

土木工事における受注者の業務効率化実施要領

第1 実施内容（営繕部門除く）

1. 発注者が求める工事関係書類の明確化の実施

(1) 提出する工事書類の削減

各開発建設部等は、別添「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ものとする。

なお、受注者から施工中に提出されて受理した工事打合せ簿等の工事帳票は、監督職員が適切に整理、保管するものとする。（情報共有システムを活用して提出された場合はこの限りではない。）

また、デジタルカメラで工事写真を撮影し、そのデータを電子媒体により提出した場合は、「電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】」に基づき紙の工事写真帳の提出は省略するものとする。

(2) 納品する工事完成図書の削減（農業部門を除く。）

各開発建設部等は、「電子納品等運用ガイドライン【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。

なお、これまで電子納品していた工事打合せ簿等の工事帳票は、情報共有システムを活用した場合に限り、完成検査後に監督職員が情報共有システムから電子データを出力し適切に保管するものとする。（情報共有システムを活用しない場合は、施工中に受理した紙の工事帳票を適切に保管する。）

なお、港湾部門においては、帳票管理システムを活用している場合は従前どおり、帳票管理システムよりデータを出力し、適切に管理するものとする。

(3) 周知の徹底

実施方針に基づく運用の徹底を図るため、本局及び各開発建設部等は、関係業団体ならびに各工事現場の担当者へ（1）及び（2）の周知を徹底するものとする。

第2 適用工事

平成22年12月1日以降入札手続きを開始する工事を対象とする。

第3 特記仕様書への記載

平成22年度においては、各工事の特記仕様書に以下の内の文¹を記載するものとする。

（記載例）

第〇条 土木工事における受発注者の業務効率化の実施

（目的）

1. 本工事においては、工事施工中に受注者から監督職員へ提出を求める工事書類、及び工事完成時に工事の成果品として受注者から監督職員へ納品を求める工事完成図書を明確化することにより、工事請負契約締結から工事目的物の引渡までの発注者の監督・検査及び受注者の業務の効率化を図る。

（実施方法）

2. 工事書類の提出は、別添「工事関係書類一覧表」に基づき実施するものとする。

（用語の定義）

3. 工事仕様書 第1編第1章1-1-2を以下の下線部のとおり読み替えるものとする。

2 1. 書面とは、手書き、印刷物等による工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。また、情報共有システムを用いて作成及び

提出等を行った工事帳票についても同様の取り扱いを行うものとする。

4. 工事仕様書 第1編第1章1-1-2に以下の用語を追加するものとする。

- 39. **納品**とは、受注者が監督職員に工事完成時に成果品を納めることをいう。
- 40. **電子納品**とは、**電子成果品**を納品することをいう。
- 41. **情報共有システム**とは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った**工事帳票**については、別途紙に出力して提出しないものとする。
- 42. **工事写真**とは、工事着手前及び工事完成、また、施工管理の手段として各工事の施工段階及び工事完成後目視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、工事中の災害写真等を写真管理基準により撮影したものをいう。
- 43. **工事帳票**とは、施工計画書、工事打合せ簿、品質管理資料、出来形管理資料等の定型様式の資料、及び工事打合せ簿等に添付して提出される非定型の資料をいう。
- 44. **工事書類**とは、**工事写真**及び**工事帳票**をいう。
- 45. **契約関係書類**とは、契約書第9条第5項の定めにより監督職員を経由して受注者から発注者へ、または受注者へ提出される書類をいう。
- 46. **工事管理台帳**とは、設計図書に従って工事目的物の完成状態を記録した台帳をいう。**工事管理台帳**は、工事目的物の諸元をとりまとめた**施設管理台帳**と工事目的物の品質記録をとりまとめた**品質記録台帳**をいう。
- 47. **工事完成図書**とは、工事完成時に**納品**する成果品をいう。
- 48. **電子成果品**とは、電子的手段によって発注者に**納品**する成果品となる電子データをいう。
- 49. **工事関係書類**とは、契約図書、**契約関係書類**、**工事書類**、及び**工事完成図書**をいう。

(支給材料および貸与物件)

4. 工事仕様書 第1編第1章1-1-16第3項を下線部のとおり読み替えるものとする。

- 3. 受注者は、工事完成時（完成前に工事工程上、支給材料の精算が可能な場合は、その時点。）に、支給材料精算書を、監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。

(建設副産物)

5. 工事仕様書 (案) 第1編第1章1-1-18第6項を以下のとおり読み替えるものとする。

- 6. 受注者は、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「再生資源利用計画書（実施書）」及び「再生資源利用促進計画書（実施書）」を発注者に提出しなければならない。

(工事完成図書の納品)

6. 工事仕様書 (案) 第3編第1章1-1-9を以下のとおり読み替えるものとする。

1-1-9 工事完成図書の納品

- 1. 受注者は、工事目的物の供用開始後の維持管理、後工事や復旧工事施工に必要な情報など、施設を供用する限り施設管理者が保有すべき資料をとりまとめた以下の書類を工事完成図書として納品しなければならない。

- ① 工事完成図
- ② 工事管理台帳

- 2. 受注者は、設計図書に従って工事目的物の完成状態を図面として記録した工事完成図を紙の成果品及び電子成果品として作成しなければならない。工事完成図は、主工種、主要構造物だけでなく付帯工種、付属施設など施設管理に必要なすべての図面、設計条件、測量情報等を含むものとし、工事完成図は設計寸法で表し、材料規格等はすべて実際に使用したもの

で表すものとする。

3. 受注者は、設計図書に従って工事目的物の完成状態を台帳として記録した工事管理台帳を紙の成果品及び電子成果品として作成しなければならない。工事管理台帳は、工事目的物の諸元をとりまとめた施設管理台帳と工事目的物の品質記録をとりまとめた品質記録台帳をいう。
4. 受注者は、「電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】」に基づいて電子成果品及び紙の成果品を作成及び納品しなければならない。
なお、工事管理ファイル、その他管理ファイル、施工計画書管理ファイル、打合わせ簿管理ファイル及びそれらのDTDファイルは、「国土交通省 CALS/EC 電子納品に関する要領・基準サイト」(<http://www.cals-ed.go.jp/index.html>)において公開している「工事完成図書に係わるDTD、XML出力例」H20.5(H20.9.17更新)を利用することとし、関係する記載は読み替えるものとする。
また、台帳フォルダ(REGISTER)の作成は不要とし、電子納品する台帳データがある場合は、その他フォルダ(OTHR)へ格納するものとする。
5. 受注者は、設計図書において道路工事完成図等作成の対象工事と明示された場合、「道路工事完成図等作成要領(国土技術政策総合研究所資料)」に基づいて電子成果品を作成しなければならない。
6. 受注者は、設計図書において地質調査の実施が明示された場合、「地質・土質調査成果電子納品要領(案)(国土交通省)」に基づいて電子成果品を作成しなければならない。

(工事写真の整理方法)

7. 写真管理基準9.(3)を以下のとおり読み替えるものとする。

(3) 電子媒体で提出した場合は、工事写真帳は省略する。

(情報共有システムの活用)

8. 受発注者は、「土木工事の情報共有システム活用ガイドライン」に基づいて情報共有システムを活用するものとする。

(その他)

9. これらに定められていない場合は、監督職員と協議するものとする。

※二重下線部については、第2の2による情報共有システム活用試行工事の場合に記載するものとする。

第4 その他

本要領により、書類等の取扱い上、特段の問題が発生する恐れがある場合には、各開発建設部工事検査官を経由し、事業振興部工事評価管理官に速やかに報告するものとする。

以上