

# **土木工事関係書類提出マニュアル**

**～ 現場業務の効率化・生産性向上に向けて ～**

**平成29年7月**

**東日本高速道路株式会社**

# 目 次

<b>第1章 策定の背景</b>	1
<b>第2章 土木工事関係書類提出・保存の標準化</b>	
<b>2－1 位置付け</b>	2
<b>2－2 土木工事関係書類</b>	2
<b>2－3 工事情報共有・保存システム (Kcube2) の活用について</b>	2
<b>2－4 その他</b>	3
<b>《打合せ簿作成例》</b>	
<b>《工事関係書類一覧表（標準例）》</b>	
<b>第3章 現場管理の留意点</b>	
<b>3－1 位置付け</b>	24
<b>3－2 効率化に向けた取り組み事例集</b>	24

# 第1章 策定の背景と目的

## 「本マニュアルの目的（ポイント）」

- ① 土木工事関係書類の簡素化・効率化に向けた運用ルールを策定
  - ・契約図書上必要な書類を工事着手前に確認し、作成者・作成時期、提出方法、保存者などを「工事関係書類一覧表」として標準化し、非効率（紙とデータの二重提出等）な作業を解消する。
- ② 組織や担当者による指示や対応の濃淡により生じる課題の解決事例を掲載
  - ・NEXCOの現場で発生している事例に対し、解決に向けた標準的な考え方を示し、良好な取組み事例により、更なる現場の生産性を向上する。

（補足）

我が国は本格的な少子・高齢化時代を迎え、特に建設産業においては建設現場で働いている技能労働者約340万人（2014年時点）のうち、約1/3にあたる約110万人が今後10年間で高齢化等により離職する可能性が高いことが想定されています。

さらに、離職者の増加に加え若年入職者の減少など、建設業における中長期的な担い手の確保と生産性の向上が喫緊の課題となっています。平成26年6月には現在及び将来にわたる建設工事の適正な施工及び品質の確保と、その担い手の確保を目的として「公共工事の品質確保の促進に関する法律」や「建設業法」等が改正された他、国土交通省では平成28年を「生産性革命元年」と位置づけ、調査・測量から設計、施工、検査、維持管理・更新までのあらゆる建設生産プロセスにおいて抜本的に生産性を向上させるi-Constructionの取組みを進めています。

高速道路会社（以下「NEXCO」という）では、平成27年に設計変更ガイドラインを改訂し、受発注者双方の留意事項や条件変更が生じた場合の手続きの流れの明確化及び設計変更事例等を加え現場での活用を促進しています。

しかしながら、NEXCOの現場では、高速道路における完成構造物の高い品質を確保するため、様々な工事関係書類を求めるなど、厳格な工事管理を行っていることから、受注者からは工事関係書類が多く手間がかかる等の声が寄せられています。

このような現状を踏まえ、厳格な工事管理による高い品質の確保を今後も維持しつつ、建設現場の生産性向上を図る方策について関係業団体との意見交換等も踏まえ検討し、「土木工事関係書類提出マニュアル」を作成しました。

本マニュアルは、従前より課題とされてきた、「紙とデータの二重提出の解消」、「組織や担当者による指示や対応の濃淡により生じている課題」の解消に向け、工事関係書類作成・提出等に関する工事管理を行う上で受発注者共通の指標として策定したものです。

## 第2章 土木工事関係書類提出・保存の標準化

### 2-1 位置付け

本章では、土木工事共通仕様書等の契約書類に基づき受発注者が作成している土木工事関係書類について一覧表にとりまとめるとともに、作成者、提出方法、提出媒体、保存者等について標準的事項として整理したものである。本マニュアルは工事着手前に各種書類の提出媒体等について受発注者双方で確認することにより土木工事関係書類の簡素化・効率化を図るものである。

### 2-2 土木工事関係書類

- 1) 土木工事関係書類とは、土木工事請負契約の履行に伴い、契約上定められた書類や工事の施工に伴い整備される工事関係書類をいう。
- 2) 工事関係書類は、本マニュアルに示す「工事関係書類一覧表」に基づき、「契約図書」、「土木工事共通仕様書に記載されている書類」、「施工管理要領等に記載されている書類」及び「その他」に分類し、作成、整理（電子化含む）、保存するものとする。
- 3) 工事関係書類には、特記仕様書等により別途指定される様式を含むものとする。

### 2-3 工事情報共有・保存システム（Kcube2）の活用

- 1) 受発注者における工事管理業務の効率化を目的に、原則として、全ての土木工事で工事情報共有・保存システム（Kcube2）の活用を図ることとする。
- 2) 工事関係書類は、紙又は電子（Kcube2）で提出するものとし、個々の書類の提出媒体については、原則、「工事関係書類一覧表」に基づくものとする。個々の工事における工事関係書類の提出媒体は、工事着手前において、書類ごとに「紙と電子の別」について受注者間で取り決めを行い、「工事関係書類一覧表」を画面にて確認しておくものとする。なお、工事の途中で取り決めを変更する場合についても、「工事関係書類一覧表」を画面にて確認しておくものとする。
- 3) 紙で提出のあった書類については、Kcube2に保存することを原則とする。Kcube2へ保存する者については、「工事関係書類一覧表」によることを原則とする。
- 4) 提出する書類は、設計図書で定めた場合及び「工事関係書類一覧表」で確認した場合を除き、電子または紙のいづれかとする。
- 5) 施工計画書等の重要な内容については、十分な打合せを行ったのちに電子により提出することとする。

## 2－4 その他

受注者は、下記の理由により工事開始時点から Kcube2 を使用できない場合においては、しゅん功届提出前までに、受注者の負担において電子化し Kcube2 に保存しなければならない。

- ・災害復旧等、緊急に実施する工事の場合
- ・必要な通信環境が確保できない場合

■Kcube2 の説明・利用方法等は次のアドレスから確認できます。

<http://www.kcube.jp/>

# 工事打合簿

工事名) \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成 年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 報告 <input checked="" type="checkbox"/> その他（確認）		
<p style="text-align: center;">工事関係書類一覧表について</p> <hr/> <p style="text-align: center;">受発注者間における書類の提出媒体、Kcube2に保存する者等については、 受発注者協議に基づき、別添「工事関係書類一覧表」のとおりとする。</p> <hr/>			
処理・回答	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	上記について受領します。 [ 平成 年 月 日]	

監督員	主任補助監督員	現場代理人
印	印	印

(注1)別途様式が定められているものについては、その定めによるものとする。

(注2)受領者は処理・回答欄に記載したうえで複写保管するとともに、正を発議者に返送するものとする。

# **工事関係書類一覧表**

**工事名**

**平成〇年〇月**

# 土木工事共通仕様書に記載されている書類

提出先:「発」発注者「監」監督員「監→発」監督員を経由し発注者「受」受注者「現」現場代理人

フェーズ	種別	書類名称 (提出単位名称)	提出時期	書類作成の根拠	書類作成者		書類提出媒体 電子 紙	提出先 発注者 発注者 (監督員)	Kcube2への 書類保存者 発注者 発注者 (監督員)	管理様式No.	備考
					受注者	発注者 (監督員)					
契約	契約書 (変更契約書含む)	工事請負契約書※1 入札者に対する指示書 契約金額に対応した単価表 特記仕様書 発注用図面(契約図面)の頭書のみ 発注用図面(契約図面)の頭書以外 質問回答書	契約(変更)締結時	入指[30]	○	○※2	発	○			契約締結後 後日保存可 ※1:技術提案書を含む ※2:別に定める電子契約書 ※3:発注図書として発注者が作成
					○	○※2	発	○			
					○	○※2	発	○			
					○	○※2	発	○			
					○	○※2	発	○			
					○	○	○	発	○		
					○	○※3	-	-	○		
	契約書その他 (変更契約時書類含む)	割掛対象表 割掛け対象表参考内訳書 上記を補足する書類(技術提案書など)	契約(変更)締結時	-	○	○※3	-	-	○		
					○	○※3	-	-	○		
					○	○	○	監	○		
		履行保証保険契約証券 監督員通知書	落札者の決定の日から10日以内 契約締結時	契4条,入指[29]	○	○	○	発	○		契約締結後 後日保存可
		監督員通知書	契約締結時	契9条	○	○	○	受	○		契約締結後 後日保存可
現場代理人及び主任技術者等	現場代理人(主任技術者)届 雇用関係確認指示書	契約締結日から14日以内 必要的都度	契10条 仕1-7-1	○ ○	○	○	○	監→発	○	○	契約締結後 後日保存可
	雇用関係確認報告書	必要的都度	仕1-7-1	○	○	○	○	監	○	○	自由様式
	低入札価格調査の対象工事	低入札価格調査資料	契約締結前	入指[25],仕1-17-4	○	○	○	発	○	○	低入札価格調査・重点調査に関する事務取扱について
	工程表	工程表	契約締結後から14日以内	仕1-19-1	○	○	○	監→発	○	○	契約締結後 後日保存可
	年度出来高計画書	年度出来高計画書	契約締結後から14日以内	仕1-43-1	○	○	○	監→発	○	○	仕:様式第14号
施工前	監督員及び主任補助監督員等	副監督員等通知 保全安全管理者	必要な都度 工事着手前	仕1-6-2,3 仕1-25-8	○ ○	○	○	現	○		
	保全安全管理者	工事着手前	仕1-25-8	○	○	○	○	監	○	○	自由様式
	設計業務	管理技術者届、照査技術者届	仕1-18-1	○	○	○	○	監	○		
	建設業退職金共済組合	建設業退職金収納書届 証紙購入予定期期申出書 建設業退職金収納書未提出理由書 掛金収納書(追加購入)	契約締結後1ヶ月以内	仕1-55-4 仕1-55-4 仕1-55-4 仕1-55-4	○ ○ ○ ○	○	○	○	監→発	○	
	CORINNS登録	登録のための確認のお願い(受注時) 登録内容確認書(受注時)	契約締結後15日以内に登録	仕1-54-1 仕1-54-1	○ ○	○ ○	○	監	JACIC指定様式 JACIC指定様式		
	電子証明書	電子認証サービス電子証明書発行申請書 受領報告書	契約締結後速やかに	仕1-53-1	○	○	○	監	○	PKI	
	工事記録情報	工事記録収集システム利用者登録通知書 作成工種一覧表の通知	特記	○	○	○	-		○	○	工事打合簿 工事打合簿
	施工計画	施工計画書 施工計画の承諾	工事着手前 当該工事着手前1ヶ月	仕1-20-1 仕1-20-2	○ ○	○	○	監	○	○	自由様式 自由様式
	産業廃棄物	産業廃棄物施工計画書(施工計画書に記載)	工事着手前	仕1-28-1	○	○	○	監	○	○	自由様式
	再生資源、建設副産物及び特定建設資材	再生資源利用計画書(施工計画書に記載) 再生資源利用促進計画書(施工計画書に記載) 建設リサイクル法第12条に基づく都道府県知事等への届出内容	工事着手前	仕1-28-2 仕1-28-2 仕1-28-2	○ ○ ○	○ ○ ○	○	監	CREDASシステム CREDASシステム CREDASシステム		施工計画書に記載 施工計画書に記載 施工計画書に記載
関係官公署及び関係会社への手続き	関係機関協議の報告	随時	仕1-10	○	○	○	○	監	○	○	工事打合簿
	地元関係者との紛争の解決	地元関係者との紛争の解決	随時	仕1-11	○	○	○	監	○	○	自由様式
	施工体制台帳	施工体制台帳	工事着手前	仕1-14-2	○	○	○	監		国土交通省令参照,仕:様式第19号	
	特殊な調査及び試験への協力等	調査及び試験等協力通知		仕1-17-2	○	○	○	現		○	工事打合簿
	図面の実測値と表示された数字の優先順位	図面表示値の相違報告書		仕1-4-3	○	○	○	監	○	○	自由様式
	設計図書の照査	設計図書の照査報告書	必要な都度	仕1-5-2	○	○	○	監	○	○	自由様式
	設計業務に係る受注者の提案	設計図書変更確認願		仕1-18-2	○	○	○	監	○	○	自由様式
	くいの照査	くいの照査結果報告書	工事着手前	仕1-21-2	○	○	○	監	○	○	自由様式
	現場測量	起工測量報告書	工事着手前	仕1-21-3	○	○	○	監	○	○	自由様式
	くいの保全	用地境界くい移動確認願 用地境界くい移動確認書	工事着手前	仕1-21-4 仕1-21-4	○ ○	○ ○	○	監	○	○	自由様式 自由様式
	工事看板の設置	工事看板設置確認願 工事看板設置確認書	工事着手前	仕1-60	○	○	○	監	○	○	自由様式
	関係法令及び条例の遵守	工事施工における関係諸法令等確認願	工事着手前	仕1-64	○	○	○	監	○	○	自由様式
	支給材料及び賃与品	受領書又は返還書	引渡日から7日以内	契15条,仕1-24-1	○	○	○	監	○	○	仕:様式第22、23号

## 土木工事共通仕様書に記載されている書類

提出先、「発」発注者「監」監督員「監→発」監督員を経由し発注者「受」受注者「現」現場代理人

フェーズ	種別	書類名称 (提出単位名称)	提出時期	書類作成の根拠	書類作成者		書類提出媒体 電子 紙	提出先	Kcube2への 書類保存者 受注者 発注者 (監督員)	管理様式No.	備考
					受注者	発注者 (監督員)					
施工中	現場代理人及び主任技術者等	現場代理人、主任(監理)技術者、専門技術者変更承諾願	変更前	契10条.仕1-7-1	○	○	○	監→発	○	自由様式	
		現場代理人、主任(監理)技術者、専門技術者変更承諾書	変更前	仕1-7-1	○	○	○	受		自由様式	
現場代理人等の常駐	現場代理人不在届(確認願)	不在日前	仕1-7-2	○	○	○	○	監		自由様式	
		現場代理人不在届(確認書)	不在日前	仕1-7-2	○	○	○	受		自由様式	
作業日	休日作業確認願	休日作業前	仕1-13	○	○	○	○	監		クライアントツール	
	休日作業確認書	休日作業前	仕1-13	○	○	○	○	受			
CORINNS登録	登録のための確認のお願い(変更時)	変更の日から15日以内	仕1-54	○	○	○	○	監	○	JACIC指定様式	
	登録内容確認書(変更時)		仕1-54	○	○	○	○	監	○	JACIC指定様式	
施工体制台帳	施工体制台帳(変更時)	工事着手前	仕1-14-2	○	○	○	○	監		国土交通省令参照:仕:様式第19号	
	工事関係者に対する措置		仕1-16-1	○	○	○	-	○			
履行報告	技術者に関する措置請求		仕1-16-2	○	○	○	-	○			
	履行報告書	毎月末日	仕1-19-2	○	○	○	○	監		特記で定める様式	
工事の進捗	実施工工程表(月間・週間工程表)			○	○	○	○	監		自由様式	
	工事の進捗に関する通知	必要な都度	仕1-19-3	○	○	○	-			工事打合簿	
施工計画	工事の進捗に関する対策確認願	通知受領後速やかに	仕1-19-3	○	○	○	○	監		自由様式	
	工事の進捗に関する対策確認書		仕1-19-3	○	○	○	-				
工事用材料	変更施工計画書の提出	工事着手前	仕1-20-3	○	○	○	○	監		自由様式	
	変更施工計画書の承諾	工事着手前	仕1-20-3	○	○	○	○	監		自由様式	
工事用材料	工事材料確認願		仕1-23-3	○	○	○	○	監		仕:様式第3号	
	工事材料使用履		仕1-23-3	○	○	○	○	監		仕:様式第5号	
工事用材料及び製品の性能及び品質の確認	材料品質証明資料		仕1-23-6	○	○	○	○	監		自由様式	
	性能・品質に関する立入り等確認		仕1-23-5	○	○	○	○	監		工事打合簿	
安全対策	安全・訓練等計画書	工事着手前	仕1-25-1	○	○	○	○	監		自由様式	
	安全・訓練等実施状況報告書		仕1-25-1	○	○	○	○	監		自由様式	
品質管理巡回	品質管理巡回通知書		仕1-29-5	○	○	○	○	現		工事打合簿	
	検査及び立会い	立会又は検査前	仕1-30-1	○	○	○	○	監		仕:様式第6号	
発生材	発生材調査書			特記	○	○	○	監		特記で定める様式	
	秘密の保持										
VE提案	秘密情報等における複写等承諾願		仕1-65-9	○	○	○	○	監		自由様式	
	秘密情報等における複写等承諾書		仕1-65-9	○	○	○	○	現		自由様式	
	秘密情報等における調査報告書		仕1-65-13	○	○	○	○	監		自由様式	
	秘密情報等における事故報告書		仕1-65-14	○	○	○	○	監		自由様式	
	秘密情報等における事故対応指示書		仕1-65-14	○	○	○	○	現		工事打合簿	
工事の変更等	VE提案書	当該部分の着手2ヶ月前	仕1-66-3	○	○	○	○	監→発	○	仕:様式第24号	
	VE提案における採否通知書	VE提案書受領後28日以内	仕1-66-5	○	○	○	○	受	○		
工事の一時中止	工事打合簿(発注者発議)	必要な都度		○	○	○	-			仕:様式第2号	
	工事打合簿(受注者発議)	必要な都度		○	○	○	-			仕:様式第2号	
	工事変更指示書	必要な都度	仕1-32-1	○	○	○	○	現		仕:様式第1号	
	指示内容確認願	必要な都度		○	○	○	○	監		自由様式	
新単価及び変更単価	工事一時中止指示書		仕1-35-2	○	○	○	-	○			
	工事現場内保全指示書		仕1-35-2	○	○	○	-	○			
諸経費	基本計画書	中止の指示があった場合	仕1-35-2	○	○	○	○	監	○		
	新単価及び変更単価										
工事の一時中止に伴う増加費用の協議	新単価見積書方通知書		仕1-33-5	○	○	○	-				
	新単価見積書	見積方通知があった場合	仕1-33-5	○	○	○	○	監		関係資料一式を保存 仕:様式第7号	単価の根拠を持参
新単価協議書			仕1-33-5	○	○	○	-				
	新単価同意書	協議開始から28日以内	仕1-33-5	○	○	○	○	監		関係資料一式を保存 仕:様式第10-1号	
諸経費	変更単価見積書方通知書		仕1-33-5	○	○	○	○	現			
	変更単価見積書	見積方通知があった場合	仕1-33-5	○	○	○	○	監		関係資料一式を保存 仕:様式第7号	
諸経費協議書			仕1-33-5	○	○	○	○	現			
	変更単価同意書	協議開始から28日以内	仕1-33-5	○	○	○	○	監		関係資料一式を保存 仕:様式第10-1号	
工事の一時中止に伴う増加費用の協議	諸経費見積書方通知書		仕1-34-4	○	○	○	○	現			
	諸経費見積書	見積方通知があった場合	仕1-34-4	○	○	○	○	監		関係資料一式を保存 仕:様式第13号	
	諸経費協議書		仕1-34-4	○	○	○	○	現			
工事の一時中止に伴う増加費用の協議	諸経費同意書	協議開始から28日以内	仕1-34-4	○	○	○	○	監		関係資料一式を保存 仕:様式第10-1号	
	増加費用の請求書	増加費用が生じた場合	仕1-35-3	○	○	○	○	監	○	自由様式	請求額の根拠を持参
	工事の一時中止に伴う増加費用の負担額協議書		仕1-35-3	○	○	○	-	○			
工事の一時中止に伴う増加費用の協議	工事の一時中止に伴う増加費用の負担額同意書	協議開始から28日以内	仕1-35-3	○	○	○	○	監	○		

## 土木工事共通仕様書に記載されている書類

提出先、「発」発注者「監」監督員「監→発」監督員を経由し発注者「受」受注者「現」現場代理人

フェーズ	種別	書類名称 (提出単位名称)	提出時期	書類作成の根拠	書類作成者		書類提出媒体	提出先	Kcube2への 書類保存者	管理様式No.	備考
					受注者	発注者 (監督員)			受注者	発注者 (監督員)	
不可抗力による損害	工事災害通知書	遅滞なく	仕1-36-1	○			○	監→発	関係資料一式を保存	仕:様式第8号	
	災害確認結果の通知			○			○	-			
	災害等報告書		仕1-36-1	○			○	監			
	損害による費用負担請求書	災害確認結果の通知後	契29条3	○			○	監		自由様式	
	災害額の協議書			○			○	-			
	不可抗力による損害額同意書	協議開始から28日以内	仕1-36-4	○			○	監		仕:様式第10-1号	
スライド	スライド請求書	スライドが発生した場合	仕1-37-3	○	○		○	監	関係資料一式を保存	仕:様式第9号	
	スライド額見積方通知書			○			○	-			
	スライド額見積書			○			○	監			
	スライド額協議書	見積方通知書があった場合	仕1-37-6	○			○	-		仕:様式第10号	
工期変更	スライド額の同意書	協議開始から28日以内	仕1-37-6	○			○	監	関係資料一式を保存	仕:様式第10-1号	
	工期変更協議通知書		仕1-42-3	○			○	-			
	工期変更協議書	契23条に基づく協議開始の日	仕1-42-3	○			○	監		仕:様式第11号	
	工期の変更日数協議書			○			○	-			
	工期の変更協議同意書	監督員からの協議による	仕1-42-3	○			○	監		仕:様式第10-1号	
	工期延長請求書	必要な都度	仕1-42-4	○			○	監		仕:様式第12号	
年度出来高予定額	工期短縮協議書		契22条	○			○	-			
	年度出来高修正計画書	年度末	仕1-43-2	○			○	監→発		○	仕:様式第14-1号
	工程表(修正)		仕1-43-2	○			○	監→発		○	
	年度出来高予定額変更届		仕1-43-3	○			○	監→発		○	
出来形部分の確認及び検査	工程表(変更)		仕1-43-3	○			○	監→発		○	
	工事出来形部分検査願	請求月の前月の25日まで	仕1-44-1	○			○	監→発	○	仕:様式第15号	
	出来形部分検査内訳書		検査要領第40条	○			○	監→発	○	監督及び検査要領 別記様式第6号の2	
	出来形部分検査調書		検査要領第40条	○			○	-	○	監督及び検査要領 別記様式第6号の1	
一部しゅん功	工事出来形部分認定書		契37条3	○			○	-	○		
	一部しゅん功	要件を全て満たしたのち	仕1-46-1	○			○	監→発	○	仕:様式第16号	
	一部しゅん功検査日及び検査員の通知		仕1-46-3	○	○		-		○	工事打合簿	
	一部しゅん功検査		仕1-46-4	○			○	-	○		品質管理等による
	一部しゅん功検査調書		検査要領第29条	○	○		-		○	監督及び検査要領 別記様式第1号	
	一部認定書		契31条2	○			○	-	○		
部分使用	出来形調書	検査前	仕1-49-2	○	○		監		関係資料一式を保存		
	出来形部分検査調書		検査要領第40条	○	○		-			監督及び検査要領 別記様式第6号の1	
	部分使用協議書		仕1-49-3	○			○	-			
	部分使用同意書		仕1-49-3	○			○	監		仕:様式第17号	
	部分使用の通知			○			○	-			
中間技術検査	中間技術検査日及び検査員の通知		仕1-50-1	○	○		-				
	中間技術検査		仕1-50-2	○			○	-	○		
	中間技術検査調書		検査要領第29条	○			○	-	○	監督及び検査要領 別記様式第2号	
事故等の報告	工事中事故報告書	速やかに	仕1-25-7	○	○				○	仕:様式第18号	
	環境問題への対応	環境問題報告書		仕1-26-2	○		○		○	自由様式	
創意工夫	創意工夫の提出	工事完了までに	仕1-17-6	○			○	監	○	仕:様式第20号、21号	

## 土木工事共通仕様書に記載されている書類

提出先、「発」発注者 「監」監督員 「監→発」監督員を経由し発注者 「受」受注者 「現」現場代理人

フェーズ	種別	書類名称 (提出単位名称)	提出時期	書類作成の根拠	書類作成者		書類提出媒体	提出先	Kcube2への 書類保存者	管理様式No.	備考
					受注者	発注者 (監督員)			受注者	発注者 (監督員)	
施工後	初期点検	初期点検カルテ		仕1-17-3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監		保全点検要領構造物編	
		工事しゅん功		仕1-45-1	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	監→発	<input type="radio"/>	仕:様式第16号	
		検査日及び検査員の通知		仕1-45-3		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-		工事打合簿	
		しゅん功検査		仕1-45-4	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>		品質管理等による
		しゅん功検査調書		検査要領第29条		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	監督及び検査要領 別記様式第1号	
		認定書		契31条2		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>		
		受渡書			<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	監→発	<input type="radio"/>		
		しゅん功評定				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>		
		出来形調書			<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	監			
		出来形管理図		請負工事成績評定要領		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-		成績評定要領	
		品質管理図		請負工事成績評定要領		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-		成績評定要領	
		軽微な修補の取扱い		仕1-45-5		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-			
		修補の指示			<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
再生資源、建設副産物及び特定建設資材	CORINNS登録	修補計画書			<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	監			
		完了確認通知書		仕1-45-5		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-			
		検査結果通知書		仕1-45-5		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
		登録のための確認のお願い(完了時)	変更の日から15日以内	仕1-53	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	監	<input type="radio"/>	JACIC指定様式	
		登録内容確認書(完成時)		仕1-53	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	監	<input type="radio"/>	JACIC指定様式	
		支給材料の返還		返還書	当該工種完了後	仕1-24-2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監	仕:様式第23号	
		再生資源、建設副産物及び特定建設資材		再生資源利用状況報告	工事完了後速やかに	仕1-28-2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監	CREDASシステム	
				再生資源利用促進状況報告	工事完了後速やかに		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監	CREDASシステム	
				再生資源化完了報告書	工事完了後速やかに		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監	仕:様式第25号	
		工事記録写真				仕1-51-1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監	工事記録写真撮影要領	
工事記録情報	技術関係資料登録票	工事記録情報完了届				仕1-51-2.特記	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監		
		工事記録情報チェック結果票				仕1-51-2.特記		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	
		受領書						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	
		技術関係資料登録票				仕1-51-4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監		
		電子証明書	電子認証サービス電子証明書失効申請書			仕1-53-1	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	PKI	
		特許権等の帰属				仕1-57	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監		
		瑕疵		瑕疵担保責任に係る調査指示		仕1-59-1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-		
				瑕疵担保責任に係る調査結果の報告について		仕1-59-1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監→発		
				瑕疵修補請求書			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-		
				瑕疵修補計画書			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監		







**コンクリート施工管理要領で規定されている成果品一覧(1/2)**

				作成者		工事書類作成のための事前協議						
フェーズ	種別	提出単位	提出時期	受注者	発注者	電子	紙	提出書類の内容	管轄様式№	添付して提出するもの	管轄様式№	備考
施工前	レディミクストコンクリート	コンクリート施工計画書	コンクリート打込み開始60日以前	○	○	○	○	材料 計量および確認 運搬および打ち込み 養生 細目工 鉄筋工 型枠および支保工 表面仕上げ マスコンクリート対策 敷土コンクリート 舗装コンクリート 水硬コンクリート 特殊コンクリート 工具器具 荷物および積合への荷重載荷 荷面の一時使用 環境保全 施工管理試験 コンクリート技術者の配置	自由様式 自由様式			
		コンクリート打設計面図	コンクリート打込み開始60日以前					コンクリート打設計面図	管理様式-H391			
		レディミクストコンクリート使用確認書	コンクリート打込み開始60日以前					レディミクストコンクリートの製造工場の概要	管理様式-A301	工事の位置及び連絡経路図 工事範囲図 重量表示符示り要(要し) 品質管理体系及び品質管理手法	自由様式 自由様式 自由様式 自由様式	JIS工場の場合
						○	○	基準試験報告書(製造設備及び配合設計)	管理様式-A302	計量器の特性重検査 計量器の動的重査 計量器の精度重査 計量器の動作重査 計量器の精度重査 モニサの静り混入性能部試験 配合条件の抽出根拠 配合計算(試し練りのため計画配合)	管理様式-B311 管理様式-B312 管理様式-B316	使用する工場における定期検査既存資料でも良い
								基準試験報告書(材料)	管理様式-A303	セメントの密度試験 小口材質試験 小口材質試験 粗骨材(粗骨材品質試験報告書)	製造会社の捺印を押した正規のものを添付する。 製造会社の捺印を自由様式で提出する。	
						○	○	基準試験報告書(粗骨材品質試験報告書)	管理様式-C322	密度(吸水率)・吸水率(細骨材の比重及び吸水率試験) 塵位荷重試験・未満度(骨材の粒度検査重量及び実積率試験) 粒形態定査(砂の粒形判定期積率試験) 粒材(骨材中)・含まざる粘土物の試験 微粉分量(骨材の微粉分試験) 石炭灰度等(比重)・195液体(浮くもの)・石炭灰度等(比重)・195液体(浮く粒子)の試験 石炭灰度等(比重)・195液体(浮くもの)・石炭灰度等(比重)・195液体(浮く粒子)の試験 石炭灰度等(比重)・195液体(浮くもの)による骨材の安定性試験 石炭灰度等(比重)・195液体(浮くもの)による骨材の安定性試験 安定性(硫酸ナトリウムによる骨材の安定性試験) アルカリ骨材反応(化学法)(骨材のアルカリシリカ反応試験(化学法)) アルカリ骨材反応(モルタル法)(骨材のアルカリシリカ反応試験(モルタル法)) アルカリ骨材反応(モルタル法)(骨材のアルカリシリカ反応試験(モルタル法)) 骨材のふるい分け試験方法	製造会社の捺印を押した正規のものを添付する。 使用する工場における定期検査既存資料でも良い。ただし、管理様式-C322,C323に記載している試験項目については全データを挿入すること。	
								基準試験報告書(粗骨材品質試験報告書)	管理様式-C323	密度(吸水率)・吸水率(細骨材の比重及び吸水率試験) 塵位荷重試験・未満度(骨材の粒度検査重量及び実積率試験) 粒形態定査(砂の粒形判定期積率試験) 粒材(骨材中)・含まざる粘土物の試験 悉かに石炭(ひつかいせん)・よしの粗骨材中の軟石試験 微粉分量(骨材の微粉分試験) 石炭灰度等(比重)・195液体(浮くもの)・石炭灰度等(比重)・195液体(浮く粒子)の試験 石炭灰度等(比重)・195液体(浮くもの)による骨材の安定性試験 安全性(硫酸ナトリウムによる骨材の安定性試験) すりへい(液漏)(ロッザゼル)試験機(よろず骨材のすりへい試験) アルカリ骨材反応(化学法)(骨材の溶け反応試験) アルカリ骨材反応(モルタル法)(骨材の溶け反応試験) 骨材(骨材のふるい分け試験方法)	製造会社の捺印を押した正規のものを添付する。 使用する工場における定期検査既存資料でも良い。ただし、管理様式-C322,C323に記載している試験項目については全データを挿入すること。	
								試し練り報告書	管理様式-A304	基準試験報告(試し練り)	試験様式番号-311 試験様式番号-308 試験様式番号-304 試験様式番号-317 試験様式番号-307 試験様式番号-316 試験様式番号-307 試験様式番号-318 試験様式番号-314 試験様式番号-313 試験様式番号-320-2 試験様式番号-321 試験様式番号-321 試験様式番号-306	
								練泥せ試験結果 强度試験報告書 試し練り配合計算書 配合条件正計算結果 判定が不格の理由及び対策	管理様式-D331 管理様式-D332 管理様式-D333 自由様式 自由様式			
施工中	鉄筋	基礎強度/圧縮強度実証書	完成後2か月	○	○	○	○	基礎強度(圧縮強度)実証書(基礎供試体)	管理様式-A309-1			
		基础強度実証書(鉄筋)	完成後2か月					基礎強度(鉄筋)実証書	管理様式-E424	强度試験報告書	管理様式-E424	
		ガス丘埋立工試験報告書	ガス丘埋立工開始の20日前					ガス丘埋立工試験報告書	管理様式-E424	試験機操作手引書	管理様式-E424	
		機械操作手引指導試験報告書	機械操作手引開始の20日前					機械操作手引指導試験報告書	自由様式	定期管理試験	定期管理試験	
施工中	コンクリート緑石	基礎試験報告書	緑石の起造開始前に1回	○	○	○	○	基礎試験報告書(新潟地域の工場製コンクリー緑石)	管理様式-G361	温度管理図 自記記録用紙		
		定期試験報告書	緑石の起造開始前に1回					定期試験(その1)	管理様式-A305	計量器の特徴重査 配合設定装置の検査 容积変換装置の検査 骨材表面水和式正位置の検査 計量器の動的重査 計量器の精度重査 モニサの静り混入性能部試験	管理様式-B311 管理様式-B312 管理様式-B313 管理様式-B314 管理様式-B315 管理様式-B316 管理様式-B317	頻度1回/6ヶ月
		定期管理試験	翌月の10日まで					定期管理試験(その2)	管理様式-C322	密度(吸水率)・吸水率(細骨材の比重及び吸水率試験) 測定精度重査 骨材の粒度検査重量及び実積率試験 粒形態定査(砂の粒形判定期積率試験) 粒材(骨材中)・含まざる粘土物の試験 微粉分量(骨材の微粉分試験) 石炭灰度等(比重)・195液体(浮くもの)・石炭灰度等(比重)・195液体(浮く粒子)の試験 石炭灰度等(比重)・195液体(浮くもの)による骨材の安定性試験 安定性(硫酸ナトリウムによる骨材の安定性試験) アルカリ骨材反応(化学法)(骨材のアルカリシリカ反応試験(化学法)) アルカリ骨材反応(モルタル法)(骨材のアルカリシリカ反応試験(モルタル法)) 細骨材に含まれる骨分量(測定中的の骨分含有量試験) 割度(骨材のふるい分け試験方法)	管理様式-B311 管理様式-B312 管理様式-B313 管理様式-B314 管理様式-B315 管理様式-B316 管理様式-B317	頻度1回/6ヶ月 →使用する工場における定期検査既存資料でも良い。ただし、管理様式-C322,C323に記載している試験項目については全データを挿入すること。

Kcube2:「O」Kcube2の入力機能で登録「△JKcube2に専用の入力画面はないが各工程等の「その他」で登録可能 提出先:O-監督員



## 構造物施工管理要領で規定されている成果品一覧(2/5)

フェーズ	種別	提出単位	提出時期	作成者		工事書類作成のための事前協議	提出書類の内容	管理様式№	添付して提出するもの	管理様式№	備考		
				受注者	発注者								
施工前	プレストレスコンクリート構造物工	PCグラウト基礎試験(現場試験)	注入日開始前	○		○	基準試験報告書 基場試験(その1)	管理様式-302-1	セメント(品質試験報告書) ブリッキクス材(品質試験報告書) 水(品質試験報告書)(PCグラウトの練混ぜに用いる水の試験) 混和剤(品質試験報告書)	製造工場の様式 製造工場の様式 試験様式-1 製造工場の様式			
		注入日開始前		○		○	基準試験報告書 基場試験(その2)	管理様式-302-2	PCグラウト基礎試験(グラウトホース)	製造工場の様式			
	PCグラウト基礎試験(使用材料)	製品購入時毎	○	△	○	○	PCグラウト基礎試験(シース)	試験様式-421	○	○			
	フレグラウトPC鋼材		○	○	△	○	フレグラウトPC鋼材 材料試験報告書		○	○			
	フレグラウトPC鋼材樹脂の品質検査報告書	製品ロットごとに1回	○	△	○	○	强度強化後の効果 粘性(ちゅうせき) 延伸性(じゆんせい) 耐火性(たいかせい)	製造工場の様式 製造工場の様式 製造工場の様式 製造工場の様式					
	フレグラウトPC鋼材樹脂の品質検査報告書	製品ロットごとに1回	○	△	○	○	引張強度(ひきつよどき) 引張破壊伸び	製造工場の様式 製造工場の様式					
	フレグラウトPC鋼材樹脂の品質検査報告書	1回に1回	○	△	○	○	引張破壊伸び 引張強度(ひきつよどき) 引張強度強さ 引張破壊伸び △メーターチャンバー	製造工場の様式 製造工場の様式 製造工場の様式 製造工場の様式					
	フレグラウトPC		○	△	○	○	引張強度強さ 引張破壊伸び △メーターチャンバー	製造工場の様式 製造工場の様式					
	フレグラウトPC		○	△	○	○	耐候性(たいこうせい) 耐食性(たいしょくせい)	製造工場の様式 製造工場の様式					
	耐候性鋼PC鋼材		○	○	○	○	耐候性(たいこうせい) 耐火性(たいかせい)	製造工場の様式					
	耐候性鋼PC鋼材、材料試験報告書		○	○	○	○	耐候性(たいこうせい) 耐火性(たいかせい)	製造工場の様式					
	フレグランシング方式		○	○	○	○	フレグランシング方式	試験様式-301	○	○			
	新収縮モルタル基準試験		○	○	○	○	新収縮モルタル基準試験	試験様式-301	○	○	モルタルの注入開始前に1回 採取箇所または品質の変更があることに1回		
	無収縮モルタル基準試験		○	○	○	○	セメント系無収縮材(フレミックスタイプ)報告書	製造工場の様式 JHS-312-1999	○	○	採取箇所または品質の変更があることに1回		
支承及び付属物工	ゴム支承品質検査結果報告		○	○	○	○	ゴム支承品質検査報告書 支承品質検査記録表(物性・寸法) 支承品質検査記録表(ゴム支承特性・端支点用) 支承品質検査記録表(ゴム支承特性・中間支点用) 支承品質検査記録表(ゴム支承特性・中間支点用) 支承品質検査記録表(ゴム支承特性・中間支点用) 支承品質検査記録表(ゴム支承特性・中間支点用) 支承品質検査記録表(ゴム支承特性・端支点用) 支承品質検査記録表(ゴム支承特性・端支点用)	管理様式-201 管理様式-202-1 管理様式-202-2-1 管理様式-202-2-2 管理様式-202-2-3 管理様式-202-2-4 管理様式-203-3 管理様式-203-4 管理様式-203-5	○	○	○	○	無収縮モルタルの充てん開始前に1回 製造工場または品質の変更があることに1回
	伸縮装置M脚部品質検査報告書		○	○	○	○	伸縮装置M脚部品質検査報告書	管理様式-301	○	○			
	伸縮装置M脚部品質検査報告書		○	○	○	○	伸縮装置M脚部品質検査報告書	管理様式-301	○	○			
	遮断床版システム		○	○	○	○	遮断床版システム 製品検査記録表(部材寸法) 遮断床版システム 製品検査記録表(平坦性)	管理様式-201 管理様式-201	○	○			
	保全 ひび割れ補修	ひび割れ補修	施工前 製造ロット毎	○	△	○	ひび割れ補修 チキトロビック係数	工場管理様式 工場管理様式	○	○	データシートを提出		
	保全 断面修復	基準試験	施工前	○	△	○	可使用時間 吸収率	工場管理様式 工場管理様式	○	○	データシートを提出		
	保全 はく落防止	基準試験	施工前	○	△	○	伸長性(しゆじょうせい) 自由様式	工場管理様式 自由様式	○	○	性能証明書の照査により原則省略できる		
	保全 鉄筋コンクリート橋脚耐震補強	施工計画書	施工前	○	○	○	施工計画書 施工計画書(あと施工アンカー)	規格証明書 規格証明書	○	○			
	耐震補強工(鋼板巻立工)	材料試験報告(鋼板)		○	○	○	材料 計算結果の付着性 材料 施工記録	JHS-410 JHS-420 JHS-430	○	○			
	耐震補強工(巻立工)	材料試験報告(巻立)		○	○	○	材料 施工記録	○	○				
	現場溶接工施工計画		○	○	○	○	現場溶接工施工計画書		○	○			
	保全 鉄筋フレア接縫鍛手	基準試験	施工前	○	○	○	溶接施工基準試験	管理様式-391	○	○			
	保全 あと施工アンカー(縫緞拠工)	施工計画書	施工前	○	○	○	使用材料 施工手順 穿孔機器の諸元 穿孔工具 穿孔方法 穿孔孔径および孔長の確認方法 穿孔後の内部清掃方法 接着剤の貯蔵方法 施工時の温度 施工時の湿度 養生方法 品質管理試験 安全衛生管理	自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式 自由様式	○	○	データシートを提出		
	基準試験・定期管理試験	本施工開始前	○	○	○	○	基準試験・定期管理試験報告書(引抜試験)	管理様式-3171	○	○			
	落棲防止構造	施工計画(あと施工アンカー)		○	○	○	あと施工アンカー 施工計画書		○	○			
	排水装置取扱	製品検査報告	(あと施工アンカー)	○	○	△	あと施工アンカー 基準試験報告書	管理様式-3171	○	○			
施工中	耐候性コーキング	耐候性コーキング		○	○	○	耐候性コーキング	管理様式-201	○	○			
	床板上面勾厚工	施工計画書(床板表面勾厚工)		○	○	○	既存床板表面勾厚報告書 既存床板表面勾厚工		○	○			
	制震ダンパー	制震ダンパー		○	○	○	制震ダンパー 既存ダンパー報告書		○	○			
	炭素繊維シート接着工法	炭素繊維シート接着工法		○	○	○	炭素繊維シート接着工法 炭素繊維シート接着工法		○	○			
	床防水工	性能検査報告書		○	○	○	性能検査報告書		○	○			
	保全 床板上面補強対策	織維シート接着工	施工前、製造ロット毎	○	△	○	単位面積当たり織維量 引張強度 最大引ひずみ	工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式	○	○	データシートを提出		
	織維シート接着工	施工前、製造ロット毎	○	○	△	○	単位面積当たり織維量 引張強度 最大引ひずみ	工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式	○	○	データシートを提出		
	織維シート接着工	施工前、製造ロット毎	○	○	△	○	単位面積当たり織維量 引張強度 最大引ひずみ 延伸性(じゆんせい) 引張破壊伸び 引張強度強さ 引張強度	工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式	○	○	データシートを提出		
	織維シート接着工	施工前、製造ロット毎	○	○	△	○	引張強度 引張強度強さ 引張強度 引張強度	工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式	○	○	データシートを提出		
	織維シート接着工	施工前、製造ロット毎	○	○	△	○	引張強度 引張強度強さ 引張強度 引張強度	工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式	○	○	データシートを提出		
	織維シート接着工	施工前、製造ロット毎	○	○	△	○	引張強度 引張強度強さ 引張強度 引張強度	工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式	○	○	データシートを提出		
	基準試験(帯鋼板用プライマー)			○	○	△	引張強度 引張強度	工場管理様式	○	○	データシートを提出		

Kcube2:「OJKcube2の入力機能で登録 「△JKcube2に専用の入力画面はないが各工種等の「その他」で登録可能 提出先:○一監督員

## 構造物施工管理要領で規定されている成果品一覧(3/5)

フェーズ	種別	提出単位	提出時期	作成者		工事書類作成のための事前協議	提出書類の内容	管理様式No.	添付して提出するもの	管理様式No.	備考
				受注者	発注者						
施工前	保全 床版上面補強対策	織維シート接着工	施工前、製造ロット毎	○		△	硬化収縮率 圧縮強さ 圧縮弾性率 曲げ強さ 引張りせん断強さ	工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式 工場管理様式		データシートを提出 データシートを提出 データシートを提出 データシートを提出 データシートを提出	
施工中	直接基礎	直接基礎の施工記録	下部工施工前	○	○	直接基礎の施工記録	管理様式-501				
既製	既製	平板載荷試験報告書	監督員から指示があった場合	○	△	基礎地盤の平板載荷試験報告書	管理様式-1526-1~8				
既製	既製	引張りひくひき試験報告書	監督員から指示があった場合	○	△	基礎地盤の引張りひき試験報告書	管理様式-1527				
既製	既製	引張りひくひき試験報告書	監督員から指示があった場合	○	△	基礎地盤の引張りひき試験報告書	管理様式-1528				
既製	既製	引張りひくひき試験報告書	監督員から指示があった場合	○	△	基礎地盤の引張りひき試験報告書	管理様式-1529				
既製	既製	引張りひくひき試験報告書	監督員から指示があった場合	○	△	基礎地盤の引張りひき試験報告書	管理様式-1530				
既製	既製	引張りひくひき試験報告書	監督員から指示があった場合	○	△	基礎地盤の引張りひき試験報告書	管理様式-1531				
鋼管	鋼管	溶接前の引抜き試験報告書	下部工施工前	○	△	溶接前の引抜き試験報告書	管理様式-516				
鋼管	鋼管	溶接前のマクリ試験報告書	下部工施工前	○	△	溶接前のマクリ試験報告書	管理様式-517				
鋼管	鋼管	溶接前の射出焼結過検査報告書	下部工施工前	○	△	溶接前の射出焼結過検査報告書	管理様式-518				ファイルは全て監督員に提出
鋼管	鋼管	現場円形溶接部施工記録	下部工施工前	○	△	現場円形溶接部施工記録	管理様式-519				
鋼管	鋼管	溶接前の引抜き試験報告書	下部工施工前	○	△	溶接前の引抜き試験報告書	管理様式-520				
鋼管	鋼管	溶接前のマクリ試験報告書	下部工施工前	○	△	溶接前のマクリ試験報告書	管理様式-517				
鋼管	鋼管	溶接前の射出焼結過検査報告書	下部工施工前	○	△	溶接前の射出焼結過検査報告書	管理様式-518				ファイルは全て監督員に提出
鋼管	鋼管	鋼管の引抜き試験報告書	下部工施工前	○	△	鋼管の引抜き試験報告書	管理様式-519				
鋼管	鋼管	鋼管のマクリ試験報告書	下部工施工前	○	△	鋼管のマクリ試験報告書	管理様式-517				
鋼管	鋼管	鋼管の射出焼結過検査報告書	下部工施工前	○	△	鋼管の射出焼結過検査報告書	管理様式-518				ファイルは全て監督員に提出
鋼管	鋼管	鋼管の引抜き試験報告書	下部工施工前	○	△	鋼管の引抜き試験報告書	管理様式-519				
鋼管	鋼管	鋼管のマクリ試験報告書	下部工施工前	○	△	鋼管のマクリ試験報告書	管理様式-517				



## 構造物施工管理要領で規定されている成果品一覧(5/5)

フェーズ	種別	提出単位	提出時期	作成者		工事書類作成のための事前協議	提出書類の内容	管理様式№	添付して提出するもの	管理様式№	備考	
				受注者	発注者							
施工中	落橋防止構造	工場塗装記録報告		○	○		落橋防止構造 漆喰記録報告書(作業伝票)	管理様式-109				
		工場塗装記録報告(塗膜厚測定)		○	○		落橋防止構造 漆喰記録報告書(塗膜厚測定)	管理様式-110				
		現場塗装業者報告		○	○		落橋防止構造 現場塗装業者管理記録	管理様式-110				
		現場塗装記録報告(塗膜厚測定)		○	○		落橋防止構造 現場塗装記録報告書(塗膜厚測定)	管理様式-110				
		定期管理試験報告(あと施エアンカー)		○	○		あと施エアンカー 定期管理試験報告書	管理様式-3101				
		日常管理試験報告(あと施エアンカー)		○	○		あと施エアンカー 日常管理試験報告書	管理様式-3102.3103				
		排水装置取替		○	○		排水装置取替 漆喰記録報告書(作業伝票)	管理様式-303				
		漆喰記録報告(塗膜厚測定)		○	○		排水装置取替 漆喰記録報告書(塗膜厚測定)	管理様式-303				
		フレストレス鋼入工	監査記録報告(フレストレス鋼入工)	○	○		フレストレス鋼入工 監査記録報告書	管理様式-303				
		床板上面防音工	監査記録報告(床板上面防音工)	○	○		床板上面防音工 監査記録報告書	管理様式-303				
排水装置取替	床板上面接着力工法	表面接着力報告		○	○		表面接着力報告	管理様式-303				
		漆喰シート接着工法	日常管理試験報告(表面接着力工法)	○	○		表面接着力シート接着工法 日常管理試験報告書	管理様式-303				
		床板防水工	施工要領書	○	○		施工要領書	管理様式-303				
		保全 木面上面強接着工法	繊維シート接着工 定期管理試験(繊維シート・コンクリートの付着)	1施工単位	○	△	付着接着	管理様式-3122		1施工単位 ただし、けい砂散布前に行う		
		繊維シート接着工	定期管理試験(施工状況記録)	○	△		施工条件の確認	管理様式-3123				
		繊維シート接着工	日常管理試験(材料使用記録)	○	△		使用材料の使用量確認	現場管理様式		データシートを提出		
		繊維シート接着工	日常管理試験(機材等使用料確認)	○	△		比重	現場管理様式		データシートを提出		
		繊維シート接着工	日常管理試験(含浸接着剤の品質)	○	△		使用材料の使用量確認	現場管理様式		データシートを提出		
		繊維シート接着工	日常管理試験(樹脂材等使用料確認)	○	△							
施工後	直接基礎、いい基礎及びケーン基礎	底面地盤高出来形調書	検測時に提出	○	○		底面地盤高出来形調書	様式-2501				
		机の出来形調書	検測時に提出	○	○		机の出来形調書	様式-2502				
		ケーンの出来形調書(その1)	検測時に提出	○	○		ケーンの出来形調書(その1)	様式-2503				
		ケーンの出来形調書(その2)	検測時に提出	○	○		ケーンの出来形調書(その2)	様式-2504				
		ケーンの出来形調書(その3)	検測時に提出	○	○		ケーンの出来形調書(その3)	様式-2505				
		フレレストコンクリート構造物工	施工記録	施工完了後	○	△	施工記録設計図	自由様式				
		床板防水工	施工記録	施工完了後	○	△	防水工出来形調書	自由様式		提出様式は構造物施工管理要領「表2-6-6」による 作成は標準二式に行う		
		保全 塗り替え塗装	参禁記録	施工完了後	○	△	参禁記録	自由様式		提出様式は構造物施工管理要領「表3-2-11」による 点検データベースとともに一元的に記録保存		
		保全 はく落防止	はく落防止證明書	照査完了後	○	△	(1)工事を完成させるための一連の行為を特定できる名称 (2)註明する性能 (3)他の照査書 (4)照査の条件によると照査結果 (5)性能を検証する事務官の名と方法(手帳) (6)性能を検証する事務官の担当方法(手帳) (7)性能を検証する事務官の担当方法(手帳) (8)性能を検証する事務官の担当方法(手帳) (9)性能を検証する事務官の担当方法(手帳) (10)記載内容を担保する社名、組織名、または個人名、氏名	自由様式				

## トンネル工施工管理要領(本体工・計測工・繊維補強覆工コンクリート)に記載されている書類(1/3)

フェーズ	種別	提出単位	提出時期	作成者		工事書類作成のための事前協議	提出書類の内容	管理様式№	添付して提出するもの	管理様式№	備考
				受注者	発注者						
施工前	吹付けコンクリート	吹付けコンクリート施工計画書	吹付け開始60日前まで	○	○		基準試験報告書(バッチャープラント)	管理様式-302			
		基準試験報告書(バッチャープラント)	吹付け開始10日前まで	○	○						
		基準試験報告書(材料試験)	吹付け開始10日前まで	○	○		材料試験報告書	管理様式-721			
施工前	試し塗り報告										

Kcube2:「○」JKcube2の入力機能で登録 「△」JKcube2に専用の入力画面はないが各工種等の「その他」で登録可能 提出先:○→監督員







## 造園施工管理要領で規定されている成果品一覧(1/1)

フェーズ	種別	提出単位	提出時期	作成者		工事書類作成のための事前協議		提出書類の内容	管理様式№	添付して提出するもの	管理様式№	備考
				受注者	発注者	電子	紙					
施工前	全体	造園施工計画		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			造園工 施工計画書				
	車両監査	事前調査報告		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			造園工 車両監査報告書				
	枯害証	枯害証施工計画		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			枯害証施工計画書				
植栽基盤整備工	溶土(購入材) 分析証明書	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			空気孔密度 ±性 硬含率 腐食含率	様式-1 自由様式 自由様式 自由様式 様式-3			
	土壤改良材 分析証明書	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			土壤改良材 分析証明書	自由様式			
	木本工材料 品質管理	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			樹木・灌木の状況写真	写真			
	移植地検査	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			移植地の状況(木幹物、形状寸法が判別できるカラー写真)	写真			
	肥料 品質管理	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			品質試験書の写真	自由様式			
	移植工 基準試験報告(肥料)	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			移植工 基準試験報告書(肥料)	自由様式			
	移植工 基準試験報告(溶土)	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			移植工 基準試験報告書(溶土)	様式-1.3			
	移植工 基準試験報告(土壤改良材)	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			移植工 基準試験報告書(土壤改良材)				
	生垣工 生垣工 基準試験報告(樹木)	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			生垣工 生垣工 基準試験報告書(樹木)				
	生垣工 生垣工 基準試験報告(肥料)	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			生垣工 生垣工 基準試験報告書(肥料)				
	生垣工 生垣工 基準試験報告(溶土)	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			生垣工 生垣工 基準試験報告書(溶土)	様式-1.3			
	生垣工 生垣工 基準試験報告(土壤改良材)	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			生垣工 生垣工 基準試験報告書(土壤改良材)				
マルチング工	マルチング用資材分析証明書	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			マルチング用資材 分析証明書	自由様式			
	張芝工 目土品質管理	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			目土 分析証明書	自由様式			
	肥料品質管理	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			肥料 分析証明書	自由様式			
	舗装工 鋼板(裏面仕上げ適用材)品質試験	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			舗装工 鋼板(裏面仕上げ適用材)分析証明書	自由様式			
	舗装工 クレーン・粗骨砂・目地砂品質試験	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			クレーン・粗骨砂・目地砂 分析証明書	自由様式			
	その他造園工作物 工場制作材料品質管理	現場搬入前		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			工場制作材料品質証明書	自由様式			
	施工後 枯害証了届			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			枯害証了届				

## 防護柵施工管理要領で規定されている成果品一覧(1/1)

フェーズ	種別	提出単位	提出時期	作成者		工事書類作成のための事前協議		提出書類の内容	管理様式№	添付して提出するもの	管理様式№	備考
				受注者	発注者	電子	紙					
施工前 防護柵	基準試験報告(材料検査)			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			基準試験報告書(材料検査)				
	表面処理検査報告			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			表面処理検査報告書				
	製品検査報告(寸法)			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			製品検査報告書(寸法)	管理様式-101~105.151~154.201.301~302.351.352			

Kcube2:「○」Kcube2の入力機能で登録 「△」Kcube2に専用の入力画面はないが各工種等の「その他」で登録可能  
提出先:○一般社員



## 第3章 現場管理の留意点

### 3－1 位置付け

組織や担当者による指示や対応の濃淡などにより、工事書類の提出の際に、工事現場毎で、内容にバラツキが生じたりするなど、人的要因による工事管理上の課題を解消するため、それらの具体的な事例に対し、標準的な考え方の例、良好な取組み事例を示すことにより、これまで具体化できなかった効率化への取組みが大きな一歩となることを期待し作成したものである。

これらを活用することにより生産された時間を現場の確認や施工・品質の向上に向けた現場管理に充當することで、「工事の更なる品質の向上」に繋がれば幸いである。

### 3－2 効率化に向けた取り組み事例集

#### (1) 検査・立会に関する事項

- 事例 1 立会時間の調整
- 事例 2 休日立会の調整
- 事例 3 検査方法の工夫①（型わく）
- 事例 4 任意仮設物の立会
- 事例 5 検査方法の工夫②（鉄筋）
- 事例 6 提出書類の作成
- 事例 7 立会検査の省略①（コンクリート）
- 事例 8 立会検査の省略②（コンクリート）
- 事例 9 立会検査の省略③（コンクリート）
- 事例 10 試し練りの省略（コンクリート）

#### (2) 工事書類に関する事項

- 事例 1 設計図書の不備による対応
- 事例 2 施工計画書の作成①（詳細施工計画書）
- 事例 3 施工計画書の作成②（詳細施工計画書）
- 事例 4 施工計画書の作成③（コンクリート）
- 事例 5 施工計画書の作成④（提出時期）
- 事例 6 施工計画書の作成⑤（書類確認方法）
- 事例 7 Kcube2 の活用①（二重提出の解消）
- 事例 8 Kcube2 の活用②（提出にあたっての工夫）
- 事例 9 Kcube2 の活用③（決裁方法の変更）
- 事例 10 要領・規定に定めのない書類の作成
- 事例 11 工事内容の変更の補助業務①（資料作成方法）

事例 12 工事内容の変更の補助業務②（設計業務）

事例 13 関係機関との協議資料の作成①

事例 14 関係機関との協議資料の作成②

事例 15 適切な工変指示

事例 16 Kcube2 の活用④（書類提出）

### （3）工事写真に関する事項

事例 1 立会写真

事例 2 撮影頻度

事例 3 しゅん功検査に使用する写真①

事例 4 しゅん功検査に使用する写真②

### （4）会議・打合せに関する事項

事例 1 会議出席者の工夫（関係者合同会議）

事例 2 会議時間・場所の工夫

事例 3 会議の調整（工事区間調整）

事例 4 会議方法（ワンデータレスポンス）

### （5）その他に関する事項

事例 1 時間外の問合せ

## (1) 検査・立会に関する事項

事例 1	具体的な内容
現場の声	現場の規模が大きく、発注者側も複数の現場を担当しており、現場間の移動にも時間を要するなど、受注者の希望どおりの立会時間に検査してもらえない、現場で待ちが生じることが度々あった。
効率化に向けた考え方	立会時間の調整は、原則、受注者の意向を優先するものとし、受発注者双方で調整の上決定する。(調整方法は任意とする。) 調整が整わない場合は自主管理とすることができますが、立会を省略した場合、自主管理による記録等を整理するものとする。(共通仕様書 1-30-4)
改善された好事例 (一例)	発注者が時間通りに立会出来ない場合、携帯電話での連絡により代わりの者が立会検査に対応する、または自主管理にする等の連絡により、臨機応変に対応することで、立会検査待ちによる時間ロスは減った。

事例 2	具体的な内容
現場の声	<ul style="list-style-type: none"> <li>工程上、土曜日・祝日にコンクリート打設や鉄筋型わく検査が発生するが、休日等の立会に関して発注者側が対応できない場合が生じた。</li> <li>日あたりの施工量が多く、早朝の生コン打設やP C鋼材緊張等の作業を行う場合や時間的制約により夜間作業となった場合、発注者側の立会時間の調整が出来ず工程遅延の要因となった。</li> </ul>
効率化に向けた考え方	<p>作業日は土曜・日曜・祝日等作業を行ってはならないとされており、土日の立会を避けるように工夫することが必要です。(共通仕様書 1-13)</p> <p>また、検査立会の時間については勤務時間内とするが、検査立会を必要とするやむを得ない理由がある場合この限りではない(共通仕様書 1-30-5)とされており、受・発注者双方でやむを得ない事情かどうか十分協議し立会有無を確認することが必要です。やむを得えず、土日、夜間、早朝に立会いを必要とする場合は、監督員の判断により自主管理とすることもあり、立会を省略した場合、自主管理による記録等を整理することとします。(共通仕様書 1-30-4)</p>
改善された好事例 (一例)	毎週提出する週間工程表に、できる限り当該週及び翌週の休日(土日・祭日)・早朝・夜間の立会予定を記入し、工程会議においてその立会検査内容を勘案し、立会検査の実施若しくは受注者による自主管理とするかを受発注者相互で確認し、決定するようにした。

事例 3	具体的な内容
現場の声	型枠検査について、組立完了時及び打設前に検査を要求される場合がある。コンクリート打設準備時間中、複数回の検査により作業が中断することがある。
効率化に向けた考え方	型枠検査は、型枠組立が完了した場合、コンクリート打設前に検査を受けることとしており、複数回の検査を義務付けていません。(コンクリート施工管理要領 2-5-2) 型枠検査は清掃等確認と合わせて、検査することが望ましい。この場合、コンクリート打設作業に影響が出ないよう受注者と立会時間について十分調整することが必要です。
改善された好事例 (一例)	コンクリート打設等の作業工程に配慮し立会時間等を十分に事前調整した。

事例 4	具体的な内容
現場の声	任意仮設となる仮設工事であったが、立会検査を求められた。
効率化に向けた考え方	割掛けや任意仮設としているものの立会検査は原則行いません。ただし契約項目で検測としているもの及び指定仮設で設計図書に規格・寸法等明記されている場合、設計図書に応じた品質確認及び寸法等の確認（検査）を行う必要がある。
改善された好事例 (一例)	工程会議の場において、任意仮設の立会検査が不要であることを確認した。

事例 5	具体的内容
現場の声	鉄筋検査の現場確認検査において、検査する担当者によって検査方法が異なり、時には1日近くかけて全数検査に近い検査を求めらることがあった。
効率化に向けた考え方	検査権限は監督員にあるため、監督員が全数検査を必要と判断した場合、全数検査することがあります。監督員は、過去の施工実績、過去の検査実績、当日の天候又は当日の作業状況等を勘案し、検査数量を判断することとします。
改善された好事例 (一例)	—

事例 6	具体的内容
現場の声	施工後に提出する結果報告書について、元々提出義務のない施工実績等の報告を要求された。
効率化に向けた考え方	契約上、提出を義務付けていない書類を発注者の都合により提出を依頼する場合は受発注者で協議し、了解を得たうえで提出を依頼するものとする。その場合、当該作業の内容を勘案のうえ、必要に応じ費用を計上することとします。
改善された好事例 (一例)	—

事例 7	具体的な内容																								
現場の声	JIS 規格である生コンプレントを使用している場合、定期プラント検査（動荷重・静荷重試験）については発注者立会となっている。同じプラントを使用している全受注者がその都度立会を行い非効率となっている。																								
効率化に向けた考え方	<p>平成 28 年 8 月までの施工管理要領では JIS 表示認証工場を使用する場合、定期管理試験は発注者立会が必要とし、JIS 表示認証工場としての定期試験の時期に合わせて実施できるとしていましたが、平成 29 年 7 月に施工管理要領を以下のとおり改訂しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 監督員立会いは不要とし、不要とした項目は写真と報告様式にて監督員へ提出することに変更。</li> <li>➤ 監督員が必要に応じて立会検査を実施する場合は、JIS に基づく試験の実施に合わせて立会検査を行うことを規定。</li> </ul> <p>なお、監督員立会を不要とした項目は、受注者の責において管理することとなります</p>																								
改善された好事例 (一例)	<p>＜参考＞コンクリート施工管理要領改訂概要(平成 29 年 7 月)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>種別</th><th colspan="2">試験項目</th><th>基準試験</th><th>定期管理試験</th><th>日常管理試験</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">計量装置</td><td colspan="2">計量器の静加重検査</td><td rowspan="6">※JIS 表示認証工場以外</td><td rowspan="6">不要 (必要※) ※JIS 表示認証工場以外</td><td rowspan="6">不要 (必要)</td></tr> <tr> <td rowspan="3">計量制御装置の検査</td><td>配合設定装置の検査</td></tr> <tr><td>容量変換装置の検査</td></tr> <tr><td>表面水補正装置の検査</td></tr> <tr> <td colspan="2">計量器の動加重検査と計量装置の検査</td></tr> <tr> <td colspan="2">ミキサの練混ぜ性能試験</td></tr> </tbody> </table> <p>※( )内は改訂前の内容</p>					種別	試験項目		基準試験	定期管理試験	日常管理試験	計量装置	計量器の静加重検査		※JIS 表示認証工場以外	不要 (必要※) ※JIS 表示認証工場以外	不要 (必要)	計量制御装置の検査	配合設定装置の検査	容量変換装置の検査	表面水補正装置の検査	計量器の動加重検査と計量装置の検査		ミキサの練混ぜ性能試験	
種別	試験項目		基準試験	定期管理試験	日常管理試験																				
計量装置	計量器の静加重検査		※JIS 表示認証工場以外	不要 (必要※) ※JIS 表示認証工場以外	不要 (必要)																				
	計量制御装置の検査	配合設定装置の検査																							
		容量変換装置の検査																							
		表面水補正装置の検査																							
	計量器の動加重検査と計量装置の検査																								
	ミキサの練混ぜ性能試験																								

事例8	具体的な内容																					
現場の声	1回当たりに打設するコンクリート数量の少ない工種（用排水工、ブロック積工）について、毎回受入れの都度日常管理試験の立会を実施するのではなく、試験・立会頻度を効率化することは出来ないか。																					
効率化に向けた考え方	<p>平成28年8月までの施工管理要領では、コンクリートの日常管理試験（スランプ・空気量・温度）について発注者の立会がその都度必要としていましたが、平成29年7月に施工管理要領を以下のとおり改訂しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ スランプ試験の頻度見直し及び監督員立会い項目を不要とし、不要とした項目は写真と報告様式にて監督員へ提出することに変更。</li> <li>➤ 「レディーミクストコンクリート納入書」を受注者が保管することを規定。</li> <li>➤ 監督員立会いを不要とした項目であっても必要に応じて抜取検査ができることを規定。</li> </ul> <p>なお、監督員立会を不要とした項目は、受注者の責において管理することとなります。</p>																					
改善された好事例 (一例)	<p>＜参考＞コンクリート施工管理要領改訂概要(平成29年7月)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">対象の構造物</th> <th rowspan="2">試験項目</th> <th colspan="2">日常管理試験</th> </tr> <tr> <th>頻度</th> <th>立会</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">M R P H</td> <td>スランプ JIS A 1101</td> <td>最初の1台+50 m<sup>3</sup>毎 (最初の5台+50 m<sup>3</sup>毎)</td> <td>不要 (必要)</td> </tr> <tr> <td>空気量 JIS A 1116 JIS A 1118 JIS A 1128</td> <td>最初の1台+50 m<sup>3</sup>毎</td> <td>不要 (必要)</td> </tr> <tr> <td>温度 JIS A 1156</td> <td>最初の1台+50 m<sup>3</sup>毎</td> <td>不要 (必要)</td> </tr> <tr> <td>レディーミクストコンクリート 納入書</td> <td>運搬車ごと</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> <p>( )内は改訂前の内容</p>			対象の構造物	試験項目	日常管理試験		頻度	立会	M R P H	スランプ JIS A 1101	最初の1台+50 m <sup>3</sup> 毎 (最初の5台+50 m <sup>3</sup> 毎)	不要 (必要)	空気量 JIS A 1116 JIS A 1118 JIS A 1128	最初の1台+50 m <sup>3</sup> 毎	不要 (必要)	温度 JIS A 1156	最初の1台+50 m <sup>3</sup> 毎	不要 (必要)	レディーミクストコンクリート 納入書	運搬車ごと	—
対象の構造物	試験項目	日常管理試験																				
		頻度	立会																			
M R P H	スランプ JIS A 1101	最初の1台+50 m <sup>3</sup> 毎 (最初の5台+50 m <sup>3</sup> 毎)	不要 (必要)																			
	空気量 JIS A 1116 JIS A 1118 JIS A 1128	最初の1台+50 m <sup>3</sup> 毎	不要 (必要)																			
	温度 JIS A 1156	最初の1台+50 m <sup>3</sup> 毎	不要 (必要)																			
	レディーミクストコンクリート 納入書	運搬車ごと	—																			

事例9	具体的内容																																												
現場の声	<p>コンクリート圧縮強度試験のσ7確認について、同一配合で30回分の強度確認の結果、バラツキがないことが確認（管理図）できた段階で立会を省略することが出来ないか。</p> <p>コンクリート圧縮強度確認試験について、第三者公的機関に依頼する場合は立会確認ではなく、報告書の提出をもって確認とすることが出来ないか。</p>																																												
効率化に向けた考え方	<p>平成28年8月までの施工管理要領では、コンクリート圧縮強度試験（材齢7日）は発注者の立会が必要、硬化コンクリートの日常管理試験（圧縮強度）を公的機関で行う場合は発注者の立会を省略することが出来ることとしていましたが、平成29年7月に施工管理要領を以下のとおり改訂しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 材齢7日の強度管理における試験頻度や監督員立会いを廃止し、受注者の任意で実施することに変更。</li> <li>➢ 材齢28日の強度管理における監督員立会いは不要とし、写真と報告様式を監督員に提出することに変更。</li> <li>➢ 監督員立会いを不要とした項目であっても必要に応じて抜取検査ができることを規定。</li> </ul> <p>なお、監督員立会を不要とした項目は、受注者の責において管理することとなります。</p> <p>＜参考＞コンクリート施工管理要領改訂概要(平成29年7月)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">対象の構造物</th> <th rowspan="2">試験項目</th> <th colspan="2">プレストレス導入時 (材齢3日)</th> <th colspan="2">材齢7日 &lt;Hコン:28日&gt;</th> <th colspan="2">材齢28日 &lt;Hコン:91日&gt;</th> </tr> <tr> <th>頻度</th> <th>立会</th> <th>頻度</th> <th>立会</th> <th>頻度</th> <th>立会</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>M</td> <td rowspan="3">圧縮強度 JIS A 1108</td> <td colspan="2">—</td> <td>受注者の任意 (1回/150 m<sup>3</sup>)</td> <td>— (必要)</td> <td>1回/150 m<sup>3</sup></td> <td>不要 (必要)</td> </tr> <tr> <td>R</td> <td colspan="2">—</td> <td>受注者の任意 (1回/150 m<sup>3</sup>)</td> <td>— (必要)</td> <td>1回/150 m<sup>3</sup></td> <td>不要 (必要)</td> </tr> <tr> <td>P</td> <td>1回/150 m<sup>3</sup></td> <td>不要 (必要)</td> <td>受注者の任意 (1回/150 m<sup>3</sup>)</td> <td>— (必要)</td> <td>1回/150 m<sup>3</sup></td> <td>不要 (必要)</td> </tr> <tr> <td>H</td> <td>曲げ強度 JIS A 1106</td> <td colspan="2">—</td> <td>受注者の任意 (1回/300 m<sup>3</sup>)</td> <td>— (必要)</td> <td>1回/300 m<sup>3</sup></td> <td>不要 (必要)</td> </tr> </tbody> </table> <p>( )内は改訂前の内容</p>	対象の構造物	試験項目	プレストレス導入時 (材齢3日)		材齢7日 <Hコン:28日>		材齢28日 <Hコン:91日>		頻度	立会	頻度	立会	頻度	立会	M	圧縮強度 JIS A 1108	—		受注者の任意 (1回/150 m <sup>3</sup> )	— (必要)	1回/150 m <sup>3</sup>	不要 (必要)	R	—		受注者の任意 (1回/150 m <sup>3</sup> )	— (必要)	1回/150 m <sup>3</sup>	不要 (必要)	P	1回/150 m <sup>3</sup>	不要 (必要)	受注者の任意 (1回/150 m <sup>3</sup> )	— (必要)	1回/150 m <sup>3</sup>	不要 (必要)	H	曲げ強度 JIS A 1106	—		受注者の任意 (1回/300 m <sup>3</sup> )	— (必要)	1回/300 m <sup>3</sup>	不要 (必要)
対象の構造物	試験項目			プレストレス導入時 (材齢3日)		材齢7日 <Hコン:28日>		材齢28日 <Hコン:91日>																																					
		頻度	立会	頻度	立会	頻度	立会																																						
M	圧縮強度 JIS A 1108	—		受注者の任意 (1回/150 m <sup>3</sup> )	— (必要)	1回/150 m <sup>3</sup>	不要 (必要)																																						
R		—		受注者の任意 (1回/150 m <sup>3</sup> )	— (必要)	1回/150 m <sup>3</sup>	不要 (必要)																																						
P		1回/150 m <sup>3</sup>	不要 (必要)	受注者の任意 (1回/150 m <sup>3</sup> )	— (必要)	1回/150 m <sup>3</sup>	不要 (必要)																																						
H	曲げ強度 JIS A 1106	—		受注者の任意 (1回/300 m <sup>3</sup> )	— (必要)	1回/300 m <sup>3</sup>	不要 (必要)																																						
改善された好事例 (一例)	—																																												

事例 10	具体的な内容
現場の声	IS マーク表示認証工場のコンクリートで工場の配合を使用できると思われたが、試し練りは A B C 配合の全てを行うよう指示があった。
効率化に向けた考え方	<p>平成 28 年 8 月までの施工管理要領においても、JIS マーク表示認証工場のコンクリートで、既存配合が条件を満足すると判断される場合は計画配合としてよいと記載していますが、より明確化を図るため、平成 29 年 7 月に施工管理要領を改訂し、下記のいずれかの条件を満たす場合には B 配合のみで性状確認・強度確認を行うこととしました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 過去に NEXCO 工事への出荷実績がある配合で、材料の変更等が無く同一配合条件であることが確認できる場合（全コンクリート種別）</li> <li>➤ JIS マーク表示認証工場における既存の配合で、累計出荷実績が施工数量と同等又は 1000 m<sup>3</sup>以上で、かつ単位水量が 165kg/m<sup>3</sup>以下※の場合（PC 構造部除く）</li> </ul> <p>※構造物種別が M 区分及び Y1-1 の貧配合の場合は 175kg/m<sup>3</sup></p> <pre> graph TD     A[レディーミックスコンクリート確認の提出] --&gt; B{NEXCOへの出荷実績のある配合か?}     B -- YES --&gt; C{対象の構造物は構造物種別R,M,Hであるか?}     C -- YES --&gt; D{JISマーク表示認証工場か?}     D -- YES --&gt; E{同一配合条件での累計出荷実績が施工数量と同等又は1,000m³以上かつ単位水量が165kg/m³以下か?}     E -- YES --&gt; F[試し練り(B配合)]     E -- NO --&gt; G[配合条件の決定]     G --&gt; H[計画配合の決定]     H --&gt; I{計画配合は妥当か?}     I -- NO --&gt; J[試し練り(ABC配合)]     J --&gt; K{性状確認}     K -- NO --&gt; L[配合見直し]     L --&gt; M{強度確認}     M -- NO --&gt; N[示方配合]     N --&gt; O[基準現場配合]     O --&gt; P[現場配合への修正]     P --&gt; Q[現場コンクリートの打設]     M -- YES --&gt; Q     F --&gt; I     I -- YES --&gt; J     K -- YES --&gt; Q   </pre> <p>※赤字部が改訂箇所</p>
改善された好事例 (一例)	—

## (2) 工事書類に関する事項

事例 1	具体的な内容
現場の声	設計図書に不備があり、図面通りの施工ができない懸念があることから発注者へ申し出たものの、着手前の監督員側の確認が無いまま図面通り施工し、結果的に手戻りが生じた。
効率化に向けた考え方	設計変更ガイドラインに記載している契約書第18条（条件変更等）関係の手続きのとおり、契約書第18条第一～五項のいずれかに該当し設計図書どおりの施工が出来ない事実が発生した場合は、受発注者で協議のうえ適切に工法変更を行い対応すべきです。
改善された好事例 (一例)	施工が始まる前に現地形等を照査し、設計図書との相違が想定される箇所を受注者側から通知し、受発注者双方で課題の整理・解決を図った。早期に変更箇所が判明することで、時間的余裕ができた。

事例 2	具体的な内容
現場の声	基礎杭工の工種別施工計画書の作成について、施工方法が同一にも関わらず工事進捗に合せて複数回の提出を求められた。施工方法が同一の場合、1回の提出で十分と思われる。
効率化に向けた考え方	基礎杭工の工種別施工計画書について、例えば5橋脚に1回に提出する等の規定はないため、施工方法が同一であれば、その旨を記載したうえで1回の施工計画書にまとめ、その施工計画書の対象範囲を明確にして提出すべきです。
改善された好事例 (一例)	監督員と事前に打合せを行い、同様部位、同様場所の施工方法であれば、施工計画書を1つにまとめるようにした。

事例 3	具体的な内容
現場の声	当初の施工計画書に詳しく記載している工種についても別途、詳細施工計画書の作成、提出、説明を求められた。
効率化に向けた考え方	当初の施工計画書において必要事項が記載されている場合は、詳細施工計画書を提出する必要はありません。なお、詳細施工計画書は工種ごとの細部計画等、当初の施工計画書に記載することができない場合に、当該工種の着手前に提出することとしています。(土木工事共通仕様書)。
改善された好事例 (一例)	施工計画書の作成に先立ち、当初の施工計画書に記載する内容と詳細施工計画書に記載する内容を監督員と打合せ、工程計画に合わせて詳細施工計画書を提出するようにした。

事例 4	具体的な内容
現場の声	コンクリート施工管理要領に従いコンクリート施工計画書を提出したが、打設日毎の計画書（運搬の方法、経路、時間、打込み時期、打込み順序、打込み箇所、打込み量、設備（コンクリートポンプ、配管、締固め装置）および人員配置等記載されたもの）の提出を要求された。
効率化に向けた考え方	打設日毎にコンクリート打設計画書を提出する必要はなく、コンクリート施工管理要領に記載の必要事項を1回の施工計画書で提出すべきです。
改善された好事例 (一例)	監督員と事前に打合せを行い、同様部位、同様場所のコンクリート打設であれば、施工計画書を1つにまとめるようにした。

事例 5	具体的な内容
現場の声	受注者からの新規工種の施工計画書の未提出、または提出時期が遅れがちとなっている。
効率化に向けた考え方	土木工事共通仕様書において「受注者は工事着手前に次の各号に掲げる事項を記載した施工計画書を監督員に提出しなければならない」と明記しており、新規工種についても工事着手前に追加分の施工計画書を提出しなければなりません。
改善された好事例 (一例)	計画的に監督員と監理技術者が打合せを重ね、下請業者との実施工についての打合せも密に行なった結果、施工計画書作成の時間が短縮された。作成された計画書は、受注者内の複数の者によってチェックし、施工管理要領に記載されている期限に余裕を持って提出できた。提出後の監督員側の決裁もスムーズに行われ、追加、修正等の指示も最小限で済み、工程計画通りの時期に施工を開始できた。

事例 6	具体的な内容
現場の声	施工計画書の記載内容に不備が多く、質疑応答・修正が頻発し非常に時間がかかった。
効率化に向けた考え方	施工計画書については、土木工事共通仕様書 1-20-1 の(1)～(15)に示す事項を記載しなければなりません。作成に先立ち、記載内容について監督員と打合せを行うなど、効率的な作成方法を工夫する必要があります。
改善された好事例 (一例)	打合せ前日までに作成した施工計画書をメール送信し、当日の読みあわせ・質疑に要する時間を短縮することができた。(質問事項をあらかじめ整理しての打合せとなつた)

事例 7	具体的な内容
現場の声	提出書類について、監督員側の回覧目的から紙面での提出も要求された。書類提出が紙面、電子データの二重提出になっており非効率である。
効率化に向けた考え方	土木工事共通仕様書において「本システムを使用して作成及び提出した書類については、別途用紙による提出は行わないものとする」と明記しています。 発注者は、共通仕様書の記載内容を確認し徹底する必要があります。 なお、平成 29 年 7 月以降は、契約締結後の打合せにおいて、各種提出書類毎の提出方法・保存者等について監督員と確認するよう「土木工事関係書類提出マニュアル」に記載しています。
改善された好事例 (一例)	監督員と事前に打合せを行い、Kcube で提出すべきものと紙ベースで提出すべきものを区分し、二重提出を解消した。

事例 8	具体的な内容
現場の声	Kcube での提出では、最終決裁者が承認するまでの間に修正が度重なる場合がある。
効率化に向けた考え方	Kcube への登録後、登録した資料に修正が必要であると監督員が判断した場合、修正を指示することがあります。登録前に打合せを行うなど、登録後の修正を少なくする工夫が必要です。
改善された好事例 (一例)	施工計画書等確認事項の多い書類については、Kcube 登録前に監督員と打合せを行い、修正などがあればまとめて指示をしてもらうようにした。 これにより、Kcube での差戻し、再提出が少なくなった。

事例 9	具体的な内容
現場の声	Kcubeについて、登録後、一人ずつ確認していくため、個人的な判断の相違により、差戻し・再提出が繰り返されるケースがあり、現在の提出中書類の決裁が滞り、現場工程に支障が生じた。
効率化に向けた考え方	平成 28 年 7 月より適用を開始した工事情報共有・保存システム (Kcube2)においては、登録後、直接最終決裁者へ通知される「随時決裁」の決裁パターンを新たに設定し、平成 29 年 7 月より各書類に対する「随時決裁」の適用範囲を拡大しました。
改善された好事例 (一例)	工程への影響が大きい書類について、Kcube 登録前に監督員と決裁完了期限を打合せておき、期限に遅れそうな時には事前に監督員から完了目途についてのメール連絡をもらうこととした。

事例 10	具体的な内容
現場の声	土木工事施工管理要領に定めの無い出来形調書について、他機関での事例を参考に作成し提出したが、変更を求められることが多々あった。
効率化に向けた考え方	土木工事施工管理要領に出来形調書の様式が定められている工種は、その様式に従って作成してください。定められていない工種は、事前に出来形基準、測点、調書の様式等について、監督員と打合せ等で確認したうえで作成してください。
改善された好事例 (一例)	土木工事施工管理要領に定めの無い出来形調書について、工事初期段階で監督員と打合せを行い、記載内容について確認・決定したことにより、作成後の変更がほぼ無くなった。

事例 1 1	具体的内容
現場の声	工法変更に際し、発注者側の内部説明で用いる概略の工法比較資料等の作成において、追加・修正を何度も依頼された。
効率化に向けた考え方	工事内容の変更等の補助業務の範囲を理解し、作成資料の内容について手戻りが生じないよう受発注者で十分に打合せを行い、実施することが重要です。（設計変更ガイドライン参照）
改善された好事例 (一例)	工法変更に際し、資料の追加や修正が危惧されたことから、関係者が一同に会し、課題の共有や必要資料の確認を行った結果、資料作成の手戻りが生じることなく、完了した。

事例 1 2	具体的内容
現場の声	条件変更に伴う設計変更図書の作成について、本来、別途設計業務として発注すべき内容の検討資料（検討書・設計計算書・数量計算書・図面等）の資料作成を、補助業務として求められた。
効率化に向けた考え方	設計変更ガイドラインの補助業務の範囲を超える資料作成等を依頼せざるを得ない場合は、受発注者間で合意のうえ内容を明確に指示し、受注者に対して必要な費用を支払います。
改善された好事例 (一例)	工法変更の補助業務について、受発注者間で細部まで入念に打合せを行い、補助業務の範囲を超える業務については、内容・期限を明確にしたうえで、工事変更指示書により行った。

事例 1 3	具体的な内容
現場の声	工事施工に必要な関係機関の協議が未了であったため、本来発注者が協議すべき内容であったが、工事進捗を優先するため、受注者自ら協議書類の作成を行った。
効率化に向けた考え方	関係官公庁等との協議は、設計段階の交差条件や施工条件等の工事発注条件となるような協議は発注者が行い、土木工事共通仕様書 1－10 の記載のとおり、施工段階における連絡調整や法令等に基づく届出等の協議は受注者が行います。本来発注者が実施する協議に関する資料作成等を受注者に行わせる事は慎むべきです。発注者が実施する協議において、施工計画に密接に関連する協議は、受発注者間で必要な資料作成に関する作業分担、期限等を明確したうえで実施する必要があります。
改善された好事例 (一例)	協議未了事項について工事着手前に受発注者間で打合せを行い、各協議の実施者、実施期限を受発注者で確認し、工程計画に合わせて各々が協議を実施した。

事例 1 4	具体的な内容
現場の声	関係機関との協議書類について、協議先から求められていない書類の作成、修正を求められたり、発注者の手持ち資料として必要以上の資料の作成を求められた。 必要に応じて、受注者自らが協議を行うことも必要と思われる。
効率化に向けた考え方	関係機関との協議は複数人で参加し、協議先の要求等を充分に把握したうえで、修正資料等の内容をその場で確認し、現場施工の遅延等を招かないよう速やかな協議完了に努めなければなりません。協議への出席者は協議内容に応じ適切に選定する必要があります。
改善された好事例 (一例)	監督員と関係機関との協議について出席者を原則 2 名以上とし、協議先からの要求事項等を協議の都度、受発注者双方で共有することとした

事例 15	具体的な内容
現場の声	工法変更について、方向性が確定した後も工事変更指示書に添付する図面等の資料の体裁を整えるために時間を要し、工事着手に至るまでに時間を要した。
効率化に向けた考え方	監督員が行う、契約書第18条及び第19条の規定に基づく工事の変更の指示は、基本的に工事変更指示書によりますが、土木工事共通仕様書において「現地取り合わせによる数量の増減等軽微なもの等については、工事打合簿（様式第2号）により行うものとする。ただし、緊急を要する場合その他の理由により監督員が、受注者に対して口頭による指示等を行った場合には、受注者は、その指示等に従うものとする。監督員は、口頭による指示を行った場合には、速やかに口頭による指示の内容を書面により受注者に通知するものとする」と明記しています。変更の内容や状況に応じて、適切な指示を行うことが必要です。
改善された好事例 (一例)	変更内容を受発注者双方で整理した上で、工变指示書だけでなく、変更内容に応じて工事打合簿による指示とし、速やかに施工に着手できるようにした。

事例 16	具体的な内容
現場の声	現場から発注者の事務所まで、高速を使い片道1時間をする工事であったため、各種書類を都度持参した場合、受発注者とも大きな時間ロスとなった。
効率化に向けた考え方	工事材料確認願等の工事書類については、土木工事共通仕様書において「監督員が別途指示する場合を除き Kcube(平成28年7月以降は Kcube2) を用いる」と明記しています。その他の書類についても、Kcube（または Kcube2）を用いることによって、効率的な書類提出が可能です。
改善された好事例 (一例)	土木工事共通仕様書において Kcube によることが定められていない書類について、工事施工立会い検査の時間を活用して確認してもらったり、メール等を活用して確認をしていただくことで移動時間に伴うロスの削減を図った。

### (3) 工事写真に関する事項

事例 1	具体的な内容
現場の声	立会いを受けているのに写真を要求されることがある。
効率化に向けた考え方	発注者が検査、立会を実施したものは、写真の撮影は不要です。ただし、立会いを省略した場合は、受注者の負担で、写真を撮影し、発注者からの要求があった場合は提出しなければなりません。 (参考：工事記録写真等撮影要領、土木工事共通仕様書)
改善された好事例 (一例)	—

事例 2	具体的な内容
現場の声	写真撮影をする基準が監督員により異なり、写真の管理が大変。
効率化に向けた考え方	工事記録写真撮影要領に基づき行うこととしますが、要領に記載のない内容については、事前に発注者と打合せを行い撮影箇所・頻度等を取り決めておくことが効果的です。
改善された好事例 (一例)	発注者から要領に記載のない項目について撮影を指示されたが、事前に撮影内容などを発注者と取り決めることにより、不必要的写真を削減できた。

事例 3	具体的な内容
現場の声	検査時に工事写真のダイジェスト版の作成を求められることがある。
効率化に向けた考え方	ダイジェスト版は、作成義務となっていません。工事記録写真等撮影要領に規定しているもののみとします。 ただし、受注者でのダイジェスト版の作成を妨げるものではありません。 (参考：工事記録写真等撮影要領)
改善された好事例 (一例)	検査時に工事写真を格納したタブレット端末を用意し、説明を求められた際に、速やかに対応できた。

事例 4	具体的な内容
現場の声	電子納品しているはずだが、アルバムでの納品も必要となった。
効率化に向けた考え方	アルバムは、提出義務となっていません。工事記録写真等撮影要領に規定しているもののみとします。 (参考：工事記録写真等撮影要領)
改善された好事例 (一例)	検査時には工事写真ダイジェスト版を作成し、工事全体を説明したほうが概要を効率的に説明できた。

## (4) 会議・打合せに関する事項

事例 1	具体的な内容
現場の声	現場が直面する課題について、現地の工事事務所で判断ができず、支社を含めて検討することとなつたが、最終決定までに時間がかかり、工事進捗に大きな支障を来たした。
効率化に向けた考え方	支社等への状況報告・検討により、変更等の意思決定が必要な場合で、かつ、時間を要し工程に影響を与える場合には、発注者は直ちに一時中止等の措置を書面にて通知し、これに要した費用の負担を行うこととなります。
改善された好事例 (一例)	支社を含めた打合せを現地で一同をして実施し、解決に向けた検討会を実施した。これにより、課題解決が早期にできた。

事例 2	具体的な内容
現場の声	様々な打合せが必要なのは分かるが、日々工事事務所にて打合せすることが要求された。移動時間もかかるため、業務量増加に繋がった。
効率化に向けた考え方	必要な打合せは実施しなければなりません。ただし、打合せ場所、時間、頻度など、効率的な打合せとなるよう監督員と協議し打合せ方法を工夫することが必要です。
改善された好事例 (一例)	現地立会い、地元協議や自治体との協議の帰りに現場事務所に立ち寄り、打合せを行うことで効率化することで移動時間を節約できた

事例 3	具体的な内容
現場の声	多工区にわたる大型工事で、工事事務所内の全体調整（土配等）が必要な工事であるにも係わらず、受注者間のみでの調整を求められ、結果的にうまく調整できず、自らの工事工期の遅延を招くこととなった。
効率化に向けた考え方	工事区を超える工事間の相互調整は、発注者が主体となり調整する必要がありますが、内容に応じて受注者も参加して行うことが有効です。発注者は調整事項とその期限等を受注者と十分確認して行うものとし、その結果を速やかに関係受注者に伝えることが必要です。
改善された好事例 (一例)	工事区が調整役となり、関連する工事との工程会議を各受注者の事務所で順番に行うことを取り決め、併せて現場視察も行い近接工事の施工状況・工程を把握でき作業調整に非常に役に立った。 翌月のNEXCO行事の把握、NEXCOへの意見交換等、NEXCO及び受注業者間の友好関係にも非常に役に立った。

事例 4	具体的な内容
現場の声	質問に対する回答までの時間（ワンデーレスpons）への対応の仕方が、事務所や担当者により差異がある。
効率化に向けた考え方	ワンデーレスponsとは、受発注者間における質問、協議への回答について、基本的に「その日のうち」に回答することにより、工事現場において迅速な対応を行い、現場の手間ち時間等を解消する取り組みです。なお、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受発注者間で協議しのうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にするものとする。
改善された好事例 (一例)	課題・期限などを明記した一覧表を作成し、週間工程会議で確認するよう取り決めた。出席者全員が内容を容易かつ明確に把握できるようになり、遅滞なく現場を進めることができた。

## (5) その他に関する事項

事例 1	具体的内容
現場の声	時間外の問合せが多く、期限の短い資料作成を依頼されることが多い。
効率化に向けた考え方	受発注者とも、時間外の打合せや問い合わせは緊急を要する事項以外は慎むべきである。期限の短い資料作成は過度な負担とならないよう配慮するものとする。
改善された好事例 (一例)	緊急性の低い場合は、時間外における事務所への電話や月・金曜の打合せを減らすこと、期限の短い資料作成の依頼を極力避けていただくよう配慮をお願いした。また、そういった意見を述べられる雰囲気をつくるよう意識して、普段から発注者とコミュニケーションをとった。

(おわりに)

本事例の記載内容にかかわらず、課題が発生した場合は、受発注者間で協議し積極的に取り組むことを期待する。

その結果、現場業務の改善効果があり、評価された内容については、具体的な事例として紹介されるよう適宜改訂を行い、必要なものは各種要領に反映することとする。

以上