

営繕工事における工事関係書類に関する効率化実施要領

第1 目的

1. 発注者が求める工事関係書類の明確化による効率化

受注者へ提出を求める工事関係書類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引渡し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ことを目的とする。

2. 情報通信技術の利用による業務の効率化

情報通信技術を利用することができるものとし、受発注者双方の作業を軽減し、発注者及び受注者の業務をさらに効率化することを目的とする。

第2 実施内容

1. 発注者が求める工事関係書類等の明確化による業務の効率化の実施

(1) 提出する工事関係書類の明確化及び削減

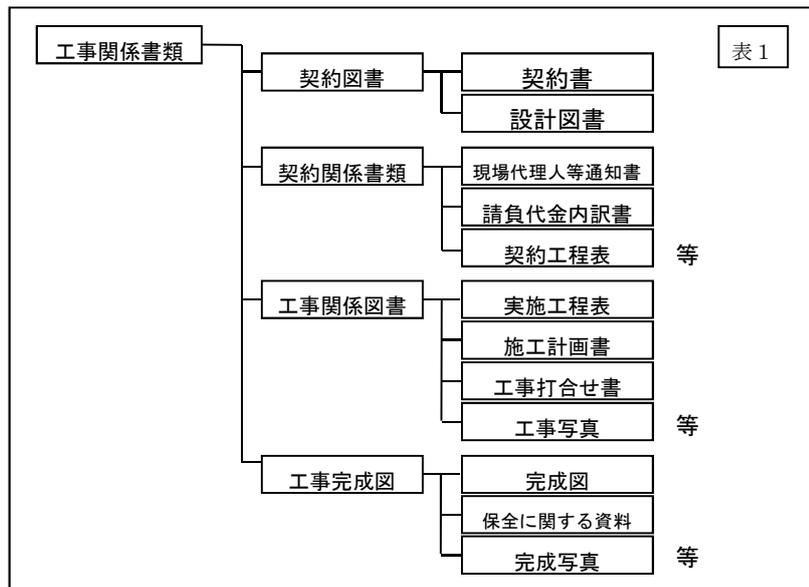
表1「工事関係書類体系図」及び別添1「工事関係書類一覧表」・別添1-2「工事関係書類の簡素化一覧表」に基づき、工事毎に受発注者間での協議により、必要な書類を選定し、一度受注者が提出した書類の再提出を求めないこと及び工事関係図書を省略・集約を行う事で業務の効率化を実施するものとする。

ここで言う省略・集約の考え方は、次のとおり

- ① 工事関係図書等のうち、必要な内容が記載された他の書類等があるものについては、当該書類を提出または提示してもらうことにより、当該図書の提出を求めないことを原則とする。
- ② 関連する内容を記載する複数の工事関係図書等については、必要な事項を一つの図書に集約して記載してもらうことで、他の図書の提出を求めないことができる。
- ③ 工程、材料毎に提出を求める工事関係図書等については、工程、材料毎に前記①または②を適用することができる。

また発注者から施工計画書の作成例について提示ができるものとし、受注者の書類作成の効率化及び監督職員が書類に関する統一的な指導を行えるようにする。

なお、受注者から施工中に提出された工事関係図書及び契約関係書類は、監督職員が適切に整理、保管するものとする。



(2) 提出する工事完成図書の明確化

工事完成図書は、原則として、完成図及び保全に関する資料とする。ただし、必要に応じて設計図書に明示することにより、完成写真等を提出させることができる。

提出方法は以下の①から③の方法とする。

① 完成図

電子データでの提出とし、ファイル形式等、必要な条件を現場説明書に特記する。

② 保全に関する資料

原則として電子データでの提出とし、ファイル形式等、必要な条件を現場説明書に特記する。ただし、受注者が紙でしか保有していない書類は、受注者の負担軽減の観点から紙による提出も可とし、当該書類の電子データを求めないこととする。提出書類に電子データと紙が混在する場合は、電子データ内に紙で提出する書類の一覧表（様式は任意）を作成する。

③ 完成写真等

完成写真は電子データでの提出とし、ファイル形式、解像度等、必要な条件を現場説明書に特記する。その他の工事完成図書を特記により求めた場合の取り扱いは②に準ずる。

2. 工事関係図書等の書式

受注者の事務の合理化を図る観点から、受注者の希望があれば、受発注者で協議のうえ、受注者の独自書式等を使用することも可能とする。その場合、使用する書式が次の

(1) または (2) を満たすことを確認する必要がある。

(1) 使用する書式は、発注者が指示した書式の項目を含んでいること（受注者の独自書

式等を加工することで、発注者が指示した書式の項目を含まれる場合を含む)。

- (2) 補足資料が添付されることにより、使用する書式に、発注者が指示した書式の項目を含んでいること。

3. 情報通信技術の利用による業務の効率化

- (1) 情報共有システムを利用する場合は、工事ごとに利用する書類、提出方法、利用者の範囲、検査方法等を受発注者間で事前に協議する。
- (2) 受発注者は、情報共有システムを利用するためのID及びパスワードの管理を徹底する。
- (3) 情報共有システムは、営繕工事・業務における情報共有システム機能要件の最新版に定める要件を満たすものとする。

4. 書面手続きの押印等の省略による業務の効率化の実施

- (1) 書面手続きの押印等の取扱いについては、「営繕工事・業務等における書面の押印等の見直しについて（通知）」（令和3年3月31日付け国営整第219号、国営設第180号）による。
- (2) 押印を省略し、電子メール又は情報共有システムを用いて提出された工事関係図書等は、受注者に紙による再提出を求めないこととする。

5. 工事関係図書等の提出を求める際の留意事項

工事関係図書等の提出を求める際の留意事項は、次の(1)及び(2)のとおりである。

- (1) 工事関係図書等に添付される資料は、必要最小限かつ簡潔なものとする。
- (2) 二重提出（紙と電子）を求めない。

第3 現場説明書への記載

全工事の現場説明書に以下の囲い内の文章を記載するものとする。

第4 その他

ISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いについては、「官庁営繕部所掌の工事におけるISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いについて」(平成17年4月13日付国営管第114-2号、国営計第65-2号)による。

現場説明書

第3 工程関係

1 実施工程について

- (2) 実施工程表に、電子納品・完成時の提出図書等の作成(書類整理も含む)期間として、施工完了後から工期末までに必要期間を設定し記載すること。

第5 生産性向上技術等

1 情報共有システムの活用について

【適用工事の場合】

- (1) 本工事は、工事関係者間に情報を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る情報共有システムの活用対象工事である。

【受注者希望により活用する場合】

- (1) 本工事において、受注者が希望する場合、監督職員と協議のうえ、受注者の費用負担により、情報共有システムを利用し、工事施工にかかる手続き、文書の情報交換等を電子ネットワーク上で行うことができる。

【適用工事の場合】 【受注者希望により活用する場合】

- (2) 「情報共有システム」とは、情報通信技術を活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムをいう。
- (3) 情報共有システムは、国土交通省大臣官房官庁営繕部が定める「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件 2019年版営繕工事編」により、詳細は別紙4「情報共有システム概要書」を参照すること。

現場説明書 (別紙)

<別紙-4>

- (9) 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関係図書は、受発注者の署名・捺印と同等の記録がされている場合に同様の取り扱いを行うものとする。
- (10) 以下の内容については、電子納品着手時協議の段階にて監督職員と協議する。
- ・本システムを用いて作成及び提出等を行った工事関係図書を紙に出力して提出する場合

第6 契約後の作業・確認事項等

4 工事関係書類に関する業務効率化について

- (1) 本工事は、受注者へ提出を求める工事関係書類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引渡しまでの発注者の監督・検査及び受注者の業務効率化を図る。
- (2) 工事関係書類一覧は、次の URL に掲載しているので、参照することができる。
- 北海道開発局営繕部 工事関係書類一覧、工事関係書類の簡素化一覧表

http://www.hkd.mlit.go.jp/zigyoka/z_eizen/jigyousyoshiki/kantokusyoshiki01.html

(3) 施工計画書作成にあたり、いくつかの計画書に限り、作成例の提示を受けることができる。

http://www.hkd.mlit.go.jp/zigyoka/z_eizen/jigyousyoshiki/kantokusyoshiki01.html

(4) 事前協議により、電子にて提出・掲示することとなった書類については、検査時その他の場合において紙での提出、掲示は行わないものとする。

(5) 工事関係書類の作成については、工事着手前に「発注者へ提出、提示する書類の種類」に関して、集約・省略可能な書類に係る協議をするものとする。また、協議の内容を変更する場合は、受発注者間で協議をするものとする。

なお、工事関係書類の簡素化一覧表に示す書類については、特に省略・集約の可能性を十分検討のうえ、受発注者間で協議をするものとする。

第9 完成時の作業・確認事項等

3 完成図等の提出

次の図書を監督職員に提出する。また、それらを本工事目的物に関し使用するための権利については、発注者に委譲する。

必要部数は以下を原則とするが、詳細は監督職員と協議すること。

名称	ファイル形式	部数	提出形式
完成図【建築】	—	正副各1部	4 電子納品による
完成図【電気・機械】	—	正副各1部	4 電子納品による
施工図	—	正副各1部	4 電子納品による
保全に関する資料	PDF形式	1部	CD-R又はDVD-R
建築物等の利用 に関する説明書	PDF形式及び デジタル形式	1部	CD-R又はDVD-R

(1) 完成図

設計図（CADデータ）を修正して完成図としてもよい。

既存完成図（CADデータ）の修正を行う。

電気・機械の特記仕様書は完成図に含めるものとする。

(2) 施工図

～ 省略 ～

(3) 保全に関する資料

紙でしか保有していない書類（機器取扱説明書等）は、紙による提出としてよい。この場合は、施設管理者用のみ、A4判パイプ式クリアファイルにまとめて提出する。

電子データと紙が混在する場合は、電子データ内に紙で提出する書類の一

覧表（様式は任意）を作成する。

4 電子納品

- (1) 本工事の提出書類のうち完成図及び施工図を電子納品の対象とし、以下表に記載されている内容の他、「営繕工事電子納品要領（令和3年改定 国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）」に基づいて作成した電子データを納品する。

書類名	ファイル形式	電子媒体の種類
完成図	SXF(P21)、PDF及びCADデータ	CD-R又はDVD-R
施工図	PDF及びCAD(※1)データ	

なお、完成図及び施工図の作成にあたっては、次のア～イの規定に従うものとする。

(※1) 施工図のCADデータの提出は、原則として電気及び機械のみとする。

ア 建築工事においては、「建築工事設計図書作成基準（令和2年改定 国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）第1章総則第2項適用範囲において「建築工事の図面等の作成に適用する。」とした記載内容のうち、「図面等」を「完成図及び施工図」と読み替え準用する。

イ 建築設備工事においては、「建築設備工事設計図書作成基準（令和3年改定 国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）第1章総則第2項適用範囲において「建築設備工事の設計図書のうち、図面及び仕様書の作成に適用する。」とした記載内容のうち、「設計図書のうち、図面及び仕様書」を「完成図及び施工図」と読み替え準用する。

- (2) 電子納品の運用にあたっては、「官庁営繕施設に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】（令和3年改定 国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）を参照する。なお、電子納品の対象であることが記載された成果品等以外を電子納品の対象とする場合は、監督職員と受注者で協議（官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】「4. 工事着手時の協議」を参照する。）を行う。

- (3) 電子成果品は、提出前に電子成果品作成支援・検査システムによるチェックと行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで監督職員に提出する。

- (4) 電子納品に関する要領・基準類は次のURLより入手する。

営繕工事電子納品要領

官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】

建築工事設計図書作成基準 第2章

建築設備工事設計図書作成基準 第2章から第4章

http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html

電子成果品作成支援・検査システム

http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_denshiseikahin.html

5 建築物等の利用に関する説明書

【取りまとめを行う受注者用】

公共建築工事標準仕様書（平成31年版）・公共建築改修工事標準仕様書（平成31年版）に示す「建築物等の利用に関する説明書」（以下「説明書」という。）を次により作成する。なお、説明書以外の「保全に関する資料」と説明書に記載された内容が重複する場合は、監督職員と提出書類について協議すること。

- (1) 別紙14「建築物等の利用に関する説明書の作成対象及び作成担当者一覧表」において、作成対象である項目（「作成対象」欄に「○」の付けられた項目）のうち、受注者が作成を担当する項目（「作成担当者」の「工事受注者」欄に「○」がある項目）について、説明書を作成する。
- (2) 説明書は、「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き（平成28年12月改定国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）」（以下、「作成の手引き」という。）に基づき、作成（案）及び「建築物等の利用に関する説明書作成例（平成28年11月版）」（以下、「作成例」という。）を参考に作成する。

作成の手引き：

http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_kentikubuturiyou_tebiki.html

- (3) 作成（案）及び作成例のオリジナルデータは発注者から貸与する。なお、貸与されたデータは本工事の説明書作成以外の目的に使用してはならない。
- (4) 建築設計意図伝達業務受注者及び本工事に関連する各工事の受注者が作成した説明書を監督職員から受領し、取りまとめる。なお、説明書の項目の重複や欠落がないように建築設計意図伝達業務受注者及び各工事の受注者と調整を行う。また、建築設計意図伝達業務受注者及び各工事の受注者から説明書作成に関する情報提供等の要請があった場合は、それに協力する。

【取りまとめ以外の受注者用】

公共建築工事標準仕様書（平成31年版）・公共建築改修工事標準仕様書（平成31年版）に示す「建築物等の利用に関する説明書」（以下「説明書」という。）を次により作成する。なお、説明書以外の「保全に関する資料」と説明書に記載された内容が重複する場合は、監督職員と提出書類について協議すること。

- (1) 別紙14「建築物等の利用に関する説明書の作成対象及び作成担当者一覧表」において、作成対象である項目（「作成対象」欄に「○」の付けられた項目）のうち、受注者が作成を担当する項目（「作成担当者」の「工事受注者」欄に「○」がある項目）について、説明書を作成する。
- (2) 説明書は、「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き（平成28年12月改定国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）」（以下、「作成の手引き」という。）に基づき、作成（案）及び「建築物等の利用に関する説明書作成例（平成28年11月版）」

(以下、「作成例」という。)を参考に作成する。

作成の手引き：

http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_kentikubuturiyou_tebiki.html

- (3) 作成(案)及び作成例のオリジナルデータは発注者から貸与する。なお、貸与されたデータは本工事の説明書作成以外の目的に使用してはならない。
- (4) 受注者は、作成した説明書を監督職員に提出する。なお、説明書の項目の重複や欠落がないように建築設計意図伝達業務受注者及び本工事に関連する各工事の受注者と調整を行う。また、建築設計意図伝達業務受注者及び各工事の受注者から説明書作成に関する情報提供等の要請があった場合は、それに協力する。

【既存の保全に関する資料を使用する場合用】

公共建築改修工事標準仕様書(平成31年版)に示す「建築物等の利用に関する説明書」の作成にあたっては、既存の資料である「管理者のための建築物保全の手引き」、「施設保全マニュアル」及び「建築物等の利用に関する説明書」に、本工事に関する内容の追加又は修正を行い、「建築物等の利用に関する説明書」を作成する。

6 完成写真

- (1) 工事完成時に次の写真を撮影し、監督職員に提出する。

撮影部位及び箇所数	形式・サイズ	提出媒体 (CD-R)	画素数、画質等	撮影者
外観正面 ()箇所	電子データ (JPEGフルカラー・圧縮率 1/4程度)	枚	4,500×3,000ピクセル以上で画像補正を行ったもの	建築完成写真の撮影実績がある者で、監督職員が承諾する撮影業者
上記と異なる外部()箇所、内部()箇所				
外部()箇所、内部()箇所程度	電子データ (JPEGフルカラー)	枚	1280×960ピクセル以上かつ撮影したデジタルカメラの設定のうち最高の画質	任意

- (2) (1)の写真の撮影に関する著作権者の権利等については次のア及びイによることとし、受注者は撮影者等との契約に当たってもそれらの承諾を条件とする。

ア 提出された写真は、国が行う事務及び国が認めた用途に関して、無償で利用すること

とができるものとする。この際、著作者名を表示しないこと及びその利用に必要な範囲で改変を行うことができるものとする。

イ 受注者、撮影者等は、撮影時に取得した全ての写真（提出していないものを含む。）及びその改変物、複製物を公表、閲覧、譲渡その他一切の方法により第三者に使用させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りでない。