

【工事請負者の皆様へ】

工事の提出書類、施工及び完成検査の注意点



令和 7 年 4 月
企画総務部契約検査室

はじめに

本市が発注する請負工事を施工するにあたり**特に注意すべき事項**について、「**工事の提出書類、施工及び完成検査の注意点**」を作成しました。

公共工事は、設計図書、契約書、仕様書及びその他関係基準等に基づいて施工しなければなりません。また、工程管理、安全管理、出来形管理及び品質管理等一連の管理を総合的に把握し、適切な施工管理を行う必要があります。

今後、工事の施工管理にあたりこの資料を参照され、公共工事の品質の向上並びに事務の効率化に努めてください。



目 次

第1章 提出書類

1. 施工計画書	1
2. 施工体制台帳及び施工体系図	1
3. 工程表及び現場代理人等届	4
4. 下請契約報告書	5
5. 段階確認願・確認書	6
6. 着工前測量成果簿	6
7. 工事打合簿	7
8. 材料承認願	7
9. 材料出荷証明書	8
10. 安全管理	8
11. 工事現場に掲げる標示施設	10
12. 産業廃棄物関係	10
13. 建設リサイクル法に伴う通知	11
14. ラージリサイクル法	12
15. 建設発生土	13
16. 公共事業失業者義務吸收	13
17. 建設業退職金共済制度	14
18. コリンズ（工事実績情報サービス）	15
19. 高度技術・創意工夫・地域貢献実施状況報告書	15
20. 法令遵守等	16
21. 完成届	17
工事関係提出書類一覧表（参考）	18

第2章 土木工事の施工

1. 土工	19
2. コンクリート工、鉄筋工	19
3. 舗装工	20
4. 排水工	21
5. 石・ブロック積（張）工	21
6. 区画線工	22
7. 防護柵工	22
8. 植栽工	22
9. 下水道工事	22
10. 上水道工事	23

第3章 建築・設備工事の施工

1. 建築工事	-----	24
2. 外壁塗装・防水工事	-----	25
3. 機械（管）工事	-----	25
4. 電気工事	-----	25

第4章 工事完成検査

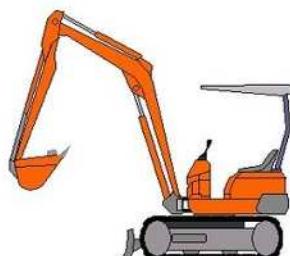
1. 検査の種類	-----	26
2. 完成書類の提出	-----	27
3. 検査の立会い等	-----	27
4. 書類検査	-----	28
5. 現地検査	-----	28
6. 修補（手直し）	-----	29
7. 講評	-----	30

第5章 工事完成検査結果

1. 検査結果の通知	-----	31
2. 評定結果による措置	-----	31

第6章 引渡し後

1. 契約不適合責任	-----	33
(改正の沿革)	-----	34



第1章 提出書類

工事関係提出書類は、発注課で指示した内容及び様式等に基づき以下のことに注意して作成してください。また、それぞれ提出期限が異なりますので期限内に提出することが大切です。参考のため、標準的な土木工事の主な工事関係提出書類一覧表（参考）及び書類様式をホームページ（市政 > 入札・契約・検査 > 検査 > 工事関係提出書類について）の中で公開していますので参照してください。

1. 施工計画書（土木工事共通仕様書、土木工事施工管理の手引き、公共建築工事標準仕様書、電気設備工事共通仕様書、機械設備工事共通仕様書）

- (1) 土木工事共通仕様書（福岡県県土整備部）及び公共建築工事標準仕様書に、「請負者は、工事着手前または施工方法が確定した時期に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等について施工計画書を、監督員に提出しなければならない。」と規定しており、この計画書に基づき工事の施工管理を行います。
- (2) 施工計画書の提出は、土木工事・建築工事・設備工事のすべての工事が対象となります。が、土木工事においては、当初請負額が5,000万円未満の場合、監督員の承諾を得て記載内容の省略ができます。なお、**本計画書は工事着手前または施工方法が確定した時期に提出してください。**
- (3) 施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を提出してください（追加提出）。ただし、変更に関する内容が工期や数量だけの軽微な変更の場合は、必要ありません。

※注意

- ① 公共工事は、個々に現場の施工条件が違うため、施工計画書の作成にあたっては、工事の目的、契約内容、現場条件等を十分把握し、施工性、経済性、安全性等を検討することはもちろん、社会的要請も認識し、自主性、創意性を失わないように、幅広い検討を行うことが重要です。
- ② 施工計画書の中の施工管理計画（出来形、品質、写真管理等）は、管理項目の不足等があり出来形や品質が確認できない場合は、完成検査で破壊検査を実施する場合があることから、作成時に監督員とともに内容を確認することが重要です。

2. 施工体制台帳及び施工体系図（建設業法第24条の8、建設業法施行令第7条の4、建設業法施行規則第14条の2～7）

- (1) 下請契約の請負代金の額（当該下請契約が2件以上あるときは、それらの請負代金の総額）が**5,000万円**（建築一式工事は、**8,000万円**）以上の工事は、施工体制台帳及び施工体系図を作成し、工事現場に備えるとともにその写しを監督員に提出しなければなりません。また、この施工体制台帳の作成は、**公共工事については、下請金額の総額にかかわらず作成することになり、下請契約を締結した場合は、施工体制台帳を作成しその写しを提出してください。**

- ① 施工体制台帳に添付する書類は以下のようなものです。
- ・発注者と作成建設業者の請負契約の写し
 - ・**作成建設業者の建設業許可の写し**
 - ・作成建設業者と下請負人の下請契約に係る当初契約及び変更契約の契約書面の写し
 - ・主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格者資格を要することを証する書面の写し（監理技術者を専任の要する工事に配置する場合には監理技術者資格者資格の証の写し）
 - ・主任技術者又は監理技術者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
 - ・専門技術者を置く場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が作成建設業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し（一式工事を請け負った場合において、当該一式工事を構成する各専門工事を自ら施工するときには、当該専門工事に関し一定の資格を有する専門技術者を工事現場に置かなければなりません。）（建設業法第26条の2）
 - ・下請負人の建設業許可の写し（建設業許可を取得している場合）
 - ・下請負人の主任技術者が主任技術者資格を要することを証する書面の写し
 - ・下請負人の主任技術者が下請業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
 - ・下請負人が専門技術者を置く場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が下請負業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し（一式工事を請け負った場合において、当該一式工事を構成する各専門工事を自ら施工するときには、当該専門工事に関し一定の資格を有する専門技術者を工事現場に置かなければなりません。）（建設業法第26条の2）
- ② 下請負人が他の業者に再下請する場合は以下の書類が必要です。
- ・再下請負人通知者と再下請負人が締結した契約書面の写し
 - ・再下請負人の建設業許可の写し（建設業許可を取得している場合）
 - ・再下請負人の主任技術者が主任技術者資格を要することを証する書面の写し
 - ・再下請負人の主任技術者が再下請業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し
 - ・再下請負人が専門技術者を置く場合は、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及びその者が再下請負業者に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はこれらの写し（一式工事を請け負った場合において、当該一式工事を構成する各専門工事を自ら施工するときには、当該専門工事に関し一定の資格を有する専門技術者を工事現場に置かなければなりません。）（建設業法第26条の2）
- ③ 以下の書類は、提出が不要です。
- ・作成建設業者、下請負人、再下請負人の厚生年金保険や雇用保険加入を証明するも

のの写し

(2) 再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨の書面の交付及び工事現場に掲示をしなければなりません。(下記の文例参照)

下請負人に交付する書面の文例

下請負人となった皆さまへ

今回、下請負人として貴社に施工を分担していただく建設工事については、建設業法(昭和24年法律第100号)第24条の8第1項の規定により、施工体制台帳を作成しなければならないこととなっています。この建設工事の下請負人(貴社)は、その請け負ったこの建設工事を他の建設業を営む者(建設業の許可を受けていない者を含みます。)に請け負わせたときは、

- ① 建設業法第24条の8第2項の規定により、遅滞なく、建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第14条の4に規定する再下請負通知書を当社あてに次の場所まで提出しなければなりません。また、一度通知いただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して同様の通知書を提出しなければなりません。
- ② 貴社が工事を請け負わせた建設業を営む者に対しても、この書面を複写し交付して、「もしさらに他の者に工事を請け負わせたときは、元請負業者に対する①の通知書の提出と、その者に対するこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。

元請負業者の商号

○○建設㈱

再下請負通知書の提出場所

○○工事現場事務所

工事現場に掲示する書面の文例

この建設工事の下請負人となり、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせた方は、遅滞なく、○○工事現場事務所まで、建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)第14条の4第1項に規定する再下請負通知書を提出して下さい。一度通知した事項や書類に変更が生じたときも変更の年月日を付記して同様の書類を提出して下さい。

○○建設㈱

(3) 施工体系図は、監督員へ提出し、工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示しなければなりません。

※注意

- ① 下請契約の合計金額が **5,000** 万円(建築一式工事は、**8,000** 万円)以上となる場合は特定建設業の許可が必要になります。
- ② 再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨の書面の交付及び工事現場に掲示をしなければなりません。
- ③ 下請負がある場合は、必ず施工体系図を提出し工事現場に掲示してください。
- ④ 施工体制台帳は、公共工事、民間工事を問わず必ず作成しなければなりません。
- ⑤ 請負者は、施工体制台帳を工事完了後5年間(住宅を新築するものは10年間)保存しなければなりません。(建設業法施行規則第28条)

3. 工程表及び現場代理人等届（契約約款第3条、落札業者の方へ）

- (1) 工程表及び現場代理人等届の提出。（契約締結日の翌日から**7日以内**（土日・祝日含む）に監督員と協議のうえ、契約検査室に2部提出してください。また、工程表がこの様式によりがたい場合は、別途作成し添付してください。）
- ① 工程表は工事内容に応じネットワークまたはバーチャートにより作成してください。
 - ② 変更工程表の提出。（工期の変更があった場合、**変更契約締結日までは実績で、以降については予定で記入し**、監督員と協議のうえ、契約検査室に2部提出してください。）
 - ③ 実施工程表の提出。（工程表に実施を朱書で記入し完成時に提出してください。）
- (2) **現場代理人・主任(監理)技術者**（建設業法第26条、契約約款第10条、落札業者の方へ、現場代理人の常駐義務の緩和に関する取扱要領、建設業法施行令第2条、第27条第1項）
- 主任(監理)技術者は、原則として配置予定技術者と一致していなければなりませんが、配置予定技術者と同等な資格を有していれば変更できる場合があります。また、施工途中での変更は、死亡、入院、退職等の理由に限られ、それを証明する書類の添付も必要です。
- ① **現場代理人**は、請負契約の的確な履行を確保するために、請負者の代理人として工事現場の取締りを行い、工事の施工及び変更協議等の契約関係事務に関する一切の事項を処理するものであるので、当該工事現場に常駐することが必要です。そのため、他の工事の現場代理人と兼務することはできません。ただし、入札公告、指名通知又は見積依頼に常駐しない旨が記載されている工事であれば、2件（災害復旧工事を含む場合は3件）まで現場代理人を兼務することができます。また、主任（監理）技術者とは役割が異なりますが、これらを兼ねることができます。常駐とは、当該工事のみを担当していることだけではなく、作業期間中、特別な理由がある場合を除き常に工事現場に滞在していることを意味します。
 - ② **主任技術者**は、請負金額の大小や元請・下請に關係なく、施工計画書の作成、工程管理、出来形・品質管理など工事施工の技術上の管理及び当該工事に従事する者の技術上の指導監督をつかさどるものとして必ず置かなければなりません。また、工事1件の請負金額が**4,500万円**（建築一式工事は、**9,000万円以上**）以上の場合は、工事現場ごとに**専任の者**でなければなりません。専任とは、他の工事現場の主任（監理）技術者との兼任を認めないことを意味するものであり、常時継続的に当該工事現場に置かれていないければなりません。
 - ③ **監理技術者**は、主任技術者の役割に加えて、施工を担当する全ての下請負者を適切に指導監督する総合的な役割をするもので、下請負金額**5,000万円**（建築一式工事は、**8,000万円以上**）以上となる場合は、資格を有する監理技術者を置いてください。

※注意

- ① 工程表及び現場代理人等届の工程表は、必ず監督員と協議のうえ提出してください。
また、この様式は簡易的なものになるため、必要に応じ別途詳細工程表を作成し、工程管理を行ってください。
- ② 契約工期は、請負者が遵守すべき重大な事項であり、工期内に完成することができない場合は損害金を請求されることになります。そのため、工程の計画にあたっては契約の竣工月日ぎりぎりの工程としないで、工事の規模、困難性、施工時期等を勘案して、少なくとも全工期の10～20%程度工期を短縮して計画してください。また、適宜フォローアップを実施し工程管理を行ってください。
- ③ 主任（監理）技術者及び現場代理人は、必ず腕章を着用して施工にあたってください。これは、現場における責任の自覚と意識の高揚、並びに現場作業員（下請負者を含む）及び一般住民から見た責任者の明確化を図るもので。

4. 下請契約報告書（契約約款第7条、落札業者の方へ）

- (1) 元請負者は、下請契約締結後5日以内（土日・祝日含む）に下請契約報告書を契約検査室に提出してください。また、暴力団排除条例に基づく誓約書の写しを添付してください。
 - ① 下請契約報告書の提出もれがないか、常に注意してください。また、下請契約額は、税込の金額を記入してください。（1次下請は必ず提出しなければいけません。）
 - ② 暴力団条例に基づく誓約書は、再下請負する場合も必要です。市への提出は義務付けてはいませんが、求められたら速やかに提出できるよう、下請負者に周知して提出させ保管しておいてください。
 - ③ 軽微な建設工事（建築一式工事は、請負金額1,500万円未満又は延べ面積が150m²未満の木造住宅工事。その他の建設工事は、請負金額500万円未満の工事）は、建設業許可を受けていない「建設業を営む者」でも下請けできます。
 - ④ 下請契約を変更する場合は、変更下請契約報告書を提出してください。（下請契約決定から5日以内（土日・祝日含む）に提出）



（2）一括下請負（建設業法第22条）

- ① 建設業法で一括下請負（丸投げ）は禁止されています。元請負者は、下請工事の施工についても総合的な調整及び指導を行い、工事全体の的確な施工を確保するようにしてください。

※注意

- ① 区画線工の下請契約報告書が提出されていないことがよく見られます。また、オペレータ付のコンクリートポンプ、クレーン作業も下請契約に当たります。
- ② 補装業者に区画線工を含めて、補装工事を下請けする場合は、下請工事概要に「補装工、区画線工」等と記入してください。また、2次下請負者がわかるように、施工体系図に記載してください。
- ③ 下請契約報告書の工事概要欄に、土木工事等と記載されることがあります、工事内容がわかりませんので、具体的な工種（土工、排水工、アスファルト舗装工など）を記載してください。
- ④ 資材納入、調査業務、運搬業務及び警備業務などは下請契約の対象外となります。
- ⑤ 暴力団条例に基づく誓約書（下請負人用）は、以前のものを使用せず、必ず工事毎に取り交わしてください。
- ⑥ 指名停止期間中の建設業者への下請は禁止しています。

5. 段階確認願・確認書（土木工事施工管理の手引き）

- (1) 段階確認とは、設計図書や土木工事施工管理の手引きに示された項目、または、監督員の指示した施工等の段階及び材料について請負者の測定結果に基づき監督員が立会等により、出来形、品質、規格、数値等を確認するものです。
- ① 工事着手前に段階確認願を提出してください。土木工事施工管理の手引きに記載された工種だけが対象とは限りません。事前に監督員と十分な打ち合わせを行ってください。
 - ② 段階確認は、すべての確認項目が終わったら、完成図書として提出してください。
なお、監督員が臨場して確認した場合は、確認状況写真の撮影は不要です。

※注意

- ① 原則として現場にて確認作業をするものですから、確認者の欄は、印鑑ではなくサインをその都度記入してもらってください。
- ② 監督員が現場での確認ができない場合は、出来形等がわかる写真や資料により、机上で行ってください。

6. 着工前測量成果簿（土木工事施工管理の手引き）

- (1) 測量は、土木工事の中で基本的なことで、構造物の出来形を左右する重要な作業です。請負者は工事着手前に測量を実施し、測量標（仮BM）、工事用多角点の設置及び用地境界、中心線、縦断、横断等を確認しなければなりません。
- ① 設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は、その成果を監督員に提出し指示を受けてください。
 - ② 測量標（仮BM）は写真を撮り、位置及び高さが変動しないようにしなければなりません。また、用地巾杭、工事用多角点及び重要な工事用測量標は、監督員の承認がなければ移設してはいけません。

※注意

- ① 測量標（仮BM）の写真を撮ってください。また、平面図に設置位置や標高を記入しておくと良いでしょう。
- ② 測量成果簿は、事前に監督員へ提出してください。

7. 工事打合簿（契約約款第1条）

(1) 大牟田市工事請負契約約款第1条第5項に、催告、請求、通知、報告、申出、承諾等については、書面により行うことになっています。口頭で処理している場合がありますが、重要な事項はトラブル防止のため書面で整理してください。特に、契約内容の変更等に関する事項は、必ず協議書を取り交わしてください。

※注意

- ① 急ぐ場合は口頭により監督員等の承認を得て、後日協議書を取り交わしてください。
- ② 契約内容の変更等に関する事項は、金額変更をするかどうかの協議をしてください。
- ③ 監督員等と協議をしないで設計内容と違う施工をした場合は、手直し等の指示を受けることがあります。必ず事前に協議してください。

8. 材料承認願（土木工事施工管理の手引き）

(1) 請負者は、工事に使用する材料の品質を証明する資料（試験結果等）を添付した材料承認願を事前（材料搬入前）に監督員に提出し、承認を得なければなりません。（土木工事施工管理の手引きの材料承認・材料確認が必要な材料一覧表を参照してください。）

- ① 材料の品質を証明する資料を添付してください（試験成績書、品質証明書、カタログ、JIS工場等）。また、試験成績書は最新のものを提出し、施工途中で新たに材料試験が実施されれば、追加して試験成績書を提出してください。（特に骨材等は品質試験の基準となります。）
- ② 適マークの承認を得た工場のコンクリートを使用する場合は、配合計画書のみ提出し、骨材試験やセメント試験などの基礎資料は提出不要です。
- ③ 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）」などの写しのみ提出してください。（試験成績表等は提出不要）
- ④ 土砂及び骨材が新材の場合は、岩石採取計画認可書（写し）を添付してください。また、再生材でも一部新材が混入している場合も必要となります。

(2) 再生路盤材の品質基準は、下記のとおりです。

- ① 下層路盤に用いる再生材の品質

- ・再生クラッシャラン（RC40）の修正CBR（%）は20〔30〕以上となります。
（〔 〕内は、アスファルトコンクリート再生骨材を含む場合、かつ上層路盤+表層・基層の合計が40cm未満の場合に適用します。）

② 上層路盤に用いる再生材の品質

- ・再生粒調碎石（RM25）の修正CBR（%）は80〔90〕以上となります。

（〔 〕内は、アスファルトコンクリート再生骨材を含む場合に適用します。）

（3）材料確認が必要な材料（土木工事施工管理の手引き参照）については、現場搬入後に監督員が、臨場確認を行います。

※注意

- ① 再生クラッシャランは、アスファルト廃材の混入率が20%以内までとなります。
- ② 再生クラッシャランと再生粒調碎石は、新材の混入率が50%まで認められています。（新材採取業者のみ）
- ③ 特に現場での保管条件が決められている材料等、管理を必要とする材料の保管状況の写真がない場合が見られます。保管状況がわかる写真を整理してください。

9. 材料出荷証明書（土木工事施工管理の手引き）

（1）工事が完成したら、材料出荷証明書を提出してください。（真砂土、粒調碎石、クラッシャラン等の新材及び再生クラッシャラン等の再生材や改良土等の骨材を使用する場合）

- ① 設計数量と使用数量を記入してください。
- ② 材料供給業者の印が必要で、流通業者や商社のみの印だけではいけません。
- ③ 納品伝票の提出を求められる場合がありますので整理をしておいてください。

※注意

- ① 塗料等の出来形で使用数量の確認ができない材料は、工事が完成したら集計表（工事名を記載）を作成し、工事打合簿により提出して下さい。併せて、納品伝票の原本を提示し、監督員が照合し確認します。その際に材料搬入時及び使用後の空袋空缶検収の写真も提出してください。また、監督員による空袋空缶検査を行ってください。
- ② 合併施工の工事で材料の区別がしにくい場合は、合計の設計数量に対する使用数量を記入し、両方に同じ資料を提出してください。工事毎に分ける必要はありません。

10. 安全管理（落札業者の方へ、土木工事施工管理の手引き）

（1）安全訓練等の活動計画書及び活動報告書

- ① 請負者は、工事着手後、下請業者を含む作業員全員の参加により、月当たり半日以上の時間を割当て、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければなりません。施工に先立ち、工事内容に応じた安全訓練等の活動計画書を提出してください。
- ② 安全・訓練等の活動を実施したらすみやかに安全・訓練等の活動報告書を提出してください。（状況写真、参加者名簿を添付）

（2）道路使用許可申請書

- ① 請負者は工事着手前に、監督員から道路占用許可書（写し）をもらい、警察署に道路使用許可申請書（道路使用場所、施工方法等を記載した書類を添付）を提出し許可を受け、許可証の写しを監督員へ提出してください。また、必要に応じて更新の手続きを行ってください。

- ② 完成検査時に片側通行止め等の交通規制が必要な道路については、工期末日から 14 日目まで道路使用許可をとっておいてください。

(3) 交通誘導員

- ① 交通誘導員は、あらかじめ警備会社からの資料により、その日に派遣された人の資格及び経験年数等を確認し、適材適所に配置してください。
- ② 工事が完成したら、交通誘導員の集計表（工事名、日付、人数等を記載）を作成し、工事打合簿により提出してください。併せて、警備服務報告書（伝票）の原本を提示し、監督員が照合し確認します。
- ③ 合併施工の工事で区別がしにくい場合は、合計の使用数量を記入し、両方の工事に同じ資料を提出してください。分ける必要はありません。

(4) 安全施設の設置状況

- ① 工事中の保安施設（バリケード、看板等）の設置状況、交通誘導員の配置状況や夜間・不稼動日等の安全対策がわかる写真を提出してください。

(5) 作業主任者の配置

- ① 労働安全衛生法とその関連法令により定められた作業主任者を選任すべき作業をする場合は、その資格者証の写しをあらかじめ監督員へ提出してください。

(6) その他の安全衛生活動

- ① 工事期間中に、店舗パトロール、KY、新規入場者教育、使用機械・車両点検等を実施したら、その取り組み状況がわかる資料（各種点検管理記録、写真等）を提出してください。提出がなければ、何もしていないと判断されます。また、提出した資料に個人情報が含まれるものについては完成検査後に返還しますので申し出てください。

(7) 工事事故報告

- ① 建設現場での事故は、死亡等重篤になることが多く、また、予期せぬところで起きますので、毎日のKY等により作業員の意識づけや現場責任者の指導が必要です。もし、事故が発生したら、直ちに必要な措置を行い、監督員に通報するとともに、監督員が指示する期日までに工事事故報告書（任意様式）を提出してください。（土木工事施工管理の手引き参照）

※注意

- ① 安全訓練は、趣旨を理解し、かたちだけの記録にならないように積極的に取り組んでください。
- ② 安全管理の写真が、交通誘導員の配置状況や看板の設置状況だけしかない場合があります。特に、工事施工箇所の安全施設の設置状況、歩行者用通路の確保等重機と人との分離措置、夜間や不稼動日の安全対策等の写真も必要です。
- ③ 過積載防止の取り組みが少ないようです、下請負者に対する啓発、指導、確認等の取り組みを実施してください。
- ④ 安全衛生活動の取り組みは、いろいろありますので、その現場に応じ工夫して取り組んでください。
- ⑤ 事故が発生したら工事成績評定がやや不良、不良となることがありますので注意してください。

11. 工事現場に掲げる標示施設（土木工事施工管理の手引き）

- (1) 工事現場付近の地域住民や通行者及び現場の労働者等に対し、工事に関する情報を提供するために、歩行者等の支障にならないように安全性も考慮し、下記の標識等を見易い場所に設置してください。
- ① 工事標示板（内容、期間、種別、施工主体、施工業者、現場代理人、連絡先を記載）
 - ② 建設業の許可票
 - ③ 労災保険関係成立票
 - ④ 建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識
 - ⑤ 施工体系図
 - ⑥ 再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨の書面
 - ⑦ 作業主任者一覧表
 - ⑧ 再生資源利用【促進】計画
確認結果表
 - ⑨ 建築基準法による確認表示板
 - ⑩ 緊急時連絡表と共に、最寄り病院までの経路図
 - ⑪ その他、発注者が依頼する掲示物

※注意

- ① 風などで倒れないように固定し、固定した針金や看板の角などで歩行者等を傷つけないように設置し、日常的に保守管理をしてください。
- ② 必要に応じて夜間の照明施設を設置してください。
- ③ 毎日の工事が終わった後、工事看板等を折りたたんで歩道上に置いている現場がありますので、不要なものは必ず現場事務所等に保管してください。

12. 産業廃棄物関係（廃棄物の処理及び清掃に関する法律、土木工事施工管理の手引き）

- (1) 工事現場から発生する産業廃棄物の処理に関し、建設廃棄物処理計画書を工事着手前に提出してください。
- ① 産業廃棄物の種類は、コンクリート破片（鉱滓、Fe 石灰含む）、アスファルト破片、レンガ破片（モルタル付着石含む）、ガラスくず、汚泥（舗装切断時に発生する濁水含む）、木くず（建設工事に伴って発生した解体くず、伐木・伐採根等）、金属くず（有価物として処分できないもの）等があります。
 - ② 提出日を必ず記入してください。
 - ③ 変更がある場合は、その都度変更の計画書を提出してください。
 - ④ 添付書類
 - ・産業廃棄物処理業許可書（写し）
 - ・産業廃棄物運搬許可書（写し）
- (2) 完成前までに産業廃棄物の種類別に集計表を作成し、工事打合簿により提出してください。監督員が A 票、E 票の原本を照合し確認します。
- ① A 票及び E 票（E 票が検査時に間に合わない場合は D 票）の原本及び集計表・工事打合簿
 - ② 写真（搬出・搬入状況、産廃の種類、元請・下請ごとの写真が必要です。）



(3) 産業廃棄物事業場外保管届出書（写し）

① 産業廃棄物を事業場の外（道路 1 本隔てた場所は現場内と見なす）で一時保管する場合は、届出しなければなりません（福岡県南筑後保健福祉環境事務所へ提出）。ただし、保管場所の面積（敷地ではなく置いている面積）が 300 m²以上の場合は。

※注意

- ① 産廃の種類毎及び元請・下請毎に写真を整理してください。
- ② 仮置場まで運搬する場合も運搬許可が必要です。（下請業者が運搬する場合は、運搬許可書の確認をしてください。）
- ③ 産業廃棄物運搬許可は、積み込み場所と積み卸し場所が許可区域をまたいでいる場合は、それぞれの運搬許可が必要となります。また、元請業者が運搬する場合は運搬許可の必要はありません。
- ④ 請負金額 500 万円未満の工事は、下請負業者が許可なしで運搬できます。ただし、1 回当たりの運搬量が 1 立方メートル以下であることが条件です。（H23.4 改正）
- ⑤ 建設工事（工作物の新築、改築又は除去）に伴って副次的に得られる建設発生木材（伐木、伐採根等）は、産業廃棄物として処理しなければなりません。（ただし、草類は一般廃棄物として処理しなければなりません。）
- ⑥ 維持管理工事により発生した伐木、剪定枝葉等は、一般廃棄物となり元請が運搬する以外は、一般廃棄物の運搬許可が必要です。また、現場での焼却は禁止しています。
- ⑦ 金属等のスクラップは、有価物として処分してください。搬入状況の写真及び伝票（写し）を完成時に提出してください。
- ⑧ 設計書に計上されていない少量の産廃やスクラップも同様に適切に処分してください。

13. 建設リサイクル法に伴う通知（建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律）

（1）下表の規模以上の工事の発注者又は自主施工者は、工事着手の 7 日前までに、分別解体等の計画等について大牟田市長（建築住宅課）に届出なければなりません。（公共工事は通知）

工事の種類	規模の基準
建築物の解体工事	床面積 80 m ²
建築物の新築・増築工事	床面積 500 m ²
建築物の修繕・模様替え（リフォーム等）	請負金額 1 億円
その他の工作物に関する工事（土木工事等）	請負金額 500 万円

- ① 土木工事等においては請負金額 500 万円以上で、特定4品目（コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルトコンクリート）を使用又は解体する工事
- ② 建築設備は、建築物として扱うものの建築基準法でいう構造耐力上主要な部分にあてはまらないため、建築設備単独発注は、全て修繕・模様替え等工事とみなし、請負金額 1 億円以上であれば対象となります。ただし、建築物本体と建築設備の新築工事又は解体工事を一つの工事として併せて発注する場合については、建築物本体が対象建設工事

であれば建築設備に係る部分についても新築工事又は解体工事として対象建設工事になりますので注意が必要です。

(2) 工事着手前に、下記の書類を監督員に提出してください。

- ① 説明書
- ② 分別解体等の計画等
- ③ 工程表、位置図、設計図
- ④ 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書

(3) 工事が完成したら、下記の書類を監督員に提出してください。

- ① 再資源化等報告書（再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書を添付）

※注意

- ① 民間工事の場合は、発注者又は自主施工者が建築住宅課に「届出」しなければなりません。また、公共工事の場合は、請負者から提出された資料を監督員（発注課）が建築住宅課に「通知」しています。
- ② 監督員が「通知」すると建築住宅課から、「建設リサイクル法届出済シール」が交付されますので、監督員からこのシールをもらったら、現場に掲示する建設業の許可票等の右上か右下に貼り付けてください。

14. ラージリサイクル法（資源の有効な利用の促進に関する法律）

(1) 下表の施工規模以上の工事は着工前に計画書を、完成したら実施書を、監督員に提出してください。また、工事施工中は、現場掲示様式を公衆が見やすい場所に掲示してください。

提出資料	施工規模
再生資源利用計画書	土砂 500 m ³ 以上、碎石 500 t 以上、加熱アスファルト 200 t 以上を搬入する工事又は、建設リサイクル法の対象工事
再生資源利用実施書	
再生資源利用促進計画書	建設発生土 500 m ³ 以上、コンクリート塊+アスファルトコンクリート塊+建設発生木材の合計が 200 t 以上を搬出する工事又は、建設リサイクル法の対象工事
再生資源利用促進実施書	

(2) 下表の条件に該当する工事は着工前に、下記の書類を監督員に提出してください。また、工事施工中は、現場掲示様式を公衆が見やすい場所に掲示してください。

提出資料	条件
再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票	500 m ³ 以上の発生土を搬出する工事については、発注者に土壤汚染対策法の手続きを発注者に打合せ簿で確認及び搬出先の許可情報を搬出先に確認フローで確認し、確認結果票を提出するとともに現場へ掲示。
建設副産物に関する責任者の配置報告	再生資源利用促進計画又は再生資源利用計画を作成しなければならない工事は、建設副産物に関する責任者を配置し、施工計画書又は工事打合せ簿で責任者の配置を報告。

※注意

- ① 請負金額 500 万円以上の土木工事は、ほとんど該当します。
- ② 単位体積重量は、無筋コンクリート 2.35 t/m^3 、鉄筋コンクリート 2.5 t/m^3 、アスファルトコンクリート 2.35 t/m^3 として計算してください。

15. 建設発生土 (資源の有効な利用の促進に関する法律、土木工事施工管理の手引き)

(1) 着工前に建設発生土処分地計画書を、完成したら下表の条件を参照し建設発生土処分地確認書、土砂受領書又は土砂搬出及び受領証明書を、監督員に提出してください。

提出資料	条件
建設発生土処分地計画書	建設発生土を搬出する工事は提出。
建設発生土処分地確認書	建設発生土を搬出する工事は提出。
土砂受領書又は土砂搬出及び受領証明書	500m ³ 以上の発生土を搬出する工事は、土砂受領書を提出。 搬出先と搬出元が同一の者である場合のみ土砂搬出及び受領証明書を提出。
一時堆積土等搬出先管理表 <R6. 6. 1以降に新たに請負契約を締結する工事>	500m ³ 以上の発生土を搬出する工事は、最終搬出先までの記録の作成・保存を行うこと。「元請業者保存期間：5年間」 ※発注者が請求した際に、実施状況を報告。

16. 公共事業失業者義務吸収 (福岡県公共事業等失業者吸収強化措置要綱、落札業者の方へ)

公共職業安定所が紹介する失業者の吸収を要する工事については、下記の書類を監督員へ提出してください。

(1) 公共事業施行通知書の写し

- ① 契約締結後直ちに、公共事業施行通知書を公共職業安定所に提出し雇い入れの指示（決定）を受けてください。この場合、請負者が手持労働者を有しているときは、手持ち労働者の認定を受けることができます。

(2) 公共事業失業者吸収証明願い

- ① 工事が完成したら、公共事業失業者吸収証明願いを安定所に提出し証明を受け、提出してください。
- ② 手持ち労働者の認定や直接雇い入れの承諾等、安定所による失業者の紹介がない場合は省略できます。

※注意

- ① 雇い入れた労働者についても、建設業退職金共済制度の手帳を保有していれば、証紙を交付してください。

17. 建設業退職金共済制度（落札業者の方へ、土木工事施工管理の手引き）

建設業退職金共済制度は、国がつくった建設業の現場で働く方々のための退職金制度です。この制度は、現場労働者が、多くの事業主の間を転々と移動しても、変わった先々の事業主に1日働くごとに1枚、共済証紙を働いた日数分を共済手帳に貼ってもらい、最終的に建設業に従事しないことになったときに、建退共本部が事業主に代わって通算して退職金を本人に支給するものです。また、この制度は、公共工事、民間工事を問わず建設業の工事現場で働く人を雇ったときは、すべて適用されることから、民間工事のときも必要に応じて隨時購入し交付してください。

本市では、建設現場で働く労働者の福祉の向上を図るため、設計書に建退共掛金相当額が積算されていることから、以下の資料により適切に処理されているか確認しています。

（1）建設業退職金共済制度の掛金収納書（掛金収納書の貼付け）

共済証紙を購入する枚数は、本来、建退共制度の対象となる加入従業員数及びその加入従業員（元請負業者、下請負業者及び再下請負業者等を含む）の延べ就労日数を的確に把握し、それに応じて必要な枚数の共済証紙を購入する（分割購入可）ことが原則です。

① 対象労働者数と当該労働者の就労日数の把握が困難な場合は、請負金額により枚数を計算して証紙を購入してください。ただし、この場合は、余る可能性があるので、分割して購入するか、余っても使うことが可能な請負者はこの方法で購入し掛金収納書を提出してください。

② 工事契約締結後、1ヶ月以内に掛金収納書を提出することになっていますが、対象労働者の延べ就労日数を的確に把握することが困難であることから、掛金収納書に代わり、まず、下記の理由書を提出し、完成したら就労日数がわかる資料（出勤簿等）に基づき証紙を購入し提出してください。

・建設業退職金共済制度に係る「掛金収納書（契約者が発注者へ）」を提出しない又は提出遅延の理由書

（2）共済手帳受払簿及び共済証紙受払簿（提示）

① 共済手帳受払簿及び共済証紙受払簿は、請負業者が適切に処理されているかの確認であるため、事務所で記入されている受払簿の中の、この工事に該当する部分を工事完成時に監督員に提示し、完成検査時にも検査員に提示してください。ただし、監督員が提出を求めた場合は写しを提出してください。

（3）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）

① 下請負業者及び再下請負業者等の交付分を工事完成時に監督員に提示し、完成検査時にも検査員に提示してください。ただし、監督員が提出を求めた場合は写しを提出してください。

（4）自社退職金制度の写し

① 元請負者や下請負者等に自社の退職金制度がある場合やその他の退職金共済制度に加入している場合は、その写しまたは不要な理由書を提出してください。

（5）その他

① 建設業退職金共済証紙に余りがある場合は、他の民間工事に使用してください。

※注意

- ① 提出書類の様式は、本市または建設業退職金共済事業本部のホームページからダウンロードしてください。
- ② 元請負者が、自社に退職金制度があり建退共制度の対象となる従業員がいない場合でも、下請負業者を使って施工する場合には、その下請の加入従業員の延べ就労日数に応じた共済証紙を下請に交付する必要があります。この場合、元請業者は建退共制度に加入しないと証紙の購入はできません。
- ③ 下請負者や再下請負者がいる場合は、元請負者が必要な枚数をまとめて購入し、末端の下請負者まで交付してください。

18. コリンズ（工事実績情報サービス）（土木工事共通仕様書、土木工事施工管理の手引き）

請負金額 **500万円以上** の工事については、受注、変更、完成、訂正時に監督員の確認を受けたうえ、登録しなければなりません。

- (1) 受注時は、契約締結後 10 日以内（土日・祝日を除く）に受注登録をしなければなりません。
 - ① まず、「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認（署名、メールアドレス、確認年月日の記入）を受けたうえで、(財)日本建設情報総合センター（J A C I C）に登録申請を行ってください。
 - ② 登録機関発行の登録内容確認書（工事実績）が請負者に届いた際には、直ちに監督員に提出してください。
- (2) 変更、竣工登録も受注時と同じような手順で登録してください。

※注意

- ① 変更時と完成時の間が、10 日間に満たない場合は、変更時の登録を省略できます。
- ② 当初は請負金額が 500 万円未満の工事で、契約変更により 500 万円以上となった場合は、その時点ですべての登録（受注登録を、完成したら竣工登録を行ってください）。

19. 高度技術・創意工夫・地域貢献実施状況報告書

- (1) 工事の施工にあたり、施工・品質・安全衛生・地元対策関係等での対応や工夫等を、請負者自らが立案し実施した場合は、高度技術・創意工夫・地域貢献実施状況報告書を提出してください。
 - ① 取り組み状況の写真や資料を添付してください。
 - ② 提出された内容が評価されれば、工事成績評定で加点されます。

※注意

- ① 提出されたすべての事項が評価されるとは限りません。仕様書等に明示してある等で当然すべきことや一般的に行われていることは、評価されません。

20. 法令遵守等（工事成績評定基準）

- (1) 請負者は、工事請負契約約款に基づき、設計図書に従い、日本国の法令を遵守し、工事を履行しなければならないことから、法令の違反又は違反のおそれがあった場合については、その内容によって減点されます。主な適応事例としては以下のようないわがあります。
- ① 入札前に提出した調査資料等が虚偽であった事実が判明した。
 - ② 承諾なしに権利義務等第三者譲渡又は承継を行った。
 - ③ 宿舎環境等の使用人等に関する労働条件に問題があり、送検等された。
 - ④ 産業廃棄物処理法に違反する不法投棄、砂利採取法に違反する無許可採取等、関係法令に違反する事実が判明した。
 - ⑤ 当該工事関係者が贈収賄等により逮捕または公訴された。
 - ⑥ 建設業法に違反する事実が判明した。（一括下請け、技術者の専任違反等）
 - ⑦ 入国管理法に違反する外国人の不法就労者が判明し、送検等された。
 - ⑧ 使用人等の就労に関する労働基準法に違反する事実が判明し、送検等された。
 - ⑨ 監督または検査の実施にあたり、職務の執行を妨げた。あるいは不当な政治力等の圧力をかけ、妨害した。
 - ⑩ 下請代金支払遅延等防止法第4条に規定する下請代金の支払いを期日以内に行っていない。あるいは不当に下請代金の額を減じている。あるいはそれに類する行為がある。
 - ⑪ 過積載等の道路交通法違反により、逮捕または送検等された。
 - ⑫ 受注企業の社員に「指定暴力団」あるいは「指定暴力団の傘下組織（団体）」に所属する構成員、準構成員、企業子弟等、暴力団関係者がいることが判明した。
 - ⑬ 下請けに暴力団関係企業が入っていることが判明した。あるいは暴力団対策法第9条に記されている、砂利、砂、防音シート、軍手等の物品の納入、土木作業員やガードマンの受け入れ、土木作業員用の自動販売機の設置等を行っている事実が判明した。
 - ⑭ 安全管理の措置が不適切であったために、死傷者を生じさせた工事関係者事故、または重大な損害を与えた公衆災害を起こした。
 - ⑮ 施工体制台帳、施工体系図が不備で、監督職員から文書等による改善指示を行ったが、これに従わなかった。

※注意

- ① 工事の施工等において監督員からの口頭注意についてもこれに従わなければ減点の対象になりますので注意してください。
- ② 上記の法令違反の内容によっては指名停止の措置を受けることがあります。

21. 完成届（契約約款第 32 条）

- (1) 工事が完成したときは、直ちに完成届を工事担当課の監督員へ提出し完成検査を受けてください。完成届が提出された日から、14 日以内に検査が実施されます。
- ① 契約工期内に提出しなければなりません。
 - ② 検査に必要な完成書類も同時に提出してください。（完成書類の提出を含めて完成となります。）

※注意

- ① 完成書類の提出が遅れているものや修正等が見られます。工期末から余裕を持って完成し、日頃から施工管理書類の整理をしておくことが大切です。また、遅れた場合は、工事成績評定の評価が下がります。
- ② 工期内に完成しなければ履行遅滞となり遅延損害金を請求されます。（契約約款第 52 条）
- ③ 契約の数量（延長、面積等）は、事前に社内検査を行い出来形等を確認し、監督員のチェックを受けるようにしてください。出来形不足は不合格になる場合があります。
- ④ 完成届と同時に請求書を提出される方がおられますか、請求書は、検査に合格し工事完成承認通知書を受理した後、工事目的物の引渡書及び引受書を取り交わす時に提出してください。請求書受理後 40 日以内に工事代金の支払いがあります。



工事関係提出書類一覧表（参考）

※下記表は標準的な土木工事の主要な提出書類の掲載であり、全てではありません。請負者は必ず監督官に提出書類、様式等を確認すること。

（大牟田市）							
資料名	書類名	内 容	提出時期	登録者	部数	様式番号	
施工計画	施工計画書	請負金額5,000万円以上 請負金額5,000万円未満【◇の番号を添付して提出】 ○出来形：監査官監査用表 ○設置場所計画図 ○安全・品質等の活動計画書 □設施発生土が分筋切両面 □施設設備物類組立用書類 □施工計画書	施工に先立ち 施工に先立ち	監督員 監督員	1部 1部		
	施工計画書(板状版)						
	変更計画書	第1回前に変更が生じた場合(改訂なし、数量のわずかな増減等の輕微な変更で施工計画に大きく影響しない場合は、新たに変更の提出は必要ない。)	該当工事着手前	監督員	1部		
施工体制	施工体制書	公共工事については、下請契約がある場合は、すべて提出	下請員承認後、直ちに 下請員承認後、直ちに	監督員 監督員	1部 1部	*	
	施工体系図					*	
工程管理	工種表及び現場代理人等履歴	監督員と協議の上、提出 契約契約または実績で、以前について予定で記入	契約契約終了7日以内 契約契約終了7日以内	契約監査室 契約監査室	2部 2部	*	
	変更工程表	契約契約または実績で、以前について予定で記入	契約監査室	監督員	1部	*	
	実施工程表	最終工程表(実施工程未了の段階まで)					
下請契約報告	下請契約報告書	不適(一次下請)がある場合は必ず提出(暴力団排除条例に基づく業者との市と添付)	下請員決定後5口以内	契約検査室	1部	*	
	変更下請契約報告書	不適(一次下請)の変更がある場合は	下請員決定後5口以内	契約検査室	1部	*	
施設確認・立会	施設確認証・確認書	設計書に記載された、又は監査員が指示した施設等の接続及び材料(土木工事施工管理の手引き参照)※監督員が臨場して確認した場合、双方の眞實の記載(不要)(完式)	該当工事着手前	監督員	1部	*	
	火災警報等	火災警報、建設工事警報等(写し)	係除契約終結後、直ちに	監督員	1部		
施工前測量	施工前測量結果集	既存の各路、中心線、概筋面(土木境界等)の測量結果	該当工事着手前	監督員	1部		
	工事計画合せ	測量、照査等、請負者が設計内容と異なる計画(材積、工法等)で施工する場合	該当工事着手前	監督員	1部	*	
材料承認	材料承認(確認書)	石材・木材、鋼材、Aac・Con、コンクリート製品等(使用する材料の品質等を記載する資料添付)	材料搬入前	監督員	1部	*	
	遮石保証書(認可書)(写し)	合意書(写し)を用いた場合	材料搬入前	監督員	1部		
	材料出荷届出書(写し)	輸送員が納品と記載のみの場合は荷役伝票は工事名を記入する	完成時	監督員	1部	*	
材料出荷證明	材料出荷證明書(再生材)	再生ウレタン等の再生材を使用する場合(材料供給業者の印が必要)	完成時	監督員	1部		
	材料等第Ⅲ类並びが執筆原稿(写し)	監督員が納品と記載のみの場合は荷役伝票は工事名を記入する	完成時	監督員	1部		
	材料等第Ⅲ类並びが執筆原稿(写し)						
出来形管理(出来形管理基準による)	出来形監査報告書	請負数量の出来高実績との比較	完成時	監督員	1部	*	
	出来形監査説明会	監督員と協議の上、提出(土木工事施工管理の手引きに伴う)	完成時	監督員	1部		
	出来形平素調査	着工設計図(出来形等)を朱で記書き	完成時	監督員	1部		
出来形監査課題	出来形監査課題	エンクレート(クロク)等、土工、舗装、区画等	完成時	監督員	1部		
	出来形監査課題	土工、監査等、施工等、ヨコ一等の直進高、幅、厚さ、長度等	完成時	監督員	1部		
	品質管理検査表	監査員と監査の上、提出(土木工事施工管理の手引きに添付)	完成時	監督員	1部		
品質管理(品質工)	品質管理資料(アスファルト舗装)	混合物の温度測定、選塗密度、抽出、ホイールトラッキング試験等	完成時	監督員	1部		
	品質管理資料(機械工)	ブリーフーリング、選塗密着試験等	完成時	監督員	1部		
	品質管理資料(コンクリート工)	スランプ、充填量、圧縮強度、骨材混入率、A試験等	完成時	監督員	1部		
品質管理資料(コンクリート工) ひび割れ調査票(1シート~5シート)	ひび割れ調査票(1シート~5シート)	きさかが5mm以上の初期コンクリート打替(ただしプレキャスト製品は除く)、内空面積が25%以上の筋筋コンクリートカルバート、橋梁上にひび割れ(ただし、P構造は除く)、高さが3cm以上の底、水門・鍵門、その他これらに類するもの	施工後	監督員	1部		
	材料類別監査書等	メーカーの検査書、明細書、ミルシート等	完成時	監督員	1部		
写真管理	工事写真集(検査用)	工事中の全写真(アルバム等に整理)	完成時	監督員	1部		
	工事写真集(タスクリスト)	監督員と協議の上、提出	完成時	監督員	1部		
	工事写真集(写真、ベタ現き)	監督員と協議の上、提出	完成時	監督員	1部		
安全管理	必須安全管理制度書	施工用機械台帳を必要とする工事(監査員請求の写し)	施工前	監督員	1部		
	安全訓練等の活動計画書	工事内容に応じた安全・品質等の具体的な計画	施工に先立ち	監督員	1部	*	
	安全訓練等の活動報告書	原則として作業員全員の参加により月当たり半日以上※安全訓練に使用した資料の提出は不要	年次をえて、原則毎月	監督員	1部	*	
安全管理	安全訓練等の参加者名簿	安全訓練参加者の直筆記入	完成時	監督員	1部	*	
	その他	安全ハロール、安全ベル、KV活動等の書類	完成時	監督員	1部		
安全対策	危険表	交通事故の危険(工事名、日付、人數等を記載)を作成し、工事打合せにより提出、監督員が備留服務報告書(伝票)の原本と照合し査証する。	完成時	監督員	1部		
	伝票(原本を提示)	監督員が裏書き(伝票)は提示しと。写しは不要。伝票は、工事名、氏名、日付、勤務時間と記載	完成時	監督員	1部		
	危険表示(写し)	資産の従事者伏記及び技術検査結果が記載された「構社会名簿等	完成時	監督員	1部		
産業廃棄物関係	建設施設実行計画書	提出日を記入	該当工事着手前	監督員	1部	*	
	処理、運送許可(写し)	外気系実物取扱計画書及び下請業者にて危険廃棄を行う場合の取扱許可提出	該当工事着手前	監督員	1部		
	引取表	完成前までに産業廃棄物の種類別に実計画を作成し、工事打合せにより提出、監督員がA票、B票の原本を記載し確認する。	完成時	監督員	1部		
(マニフレクト)	マニフレクト(原本を提示)	マニフレクト(A票、E票(原)の提出しと。写しの提出は不要。	完成時	監督員	1部		
	写真	施工運営(解体、抹消、被ひ、紛失)が隠匿に犯されている旨を記載する。	完成時	監督員	1部		
	産業廃棄物事業場外保管届出書(写し)	産業廃棄物事業場外保管届出書(原)が記載された旨を記載する場合(300m以上の場合は)※産業廃棄物事業場外保管届出書(原)は前項の規則によるもの	完成時	監督員	1部		
対工事に対する着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	凍結書	請負額500万円以上で特例4項目(Con、Con及び乳化剤含む)を使用又は搭載する工事	工事着手前	監督員	1部	*	
	分別容器等の計画書	再資源化率の算出結果	完成時	監督員	1部	*	
	再資源化率の算出書	再資源化率の算出結果	工事着手前	監督員	3部	*	
資源の有効な利用の促進に関する法律(ラージサイクル法)	通知書	通知書(監督員が作成)	該当工事着手前	監督員	1部		
	再生資源利用計画書	500t以上の生産と、500t以上の石粉、200t以上の加熱アスファルト混合物を投入する工事	完成時	監督員	1部	*	
	再生資源利用促進計画書	建設ライサル法の対象工事	該当工事着手前	監督員	1部	*	
再生資源利用促進実行計画書	再生資源利用促進実行計画書	500t以上の生産と、Con、Con及びA票の合計が200t以上を越える工事	完成時	監督員	1部	*	
	再生資源利用促進実行計画書	建設ライサル法の対象工事	該当工事着手前	監督員	1部	*	
	再生資源利用促進実行計画書	500t以上の生産を実現する工事は、最優選出までの記録の保存を行うこと、「元詰業者係保期間5年間」監督員が請求した際に、実施状況を報告すること。	該当工事着手前	監督員	1部	*	
建設業主に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業主に係る着工の可否凍結等の認定書	外気系実物取扱計画書及び下請業者にて危険廃棄を行う場合の取扱許可提出	該当工事着手前	監督員	1部	*	
	土砂受容土石搬出及び受信料納付契約書	600t以上の発生土を搬出する工事(搬出先と搬出元が同一の者である場合のみ土石搬出及び受信料請求書を提出)	完成前までに一括(複数)の種類別に実計画を作成し、工事打合せにより提出、監督員が仮名の原本と照合し確認する。	完成時	監督員	1部	*
	引取表	監督員が引取請求した場合はもとより付与しない旨を記載する。	完成時	監督員	1部	*	
建設業主に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	・財産損失等の発生	・財産損失等の発生	完成時	監督員	1部	*	
	建設業主に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業主に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
公共事業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	公共事業者に係る着工の可否凍結等の認定書	公共事業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	公共事業者に係る着工の可否凍結等の認定書	公共事業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	公共事業者に係る着工の可否凍結等の認定書	公共事業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	建設業者に係る着工の可否凍結等の認定書	完成時	監督員	1部	*	
建設業者に係る着工の可否凍結等に関する法律(建設ライサル法)	建設業者に係る着工の可否凍結等の認						

第2章 土木工事の施工

請負者は、契約書、設計図書、特記仕様書、福岡県県土整備部発行の土木工事共通仕様書、土木工事施工管理の手引き及びその他関係指針等により、施工しなければなりません。

そこで、土木工事の施工における**特に注意すべき点**について記載しますので、以下を参照して施工してください。



1. 土工

- (1) 道路掘削にあたっては、埋設物（上下水道、電気、ガス等）の調査を行い給水管等の破損がないようにしてください。
- (2) 床掘・掘削完了面が滯水状態の場合は、湧水等の処理に心掛け、水替、かま場等を設けるなどして適切な処理をしてください。やむを得ず滯水状態で基礎工等の施工を行う場合は事前に監督員と協議し了解を得てから行ってください。
- (3) 掘削して岩等の地層に変化があった場合は、監督員に報告しその状況（深さ、厚さ等）がわかるような写真を撮ってください。
- (4) 発生土の処分は、運搬・処分状況の写真を撮ってください。また、改良土施設に搬出する場合は、伝票を保管し集計表を作成してください。
- (5) 締固め（盛土、埋戻し）については、十分に転圧してください。特に側溝、マンホール、コンクリート構造物等の埋戻しについては、十分な施工幅を確保して締固めてください。また、各層毎の下がり管理等の施工写真（タンパなどの締固め痕がわかるもの）を撮ってください。
- (6) 埋戻しの一層の仕上り厚は、設計図書に基づき施工してください。
 - ① 路体の盛土、埋戻しについては、一層の仕上り厚を30cm以下としてください。
 - ② 路床の盛土、埋戻しについては、一層の仕上り厚を20cm以下としてください。
 - ③ 歩道・路肩部分等の締固めについては、タンパ、振動ローラ等の小型締固め機械等を用いて、一層の仕上り厚を20cm以内で行ってください。

2. コンクリート工、鉄筋工

- (1) 土木コンクリート構造物の耐久性を向上させるため、一般の環境条件の場合のコンクリートの水セメント比（W/C）は、鉄筋コンクリートについては55%以下、無筋コンクリートについては60%以下としてください。
 - ① 設計書等に18-8-40（60%以下）と記載された生コンは、21-8-40の生コンを使用。
 - ② 設計書等に21-8-20（55%以下）と記載された生コンは、24-8-20の生コンを使用。
- (2) コンクリートの運搬には、トラックアジテータを使用してください。やむを得ずダンプトラック等を使用する場合は、監督員と協議してください。

練混ぜてから打ち終わるまでの時間は、以下の時間内となっています。

- | | |
|------------------|---------|
| ① 外気温が25°Cを超えるとき | 1.5時間以内 |
| ② 外気温が25°C以下のとき | 2.0時間以内 |



- (3) 日平均気温が25°Cを超えることが予想されるときは、暑中コンクリートとして施工を行います。また、日平均気温が4°C以下になることが予想されるときは、寒中コンクリートとして施工を行わなければなりません。
- (4) 打込み状況（シート、ホッパー、ポンプ車等）がわかる写真及びバイブレーターの使用状況写真を撮ってください。型枠完了写真は、型枠内部の清掃状況を確認できるものとしてください。シート、ホッパー等の吐出口と打込み面の高さは1.5m以下としてください。また、打継ぎ目の処理については、レイタスを除去するなど適切に処理してください。
- (5) 鉄筋工は、配筋のピッチ、継ぎ手、重ね、径、かぶり、スペーサーの数等がわかる施工状況写真を撮ってください。特に重要構造物等については段階確認を行ってください。また、鉄筋組立後は、作業員が鉄筋に直接乗ったりしないでください。
スペーサー（コンクリートあるいはモルタル製で本体コンクリートと同等以上の品質を有するもの）の設置個数は以下のとおりです。
- ① 構造物の側面については原則1m²につき2個以上
 - ② 構造物の底面については原則1m²につき4個以上
- (6) コンクリートの養生は、養生用マットやぬらした布等で、散水養生を行ってください。
ブルーシートのみでは、養生ではありません。

コンクリートの養生期間

日平均気温	高炉セメントB種	普通ポルトランドセメント	早強ポルトランドセメント
15°C以上	7日	5日	3日
10°C以上	9日	7日	4日
5°C以上	12日	9日	5日

- (7) Pコン除去後の穴は、高品質のモルタルで埋めてください。
- (8) 重要構造物で、0.2mm以上のクラックが生じた場合は、勝手に補修したりせず必ず監督員と協議してください。
- (9) 基礎コンクリート等、検査時には埋まってしまう部分は出来形がわかる写真を必ず撮ってください。また、重要構造物については段階確認が必要です。

3. 舗装工

- (1) 路盤工の施工は以下の仕上り厚に注意して1層毎の残尺管理写真を撮ってください。
- ①下層路盤工の1層の仕上り厚は20cmを超えないようにしてください。
 - ②上層路盤工の1層の仕上り厚は15cmを超えないようにしてください。
- (2) ブルーフローリングの段階確認及び写真を撮ってください。
- (3) タックコート、プライムコートは、既設構造物を汚さないようコンパネ等を設置し散布してください。また、マンホール等の周りが散布されていない場合が見られます。
- (4) 加熱アスファルト混合物の舗設作業を監督員が承諾した場合を除き、気温が5°C以下のときに施工してはいけません。また、混合物の敷均しは、その下層表面が湿っていないと

きに施工してください。雨が降り出した場合、敷均し作業を中止し、すでに敷均した箇所の混合物をすみやかに締固めて完了させてください。

- (5) 基層と表層の縦縫目の位置を 15 cm 以上、横縫目の位置を 1 m 以上ずらさなければなりません。また、それがわかる写真を撮ってください。
- (6) 加熱アスファルト混合物の温度管理（初期締固め前）は、1 日 4 回（午前・午後各 2 回）行ってください。
- (7) 交通開放は、舗装表面温度が 50°C 以下になってから行ってください。また、その確認写真を撮ってください。
- (8) 路面切削工、オーバーレイ工等は、施工前に縦横断測量を行い、舗装計画図面を作成し、監督員の承諾を得てください。
- (9) 碎石やアスファルトが側溝に入らないように施工してください。
- (10) 転圧時に側溝等を破損しないように注意してください。
- (11) 既設の止水栓ボックスや下水道の汚水枠等は、施工前に調査を行い（平面図に記入、写真）操作出来るように再設置し、舗装転圧による沈下がないように注意してください。また、これらは設置基準がありますので、監督員に確認してください。

4. 排水工

- (1) 側溝は下流側または低い側から設置してください。
- (2) ソケット付の管布設は、上流側または高い側にソケットを向けて施工してください。
- (3) 敷モルタルの厚さがわかる写真を撮ってください。
- (4) 側溝布設における転圧不足（基礎、埋戻し）に注意してください。
- (5) 現場打ち部分の型枠の撤去を忘れないようにしてください。
- (6) 側溝等の吊上げに、クレーン機能付バックホウを使用する場合は、吊上げ荷重に応じた作業を行ってください。また、クレーン機能付バックホウの操作には、車両系建設機械、小型移動式クレーン及び玉掛け作業の資格が必要となります。

5. 石・ブロック積（張）工

- (1) 基礎コンクリートは、検査時には見えなくなるために延長の確認ができる写真を撮ってください。
- (2) 水抜きパイプは、2~3 m² に 1 ヶ所の割合で φ 50mm を L.W.L 以上に 2% 程度の勾配で設置してください。また、パイプに吸出し防止処理をしている写真を撮ってください。
- (3) 脊込・裏込コンクリートも、打設、バイブレーター、養生等の写真を撮ってください。
- (4) 厚さ写真は、勾配を考慮した写真としてください。丁張り等により、どここの法面の厚さなのがわかるように撮ってください。
- (5) 伸縮目地の間隔は、10m 以下としてください。
- (6) 裏込材は、締固め状況の写真を撮ってください。
- (7) 吸出し防止材敷設は、重ね幅（10 cm 以上）、向き（流水によるめくれを考慮し、河川の上流側のシートを上）がわかる写真を撮ってください。

- (8) B 試験は、監督員が指示した位置で、横孔は設計厚-5cm、縦孔は1m程度を削孔してください。また、検査時に検査員による確認を行います。
- (9) 法長等、検査時には下部が埋まってしまう工種については、墨上げ写真を必ず撮ってください。

6. 区画線工

- (1) 溶融式の区画線は、180～220°Cの温度で施工してください。
- (2) 路面の清掃、プライマー塗布状況の写真も撮ってください。
- (3) 材料の空缶、空袋検査及びその写真を撮ってください。
- (4) 100m以上施工する場合は、各線種毎に1箇所テストピースにより厚さ(1.5mm)幅(設計値以上)の出来形管理を行ってください。
- (5) 少量でも原形復旧することが必要です。設計書に計上されていない場合は、監督員と協議してください。

7. 防護柵工

- (1) 支柱は、埋め込み前に寸法写真を撮ってください。
- (2) ねじの締め忘れに注意してください。
- (3) 施工時に塗装が剥げた場合は、タッチアップを行ってください。
- (4) 手摺り等は、利用者の手が触れる部分の仕上げ(エッジの面取り、ビス部分等の平滑化)に十分配慮してください。
- (5) ピーム取付高の管理を行ってください。
- (6) 視線誘導標(デリニエーター)の設置は、左側路側が白色、中央分離帯及び右側路側帯が橙色となるように設置してください。

8. 植栽工

- (1) 樹木類は、現場搬入時に監督員の確認を受けなければなりません。また、搬入時に不良となったものは使用してはいけません。
- (2) 使用する肥料や土壤改良材等の使用量がわかる写真を撮ってください。

9. 下水道工事

- (1) セメント及びセメント系固化材を使用して地盤改良する場合は、六価クロム溶出試験を実施し使用してください。試験結果が出るまでは使用できません。
- (2) 湧水等で管路基礎工の変更が必要な場合は、監督員と協議してください。
- (3) 汚水柵の立管の傾きやサービス管の逆勾配がないように施工してください。
- (4) 管路及びマンホール周りの埋戻しは、将来下がらないように適切な施工を行ってください。
- (5) 管及びマンホール内に土砂や碎石等の流入が見られます。検査前には必ず洗管及び清掃を行ってください。
- (6) 汚水柵の下がりが見られます。舗装時に注意し施工してください。

- (7) 薬液注入工事後半年を経過する前に工事期間が終了した場合も必ず水質検査を実施し、毎月検査結果を報告しなければなりません。なお、報告書には採水状況写真を添付してください。また、半年経過後は観測井埋戻し写真を提出してください。
- (8) 立坑及び人孔内での作業では、作業前に酸素濃度測定を行い、送風機を設置するなどの安全管理に努めてください。

10. 上水道工事

- (1) 仕様書どおりの施工ができていない箇所が見られます。施工前に必ず水道工事共通仕様書を熟読してください。
- (2) H P P E ・ P E 管を使用する場合は、敷砂を行い厚さの出来形管理を行ってください。
- (3) 消火栓及び空気弁の取付けに当たっては、地表面との間隔が 30 c m程度となるようにフランジ短管等により調整してください。
- (4) メータボックスの設置については、水道メータが交換できるように設置してください。
また、メータが無い場合は、宅内側へ土砂や雨水等が流入しないような措置を行ってください。
- (5) 漏水検査では、 $\phi 50\text{mm}$ 以下の P E 管や給水管の施工における締付け不足や片締めが原因で、漏水検査が不合格となるケースが見受けられますので十分注意してください。
- (6) 消火栓等のカラー蓋を、アスファルト舗装時に汚さないようにしてください。
- (7) 新設管と他の埋設物（構造物）との離隔は、原則 30 c m以上確保してください。なお、確保できない場合は監督員と協議してください。
- (8) 管・弁類の運搬及び保管等の取扱いについては、管・弁類の保護や劣化防止対策を行ってください。
- (9) 工事のために個人敷地へ立ち入る場合や前面道路の施工を行う場合は、土地所有者、居住者の同意を必ず事前に受けてください。



第3章 建築・設備工事の施工

請負者は、契約書、設計図書、特記仕様書、公共建築工事標準仕様書（建築・電気設備・機械設備工事編）及びその他関係指針等により、施工しなければなりません。

そこで、建築・設備工事の施工における**特に注意すべき点**について記載しますので、以下を参照して施工してください。

1. 建築工事

- (1) 建物位置、設計地盤面の高さの確認、杭芯確認は、監督員の立会いを受けるようにしてください。
- (2) 足場を設ける場合は、「手すり先行工法等に関するガイドライン」によるものとし、足場の組立、解体、変更の作業時及び使用時には、常時、すべての作業床について手すり、中さん及び幅木の機能を有するものを設置してください。
- (3) 杭の径、長さ、本数、継部の接続、杭頭補強等、作業手順及び内容がわかる写真を撮ってください。試験杭は、監督員に立ち会いを求め、支持層の位置等の確認を行ってください。又、本杭工事の施工中は、監督員（又は管理技術者）に工事施工者が実施する施工記録を適宜報告し、必要に応じ、監督員立会いによる確認を受け施工してください。
- (4) 配筋におけるスターラップ、圧接、定着長、かぶり、鉄筋径、配筋ピッチ等の写真管理は、マグネット表示、詳細図の黒板貼付等、不可視部分の管理不足がないように工夫してください。又、スラブのスペーサーは、原則として鋼製を使用してください。
- (5) 柱・梁等のかぶり厚さは、最小のかぶり厚さに10mmを加えて加工してください。
- (6) 柱・梁のかぶり厚さの測定は、主筋の外回りを包んでいる帯筋・あばら筋の外側から測定してください。又、結束線の端部は、かぶり厚さを確保するために内側に折り曲げてください。
- (7) スラブ配筋後、材料等を鉄筋の上に直接置かないようにしてください。
- (8) 各スリーブの補強筋に既製品を使用する場合は、構造計算書を添付し監督員の承諾を受け施工してください。
- (9) 溶接工、杭工事における無溶接継手工、圧接工、非破壊試験検査、化学物質の濃度測定等、資格が必要な工種においては、資格者の確認状況を記録してください。
- (10) 梁下の型枠支柱の最小存置期間は、コンクリート材齢による場合は28日確保してください。コンクリート圧縮強度による場合は、圧縮強度が設計基準強度以上であり、かつ、施工中の荷重及び外力について、構造計算により安全であることが確認されてから取り外してください。ここでいう構造計算は、型枠支柱を取り外した後の施工中の荷重、コンクリートの変形、外力等について行う構造計算のことです、設計時の構造計算とは別のものです。
- (11) 木工事、防水工事等において、含水率の管理及び記録を行ってください。
- (12) 戸、窓の建てつけ具合等を検査前までに、予め調整をしておいてください。
- (13) 手足等が触れる部分の仕上げ（エッジの面取り、ビス部分等の平滑化）に十分配慮してください。

2. 外壁塗装・防水工事

- (1) 外壁補修等は仕上げ塗装前に監督員の検査を受け、状況を記録してください。
- (2) 塗厚管理については、計画の段階で必要数量計算表等を監督員に提出し、承諾を得てください。また、空缶の数量を写真管理し、計画との比較を行ってください。
- (3) 施工状況が要領書どおり実施されているか分かるように写真を撮ってください。
- (4) 下塗り、上塗りの各層の色分けするなど、写真管理に工夫をしてください。
- (5) 塗装ムラ、塗料の攪拌不足がないように各段階で確認してください。
- (6) 吹付けタイル等、取り合い端部を平滑に仕上げてください。
- (7) 足場を解体する前に、市の検査員による中間検査を受検してください。

3. 機械（管）工事

- (1) 埋設管の施工については、掘削、管布設、埋戻の幅、深さ等、段階毎に写真を撮影し、施工箇所毎に整理してください。
- (2) 施工完了後に確認できない部分は、施工状況がわかる写真を撮影してください。
- (3) 現場に搬入された製品の仕様が設計図書と整合が取れるように、メーカー、品番、性能等が確認できる書類を提出してください。
- (4) 機器の設置においては、取扱説明書、設置要領書等を遵守し、適切に設置してください。また、基礎等のアンカーボルトの選定にあたっては、構造計算等の明確な根拠を示してください。
- (5) 施工後、水圧試験、耐圧試験、気密試験等、各試験を実施し記録してください。また、試験結果報告書には、基準値との比較及び良否の判定を記載してください。

4. 電気工事

- (1) 埋設管の施工については、掘削、管布設、埋戻の幅、深さ等、段階毎に写真を撮影し、施工箇所毎に整理してください。
- (2) 施工完了後に確認できない部分は、施工状況がわかる写真を撮影してください。
- (3) 現場に搬入された製品の仕様が設計図書と整合が取れるように、メーカー、品番、性能等が確認できる書類を提出してください。
- (4) 機器の設置においては、取扱説明書、設置要領書等を遵守し、適切に設置してください。また、基礎等のアンカーボルトの選定にあたっては、構造計算等の明確な根拠を示してください。
- (5) 作業前には、電力の停止及び工事箇所の無電圧状態を確認してください。
- (6) 電線管をコンクリート床等に埋設する場合は、建築構造上強度に十分留意して施工してください。
- (7) 施工後、絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、高圧機器試験、TV電界強度測定、照度測定等、各試験を実施し記録してください。また、試験結果報告書には、基準値との比較及び良否の判定を記載してください。



第4章 工事完成検査

検査は、請負者及び監督員の立会いのもと、大牟田市請負工事検査要綱、大牟田市請負工事検査事務処理要領、大牟田市請負工事検査基準及び大牟田市請負工事成績評定要領に基づき実施されます。



1. 検査の種類

検査の種類は、次のようなものがあります。

(1) 完成検査

工事の完成に伴い請負者から発注者へ工事目的物の引渡しを行う最終段階の検査です。

この検査では、完成した工事目的物が設計書に示された品質、出来形等に適合して完成しているかどうか、契約履行の完了の確認を行うもので、検査の結果が適合であれば工事目的物の引渡しが行われ、代価の支払いがあって契約は完了となります。

(2) 出来形検査

① 指定部分

工事の完成前に、契約図書において工事の完成に先だって引き渡しを受けるべきことを指定した部分（指定部分）の工事目的物が完成した場合に行う検査です。検査の結果が適合であれば、指定部分の引き渡しが行われ、代価が支払われます。ただし、全ての工事が完成したわけではないので契約は継続されることになります。従って、指定部分に限ってみれば完成検査と同じ検査ということになります。

② 既済部分

工事の完成前に、できあがった部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料及び製造工場等にある工場製品が、契約で定められた出来高があるかどうかを確認して、出来高に応じた代価を支払うために行う検査です。検査の結果が契約で定められた出来高が確認されれば出来高に応じた代価が支払われます。なお、この完了部分は、発注者側へ引き渡されることではなく、引き続き請負者が管理することになります。

③ 契約解除

工事の完成前に契約を解除する場合に、出来上がった部分並びに工事現場に搬入済みの工事材料及び製造工場等にある工場製品が、契約で定められた出来高があるかどうかを確認して、出来高に応じた代価を支払うために行う検査です。

(3) 中間検査

① 中間技術

監督員又は検査員が工事の過程に応じて必要と判断したときに実施する施工途中段階の検査です。検査は主たる工種が不可視となる工事の埋め戻し前や足場解体前など、施工上重要な変化点などにおいて設計図書との適合を確認しておき、できるだけ手戻りを少なくするなどの目的で行うものです。

② 部分使用

工事の完成前に、工事目的物の全部又は一部を発注者が使用する必要が生じた場合に行う検査です。検査の結果、適合が確認されれば発注者は請負者の承諾を得て部分使用することになります。この場合は、使用部分は引き渡しを行わないので、代価の支払いはありません。

2. 完成書類の提出

工期内に検査に必要な書類を提出してください。ただし、完成書類は、検査前に監督員がチェックを行いますので、工期末日の約1週間前までに監督員へ提出し、チェックを受けて修正や不足があれば、すみやかに対応してください。

3. 検査の立会い等

検査は、書類検査に続いて、現地検査を行います。

(1) 受検体制

- ① 検査の実施にあたっての受検体制は、最低でも主任（監理）技術者及び現場代理人となっています。また、主任（監理）技術者及び現場代理人が同じ場合は、請負者側がもう1名参加し、2名体制での受検が望ましいです。
- ② 検査で説明を行うのは、主任（監理）技術者の役目であり、「実質的な関与」を十分行ったかどうかを確認する場でもあります。また、質問の内容によっては現場代理人が説明してもかまいません。
- ③ 基本的には、主任（監理）技術者が、全ての事項（下請負工事を含む）を説明できることが必要です。また、主任（監理）技術者が、検査員等にどのような施工管理を行ったかを説明するとともに、どのような工夫を行ったかをアピールする機会でもあります。
- ④ 主任（監理）技術者及び現場代理人は、必ず腕章を着用してください。

※注意

- ① やむを得ず主任（監理）技術者及び現場代理人のどちらかが立会いできない場合は、事前に検査員の了解を得てください。場合によっては、検査を中止することがあります。
- ② 書類検査では下請負者の立会は原則できません。そのため主任（監理）技術者は下請工事の施工内容も把握し説明できるようにしてください。もし、下請負者の立会が必要な場合は、事前に監督員を通じ検査員にその旨を伝え、了解を得てください。
- ③ 検査員の質問に対し、明快に説明するとともに、積極的な姿勢が求められます。

(2) 検査までの確認事項

- ① 法面の崩れ、マンホール蓋や側溝内の清掃、ガードレール等の塗装傷の補修及び舗装コアの穴埋め等、手直しすべき点がないか、事前に確認してください。
- ② 現場における測点表示は、測点番号がわかるように必要最小限の表示にしてください。

(※大きな文字で道路に書かれている場合は、景観が悪くなります。)

- ③ 基準杭及びBMの点検をしておいてください。
- ④ 現場内の清掃をしておいてください。
- ⑤ 現場事務所や資材置場に撤去したアスファルト塊や残材等がないか確認してください。
産廃やスクラップ等は適切に処理する必要があります。

※注意

- ① 現地検査で民地への立ち入りが必要な場合は、土地所有者等に了解を得ておいてください。

4. 書類検査

(1) 書類検査の注意点

- ① まず、検査員が検査の開始を宣言します。また、出席者がわからない場合は、受検体制が聽かれます。
- ② 主任（監理）技術者は、まず工事概要を説明してください。この場合は、契約書に書かれた工事概要をそのまま読むのではなく、平面図等を利用し、施工手順や施工方法を含めてわかりやすく簡潔に説明してください。次に、工事の安全に対する取り組み、労働災害の有無、施工上の創意工夫並びに結果、工程を含む工事施工上での問題点とその対策及びその他意見要望等があれば説明してください。
- ③ 検査員から事前確認での不明点、不整合点等についての質問がありますので、正直かつ的確に答えてください。また、完成書類の修正や不足等の指導があった場合は、すみやかに対応してください。
- ④ 輸装コアや区画線のテストピース等は書類検査で確認しますので、持参してください。

※注意

- ① 提出された書類の修正や不足が多く見られます。普段から整理し余裕をもって作成してください。また、社内でのチェック体制が必要だと思われます。
- ② 検査員の指導内容は、必ずメモをとってください。また、次の工事で同じ指摘がないようにしてください。

5. 現地検査

現地検査は、延長、高さ、厚さ等を計測するとともに、書類検査時に疑義があつた内容や出来ばえ等が確認されます。

(1) 現地検査の注意点

- ① 検査に必要な計測機器（レベル、トランシット、光波測量機、テープ、勾配定規、はしご等）を準備してください。
- ② 測定人員は、工種及び規模によって違いますが適切な人数を配置してください。事前に監督員と協議してください。（※人数が多すぎる場合は、通行の妨げになります。）

- ③ 交通誘導員が必要な場合は、適切に配置し作業員、検査員、通行人等の安全確保に努めてください。
- ④ 検査に際し安全上の観点から交通規制を必要とすることが予想される場合は、予め工期最終日に14日を加えて道路使用許可をとってください。
- ⑤ 事故がないよう通行人（通行車両を含む）を優先して測定してください。
- ⑥ 測定時には、手間取ることのないようにテキパキと行動してください。また、延長測定の時にテープをたるませないでください。
- ⑦ 質問に対しては、原則として主任（監理）技術者が答えてください。
- ⑧ 提出された書類で、出来形や品質が確認できない場合は、最小限度破壊して検査することがあります。

※注意

- ① 出来形管理の書類不足や測点等が表示されていない等で、現地の確認ができない場合は、検査を中止することがあります。
- ② 現地では、全員がヘルメットを着用してください。背広で臨場する人も同様です。

6. 修補（手直し）（請負工事検査要綱第15条、請負工事検査事務処理要領第5条）

（1）修補（手直し）の必要性

- ① 納付を目的とする検査時には、検査の結果として、合格、不合格の判断をすることになります。しかし、検査時不合格であっても、その後、修補を実施すれば合格（契約図書との適合）とされます。また、納付を目的とする検査では合格であっても、少しの手入れで工事目的物全体のグレードが上がる場合もあります。このような場合には指導により手入れを行うことになります。

（2）修補（手直し）の種類

修補の種類には、口頭による指導と文書による指示があります。

① 口頭による指導

検査時に契約図書との適合は確認でき納付は可能ですが、少しの手入れで工事目的物がグレードアップできるような場合、又は注意喚起が必要な場合等の軽微な修補については口頭による指導を行います。

具体例

- ・ヘアークラックの補修、部分的なジャンカの補修、Pコンの埋め忘れ
- ・植生の発芽確認の指示（検査時点で判断が難しいもの）
- ・小規模な破損（キズ）の補修
- ・目地材、水抜きパイプ等の切りそろえ
- ・後片付け、清掃の不足
- ・その他これに類するもの

② 文書による指示

検査時に施工管理基準からはずれているもの、出来形不足や品質不良の場合、基本的な構造及び機能の欠如により大々的な修補が必要な場合、又は不誠実な行為がある場合等、不合格の部分がある場合は、文書による修補の指示を行います。この場合は、担当課と修補内容及び方法等を協議し、すみやかに対応し修補が完了したら完了報告書を提出してください。その後、再検査が実施されます。また、修補指示日から修補完成日までの期間（修補日数）は、履行遅滞となり遅延損害金を請求される場合があります。

具体例

- ・ガードレールの設置高さが基準と合わない
- ・一部埋め戻しの転圧不足
- ・排水構造物の設置高さの不足
- ・基準高を間違い、前後の工事とすりつかない
- ・橋脚の位置を間違い上部工に影響する
- ・重要構造物に構造的なクラックが発生している
- ・舗装の厚さが大半不足している
- ・その他、構造的な欠陥がある場合や粗漏工事の場合

※注意

- ① 検査時に手直し指示があると評価が下がります。
- ② 手直しを含めて、工期内に完成させることが必要です。そのためは、契約工期末より早く完成し検査を受けることが大切です。
- ③ 口頭による指導が多く見られます。検査までに細部まで確認してください。

7. 講評

(1) 検査結果の講評

書類及び現地検査が終了したら、受験者に対し明確な合否の判定と、検査結果についての講評が行われます。すなわち、すべての確認がなされ、契約書どおりの工事目的物を受け取れることを確認した後、検査員が「完成と認めます」等と告知した段階で検査の合格となります。

※注意

- ① 書類検査での修正や不足書類の提出及び現地検査での手直し指示があった場合は、それが完了し確認後に「完成」となりますので、すみやかに対応してください。

第5章 工事完成検査結果

完成検査の結果、検査に合格したら契約検査室から工事完成承認通知書及び工事成績評定通知書が請負者に交付されます。

1. 検査結果の通知

(1) 工事完成承認通知書（大牟田市請負工事検査要綱第19条）

① 検査の結果、検査に合格したら契約検査室から工事完成承認通知書が請負者に交付されます。請負者はこの工事完成承認通知書の交付を受けて、工事担当課と工事目的物引渡書及び引受書を取り交わしてください。また、この時点で請求書を提出してください。

(2) 工事成績評定通知書（大牟田市請負工事成績評定要領第5条、第6条、第8条）

① 工事成績評定通知書は工事完成承認通知書と一緒に請負者に交付されます。この工事成績評定は、通知を受けた日から起算して14日以内に、評定結果について説明を求めるすることができます。また、工事成績評定点は、契約検査室で公表されます。

2. 評定結果による措置（大牟田市請負工事成績評定要領第7条）

評定点が「やや不良」又は「不良」の場合は、「評定要領」第7条により、下記の措置を行います。

(1) 「やや不良」の場合

契約検査室長が工事担当課長を立ち合せ、請負者に「注意を喚起」します。

(2) 「不良」の場合

契約検査室長が工事担当課長を立ち合せ、請負者に「文書による警告」を行います。

評定区分

区分	評定点	評価の判断基準
優	80点以上	他の模範となる優秀な工事
良好	70点以上 80点未満	標準的な工事の中で良好な工事
普通	60点以上 70点未満	標準的な工事
やや不良	50点以上 60点未満	改善すべき事項がある工事
不良	50点未満	改善すべき事項が著しく多い工事



※注意

- ① 工事成績評定は、検査の結果、手直し等があったときは、手直し等をする前の状態について評定を行い、手直し後の評定は行いません。
- ② 工事成績評定の各評価対象項目に関する評価は、その業務を請負者が自主的に実施し、その結果が合格水準以上の場合に評価され、監督員等の指導や助言があった場合は、評価されない場合があります。
- ③ 発注者からの口頭注意や文書での改善指示等は、減点の対象になりますので注意してください。
- ④ 「やや不良」「不良」の点数が続いた場合は、指名停止になることがあります。「指名停止等措置要綱」第3条により、工事成績不良等の措置を定めていますので参照してください。
- ⑤ 工事成績評定点は、入札参加資格者の主観点数や総合評価条件付き一般競争入札の評価項目に反映されます。



第6章 引渡し後

1. 契約不適合責任（契約約款第42条、第54条）

- (1) 引渡された工事目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（契約不適合）であるときは、修補又は代替物の引渡し、不適合の程度に応じた代金の減額が発生します。
- (2) 契約不適合責任期間は、引渡しを受けた日から2年以内となっています。ただし、契約不適合が請負者の故意又は重過失により生じたものであるときには、契約不適合に関する請負者の責任については、民法の定めるところによります。また、住宅の品質確保の促進等に関する法律に定める住宅の構造耐力上重要な部分及び雨水の浸入を防止する部分は、10年となっています。



(改正の沿革)

工事の提出書類、施工及び完成検査の注意点【工事請負者の皆様へ】

○平成 26 年 10 月 6 日作成

○平成 28 年 6 月 1 日改正

(主な改正内容)

① 現場代理人の常駐義務の緩和に関する取扱要領（平成 27 年 4 月 1 日施行）

- ・入札公告、指名通知又は見積依頼に常駐しない旨が記載されている工事であれば、2 件まで現場代理人を兼務することができる。

② 建設業法等の一部を改正する法律(平成 26 年法律第 55 号、平成 26 年 6 月 4 日公布)

　公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の改正（平成 27 年 4 月 1 日施行）

- ・公共工事については、下請契約を締結するときは、その金額にかかわらず施工体制台帳を作成し、その写しを提出

③ 建設業法施行令の一部を改正する政令（平成 28 年 6 月 1 日施行）

- ・主任（監理）技術者の専任

　請負金額 2,500 万円 → 3,500 万円（建築一式工事は、5,000 万円 → 7,000 万円）

- ・特定建設業の許可が必要な工事（監理技術者の設置）

　下請金額の合計 3,000 万円 → 4,000 万円（建築一式工事は、4,500 万円 → 6,000 万円）

- ・施工体制台帳及び施工体系図の作成

　下請金額の合計 3,000 万円 → 4,000 万円（建築一式工事は、4,500 万円 → 6,000 万円）

（※ただし、公共工事は下請契約を締結するときは、その金額にかかわらず作成）

○平成 30 年 8 月 1 日改正

(主な改正内容)

① 市機構改革による課名変更

- ・建築指導課→建築住宅課

② 補足等の追加

- ・マニュフェスト→マニフェスト

- ・工事関係提出書類一覧表へ安全対策追加

- ・B 試験の試験孔規格の明記 等

○令和 2 年 10 月 1 日改正

(主な改正内容)

① 民法改正による大牟田市工事請負契約約款の改正

② 産業廃棄物関係の提出書類の簡素化

○令和 5 年 4 月 1 日改正

(主な改正内容)

① 建設業法・資源有効利用促進省令の改正

② マニフェスト等の提出書類の簡素化等

○令和6年4月1日改正

(主な改正内容)

- ① 資源の有効な利用の促進に関する法律の改正
- ② 材料承認願の提出書類の簡素化等

○令和7年4月1日改正

(主な改正内容)

- ① 建設業法施行令の一部を改正する政令（令和7年2月1日施行）
 - ・ 特定建設業許可等の金額要件の見直し
- ② 施工体制台帳等の添付資料の明確化など

