工事書類削減リーフレット①

資料－３

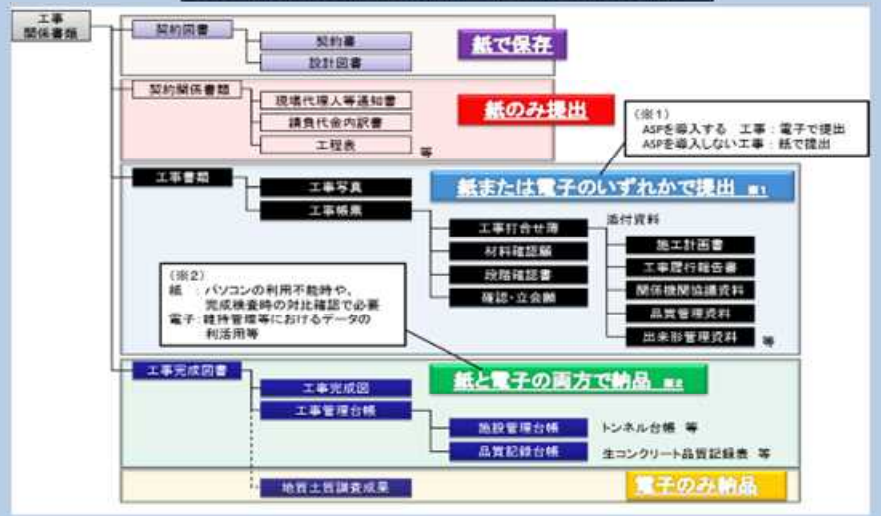
～工事書類は必要最小限に！～

土木工事における受発注者の業務効率化のため、平成22年9月に「平成22年度土木工事における受発注者の業務効率化実施要領」がさだめられ、発注者が求める工事関係書類を明確化しました。
要領のなかでは、受注者が提出する工事書類の削減、納品する工事完成図書の削減を図ることとしています。

提出する工事書類の削減の一つとして「工事関係書類一覧表」に基づき各工事の業務の効率化を実施することにより、工事帳票の二重提出を防止し、工事完成時に提出する出来形管理資料・品質管理資料を削減する。
http://www.hrr.mlit.go.jp/gijyutu/kansoka_ihdex.html

納品する工事完成図書の削減の一つとして「電子納品運用等ガイドライン【土木工事編】に基づき工事完成図書を工事完成図及び工事管理台帳に限定するものとする。
http://www.cals-ed.go.jp/cri guideline/

発注者が求める工事関係書類の体系化と対応



簡素化した工事書類の一例

現在までに作成、提出や提示を不要とした工事書類について主な書類を以下に示すので、参考にして下さい。

段階確認書における添付書類（計測結果の記入様式や臨場の写真など）は、監督職員が臨場で確認できるため作成不要

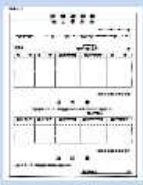
段階確認書

段階確認書の添付書類

段階確認時の新たな資料の作成（確認結果記入様式等）

状況写真

段階確認書



出来形管理（工程能力図、ヒストグラム）は出来形管理図表と内容が重複するため作成不要（品質管理（工程能力図、ヒストグラム）と品質管理図表も同様）

工程能力図

ヒストグラム

作成不要

排ガス・低騒音機械の確認書は、監督職員等が施工プロセスのチェックリストで確認できるため、検査時の確認写真は作成不要

排ガス・低騒音機械確認写真

メーカー名　○○○○○
形式名　○○○○○
指定番号　○○○○○

作成不要

問い合せ先　北陸地方整備局　企画部　技術管理課
TEL025－280－8880（代）

工事書類削減リーフレット②

工事着手時

事前協議により、作成する工事書類の明確化！

工事着手時に、電子納品等運用ガイドライン（土木工事編）に掲載されている事前協議チェックシートを活用し、以下の事項について、監督職員と受注者で事前協議して決定する。

工事施工中の情報交換・共有方法　（工事写真の提出方法、工事帳票の交換共有方法）

工事写真の場合は、カメラの種類、写真の提出媒体（ネガ、写真帳、フイルムなど）、工事帳票の場合は、紙あるいは情報共有システムのどちらかを事前協議する。

電子成果品とする対象書類（道路工事完成図書等作成要領の適用工事、地質調査の実施）

電子成果品については電子媒体への格納の要否、ファイル形式、格納場所等を事前協議する。

施工中

協議に添付する書類は必要最小限かつ簡潔に！

工事施工において必要となる協議について、添付する書類は必要最小減とするよう、受発注者双方で意識して進めることが大切です。

受注者の発議による協議でも、設計図書の照査項目及び内容以外の照査や設計図書の照査を行った結果生じた計画の直し。図面の再作成、構造計算の再計算、追加調査の実施にかかる協議に伴う書類の作成は発注者の責任で行うこととなっています。

情報共有システムの活用！

直轄工事については、通信環境が整わないなど情報共有システムが使用できない場合を除き、原則、全ての工事を対象に情報共有システムを活用して、作成する工事書類の削減など業務効率化を図る。

検査時

検査官は不要な書類の提出、提示は求めない！

受注者は、不要な書類は作成しないこと！

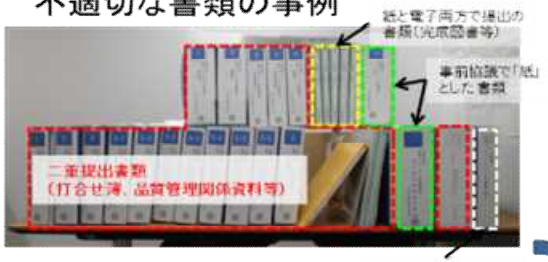
工事着手時に事前協議により決定した工事書類以外の書類は、工事成績の評価の対象とならない。

地方整備局工事成績評定実施要領（平成27年3月　一部改正）

（成績評定の方法）　抜粋
6　評定にあたっては、事前協議による作成書類以外の書類は、評価の対象外とする。なお、事前協議とは、工事着手前に別紙－6「工事関係書類一覧表」により、「発注者へ提出、提示する書類の種類」、「紙と電子の別」を受発注者間で取り決めることをいう。

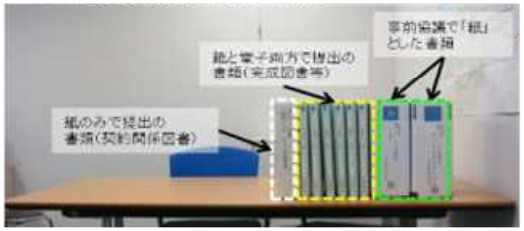
工事書類の二重提出（電子と紙）はしないこと、させないこと！

不適切な書類の事例



事前協議でほとんどの書類を「電子」としていたにもかかわらず、紙と電子の両方で工事書類を二重提出したケース

適切な場合の書類



事前協議の徹底

ルールの徹底

作成書類の減

工事書類の簡素化に向けて「工事検査書類限定型モデル工事の試行拡大について」

【目　　的】

「工事検査書類限定工事」は、技術検査時（完成・中間）を対象に検査に必要な書類を限定し、受発注者の検査に係る負担軽減を図るものです。

【必要書類・対象工事】

「工事検査書類限定工事」の必要書類は下表のとおり１３項目に限定します。
また、対象工事は下記のとおりです。

対象工事の条件

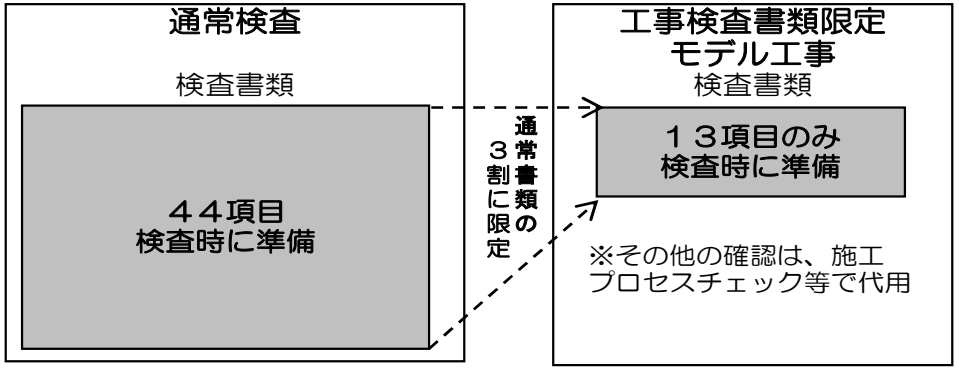
１）工事の難易度等の条件
○予定価格1億円以下で総合評価方式が簡易型の工事を原則とする。但し、監理（主任）技術者が前年度の工事優良建設技術者表彰者の場合、予定価格・総合評価方式にかかわらず適用できるものとする。（但し、本官契約については、中間技術検査のみ対象とする。）その他、適用について疑義が生じた場合は、技術管理課と相談するものとする。

２）　検査官の条件
○「検査監督研修」未受講者及び工事検査未経験者を除く、事務所長が任命した検査官とする。

３）契約条件、施工中の対応による条件
○「低入札価格調査対象工事」又は、「監督体制強化工事」は対象外とする。
○施工中において、監督職員より文書等により改善指示が発出された工事は対象外とする。

４）その他の条件
○営繕部、港湾空港部発注工事は除く。
○機械設備、電気設備、建築工事については、対象外とする。

工事検査書類限定モデル工事のイメージ



※H23工事書類一覧による

工事検査書類限定工事の検査対象書類

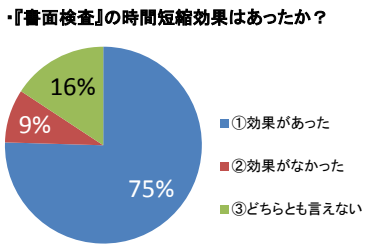
検査書類番号	工事検査書類	検査書類限定	検査書類番号	工事検査書類	検査書類限定
1	請負代金内訳書		24	安全教育訓練実施資料	
2	工事工程表		25	工事履行報告書	
3	登録内容確認書		26	出来形管理図表	○
4	品質証明員通知書		27	出来形数量計算書	
5	再生資源利用計画書(搬入)		28	品質管理図表	○
6	再生資源利用促進計画書(搬出)		29	材料品質証明資料	○
7	施工計画書	○	30	支給品受領書	
8	総合評価計画書		31	支給品精算書	
9	設計図書の照査確認資料		32	建設機械使用実績報告書	
10	施工体制台帳	○	33	建設機械借用書	
11	施工体系図	○	34	建設機械返納書	
12	工事打合せ簿(指示)		35	現場発生品調書	
13	工事打合せ簿(協議)	○	36	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	
14	工事打合せ簿(承諾)	○	37	新技術活用関係資料	
15	工事打合せ簿(提出)	○	38	品質証明書	○
16	工事打合せ簿(報告)		39	工事写真	○
17	工事打合せ簿(通知)		40	総合評価実施報告書	
18	近隣協議資料		41	イメージアップの実施状況	
19	材料確認書	○	42	創意工夫・社会性等に関する実施状況	
20	材料納入伝票		43	工事完成図	
21	段階確認書	○	44	工事管理台帳	
22	確認・立会依頼書			検査書類44書類	○印限定検査13種類
23	休日・夜間作業届				

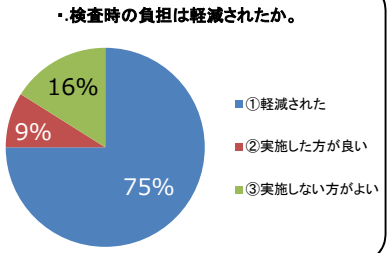
工事書類の簡素化に向けて「工事検査書類限定型モデル工事の試行拡大について」

【効　　果】

「工事検査書類限定工事」により検査に係る負担軽減となります。

① 受注者・監督職員の検査用書類の作成が減少
② 技術検査官が効率的に検査が可能
③ 検査時間の短縮





【検査の実施方法】

◆受注者

①限定書類以外の書類の提示・提出は求めませんので、検査時に持ち込む必要はありません。

②検査用に書類の体裁を整える（コピーし直し、見出しを付けるなど）必要はありません。
監督職員に提出したものを取りまとめて下さい。

③工事書類として必要な書類は作成していただき、工事完成後に監督職員へ提出して下さい。

◆監督職員

①「施工プロセスチェックリスト」を技術検査官へ提出し、チェック内容を説明して下さい。

◆技術検査官

①検査前に監督職員より「施工プロセスチェックリスト」を受取り、工事概要等の説明を受けて下さい。

②限定書類以外の書類の提示・提出は受注者に求めないで下さい。

③限定した13項目の書類により評定の実施。不足する項目は「施工プロセスチェックリスト」により補完してください。

【各段階の作業内容】

工事段階	発注段階	施工段階	検査時
発注者担当	・特記仕様書等へ記載		
受注者		・検査用の書類整理の必要なし ・工事書類の簡素化に基づく確認	・13項目の書類のみ持ち込み
監督職員		・施工プロセスチェックの確認 ・工事書類の簡素化に基づく確認	・監査時の立会・説明
検査職員			・13項目により検査・評定 ・施工プロセスチェックの活用

工事書類の簡素化に向けて「協議事項設定のあり方検証モデル工事」試行（案）

【目　　的】
　当初発注時の特記仕様書で、「協議」と記載してある事項を減らし(協議⇒指示・承諾・提出)受注者の協議に伴う資料作成等の負担軽減を図る。
　・モデル工事を通して、書類の簡素化につながるのか検証を行う。
　・今年度は、対象工事を本官工事に拡大し、モデル工事の件数を増やしている。

＜従来（例）＞

例１）
・○○は○○○とすること。詳細については監督職員と**協議**すること。

例２）
・○○について事前に監督職員と**協議**すること。

例３）
・○○の場合には、○○に確認のうえ　監督職員と**協議**するものとする。

例４）
・○○は見込んでいないが、監督職員と**協議**のうえ○○とした場合は設計変更の対象とする。

＜試行（イメージ）＞

例１）
・○○は○○○とする。「詳細については監督職員と協議すること。」を**削除**。

例２）
・○○について事前に監督職員から**指示**する。

例３）
・○○の場合には、○○に確認のうえ監督職員に**報告**するものとする。

例４）
・○○は見込んでいないが、監督職員の**承諾**のうえ○○とした場合は設計変更の対象とする。

※ モデル工事　　平成29年度　14工事

平成30年度　33工事（10月末現在）

工事関係書類の標準様式」の改訂について

国北整技管第118号
平成30年11月13日

本局関係課長　殿
各事務（管理）所長　殿

北陸地方整備局
企画部　技術管理課長
（公 印 省 略）

「工事関係書類の標準様式」の改定について（通知）

標記について、大臣官房技術調査課　建設システム管理企画室長より別紙のとおり通知があったので通知する。

（担当 技術管理課 検査係）

建設通信新聞　2018年（平成30年）11月2日（金）曜日
1面（1/3）

工事書類の標準様式改定

打ち合わせ簿など9種類で押印不要

国交省

国土交通省は、受注者である建設企業からのニーズも高い工事書類の簡素化に取り組む。業務の効率化を目的に「工事関係書類の標準様式」を改定。32種類ある関係書類のうち、工事打ち合わせ簿や段階確認書など9つの工事書類を対象に「押印」を求めない、新たな様式を定める。書類の作成に要する時間や手間を省くことで、業務の効率化・省力化につなげることが狙い。

受注者の手間削減

10月31日付で各地方整備局に通知した。

新たに押印不要の様式を定めたのは、工事関係書類の標準様式の一覧に示す、32種類の工事書類のうち、工事打ち合わせ簿など9種類。請負代金内訳書や請求書といった、いわゆる契約関係書類は、これまでと同じように書類への押印を求めるが、対象の9つの書類に受注者の押印を求めない。

押印を求めない様式を使用する場合は、押印不要の様式「本人確認証」を採用した書類を明示した「本人確認証」を作成。その本人確認証に監理技術者や現場代理人が一括して押印することで担当者の本人確認を担保・証明する措置を敷く。

視線の先にあるのは、社会的要請事項でもあるペーパーレス化の徹底。地方自治体との工事書類の標準化（様式共通化）も見据える中で、直轄工事の率先行動として〝押印不要の様式〟を定めておく必要があると判断した。

インターネットを介して、受発注者の双方が工事書類や工程情報などをリアルタイムに共有することができる情報共有システム（ASP）の活用が進展。実質的にペーパーレス化（電子化）への環境が整う中で、一部の書類に限って言えば、ASPを活用するために紙ベースで作成した書類をわざわざPDF化するという余分な手間が生じている状況にあった。

特に1つの工事で百数十枚に及ぶ簡素になるという工事打ち合わせ簿は、その枚数の分だけ担当者の〝押印待ち〟など時間的なロスが発生。現場レベルで言えば、書類への押印が不要になることの効率化・省力化へのメリットは想像している以上に大きい。

ただ、地理的な特性からインターネットへの接続が難しい場合や、早急な対応が求められる災害対応の現場など、ASPを活用できないケースもあることから、現場条件によっては、これまでと同様に押印が必要となる従前の様式を使用することも可能。留意点として、重複して書類を作成することがないように受注者への注意も促す。

「押印不要」の様式を定めた書類

様式－7	品質証明員通知書
様式－9	工事打ち合わせ簿（指示、協議、承諾、提出、報告、通知）
様式－10	材料確認書
様式－11	段階確認書
様式－12	確認・立会依頼書
様式－14	工事履行報告書
様式－31	出来形管理図表
様式－32	品質管理図表
様式－33	品質証明書

工事関係書類の標準様式」の改訂について

「工事関係書類の標準様式」の改定概要

○今後の自治体との工事書類の標準化を鑑み、**押印不要の様式**（契約関係書類以外）も定め、工事書類のペーパーレス化の徹底を図る。

新

様式－9

工事打合せ簿

発議者	□発注者　□受注者	発議年月日	
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　□提出 □その他　（　　）		
工事名	平成30年度一般国道999号線テスト交差点改良工事		

（内容）

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他　〔　　〕 年月日：
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他　〔　　〕 年月日：

押印箇所削除

従来

様式－9

工事打合せ簿

発議者	□発注者　□受注者	発議年月日	
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　□提出 □その他　（　　）		
工事名			

（内容）

添付図　　葉、その他添付図書

処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他　〔　　〕 年月日：
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他　〔　　〕 年月日：

総括監督員	主任監督員	監督員

現場代理人	主任（監理）技術者

「工事関係書類の標準様式」の改訂について

「工事関係書類の標準様式」の改定概要

○押印を求めない様式を使用する場合は、担当者の確認行為を証明するため、**「本人確認証」に一括押印**するものとする。

○標準様式は以下のアドレスから入手可能

http://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000052.html

本人確認証（記入例）

工事関係書類								工事関係書類の標準様式（案）（様式No）	書類作成者		書類確認者別押印日				
											発注者			受注者	
作成時期	種別			No.	書類名称	提出日等 ※対象書類を特定できる情報を記入	書類作成の根拠		発注者	受注者	総括監督員 印 押印日	主任監督員 印 押印日	監督員 印 押印日	監理技術者 印 押印日 2018年 △月△日	現場代理人 印 押印日
前 着手 工事				15	品質証明員通知書		共通仕様書3-1-1-8-(5)	様式－7		○					
施工中	工事書類	3施工状況	③施工管理	25	工事打合せ簿(指示)	2018年○月○日	共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9	○		○	○	○	○	○
				26	工事打合せ簿(協議)		共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○					
				27	工事打合せ簿(承諾)		共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○					
				28	工事打合せ簿(提出)		共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○					
				29	工事打合せ簿(報告)		共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○					
				30	工事打合せ簿(通知)		共通仕様書1-1-1-2-21	様式－9		○					
				33	材料確認書		共通仕様書2-1-2-1	様式－10		○		○	○	○	○
				35	段階確認書		共通仕様書3-1-1-6-6	様式－11		○					
				36	確認・立会依頼書		共通仕様書3-1-1-6-1	様式－12		○					
			管理 ⑤工程	41	工事履行報告書		工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-24	様式－14		○					