工事書類の簡素化　Q&A

R4．5

北 海 道 開 発 局
事 業 振 興 部
技 術 管 理 課

【工程表】

Q　契約時に提出したバーチャート工程表と実施工程におけるネットワーク工程表で大きな差異が発生するが問題ないか

A　工程表に差異が発生しても問題ありません。
契約上2種類の工程表の作成を求めるものではありませんが、契約時は出来高（金額）、実施工では出来形（施工）が工程表に反映されるため差異が発生することは、やむを得ないものです。
また、受発注者間で工事の進捗を共有する必要があるため、必然的に2種類の工程表が存在するものと考えられます。

【施工計画書】

Q　使用機械のカタログ添付は必要か

A　使用機械のカタログは不要です。
ただし、指定機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）及び、主要船舶、機械（設計図書で指定されている機械[騒音振動、ガス規制、標準操作等]以外の主要なもの)は記載しなければなりません。
なお、監督職員が指示した事項については、詳細を提出しなければなりませんが、その指示にあたり十分な必要性を検討しなければなりません。

Q　施工計画書には始めから全ての事項について記載しなければならないのか

A　施工計画書への当初提出事項については、必須事項のみとなります。
工事着手前に施工計画書を監督職員へ提出しなければなりませんが、H21.2.2事務連絡により、『全ての事項について当初に提出することを求めず、工事概要、現場組織表、緊急時の体制及び対応は必須とし、それ以外の事項は係わる作業の着手前に逐次提出することで差し支えない。』とされています。

【設計図書の照査確認資料】

Q　監督支援業務が立ち会えば設計図書の照査確認資料を作成しなくていいのではないか

A　設計図書の照査確認資料は受注者が作成しなければなりません。
道路・河川工事仕様書1-1-1-3の2.設計図書の照査では『受注者は、施工前及び施工途中において、自らの負担により契約書第18条第1項第1号から第5号に係る設計図書の照査を行い、』とされております。
なお、監督支援業務は、発注者が実施する一部が委任されているものであり、照査は受注者の責において実施しなければなりません。

Q　照査確認資料の作成について、部外者でも理解できる資料（PPT等）までの作り込みが必要か

A　過分な資料作成は不要となっております。
　契約書第18条第1項第1号から第5号に係る該当する事実がある場合は、その事実が確認できる資料『現地地形図、設計図との対比図、取合い図、施工図等を含む』を提出し、確認を求めるものです。
　なお、監督職員から更に詳細な説明または資料の追加の要求があった場合、受注者は従わなければなりませんが、照査範囲を超えるものについては、契約書第19条によるものとし、訂正・変更又は費用負担を行わなければなりません。

【工事測量成果表】

Q　現地で監督員と現況確認を実施するため作成しなくてもいいのではないか

A　工事測量成果表は作成するものとなっております。
　道路・河川工事仕様書では『受注者は、測量結果を監督職員に提出しなければならない。』とされております。

【施工体制台帳】

Q　現場に施工体制台帳を常備しているが、写しの提出は必要か

A　施工体制台帳（写し）の提出は必要となります。
　公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第１５条により、『受注者が作成した施工体制台帳の写しは発注者に提出しなければならない』とされております。

Q　紙及びデータでの提出が必要か

A　一部書類（紙で存在する書類）を除き、電子での提出を原則としております。
　2重納品を排除するため、工事書類作成の事前協議により、紙か電子を選択し成果品等を納めることとしております。

Q　プロセスチェック時に確認する注文書や請け書の添付は必要か

A　下請けに係わる契約書面については添付が必要となります。
　建設業法施行規則第１４条の２項により、当初契約及び変更契約の契約書面の写しを添付するものとなっております。

【公共工事等における新技術活用システム活用申請書】

Q　VE評価のものも必要か

A　VE評価についても計画書のみ提出を必要としております。
　なお、活用件数等を把握するため、計画書の提出を必要としておりますが、調査表については不要となっております。

【週間工程表】

Q　週間工程表の提出は必要か

A　週間工程表の提出は不要となっております。
　なお、工事の進捗状況を受発注者が共有することは円滑な履行を図る上で、重要であることから、情報共有システムのスケジュール管理機能を活用し工事進捗の共有を図ることを提案しております。（局技管）

【監督支援業務による段階・立会】

Q　監督支援業務による段階・立会後の監督職員への実施報告資料は受注者が作成するものか

A　段階・立会願いが発出され、監督支援業務において臨場確認した場合、確認項目は監督支援業務において記入するものとなります。
　また、確認状況を監督員へ報告するための資料は監督支援業務において作成することとなっています。

【段階確認・立会】

Q　現場臨場で確認したものについて、確認資料の作成は必要か、また写真は必要か

A　臨場確認した箇所については、出来形管理写真及び段階確認の状況写真は不要となっております。
　また、段階確認願に添付する資料は、確認者が実測値を記入するものとしています。
　なお、添付する資料は段階確認、現場臨場時に新たに作成するものではありません。

Q　材料品質証明資料は全ての使用材料について提出が必要か

A　設計図書で品質規格証明書等の提出を定められているもの以外は、受注者の責任において整備、保管するものとし、監督職員または検査職員から請求があった場合は、提示することとなります。

【材料品質証明資料（指定材料）】

Q　JISマーク表示品について、見本または品質を証明する資料の提出は必要か

A　品質を証明する資料の提出は不要となっております。
JIS規格品のうちJISマーク表示が認証されJISマーク表示がされている材料・製品等についてはJISマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示に替えることができます。
・JISマーク表示品については、試験を省略できます。
・JISマーク表示品については、JISマーク表示状態の確認とし、見本または品質を証明する資料の提出は省略できます。

Q　材料承諾願いにおいて品質証明資料を提出しているため使用材料の品質証明は不要ではないか

A　「材料承諾願い」及び「使用材料の品質証明」は、ともに品質証明資料が必要となります。
設計図書で確認及び承諾を受けて使用することを指定された材料は、品質を証明する資料を提出し確認を受けなければなりません。また、設計図書で提出を定められた材料については品質を証明する資料を提出しなければなりません。

【工事写真】

Q　工事写真はどの程度必要か

A　工事写真は、写真管理基準（案）に基づいて、撮影することとしております。
出来形管理写真において、完成後測定可能な箇所は、出来形管理状況の判別できる写真を細別毎に1回撮影することで、その後の撮影を省略できます。
なお、段階確認における監督職員の臨場確認箇所は、出来形管理写真の撮影が不要となります。
また、臨場時の状況写真も不要となっております。
【不可視部分についても、監督職員が立会及び段階確認において確認した場合は、写真が不要となります。】

Q　使用機械全ての写真提出は必要か

A　使用機械の写真提出は不要となっています。
排出ガス対策型建設機械（排出ガス浄化装置装着機械を含む）及び低騒音・低振動型建設機械の使用はプロセスチェックリストで確認するため、写真提出は不要となっています。

【現場環境改善費（イメージアップ）】

Q　実施報告書の作成は必要か

A　現場環境改善費（率計上分）の実施報告書については作成が不要となっております。

【設計変更、数量算出書類】

Q　マニフェストの提出は必要か

A　マニフェストは監督職員へ提示することとなっており、提出は不要となっております。

【創意工夫】

Q　「生産性向上チャレンジ」や「北海道インフラゼロカーボン」等は効果的な取組をした場合、1工事1取組に限って成績評定で加点となるが、完了後に実施した取組が対象外と判断される事も予想されることから、複数の取組を行い工事書類として提出してもよいか？

A　「生産性向上チャレンジ」や「北海道インフラゼロカーボン」の取組については、事前に施工計画書へ記載する事となっていることから、提出時に監督職員に可否を確認のうえ提出願います。
　取組が記載された施工計画書が受理された場合、実施が確認できれば加点されますので、工事書類削減の観点からも複数の取組を実施した資料を工事書類として提出する必要はありません。
　ただし、複数の取組を妨げる物ではございません。