

## 工事関係提出書類の見直し対照表 1/5

資料名	書類名	改定前	改定後	適用日
施工計画	施工計画書 (簡易版)	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>請負金額 5,000 万円未満は、施工計画書（簡易版）を提出。</li> </ul> <p>添付書類</p> <p>□出来形・品質管理計画表 □段階確認計画 □安全・訓練等の活動計画書      □建設発生土処分地計画書 □建設廃棄物処理計画書      □建設副産物情報交換システムを使用した場合は工事登録証明書（計画）を提出      □再生資源利用計画書 □再生資源利用促進計画書</p>	R5年4月1日 以降
	施工計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>福岡県土木工事施工管理の手引きを参考に作成。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施工計画書の工事内容は、金抜き仕様書を使用してよい。</li> </ul>	R8年4月1日 以降の契約工事から適用
	変更計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>施工計画に変更が生じた場合に提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>数量のわずかな増減等の軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合は、新たに変更計画書の提出は不要。</li> </ul>	R5年4月1日 以降
材料承認願	材料承認願	<ul style="list-style-type: none"> <li>適マークの使用承認を受けた工場のコンクリートを使用する場合は、配合計画書のみ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>適マークの使用承認を受けた工場のコンクリートを使用する場合は、配合計画書のみ。</li> </ul> <p>・骨材試験やセメント試験などの基礎資料は提出不要。</p> <p>※適マークとは、全国コンクリート品質管理監査会議が定めた「全国統一品質管理監査基準」に基づき監査を行い、基準を満たし使用が適当と認められた工場に交付される。</p>	R6年4月1日 以降
		<ul style="list-style-type: none"> <li>再生材（RC-40 や RM-25 など）を使用する場合は、「認定証」・「制度に基づく公的機関が発行した試験成績表の通知文（交付日、受付番号等記載）及び結果一覧表（受付番号等記載）」、試験成績表等を提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>骨材等の再生材で「福岡県県土整備部発注工事において使用できる認定リサイクル製品」を使用する場合は、「認定証」・「制度に基づく公的機関が発行した試験成績表の通知文（交付日、受付番号等記載）及び結果一覧表（受付番号等記載）」などの写しのみでよい。（試験成績表等は提出不要）</li> </ul> <p>※「福岡県県土整備部発注工事において使用できる認定リサイクル製品」は、福岡県の HP 県土整備部県土整備企画課に掲載されている。</p>	

## 工事関係提出書類の見直し対照表 2/5

資料名	書類名	改定前	改定後	適用日
段階確認・立会	段階確認の写真	・監督員の確認状況写真を撮影し提出。	・ <u>監督員が現場へ臨場して段階確認した場合は、確認状況の写真撮影は不要。</u>	R2年10月1日以降
出来形管理	出来形管理図表	・工程能力図の作成・提出にあたって、測定点の基準を設けていない。	・出来形管理の測定点が <u>10点未満の工種は、工程能力図は不要。</u>	R6年4月1日以降
出来形管理及び品質管理	アスファルトコアの個数	<p>○表層工・中間層・基層工 (アスファルト混合物事前審査制度の認定を受けた混合物の場合)</p> <p>△アスファルト混合物が 50 t 未満又は、舗装面積が 400 m<sup>2</sup>以下 コアの個数：3個（品質管理試験3個）</p> <p>・上記条件で点在する維持工事は監督員と協議の上、省略することができる。</p> <p>※コアの抜取り個数は、福岡県土木工事施工管理の手引き等を参考としていた。</p>	<p>○アスファルト舗装のコアの個数を簡素化。 (アスファルト混合物事前審査制度の認定を受けた混合物の場合)</p> <p>△アスファルト混合物が 50 t 未満又は、舗装面積が 400 m<sup>2</sup>以下は、 <b>コアの個数を1個とし、品質管理試験は無とする。</b></p> <p>※1. 舗装面積の考え方は、基層工・中間層・表層工の各層ごとの舗装面積の合計で判断する。施工箇所が点在する場合も、各層ごとの舗装面積の合計で判断する。</p> <p>※2. <u>土地改良工事積算基準書等により積算された工事は除く。</u></p>	R8年4月1日以降の契約工事から適用
品質管理	路盤工の現場密度測定個数	<p>○上層路盤工 ○下層路盤工 ・1,000 m<sup>2</sup>につき 1 個、1 工事につき 最低 3 個</p> <p>○歩道路盤工 ・片側延長 80m に 1 個、1 工事につき 最低 1 個</p> <p>※測定個数は、福岡県土木工事施工管理の手引き等を参考としていた。</p>	<p>○上層・下層・歩道路盤工の現場密度試験の測定個数を簡素化。</p> <p>△路盤工の面積</p> <p>・400 m<sup>2</sup>未満は 1 個</p> <p>・400 m<sup>2</sup>以上 1,000 m<sup>2</sup>未満は 2 個</p> <p>・1,000 m<sup>2</sup>以上は、福岡県土木工事施工管理の手引きのとおりとする。</p> <p>※1. 路盤工面積の考え方は、点在する路盤工箇所の面積の合計とする。</p> <p>※2. <u>土地改良工事積算基準書等により積算された工事は除く。</u></p>	

## 工事関係提出書類の見直し対照表 3/5

資料名	書類名	改定前	改定後	適用日
工事写真	工事写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真帳の添え書きを行い提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真の小黒板の文字が判読できれば、<u>写真帳の添え書きは不要</u>。</li> <li>ただし、<u>小黒板の判読が困難な場合は写真帳の添え書きを行うこと</u>。</li> </ul>	R6年4月1日 以降
		<ul style="list-style-type: none"> <li>監督員が段階確認により、材料検収に現場へ臨場できなかった場合、製品の形状寸法の写真撮影が必要。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>監督員が段階確認により、材料検収に現場へ臨場できなかった場合、<u>使用材料がJISマーク表示品であれば、製品の形状寸法の写真撮影・提出は不要</u>。ただし、製品に刻印されている<u>JISマークと規格がわかるように写真撮影すること</u>。</li> </ul>	
	建設機械の写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>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・低振動型建設機械を使用する場合、建設機械の写真撮影を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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<u>写真撮影は不要</u>。</li> </ul>	R5年4月1日 以降
安全管理	安全訓練活動報告書	<p>＜施工中＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○安全訓練等の活動報告書</li> <li>○安全訓練等の参加者名簿</li> <li>○安全訓練等の実施状況写真</li> </ul> <p>※安全訓練実施毎に上記書類を提出。</p> <p>※1. 訓練で使用した資料の提出は不要。</p> <p>※2. 受注者の安全訓練資料の作成及び保管の義務は継続し、監督員が求めた場合には提示すること。</p>	<p>＜施工中＞</p> <p>○工事打合せ簿の内容に安全訓練の活動報告を記載し、工事安全対策自己点検チェックリストを添付して提出。（安全訓練実施毎）</p> <p>・参加者名簿提出不要、実施毎の訓練状況写真は完成時に提出。</p> <p>＜完成時＞</p> <p>○完成時の工事写真に、安全訓練実施毎の実施状況写真と訓練に使用した資料の写真を添付して提出。</p> <p>※1. 建築工事・設備工事の安全訓練等の活動報告書は、特記仕様書等を遵守し、詳細について監督員と協議すること。</p> <p>※2. 請負者は、安全教育及び安全訓練等の実施状況について、ビデオ等または報告書等に記録した資料を整備及び保管し、<u>監督員の請求があった場合は直ちに提示するものとする</u>。</p>	R8年4月1日 以降の契約工事から適用

## 工事関係提出書類の見直し対照表 4/5

資料名	書類名	改定前	改定後	適用日
安全管理 (その他)	安全パトロール、KY活動等の資料	<p>＜完成時＞</p> <p>○安全パトロール、KY活動等の資料（提出）</p>	<p>＜完成時＞</p> <p>○提出を提示に変更する。</p> <p>△安全パトロール、KY活動等の資料を監督員・主査に提示。</p> <p>※完成検査時に検査員への提示不要。</p>	R8年4月1日以降の契約工事から適用
安全対策	集計表	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事名、日付、人数を記載し、警備会社の印を押印した集計表を提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>交通誘導員の集計表（工事名、日付、人数等を記載）を作成し、<u>工事打合せ簿</u>により提出。監督員が警備服務報告書（伝票）の原本と照合し確認する。</li> </ul>	R5年4月1日以降
	伝票	<ul style="list-style-type: none"> <li>交通誘導員の警備服務報告書（伝票）の写しを提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>警備服務報告書（伝票）は原本を提示とし、写しは不要。</li> <li>伝票は、工事名、氏名、日付、勤務時間を記載。</li> </ul>	
産業廃棄物関係	産業廃棄物処理計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>○産業廃棄物処理計画書の添付書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物処理業許可証の写し</li> <li>産業廃棄物処理契約書の写し</li> <li>中間処理施設、最終処分場への経路、地図及び写真。</li> </ul> </li> </ul> <p>※上記書類を添付。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○産業廃棄物処理計画書の添付書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物処理業許可証の写し。</li> <li><u>産業廃棄物処理契約書の写しの添付は不要。</u></li> <li><u>中間処理施設、最終処分場への経路、地図及び写真の添付は不要。</u></li> </ul> </li> </ul> <p>※元請業者以外が運搬する場合には、運搬業者の産業廃棄物運搬許可証の写しが必要。</p>	R2年10月1日以降
	産業廃棄物の運搬状況写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>運搬状況写真及び運搬車両の両側面へのステッカー表示、書面の携帯状況写真を撮影し提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運搬状況写真及び運搬車両の両側面へのステッカー表示、書面の携帯状況の写真撮影は不要。</li> </ul> <p>※運搬車両のステッカー表示は、産廃の積込み等の写真撮影時に写るように工夫して下さい。</p>	
	集計表	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業廃棄物の種類別に集計表を提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>完成前までに産業廃棄物の種類別に集計表を作成し、<u>工事打合せ簿</u>により提出。監督員がA票、E票の原本を照合し確認する。</li> </ul>	
	マニフェスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>マニフェストのA票、E票（D票）の写しを提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>マニフェスト（A票、E票（D票））は原本を提示とし、写しの提出は不要。</u></li> </ul>	R5年4月1日以降

## 工事関係提出書類の見直し対照表 5/5

資料名	書類名	改定前	改定後	適用日
建設業退職金共済制度	建設業退職金共済制度の掛金収納書「掛金収納書提出用台紙」等	<p>＜契約後＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○建設業退職金共済制度の掛金収納書「掛金収納書提出用台紙」又は「掛金収納書（電子申請方式）」（提出）</li> <li>○建設業退職金共済制度に係る「掛金収納書」を提出しない又は提出遅延の理由書（提出）</li> </ul> <p>＜完成時＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○共済手帳受払簿（提示）</li> <li>○共済証紙受払簿（提示）</li> <li>○建退共制度に係る被共済者就労状況報告書「兼建設業退職金共済証紙交付依頼書・受領書」（提示）</li> <li>○退職金制度：写し（提出）</li> </ul>	<p>＜契約後＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○建設業退職金共済制度の掛金収納書「掛金収納書提出用台紙」又は「掛金収納書（電子申請方式）」</li> <li>○建設業退職金共済制度に係る「掛金収納書」提出遅延の理由書</li> <li>○建設業退職金共済制度に係る「掛金収納書」を提出しない理由書</li> <li>○建設業退職金共済証紙交付辞退届「下請」</li> <li>○退職金制度の写し「元請・下請」</li> </ul> <p>※上記書類を提出。</p> <p>元請負事業主及び下請事業主が、自社に他の退職金制度があるため、対象労働者を雇用しない場合は、書面にてその理由を明記の上、当該退職金制度がわかる書類（退職金制度に関する会社の規約の写し又は、建退共制度以外の退職金制度加入証明書の写し）</p> <p>＜完成時＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表（提示）</li> <li>○共済手帳受払簿、共済証紙受払簿、建退共制度に係る被共済者就労状況報告書「兼建設業退職金共済証紙交付依頼書・受領書」は、提示不要であるが、必要に応じて、「掛金充当書（工事別）」、「被共済者就労状況報告書」、「工事別共済証紙受払簿」等の提示を求める場合もある。</li> </ul>	R8年4月1日 以降の契約 工事から適用
		<p>＜完成時＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○掛金収納書を延就労日数「実績」で購入する場合 ・就労日数がわかる資料「日別報告書等」を<u>工事完成時に監督員に提示。完成検査時に検査員に提示。</u>。</li> <li>・建設業退職金共済制度の掛金収納書「掛金収納書提出用台紙」又は「掛金収納書（電子申請方式）」（提出）</li> </ul>		R5年4月1日 以降