

営繕工事 工事資料一覧表 簡素化(案)

令和4年4月1日以降契約の工事から適用

① 提出書類(※1)

※2 簡素化の適用にあたっては、監督員と協議の上適用することを基本とする。

No.	工事資料名	書類作成の根拠	内容等	様式	簡素化(案)(※2)
1	施工体制台帳	建24の8 建則14の2 入選15 仕1編1-1-1-10	作業員名簿を含む。	-	
2	施工体系図	建24の8 建則14の6 仕1編1-1-1-10		-	
3	工事一部下請通知書	契8		共通様式6 様式11-2	
4	設計図書照査表	契19 仕1編1-1-1-3		共通様式62	・契約書第18条第1項第1号から第5号に該当する事実があった場合のみ提出するものとする。 (該当する事実がない場合は、工事打合せ簿での報告のみとする。)
5	工事実績情報サービス(CORINS)の登録内容確認書 (工事受注時、登録内容の変更時、工事完成時)	標準仕様書 仕1編1-1-1-5	請負代金額500万円以上		・工事中に提出するものは、工事カルテの写しとすることができる。(受注時、登録内容の変更時) ・電子納品成果品では、すべて登録内容確認書とする。
6	建設業退職金共済証紙購入報告書(掛金納入書)	仕1編1-1-1-40		共通様式60	
7	実施工程表	標準仕様書	工事全体の工程表(実施工程管理図記入、予定図(点線)-実施図(赤の実線)) ・施工計画書、製作図、施工図の作成の時期 ・主要材料等の現場搬入時期 ・検査及び施工の立ち合いを受ける時期 なども工程表に示す事項。	-	・監督員との協議により、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷し発議者の押印は必要ないものとする。
8	施工計画書(変更計画書)	標準仕様書 仕1編1-1-1-4 仕1編1-1-1-26 仕1編1-1-1-27	仮設工事を含む工事全般の施工計画書と工事種別に材料、工法、品質管理などを具体的に定めた施工計画書。 記載内容は、仮設計画、安全・環境対策、工程計画、品質計画、養生計画など。 宇都宮市建設工事共通仕様書第1編共通編第1章総則第1-1-1-4によるほか、監督員との協議により工事内容に応じて下記の書類を提出する。 ・官公署提出書類一覧表 ・機器搬入計画 ・品質管理(施工要領、写真管理、段階確認計画、社内検査計画等) ・発生処分計画 ・施工図作成一覧表 ・電子納品事前協議チェックシート ・工事用電力設備保安責任者届 ・その他必要な書類	様式17(表紙編)	
8-1	総合施工計画書(変更計画書)	標準仕様書 仕1編1-1-1-4 仕1編1-1-1-26	工事の着手に先立ち、工事の総合的な計画(総合仮設を含めた工事の全般的な進め方や主要工事の施工方法、品質目標と管理方針、重要管理事項等の概要)をまとめた施工計画書を作成する。	様式17(表紙編)	
8-2	工程別施工計画書(変更計画書)	標準仕様書 仕1編1-1-1-4 仕1編1-1-1-27	品質計画、施工の具体的な計画並びに工程の施工の確認内容及びその確認を行う段階などを定めた施工計画書を工事の施工に先立ち作成する。	様式17(表紙編)	・総合施工計画書の内容と重複する部分については、記載不要とする。 ・工数の少ない工程は、他の工程に集約して記載することができる。
8-3	詳細施工計画書(変更計画書)	仕1編1-1-1-4	詳細施工計画書は監督職員から指示があった場合のみ作成する。	様式17(表紙編)	
9	施工図、製作図、見本等	標準仕様書 仕9編4-2 仕10編4-2 仕11編4-2	施工に際し詳細な施工図。(製作図)	-	・監督員の指示による。 ・標準図やカタログ等で確認できるものは省略可とする。
10	再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書 再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書	建設リサイクル法 仕1編1-1-1-18	計画書は施工計画書に含める。 建設副産物情報交換システムにより作成する。	-	・請負代金額100万円未満の工事については、提出を不要とする。
11	工事履行報告書	契12 仕1編1-1-1-24		共通様式11	
12	段階確認書	標準仕様書	一工程の確認を行う。 計画工程表に基づき監督員と確認内容を協議すること。	共通様式57	・監督員との協議により、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷し発議者の押印は必要ないものとする。
13	工事に係る打合せ簿	契共通	工事打合せ議事、質疑、結果等の記録。(分科会を含む)	共通様式40	
14	施工管理報告書	標準仕様書 仕1編1-1-1-23 仕9編4-4 仕10編4-4 仕11編4-4	宇都宮市建設工事施工管理基準及び規格や建築・設備工事管理の提出書類一覧表に基づき提出する。 工事の記録を含む。	様式18(表紙編)	
14-1	週間工程表		実施工程表の補足として、週間工程表、月間工程表、工程別工程表を作成し、監督職員に提出する。	様式1	・実施工程表の補足として提出を求めるとは、月間工程表(または週間工程表)とすることで、週間工程表(または月間工程表)を省略することができる。 ・監督員との協議により、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷し発議者の押印は必要ないものとする。
14-2	月間工程表		実施工程表の補足として、週間工程表、月間工程表、工程別工程表を作成し、監督職員に提出する。	様式2	・実施工程表の補足として提出を求めるとは、月間工程表(または週間工程表)とすることで、週間工程表(または月間工程表)を省略することができる。 ・月間工程表とするときは、予定と実施を作成し、提出する。 ・監督員との協議により、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷し発議者の押印は必要ないものとする。
14-3	工事日誌兼計表			様式3	
14-4	工事週報			様式4	・監督員との協議により、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷し発議者の押印は必要ないものとする。
14-5	工事週日報		工事事項、労働者職種別人員、搬入資材などの工事状況、総括責任者による指示事項並びに監督員が連絡した事項又は監督員と協議した事項等について記録を作成する。	様式5	・監督員との協議により、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷し発議者の押印は必要ないものとする。
14-6	材料検収簿		工事材料搬入毎に品質、規格、寸法、搬入数量等を確認する。(工事材料搬入検収簿) 材料の品質、安全等を証明する資料を含む。	様式6 様式6-2	
14-7	配管試験結果報告書		材料検査結果の記録、各種絶縁、接地、照度等の試験成績の記録。(規格証明書を含む)	様式7	
14-7-2	接地抵抗測定表		材料検査結果の記録、各種絶縁、接地、照度等の試験成績の記録。(規格証明書を含む)	様式7-2	
14-7-3	絶縁抵抗測定表		材料検査結果の記録、各種絶縁、接地、照度等の試験成績の記録。(規格証明書を含む)	様式7-3	
14-7-4	照度測定表		材料検査結果の記録、各種絶縁、接地、照度等の試験成績の記録。(規格証明書を含む)	様式7-4	
14-8	工事進捗状況報告書		工事の全般的な経過を文書とグラフで作成。	様式8	・監督員との協議により、不要とすることができる。 ・監督員との協議により、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷し発議者の押印は必要ないものとする。
14-9	使用材料等メーカー選定届		施工に際し使用する材料の製造業者(メーカー)及び所在地等の選定	様式9 様式9-2	
14-10	定例工事打合せ会議事録		工事打合せ議事、質疑、結果等の記録。(分科会を含む)	様式10 様式10-2 様式10-3	・監督員との協議により、電子メールでの提出も可とする。この場合、メール文を印刷し発議者の押印は必要ないものとする。
14-11	下請業者選定届			様式11	
14-12	工事使用材料等メーカー選定承諾届		施工に際し必要部品材料の使用メーカー、取扱店及び所在地、担当者等の選定	様式12	
14-13	機器承諾届		施工に際し必要部品材料の品質、規格等を証明する資料(見本)をつけたもの、調査を要する材料は、調査表を監督員に提出すること。	様式13	
14-14	発生材等処分報告書(建設副産物処理承認申請書、同処理計画書、産廃処理業者及び収集運搬業者の許可証と契約書写し、処理場等種類と写真添付)	仕1編1-1-1-18	産業廃棄物の処理を証明する資料。(処理先、方法等の報告)	様式14	・運搬車両の追跡記録の提出は不要とする。 ・マニフェストのコピーは必要としない。
14-15	官公庁申請書類写し	仕1編1-1-1-35	官公庁申請書類(届け出書類)等の副本又は写しの提出。	様式15	
14-16	設備機器台帳		各設備機器ごとに仕様、製造者、設置場所、代理店、施工業者等を記載したもの。	様式16	
14-16-2	関連機器表			様式16-2	
15	工事写真、完成写真	契15 標準仕様書 仕1編1-1-1-23 仕9編4-4 仕10編4-4 仕11編4-4	施工前、施工中の工事状況、工程、検収、品質、出来形等仕上がり精度を明らかにするもの。 完成後外部から把握することができない可視部分の出来形状況、寸法等が審査できるような工程順に整理すること。「営繕工事写真撮影要領」による工事写真撮影ガイドブック(建築工事編及び解体工事編)(機械設備工事編)(電気設備工事編)最新版を参照 電子データ(ガイドライン参照)	-	・インデックスプリント(簡易写真機)の作成は不要とする。
16	建築物等の利用に関する説明書	標準仕様書 仕9編5-1 仕10編5-1 仕11編5-1	施設管理者が利用しているうえで、必要な事項をまとめる。 技術的知識のない職員であっても理解できるよう、写真等を使って部位と名称が明確に分かるようにするなど、平易で分かりやすい資料とする。	-	
17	機器取扱い説明書	標準仕様書 仕9編5-1 仕10編5-1 仕11編5-1	主要機器を含めた装置の取扱説明及び保守についての事項を記載したもの。	-	
18	完成図書類	標準仕様書 仕9編5-1 仕10編5-1 仕11編5-1	(1)完成図、図面に関する資料等(図面サイズ、部数等は特記仕様書による) (2)電子データ(ガイドライン参照)	-	
19	電子納品成果品	ガイドライン 仕9編5-2 仕10編5-2 仕11編5-2		-	
20	創意工夫提案資料(状況写真添付)	考査		-	・実施した場合に、提出することができる。
21	地域への貢献等実施状況(地域コミュニケーション、ボランティア活動記録等) (状況写真添付)	考査		-	・実施した場合に、提出することができる。
22	その他必要な書類		監督員と協議し、必要なものを提出すること。	-	

※1 提出書類とは、施工に伴い作成する資料であって、完成時には現場とともに発注者に引き渡す書類である。
なお、当該一覧表では、すべての工事において、常に提出が求められる工事検査に必要なもののみを記載しています。
記載のもの以外にも提出しなければならないものがありますので、ご注意ください。

根拠の凡例

建	建設業法
建則	建設業法施行規則
廃掃	廃棄物処理法
安	労働安全衛生法
安則	労働安全衛生規則
労基	労働基準法
入選	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
契	宇都宮市建設工事請負契約書
仕	宇都宮市建設工事共通仕様書
考査	考査項目別運用表

② 請負者持ち資料(※3)

No.	工事資料名	書類作成の根拠	簡素化(案)ほか
1	産業廃棄物管理票(マニフェスト)	廃掃12の3 仕1編1-1-1-18	集計表を発生材等処分報告書に添付するのみで、マニフェストのコピーは必要としない。
2	安全教育及び安全訓練等実施記録簿(写真添付)	仕1編1-1-1-26 考査	監督員と協議し、必要なときは提出する。
3	有資格者証写し一覧表(元請け、下請け)	安14、安則16	監督員と協議し、必要なときは提出する。
4	新規入場者教育実施記録簿(状況写真添付)	安59、安則35 考査	監督員と協議し、必要なときは提出する。
5	KY活動等実施記録簿(状況写真添付)	安28の2、安則24の11 考査	監督員と協議し、必要なときは提出する。
6	社内ハトール実施記録簿(状況写真添付)	考査	監督員と協議し、必要なときは提出する。
7	安全衛生協議会等の実施記録簿(状況写真添付)	考査	監督員と協議し、必要なときは提出する。
8	使用機器車両の点検記録	安則169	監督員と協議し、必要なときは提出する。

※3 請負者持ち資料とは、発注者に提出を要しないもの。ただし施工段階あるいは完成検査時に必要に応じて確認を求められるもの(原本、原稿等提示)