

# 工事書類の作成要領

(工事着手から竣工前までの提出書類一覧)

改定 令和6年2月16日

建築住宅課

## 目次

第 1 章	総則.....	3
第 1 節	総則.....	3
1.	目的.....	3
2.	本要領について.....	3
3.	適用.....	3
4.	工事関係書類の簡素化について.....	3
5.	工事関係書類の押印廃止について.....	3
6.	工事関係書類の電子納品について.....	3
第 2 節	工事着手前に関する事項.....	4
1.	工事着手前の提出書類一覧.....	4
2.	保険証書等.....	4
3.	工程表（バーグラフ・コストタイムカーブ）.....	5
第 3 節	工事着手時に関する事項.....	5
1.	工事着手から竣工前までの提出書類一覧.....	5
2.	施工計画書.....	7
3.	承諾図.....	14
第 4 節	施工中に関する事項.....	15
1.	施工図.....	15
2.	施工写真.....	15
3.	工事進捗の報告.....	15
4.	立ち会い、検査.....	15
5.	官公庁への申請.....	16
6.	協議書（工事打合せ簿）.....	16
第 5 節	竣工時に関する事項.....	16
1.	竣工時の提出書類一覧（完成図書）.....	16
2.	工事の完了検査について.....	19
第 2 章	様式 別紙参照	

## 第1章 総則

---

### 第1節 総則

#### 1. 目的

本要領は、現場代理人（主任技術者）が契約図書（設計図書、工事請負契約書及び公共建築工事標準仕様書）に基づき工事関係書類を作成するにあたって、本課が工事監理に求める基本的な事項を予め明示することで、適正かつ効率的に工事関係書類が作成できることを目的とし、円滑に施工、竣工、引き渡しが行えるようにするものである。言うまでもないが、工事関係書類は、引き渡し後の設備維持管理に必要であり、後々、欠陥、偽装、瑕疵などの問題が発生しないよう工事監理が適正であったことを証するものでもあります。受注者は、日頃から書類をしっかりと整理しておき、竣工前に慌てず、効率よく書類作成できるよう備えておくこと。

#### 2. 本要領について

受注者が作成する工事関係書類において、見落としの多い点、判断基準、その他、現場や検査時での質疑、指摘された内容等を踏まえて工事書類の作成の考え方・留意点を可能な限り分かりやすくまとめている。なお、本要領の構成は、業務の時系列に合わせ工事着手時、施工中、竣工時に分けて編集している。本要領を活用し、工事監理の適正かつ円滑な執行に役立てて頂きたい。

#### 3. 適用

本要領は、本市（建築住宅課）が発注する設備関係工事の工事関係書類作成に適用する

#### 4. 工事関係書類の簡素化について

営繕工事における働き方改革の一環として、建築住宅課が発注する営繕工事に係る工事関係書類のうち省略、集約化が可能なものについて国県の指針を参考に積極的に工事関係書類の簡素化の取り組みを行います。発注者の監督及び検査並びに受注者の施工管理等の合理化を図り、受注者・発注者双方の管理業務負担の軽減を行います。

#### 5. 工事関係書類の押印廃止について

- (1) 受注者側の押印は、契約書、変更契約に関わる協議書等を除き基本的に押印廃止としますが、押印しないことを強制するものではありませんので押印されていても従前のおり受理するものとします。
- (2) 市監督職員の押印は、当面、従前のおり押印する。

#### 6. 工事関係書類の電子納品について

現在、工事関係書類の提出は、紙及び電子媒体で行っていますが、今後、国県の事例を参考に具体的な検証を行い紙での提出を取りやめ、業務の効率化や省資源、省スペース化を図ります。

建住設様式[共通1]

第2節 工事着手前に関する事項

1. 工事着手前の提出書類一覧

No.	書類名	提出時期	約款	現説	仕様
1	保険証書（写し） ※契約履行保証 ①保険期間（契約日から契約工期+30日まで） ②被保険者名（受注者、下請け業者） ③保険金額（契約金額10%の金額） ※組み立て保険証券（工事目的物に対する保険） ①保険期間（契約日から契約工期+30日まで） ②被保険者名（受注者、下請け業者） ③保険金額（請負代金額） <del>※請負業者賠償責任保険（第三者に与えた損害に対する損害賠償請求を補償する保険）</del> <del>①保険期間（契約日から契約工期+30日まで）</del> <del>②被保険者名（受注者、下請け業者）</del> ③賠償責任の補償限度額 <del>※法定外労災保険（労働者災害保険法による強制加入保険以外の任意保険）</del> <del>①被保険者名（工事に従事するすべての労働者）</del> <del>②保険金額（請負代金額）</del> ※火災保険	契約時			

2. 保険証書等

- (1) 保険証券等（写し）は、設計図書に指定されている下記項目が明示されたものとして下さい。ただし、直接保険証券等に下記の条件等が明示されていない場合は、約款等を提出するなど設計図書に指定されている内容が担保されていることが書面で分かるようにして提出してください。

## 建住設様式[共通1]

(2) 受注者が既に加入している総合保険等（すべての工事を対象としている保険等）が、本市が求める保険内容をカバーしている場合は、当該保険証券（写し）の提出で可とし、前述と同様に設計図書に指定されている下記内容について担保できていることがわかる書面を提出してください。

### 3. 工程表（バーグラフ・コストタイムカーブ）

- (1) 市指定の様式
- (2) 工事請負契約書条項に基づき、設計図書に基づいた計画工程表を入札後5日以内に作成し、提出してください。
- (3) 契約時に提出する工程表であるため、当然、契約締結時点で受注者が想定している概略の計画工程となります。施工計画書の中で詳細な全体計画工程表を作成して下さい。

## 第3節 工事着手時に関する事項

### 1. 工事着手から竣工前までの提出書類一覧

基本的に入札時の契約約款、現場説明書、その他書類、設計図面に基づく以下の文書を遅滞なく提出すること。ただし、監督職員と事前に協議を行い不要と判断した場合は、この限りではない。

No.	書類名	提出時期	約款	現説	仕様
1	工事实績情報システム※(CORINS)登録証 (写し) ※工事請負代金500万円以上が対象 ※登録時期 ①受注時登録(契約締結後10日以内) ②竣工時登録(工事完成後10日以内) ③途中変更時登録(変更後10日以内) ④訂正時変更(適宜登録)	着手より 7日以内		18.(7)	1.1.4
2	施工計画書 以下の事項を含むこと。(記載もれが多い)	着手より 30日以内	第13条	11.(4)	1.2.2
				17.(1)	1)1.3.4
	1)品質管理計画(次項を参照)			17.(2)	3)1.3.9
	2)出来形管理計画(次項を参照)				4)1.3.1
	3)発生材の処理計画			11.(24)	~1.3.8
4)技能士の届出(機械のみ) ・経歴書、資格証明書の写し					
5)安全管理計画 ・ヘルメットの着用 ・移動はしごの安全使用 (足元の高さ2m以上の場合) ・脚立の安全使用			11(7)	5)1.2.1	

建住設様式[共通1]

	(足元の高さ 2m 以上の場合) ・その他				
	6) 工程管理 ・計画工程表(契約書添付の工程表との整合を確認)			16. (8) 18. (2) 2 19. (1) 11. (1) ~ (13)	
	施工計画書 (変更) 事項の変更がある時	変更の 10 日以内	第 30 条		1. 2. 2(d)
3	施工体制台帳及び体系図 (公共工事は、すべて対象)	着手より 40 日以内		8. (1) 11. (5) (18)	1. 3. 1 1. 1. 5(b)
4	<del>干請負通知書(市指定様式)</del> <del>見積依頼書若しくは見積書</del> <del>※いずれかに法定福利費を含むことを明記</del> <del>したものを、記載例は現場説明書を参照</del>  書類簡素化等により提出不要となりました。	施工の 10 日以上前	第 6 条、第 7 条、2、 第 12 条 2	11. (19) 12. 14. (1) 15. (4) (5) 16. (4) (8) (9)	-
5	承諾図 (製作図を含む。)	注文の 1 月以上前		17. (2)	-
	承諾図 (変更)	変更の 10 日以内	第 30 条		-
6	着工前写真 以下の点に留意して取り忘れないよう撮影すること ・改修等の場合、 <u>完成写真と対比できる</u> よう撮影 ・ <u>工事影響による既存破損等の恐れがある箇所</u> ・監督員が指定する箇所 ・使用写真の選別はするが基本的にすべての箇所を撮影し、データ保存する <u>※撮影後、撮影もれ等が無い編集前のデータを監督員に確認させること。</u>	施工図作成 前			
7	施工図 以下の点に留意して作成すること。 <u>出来形管理(精度、施工技術の度合)ができること。</u>	施工の概ね 1 月以上前		11. (10)	1. 2. 3

## 建住設様式[共通 1]

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施工対象物について取り合い寸法・高さ・オフセット等が明記されたもの</li> <li>・穿孔・スリーブの口径・壁床からの寸法</li> <li>・配線配管ルートが分かること。</li> <li>・ハンドホールの穿孔配置図</li> <li>・架線の地上高・離隔距離</li> </ul> <p><u>※工事の性質や内容により発注図面をベースに作成しても良い。</u></p> <p><u>※埋設物施工については、必要に応じて試掘を行い、結果を基に作成すること。</u></p>				
	施工図（変更）	変更の 10日以内	第30条		1.2.3(c)
8	資材検収願（承諾した資機材の確認）	施工の 1週間以上前	第14条、 4,5	11.(21) 13. 16.(3)(4)	1.4.4 1.4.5
9	<p>工事履行報告※（月例） 3週工程を含む</p> <p>※工事履行報告書は、以下の場合に作成する。</p> <p>(1)工期が3ヶ月以上の設備工事 (2)建築の新築・改修に伴う設備工事 (3)監督員の指示による場合</p>	毎月初め （当月末日より7日以内）	第11条、	11.(14)	1.2.1(d)
10	<p>指示・承諾・協議書</p> <p>1)書類提出に関するもの 2)設計変更に係るもの（増減あり） 3)官公署届出 4)その他</p>	随時 （事象発生より速やかに）		18.(5) 11.(2) 18.(1)	3)1.1.3
11	現地立会い願（詳細位置の確認、不可視部分の施工等）	随時			1.5.5

## 2. 施工計画書

工事を図面・仕様書等に定められた工事を完成させるために必要な事項について、受注者の自主的な考え方を定める。公共建築工事の共通仕様書（電気・機械設備工事編）に基づき作成する。工事の内容、規模等に以下の項目を追加（省略）、細分化などして作成すること。

### (1) 工事概要

## 建住設様式[共通1]

- ・ 工事概要…設計図書に基づき概要をまとめたもの
- ・ 工事名
- ・ 請負金額
- ・ 契約工期
- ・ 受注者…住所、社名、代表者名等
- ・ 工事内容…工種及びその種別を記載

### (2) 計画工程表

- ・ 計画工程表はネットワーク手法又はバーチャート等で作成し、各工種・種別の作業開始・終了、数量（1式でも可）がわかるように記載する。必要に応じて稼働日数も記載する。  
工種・種別…準備工、資材発注～各工種・種別～検査、後片付け
- ・ 作成にあたっては、気象、関連工事の進捗等により施工に大きく影響が予想される事項については、十分な検討を行い、可能な限り余裕を見ておく。

### (3) 現場組織表

#### ア) 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。組織の編成及び命令系統並びに分担が分かるように記載。安全管理を遂行する安全管理者は、現場代理人以外のものとし、必ず組織表に明記する。

#### イ) 施工体系図

施工体制台帳や再下請負通知書に基づいて各下請負人の施工分担関係が一見してわかるように施工体系図を作成する。各下請負人の会社名、責任者が分かるように記載する。

### (4) 安全管理計画

安全管理に必要なそれぞれの責任者や安全管理についての活動方針について記載する。安全計画を立案するための基本とする法律及び指針等は、建築基準法、労働安全衛生法、その他関係法令に基づくほか、「建設工事公衆災害防止対策要綱 建築工事編」、「建築工事安全施工技術指針」とする。

#### ア) 緊急連絡体制

緊急時の連絡のため、事故発生時における関係機関や救急病院等のそれぞれの連絡先が一見してわかるように緊急連絡体制図を作成する。この体制図は、現場事務所及び工事現場内に掲示する。

#### イ) 安全管理組織表

労働安全衛生法に基づき下請けの有無、常時労働者数等により安全管理組織表を作成する。

例：常時労働者 10～50 人未満の場合は、安全衛生推進者

#### ウ) 安全管理活動

工事期間中の無事故無災害を目標として、下請負関係者及び現場作業員全員に至るまで現場における安全認識を高揚するため安全教育・安全訓練等を行うとともに記録を残す。また、毎日始業時においてKY活動、安全巡視、安全点検を行う。

#### エ) 近接工事による事故防止対策



## 建住設様式[共通 1]

家屋、架線、地下埋設物などがある場合、必要に応じて事前調査、埋設物専用管理者との連絡・協議、立ち会い、試掘を行う。

### オ) 酸素欠乏症等防止対策

酸素欠乏症の発生が予想される作業が見込まれる場合、現場には送風機及び酸素濃度測定器等を常備する。作業前の酸素濃度が18%以上であることを確認する。作業中においても適宜測定してこれを記録する。

### カ) その他

- ①現場内の運搬路は、常に走行に支障のないように補修し、車両運行に関する安全対策に努めること。
- ②別途工事が発注されている場合、輻輳する作業で発生する労働災害を防止するため、受注業者間で安全施工を確保するため連絡会議を設置する。
- ③工事現場及び材料置場の管理方法

## (5) 現場の運営

### ア) 施工の方針等

- ・品質、環境、労働安全衛生

### イ) 受注者の自主（社内）検査計画

- ・機材の検査
- ・施工時（中間）の検査
- ・完工時の検査

### ウ) 監督員の立ち会い検査（試験）

- ・機材の検査
- ・施工の立ち会い検査・試験

## (6) 品質計画

ア) 受注者は、品質管理体制に関し、品質管理の責任者を定め一般的に監理技術者又は主任技術者とする。

イ) 施工計画書作成にあたり、市が求める品質管理（施工・試験）に関する要件について以下にまとめる。

### ① 電気工事に係る品質管理

管 理 項 目	施 工 ・ 試 験 方 法	管 理 ・ 規 格 値	実 施 段 階	
施 工 関 係	使用機材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・承認図</li> <li>・立会検収</li> <li>・試験成績書</li> </ul>	設計図書及び各機材の品質規格による	適宜
	施工図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器の製作図面の提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前承諾</li> </ul>	適宜
	ケーブル・配管・機器搬入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器梱包及び損傷の確認</li> <li>・ケーブル・配管類の損傷の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搬入検査</li> </ul>	適宜

建住設様式[共通1]

	ケーブル布設	<ul style="list-style-type: none"> <li>配線ルートの適正</li> <li>重量物の圧力、機械的衝撃の有無</li> <li>屈曲半径の規定</li> <li>ケーブル支持金物の取付確認</li> <li>ケーブル明示(タグ等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>立会い等</li> <li>屈曲半径、外径10倍以上(メーカー仕様による)</li> </ul>	適宜
	強度検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>機器の耐震強度計算</li> <li>ホール基礎強度計算</li> <li>支線、架線の張力計算</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>JIS、メーカーによる</li> </ul>	必要に応じて全数
試験測定	照度測定	JIS-C-7612	設計値+20%以上 (設計値の表記なしの場合、JIS 基準照度)	施工完了段階
	音圧測定 (音響)	JIS Z 8731	目標値(設計値)+5%以上 (設計値の表記なしの場合、スピーカ性能より逆算)	施工完了段階
	絶縁抵抗試験	JIS-C-4620	主回路-対地間 低圧回路 <ul style="list-style-type: none"> <li>500V 印加 5MΩ以上</li> <li>250V 印加 10MΩ以上</li> <li>100V 印加 20MΩ以上</li> </ul>	工場製作完成時 施工完了段階
	耐電圧試験	JIS-C-4620	低圧回路-対地間 150V以上の回路 1500V 1分間	工場製作完成時
	接地抵抗試験	技術基準 第19条	A種:10Ω以下 B種:九電と協議 D種:100Ω以下	施工時 竣工時
	電圧測定	テスター	100V系 101V±6V 200V系 210±20V	竣工時
	電流測定	クランプメーター	負荷の定格値に基づく測定値	竣工時
	アンカー引抜抵抗試験	加圧装置など	<ul style="list-style-type: none"> <li>特記仕様による重要機器が含まれる場合</li> <li>基準は、アンカー強度計算に基づく</li> </ul>	適宜 (協議による)

② 機械工事(管工事)に係る品質管理

管 理 項 目	施 工 ・ 試 験 方 法	管 理 ・ 規 格 値	実 施 段 階
---------	---------------	-------------	---------

建住設様式[共通 1]

施 工 関 係	使用機材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・承認図</li> <li>・立会検収</li> <li>・試験成績書</li> </ul>	設計図書及び各機材の品質規格による	適宜
	施工図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器の製作図面の提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前承諾</li> </ul>	適宜
試 験 測 定	ポンプ類の試験	<p>(起動時・締切試験)</p> <p>ポンプの吐出弁を設計流量になるまで徐々に開き、圧力計・電力計の指針を記録。</p> <p>(規定電流値運転)</p> <p>運転中の騒音・振動・グラウンド部からの水の漏れ具合の確認</p> <p>(連動確認)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電動弁、制御盤、電極などの各動作確認、模擬試験。</li> </ul>	<p>(起動時・締切試験)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ポンプ特性曲線に基づく(規定電流値運転)</li> <li>・メーカー施工要領に基づく(連動試験)</li> <li>・設計図書、機器仕様に基づく</li> </ul>	施工完了後
	水圧試験	<p>(給水・給湯・冷温水・冷却水)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最高使用水圧 1.5 倍 (0.75MPa 以上) で 24 時間保持。</li> </ul> <p>(蒸気・高温水)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最高使用水圧 2.0 倍 (0.2MPa 以上) で 30 分保持。</li> </ul> <p>(油)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最大使用圧(空気圧) 1.5 倍で 30 分保持</li> </ul> <p>(揚水)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ポンプ全揚程相当の 2.0 倍 (0.75MPa 以上)</li> </ul> <p>(高置タンク以下)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・静水頭相当の 2.0 倍 (0.75MPa 以上)</li> </ul>	—20%	施工範囲完了後
	排水試験	<p>(満水試験)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3 階以上に渡る污水排水立管で 30 分保持</li> <li>・屋外の横走り配管で 30</li> </ul>	<p>(満水試験)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各階に満水試験継手</li> </ul>	

建住設様式[共通 1]

		分保持 (煙試験) ・ 250Pa で圧入、15 分保持		
	冷媒配管の耐圧・気密試験	窒素ガスを試験圧力まで少しずつ加圧 (0.5MPa:5分、1.5MPa:5分、試験圧力:8時間) していき、「8時間以上」放置して漏洩の有無を確認。	・ R32、R410C 冷媒の場合、設計・試験圧力:3.2MPa 以下。 ・ R407C、R410A の場合、設計・試験圧力:4.15MPa 以下。 ・ 圧力低下のないこと	施工範囲完了後
	アンカー引抜抵抗試験	加圧装置など	・特記仕様による重要機器が含まれる場合 ・ 基準は、アンカー強度計算に基づく	適宜 (協議による)
	電気特性試験	電気工事の品質管理と同様	同左	適宜

③ 電気通信工事に係る品質管理

※電気設備に準じる

④ 機械器具設置工事に係る品質管理

※機械工事 (管工事) に準じる

(7) 出来形計画

ア) 受注者は、出来形管理の責任者を定め一般的に監理技術者又は主任技術者とする。

イ) 各測定で行う写真管理は、国土交通省大臣官房営繕部監修「工事写真の撮り方 建築設備編 改訂第3版」に基づき実施すること。

ウ) 施工計画書作成にあたり、市が求める出来形管理 (測定項目) に関する要件について以下にまとめる。

① 電気工事に係る出来形管理

工 種	測 定 項 目	規 格 値	管 理 方 法	測 定 数
ケーブル布設	・ スパン点検、検測 ・ 支持金物の支持間隔	受注者による規格値、 支持間隔 1~1.5m 以内 (架線等の場合を除く)	受注者による 管理方法	適宜
屋内配管	・ 布設位置 ・ 支持間隔	設計値±α (若しくは精度 2%)	受注者による 管理方法	適宜

## 建住設様式[共通 1]

土工事	・各層の深さ (埋設物、埋設シートを含む)	設計値 0~50 mm	受注者による 管理方法	区間 (10~20m 毎)
	保護砂の厚さ	設計値±50 mm		
機器類	・取付位置等 (水平・垂直・高さ)	設計値(施工図)±α (若しくは精度 2%)	受注者による 管理方法	20 以下、全数 21 以上、抽出
	・ボルト仕様の確認 ・アンカー引き抜き 試験	・仕様書等による ・メーカーによるアンカー 施工要領による	受注者による 管理方法	抜き取り
	・基礎寸法	設計値±20 mm (若しくは精度 2%)	受注者による 管理方法	全数
ハンドホール	・埋設深さ	設計値±30 mm	受注者による 管理方法	全数
接地工事	・接地極の深さ	設計値(明記なし場合、技 術基準の値)±100 mm	受注者による 管理方法	全数

### ② 機械工事（管工事）に係る出来形管理

工 種	管 理 項 目	規 格 値	管 理 数
管布設	・厚み（砂埋戻し） ・幅（掘削） ・高さ（土被り）	−30 mm ±50 mm ±30 mm	40m につき 1 箇所 若しくは系統毎につき 1 箇所
舗装	・厚み（路盤） ・幅（路盤） ・厚み（表層）	−30 mm −50 mm −3 mm	40m につき 1 箇所 若しくは系統毎につき 1 箇所

### ③ 電気通信工事に係る出来形管理

※電気設備に準じる

### ④ 機械器具設置工事に係る出来形管理

※機械工事（管工事）に準じる

## (8) 出来栄え計画

ア) 受注者は、出来栄え管理の責任者を定め一般的に監理技術者又は主任技術者とする事。

### 建住設様式[共通1]

イ) 施工計画書作成にあたり、市が求める出来栄え管理（項目）に関する要件について以下にまとめる。

#### ① 電気工事に係る出来栄え管理表

工 種	管 理 項 目	管 理 方 法	管 理 数
機器類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変形・損傷の有無の確認</li> <li>・ ボルトの締付（トルク確認）</li> <li>・ 塗装の剥がれ、汚れ、変色の確認</li> <li>・ 操作性、利便性を考慮した配置</li> </ul>	受注者による 管理方法	適宜
仕上げ	・ 工事個所の清掃を行っている。	目視	

#### ② 機械工事（管工事）に係る出来栄え管理

工 種	管 理 項 目	管 理 方 法	管 理 数
機器類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変形・損傷の有無の確認</li> <li>・ ボルトの締付（トルク確認）</li> <li>・ 塗装の剥がれ、汚れ、変色の確認</li> <li>・ 操作性、利便性を考慮した配置</li> </ul>	受注者による 管理方法	適宜
仕上げ	・ 工事個所の清掃を行っている。	目視	

#### ③ 電気通信工事に係る出来栄え管理

※電気設備に準じる

#### ④ 機械器具設置工事に係る出来栄え管理

※機械工事（管工事）に準じる

### 3. 承諾図

- (1) 納期が長い材料や機器類については、発注先の決定に時間をかけることについて十分理解していますが、工期内完工を踏まえ余裕をもって速やかに監督職員へ提出し承諾を得ること。
- (2) 承諾図を監督職員に提出する前に必ず現場代理人がチェックを行うこと。具体的には、書類の重要箇所に赤鉛筆等でチェック印✓を付けること。
- (3) カタログのコピーや写しをもって承諾図とする場合は、協議書にその旨を明記して提出するこ

## 建住設様式[共通1]

と。

例) メーカーが作成していない、必要な事項がすべて明記されている等

### 第4節 施工中に関する事項

#### 1. 施工図

- (1) 現場代理人は、工事内容に照らし施工品質や出来形の管理が十分行えるよう監督職員と協議の上、その内容や方法を決定すること。
- (2) 施工図は、関連工事がある場合、必要に応じて取り合い（収まり）等の調整が十分になされた上で作成すること。
- (3) 現場代理人は、決定した内容を確実に実施すること。
- (4) 施工図作成や竣工図作成に必要な設計図書（発注図）の電子データは、現場代理人が希望する方法で付与する。

#### 2. 施工写真

- (1) 隠蔽、高所、後々目視確認し難い箇所は、撮影機会を逃さないよう必ず撮影すること。
- (2) 建築工事や他工事との取り合いがあつて、その作業工程が後々責任範囲や所在等を判断する上で重要となる箇所は、各作業工程の写真を必ず撮影すること。
- (3) 集合住宅など繰り返し作業箇所については、作業班毎に撮影する等、監督職員と撮影箇所の協議すること。
- (4) 施工写真を撮影する際は、施工ミスと疑われないよう不要なものを片付けて撮影すること。
- (5) 設計図書や設計意図に基づき施工内容に問題がないことを十分に確認の上、撮影すること。
- (6) 施工写真の中で施工上問題があると疑われる内容や問題がある内容が発見された場合、現場代理人は、その事情や理由の説明を行うこと。修補が必要な場合、責任と誠意をもって対処すること。
- (7) 監督職員から提示があつた場合、直ぐに対応出来るよう適時、写真を印刷してチューブファイルに綴じ整理しておくこと。同時に写真の取り忘れがないか定期的に確認しておくこと。

#### 3. 工事進捗の報告

- (1) 現場代理人は、工事内容に基づき、監督職員と「工事進捗の報告」の仕方について、協議を行うこと。
- (2) 現場代理人は、監督職員と協議し決定した方法で報告（最低、月1回以上）を行うこと。
- (3) 現場代理人は、工期内完成が難しくなる事案が発生した場合、速やかに監督職員と工期延伸について協議を行うこと。

#### 4. 立ち会い、検査

- (1) 工事内容に基づき、監督職員と「立ち会い」、「検査」の仕方について協議を行うこと。
- (2) 監督職員と協議し決定した内容に従い実施すること。

## 建住設様式[共通1]

### 5. 官公庁への申請

- (1) 現場代理人は、申請手続きを行うための発注者の押印を求める場合、必要事項をすべて記載し、添付書類（写しでも可）をすべて添付したものを提出すること。
- (2) 定められた申請期限を守ること。理由があり期限内に申請できない場合、その理由を監督職員へ報告すること。

### 6. 協議書（工事打合せ簿）

- (1) 工事を進める中で、設計内容・設計意図の確認、報告、承認、変更、調整など、それらについて、協議書（工事打合せ簿）を作成すること。特に工事完成、引き渡し後において、重要な事項は、基本的に記録を残すようにすること。以下に重要度の高い順に主な協議事項を示す。ただし、監督職員が請求したものを除く。
  - ア) 設計変更（増・減）に関わる事項
    - ・ 変更請負金額（増減）は、受注者が提出する見積書を基本に算出を行う。ただし、原設計における数量の変更のみである場合や工事施工範囲で調整が可能である軽微な変更である場合等を除く。
    - ・ 必ず施工前に事前承認を得ること。事後承認であった場合、予算不足により増額できないこと、請求する金額（見積金額）を減ずることがあります。
    - ・ 発注者の指示により設計変更を行う場合、受注者は、発注者に対しその指示を書面に提出するよう促すこと、若しくは、その旨を確認する協議書を作成すること。
    - ・ 見積書を添付するか概算金額を協議書に必ず明記すること。
    - ・ 変更協議書取り交わし以降に協議内容の取り止め、追加などの調整があった場合、これを基本に金額調整を行う。
  - イ) 工期に関わる事項
    - ・ 工期延伸の可否を判断できる事前段階で作成すること。その根拠資料も合わせて提出すること。なお、「工期延長請求書」は、契約変更の手続き期間を考慮し、遅くとも2週間以上前に提出すること。
  - ウ) 設計内容の取りやめ、追加・削減に関わる事項
    - ・ ア) に該当する場合は、ア) 項の処理を行う。
  - エ) 祝祭日、休日に行う工事に関わる事項
    - ・ 遅くとも勤務日の3日以上前に休日工事の届出を行うこと。
- (2) 受注者が協議書を提出した場合、その承諾は、協議書の決裁をもってなされるものとする。よって、結果について、発注者への確認、若しくは、協議書（押印決裁済み）の受領を行うこと。

## 第5節 竣工時に関する事項

### 1. 竣工時の提出書類一覧（完成図書）

基本的に以下の文書を遅くとも工期の7日以上前には提出すること。ただし、監督職員と事前に協議を行い不要と判断した場合は、この限りではない。必ず完成図書の作成前に担当者で作成する図書について詳細な打ち合わせを行うこと。



建住設様式[共通 1]

種別	No.	書類名	部数	電子納品
施工監理関係図書	1	施工計画書（最終版） 以下の事項を含むこと。 1) 品質管理計画 2) 出来形管理計画 3) 発生材の処理計画 4) 安全管理計画 5) 工程管理	1部	要 (EXCEL/ WORD/PDF)
	2	施工体制台帳及び体系図 ※下請けが無い場合でも公共工事はすべて	1部	不要
	3	建設業退職金共済証書の配布・受け払い簿	1部	不要
	4	資材検収願（承諾した資機材の確認）	1部	不要
	5	工事履行報告（月例） 3週工程を含む	1部	不要
	6	工事日報	1部	不要
	7	指示・承諾・協議書 1) 書類提出に関するもの 2) 設計変更に係るもの（増減あり） 3) 官公署届出 4) 現地立会い願 5) その他	1部	不要
	8	納品書（写しでも可）	1部	不要
	9	マニフェスト（写し）	1部	不要
	10	安全対策に係る文書 1) 社内パトロールの実施記録 2) 安全・訓練等の実施記録 3) 安全巡視、KY等の実施記録 4) 新規入場者教育の実施記録 5) 使用機械、車両等の点検整備の記録 6) その他	1部	不要

建住設様式[共通1]

	<p>11 施工写真（一部完成を含む。）                  以下の内容を必ず含むこと。<u>施工写真は、施工中しか撮影できないのでこまめに写真を撮り保管しておくこと。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 建設業許可標識の現場写真</li> <li>2) 制度加入ステッカーの現場写真</li> <li>3) 労災保険関係の項目を明示した現場写真</li> <li>4) 施工に関し段階確認できる写真</li> <li>5) 立会い写真</li> <li>6) 指定建設機械類を確認できる写真</li> <li>7) その他</li> </ol>	1部	
技 術 関 係 図 書	<p>1 竣工図（/完成図） ※発注図を訂正したもの</p>		
	<p>2 施工図 ※最終版</p>		
	<p>3 完成図（承諾図(最終)）（製作図を含む。）                  普通紙出力、CAD データ提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各階配置図</li> <li>・機器の仕様（※）</li> <li>・単線結線図</li> <li>・系統図</li> <li>・平面詳細図、配置図</li> <li>・構内配線図</li> <li>・主要機器一覧表</li> <li>・施工図</li> </ul> <p>※電子納品に関しメーカーとの製作図、仕様書等のやりとりは、紙面の写しではなく劣化のないデータ(PDF 等)で行うようにして下さい。</p>		
	<p>4 完成写真                  以下について留意すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 改修等の場合、着工前後が見開き比較できること。</li> <li>2) 完成写真には黒板を入れないこと。</li> <li>3) 対比のための着工前を示す写真については、写真台紙の右コメント欄に「着工前」と明示すること。黒板入りでも可。</li> <li>4) 完成を示す写真については、写真台紙の右コメント欄に「完成」と明示するとともに対象に係る概要（仕様・寸法等）を簡潔に明示すること。</li> <li>5) 写真の並び順は、①建物外観、②内訳項目順の完成写真、③主要機器（取付前）、④現地試験、⑤社内検査、⑥下検査とする。</li> </ol>		

## 建住設様式[共通 1]

	5	保証書 製造メーカー若しくは販売店、商社、受注者による 原則として1年以上（可能であれば2年）の保証		
その他	1	実施数量内訳書 (切り抜き内訳書を参考に作成)		
	2	引渡し書（完成図書、カギ、備品等） (任意様式)		

## 2. 工事の完了検査について

### 検査に当たっての留意点

#### 1) 工事検査の受検の心得

- ・工事の目的・内容を把握し、ポイントを押さえた効率的で的確な検査を行えるよう準備をしておくこと。
- ・資料の整理、完成書類の最終チェックを行うこと。
- ・工事内容等の的確な説明ができるようにしておくこと。

#### 2) 工事検査の立会人

- ・検査には工事を熟知している現場代理人、主任技術者が立ち会うこと。
- ・検査を円滑に進めることができるよう協力すること。

#### 3) 検査について

##### <実施状況の検査>

- ・契約書等の履行状況・工程管理・安全管理及び工事状況等の工事管理状況に関する各種の記録（測定記録、写真等）と、契約図書とを対比し、適正に工事がなされたかを確認できること。
- ・工事履行は、契約関係書類に基づき行われており、それらを確認できる書類（写真等）が作成されていること。また、時系列に沿って確認及び説明できるよう整理した関係書類の場所を覚えておくこと。

##### <出来形の検査>

- ・出来形の検査は、位置・出来形寸法及び出来形管理に関する各種の記録と設計図書とを対比する。現地にて実測・写真・記録の確認ができること。
- ・出来形管理基準により必要な測定項目について実施し、結果が工種毎の規格値を満たしているか否か検査を行う場合があります。
- ・不可視部分については、写真・施工記録による測定値の確認ができること。

##### <品質の検査>

- ・品質の検査は、品質及び品質の管理に関する各種の記録と設計図書とを対比する。また、工種毎

## 建住設様式[共通1]

に定められた技術基準を確実に満たしているか否かを実地試験若しくは試験結果により確認する。

- ・仕様において試験を行う工事材料について、J I S 又は仕様書に示された方法で行われているか確認する。
- ・施工品質について、試験基準及び頻度で試験及び記録が適切に行われているか確認する。

### <出来栄えの検査>

- ・出来栄えの検査は、仕上げ及び全体的な美観は良好か等、全般的な外観について目視・観察により行う。
- ・出来栄えは、品質と密接な関係があり、出来栄えの良くないものは、品質の面でも一般的に良くないと評価されます。したがって、出来形・品質と共に工事目的物が美しく、機能的に仕上がっていることが非常に重要になります。