹底を図る。また、資材搬入時、建設副産物搬出時の過積載チェックを行うと同時に、納入業者、下請業者にもその趣旨の周知徹底を図る。
- ③ 工事車両の作業日は、車両管理者の責任のもとに、道路交通法の遵守・運転手の体調のチェック等朝礼時に確認する。

## 12 環境対策

工事現場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建設工事に伴う騒音振動対策技術指針・関係法令・仕様書の規定を遵守のうえ、下記の項目について対策を検討する。

- ① 騒音・振動対策
- ② 水質汚濁
- ③ ゴミ・ほこりの対策
- ④ 事業損失防止対策(家屋調査・地下水観測等)
- ⑤ その他必要事項

### 【作成例】

- 1 重機への給油作業及びグリース補給の際に、流失事故を起こさないように指導徹底させる。
- 2 生コンクリート車の洗浄は、自社(生コン会社)に持ち帰り実施するように指導徹底させる。
- 3 現場内及び運搬路等の防塵対策として、必要に応じて散水車にて散水する。
- 4 過度の散水等により、住民の迷惑にならないようパトロールを行い、路面状況を常に把握する。
- 5 重機の空ぶかし・バケットのゆさぶり・ダンプトラックの急発進、急停車等による騒音・振動は絶対しないよう、指導し徹底させる。
- 6 以上1～5項について、朝礼等で指導を行うとともに、実施状況を把握し、周辺地域への影響を最小限とするよう努力する。

## 13 現場環境の整備

現場環境の整備に関し、下記事項について対策を検討する。

- ① 仮設関係
- ② 安全関係
- ③ 営繕関係
- ④ イメージアップ対策の内容
- ⑤ その他必要事項

### 【作成例】

項目	目的	実施内容	実施場所
仮設関係	工事のPR	完成予想図	現場出入口付近
		フラワーポット	現場出入口付近
安全関係	作業環境の美化	デザインフェンスの設置	現場出入口付近
		照明施設の設置	現場出入口付近
営繕関係	工事のPR	更衣室の設置	現場事務所・休憩所
		トイレの水洗化	現場事務所・休憩所

## 14 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

再生資源利用の促進に関する法律に基づき、下記事項について計画する。

- ① 再生資源利用計画書
- ② 再生資源利用促進計画書
- ③ 処理委託業者名(建設廃棄物を運搬(委託)・処分を行う場合)
- ④ マニフェスト使用の徹底
- ⑤ 社内の管理体制(建設副産物対策の責任者の明確化)

## 15 その他

その他重要な事項について、必要により記載する。

### 【記載例】

- 1 官公庁への手続き(警察署、消防署、労働基準監督署等)
- 2 地元への周知
- 3 作業時間及び休工日
- 4 その他

## 土木工事提出書類一覧表

時期	種別	関係書類			提出		提示	備考
		提出書類	根拠	様式	監督員へ提出	契約担当課へ提出	受注者保管	
契約時	契約関係書類	現場代理人及び主任技術者通知書	契約約款10条1項	規様式第13号		○		
		工事工程表	契約約款3条1項 共通仕様書3-1-1-3	規様式第11号		○		
		建退共掛金収納書	共通仕様書1-1-1-40-3		○			・契約締結後1ヶ月以内 ・制度に該当する500万円以上の工事
		建設工事に係る資材の再資源化に関する法律に基づく書面				○		
契約後	契約他	前金払請求書	契約約款34条1項	規様式第19号	○			・保証証書添付
		登録内容確認書(CORINS)	共通仕様書1-1-1-5				○	・工事請負代金額が500万円以上の工事 ・受注: 契約後10日以内(土、日、祝日等を除く) ・変更: 契約後10日以内(土、日、祝日等を除く必要時) ・完成: 契約後10日以内(土、日、祝日等を除く) ・訂正: 適宜 ・監督員に提示し、受注者が保管する。
工事着手前	施工計画	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1		○			・工事請負金額が1,000万円以上の工事について提出する。ただし、工事請負金額が1,000万円未満の工事であっても、監督員が指示する場合は簡易的な施工計画書を提出する。 ・施工計画書には、施工体制台帳に係る書類を添付しない。
		再生資源利用計画書(建設資材を搬入する場合)	共通仕様書1-1-1-18-4	提出・提示様式様式-10	○			・施工計画書に含め提出する。
		再生資源利用促進計画書(建設副産物を搬出する場合)	共通仕様書1-1-1-18-5	提出・提示様式様式-11	○			・施工計画書に含め提出する。
		イメージアップ	特記仕様書	提出・提示様式様式-15	○			・イメージアップ対象工事の場合に提出する。
着手時	工事書類	建設工事提出・提示書類様式集 Ver.2020.05.01	共通仕様書1-1-1-8	提出・提示様式様式-1	○			
施工中	契約関係書類	中間前払金認定請求書	契約約款34条4項	要綱様式2	○			・中間前払金を利用する場合に適用する。
		中間前払金請求書	契約約款34条3項	要綱様式19-2	○			・中間前払金を利用する場合に適用する。 ・保証証書添付
		工期延期願	契約約款21条1項	規様式第14号	○			
		支給材料受領書又は貸与品借用書	契約約款15条3項	規様式第22号 規様式第23号	○			・該当する場合のみ提出する。 ・引渡しの日から3日以内
		支給品精算書	共通仕様書1-1-1-16-3		○			・該当する場合のみ提出する。 ・工事完成時(完成前に可能な場合はその時点)に提出する。
		現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-17		○			・該当する場合のみ提出する。
		出来形検査請求書	契約約款37条2項	規様式第20号	○			
		部分払金請求書	契約約款37条5項	規様式第21号	○			

## 土木工事提出書類一覧表

時期	種別	関係書類			提出			備考
		提出書類	根拠	様式	監督員へ提出	契約担当課へ提出	受注者保管	
施工中	工事書類	設計図書の照査確認資料	共通仕様書 1-1-1-3-2		○			・契約約款第18条第1項1～5号に該当する事実があった場合は監督員に提出し指示を受ける。
		工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書 1-1-1-37-1		○		○	・契約約款第18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計書と一致している場合)は監督員への提示とし、受注者で保管する。
		工事測量成果表(設計図書との照合)	共通仕様書 1-1-1-37-1		○			・測量標(仮BM)及び多角点の設置に関する測量結果は監督員に提出する。
		工事測量成果表(設計図書との照合)	共通仕様書 1-1-1-37-1		○		○	・設計図書と差異があった場合は監督員に測量結果を速やかに提出し指示を受ける。
		施工体制台帳	共通仕様書 1-1-1-10-1	提出・提示様式 様式-16 様式-17 様式-19	○			・設計図書と一致している場合は監督員への提示とし、受注者が保管する。
		施工体系図	共通仕様書 1-1-1-10-2	提出・提示様式 様式-18	○			・下請負契約を締結する場合に提出する。(建設業法24条の7)
		工事打合簿		提出・提示様式 様式-1	○			・下請負契約を締結する場合に提出する。(建設業法24条の7)
		産業廃棄物管理票(マニフェスト)	共通仕様書 1-1-1-18-2				○	・工事打合簿の提出部数は2部とする。 ・工事完成図書の提出書類として必要な工事打合簿は監督員に事前に提出されているため、検査時には、監督員が保管する打合簿を工事検査員に提示するものとする。なお、受注者は工事打合簿一覧表を作成し提出する。
		関係官公庁協議資料(許可後の資料)	共通仕様書 1-1-1-35-3				○	・産業廃棄物が搬出される工事については監督員に提示する。
		現場練りコンクリート(材料の計量及び練り混ぜ)	共通仕様書 1-3-4-4				○	・許可後の資料については監督員に提示する。なお、監督員から提出の請求があった場合は写しを提出する。
		材料承認願	共通仕様書 2-1-2-4		○			・材料の計量設備の計量精度の定期的な点検結果について監督員又は工事検査員の請求があった場合には速やかに提示する。
		段階確認の日時調整	共通仕様書 3-1-1-6-6		○			・設計図書において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する。
		土・休日・夜間作業届	共通仕様書 1-1-1-36-2	提出・提示様式 様式-21	○			・段階確認を受けるにあたり書面等により日時調整を行う。
		工事履行報告書	契約約款 11条 共通仕様書 1-1-1-24	提出・提示様式 様式-22	○			・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場合は事前にその理由を監督員に連絡する。
		貸与機械使用実績報告書	共通仕様書 3-1-1-5-2		○			・該当する場合のみ提出する。
工事事務報告書	共通仕様書 1-1-1-29		○			・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、指示する期日までに工事事務報告書を提出する。		
創意工夫	共通仕様書 3-1-1-14	提出・提示様式 様式-20	○					

土木工事提出書類一覧表

時期	種別	関係書類			提出		提示	備考	
		提出書類	根拠	様式	監督員へ提出	契約担当課へ提出	受注者保管		
完成	契約関係書類	完成届	契約約款 31条1項	規様式第15号	○				
		工事目的物引渡届	契約約款 31条4項	規様式第17号	○				
		完成払金請求書	契約約款 32条1項			○			
		手直し完了届	契約約款 31条6項	規様式第18号	○				
	工事書類	工事日誌			提出・提示様式 参考様式-1	○			
		実施工程表	契約約款 11条		規様式第11号	○			
		工事打合簿一覧			提出・提示様式 参考様式-2	○			
		工事現場における安全管理状況報告書			提出・提示様式 参考様式-10			○	・監督員からの請求時及び検査時に提示とし受注者は整備、保管しておく。
		安全教育・訓練等の実施状況表	共通仕様書 1-1-1-26-10		提出・提示様式 様式-14			○	・監督員からの請求時及び検査時に提示とし受注者は整備、保管しておく。ただし、安全教育等の計画は施工計画書に記載して監督員に提出する。
		施工管理表表紙			提出・提示様式 参考様式-8	○			
		品質管理表等	共通仕様書 1-1-1-23-8		提出・提示様式 様式-8 様式-9 他	○			・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、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に提出する。
		出来形管理表等	共通仕様書 1-1-1-23-8		提出・提示様式 様式-6 様式-7 他	○			・水道工事の水圧試験データシートは工事完成時に提出する。
		段階確認表	共通仕様書 3-1-1-6-6		提出・提示様式 様式-3	○			・施工中に監督員の確認を受け工事完成時までに提出する。
		立会一覧表			提出・提示様式 参考様式-7	○			・施工中に監督員の確認を受け工事完成時までに提出する。
		イメージアップ	特記仕様書		提出・提示様式 様式-15	○			・イメージアップ対象工事の場合に提出する。
		再生資源利用実施書 (建設資材を搬入する場合)	共通仕様書 1-1-1-18-6		提出・提示様式 様式-10	○			・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」を監督員に提出する。
		再生資源利用促進実施書 (建設副産物を搬出する場合)	共通仕様書 1-1-1-18-6		提出・提示様式 様式-11	○			
		バラツキ確認表 (出来形・品質)	建設工事成績 評定要領					○	・検査時には提示できるようにする。
		工事完成図	共通仕様書 1-1-1-19			○			・水道工事は配管図も作成する。
		その他 (保証書・取扱説明書等)				○			
完成写真				○			・写真管理基準により撮影する。		

※提示書類の保管期間は、建設工事の目的物を引き渡した日から5年間とする。

規：山梨市建設工事執行規則

要綱：山梨市建設工事の中間前金払取扱い要綱

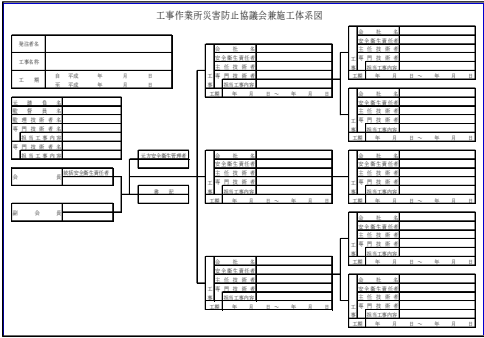
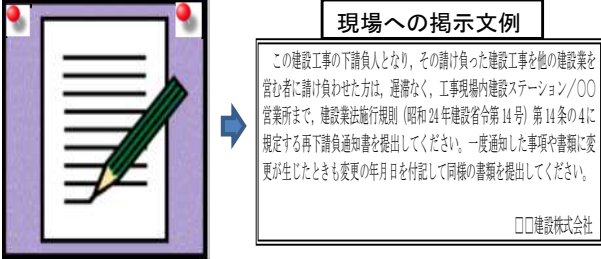
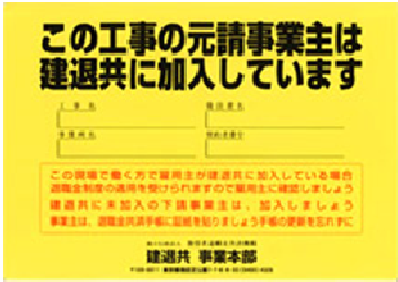
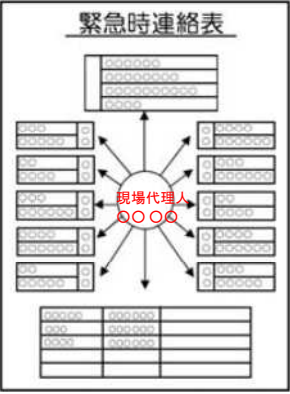
現場に掲げる標識等について

標識の種類	根拠法令	掲示場所	
		工事関係者が見やすい場所	公衆が見やすい場所
建設業の許可票(下請負人も掲示)	建設業法第40条		○
労災保険制度関係成立票	労働者災害補償保険法施行規則第49条	○	
施工体系図(下請契約のある工事)	建設業法第24条の7第4項	○	○
下請負人に対する通知(下請契約のある工事)	建設業施行規則第14条の3	○	
建設業退職金共済制度適用事業主の現場標識	建退共制度改善方策について(労働省・建設省・建退共本部)	○	
緊急時連絡表	土木工事安全施工技術指針	○	
作業主任者	労働安全衛生法第14条	○	
建築基準法による確認表示板	建築基準法第89条第1項	○	○

## 現場に掲げる標識等について

現場掲示が必要な標識類 (例)																																									
番号	標識種別と掲示場所・寸法等																																								
<p>① 建設業の許可票</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;">             ↑ 25cm以上 ↓           </div> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td colspan="4">建設業の許可票</td></tr> <tr><td colspan="4">商号又は名称</td></tr> <tr><td colspan="4">代表者の氏名</td></tr> <tr> <td style="width: 15%;">主任技術者の氏名</td> <td style="width: 15%;">専任の有無</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>資格名</td> <td>資格者証交付番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr><td colspan="4">一般建設業又は特定建設業の別</td></tr> <tr><td colspan="4">許可を受けた建設業</td></tr> <tr> <td>許可番号</td> <td>国土交通大臣 許可( )第 号</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>知事</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr><td colspan="4">許可年月日</td></tr> </table> <div style="text-align: center; margin-left: 10px;">             ↓ 35cm以上 →           </div> </div>	建設業の許可票				商号又は名称				代表者の氏名				主任技術者の氏名	専任の有無			資格名	資格者証交付番号			一般建設業又は特定建設業の別				許可を受けた建設業				許可番号	国土交通大臣 許可( )第 号				知事			許可年月日				<p>掲 示 場 所：公衆の見やすい場所に掲示する。</p> <p>標 識 寸 法：(縦)25cm以上×(横)35cm以上 ※B4(257mm×364mm), A3(297mm×420mm)</p> <p>掲 示 の 根 拠：建設業法 第40条 建設業法施行規則 第25条1, 2 (別記様式第二十九号 H23.12.27改正)</p>
建設業の許可票																																									
商号又は名称																																									
代表者の氏名																																									
主任技術者の氏名	専任の有無																																								
資格名	資格者証交付番号																																								
一般建設業又は特定建設業の別																																									
許可を受けた建設業																																									
許可番号	国土交通大臣 許可( )第 号																																								
	知事																																								
許可年月日																																									
<p><b>【記載要領】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「主任技術者の氏名」の欄は、建設業法第26条第2項の規定に該当する場合には、「主任技術者の氏名」を「監理技術者の氏名」とし、その監理技術者の氏名を記載すること。</li> <li>2. 「専任の有無」の欄は、建設業法第26条第3項の規定に該当する場合には、「専任」と記載すること。</li> <li>3. 「資格名」の欄は、当該主任技術者又は監理技術者が建設業法第7条第2号ハ又は建設業法第15条第2号イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載すること。</li> <li>4. 「資格者証交付番号」の欄は、建設業法第26条第4項に該当する場合に、当該監理技術者が有する資格者証の交付番号を記載すること。</li> <li>5. 「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工場の現場で行っている建設工事に係る許可を受けた建設業を記載すること。</li> <li>6. 「国土交通大臣 知事」については、不要のものを消すこと。</li> </ol>																																									
<p>② 労災保険関係成立票</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;">             ↑ 25cm以上 ↓           </div> <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td colspan="2">労災保険関係成立票</td></tr> <tr> <td style="width: 15%;">保険関係成立年月日</td> <td style="width: 15%;">1</td> </tr> <tr> <td>労働保険番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業の期間</td> <td>自平成 年 月 日 至平成 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>事業主の住所氏名</td> <td>参考</td> </tr> <tr> <td>注文者の氏名</td> <td>福山市長 OO OO</td> </tr> <tr> <td>事業主代理人の氏名</td> <td>2</td> </tr> </table> <div style="text-align: center; margin-left: 10px;">             ↓ 35cm以上 →           </div> </div>	労災保険関係成立票		保険関係成立年月日	1	労働保険番号		事業の期間	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日	事業主の住所氏名	参考	注文者の氏名	福山市長 OO OO	事業主代理人の氏名	2	<p>掲 示 場 所：事業場の見やすい場所に掲示する。</p> <p>標 識 寸 法：(縦)25cm以上×(横)35cm以上, 地色:白 文字:黒</p> <p>掲 示 の 根 拠：労働者災害補償保険法施行規則 第49条 労働保険の保険料の徴収等に関する法律 施行規則 第77条</p>																										
労災保険関係成立票																																									
保険関係成立年月日	1																																								
労働保険番号																																									
事業の期間	自平成 年 月 日 至平成 年 月 日																																								
事業主の住所氏名	参考																																								
注文者の氏名	福山市長 OO OO																																								
事業主代理人の氏名	2																																								
<p><b>【記載要領】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「保険関係成立年月日」欄 労災保険関係が成立した日を記載。</li> <li>2. 「事業主代理人の氏名」欄             <ol style="list-style-type: none"> <li>①. 「事業主の住所氏名」欄記載名以外の場合は、労働基準監督署に届出したその代理人の名前。</li> <li>②. ①以外の場合は空欄。</li> </ol> </li> </ol> <p>参考:「事業主の住所氏名」欄は、労災保険を掛けている会社の住所、社名、社長あるいは支店長名や営業所長名を記入。</p>																																									



番号	標識種別と掲示場所・寸法等	
③	<p>施工体系図(下請契約のある工事)</p> 	<p>掲 示 場 所 : 工事関係者が見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示する。(両方を兼ねることも可)</p> <p>標 識 寸 法 : 規定なし(読みやすい大きさにすること)</p> <p>掲 示 の 根 拠 : 建設業法 第24条の7第4項 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条第1項</p>
④	<p>下請負人に対する通知(下請契約のある工事)</p> 	<p>掲 示 場 所 : 工事現場の見やすい場所に掲示する。</p> <p>標 識 寸 法 : 規定なし</p> <p>掲 示 の 根 拠 : 建設業法施行規則 第14条の3</p>
⑤	<p>建設業退職金共済制度適用事業主の現場標識</p> 	<p>掲 示 場 所 : 現場事務所や工事現場の出入口など見やすい場所に掲示する。</p> <p>標 識 寸 法 : 大(A3判)・小(A4判)のシールいずれか</p> <p>掲 示 の 根 拠 : 建退共制度改善方針について(労働省, 建設省, 建退共本部)H11.3.18 公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針 第2入札及び契約の適正化を図るための措置4(3)のハ</p>
⑥	<p>緊急時連絡表</p> 	<p>掲 示 場 所 : 事務所, 詰所等の見やすい場所に標示する。</p> <p>掲 示 内 容 : 関係連絡先, 担当者(現場代理人), 電話番号を記入する。ただし, 記入場所の指定はしない。</p> <p>標 識 寸 法 : 規定なし</p> <p>掲 示 の 根 拠 : 土木工事安全施工技術指針 第4節工事現場管理5(3) 労働安全衛生規則 第642条の3</p>





## 現場に掲げる標識類の根拠法令等

番号	関係法令等	該当する条文
①	建設業法 (標識の掲示)	第四十条 建設業者は、その店舗及び建設工事の現場ごとに、公衆の見易い場所に、国土交通省令の定めるところにより、許可を受けた別表第一の下欄の区分による建設業の名称、一般建設業又は特定建設業の別その他国土交通省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。
	建設業法施行規則 (標識の記載事項及び様式)  建設業法施行規則等の一部を改正する省令 (H23.12.27公布・施行)	第二十五条 法第四十条の規定により建設業者が掲げる標識の記載事項は、店舗にあつては第一号から第四号までに掲げる事項、建設工事の現場にあつては第一号から第五号までに掲げる事項とする。  一 一般建設業又は特定建設業の別 二 許可年月日、許可番号及び許可を受けた建設業 三 商号又は名称 四 代表者の氏名 五 主任技術者又は監理技術者の氏名  2 法第四十条の規定により建設業者の掲げる標識は店舗にあつては別記様式第二十八号、建設工事の現場にあつては別記様式第二十九号による。  (建設業法施行規則の一部改正) 第一条 建設業法施行規則(昭和二十四年建設省令第十四号)の一部を次のように改正する。 別記様式第二十九号中「40cm」を「25cm」に、「40cm」を「35cm」に改める。
②	労働者災害補償保険法施行規則 (法令の要旨等の周知)	第四十九条 事業主は、労災保険に関する法令のうち、労働者に関係のある規定の要旨、労災保険に係る保険関係成立の年月日及び労働保険番号を常時事業場の見易い場所に掲示し、又は備え付ける等の方法によつて、労働者に周知させなければならない。
	労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則 (建設の事業の保険関係成立の標識)	第七十七条 労災保険に係る保険関係が成立している事業のうち建設の事業に係る事業主は、労災保険関係成立票(様式第二十五号)を見易い場所に掲げなければならない。
③	建設業法 (施工体制台帳及び施工体系図の作成等)	第二十四条の七 特定建設業者は、発注者から直接建設工事を請け負つた場合において、当該建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額(当該下請契約が二以上あるときは、それらの請負代金の額の総額)が政令で定める金額以上になるときは、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。  2 前項の建設工事の下請負人は、その請け負つた建設工事を他の建設業を営む者に請け負せたとときは、国土交通省令で定めるところにより、同項の特定建設業者に対して、当該他の建設業を営む者の商号又は名称、当該者の請け負つた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通知しなければならない。  3 第一項の特定建設業者は、同項の発注者から請求があつたときは、同項の規定により備え置かれた施工体制台帳を、その発注者の閲覧に供しなければならない。  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。

③	<p>公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律 (施工体制台帳の作成及び提出等)</p>	<p>第十五条 公共工事についての建設業法第二十四条の七第一項、第二項及び第四項の規定の適用については、これらの規定中「特定建設業者」とあるのは「建設業者」と、同条第一項中「締結した下請契約の請負代金の額(当該下請契約が二以上あるときは、それらの請負代金の額の総額)が政令で定める金額以上になる」とあるのは「下請契約を締結した」と、同条第四項中「見やすい場所」とあるのは「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」とする。</p> <p>2 公共工事の受注者(前項の規定により読み替えて適用される建設業法第二十四条の七第一項の規定により同項に規定する施工体制台帳(以下単に「施工体制台帳」という。)を作成しなければならないこととされているものに限る。)は、作成した施工体制台帳(同項の規定により記載すべきものとされた事項に変更が生じたことに伴い新たに作成されたものを含む。)の写しを発注者に提出しなければならない。この場合においては、同条第三項の規定は、適用しない。</p> <p>3 前項の公共工事の受注者は、発注者から、公共工事の施工の技術上の管理をつかさどる者(次条において「施工技術者」という。)の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。</p>
④	<p>建設業法施行規則 (下請負人に対する通知等)</p>	<p>第十四条の三 建設業者は、作成建設業者に該当することとなつたときは、遅滞なく、その請け負つた建設工事を請け負わせた下請負人に対し次に掲げる事項を書面により通知するとともに、当該事項を記載した書面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>一 作成建設業者の商号又は名称</p> <p>二 当該下請負人の請け負つた建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせたときは法第二十四条の七第二項の規定による通知(以下「再下請負通知」という。)を行わなければならない旨及び当該再下請負通知に係る書類を提出すべき場所</p>
⑤	<p>建退共制度改善方策について(H11.3.18)</p> <p>公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針(H26.9.30閣議決定)</p>	<p>⑩加入促進対策の強化、制度の周知徹底を図る。</p> <p>第2 入札及び契約の適正化を図るための措置</p> <p>5 主として契約された公共工事の適正な施工の確保に関する事項</p> <p>(3)施工体制の把握の徹底等に関すること</p> <p>ハ その他元請業者の適切な施工体制の確保のため、工事着手前における工事実績を記入した工事カルテの登録の確認、工事施工中の建設業許可を示す標識の掲示、労災保険関係成立票の掲示、建設業退職金共済制度の適用を受ける事業主に係る工事現場であることを示す標識の掲示等の確認を行うこと。</p>
⑥	<p>国土交通省監修 土木工事安全施工技術指針 (国土交通大臣官房技術審議官通達H21.3..31)</p>	<p>第1章 総則</p> <p>第4節 工事現場管理</p> <p>5. 緊急通報体制の確立</p> <p>(1)関係機関及び隣接他工事の関係者とは平素から緊密な連携を保ち、緊急時における通報方法の相互確認等の体制を明確にしておくこと。</p> <p>(2)通報責任者を指定しておくこと。</p> <p>(3)緊急連絡表を作成し、関係連絡先、担当者及び電話番号を記入し、事務所、詰所等の見やすい場所に標示しておくこと。</p>
	<p>労働安全衛生規則 (周知のための資料の提供等)</p>	<p>第六百四十二条の三 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を含む。以下この条において同じ。)、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>

⑦	<p>労働安全衛生法 (作業主任者)</p>	<p>第十四条 事業者は、高圧室内作業その他の労働災害を防止するための管理を必要とする作業で、政令で定めるものについては、都道府県労働局長の免許を受けた者又は都道府県労働局長の登録を受けた者が行う技能講習を修了した者のうちから、厚生労働省令で定めるところにより、当該作業の区分に応じて、作業主任者を選任し、その者に当該作業に従事する労働者の指揮その他の厚生労働省令で定める事項を行わせなければならない。</p>
	<p>労働安全衛生法施行令 (作業主任者を選任すべき作業)</p>	<p>第六条 法第十四条の政令で定める作業</p>
	<p>労働安全衛生規則 (作業主任者の氏名等の周知)</p>	<p>第十八条 事業者は、作業主任者を選任したときは、当該作業主任者の氏名及びその者に行なわせる事項を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知させなければならない。</p>
⑨	<p>建築基準法 (工事現場における確認の表示等)</p>	<p>第八十九条 第六条第一項の建築、大規模の修繕又は大規模の模様替の工事の施工者は、当該工事現場の見易い場所に、国土交通省令で定める様式によつて、建築主、設計者、工事施工者及び工事の現場管理者の氏名又は名称並びに当該工事に係る同項の確認があつた旨の表示をしなければならない。</p>
	<p>建築基準法施行規則 (工事現場の確認の表示の様式)</p>	<p>第十一条 法第八十九条第一項(法第八十七条の二又は法第八十八条第一項若しくは第二項において準用する場合を含む。)の規定による工事現場における確認の表示の様式は、別記第六十八号様式による。</p>
⑩	<p>労働安全衛生法 (安全衛生教育)</p> <p>(就業制限)</p>	<p>第五十九条 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なわなければならない。</p> <p>2 前項の規定は、労働者の作業内容を変更したときについて準用する。</p> <p>3 事業者は、危険又は有害な業務で、厚生労働省令で定めるものに労働者をつかせるときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該業務に関する安全又は衛生のための特別の教育を行なわなければならない。</p> <p>第六十一条 事業者は、クレーンの運転その他の業務で、政令で定めるものについては、都道府県労働局長の当該業務に係る免許を受けた者又は都道府県労働局長の登録を受けた者が行う当該業務に係る技能講習を修了した者その他厚生労働省令で定める資格を有する者でなければ、当該業務に就かせてはならない。</p> <p>2 前項の規定により当該業務につくことができる者以外の者は、当該業務を行なつてはならない。</p> <p>3 第一項の規定により当該業務につくことができる者は、当該業務に従事するときは、これに係る免許証その他その資格を証する書面を携帯していなければならない。</p> <p>4 職業能力開発促進法(昭和四十四年法律第六十四号)第二十四条第一項(同法第二十七条の二第二項において準用する場合を含む。)の認定に係る職業訓練を受ける労働者について必要がある場合においては、その必要の限度で、前三項の規定について、厚生労働省令で別段の定めをすることができる。</p>
	<p>労働安全衛生法施行令 (就業制限に係る業務)</p>	<p>第二十条 法第六十一条第一項の政令で定める業務</p>
	<p>労働安全衛生規則 (特別教育を必要とする業務)</p>	<p>第三十六条 法第五十九条第三項の厚生労働省令で定める危険又は有害な業務</p>

⑪	<p>建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 (対象建設工事の届出等)</p>	<p>第十条 対象建設工事の発注者又は自主施工者は、工事に着手する日の七日前までに、主務省令で定めるところにより、次に掲げる事項を都道府県知事に届け出なければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 解体工事である場合においては、解体する建築物等の構造</li> <li>二 新築工事等である場合においては、使用する特定建設資材の種類</li> <li>三 工事着手の時期及び工程の概要</li> <li>四 分別解体等の計画</li> <li>五 解体工事である場合においては、解体する建築物等に用いられた建設資材の量の見込み</li> <li>六 その他主務省令で定める事項</li> </ul> <p>2 前項の規定による届出をした者は、その届出に係る事項のうち主務省令で定める事項を変更しようとするときは、その届出に係る工事に着手する日の七日前までに、主務省令で定めるところにより、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。</p> <p>3 都道府県知事は、第一項又は前項の規定による届出があった場合において、その届出に係る分別解体等の計画が前条第二項の主務省令で定める基準に適合しないと認めるときは、その届出を受理した日から七日以内に限り、その届出をした者に対し、その届出に係る分別解体等の計画の変更その他必要な措置を命ずることができる。</p>
⑫	<p>道路使用許可証 (指導事項)</p>	<p>※責任者は工事(作業)中は必ず許可証又はその写しを現場に携帯し警察官の質問に対し提示すること。</p> <p>※申請者又は現場責任者は工事(作業)着手前に、道路使用許可条件等を工事等現場関係者全員に徹底させること。</p>

(2015年9月現在)