第3 北海道開発局請負工事成績評定要領の運用について

平成 13 年 7 月 1 日 北開局工管第 73 号
最終改正 令和 ~~76~~年 4 月 1 日 北開局工管第 ~~115~~号

「北海道開発局請負工事成績評定要領」（平成 4 年 4 月 1 日北開局工第 2 号。以下「要領」という。）の運用に当たっては、下記により取り扱われたい。

記

- 1 要領第 5 条第 2 項の別記様式第 1 「工事成績評定表」の評定については、「成績評定審査基準」（別表 1）に基づき「工事成績採点表」（別紙 1-1）及び「細目別評定点採点表」（別紙 2-1）で行うこととし、「審査項目別運用表」（別紙 3）で該当する事項を工事成績採点表の審査項目欄の加減点に○印を付すものとする。

なお、評定にあたっては、「記入方法及び留意事項」（別紙 4）及び「「施工プロセス」のチェックリスト（案）」（別紙 5）を考慮するものとし、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。事前協議とは、工事着手前に別紙 6 【営繕工事除く】「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」を取り決めることをいう。また、工事における「工事特性または高度技術」、「創意工夫」、「社会性等」に関しては、受注者は当該工事における実施状況を提出できるものとし、提出があった場合はこれも考慮するものとする。

- 2 要領第 5 条第 2 項の別記様式第 2 「工事技術的難易度評価表」の評定については、主任監督員及び技術検査官の意見を踏まえて、工事施工において確認した事項に基づき的確かつ公正に実施し、以下に掲げる工事区分ごとに行うものとする。

- (1) 河川工事、海岸工事、砂防工事、ダム工事、道路工事、公園緑地工事、その他これらに類する工事の評価は、「工事技術的難易度評価手順（河川・海岸・砂防・ダム・道路・公園緑地工事）」（別紙 7）の方法により行うものとする。
- (2) 電気通信設備工事、その他これらに類する工事の評価は、「工事技術的難易度評価手順（電気通信設備工事）」（別紙 8）の方法により行うものとする。
- (3) 港湾工事、漁港工事、空港工事、その他これらに類する工事の評価は、「工事技術的難易度評価手順（港湾・漁港・空港工事）」（別紙 9）の方法により行うものとする。
- (4) 機械設備工事、その他これらに類する工事の評価は、「工事技術的難易度評価手順（機械設備工事）」（別紙 10）の方法により行うものとする。

- (5) 農業工事、その他これらに類する工事の評価は、「工事技術的難易度評価手順（農業工事）」（別紙1 1）の方法により行うものとする。
- (6) 営繕工事、その他これらに類する工事の評価は、「工事技術的難易度評価手順（営繕工事）」（別紙1 2）の方法により行うものとする。

3 要領第6条の評定表等の提出等のうち要領別記様式第1「工事成績評定表」及び要領別記様式第2「工事技術的難易度評価表」の提出の際には、評定者は通知要領別表第1「項目別評定点」及び通知要領別表第2「工事技術的難易度項目別評価表」に必要事項を記載し、添付するものとする。

4 工事成績採点表の所見欄は、評定に当たり、必ず記載するものとする。

5 「工事成績採点表」（別紙1-1）及び「細目別評定点採点表」（別紙2-1）は、本官の契約した工事については、本局にあつては技術・評価課長が、開発建設部にあつては工事検査官が、分任官の契約した工事については、当該工事を担当する事務所の課長又は事業所長が、これを保管するものとする。

また、「考査項目別運用表」（別紙3）は主任監督員及び技術検査官が各自保管し、「「施工プロセス」のチェックリスト（案）」（別紙5）は主任監督員が保管するものとする。

6 要領第8条の「修正の必要があると認める場合」とは、工事目的物引渡後、契約不適合担保期間中に、事故等により契約不適合が判明した場合とする。

7 要領第7条又は第8条の通知並びに要領第9条及び第10条の回答は、北海道開発局請負工事成績評定通知実施要領によるものとする。

附 則[平成28年4月1日北開局工管第5号]

この通知は、平成28年4月1日以降に行う技術検査について適用するものとする。（ただし、工事技術的難易度評価の小項目運用表について、旧運用で発注済み工事については、完成時の評価は、旧運用での評価とする。）

附 則[平成31年4月1日北開局工管第6号]

この通知は、平成31年4月1日以降に入札公告を行う工事について適用する。

附 則[平成31年4月1日北開局工管第19号]

この通知は、平成31年4月1日以降に入札公告を行う工事について適用する。

附 則[令和元年11月20日北開局工管第117号]

この通知は、令和元年12月1日以降に入札公告を行う工事について適用する。

附 則[令和2年4月1日北開局工管第45号]

この通知は、令和2年4月1日以降に入札公告を行う工事について適用する。

附 則[令和2年11月5日北開局工管第165号]

この通知は、令和2年10月27日以降に行う技術検査について適用する。

附 則[令和3年4月1日北開局工管第6号]

この通知は、令和3年4月1日以降に行う技術検査について適用する。

附 則[令和4年5月1日北開局工管第41号]

この通知は、令和4年5月1日以降に契約する工事について適用する。

附 則[令和4年11月25日北開局工管第122号]

この通知は、令和4年12月9日以降に入札公告を行う工事について適用する。

附 則[令和5年4月1日北開局工管第5号]

この通知は、令和5年4月1日以降に入札公告を行う工事について適用する。

附 則[令和6年4月1日北開局工管第5号]

この通知は、令和6年4月1日以降に入札公告を行う工事について適用する。

附 則[令和7年4月1日北開局工管第11号]

この通知は、令和7年4月1日以降に入札公告を行う工事について適用する。

別表－ 1

成績評定考査基準

評価項目	細 別	考査内容
1. 施工体制	I. 施工体制一般	・ 施工体制及び施工管理体制の評価
	II. 配置技術者	・ 現場代理人、主任（監理）技術者、専任技術者等の職務の執行及び技術的判断に関するの評価
2. 施工状況	I. 施工管理	・ 施工計画書に基づき、適切かつ効率的な施工管理を実施しているかどうかの評価
	II. 工程管理	・ 適切な工程管理を実施しているかどうかの評価
	III. 安全対策	・ 安全管理措置を適切に実施しているかどうかの評価
	IV. 対外関係	・ 対外調整、周辺環境対策等に対して、適切に実施しているかどうかの評価
3. 出来形 及び出来ばえ	I. 出来形	・ 目的物の出来形の水準を評価
	II. 品 質	・ 目的物の品質水準を評価
	III. 出来ばえ	・ 目的物の仕上げやすりつけ等の出来ばえの評価、及び機能の評価
4. 工事特性	I. 工事特性	・ 施工規模や工法等の難しさ、厳しい自然環境 ・ 社会条件に対して高度な技術力をもって対応したものの評価
5. 創意工夫	I. 創意工夫	・ 施工、品質、安全衛生等について、創意工夫をもって対応したものの評価
6. 社会性等	I. 地域への貢献等	・ 環境保全、地域とのコミュニケーションや地域活動への参加、地域への援助等で、地域に貢献した内容の評価
7. 法令遵守等		・ 関係法令等を遵守して、無事故・無処分です工事を実施したかどうかの評価
8. 総合評価技術 提案	技術提案履行確認	・ 総合評価落札方式において技術提案を求めた工事について、その履行状況の評価

細目別評定点採点表

別紙2

項目	細別	①主任技術評価官	②総括技術評価官	③技術検査官（中間）	③技術検査官（中間）	④技術検査官（完成）	細目別評定点	得点割合
1. 施工体制	I. 施工体制一般	0.0 *0.4+2.9= 2.9 点					2.90 3.3点	4.5%
	II. 配置技術者	0.0 *0.4+2.9= 2.9 点					2.90 4.1点	4.5%
2. 施工状況	I. 施工管理	0.0 *0.4+2.9= 2.9 点				0.0 *0.4+6.5= 6.5 点	9.40 13.0点	14.4%
	II. 工程管理	0.0 *0.4+2.9= 2.9 点	0.0 *0.2+3.2= 3.2 点				6.10 8.1点	9.4%
	III. 安全対策	0.0 *0.4+2.9= 2.9 点	0.0 *0.2+3.3= 3.3 点				6.20 8.8点	9.5%
	IV. 対外関係	0.0 *0.4+2.9= 2.9 点					2.90 3.7点	4.5%
3. 出来形 及び 出来ばえ	I. 出来形	0.0 *0.4+2.8= 2.8 点				0.0 *0.4+6.5= 6.5 点	9.30 14.9点	14.3%
	II. 品質	0.0 *0.4+2.9= 2.9 点				0.0 *0.4+6.5= 6.5 点	9.40 17.4点	14.4%
	III. 出来ばえ					0.0 *0.4+6.5= 6.5 点	6.50 8.5点	10.0%
4. 工事特性	I. 施工条件等への対応		0.0 *0.2+3.3= 3.3 点				3.30 7.3点	5.1%
5. 創意工夫	I. 創意工夫	0.0 *0.4+2.9= 2.9 点					2.90 5.7点	4.5%
6. 社会性等	I. 地域への貢献等		0.0 *0.2+3.2= 3.2 点				3.20 5.2点	4.9%
7. 法令遵守等			0.0 *1.0= 0.0 点				0.0	
評定点合計							65.0 100.0点	
8. 総合評価 技術提案	技術提案履行確認		履行					

- ※ 中間技術検査があった場合 (①+②+③*0.5+④*0.5) =細目別評定点 (中間技術検査が2回以上の場合は③を平均する)
- ※ 中間技術検査がなかった場合 (①+②+④) =細目別評定点
- ※ 得点割合は、細目評定点の合計に対する得点の割合を百分率で示す。
- ※ 総合評価技術提案は、技術提案の履行が確認できない場合は『不履行』を選択する。
- ~~※ 評定点合計は、各項目の計算値(少数第二位)を合計し、四捨五入により少数第一位とする。~~

考査項目別運用表(営繕工事以外)

(主任技術評価官)

考査項目	細 別	工 夫 事 項	
5. 創意工夫	I. 創意工夫	<p>【施工】</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ 施工に伴う器具、工具、装置等に関する工夫又は設備据付後の試運転調整に関する工夫。 ☐ コンクリート二次製品などの代替材の利用に関する工夫。 ☐ 土工、地盤改良、橋梁架設、舗装、コンクリート打設等の施工に関する工夫。 ☐ 部材並びに機材等の運搬及び吊り方式などの施工方法に関する工夫。 ☐ 設備工事における加工や組立等又は電気工事における配線や配管等に関する工夫。 ☐ 給排水工事や衛生設備工事等における配管又はポンプ類の凍結防止、配管のつなぎ等に関する工夫。 ☐ 照明などの視界の確保に関する工夫。 ☐ 仮排水、仮道路、迂回路等の計画的な施工に関する工夫。 ☐ 運搬車両、施工機械等に関する工夫。 ☐ 支保工、型枠工、足場工、仮栈橋、覆工板、山留め等の仮設工に関する工夫。 ☐ 盛土の締固度、杭の施工高さ等の管理に関する工夫。 ☐ 施工計画書の作成、写真の管理等に関する工夫。 ☐ 出来形又は品質の計測、集計、管理図等に関する工夫。 ☐ 施工管理ソフト、土量管理システム等の活用に関する工夫。 ☐ ICT 活用工事加点として起工測量から電子納品までの何れかの段階で ICT を活用した工事(電子納品のみは除く) ※本項目は1点の加点とする。 ☐ ICT 活用工事加点として起工測量から電子納品までの全ての段階で ICT を活用した工事。※本項目は2点の加点とする。 <p>※ICT 活用による加点は最大2点の加点とする</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ 特殊な工法や材料を用いた工事。 ☐ 優れた技術力又は能力として評価する技術を用いた工事。 <p>【新技術活用】</p> <p>「新技術活用」においては、以下の3項目により、複数の技術の評価を可能とするが、最大2点の加点とする。</p> <p>以下の項目の評価にあたっては、活用効果調査書の提出が不要な場合を除き、発注者及び受注者の双方による全ての活用効果調査書、新技術活用計画書・実施報告書等を確認した上で評価する。ただし、加対象は受注者側から新技術活用を提案した場合のみとし、発注者が指定し活用した場合は加点措置を行わないものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ (該当技術数：) N E T I S 登録技術のうち、事後評価未実施技術または事後評価で「有用とされる技術」と評価された技術を活用し、活用の効果が相当程度確認できた。 ※本項目は2点の加点とする。 ☐ (該当技術数：) N E T I S 登録技術のうち、事後評価未実施技術または事後評価で「有用とされる技術」と評価された技術を活用し、活用の効果が一定程度確認できた。 ※本項目は1点の加点とする。 ☐ (該当技術数：) N E T I S 登録技術のうち事後評価実施済み技術(「有用とされる技術」を除く)を活用し、活用の効果が相当程度確認できた。 ※本項目は1点の加点とする。 <p>※ここで「有用とされる技術」とは、「公共工事等における新技術活用システム」実施要領で定める「活用促進技術」、「推奨技術」、「準推奨技術」、「評価促進技術」等をいう。</p> <p>※複数の技術の評価にあたっては、活用した技術数に応じ複数の評価項目を選択することを可能とするが、最大2点の加点とする。複数の技術が同一の評価項目に該当した場合、該当技術数に対し各項目の加点点数を掛け合わせたものを評価の点数とするが、この場合も最大2点の加点とする。</p> <p>【品質】</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ 土工、設備、電気の品質向上に関する工夫。 ☐ コンクリートの材料、打設、養生に関する工夫。 ☐ 鉄筋、PCケーブル、コンクリート二次製品等の使用材料に関する工夫。 ☐ 配筋、溶接作業等に関する工夫。 <p>【安全衛生】</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ 建設業労働災害防止協会が定める指針等に基づく安全衛生教育を実施している。 ※本項目は2点の加点とする。 ☐ 安全を確保するための仮設備等に関する工夫。(落下物、墜落・転落、挟まれ、看板、立入禁止柵、手摺り、足場等) ☐ 安全教育、技術向上講習会、安全パトロール等に関する工夫。 ☐ 現場事務所、労働者宿舍等の空間及び設備等に関する工夫。 ☐ 有毒ガス並びに可燃ガスの処理及び粉塵防止並びに作業中の換気等に関する工夫。 ☐ 一般車両突入時の被害軽減方策又は一般交通の安全確保に関する工夫。 ☐ 船行船舶への安全周知または、事故防止に関する工夫。 ☐ 厳しい作業環境の改善に関する工夫。 ☐ 環境保全に関する工夫。 	<p>【働き方改革】</p> <p>「働き方改革」では、当該工事において、他の模範となるような取組を、以下の項目により、複数評価を可能とするが、最大2点の加点とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ 若手や女性技術者の登用など、担い手確保に向けた取組が図られている。 日—現場開所による週休2日制適用工事において、完全週休2日(土日)を達成している。 ☐ 週休2日交替制適用工事において、全ての技術者及び技能労働者が月単位の週休2日を達成している。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ その他 { 理由： _____ }
		<p>記述評価 (レマークを付した評価内容を詳細記述)</p> <p style="text-align: center;">評 点： _____ 点</p>	<p>【創意工夫の詳細評価】 工夫の内容及び具体的内容を記載</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

※1. 特に評価すべき創意工夫事例を加評価する。 ※2. 評価は各項目において1つレ点が付されれば1、2、3点で評価し、最大7点の加評価とする。
 ※3. 該当する数と重みを勘案して評定する。1項目1点を目安とするが、内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。
 ※4. 上記の考査項目の他に評価に値する企業の工夫があれば、その他に具体的内容を記載して加評価する。

別紙－6【営繕工事除く】

工事関係書類一覧表（作成書類の種類、紙と電子の区分の事前協議用）

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		受注者書類作成の位置付け					電子納品の対象	備考			
作成時期	種別	No.	書類名称		発注者	受注者	提出			提示	その他					
							監督職員	契約担当課	担当課	受注者保管	監督職員へ連絡			監督職員へ納品		
工 事 着 手 前	契約図書	契約書	1 工事請負契約書	—	—	○	○									
		設計図書	2 共通仕様書	—	—	○										
			3 特記仕様書	—	—	○										
			4 契約図面	—	—	○										
			5 現場説明書	—	—	○										
			6 質問回答書	—	—	○										
			7 工事数量総括表	—	—	○										
	契約関係書類	8 現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	様式-11		○		○								
		9 請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-2	様式-8		○		○						契約書を作成する全ての工事		
		10 工程表	工事請負契約書第3条1項	様式-8-3		○		○								
		11 着工届	工事請負契約書第3条4項	様式-8-4		○		○								
		12 掛金収納書(電子申請方式)	現説時指導事項(R3.3.31付国会公契第71号) 共通仕様書1-1-1-44-6	—		○		○						電子申請を使用しない場合は、「掛金収納書提出用台紙」に掛金収納書を張り付けたうえ、提出する。なお、スキャン、撮影によるデータ化も可とする。		
		13 建退保証紙受払簿	現説時指導事項(R3.3.31付国会公契第71号)	—		○				○						
		14 工事別共済証紙受払簿	現説時指導事項(R3.3.31付国会公契第71号)	—		○				○						
	15 請求書	工事請負契約書第35条1項	様式-24		○		○									
	16 VE提案書(契約後VE時)	工事請負契約書第19条2項 特記仕様書	—		○				○				契約締結後にVE提案を行う場合に提出する。			
	その他	17 品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-6-(5)	—		○		○					○	契約図書で規定された場合に提出する。 打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象		
		再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-21-4	—		○		○					○	該当する建設資材を搬入する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。		
		再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-21-6	—		○		○					○	該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。		
工 事 書 類	1 施 工 計 画	① 施 工 計 画	20 施工計画書	共通仕様書1-1-1-6	—		○	○					○	重要な変更が生じた場合(工期や数量等の軽微な変更以外)には、その都度当該工事に着手する前に、変更施工計画書を監督職員に提出する。		
			21 ISO9001品質計画書	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(H16.9.1付国地契第21号、国官技第117号、国営計第65号)	—		○		○					○		
			設計図書の照査確認資料 (契約書18条に該当する事実があった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	—		○		○						○	
			23 工事測量成果表 (仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-41	—		○		○						○	
			24 工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)	—	—		○		○						○	設計図書と差異があった場合のみ提出する。

別紙－6【営繕工事除く】

工事関係書類一覧表（作成書類の種類、紙と電子の区分の事前協議用）

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		受注者書類作成の位置付け					電子納品の対象	備考				
作成時期	種別	No.	書類名称		発注者	受注者	提出			受注者保管	その他						
							監督職員	契約担当課	担当課		監督職員へ連絡			監督職員へ納品			
	2 施工体制	② 施工体制	25 施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-12-1	—		○	○				○	<ul style="list-style-type: none"> ・『施工体制台帳に係る書類の提出について』の一部改正について（令和3年3月5日付け国官技第319号、国営整第16号）に基づき作成する。 ・建設業及び一次下請人の警備業以外は不要 ・打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象 				
			26 施工体系図	共通仕様書1-1-1-12-2	—		○	○						○			
			27 作業員名簿	『施工体制台帳に係る書類の提出について』の一部改正について（令和3年3月5日付け国官技第319号、国営整第16号） 共通仕様書1-1-1-12-1	—		○	○							○		
施工中	工事書類	3 施工状況	28 工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15	様式-9	○							○	<ul style="list-style-type: none"> 協議の根拠となる諸基準類のコピーは添付不要。 			
			29 工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	様式-9		○	○							○		
			30 工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-16	様式-9		○	○							○		
			31 工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18	様式-9		○	○							○		
			32 工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20	様式-9		○	○							○		
			33 工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式-9		○	○							○		
			34 関係機関協議資料(許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-39-3	—		○				○				○	許可後の資料については提示とする。ただし、監督職員から請求があった場合は提出する。打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象	
			35 近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-39	—		○				○				○	監督職員から請求があった場合は提出する。打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象	
			36 材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	—		○				○				○	設計図書に記載しているもの以外は材料確認願の提出は不要	
			37 段階確認願	共通仕様書3-1-1-6-(3)	様式-11		○	○							○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約図書で規定された場合のみ提出する。 ・段階確認書に添付する資料を新たに作成する必要はない。(受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する) ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要。 ・監督職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。 	
			38 立会願	共通仕様書3-1-1-4-1	様式-14		○	○							○	<ul style="list-style-type: none"> ・契約図書で規定された場合のみ提出する。 ・立会依頼書添付する資料を新たに作成する必要はない。(受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する) ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真等は不要。 	
			39 休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-40-2	—		○					○				○	口頭、ファクシミリ、週間工程会議や電子メールなどにより連絡する。ただし、現道上の工事を行う場合は提出する。
			④安全管理	40 安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-30-13	—		○				○					○
41 工事事務速報	共通仕様書1-1-1-33	—			○	○				○			○	事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の概要を書面により速やかに報告する。打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象			
42 工事事務報告書	共通仕様書1-1-1-33	—			○	○							○	事故報告書はSAS(建設工事事務データベースシステム)により作成して提出するほか、監督職員から請求があった資料を提出する。打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象			
⑤管工程	43 履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-27	様式-12		○	○						○	工程の進捗状況を把握するため、実施工程表の提示を求められることがある。根拠資料の添付不要。				

別紙－6【営繕工事除く】

工事関係書類一覧表（作成書類の種類、紙と電子の区分の事前協議用）

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		受注者書類作成の位置付け					電子納品の対象	備考	
作成時期	種別	No.	書類名称		発注者	受注者	提出			提示	その他			
							監督職員	契約担当課	担当課	受注者保管	監督職員へ連絡			監督職員へ納品
施工中	工事書類	3 施工状況	⑦ 品質管理	44	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	—		○			○		施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。品質の測定位置が分かるように略図を記載する。
				45	材料品質証明資料	共通仕様書2-1-2-1	—		○					○
	係契約書類	中間前払金	46	中間前払認定請求書	工事請負契約書第35条4項	様式-27		○	○					
			47	請求書	工事請負契約書第35条3項	様式-24		○	○					
施工中	契約関係書類	完済部分検査	48	工事完成通知書	工事請負契約書第39条1項	様式-21		○	○					
			49	工事目的物引渡書	工事請負契約書第39条1項	様式-23		○	○					
			50	請求書	工事請負契約書第39条1項	様式-24		○	○					
		51	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-24-2	様式-28		○	○				○	打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象	
		52	既済部分確認申請書	工事請負契約書第38条2項	様式-28		○	○						
		53	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-24-2	様式-28-2		○	○				○	打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象	
		54	請求書	工事請負契約書第38条5項	様式-24		○	○						
	修補	55	修補完了通知書	工事請負契約書第32条6項	様式-25		○	○						
	部分使用	56	部分使用書同意書	工事請負契約書第34条1項	様式26-2		○	○					部分使用がある場合に提出する。	
	工期延期	57	工事延長申請書	工事請負契約書第18条～24条	様式19		○	○					工期の延長を請求する場合に提出する。	
	契約関係書類	支給材料・賃与品	支給品	58	支給材料受領書	工事請負契約書第15条3項	様式-1-1		○	○				支給品を受領した場合に提出する。
				59	支給材料精算書	共通仕様書1-1-1-19-3	様式-1-4		○	○				支給品を受領した場合に提出する。
		建設機械	60	船舶・機械受領書	工事請負契約書第15条3項	—		○	○				建設機械の貸与がある場合に提出する。	
61			船舶・機械返納届	工事請負契約書第15条3項	—		○	○				建設機械の貸与がある場合に提出する。		
現場発生品	62	現場発生品調査	共通仕様書1-1-1-20	様式-7-2		○	○					現場発生品がある場合に提出する。		
その他			63	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-21-2	—		○		○			・産業廃棄物がある場合に監督職員へ提示すればよく、コピーの提出不要。	
			64	新技術活用関係資料	公共工事等における新技術活用の促進について(H22.2.5付国官総第277号、国官技第286号) 共通仕様書1-1-1-12-6	—		○		○			新技術情報提供システム(NETIS)に登録されている技術を活用して工事施工する場合に提出する。	

別紙-6【営繕工事除く】

工事関係書類一覧表（作成書類の種類、紙と電子の区分の事前協議用）

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		受注者書類作成の位置付け					電子納品の対象	備考	
作成時期	種別	No.	書類名称		発注者	受注者	提出			提示	その他			
							監督職員	契約担当課	担当課	受注者保管	監督職員へ連絡			監督職員へ納品
工事完成時	契約関係書類	65	工事完成通知書	工事請負契約書第32条1項 共通仕様書1-1-1-23-1	様式-21		○		○					
		66	工事目的物引渡書	工事請負契約書第32条4項	様式-23		○							
		67	請求書	工事請負契約書第33条1項	様式-24		○							
	工事書類	68	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	-		○						○	・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。 ・測定結果総括表、測定結果一覧表、出来形管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム)については、出来形管理図表にて代用可能なため提出不要。
		69	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-26-8	-		○						○	・施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 ・品質の測定位置が分かるように略図を記載する。 ・測定結果総括表、測定結果一覧表、品質管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム)については、品質管理図表にて代用可能なため提出不要。
		70	品質証明書	共通仕様書3-1-1-6-(1)	-		○						○	・契約図書で規定された場合に提出する。 ・品質証明に関する添付書類は提出不要
工事完成時	工事書類	71	工事写真	共通仕様書1-1-1-26-8	-		○					○	・工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準(案)を適用する。 ・電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき提出する。 ・紙の工事写真帳の提出不要 ・不可視部分を含め、監督職員又は現場技術員が臨場して確認した箇所は、出来形管理写真等の撮影は省略 ・監督職員等が確認や立会っている状況写真等も不要。	
		72	総合評価提案内容に係るチェックシート	総合評価落札方式の実施について(H12.9.20付建設省厚契発第30号)	-		○	○					○	総合評価落札方式を適用して契約した場合に提出する。
		73	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	共通仕様書3-1-1-10	-		○	○					○	自ら立案実施した創意工夫、地域社会への貢献等として、特に評価できる項目を実施すれば提出できる。打合せ簿で提出した場合は電子納品の対象
	工事完成図書	74	工事完成図	共通仕様書1-1-1-22 共通仕様書3-1-1-7	-		○						○	北海道開発局における電子納品に関する手引き(案)【工事編】に基づき、電子成果品で納品する。
		75	工事出来形図 ※		-		○						○	北海道開発局における電子納品に関する手引き(案)【工事編】に基づき、原則、電子成果品で納品する(北海道開発局独自) ※軟弱地盤工事等の工事出来形図が必要となる場合のみ納品する
		76	工事管理台帳	共通仕様書3-1-1-7	-		○						○	北海道開発局における電子納品に関する手引き(案)【工事編】に基づき、原則、電子成果品で納品する。(施設管理台帳、品質記録台帳)
		77	地質土質成果品		-		○						○	北海道開発局における電子納品に関する手引き(案)【工事編】に基づき、電子成果品の成果品で納品する(北海道開発局独自)
	その他	78	再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-21-10	-		○		○				○	該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
		79	再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-21-10	-		○		○				○	該当する建設副産物を搬出した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
工事完成後	契約関係書類	80	掛金充当実績総括表	現説時指導事項(R3.3.31付国会公契第71号) 共通仕様書1-1-1-44-6	-		○			○			監督職員は、収納状況を施工プロセスチェックシートにより確認し、完成検査時に検査職員へ報告する。	
		81	被共済者就労状況報告書	現説時指導事項(R3.3.31付国会公契第71号)	-		○			○				
		82	掛金充当書	現説時指導事項(R3.3.31付国会公契第71号)	-		○			○				
	その他	83	低入札価格調査 (間接工事費等諸経費動向調査票)	共通仕様書1-1-1-15-5-(3)	-	○	○		○				「低入札価格調査制度」の調査対象工事の場合に完成日から30日以内に提出する。	