

工事書類作成マニュアル

令和5年6月

川崎市建設緑政局

本マニュアルを運用するにあたっての注意事項等

1. 本マニュアルの適用範囲

本マニュアルは、川崎市建設緑政局及び各区役所道路公園センター発注の「川崎市土木工事共通仕様書（令和4年4月版）（令和5年1月一部改定）」を適用する工事を対象とする。

2. 本マニュアルに掲載している様式

本マニュアルで掲載している様式については、川崎市建設緑政局ホームページの工事書類書式集（建設緑政局版）に掲載している。

<https://www.city.kawasaki.jp/530/page/0000127818.html>

3. 検査時の留意点

提示となっている書類については、提出は不要であるが、完成検査時に検査員へ提示できるよう、「工事作成書類一覧」や「完成確認チェックリスト（完成届用）」（財政局検査課）を基に整理を行うとともに必要に応じて受注者がノートパソコン等により速やかに提示できるように準備しておくこと。

書類作成マニュアル主な簡素化項目

書類名	以前の運用状況等	工事書類作成マニュアル	
		内容	
産業廃棄物管理票 (マニフェスト)	<ul style="list-style-type: none"> コピーまたは原本を提出している場合が多い 	<ul style="list-style-type: none"> 監督・検査時に提示すればよく、原本又はコピーの提出は不要 原本は、排出事業者である受注者が保管 	
建退共	<ul style="list-style-type: none"> 共済手帳への証紙貼付け確認の為、手帳のコピーを提出しているケースが多い。 	<ul style="list-style-type: none"> 共済手帳の写しについては、提出不要 	
施工計画書	<ul style="list-style-type: none"> 工事概要の工事内容は、設計図書を再度パソコンで打ち直している。 「計画工程表」の取扱いは、工事・監督員により程度が異なる。 	<ul style="list-style-type: none"> 工事概要の工事内容は、設計図書の写しでよい。 監督員の承諾を得た場合、計画工程表は契約時提出の工程表の写しでよい。 	
工事写真	<ul style="list-style-type: none"> 紙及び、電子媒体にて提出を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 電子媒体にて完成検査を受検する場合には紙媒体の提出は不要 	
コリンス登録	<ul style="list-style-type: none"> 登録確認書に打合せ簿をつけて提出している。 	<ul style="list-style-type: none"> コリンスからメール送信される登録内容確認書を監督員が保管 	
安全関係資料	<ul style="list-style-type: none"> 災害防止協議会活動記録、安全パトロール実施記録、安全巡視、TBM、KY 実施記録及び新規入場者教育実施記録を提出しているケースがある。 	<ul style="list-style-type: none"> 災害防止協議会活動記録、安全パトロール実施記録、安全巡視、TBM、KY 実施記録及び新規入場者教育実施記録は施工プロセスにて確認を行う為、提出は不要である。 	
安全訓練等実施資料	<ul style="list-style-type: none"> 実施した際の資料について、添付することが多い 	<ul style="list-style-type: none"> 原本を提示すればよく、原本又はコピーの提出は不要とする。 	
下請編成表	<ul style="list-style-type: none"> 施工体系図と下請編成表の2種類提出している場合が多い 	<ul style="list-style-type: none"> 施工体系図にて確認できるため、下請編成表の提出は不要 	
変更施工計画書	<ul style="list-style-type: none"> 変更があった際の変更施工計画書について、軽微な変更の場合でも提出を求めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 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、監督員の承諾を得て新たな変更施工計画書の提出を省略できる。 	
現場環境改善	<ul style="list-style-type: none"> 現場環境改善に取り組んだ項目について、報告書の提出を求めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 工事打合せ簿等による実施報告書の作成は不要 ※現場環境改善の写真撮影は、土木工事写真管理基準により必要。 	

目次

工事作成書類一覧.....	1
1. 施工計画（工事契約から着工まで）.....	3
1-1 工事着手届.....	3
1-2 現場代理人・主任技術者等設置（変更）届.....	4
1-3 工程表.....	9
1-4 共同企業体編成表.....	10
1-5 前払金.....	11
1-6 コリンズ（CORINS）への登録.....	14
1-7 建設業退職金共済証紙購入状況報告書等.....	15
1-8 施工計画書.....	18
1-8-1 工事概要.....	19
1-8-2 計画工程表.....	19
1-8-3 現場組織表.....	20
1-8-4 指定機械.....	20
1-8-5 主要船舶・機械.....	20
1-8-6 主要資材.....	21
1-8-7 施工方法.....	21
1-8-8 施工管理計画.....	23
1-8-9 安全管理.....	25
1-8-10 緊急時の体制及び対応.....	27
1-8-11 交通管理.....	27
1-8-12 環境対策.....	27
1-8-13 現場作業環境の整備.....	28
1-8-14 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法.....	28
1-8-15 その他.....	28
1-9 施工体制台帳・施工体系図.....	29
1-10 設計図書の照査.....	39
1-11 工事測量成果表.....	39
2. 施工管理.....	40
2-1 工事打合せ簿.....	40
2-2 再生資源.....	43
2-2-1 再生資源利用〔促進〕計画書（実施書）.....	43
2-2-2 産業廃棄物管理票.....	44
2-2-3 建設発生土処分.....	45
2-2-4 建設リサイクル法.....	48
2-3 材料検査願、品質証明資料の提出.....	53
2-4 段階確認書.....	56
2-5 確認・立会依頼書.....	60
2-6 排出ガス対策型・低騒音型建設機械.....	67
2-7 特殊車両通行許可.....	67
3. 安全管理.....	68
3-1 安全教育・訓練報告書.....	68
3-2 事故発生報告書.....	70
3-3 その他留意事項.....	72

4. 工程管理.....	73
4-1 工程管理.....	73
4-2 工事週間工程表.....	76
4-3 工事日報.....	76
5. 品質・出来形管理.....	77
5-1 品質管理.....	77
5-2 出来形管理.....	79
5-3 写真管理.....	83
6. 支給材料・現場発成品.....	85
6-1 支給材料.....	85
6-2 現場発成品調書.....	86
7. 工事検査.....	87
7-1 検査の種類.....	87
7-2 完成検査.....	87
7-2-1 工事完成届.....	88
7-2-2 工事引渡書.....	89
7-2-3 請求書・支払金口座振替依頼書.....	90
7-3 既済部分検査.....	91
7-3-1 工事既済部分検査請求書.....	91
7-4 一部完成検査.....	93
7-4-1 工事完成届（一部完成）.....	93
7-5 中間検査.....	95
7-6 工事手直し指摘事項完了届.....	95
8. 電子納品.....	97
8-1 事前協議チェックシート.....	98
8-2 電子媒体納品書.....	100
9. 中間前払金.....	101
9-1 中間前払金の選択に係る届出書.....	101
9-2 中間前払金認定請求書.....	102
9-3 工事履行報告書.....	103
9-4 認定書.....	104
9-5 請求書・支払金口座振替依頼書.....	105
10. その他.....	106
10-1 部分使用同意書.....	106
10-2 工期延長申請書.....	107
10-3 現場環境改善.....	109
10-4 その他書類.....	109

工事作成書類一覧

	書式集 番号	名称	備考	掲載項	書類		※ 検査
					提出	提示	
契約着手時	2-5	建設リサイクル法説明書	契約締結前	2-2-4	○		○
	2-4	建設リサイクル法第13条書面	契約締結前	2-2-4	○		○
	1-1	工事着手届	契約日から7日以内	1-1	○		○
	1-3	現場代理人・主任技術者等設置届		1-2	○		○
	1-2	監理技術者証又は主任技術者経歴書証明書		〃	○		○
		監理技術者講習修了証(写)		〃	○		○
		健康保険者証(写)等		〃	○		○
	1-4	工程表	契約日から7日以内	1-3	○		
		共同企業体編成表		1-4	○		○
		※前払金申請書類		1-5			
		保証証書(前払金保証)		〃	○		
		請求書・支払金口座振替依頼書		〃	○		
	3-9	中間前払金の選択に係る届出書		〃	○		
1-5	電子納品事前協議チェックシート		8-1	○			
工事着手前	2-2	建設業退職金共済証紙購入状況報告書		1-7	○		○
	2-3	建設業退職金共済証紙購入状況報告書未提出等理由書		〃	○		○
		(CORINS)登録内容確認書[受注時]	監督員にて保管	1-6			○
		施工計画書		1-8			
		工事概要		〃			
		計画工程表		〃			
		現場組織表		〃			
		指定機械		〃			
		主要船舶・機械		〃			
		主要資材		〃			
		施工方法(使用機械、仮設備計画、工事用地等を含む)		〃			
		施工管理計画		〃			
		安全管理		〃	○		○
		緊急時の体制及び対応		〃			
		交通管理		〃			
		環境対策		〃			
		現場作業環境の整備		〃			
		再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法		〃			
	2-7	再生資源利用計画書		2-2-1			
		再生資源利用促進計画書		2-2-1			
		建設廃棄物処理計画		1-8			
		その他		〃			
		道路工事及び露店開設等届(写)		〃			
	2-1	材料検査願		2-3	○		○
		使用材料の品質証明書		2-3	○		○
2-8	施工体制台帳(写)		1-9-1	○		○	
	下請負契約書(写)[再下請契約書を含む]		〃	○		○	
2-8	再下請通知書(写)		〃	○		○	
2-9	施工体系図(写)		〃	○		○	
	工事測量成果表	差異がある場合提出	1-11	○	○	○	
2-11	浮島指定処分地建設発生土発券依頼書	監督員へ情報提供	2-2-3			○	
工事施工中	3-1	工事打合せ簿(指示・協議・承諾・提出・報告・通知)		2-1	○		○
	3-11	工事履行報告書		4-1	○		
		工事週間工程表		4-2		○	
		工事日報		4-3		○	
	3-6	段階確認書		2-5	○		
3-2	確認・立会依頼書		2-6	○		○	

	3-5	工事故報告書		3-2	○		
	3-12	部分使用の同意書		9-1	○		
	3-13	出来形数量調書		5-2	○		○
	3-14	出来形管理資料（管理図表）	※施工中は随時提示、完成時に提出	〃	○		○
		出来形数量計算書		〃	○		○
	3-15	品質管理資料（管理図表）	※施工中は随時提示、完成時に提出	5-1	○		○
	3-7	安全教育・訓練報告書		3-1	○		○
		安全訓練等の実施資料		〃		○	
		材料検査簿・納入伝票		2-3	○		○
	3-17	現場発生品調書		6-2	○		
		産業廃棄物管理票（紙マニフェスト及び電子マニフェスト）及び電子マニフェスト	検査時に提示	2-2-2		○	○
	3-18	浮島指定処分地建設発生土受入変更発券依頼書	※監督員へ				○
	3-19	建設発生土搬入完了届（浮島指定処分地）	情報提供				○
	1-3	現場代理人・主任技術者等変更届	※変更時	1-3	○		○
		変更施工計画書	※変更部分のみ	1-8	○		○
	3-3	工期延長申請書（変更工程表含む）	※工期延期をする場合	9-2	○		○
		（CORINS）登録内容確認書[変更時]	※変更時	1-65			○
		※中間検査関係資料		7-5			
	3-14 -15	出来形・品質管理資料	中間検査時点	〃	○		○
		※中間前払い金請求資料		9			
	3-10	中間前払金認定請求書		9-2	○		
	3-11	工事履行報告書	請求時点	9-3	○		
		請求金・支払金口座振替依頼書		9-5	○		
		※既済部分検査書類		7-3			
		工事既済部分検査請求書		〃	○		○
		出来高図面	検査部分を明示	〃	○		○
		請求書・支払金口座振替依頼書	検査完了後	〃	○		
	3-14 -15	出来形・品質管理書類（写真含む）	既済部分検査時までのもの	〃	○		○
		※一部完成検査書類		7-4			
	4-1	完成届	一部完成	〃	○		○
		一部完成図面	引渡し部分を明示	〃	○		○
		請求書・支払金口座振替依頼書	一部完成	〃	○		
	3-14 -15	出来形・品質管理書類（写真含む）	一部完成時点	〃	○		○
完成時	4-1	完成届		7-2	○		○
		工事完成図		〃	○		○
		工事記録写真		5-3	○		○
	4-4	再資源化等報告書（建設リサイクル法）		2-2-4	○		○
	2-7	再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書		2-2-1	○		○
	4-2	建設業退職金共済証紙受払簿		1-7	○		○
	4-3	建設業退職金共済証紙貼付実績報告書		1-7	○		○
		（CORINS）登録内容確認書[完成時]		1-6			○
		電子納品媒体	CD または DVD-R	8	○		
	4-11	電子媒体納品書		8-2	○		
	4-5 ~10	各種台帳		10-4	○		○
	4-12	工事手直し指摘事項完了届		7-6	○		○
	5-1	工事引渡書		7-2	○		○
		請求書・支払金口座振替依頼書		〃	○		

※検査については、検査時に確認を求めているものである。よって、発注者・受注者いずれかが提示できれば良い。

1. 施工計画（工事契約から着工まで）

1-1 工事着手届

受注者は、契約締結後 7 日以内に工事着手届を提出しなければならない。

(川崎市契約規則第 63 条 着手期限等)

なお、この届けにおける工事着手日は、川崎市契約規則第 63 条によるものであり、本様式以外での工事着手の意味は、実際の工事のための準備工事に取り掛かることを意味するため、注意すること。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 42 工事着手)

工事着手届（記載例）

第 14 号様式

担任	係長	課長	所長	担任	係長	課長	部長	担任	係長	課長	部長
工 事 着 手 届											
令和〇〇年〇〇月〇〇日											
(あて先) 川 崎 市 長											
受 注 者											
住 所 川崎市〇〇区〇〇町 3 丁目 2 番地											
商号又は 名 称 株式会社 川崎建設工業											
代表者名 代表取締役 川崎 太郎											
次の工事に着手しましたのでお届けします。											
契 約 番 号	第 1234567890 号										
工 事 名	市道〇〇号線道路補修（L 型側溝） 工事										
工 事 場 所	川崎市 〇〇 区 〇〇丁目・・・・・・・										
請 負 金 額	25,300,000 円										
着 手 期 限	令和 〇年 〇月 〇〇日										
着 手 年 月 日	令和 〇年 〇月 〇〇日										
上記工事の着手を確認しました。											
令和 〇年 〇月 〇〇日											
監督員 職氏名 技術職員 幸 次郎											

1-2 現場代理人・主任技術者等設置（変更）届

受注者は、現場代理人・主任技術者等設置届を工事請負契約締結後すみやかに発注者に提出する。さらに、入札参加申込時に提出した配置予定技術者の写しも添付すること。また、現場代理人等を変更した場合は、その都度変更届を提出する。

(川崎市工事請負契約約款第 11 条 現場代理人及び主任技術者等)

(1) 現場代理人の兼任

次に掲げる各号の条件を全て満たす工事については、合計で 2 件まで現場代理人の兼任を認めるものとする。

- ① 監督部署が同一であるもの。
- ② 各工事の請負金額が 4,000 万円（建築一式工事の場合は 8,000 万円）未満の工事
(現場代理人の常駐義務緩和要綱第 2 条 兼任条件)

(2) 監理技術者

監理技術者を設置した場合、次の書類を設置届に添付する。

- ① 監理技術者資格者証の写し
 - ② 監理技術者講習修了証の写し
- ※平成 28 年 6 月 1 日より「監理技術者資格証」と「講習修了証」が統合
- ③ 監理技術者が雇用関係を限定することなく雇用されていることを証明する書類の写し
(例：健康保険証の写し)

(3) 主任技術者

主任技術者を設置した場合、次の書類を設置届に添付する。

イ 許可を受けようとする業種の工事について高校等（指定学科）を卒業後 5 年以上、
大学・高等専門学校（指定学科）を卒業後 3 年以上の実務経験を有する者

- ① 主任技術者経歴証明書
- ② 雇用関係を限定することなく雇用されていることを証明する書類の写し
(例：健康保険証の写し)

ロ 許可を受けようとする業種の工事について、10 年以上の実務経験を有する者

- ① 主任技術者経歴証明書
- ② 雇用されていることを証明する書類の写し
(例：健康保険証の写し)

ハ イまたはロと同等以上の知識、技術、技能を有すると認められた者（国家試験に合格した者建設業法施行規則第七条の三に規定する者）

- ① 資格証の写し
- ② 雇用されていることを証明する書類の写し
(例：健康保険証の写し)

建設業法における技術者制度

許可を受けている業種		指定建設業(7業種) (土木、建築、管、鋼構造物、舗装、電気、造園)		その他(左以外の22業種) 大工、左官、とび・土工・コンクリート、石、屋根、タイル・れんが・ブロック、鉄筋、しゅんせつ、板金、ガラス、塗装、防水、内装仕上、機械器具設置、熱絶縁、電気通信、さく井、建具、水道施設、消防施設、清掃施設、解体			
許可の種類		特定建設業者		一般建設業者	特定建設業者		一般建設業者
元請工事における 下請金額合計		4,500万円 ※1以上	4,500万円 ※1未満	4,500万円 ※1未満 4,500万円以上は 契約不可	4,500万円 以上	4,500万円 未満	4,500万円 ※1未満 4,500万円以上は 契約不可
工事現場の技術者制度	工事現場に置くべき技術者	監理技術者又は特例監理技術者及び監理技術者補佐		主任技術者	監理技術者又は特例監理技術者及び監理技術者補佐		主任技術者
	技術者の資格要件	①一級国家資格者 ②国土交通大臣特別認定者	①一級・二級国家資格者 ②登録基幹技能者 ③指定学科卒業＋実務経験者 ④実務経験者(10年以上)		①一級国家資格者 ②指導監督的な実務経験者	①一級・二級国家資格者 ②登録基幹技能者 ③指定学科卒業＋実務経験者 ④実務経験者(10年以上)	
	技術者の現場専任	公共性のある工作物に関する建設工事であって、			請負金額が4,000万円※2以上となる工事		
	監理技術者資格者証の必要性	技術者の専任を要する建設工事のときに必要	必要ない		技術者の専任を要する建設工事のときに必要	必要ない	

※1: 建築一式工事の場合 7,000万円 ※2: 建築一式工事の場合 8,000万円

現場代理人・主任技術者設置（変更）届（記載例）

現場代理人・主任技術者等設置(変更)届		
令和〇年 〇月〇〇日		
(宛先) 川 崎 市 長		
請負者		
住 所	川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地	
商号又は名称	株式会社 川崎建設工業	
代表者職氏名	代表取締役 川崎 太郎	
電 話 番 号	044-〇〇〇-〇〇〇〇	
次のとおり設置(変更)したので、必要書類を添えてお届けします。		
工 事 名	市道〇〇号線道路補修（L型側溝）工事	
契 約 番 号	1234567890	
履 行 場 所	川崎市 〇〇 区 〇〇丁目・・・・	
請 負 金 額	25,300,000 円	
現場代理人	住 所	川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地
	氏 名	中原 三郎
	連 絡 先	044-〇〇〇-〇〇〇〇
	※兼任している工事がある場合は、次の欄に必要事項を記載すること。	
	兼 任 工 事 名	市道〇〇号線道路補修（打換）工事
	契 約 番 号	1209876543
	請 負 金 額	13,400,000円
主任技術者等	住 所	川崎市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地
	氏 名	中原 三郎
	連 絡 先	044-〇〇〇-〇〇〇〇
	専任・非専任の別	専任 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 非専任
	主任技術者	
	資格要件	建設業法第7条第2号 イ・ロ <input checked="" type="checkbox"/> ハ
	監理技術者	
	交付番号	第 号
	講習修了証番号	第 号
	監理技術者補佐	
交付番号	第 号	
一級第一次検定合格証明書番号	第 号	
専門技術者	住 所	
	氏 名	
	連 絡 先	
	() 技術者	
	資格要件	建設業法第7条第2号 イ・ロ・ハ

監理技術者証（例）

（表面）

氏名	年 月 日生			本籍
住所				
写 真	初回交付	年 月 日	交付	年 月 日
	交付番号	第		号
	監理技術者資格者証			
年 月 日 まで有効				印
国土交通大臣 指定資格者証交付機関代表者				
所属建設業者				特可番号
有する 資格				
建設業の種類	土木大業と石油電管少部業類し、板が管防内線給通園井真水清汚			
有 無				

（裏面）

備考	

監理技術者講習修了証（例）

（表面）

監 理 技 術 者 講 習 修 了 証	
	修了証番号 業 号
写 真	本 籍
	氏 名
	(生年月日 年 月 日)
この者は、建設業法第26条第4項の国土交通大臣の登録を受けた講習の課程を修了した者であることを証します。	
修了年月日 年 月 日	
登録講習実施機関代表者 印	
(登録番号 第 号)	

（裏面）

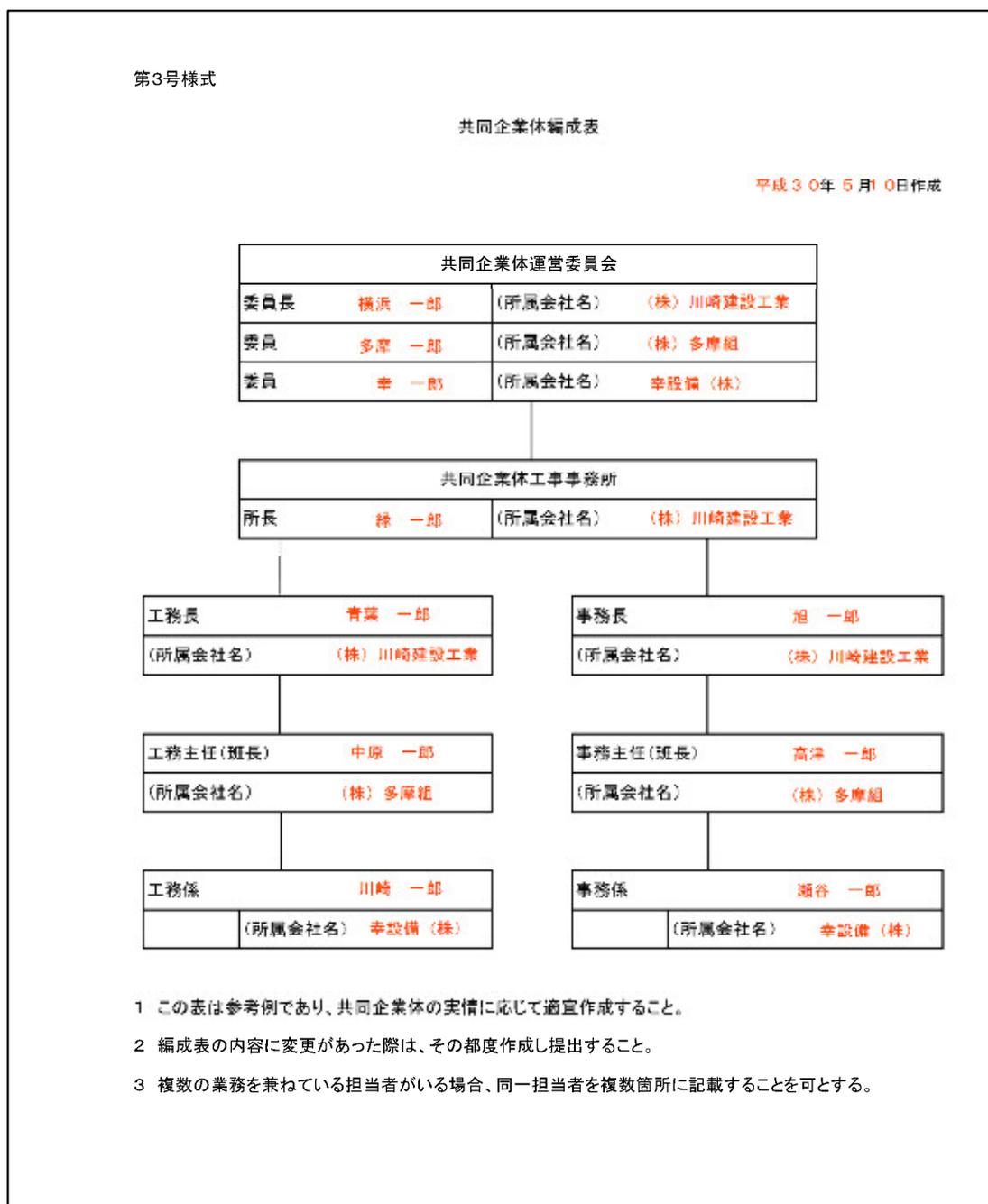
<p>注意事項</p> <p>1 建設業法第26条第4項の規定により選任されている監理技術者は、当該選任の期間中のいずれの日においてもその日の前5年以内に行われた講習を受講していなければならない。</p> <p>2 建設業法第26条第4項に規定する発注者から本証の提示を求められることがある。</p> <p>3 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。</p>

1-4 共同企業体編成表

受注者は、共同企業体が行う工事については、工事始期日以降すみやかに川崎市共同企業体取扱要綱第12条にもとづく「共同企業体編成表（第3号様式）」を監督員に提出しなければならない。

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-8 工事着手）

共同企業体編成表（参考様式・記載例）



1-5 前払金

受注者は、川崎市工事請負契約約款第 35 条に基づき、前払金の支払いを発注者に請求できる。

請求に当たっては、「請求書」及び「前払金保証証書」を提出すること。前払金保証証書とは、受注者と前払金保証事業を営む保証会社との、前払金の保証に関する契約を締結した契約証書のことである。

また、中間前払金の対象工事では、同時に「中間前払金選択に係る届出書」も提出しなければならない。詳細は本マニュアル「8. 中間前払金」を参照のこと。

(川崎市工事請負契約約款第 35 条 前払金の請求及び支払の時期)

保証証書（前払金保証） 例

平成 年 月 日		保 証 証 書		本保証書は川崎市工事請負契約約款第35条に基づき、前払金の保証に関する契約を締結した契約証書であることを示すものであり、保証会社と受注者との間で締結された契約の範囲内においてのみ有効です。
保証契約者		(前払金保証)		
		○○○○保証株式会社 取締役社長 ○○ ○○ (印)		川崎市工事請負契約約款第35条に基づき、前払金の保証に関する契約を締結した契約証書であることを示すものであり、保証会社と受注者との間で締結された契約の範囲内においてのみ有効です。
川崎 充 殿				
職 業 種 別 工 事 名 備 考 欄	保証契約番号 保 証 金 額 請 負 金 額 工 期 前 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日 請 負 契 約 日 平成 年 月 日	保 証 期 限 平成 年 月 日	預 託 金 融 機 関	
市道〇〇号線道路補修（L型側溝）工事				
<small> (注) 1. 保証契約を変更する場合は、表題の下に変更一 の表示と、変更の発生番号を付記し、変更後の契約内容を表示するとともに、変更した項目名に〇印をつけて使用します。 2. 請負金額のみの変更の場合は、この保証契約の効力に影響を及ぼさないで、保証契約変更の手続きをとる必要はありません。 </small>				

中間前払金の選択に係る届出書（記載例）

第1号様式

中間前払金の選択に係る届出書

令和 ○年 ○月○日

（あて先）川崎市長

住 所 川崎市○○区○○町3丁目2番地
商号又は名称 株式会社 川崎建設工業
代表者職氏名 代表取締役 川崎 太郎

下記に掲げる工事については、中間前払金を選択（します・しません）ので、届けます。

契 約 番 号	1234567890
件 名	市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事
履 行 場 所	川崎市 ○○ 区 ○○丁目…………
工 期	令和 ○年 ○月 ○日から令和 ○年 ○月 ○日まで

注1 前払金請求時に届出してください。

注2 中間前金払を選択した場合は内払の請求はできません。（川崎市公共工事中間前払金取扱要綱第2条第2項に定める場合を除く。）

また、内払を請求する場合には中間前払金の請求はできません。（川崎市公共工事中間前払金取扱要綱第2条第3項に定める場合を除く。）

1-6 コリズ (CORINS) への登録

受注者は受注時、変更時、完成時、訂正時に工事实績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリズから監督員へメール送信し、内容の確認を受けたうえで、登録機関 (JACIC) に登録申請する。また、登録機関発行の「登録内容確認書」はコリズから監督員にメール送信されるため、提出は不要であるが、完了検査時に検査員から提示を求められた場合は提示する。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-5 コリズ(CORINS)への登録)

(1) 登録対象工事

受注・変更・完成・訂正時において工事請負金額が 500 万円以上のもの

(2) 登録時期

受注時：契約後、土・日曜日、祝日等を除き 10 日以内

変更時：変更があった日から土・日曜日、祝日等を除き 10 日以内

完成時：工事完成（検査合格）後、土・日曜日、祝日等を除き 10 日以内

訂正時：適宜

また、変更時と完成時の間が土・日曜日、祝日等を除き 10 日間に満たない場合は、**変更時の登録を省略**できる。

※工事实績の登録方法については、JACIC ホームページを参照

(<http://ct.jacic.or.jp/>) 「マニュアル、困った時の操作方法」

1-7 建設業退職金共済証紙購入状況報告書等

(1) 受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則 1 ヶ月以内（電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後原則 40 日以内）に、発注者に提出しなければならない。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-42 保険の付保及び事故の補償

5. 建設業退職金共済制度の履行)

(建設業退職金共済の履行確保に関する取扱要領)

建設業退職金共済証紙購入状況報告書（記載例）

第1号様式

令和〇年 〇月 〇日

川崎市 市長

住 所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地

商号又は名称 株式会社 川崎建設工業

代表者職氏名 代表取締役 川崎 太郎

建設業退職金共済証紙購入状況報告書

次のとおり共済証紙を購入したので、当該掛金収納書を貼付して報告します。

業者番号	0000000	契約番号	1234567890
工事件名	市道〇〇号線道路補修(L型側溝) 工事		
工 期	令和 〇年 〇月 〇日 から 〇年 〇月 〇日		
契約金額	25,300,000 円	変更契約金額	円
購入の状況	新 規 ・ 追 加		
共済証紙 購入金額	15,500 円	(1日券 50枚 10日券 枚)	
(会社保有の証紙を使用する場合も記入してください)			
共済証紙購入額算定根拠 (丸を記入してください 複数可)			
<input checked="" type="checkbox"/> 使用対象者数を計画して購入 延べ 500 人×310円= 155,000 円			
<input type="checkbox"/> 建設業退職金共済事業本部における共済証紙購入の考え方を参考に購入			
(総工事費) (標準購入割合) (労働者加入率)			
円× /1000× (%) /70(%) = 円			
<input type="checkbox"/> 会社保有の証紙を使用します			
<input type="checkbox"/> その他 ()			

掛金収納書 契約者が発注者へ
(下請負業者の分も併せて裏面等に貼付すること。)

の
り
し
る

- (2) 受注者は、工事請負契約締結後 1 ヶ月以内に、掛金収納書を提出できない場合には、「建設業退職金共済証紙購入状況報告書未提出等理由書（第 2 号様式）」（以下「理由書」という。）を提出し、その後、できるだけ速やかに掛金収納書を購入状況報告書に貼付し、提出しなければならない。
- (3) 受注者は、建退共制度の対象となる労働者を雇用しない等の理由により、下請負人も含めた工事全体で、共済証紙の購入の必要がない場合は、購入状況報告書に代えて理由書を提出しなければならない。

建設業退職金共済証紙購入状況報告書未提出等理由書（記載例）

第 2 号様式

年 月 日

川 崎 市 長

住 所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地
 商号又は名称 株式会社 川崎建設工業
 代表者職氏名 代表取締役 川崎 太郎

建設業退職金共済証紙購入状況報告書未提出等理由書

建設業退職金共済証紙購入状況報告書を提出しない理由を次のとおりお届けします。
 また、今後、新たに証紙を購入した際は、速やかに購入状況を報告します。

業者番号	0000000	契約番号	1234567890
工事名	市道〇〇号線道路補修(L型側溝) 工事		
工期	令和 〇年 〇月 〇日 から 〇年 〇月 〇日		
契約金額	25,300,000 円	変更契約金額	円
提出の状況	未提出 ・ 遅延		
理 由			
未提出	<ul style="list-style-type: none"> ① 会社に退職金制度がある。 2 従業員が中小企業退職金共済事業の被保険者である。 3 その他の退職金制度に加入している。 4 その他（詳細に記入してください。） 		
遅延	<ul style="list-style-type: none"> 1 対象労働者数及び就労予定日数の把握が完了していない。 2 その他（詳細に記入してください。） 		

(4) 受注者は、共済証紙の貼付、受払の記録を建設業退職金共済証紙受払簿及び建設業退職金共済証紙貼付実績報告書により行い、工事完成時に提出しなければならない。ただし、監督員の請求があった場合は、工事完成前であっても遅滞なく提示しなければならない。

また、監督員が必要と認めたときは、(1)～(4)以外の関係資料(共済手帳のコピー等)の提出を求めることがあるが、原則提出は不要である。

建設業退職金共済証紙受払簿 (記載例)

第3号様式

令和〇年 〇月 〇日

川崎市長

住所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地
 商号又は名称 株式会社 川崎建設工業
 代表取締役氏名 代表取締役 川崎 太郎

建設業退職金共済証紙受払簿

工 事 件 名	市道〇〇号線道路補修(L型側溝) 工事				契 約 番 号	1234567890		残 高 (A-B)
	川崎市 〇〇 区 〇〇 丁目.....					業 者 番 号 0000000		
工 期 年 月 日	受 入			貼 付	払 出		備 考	
	購 入	元請から受入	計 (A)		下請へ交付	計 (B)		
〇年〇月〇日	50 日分	元請名 日分	50 日分	日分	下請名 日分	日分		50 日分
〇年〇月〇日	日分	元請名 日分	日分	10 日分	下請名 日分	10 日分		40 日分
〇年〇月〇日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 〇〇建設 20 日分	20 日分		20 日分
〇年〇月〇日	日分	元請名 日分	日分	5 日分	下請名 日分	5 日分		15 日分
〇年〇月〇日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 〇〇建設 10 日分	10 日分		5 日分
〇年〇月〇日	30 日分	元請名 日分	30 日分	日分	下請名 日分	日分		35 日分
〇年〇月〇日	日分	元請名 日分	日分	10 日分	下請名 日分	日分		25 日分
〇年〇月〇日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 〇〇建設 20 日分	20 日分		5 日分
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分		日分
年 月 日	日分	元請名 日分	日分	日分	下請名 日分	日分		日分
計	日分		日分	日分		日分		日分

*この様式に代え、建設業退職金共済事業本部が規定する「共済証紙受払簿(様式第41号)」によることもできる。

建設業退職金共済証紙貼付実績報告書 (記載例)

第4号様式

年 月 日

川崎市長

住所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地
 商号又は名称 株式会社 川崎建設工業
 代表取締役氏名 代表取締役 川崎 太郎

建設業退職金共済証紙貼付実績報告書

工 事 件 名	市道〇〇号線道路補修(L型側溝) 工事				契 約 番 号	0000000		貼 付 枚 数 合 計						
	川崎市 〇〇 区 〇〇 丁目.....					業 者 番 号 1234567890								
工 期	令和 〇年 〇月 〇日 から			令和 〇年 〇月 〇日	請 負 区 分	元請								
	4月	5月	6月			7月	8月		9月	10月	11月	12月	1月	2月
被共済者 1				5	6									13
被共済者 2				5	7									12
貼付枚数合計				10	15									25
雇入枚数			50		30									80

*この様式の被共済者の欄に記載する番号は、個人情報保護のため、被共済者手帳番号ではなく、当該工事で採用した被共済者(期間雇用者)の人数に合わせた番号を記載すること。

1-8 施工計画書

施工計画書は、受注者が実施する工事手法の概要を作成することにより、円滑な工事の促進を図るもので、川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-4 で「受注者は、工事着手前に工事目的物を完成させるために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督員に提出しなければならない。」と規定している。従って、施工計画書は、受注者の責任において作成するもので、発注者が施工方法等の選択について注文を付けるものではない。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-4 施工計画書)

受注者は、施工計画書に次の事項について記載することを基本とする。

- (1) 工事概要
- (2) 計画工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 指定機械
- (5) 主要船舶・機械
- (6) 主要資材
- (7) 施工方法（使用機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
- (8) 施工管理計画
- (9) 安全管理
- (10) 緊急時の体制及び対応
- (11) 交通管理
- (12) 環境対策
- (13) 現場作業環境の整備
- (14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (15) その他

なお、施工計画書の作成にあたっては、契約書及び設計図書に指定されている事項について記載するものとする。

また、施工計画の内容に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、変更施工計画書を作成し提出するが、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については、監督員の承諾を得て新たな変更施工計画書の提出を省略することができる。

(例：工期末の精算変更、施工方法の変更を伴わない工事中の数量の増工や工期のわずかな変更)

また、受注者は維持工事等簡易な工事においては、監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

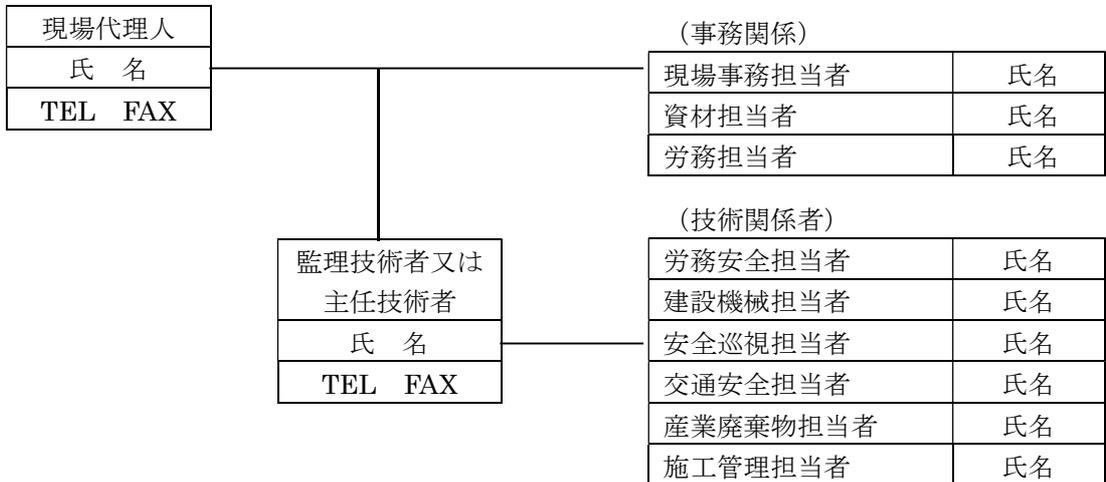
(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-4 施工計画書)

提出の際は表紙に「工事打合せ簿」を添付し、提出すること。

1-8-3 現場組織表

現場組織表は、現場における組織の編成及び命令系統並びに業務分担がわかるように記載し、監理（主任）技術者、専門技術者を置く工事についてはそれを記載する。

[現場組織表記載例]



1-8-4 指定機械

工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）について記載する。

[指定機械使用計画記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	備考
バックホウ	0.6m ³	1	土工	排ガス対策型・低騒音型
バックホウ	0.28m ³	1	土工	排ガス対策型・低騒音型

1-8-5 主要船舶・機械

工事に使用する船舶・機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）以外の主要なものを記載する。

[主要機械使用計画記載例]

機械名	規格	台数	使用工種	備考
ダンプトラック	10t	1	土工	排ガス対策型

1-8-6 主要資材

工事に使用する指定材料及び主要資材について、品質証明方法、所要数量（数量根拠）及び材料確認時期等について記載する。

[主要資材計画記載例]

品名	規格	所要数量	製造業者	品質証明	搬入時期			確認時期
					10月	11月	12月	
異形棒鋼	D13	800kg	〇〇製鉄	ミルシート				

1-8-7 施工方法

施工方法は、次のような内容を記載する。

1) 「主要な工種」毎の作業フロー

該当工種における作業フローを記載し、各作業段階における以下の事項について記載する。

2) 施工実施上の留意事項及び施工方法

工事箇所の作業環境（周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況等）や主要な工種の施工実施時期（降雨時期、出水・濁水時期等）等について記載する。

これを受けて施工実施上の留意事項及び施工方法の要点、制約条件（施工時期、作業時間、交通規制、自然保護）、関係機関との調整事項について記載する。

また、準備として工事に使用する基準点や地下埋設物、地上障害物に関する防護方法について記載する。

3) 該当工事における使用予定機械を記載する。

4) その他

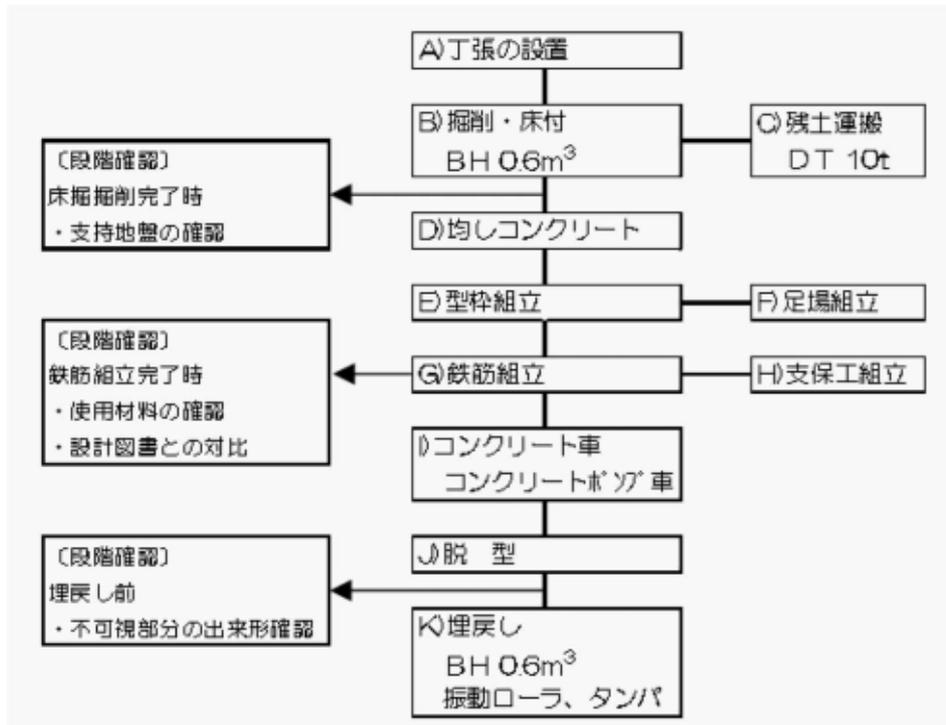
工事全体に共通する仮設備の構造、配置計画等について具体的に記載する。

その他、間接的設備として仮設建物、材料、機械等の仮置き場、プラント等の機械設備、運搬路（仮設道路、仮橋、現道補修等）、仮排水、安全管理に関する仮設備等（工事表示板、安全看板等）について記載する。また、資材・残土・仮置場等の土地を借りた場合は、土地借地契約書（写）を添付すること。

また、記載対象は次のような場合を標準とする。

- ① 主要な工種
- ② 通常の施工方法により難しいもの（例：新技術による施工等）
- ③ 設計図書で指定された工法
- ④ 共通仕様書に記載されていない特殊工法
- ⑤ 施工条件明示項目で、その対応が必要とされる項目
- ⑥ 特殊な立地条件での施工や関係機関及び第三者対応が必要とされている施工等
- ⑦ 共通仕様書において、監督員の「承諾」を得て施工するもののうち、事前に記載できるもの及び施工計画書に記載することとなっている事項
- ⑧ 指定仮設又は重要な仮設工に関するもの

[作業フロー（重力式擁壁）の記載例]



B) 作業では、No. 5 付近に、NTTの回線ケーブルが埋設されているので、試掘を実施し確認のうえ作業を行う。

C) 運搬路に一部通学路があるので、作業時間帯の確認を行う。

E) 型枠応力計算で使用部材及び方法を確認する。

F) 組立方法の周知徹底と作業主任者による直接の作業指揮

H) 作業手順の確認

組立方法の周知徹底と作業主任者による直接の作業指揮

I) コンクリート打設高は、0m/1回とする。

J) コンクリート強度の確認

脱型に必要なコンクリート強度を圧縮強度試験により推定し、強度を確認後脱型する。

(留意点)

- a) 指定仮設については、安全を確認する方法として、応力計算等について記述する。
- b) 作業フローの記述及び留意事項や施工方法の要点を解りやすく記述する。
- c) 共通仕様書、特記仕様書において、「承諾を必要とする事項」及び「施工計画書に記載すべき事項と指定された事項」、「重点安全対策の具体的な実施方法」について記述する。また、次の間接的設備について記載する。
 - ・現場事務所等の仮設建物
 - ・材料、機械等の仮置場
 - ・工事施工上に必要なプラント等の機械設備
 - ・運搬路（仮道路、仮橋、現道補修等）
 - ・仮排水
 - ・工事表示板、安全看板、立入防止柵、安全管理に関する仮設備

1-8-8 施工管理計画

施工管理計画については、設計図書（「川崎市土木工事施工管理基準」「川崎市土木工事写真管理基準」）等に基づき、その管理方法について記載する。

1) 工程管理

ネットワーク、バーチャート等の管理方法のうち、何を使用するかを記載する。

2) 品質管理

当該工事の品質管理は「川崎市土木工事施工管理基準」等により記述する。

当該工事で行う品質管理の「試験項目」等について、次のような品質管理計画表を作成する。

※品質管理については、本マニュアル「5-1 品質管理」を参照すること。

[品質管理計画表記載例]

工種	種別	試験項目	施工規模	試験頻度	試験回数	管理方法		適用
						試験データ	〇〇	
盛土	盛土材料	〇〇試験	2000m ³	土質変化時	〇回	○		

(留意点)

- ①必要な工種が記載されているか。
- ②施工規模に見合った試験回数になっているか。
- ③基準にないものの適用は妥当か（受注者と監督員で協議が必要）。
- ④管理方法や処理は妥当か。
- ⑤適切な試験方法か。

3) 出来形管理

当該工事の出来形管理は、「川崎市土木工事施工管理基準」等により記載する。

また、該当工種がないものについては、あらかじめ監督員と協議して定める。

※出来形管理については、本マニュアル「5-2 出来形管理」を参照すること。

[出来形管理計画表記載例]

工種	形状寸法	測定基準	出来形図	出来形成果表	摘要
〇〇	〇-〇〇	測定延長〇〇m に1カ所	平面図に 実測延長 を記入す る。	断面寸法及び高さ について成果表を 作成する	

(留意点)

- ①必要な工種が記載されているか。
- ②施工規模に見合った測定箇所、頻度となっているか。
- ③不可視部の対応は検討されているか。
- ④基準にないものの適用は妥当か（監督員と協議が必要）。
- ⑤自社管理基準を設定し、それに基づき管理する場合は、当該値を記載してください。

4) 写真管理

当該工事の写真管理は、「川崎市土木工事写真管理基準」等により記載する。

※写真管理については、本マニュアル「5-3 写真管理」を参照すること。

[写真管理計画表記載例]

工種	形状寸法	撮影項目	撮影時期	撮影頻度	摘要
〇〇	〇-〇〇	(施工状況) 床掘、碎石基礎、 コンクリート打設 (出来形管理) 碎石基礎、 厚さ、幅 本体 厚さ、幅、高さ	各施工中 締固後 型枠取り外し後	各1回 No 〇〇 100mに1回 No 〇〇	

(留意事項) 「川崎市土木工事写真管理基準 2-10 撮影の留意事項より」

写真管理基準の「撮影箇所一覧表」の適用について、次の事項に留意する。

- ・「撮影項目」、「撮影頻度」等が工事内容に合致しない場合は、監督員の指示により追加・削除するものとする。
- ・施工状況等の写真については、ビデオ等の活用ができるものとする。
- ・不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるように、特に注意して撮影するものとする。
- ・撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図（撮影位置図、平面図、凡例図、構造図など）を参考図として作成する。
- ・撮影箇所一覧表に記載のない項目については、監督員と写真管理項目を協議のうえ取り扱いを定めるものとする。

5) 段階確認

設計図書で定められた段階確認項目についての計画を記載する。

[段階確認（段階確認書）記載例]

種別	細別	確認時期項目	施工予定時期	記事
〇〇	〇〇	〇〇時頃〇〇〇	〇月〇〇日	

6) その他

社内検査を行う場合は、当該工事において行う社内検査項目、検査方法及び検査段階について記述することが望ましい。

1-8-9 安全管理

安全管理に必要なそれぞれの責任者や安全管理についての活動方針について記載する。

また、事故発生時における関係機関や被災者宅等への連絡方法や救急病院等についても記載する。記載が必要な項目は次のとおり。

なお、安全管理については、本マニュアル「3 安全管理」を参照すること。

1) 工事安全管理対策

- ①安全管理組織（安全協議会の組織等も含む）
- ②危険物を使用する場合は、保管及び取り扱いについて
- ③その他必要事項

2) 第三者施設安全管理対策

家屋、商店、鉄道、ガス、電気、電話、下水道等の第三者施設と近接して工事を行う場合の対策

工事現場における架空線等上空施設については、事前の現地調査の実施（種類、位置等）について記載する。

3) 工事安全教育及び訓練についての活動計画

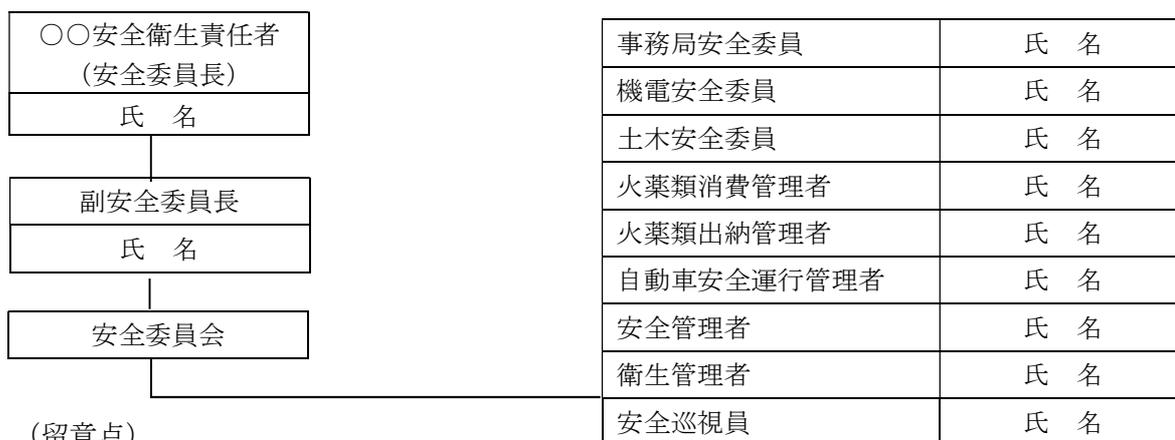
毎月行う安全教育・訓練の内容を記載する。

[安全教育・訓練計画記載例]

月	主な作業内容	安全・訓練内容
1月	準備工、仮設工	<ul style="list-style-type: none"> ・当該訓練内容等の周知徹底 ・避難訓練及び担架の使用法 ・ビデオによる安全教育
2月	〇〇工、××工	<ul style="list-style-type: none"> ・作業手順の周知、徹底（現場にて再確認） ・車両系建設機械の危険防止について

[安全管理組織記載例]

労働安全衛生法で定められた責任者について各記述する。



(留意点)

- 1) 安全管理組織において、現場パトロールの体制や保安員の明記が必要。
- 2) 関係法令、指針を参考に記載する。
- 3) 作業主任者の配置が必要な作業については、作業名及び作業主任者の氏名等を記載する。

※参考 主な法令等は以下のとおり

- ・労働安全衛生法
- ・土木工事安全施工技術指針
- ・建設機械施工安全技術指針
- ・建設工事公衆災害防止対策要綱（土木工事編）
- ・建設機械施工安全マニュアル

[安全管理活動記載例]

名称	場所	参加予定者	頻度
朝礼	現場	現場作業従事者	毎日
安全巡視	現場	安全巡視員	毎日

[危険物記載例]

名称	適用法規	使用予定量
導火線及び雷管	火薬類取締法	〇〇m 及び〇〇個
ダイナマイト	火薬類取締法	〇〇kg

[免許・資格等一覧表記載例]

作業主任者一覧表

資格の種類		氏名	登録番号
地山の掘削作業主任者	正	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
	副	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
土止め支保工作業主任者	正	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
	副	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
型枠支保工の組立て等作業主任者	正	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
	副	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号

有資格者一覧表

資格の種類	会社名	氏名	登録番号
車両系建設機械運転技能講習 (整地・運搬・積込・掘削)	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
高所作業者	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
型枠支保工の組立て等作業主任者	〇〇〇〇	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号

作業主任者の選任が必要なものについては必ず記載すること。

共通仕様書等で作業や試験従事者について、資格の確認が求められているものについては、技能講習者修了証等の写しを添付すること。

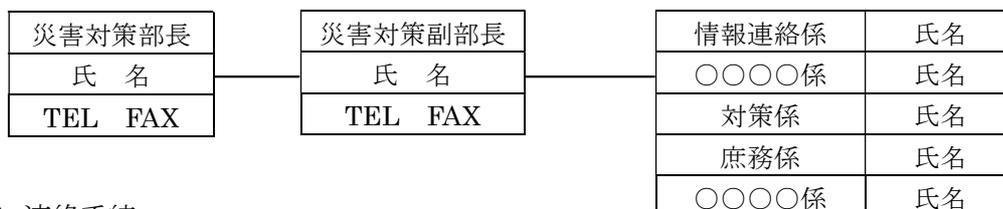
1-8-10 緊急時の体制及び対応

大雨、強風等の異常気象又は地震、水質事故、工事事故などが発生した場合に対する組織体制及び連絡系統を記載する。

他にパトロール等行う場合の要件（大雨注意報・警報の発令時等の活動や降雨後の点検、点検範囲（現場案内図等）の明示、掘削時、災害時）や項目を記載するものとする。

1) 組織体制

[記載例]



2) 連絡系統

連絡系統図には、下記機関の昼間及び夜間の連絡先について記載する。

- ①発注者関係（事務所、出張所等の主任監督員等）
- ②受注者関係（本社・支社、現場代理人、監理（主任）技術者等）
- ③関係機関（警察署、消防署、労働基準監督署、救急病院等）
- ④関係企業（電力会社、NTT、水道、下水道、鉄道、ガス会社等）

その他、現場状況により関係する機関等の連絡先を明記する。

1-8-11 交通管理

工事に伴う交通処理及び交通対策について、川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-34（交通安全管理）の規定に基づき記載する。

迂回路を設ける場合には、迂回路の図面及び安全施設、案内標識の配置図並びに交通整理員等の配置について記載する。

また、具体的な保安施設配置計画、市道及び出入口対策、主要材料の搬入・搬出経路を記載するとともに、ダンプトラック等を使用する場合は、「川崎市土木工事共通仕様書」同上規定及び「過積載特記仕様書」の規定を確認のうえ、積載超過運搬防止対策等について記載する。

なお、神奈川県公安委員会告示第1号、第4号で定める指定路線で作業を行う場合は、交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員（交通誘導警備員A）を常時1名以上配置することとなっているので、施工計画書に「合格証明書の写し」を添付するとともに「交通誘導員の配置計画」を記載すること。

1-8-12 環境対策

工事現場周辺の生活環境の保全と、円滑な工事施工を図ることを目的として、環境保全対策について関係法令に準拠して次のような項目の対策計画を記載する。

- 1) 騒音、振動対策
- 2) 水質汚濁
- 3) ゴミ、ほこりの処理
- 4) 事業損失防止対策（家屋調査、地下水観測等）
- 5) 産業廃棄物の対応

6) その他

1-8-13 現場作業環境の整備

現場作業環境の整備に関して、次のような項目の計画を記載する。

- 1) 仮設関係
- 2) 安全関係
- 3) 営繕関係
- 4) 現場環境改善対策の内容
- 5) その他

1-8-14 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

再生資源利用の促進に関する法律に基づき、次のような項目について記載する。

- 1) 再生資源利用計画書（「2-2 再生資源」を参照）
- 2) 再生資源利用促進計画書（「2-2 再生資源」を参照）
- 3) 建設廃棄物処理計画

また、建設副産物に関する共通事項特記仕様書に基づき、建設廃棄物の処理計画を添付する。その内容は、建設廃棄物の種類別特記仕様書で定める。受注者（排出事業者）は処分業者と建設廃棄物委託契約を締結し、同契約書の写しを処理計画に添付する。

また、収集運搬業務を委託する場合には、別に収集運搬業者と建設廃棄物処理委託契約を締結する。

なお、この他、処理計画に添付すべき書類は次のとおり。

- ① コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊及び路盤廃材
 - ・収集運搬業者名（産業廃棄物収集運搬の許可番号を含む。）
 - ・「指定工場」の名称（産業廃棄物処分業の許可番号を含む。）
 - ・処理方法及び運搬経路
- ② 建設汚泥等
 - ・収集運搬業者名（産業廃棄物収集運搬の許可番号を含む。）
 - ・中間処理及び最終処分業者（処理及び処分場所、産業廃棄物処分業の許可番号を含む。）
 - ・処理方法及び運搬経路
- ③ 建設発生木材等
 - ・収集運搬業者名（産業廃棄物収集運搬の許可番号を含む。）
 - ・「指定事業者」の名称（産業廃棄物処分業の許可番号を含む。）
 - ・処理方法及び運搬経路

1-8-15 その他

その他重要な事項について、必要により記載する。

- 1) 官公庁への手続き（警察、消防署（露店開設届）など）
- 2) 地元への周知
- 3) 休日

1-9 施工体制台帳・施工体系図

建設業法第24条の7により施工体制台帳及び施工体系図の作成が特定建設業者に義務づけられ、建設業法施行規則の改正により平成7年6月29日より実施されている。なお、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（入契法）第15条により、公共工事の場合においては、下請負契約を締結した建設業者は施工体制台帳を作成し、監督員にその写しを提出しなければならないとされている。また、施工体系図についても入契法に基づき下請負契約を締結した建設業者は作成が義務付けられていて、川崎市土木工事共通仕様書でその写しを監督員へ提出しなければならないとされている。なお、施工体系図の提出により、下請負の施工体制が確認できるため、下請業者編成表の提出は不要とする。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-10 施工体制台帳)

(建設業法第24条の7 施工体制台帳及び施工体系図の作成等)

(入契法第15条 施工体制台帳の作成及び提出等)

(1) 対象工事

当該工事を施工するために下請契約を締結したすべての工事を対象とする。

(2) 記載すべき内容

1) 建設業法第24条の7第1項及び建設業法施行規則第14条の2に掲げる事項

2) 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者

3) 監理技術者、主任技術者（下請負を含む）、監理技術者補佐及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真〈工事担当技術者台帳〉

4) 一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期。

ただし、二次下請人となる警備会社であっても記載を指導する。

（交通誘導（警備業務）については、建設工事との関連性をもって元請負人の指揮、調整のもと行われるものであるため「記載を指導する」としています。）

5) 健康保険等の加入状況。

6) 外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況

(3) 施工体制台帳の添付資料

元請け及び各下請けにかかる請負契約書（写し）、元請の監理（主任）技術者、専門技術者の資格・雇用を証明する資料とする。

下請契約書には、下請金額のほか工期、作業内容（材料や建設機械の支給有無）、社会保険等の加入状況がわかるように記述する。

(4) 提出手続き

受注者は工事着手までに施工体制台帳及び施工体系図を作成し、監督員にその写しを提出する。また、施工体制に変更が生じた場合には、その都度提出する。

(5) その他

1) 施工体制台帳（工事担当技術者台帳を含む）は、工事現場ごとに備えておく。なお、施工体制台帳の添付書類は、建設業法施行規則第14条の2第4項の規定により、その記載事項が電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ当該工事現場において電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面又は出力装置の映像面に表示されるときは、当該添付書類に代えることができる。従って、電子契約を行った場合の請負契約書の写し（以下「電子契約書」という。）が同様の方法で表示できるときは、当該電子契約書を印刷して施工体制台帳に書面で添付すること

を要しないものとする。

2) 施工体系図は、工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示する。

(6) 様式（参考様式。内容が確認できる書類であればこれによらない。）

施工体制台帳（再下請通知）

作業員名簿（建設業法施行規則第14条の2 第2号チ及び第4号チに規定される事項）

施工体系図

《下請負人に関する事項》

会社名・事業者ID	株式会社 多摩組 ○○○○○○○○○○○○○○○○	代表者名	多摩 六郎
住所	〒○○○-○○○ 川崎市○○区○○…		
工事名称及び工事内容	市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事 舗装工 A=○○○m ²		
工期	自 令和○年 ○月 ○日	契約日	令和○年 ○月 ○日
	至 令和○年 ○月 ○日		

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可(更新)年月日
	土木 と、土工 工事業	大臣 特定 知事 一般 第○○○○号	令和○年 ○月 ○日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	
	事業所整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		△営業所	ZZZ	ZZZZ	ZZZZ-ZZZ-Z

現場代理人名	生田 八郎	安全衛生責任者名	多摩 進
権限及び意見申出方法	契約書記載のとおり	安全衛生推進者名	登戸 二郎
主任技術者名	専任 非専任 生田 八郎	雇用管理責任者名	登戸 二郎
資格内容	実務経験(10年・と)	専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

一号特定技能外国人の従事状況(有無)	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	外国人建設就労者の従事状況(有無)	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	外国人技能実習生の従事状況(有無)	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
--------------------	-----------------------------------------	-------------------	-----------------------------------------	-------------------	-----------------------------------------

※施工体制台帳の添付書類(建設業法施行規則第14条の2第2項)

- ・発注者と作成建設業者の請負契約及び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(公共工事以外の建設工事について締結されるものに係るものは、請負代金の額に係る部分を除く)
- ・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を有する事を証する書面及び当該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
- ・専門技術者をおく場合は、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

(記入要領)

- 1 会社名・事業者 ID には会社名と CCUS(建設キャリアアップシステム)の事業者 ID を記載する。ただし、未登録の場合は会社名のみで良い。
- 2 「権限及び意見申立方法」が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
- 3 監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
- 4 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
- 5 健康保険等の加入状況の記入要領は次の通り。
 - ① 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」に○印を付けること。元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。
 - ② 元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載すること。
 - ③ 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
 - ④ 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
 - ⑤ 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

なお、自ら施工しない場合には、当該附帯工事(軽微(500万円以下)な工事は除く)に係る建設業の許可を受けた建設業者に該当工事を施工させなければならない。また、附帯工事は、下請業者にとっては、主たる工事となることから、下請業者の台帳には、主任技術者として記載することとなる。

※[主任技術者、専門技術者の記入要領]

- 1 主任技術者の配置状況について[専任・非専任]のいずれかに○印を付すること。
- 2 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。）
複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。
- 3 主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記入する）
 - (1) 経験年数による場合
 - 1) 大学卒[指定学科] 3年以上の実務経験
 - 2) 高校卒[指定学科] 5年以上の実務経験
 - 3) その他 10年以上の実務経験
 - (2) 資格等による場合
 - 1) 建設業法「技術検定」
 - 2) 建築士法「建築士試験」
 - 3) 技術士法「技術士試験」
 - 4) 電気工事士法「電気工事士試験」
 - 5) 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
 - 6) 消防法「消防設備士試験」
 - 7) 職業能力開発促進法「技能検定」

※ [健康保険等の加入状況の記入要領]

- 1 下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を「下請契約」と「再下請契約」の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。
- 2 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に○印を付けること。下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。
- 3 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあつては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- 4 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- 5 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。

名札の標準図（参考様式・記載例）

第1項の受注者は、監理技術者、主任技術者（下請負者を含む）及び第1項の受注者の専門技術者（専任している場合のみ）に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければならない。

（川崎市土木工事共通仕様書1-1-1-10 施工体制台帳）

名札の標準図

監理（主任）技術者、監理技術者補佐	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 写 真 2cm×3cm 程 度 </div>	氏 名 ○○ ○○
	工 事 名 ○○○○工事
	工 期 自○○年○○月○○日 至○○年○○月○○日
	会 社 ○○建設株式会社 印

〔注1〕 用紙サイズは名刺サイズ以上とする。

〔注2〕 所属会社の社印とする。

1-10 設計図書の照査

受注者は、川崎市工事請負契約約款第19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、該当する事実がある場合は、監督員に資料を提出する。

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-3 設計図書の照査等）

※川崎市工事請負契約約款第19条

受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- （1） 図面、仕様書、現場説明書又は現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。
- （2） 設計図書に誤びゅう又は脱漏があること。
- （3） 設計図書の表示が明確でないこと。
- （4） 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。
- （5） 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

1-11 工事測量成果表

受注者は、仮 BM（仮座標点）の設置に係わる測量結果を監督員へ提出する。また、設計図書に示されている数値と測量結果に差異が生じた場合は、測量結果を監督員に提出するものとする。

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-39 工事測量）

	測量結果の提出・提示の別
仮 BM（仮座標点）	提出
差異がある	提出
差異がない	提示

2. 施工管理

2-1 工事打合せ簿

工事打合せ簿は、発注者及び受注者が工事施工状況についてお互いに確認し合い、行き違いのないように書類に記録しておく重要な書類である。

工事打合せ簿の作成においては、設計図書の要求事項を明確にするとともに、それを確認できる必要最小限の関係書類を添付する。

なお、発注者及び受注者が合意した場合は、「川崎市土木工事等の情報共有システム試行実施ガイドライン」に基づき、情報共有システムによりお互いに確認することができるものとする。

(1) 定義・留意点

1) 指示

「指示」とは、契約図書の定めに基づき、監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 15 指示)

実務上では、監督員は工事内容の変更等について指示書により受注者に通知し、受注者は指示内容（施工位置、数量、形状寸法、品質、その他指示事項等）を確認のうえ、監督員に回答する。

なお、口頭による指示があった場合の処理については、川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-6 監督員によると「監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は監督員が、受注者に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。」と規定されている。

2) 承諾

「承諾」とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督員または受注者が書面により同意することをいう。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 16 承諾)

承諾事項は品質管理に関する項目が多く、承諾を受ける内容を明確に記入するとともに、必要な最小限の関係資料を添付する。

3) 協議

「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者または監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 17 協議)

実務上では、受注者からの打合せ簿により監督員に協議される場合が多い。

協議内容の多くは、設計図書と工事現場の状態の不一致等によるものと考えられ、この場合、工事数量及び構造変更等設計変更に関わる事項が多いので、十分な現地調査、構造の検討を行い、協議内容（理由、対策検討の内容、数量、形状寸法、施工方法等）を工事打合せ簿で明確に記載して協議を行わなければならない。

4) 提出

「提出」とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 18 提出)

提出事項は、施工計画書等の書類、材料の見本または資料の提出等、施工前の処置事項が多く、提出が遅延すると工程に影響を来すので留意する。

5) 提示

「提示」とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員または検査員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 19 提示)

よって、提示については、**工事打合せ簿を作成する必要はない**が、提示した資料については、検査対象書類であるため、**検査時に提示**できるようにしなければならない。

6) 報告

「報告」とは、受注者が監督員に対し、工事の状況または結果について書面により知らせることをいう。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 20 報告)

報告内容は主として事故、苦情、施工中の異常発見であり、工事打合せ簿により監督員に報告される。この場合、遅延なく、的確に監督員に報告しなければならない。

7) 通知

「通知」とは、発注者又は監督員と受注者又は現場代理人の間で、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し、工事の施工に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 21 通知)

8) 連絡

連絡とは、監督員と受注者または現場代理人の間で、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し、川崎市工事請負契約約款第 19 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名または押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 22 連絡)

よって、連絡については、**工事打合せ簿を作成する必要はない**。

工事打合せ簿は、本書を 2 部作成し、各々保管する。

2-2 再生資源

2-2-1 再生資源利用〔促進〕計画書（実施書）

受注者は、「資源の有効な利用の促進に関する法律（資源有効利用促進法）」等に基づき、次の対象工事について、本工事に係る再生資源利用〔促進〕計画書を作成し、施工計画書に含め、発注者に各1部提出し、その内容を説明する。再生資源利用計画を工事現場の見やすい場所に掲げるなど、公衆の閲覧に供するものとするとともに、インターネットに公表するよう努める。また、工事完了後速やかに計画の実施状況（実績）について、再生資源利用〔促進〕実施書を作成し、各1部提出するとともに、これらの記録を5年間保存する。

（建設副産物に関する共通事項特記仕様書）

（1）再生資源利用計画書の作成対象工事（次のいずれかに該当する工事）

- ① 500m³以上の土砂を搬入する工事
- ② 500トン以上の砕石を搬入する工事
- ③ 200トン以上の加熱アスファルト混合物を搬入する工事

（2）再生資源利用促進計画書の作成対象工事（次のいずれかに該当する工事）

- ① 500m³以上の建設発生土を搬出する工事
- ② アスファルト・コンクリート塊、コンクリート塊及び建設発生木材の合計で200トン以上搬出する工事

（3）再生資源利用実施書の作成対象工事

最終請負金額100万円（消費税を含む）以上の工事

（4）再生資源利用促進実施書の作成対象工事

最終請負金額100万円（消費税を含む）以上の工事

再生資源利用計画書（記載例）

再生資源利用計画書(実施書) -建設資材搬入工事用-

1. 工事概要

発注者名: 川崎区役所道路公園センター
 建設会社名: 株式会社 川崎建設工業
 工事種別: 市道00号線道路補修(打換)工事
 工事現場: 神奈川県 川崎市 区 OOROOT...
 工事概要: L型側溝補修工事

表面

記入年月日: 〇 年 〇 月 〇 日
 工事責任者: 〇 部 〇 課 〇 課長
 調査書記入者: 〇 部 〇 課 〇 課長

2. 建設資材利用実施

注: コード*5~*9は下記表以外のコードより数字を選んで下さい。

分類	建設資材	建設資材の供給元施設、工事等の名称	再生資材の供給元場所		再生資源
			再生資材の供給元施設、工事等の名称	再生資材の供給元場所	
特種資材	コンクリート	トン			トン
	アスファルト	トン			トン
	砕石	トン			トン
	土砂	トン			トン
	木材	トン			トン
	その他	トン			トン
	その他	トン			トン
	その他	トン			トン
	その他	トン			トン
	その他	トン			トン

コード*1

再生資材の種類について

1. 再生コンクリート

2. 再生アスファルト

3. 再生砕石

4. 再生土砂

5. 再生木材

6. その他

コード*2

再生資材の供給元施設について

1. 建設発生土

2. 建設発生アスファルト

3. 建設発生砕石

4. 建設発生土砂

5. 建設発生木材

6. その他

コード*3

再生資材の供給元場所について

1. 建設発生土

2. 建設発生アスファルト

3. 建設発生砕石

4. 建設発生土砂

5. 建設発生木材

6. その他

表面にもご記入下さい

2-2-2 産業廃棄物管理票

産業廃棄物の処理責任は、廃棄物処理法上排出事業者が負うこととされているが、排出事業者がその運搬又は処理を委託する場合、廃棄物の種類、運搬先ごとに産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付することとされている。ここで、排出事業者とは、建設工事の場合、受注者（元請業者）と解される。

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）または電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確認するとともに監督員に提示しなければならない。

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-19 建設副産物）

マニフェストは監督員に提示すればよく、提出する必要はない。

なお、受注者は、産業廃棄物管理票を5年間保管する義務がある。

産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）様式例



2-2-3 建設発生土処分

受注者は、特記仕様書により建設発生土の搬入先が指定されている場合は、その指示に従う。

(1) 浮島指定処分地

受注者は、川崎市浮島指定処分地建設発生土受入要綱を遵守する。

浮島指定処分地への建設発生土受入れ申請は、監督員より港湾局庶務課へ行うため、以下の申請に必要な情報を監督員へ提供すること。

① 浮島指定処分地建設発生土発券依頼書

受注者は、監督員が依頼書の申請に必要な以下の情報を監督員へ提供する。

- ・検定の要否判定
- ・必要とする建設発生土購入整理券（券種、枚数）
- ・添付資料（「土砂検定試験結果表」及び試料採取位置を明記した図面）
- ・納入通知書送付先

② 搬入整理券

受注者は、監督員より提供される搬入整理券を残土運搬の際に利用する。

（電子データにて提供される際は、印刷して切り取り線の通り切り取る。）

③ 浮島指定処分地建設発生土受入変更発券依頼書（変更がある場合）

受注者は、変更が生じる際には監督員が依頼書の申請に必要な以下の情報を監督員へ提供する。

- ・未使用券の変更（レ点チェック）
- ・券種の変更内容
- ・土量の変更（整理券枚数の変更）
- ・追加検定の要否（土量、面積に変更がある場合のみ）
- ・納入通知書送付先（「土砂検定試験結果表」及び試料採取位置を明記した図面、変更する場合は変更予定の搬入整理券）

④ 浮島指定処分地建設発生土搬入完了届

受注者は、建設発生土の搬入の完了後速やかに監督員へ報告を行う。完了届の提出は監督員が行う為、監督員を通して受領する「浮島指定処分地搬入実績書」を保管し、検査時に提示できるようにしておくこと。

※（参考）神奈川県土砂の適正処理に関する条例

500m³（地山）以上の土砂を搬出する工事については、「神奈川県土砂の適正処理に関する条例」により、処理計画の届出除外の申請が必要となる。対象工事の土砂搬出予定日の 45 日前までに監督員より建設緑政局技術監理課宛での申請が必要となるので、事前に情報提供（土砂搬出期間、搬出土量）すること。

※（参考）土壤汚染対策法第 4 条第 1 項に基づく一定規模以上の土地の形質変更届

3,000 平方メートル以上の土地の形質の変更を行う場合（掘削及び盛土の合計面積が 3,000 平方メートル以上の場合）は、土壤汚染対策法第 4 条第 1 項の規定に基づき、工事に着手する日の 30 日前までに「一定の規模以上の土地の形質の変更届出書」の環境局環境保全課への提出が必要となる。対象範囲が土壤汚染の恐れがある場合は土壤調査も併せて必要となる。監督員の指示に基づき、情報提供すること。

参考 浮島指定処分地建設発生土発券依頼書

第1号様式

エクセルにて、58svomu@city.kawasaki.jpへ送付して下さい。

浮島指定処分地建設発生土発券依頼書

年 月 日

港湾局長

工事等担当局長

浮島指定処分地建設発生土受入要綱、その他関係法規(特に、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」)に抵触する産業廃棄物に該当しないことに適合していることを工事等担当課の責任において確認し、次の内容にて発券を依頼します。

なお、発行された建設発生土搬入整理券は、工事等担当課及び請負者にて適切に管理致します。

工事名(契約名)			
工期末	西暦	年	月 日
担当部署名			監督員名
検定の要否判定	搬出地域 (レ点を記入)	<input type="checkbox"/> 下記以外 <input type="checkbox"/> 公害防止条例による調査必要地 <input type="checkbox"/> 河川区域	
	契約土量	m3	検体(参考1参照)
	発生面積	m2	検体(参考2参照)
必要とする建設発生土搬入整理券	券種		枚数
	2t車	1.1m3/台換算	枚
	4t車	2.2m3/台換算	枚
10t車	5.5m3/台換算	枚	
現場代理人氏名及び連絡先	氏名		TEL:
添付資料	(1)「契約書」の写し (2)「土砂検定試験結果表」の写し(計量証明書部分のみ)及び試料採取位置を明記した図面		
納入通知書送付先 (レ点を記入)	<input type="checkbox"/> 受注者 <input type="checkbox"/> 上記以外 〒 (住所 社名)		

〔参考1〕No1～No35に係る検体数

搬出地域 契約土量	右記以外	公害防止条例による調査必要地 ・河川区域
0m3 ≤ 土量 < 1000m3	0	1
1000 ≤ 土量 < 4000m3	1	1
4000 ≤ 土量 < 6000m3	2	2

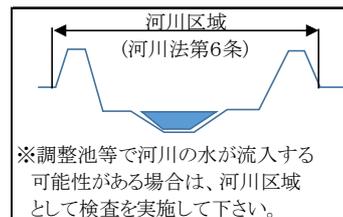
※以降、2000m3増加するごとに1検体増

公害防止条例による調査必要地
「川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例」にて土壌調査が必要とされた土地

〔参考2〕ダイオキシン類(No36～No37)に係る検体数

搬出地域 発生面積	右記以外	公害防止条例による調査必要地 ・河川区域
0m2 ≤ 面積 < 2500m2	0	1
2500 ≤ 面積 < 5000m2	1	1
5000 ≤ 面積 < 7500m2	2	2

※以降、2500m2増加するごとに1検体増



※承認年月日	※承認番号
	第 号
※印の欄は記入しないでください	港湾局港湾振興部庶務課保管用 ※整理番号 ()

参考 浮島指定処分地建設発生土受入変更発券依頼書

第5号様式		エクセルにて、58syomu@city.kawasaki.jpへ送付して下さい。	
<h2 style="margin: 0;">浮島指定処分地建設発生土受入変更発券依頼書</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">港湾局長</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">工事等担当局長</p> <p style="margin: 0;">浮島指定処分地建設発生土受入要綱、その他関係法規(特に、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に抵触する産業廃棄物に該当しないこと)に適合していることを工事等担当課の責任において確認し、次の内容にて発券を依頼します。</p> <p style="margin: 0;">なお、発行された建設発生土搬入整理券は、工事等担当課及び請負者にて適切に管理致します。</p>			
未使用券の変更 (レ点を記入)	<input type="checkbox"/>	未使用券全てを変更する。	
	<input type="checkbox"/>	未使用券の一部を変更する。	
	<input type="checkbox"/>	未使用券は変更しない。	
工期の変更	変更後の完成期限	年 月 日	
券種の変更	変更後に必要とする券種	t車 枚 → t車 枚へ変更	
土量の変更 (整理券枚数の変更)	券種		増加枚数
	2t車	1.1m ³ /台換算	枚
	4t車	2.2m ³ /台換算	枚
	10t車	5.5m ³ /台換算	枚
追加検定の要否判定 ※土量及び面積の変更がある場合のみ記入	搬出地域 (レ点を記入)	<input type="checkbox"/>	下記以外 公害防止条例による調査必要地 河川区域
		浮島指定処分地建設発生土受入に係る検定試験実施要領 別紙1 No1~No35に係る検定	
	変更後の 総契約土量	m ³	検体[参考1参照]
追加検定は、当初検定数との差分のみ実施・提出して下さい。	浮島指定処分地建設発生土受入に係る検定試験実施要領 別紙1 ダイオキシン類に係る検定		
	変更後の 総発生面積	m ²	検体[参考2参照]
添付資料	(ア)「(当初)契約書」の写し (イ)「土砂検定試験結果表」の写し(計量証明書部分のみ)及び試料採取位置図 (ウ)未使用券の一部を変更する場合は、変更予定の整理券(PDF)を添付して下さい。		
[参考1]No1~No35に係る検体数			
搬出地域	右記以外	・公害防止条例による調査必要地 ・河川区域	公害防止条例による調査必要地 「川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例」にて土壌調査が必要とされた土地
契約土量	0	1	
0m ³ ≤ 土量 < 1000m ³	1	1	
1000 ≤ 土量 < 4000m ³	2	2	
4000 ≤ 土量 < 6000m ³			
※以降、2000m ³ 増加ごとに1検体増			
[参考2]ダイオキシン類(No36~No37)に係る検体数			
搬出地域	右記以外	・公害防止条例による調査必要地 ・河川区域	河川区域 (河川法第6条) ※調整池等で河川の水が流入する可能性がある場合は、河川区域として検査を実施して下さい。
発生面積	0	1	
0m ² ≤ 面積 < 2500m ²	1	1	
2500 ≤ 面積 < 5000m ²	2	2	
5000 ≤ 面積 < 7500m ²			
※以降、2500m ² 増加ごとに1検体増			
※承認年月日	※承認番号		
第		号	
※印の欄は記入しないでください。		港湾局港湾振興部庶務課保管用 ※整理番号 ()	

2-2-4 建設リサイクル法

建設リサイクル法の対象工事は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 13 条及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令第 4 条に関する手続き特記仕様書」の手続きに基づき、以下の通り書類を作成すること。

(1) 説明書

受注者は、工事契約締結前に建設リサイクル法第 12 条に基づき、分別解体等の内容について記載した「説明書」及び添付資料を PDF データに変換して発注者に提出し、内容を説明（協議）すること。

また、受注者は、下請負者にも「説明書」の写しを交付し、同様の説明をすること。

※書面を発注者に紙で提出することも可能である。

建設リサイクル法説明書（記載例）

説 明 書

令和 ○年 ○月 ○日

(発注者)

川 崎 市 長 様

氏名 株式会社 川崎建設工業 代表取締役 川崎 太郎

(郵便番号○○○-○○○○) 電話番号 044-○○○-○○○○

住所 川崎市○○区○○町3丁目2番地

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 12 条第 1 項の規定により、対象建設工事の届出に係る事項について下記のとおり説明します。

記

1. 説明内容 添付資料のとおり

2. 添付資料

①別表（別表 1～3 のいずれかに必要事項を記載したもの）

別表 1（建築物に係る解体工事）

別表 2（建築物に係る新築工事等（新築・増築・修繕・模様替））

別表 3（建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等））

※別表は、省令第 2 条第 2 項に定められた様式とする。

②その他の別添資料

案内図

工程表

添付する場合はチェックを入れる。
※しない場合は不要。

別表3 分別解体等の計画等（記載例）

別表3		(A4)	
建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等）			
分別解体等の計画等			
工作物の構造 (解体工事のみ)	<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造 <input type="checkbox"/> その他()		
工事の種類	<input type="checkbox"/> 新築工事 <input checked="" type="checkbox"/> 維持・修繕工事 <input type="checkbox"/> 解体工事 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 鉄道 <input type="checkbox"/> 電話 <input checked="" type="checkbox"/> その他(<u>側溝補修・舗装打換工事</u>)		
使用する特定建設資材の種類 (新築・維持・修繕工事のみ)	<input checked="" type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> コンクリート及び鉄から成る建設資材 <input checked="" type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート <input type="checkbox"/> 木材		
工作物に関する調査の結果	工作物の状況	築年数 <u>〇〇</u> 年 その他()	
	周辺状況	周辺にある施設 <input checked="" type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 商業施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 病院 <input type="checkbox"/> その他() 敷地境界との最短距離 約 <u>0.1</u> m その他()	
工作物に関する調査の結果及び工事着手前に実施する措置の内容	工作物に関する調査の結果		工事着手前に実施する措置の内容
	作業場所	作業場所 <input checked="" type="checkbox"/> 十分 <input type="checkbox"/> 不十分 その他()	道路協議書へ基づき、規制を実施
	搬出経路	障害物 <input type="checkbox"/> 有() <input checked="" type="checkbox"/> 無 前面道路の幅員 約 <u> </u> m 通学路 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 その他()	近隣への周知
	特定建設資材への付着物 (解体・維持・修繕工事のみ)	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 飛散性石綿 (吹付け石綿、石綿含有吹付けロックウール等) <input type="checkbox"/> 非飛散性石綿 (石綿含有ビニール床タイル等) <input type="checkbox"/> その他()	
	その他 (特定建設資材に付着していない、解体・維持修繕時に発生する有害物質)	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 飛散性石綿 (鉄骨等に吹付けられた石綿、石綿を含有する断熱材・保温材・耐火被覆材等) <input type="checkbox"/> 非飛散性石綿 <input type="checkbox"/> その他()	
工程ごとの作業内容及び解体方法	工程	作業内容	分別解体等の方法 (解体工事のみ)
	①仮設	仮設工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	③基礎	基礎工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
	⑥その他	() その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
工事の工程の順序 (解体工事のみ)	<input type="checkbox"/> 上の工程における⑤→④→③の順序 <input type="checkbox"/> その他() その他の場合の理由()		
工作物に用いられた建設資材の量の見込み(解体工事のみ)	トン		
廃棄物発生見込量	特定建設資材廃棄物の種類ごとの量の見込み(全工事)並びに特定建設資材が使用される工作物の部分(新築・維持・修繕工事のみ)及び特定建設資材廃棄物の発生が見込まれる工作物の部分(維持・修繕・解体工事のみ)	種類	量の見込み
		<input checked="" type="checkbox"/> コンクリート塊	〇〇トン
		<input checked="" type="checkbox"/> アスファルト・コンクリート塊	〇〇トン
		<input type="checkbox"/> 建設発生木材	トン
	(注) ①仮設 ②土工 ③基礎 ④本体構造 ⑤本体付属品 ⑥その他		
備考			
□欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。			

※（参考）建設リサイクル法第11条

建設リサイクル法の対象工事は、建設リサイクル法第11条に基づき、通知書の提出が必要となる。受注者から提出される説明書を基に、監督員から建設緑政局技術監理課宛て通知書の提出を行う。

(2) 建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面

契約日の2日前（土日祝含まず）までに「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令第4条に基づく書面」（以下、「13条書面」という）を記載の上、その13条書面を発注者にメール（PDF形式）で提出し、書面の「施設の名称」の欄に記載した施設が指定工場（特定建設資材廃棄物等の再資源化処理施設）及び、建設発生木材等再資源化指定事業者であることを確認後、発注者から受注者及び財政局契約課へメール（PDF形式）を送付する。

※書面を発注者窓口で紙で提出することも可能である。

※紙契約の場合、必ず発注者からメールで送付された書面データを印刷し、契約書に綴ること。

建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面（記載例）

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条及び
特定建設資材に係る分別解体等に関する省令第4条に基づく書面

（建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等）の場合）

契約番号	1234567890	発注局提出日	令和〇年〇月〇日
工事名	市道〇〇号線道路補修（L型側溝）工事	請負業者	株式会社 川崎建設工業
工事場所	川崎市 〇〇区 〇〇丁目 目・・・・	連絡先（TEL）	044-〇〇〇-〇〇〇〇

1. 分別解体等の方法

工程	作業内容	分別解体等の方法 （解体工事のみ）
①仮設	仮設工事 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
②土工	土工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
③基礎	基礎工事 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
④本体構造	本体構造の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
⑤本体付属品	本体付属品の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用
⑥その他 ()	その他の工事 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手作業 <input type="checkbox"/> 手作業・機械作業の併用

2. 解体工事に要する費用 _____ 円(税込)

（受注者の見積金額）

（注）解体工事の場合のみ記載する。

3. 再資源化等をするための施設の名称及び所在地 _____ 別紙のとおり

4. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用 _____ 〇〇〇,〇〇〇 円(税込)

（受注者の見積金額）

(4) 再資源化等の完了時

再資源化等が完了した時は、速やかに建設リサイクル法第18条に基づき「再資源化等報告書」を監督員に提出するとともに、再資源化等の実施状況に関する記録を作成し、保存する。

再資源化等報告書（記載例）

再資源化等報告書

令和 ○年 ○月 ○日

(発注者)

川崎市長様

氏名 株式会社 川崎建設工業 代表取締役 川崎 太郎
(郵便番号○○○-○○○○) 電話番号 044-○○○-○○○○
住所 川崎市○○区○○町3丁目2番地

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項の規定により、下記のとおり、特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したことを報告します。

記

1. 工事の名称 市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事
2. 工事の場所 川崎市 ○○ 区 ○○丁目・・・・・・
3. 再資源化等が完了した年月日 令和 年 月 日
4. 再資源化等をした施設の名称及び所在地
(書ききれない場合は別紙に記載)

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地
アスファルト・コンクリート	○○リサイクルプラント	川崎市○○区……
コンクリート	○○リサイクルプラント	川崎市○○区……

5. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用 ○○ 万円 (税込み)

(参考資料を添付する場合の添付資料) ※資源の有効な利用促進法に定められた一定規模以上の工事の場合など

- 再生資源利用実施書 (必要事項を記載したもの)
- 再生資源利用促進実施書 (必要事項を記載したもの)

2-3 材料検査願、品質証明資料の提出

受注者は、設計図書において監督員の検査（確認を含む。）を受けて使用すべきものと指定された工事材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。

（川崎市工事請負契約約款第 14 条 工事材料の品質及び検査等）

（材料検査における留意点）

（1）材料検査願

材料検査願に対象材料を記入の上、事前に監督員に提出を行う。

（2）品質証明書

共通仕様書第 2 編材料編に基づき、対象材料の品質証明資料を工事打合せ簿に添付して監督員に提出を行う。

【参考：川崎市土木工事共通仕様書第 2 編抜粋】

1. 一般事項

受注者は、工事に使用した材料の品質を証明する、試験成績表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書を受注者の責任において整備、保管し、監督員または検査員の請求があった場合は速やかに**提示**しなければならない。ただし、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については、監督員へ提出しなければならない。なお、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（以下、「JIS マーク表示品」という）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る。

4. 見本・品質証明資料

受注者は、設計図書において監督員の試験もしくは確認及び承諾を受けて使用することを指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに監督員に提出し、確認を受けなければならない。

なお、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る。

（材料検査における留意点）

（1）材料検査について

- 1) 対象は設計図書（仕様書、契約図面、工事設計書等）で仕様が指定された材料のみ。
- 2) 材料検査願を事前に監督員に提出する。
- 3) 対象材料については、施工計画打合せ時に受発注者にて確認を行い、施工計画書にその材料と所要数量（数量根拠も併せて）を記載する。
- 4) 検査は、搬入毎、又は使用前にまとめておこなってもよい。
- 5) 検査は一部の材料かサンプルと品質規格証明資料等を基に、要求された品質及び規格に適合しているか確かめるものであり、規格及び型式毎に 1 回以上提出する。（設計図書で数量の確認を行うとされたもの以外は全数確認の必要がない。）
- 6) 監督員は、検査を行った材料については、材料検査簿に記録を行う。
- 7) 材料検査簿の備考欄は、確認において指示をした事項及び材料の品質、規格等で特記すべき事項があれば記入する。

(2) 材料検査における監督員の臨場

監督員は、受注者から提出された材料検査願により、臨場し、材料確認を行う。

受注者は、やむを得ず監督員の臨場確認が得られない場合は、その外観及び品質規格証明書等を照合して確認した資料・納品伝票等を監督員へ提出し、机上確認を受けることができる。

(3) 材料確認の写真撮影について

材料確認の写真撮影は、川崎市土木工事写真管理基準によるものとする。撮影項目、頻度は次のとおり。

区分		写真管理項目	
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕
使用材料	使用材料	形状寸法 使用数量 保管状況	各品目毎に1回 〔使用前〕
		品質証明 (JIS マーク表示)	各品目毎に1回
		検査実施状況	各品目毎に1回 〔検査時〕

(4) 材料納入伝票

材料納入伝票については、受注者が管理・保管し、監督員の指示があれば、常に提示できるようにしておく。また、工事完成時に監督員に提出すること。

(5) 指定された材料以外の材料検査について

設計図書及び監督員に確認を指定された材料以外は、事前に監督員の確認を受ける必要はない。

2-4 段階確認書

「段階確認」とは、設計図書に示された施工段階において、監督員が臨場等により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 35 段階確認)

「段階確認」は川崎市土木工事共通仕様書 3-1-1-3 監督員による確認及び立会い等に規定されている。

なお、川崎市土木工事共通仕様書「表 3-1-1 段階確認一覧表」に基づき、施工計画書作成の段階に受発注者間で立会い工種、確認頻度を決定しておく。

(1) 実施方法

1) 段階確認項目

「段階確認一覧表」の工種及び特記仕様書に別途記載される施工段階において、受注者は段階確認を受けなければならない。

2) 段階確認報告

受注者は段階確認に係わる報告（種別、細別、施工予定時期等）を監督員に提出しなければならない。様式及び記入方法は作成例に示す。

3) 段階確認

監督員は段階確認書により段階確認予定を受注者に通知し、臨場等は、**提示**された資料に基づき該当箇所の確認を行うこととなる。

(2) 段階確認・立会における留意点

1) 「監督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するものとする。」とされている。

(川崎市土木工事写真管理基準 2-4 写真の省略)

注) 段階確認で撮影した写真を出来形管理写真とする。

2) 段階確認書に添付する資料は、受注者が作成する出来形管理資料に、監督員が確認した実測値を記入することとし、受注者は、段階確認の為に新たに資料を作成する必要はない。

3) 監督員が段階確認に臨場した場合、受注者は、監督員が立会っている状況写真を段階確認書に添付する必要はない。

4) 段階確認は臨場が原則であるが、やむを得ず監督員の臨場確認が得られない場合は、受注者は施工管理記録、写真等の資料を整備、提出し、机上確認を受けることができる。

5) 段階確認が完了しないと施工の続行ができず工事工程に影響を及ぼすことから、計画的な確認を行うよう受注者・発注者とも留意する必要がある。

(3) 段階確認の臨場

1) 監督員は、設計図書に定められた段階確認において臨場を机上とすることができる。

この場合において、受注者は、監督員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。

段階確認書（記載例）

<h2 style="margin: 0;">段階確認書</h2> <h3 style="margin: 0;">施工予定表</h3>				
令和〇年〇月〇〇日				
下記のとおり施工段階の予定時期を報告します。				
工事名 市道〇〇号線道路補修（L型側溝）			受注者：株式会社川崎建設工業 現場代理人等：中原 三郎	
種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事
矢板工	鋼矢板	打込み時 長さ	令和〇年〇月中旬	※監督員が記事、 受理日等を記
<h2 style="margin: 0;">通 知 書</h2>				
令和〇年〇月〇〇日				
下記種別について、段階確認を行う予定ですので、通知します。				
監督員： △△ △△				
確認種別	確認細別	確認時期項目	確認実施予定日	確認実施日
矢板工	鋼矢板	打込み時 長さ	令和〇年〇月中旬	※実施年月日及 び
<h2 style="margin: 0;">確 認 書</h2>				
令和〇年〇月〇〇日				
上記について、段階確認を実施し確認しました。				
監督員： △△ △△				

段階確認一覧表

種別	細別	確認時期
指定仮設工		設置完了時
河川・海岸・砂防土工（掘削工） 道路土工（掘削工）		土（岩）質の変化したとき
道路土工（路床盛土工） 舗装工（下層路盤）		ブルーフローリング実施時
表層安定処理工	表層混合処理・路床安定処理	処理完了時
	置換	掘削完了時
	サンドマット	処理完了時
バーチカルドレーン工	サンドドレーン 袋詰式サンドドレーン ペーパードレーン等	施工時 施工完了時
締固め改良工	サンドコンパクションパイル	施工時 施工完了時
固結工	粉体噴射攪拌 高圧噴射攪拌 セメントミルク攪拌 生石灰パイル	施工時 施工完了時
	薬液注入	施工時
矢板工（任意仮設を除く）	鋼矢板 鋼管矢板	打込時 打込完了時
既製杭工	既製コンクリート杭 鋼管杭 H鋼杭	打込時 打込完了時（打込杭） 掘削完了時（中掘杭） 施工完了時（中掘杭） 杭頭処理完了時
場所打杭工	リバース杭 オールケーシング杭 アースドリル杭 大口徑杭	掘削完了時 鉄筋組立て完了時 施工完了時 杭頭処理完了時
深礎工		土（岩）質の変化した時 掘削完了時 鉄筋組立て完了時 施工完了時 グラウト注入時
オープンケーソン基礎工 ニューマチックケーソン基礎工		鉄杵据付け完了時 本体設置前（オープンケーソン） 掘削完了時（ニューマチックケーソン） 土（岩）質の変化した時 鉄筋組立て完了時
鋼管矢板基礎工		打込時 打込完了時 杭頭処理完了時
置換工（重要構造物）		掘削完了時
築堤・護岸工		法線設置完了時

種別	細別	確認時期
砂防堰堤		法線設置完了時
護岸工	法覆工（覆土施工がある場合）	覆土前
	基礎工・根固工	設置完了時
重要構造物 函渠工（樋門・樋管含む） 躯体工（橋台） RC 躯体工（橋脚） 橋脚フーチング工 RC 擁壁 砂防堰堤 堰本体工 排水機場本体工 水門工 共同溝本体工		土（岩）質の変化した時 床掘掘削完了時 鉄筋組立て完了時 埋戻し前
躯体工 RC 躯体工		杓座の位置決定時
床版工		鉄筋組立て完了時
鋼橋		仮組立て完了時（仮組立てが省略となる場合を除く）
ポストテンション T (I) 桁製作工 プレビーム桁製作工 プレキャストブロック桁組立工 PC ホロースラブ製作工 PC 版桁製作工 PC 箱桁製作工 PC 片持箱桁製作工 PC 押出し箱桁製作工 床版・横組工		プレストレスト導入完了時 横締め作業完了時 プレストレスト導入完了時 横締め作業完了時 PC 鋼線・鉄筋組立完了時 （工場製作除く）
トンネル掘削工		土（岩）質の変化した時
トンネル支保工		支保工完了時 （保工変化時）
トンネル覆工		コンクリート打設前
		コンクリート打設後
トンネルインパート工		鉄筋組立て完了時
鋼板巻立て工	フーチング定着アンカー穿孔工	フーチング定着アンカー穿孔完了時
	鋼板取付け工、固定アンカー工	鋼板建込み固定アンカー完了時
	現場溶接工	溶接前
		溶接完了時
現場塗装工	塗装前	
	塗装完了時	
ダム工	各工事ごと別途定める	

2-5 確認・立会依頼書

立会とは、特に基準を定めず段階確認を補充するもので川崎市工事請負契約約款第 15 条「監督員の立会及び工事記録の整備等」の規定による監督員の立会を行うものである。確認・立会依頼書は、材料検査、段階確認以外で設計図書や川崎市土木工事共通仕様書において契約図書との適合を求められているものについて行う。

(川崎市工事請負契約約款第 15 条 監督員の立会及び工事記録の整備等)

(川崎市土木工事共通仕様書 3-1-1-5 品質証明)

実務においては、共通仕様書において「段階確認一覧表」以外で監督員の確認を要するとされた事項や工事の内容により監督員が確認・立会を必要と認めたものについて、「確認・立会願」に基づき行うこととなる。よって、施工計画書作成の段階に受注者・発注者間で必要な工種、確認頻度を決定しておく。

また、川崎市工事請負契約約款第 15 条 監督員の立会い及び工事記録の整備等では、次のとおり規定している。

- ① 受注者は、設計図書において監督員の立会いの上、調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、当該立会いを受けて調合し、又は当該見本検査に合格したものを使用しなければならない。
- ② 受注者は、設計図書において監督員の立会いの上、施工するものと指定された工事については、当該立会いを受けて施工しなければならない。
- ③ 監督員は、受注者から①、②の立会い又は見本検査を請求されたときは、当該請求を受けた日から 7 日以内に応じなければならない。

※共通仕様書において、「段階確認一覧表」以外で、監督員の確認及び立会を要する事項を次頁以降に例示する。

なお、監督員が契約の適正な履行を確保するために行う施工状況の把握（「施工状況把握一覧」に示された項目）は、契約図書との適合を監督員自らが認識しておく位置づけのため、「確認・立会願」の作成、提出は不要である。

【参考】段階確認一覧表以外で監督員の確認を要する事項（川崎市土木工事共通仕様書）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
1	2	3	1	2	一般事項	地山の土及び岩の分類	受注者は、設計図書に示された現地の土及び岩の分類の境界を定められた時点で、監督員の 確認 を受けなければならない。
共通編- 土工- 河川土工・海岸土工・砂防土工							
1	2	4	1	4	一般事項	地山の土及び岩の分類	受注者は、設計図書に示された現地の土及び岩の分類の境界を定められた時点で、監督員の 確認 を受けなければならない
共通編- 土工- 道路土工							
1	3	3	2	1	工場の選定	レディーミクストコンクリートの品質	受注者は、JISマーク表示認証製品を製造している工場が工事現場近くに見当たらない場合は、使用する工場について、設計図書に指定したコンクリートの品質が得られることを確かめたくえ、その資料により監督員の 確認 を得なければならない。
共通編-無筋・鉄筋コンクリート-レディーミクストコンクリート							
1	3	3	3	2	配合	配合試験	受注者は、施工に先立ち、あらかじめ配合試験を行い、表1-3-1の示方配合表を作成し、監督員の 確認 を得なければならない。ただし、すでに他工事（公共工事に限る）において使用実績があり、品質管理データがある場合は、配合試験を行わず、他工事（公共工事に限る）の配合表に代えることができる。また、JISマーク表示されたレディーミクストコンクリートを使用する場合は配合試験を省略できる。
共通編-無筋・鉄筋コンクリート-レディーミクストコンクリート							
1	3	5	3		配合	配合試験	
共通編-無筋・鉄筋コンクリート-現場練りコンクリート							
1	3	3	3	6	配合	セメント混和材の品質	受注者は、セメント混和材料を使用する場合には、材料の品質に関する資料により使用前に監督員の 確認 を得なければならない。
共通編-無筋・鉄筋コンクリート-レディーミクストコンクリート							
1	3	5	3		配合	配合試験	
共通編-無筋・鉄筋コンクリート-現場練りコンクリート							
2	1	2	4		見本・品質証明資料	材料の品質	受注者は、設計図書において指定された工事材料について、見本または品質を証明する資料を工事材料を使用するまでに監督員に提出し、 確認 を受けなければならない。 なお、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る。
材料編- 一般事項- 工事材料の品質							
2	1	2	7		指定材料	指定材料の品質	受注者は、表2-1-2指定材料の品質確認一覧の工事材料を使用する場合には、その外観及び品質規格証明書等を照合して確認した資料を事前に監督員に提出し、監督員の 確認 を受けなければならない。（材料検査（確認）願）
材料編- 一般事項- 工事材料の品質							

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
2	2	12	1		道路標識	反射シート の性能	受注者は、表2-2-27、2-2-28に示した品質以外の反射シートを用いる場合には、監督員の 確認 を受けなければならない。
材料編-土木工事材料-道路標識及び区画線							
3	2	3	31	16	現場塗装工	塗料の品質	受注者は、塗布作業の開始前に出荷証明書、塗料成績表（製造年月日、ロット番号、色彩、数量を明記）の 確認 を監督員に受けなければならない。
土木工事共通編-一般施工-共通の工種							
6	4	10	2		河川編-水門-橋梁 現場塗装工		
6	5	11	2		河川編-堰-橋梁現場塗装 工		
10	3	8	12		道路編-橋梁下部-鋼製橋 脚工		
10	4	6	3		道路編-鋼橋上部-橋梁現 場塗装工		
10	4	9	7		道路編-鋼橋上部-歩道橋 本體工		
3	2	3	33	2	要求性能	綿材の要求 性能の確認	線材は、以下の要求性能を満足することを確認するとともに、周辺環境や設置条件等、現場の状況を勘案し、施工性、経済性などを総合的に判断のうえ、施工現場に適した線材を使用するものとする。また、受注者は要求性能を満足することを確認するために設定した基準値に適合することを示した公的試験機関の証明書または公的試験機関の試験結果を事前に監督員に提出し、 確認 を受けなければならない。 なお、本工事において蓋材に要求される性能（摩擦抵抗）は設計図書によるものとするが、短期性能を要求された箇所については、短期・長期性能型双方を使用可とする。
土木工事共通編-一般施工-かごマット工							
3	2	3	33	3	根固め用袋 材の要 求性能の 確認	根固め用 袋材の要 求性能の 確認	要求性能の確認は、表3-2-14に記載する確認方法で行うことを原則とし、受注者は基準値に適合することを示した公的試験機関の証明書または公的試験機関の試験結果を事前に監督員に提出し、 確認 を受けなければならない。
土木工事共通編-一般施工-袋詰玉石工							

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
3	2	7	9	7	固結工	薬液注入工 事の工法等	<p>受注者は、薬液注入工事の着手前に以下について監督員の確認を得なければならない。</p> <p>(1) 工法関係</p> <p>① 注入圧 ② 注入速度③ 注入順序</p> <p>④ ステップ長</p> <p>(2) 材料関係</p> <p>① 材料（購入・流通経路等を含む）</p> <p>② ゲルタイム</p> <p>③ 配合</p>
土木工事共通編-一般施工-地盤改良工							
6	1	4	6				
河川編-築堤・護岸-地盤改良工							
10	1	4	7				
道路編-道路改良-地盤改良工							
10	9	4	7				
道路編-地下横断歩道-地盤改良工							
3	2	17	2		材料	肥料、薬剤の品質樹木類の受入検査	<p>受注者は、樹木・芝生管理工の施工に使用する肥料、薬剤については、施工前に監督員に品質を証明する資料等の確認を受けなければならない。</p> <p>受注者は、樹木・芝生管理工の補植で使用する樹木類については、現場搬入時に監督員の確認を受けなければならない。</p>
土木工事共通編-一般施工-植栽維持工							
6	8	12	2				
河川編-河川維持-植栽維持工							
10	14	21	2				
道路編-道路維持-植栽維持工							
6	3	8	4	1	境界工	境界杭（鉋）の設置位置	<p>受注者は、杭（鉋）の設置位置については、監督員の確認を受けるものとし、設置に際して隣接所有者と問題が生じた場合、速やかに監督員に連絡しなければならない。</p>
河川編-樋門・樋管-付属物設置工							
6	4	8	4				
河川編-水門-付属物設置工							
6	5	20	4				
河川編-堰-付属物設置工							
6	8	9	4				
河川編-河川維持-付属物設置工							
6	8	5	2	2	芝養生工	肥料	<p>受注者は、使用する肥料の種類、散布量及び配合は設計図書によらなければならない。また、肥料については、施工前に監督員に確認を得なければならない。</p>
河川編-河川維持-堤防養生工							
6	8	6	4	5	ボーリング グラウト工	せん孔長	<p>受注者は、監督員が行うせん孔長の確認後でなければ、せん孔機械を移動してはならない。</p>
河川編-河川維持-構造物補修工							

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
10	2	11	2	3	材料 道路編-舗装-道路植栽工	樹木類の受 入検査	受注者は、道路植栽工で使用する樹木類については、現場搬入時に監督員の 確認 を受けなければならない。
10	16	11	2	道路編-道路修繕-道路植栽工			
10	2	11	2	6	材料 道路編-舗装-道路植栽工	肥料、土壌改良材	道路植栽工で使用する肥料、土壌改良材の種類及び使用量は、設計図書によらなければならない。 なお、施工前に監督員に品質証明等の 確認 を受けなければならない。
10	16	11	2	道路編-舗装-道路植栽工			
10	6	3	2	7	掘削工 道路編-トンネル (NATM) -トンネル掘削工	岩区分の境界確認	受注者は、設計図書における岩区分（支保パターン含む）の境界を確認し、監督員の 確認 を受けなければならない。また、受注は、設計図書に示された岩の分類の境界が現地の状況と一致しない場合は、監督員と協議する。
10	14	20	2	道路編-道路維持-道路清掃工			
10	15	3	2	材料 道路編-雪寒-除雪工	凍結防止剤の品質	受注者は、支給品以外の凍結防止剤を使用する場合は、凍結防止工に使用する凍結防止剤については、施工前に監督員に品質を証明する資料の 確認 を受けなければならない。	

【参考】監督員の立会を要する事項（川崎市土木工事共通仕様書）

編	章	節	条	項	条の名称	確認事項	備 考
3	2	6	19	8	コンクリート舗装補修工	アスファルト注入材の検収	アスファルト注入材料の使用量の確認は、質量検収によるものとし、監督員の 立会 の上に行うものとする。なお、受注者は、使用する計測装置について、施工前に監督員の承諾を得なければならない。
4	8	7	4	河川編-河川維持-路面補修工			
8	14	4	9	道路編-道路維持-舗装工			
3	2	17	3	24	樹木・芝生管理工 植栽維持工	枯死、又は形姿不良の判定	枯死、または形姿不良の判定は、発注者と受注者が 立会 の上行うものとし、植替えの時期については発注者と協議しなければならない。
10	14	21	3	道路編-道路維持-植栽維持工			

確認 ・ 立会依頼書

<u>確認 ・ 立会事項</u>		
工事名 ○○○○○○ 工事	年月日： 令和○年○月○日	
下記について 確 認 ・ 立 会 されたく提出します。		
記		
工 種	道路植栽工 樹木確認（ヤマモモ・ツツジ）	
場 所	川崎市○○区○○・・・	
資 料		
希望日時	令和○年○月○日	10 時
確認立会員	○○○○	
実施日時	令和○年○月○日	10 時
記 事		

(参考) 施工状況把握一覧

種 別	細 別	施工時期	把 握 項 目	把握の程度
場所打杭工	リバース杭、ベ ノト杭他	コンクリート打設時	品質規格、運搬時期 打設順序、天候・気温	1回／1構造物
重要構造物 ・函渠工(樋門, 樋管 を含む) ・躯体工(橋台) ・RC躯体工(橋脚) ・橋脚フーチング工 ・共同溝本体工 ・その他		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間 打設順序、天候・気温	1回／1構造物
床版工		コンクリート打設時	品質規格、運搬時間 打設順序、天候・気温	1回／1構造物
・ポストテンション T桁製作工 ・プレビーム桁製作 工 ・PC桁製作工		コンクリート打設時 (工場製作を除く)	品質規格、運搬時間 打設順序、天候・気温	1回／1構造物
盛土工 河川・道路		敷均し、転圧時	使用材料、敷均し、締固め 状況	1回／1工事
舗装工	路盤・表層 基層	舗設時	使用材料、敷均し、締固め 状況、天候・気温、舗設温 度	1回／1工事
塗装工		清掃・錆落とし 施工時	清掃、錆落とし状況	1回／1工事
		施工時	使用材料、天候・気温	1回／1工事
樹木・芝生管理、 植生工	施肥、薬剤散布	施工時	使用材料、天候・気温	1回／1工事

注) 表中の「把握の程度」は、把握頻度の目安であり、実施にあたっては現場状況等を勘案のうえ、これを最小限として設定する。

2-6 排出ガス対策型・低騒音型建設機械

受注者は、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）や設計図書で使用を義務付けられた低騒音・低振動型建設機械を使用する場合、指定建設機械（排出ガス対策型、低騒音・低振動型建設機械）の写真を撮影しておき、監督員から請求があった場合には、**提示**すればよく、提出する必要はない。

原則として、標準的な土木工事においては、低騒音型建設機械を使用すること。また、低騒音型建設機械を使用する際は、施工計画書の「（４）指定機械」の項目に低騒音型であることを記載すること。

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-32 環境対策 6.排出ガス対策型建設機械）

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-32 環境対策 8.低騒音型・低振動型建設機械）

2-7 特殊車両通行許可

受注者は、川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-34 交通安全管理 14.通行許可は、下記について実施するものとする。

- ① 当該車両に関する特殊車両通行許可証の確認
- ② 現場到着地点及び現場出発時における荷姿の確認（荷姿全景、ナンバープレート等通行許可証との照合可能な写真）〔走行途中の写真撮影は不要〕
- ③ 車両通行記録（タコグラフ）の確認（夜間走行条件の場合のみ）

なお、①については、川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-37 官公庁への手続き 3.諸手続きの提示、提出に基づき監督員へ**提示**するものとする。

②、③については、監督員から請求があった場合には、確認結果等を**提示**すればよく、提出する必要はない。

3. 安全管理

3-1 安全教育・訓練報告書

土木工事の実施に際し、作業の安全を確保するためには、工事関係者はもとより直接作業を行う作業員が安全に対する理解を深めることが最も重要である。

このため、川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-28 工事中の安全確保 11.定期安全研修・訓練等において「工事着手後、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、実施内容を選択し定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。」と規定している。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-28 工事中の安全確保 9~11 項)

(1) 施工計画書への記載

「1. 施工計画 (10) 安全管理」を参照

(2) 実施対象の項目

- 1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
- 2) 当該工事内容等の周知徹底
- 3) 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
- 4) 当該工事における災害対策訓練
- 5) 当該工事現場で予想される事故対策
- 6) その他、安全・訓練等として必要な事項

(3) 安全・訓練等の実施状況資料の整備・保管

安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料を整備・保管し、監督員の請求があった場合は、直ちに**提示**できる体制とし、**監督員に提出する必要はない**。

なお、**検査時に提示**しなければならない。

令和〇年〇月度

安全教育・訓練実施報告書

工 事 名 市道〇〇号線道路補修(L型側溝) 工事 工期 自:令和 〇年〇月 〇日
至:令和 〇年〇月 〇日

工 事 場 所 川崎市 〇〇 区 〇〇丁目…………… 株式会社 川崎建設工業
現場代理人 中原 三郎

実 施 日 令和〇年〇月〇日(火) 天候: (晴) 曇 雨 時間 13:00~17:00

場 所 株式会社 川崎建設工業 会議室

今月の安全教育 訓練実施項目		工事概要・作業規則・施行方法の説明		
参 加 者 氏 名	所属会社	氏 名	所属会社	氏 名
	(株)川崎建設工業	中原 三郎		
	//	〇〇 〇〇		
	//	〇〇 〇〇		
	//	〇〇 〇〇		
	//	〇〇 〇〇		
	//	〇〇 〇〇		

* 実施状況

※安全訓練実施状況写真を添付すること。

事故原因

作業員が足元の確認を怠ったことが原因と考えられる。

事故処理の経過

令和〇年〇月〇日 10時30分 ○〇病院へ作業員を搬送
監督員へ連絡
11時30分 ○〇区役所道路公園センターにて状況を説明
15時00分 病院にて右腕骨折との診断。
16時00分 監督員へ状態を報告。
再度安全管理の徹底を行い、作業を再開させるよう、指示。

今後の対応

作業員向けに安全訓練・本事故の共有を行い、工事を再開する予定

(注) 1.本報告書は工事によって発生した全ての事故について提出する。
2.内容については、具体的にわかりやすく記載してください。

3-3 その他留意事項

受注者は、工事履行中において監督員が確認する次の 5 項目の資料について、監督員から求められた場合に提示すればよく、提出する必要はない。

- (1) 災害防止協議会活動記録
- (2) 安全パトロール実施記録
- (3) 安全訓練実施記録
- (4) 安全巡視、TBM、KY実施記録
- (5) 新規入場者教育実施記録

4. 工程管理

4-1 工程管理

(1) 工程管理の目的

工程管理は、施工計画で選定された工法、資機材の調達計画等を基に作成された実施工程表を用いて、工事の進捗管理を通じて施工計画と施工実態の差異を把握、更新することにより、適正な施工条件と工事進捗を確保し、工期内に完成させることを目的として行うものである。

工程管理は受注者の責任において管理するものであるが、発注者の視点では工期内に適切な進捗で、十分な品質・精度のもとに施工される工事過程の把握、確認行為である。他方、受注者の視点では、工事経営の要素が加えられ、最小の費用で最大の生産をあげるために工事を管理して進めていくことである。

(2) 工程計画

工程計画は、着工から完成までの各工種について時間計画を作るものではなく、施工計画で検討された工法と資機材の調達計画等を具体化して、適正な組合せ及び配置を決め、ムリ、ムダ、ムラを除いた実施工程表を作成する。

工程計画の作成は、施工計画の一環として施工方法の選定等と同時に行われるが、作成手順としては一般に次の手順で行われる。

- 1) 工種の分類に基づき各工種別工事について施工手順を決定
- 2) 各工種別工事の適切な施工期間を決定
- 3) 施工条件、工程条件等を考慮しつつ、全部の工種別工程の調整を行う。必要に応じて施工方法等の変更を検討
- 4) 全工期を通じて、労務、資材、機械の必要数をならし過度の集中や待ち時間が発生しないよう工程を調整
- 5) 以上の結果から工程表を作成

工程計画を立案するにあたって、制約条件として整理すべき事項は次のものがある。

契約条件による工程計画の拘束要因

- ① 着手時期の条件、部分検査（既済検査、中間検査、部分使用等）、完成時の条件、用地条件、その他仕様書で条件明示のある事項。

- ② 現場条件による工程計画の拘束要因

気候（梅雨、台風シーズン、降雪時等）、作業時間の制約（関係機関及び地元との調整、施工条件等）、作業不稼働日に関する事項（法規制、正月休み等）、他の工事との調整（近接工事、占有工事等）など。

- ③ 調達条件による工程計画の拘束要因

労務管理に関するもの（正月休暇、夏期休暇等）、資材管理に関するもの（転用計画、納入時期等）、機械管理（特殊機械等の納入時期）など。

- ④ 工種ごとに基準作業量、天候の影響の有無、施工の短縮可能作業・不可能作業の区分、追加機材等の難易、各工種の作業の連続性等を考慮して、主要工種、数量の多い工種、特殊な技術を要する工種を中心に、工程上のボトルネックを明確にし、なるべく主要工種、数量の多い工種などでボトルネックを作らないようにする。

(3) 工程表及び工程管理

工程表の作成様式には、横線式工程度（バーチャート、ガントチャート）やネットワーク手法等各種あるが、その工事に見合った様式により実施工程表を作成する。

- 1) 工種、種別、細別の区分の記載内容は、工事数量総括表を基に整理する。ただし、工種、種別、細別の配列は施工順序を考慮し、関連工事をグループ化する。
- 2) 各工種、種別、細別のごとに作業開始、終了時期だけでなく、基準作業量を記入し、計画と実績が対比できるようにすることが望ましい。
- 3) 実施工程表の出来高数値は記載しないものとするが、曲線式工程表（総合工程）には、月単位の出来高率を記入する。
- 4) 先行指示日、工事一部一時中止期間、あるいは契約変更日等の当該日付でフォローアップを行うときには、工程表の下欄等の当該事項を明記する。
- 5) 必要に応じて晴雨表を明記する。

この工程表は、工事の主要な工程毎に区分して施工順序を組み合わせて、全体的に工期を満足させる様に作成したものである。これにより、工事全体の進捗状況、あるいは全体工程の中のクリティカル部分を判断するのに用いられる。また、全体工程の中の重要部分だけを取り出してその中の各部分をさらに詳細に組み立てて管理を行う部分工程表を作成する場合もある。

(4) 工程管理

工程管理の内容として、進捗管理と作業量管理がある。

- 1) 工事の進捗管理としては、①工程表による進捗管理、②工程曲線による進捗管理がある。

工程表による進捗管理は、計画と実績の対比が簡単であるが、一つの工程の遅れが他の工種や最終工期に、どのように影響するかを簡単に把握することは困難であるので、個々の作業量と標準作業量との比較を行う作業量管理を適正に行い、一工種の遅れが他工種に影響しないための対応や、極力関係する業務は、それ毎の工種ごと区分による工程表により工程管理を行うことが望まれる。

工程曲線による進捗管理は、予定出来高曲線と実績出来高曲線との対比で行い、工事の進捗を大局的にとらえられるが、工程表による進捗管理と同様の注意が必要となる。

- 2) 作業量管理は、作業標準を維持していくミクロ的な管理で、個々の作業標準作業と実績を比較することにより、当該作業の問題点等を発見し、その原因を追及、分析して施工計画の問題点の改善を図るもので、単に工程のみでなく、それが前提としている施工速度、施工効率を管理するものである。実施にあたっては作業内容により日単位、週単位、1サイクル単位等の適正な期間を設けて行うものとする。

工程管理は、進捗管理、作業量管理の手法を使い、単に工期内完成を目的とするのみでなく、これらの管理を通じて、施工計画の問題点の把握や改善策を図ることにより、適正な作業量、作業時間を確保し、もって安全で所定の品質の確保、経済的な工事を行わせる重要な施工管理の一項目である。

(5) 工程表提出に関する留意事項

工事履行報告書（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-26 履行報告）

- ① 受注者は、川崎市工事請負契約約款第 12 条の規定に基づき、工事履行報告書を監督員に提出しなければならない。
- ② 工事履行報告書は、監督員が工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行うための書類であるため、毎月月初めに速やかに前月の契約の履行について報告すること。

工事履行報告書（記載例）

第3号様式

工事履行報告書

令和 ○年 ○月 ○日現在

契約番号	1234567890		
件名	市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事		
工期	令和 ○年 ○月 ○日から令和 ○年 ○月 ○日まで		
月別	予定工程 (%) () は、工程変更後	実施工程 (%) () は、予定工程との差	備考
○月	5 ()	5 ()	
○月	25 ()	25 ()	
○月	80 ()	80 ()	
○月	100 ()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
備考			

注1 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入してください。

注2 「月別」欄が不足する場合は適宜増やしてください。

4-2 工事週間工程表

工事週間工程表は、監督員が工事の進捗状況を一週間単位で把握できるとともに、受注者は監督員との立会の日程調整を円滑に進めることができる利点があるため、使用することが望ましい。作成は任意である為、検査時の提示・提出は不要とする。

4-3 工事日報

工事の進捗及び工事費を把握するため受注者は工事日報を作成するが、工事日報の写しの提出は不要とする。なお、精算事項の確認等で監督員からの要望があった際には提示を行うこと。

5. 品質・出来形管理

5-1 品質管理

(1) 品質管理の目的

土木工事では、一般に工事に使用する材料の形状寸法・品質や目的物の品質・規格が仕様書又は図面に明示されており、受注者は示された品質・規格を十分満足し、かつ経済的に生産するため自主的に管理を行う必要がある。

(2) 品質管理の方法

設計図書に示された品質・規格を安定して満足するために、定められた各種の試験や、規格・工程に対する判定手法として品質管理図表を用いるのがよい。

■ 品質管理の主な視点

- ① 規格値を満足しているか。
- ② 測定（試験）結果のバラツキの程度はどうか。
- ③ 施工方法は適切か。

(3) 品質管理基準

管理基準については、川崎市土木工事施工管理基準の品質管理基準及び規格値（以下、「品質管理基準」という。）による。

品質管理を進めるには、最初のデータがゆとりをもって規格を満足していることを確かめた後、そのデータを用いて管理図を描き、最初のデータが安定しているかを確認、管理限界線の外にでるものがあれば工程に異常ありとして、その原因を追及して修正処理し、管理限界線内にあればこの状態を維持することであり、これには日々のデータ管理が必要となる。

■ 川崎市土木工事施工管理基準の記載（抜粋）

- ① 受注者は、測定（試験）等の結果をその都度管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出しなければならない。

【川崎市土木工事施工管理基準4-（4）】

- ② 受注者は、品質を品質管理基準に定める試験項目、試験方法及び試験基準により管理するものとする。

この品質管理基準の適用は、試験区分で「必須」となっている試験項目は全面的に実施するものとする。

また、試験区分で「その他」となっている試験項目は、特記仕様書で指定するものを実施するものとする。

なお、品質管理基準に定めのない試験項目及び適用除外の試験項目についても、社内基準を設定し品質管理をおこなう等品質確保に努めること。

【川崎市土木工事施工管理基準5-（3）】

(4) 主に作成する品質管理資料

- ア 品質管理図表
- イ 品質管理写真
- ウ 各種試験成績表 ※管理項目によっては必須
- エ その他、監督員との事前協議により定めた品質管理資料

(5) 品質管理資料の作成に関する留意事項

- 1) 着工に先立ち、品質管理基準及び、契約図書に基づき、試験又は測定項目、試験頻度、試験回数、試験方法並びに規格値等を記載した品質管理計画を作成する。施工計画書の施工管理計画に記載すること。(社内規格を設けて管理する場合も含む)
- 2) 試験又は測定項目の決定にあたっては、「必須」「その他」の試験区分、特別な場合の適用除外等が規定されているので、留意の上計画する。
- 3) 試験以外に、材料及び二次製品については品質証明書、試験成績表、カタログ、見本等の提出又は承諾が必要な場合があるので、設計図書を熟読の上、対処する。

品質管理図表 (任意様式・記載例)



5-2 出来形管理

(1) 出来形管理の目的

出来形管理は、工事目的物が使用目的を満たせるかどうかを判定するための精度（目的物の長さ、幅、高さ、面積、体積、位置等といった設計図書に示されている数量）を定められた規格値内に納めるために行う施工管理である。

(2) 出来形管理の方法

受注者は、工事目的物はその品質、機能等を有するほか、出来形が確保されるよう、施工中の管理基準を定め自主的に出来形管理を行う。

なお、管理基準については、川崎市土木工事施工管理基準の出来形管理及び規格値（以下、「出来形管理基準」という。）に従って実施するが、管理基準に定めのない工種や測定項目などについては、あらかじめ監督員と協議して決定する。

工事完了後に不可視部分となる箇所については、発注者が明確に確認できるよう出来形管理（写真管理を含む）を行うことが大切である。

■出来形管理の主な視点

- ① 設計数量や出来形規格値を満足しているか。
- ② 出来形（実測値）のバラツキの程度はどうか。
- ③ 不可視部分の出来形管理は適切か。

■川崎市土木工事施工管理基準の記載（抜粋）

- ① 受注者は、測定（試験）等の結果をその都度管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、監督員の請求に対し速やかに提示するとともに、工事完成時に提出しなければならない。

【川崎市土木工事施工管理基準4-（4）】

- ② 受注者は、出来形を出来形管理基準に定める測定項目及び測定基準により実測し、設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を作成し管理するものとする。

【川崎市土木工事施工管理基準5-（2）】

(3) 作成する出来形管理資料

1) 出来形管理図表

出来形管理基準及び規格値に定められた各工種の測定基準により出来形管理表等を作成する。

2) 出来形数量調書

工種・種別等ごとに設計数量と実施数量を記載し、対比させた一覧表

受注者は、出来形測定の結果を基に、土木工事数量算出要領（案）及び設計図書に従って、出来形数量を算出し、その結果を監督員からの請求があった場合は速やかに提示するとともに、工事完成時までに監督員に提出しなければならない。

※出来形数量調書に記載する事項は工事目的物のみなので注意すること。

3) 出来形数量計算書

出来形の実施数量（面積や体積など）を算出した根拠資料。必要に応じて、図面や略図を添付する。

- 4) 出来形管理写真
 - ※特に、不可視部分や検査時に計測できない箇所は重要
- 5) 工事完成図
- 6) その他、監督員との事前協議により定めた出来形管理資料

(4) 出来形管理基準適用の留意点

- 1) 着工に先立ち、出来形管理基準及び設計図書に基づき、測定項目、測定箇所等並びに規格値を記載した出来形管理計画を作成する。施工計画書に記載をすること。(社内規格値を設けて管理する場合も含む。)
- 2) 出来形管理基準に定めのない工種や測定項目については、あらかじめ監督員と受注者(主任技術者等)で協議を行い、測定箇所や規格値等を適切に定める。
- 3) 不可視部分については、測定方法、箇所等を検討し、適切な出来形管理を行う。
- 4) 設計図書に明記されている数値については全て管理する必要がある。

出来形管理表 (任意様式・記載例)

出来形管理図表

工種 護岸工
種別 捨石張り工 測定者 中原 二郎

測											略 図
設計値との											
測定項目	基準高さ H			測定項目	基準高さ H			測定項目			
規格値	-50～+50 mm			規格値	-50～+50 mm			規格値			
測定又は注記	設計値 m	実測値 m	差 mm	測定又は注記	設計値	実測値	差	測定又は注記	設計値	実測値	差
平均値	20.000	20.001	1	No. 1	20.000	19.990	-10				
最大値	20.000	20.030	30	No. 2	20.000	20.020	20				
最小値	20.000	19.990	-10	No. 3	20.000	20.030	30				
最多値	20.000	19.995	-5	No. 4	20.000	19.999	-1				
データ数			10	No. 5	20.000	19.993	-7				
標準偏差			13.13	No. 6	20.000	19.995	-5				
				No. 7	20.000	19.998	-2				
				No. 8	20.000	19.995	-5				
				No. 9	20.000	19.993	-7				
				No. 10	20.000	19.997	-3				

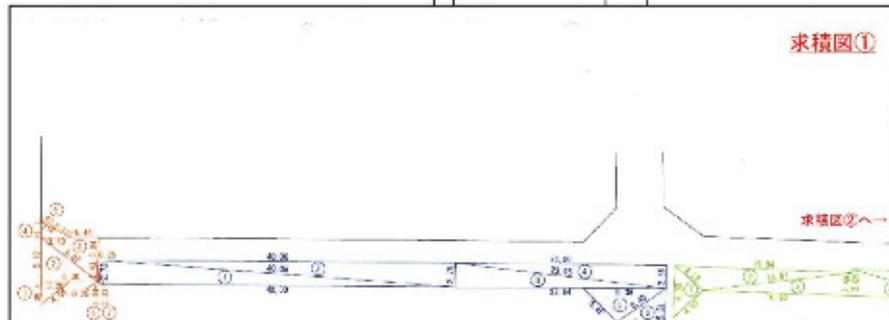
出来形数量調書

契約番号	第 1234567890 号	工 事 名		増・減	摘 要
履行場所	川崎市〇〇区 〇〇丁目…………番地	受 注 者	市道〇〇号線道路補修(L型側溝)工事		
着手期限	令和〇年〇月〇日	記 入 者 名	株式会社 川崎建設工業 ()		
履行期限	令和〇年〇月〇日	設 計 数 量	現場代理人 中原 三郎		
工 種	種 別	細 別	単 位	出 来 形 数 量	出 来 形 数 量
舗装工			式	1	0
	舗装打換え工		式	1	0
		下層路盤	m2	510	10
		基層	m2	510	10
		表層	m2	510	10
排水構造物工					
	側溝工				
		L型側溝	m	40.2	0.2
	集水鉢・マンホール工		式	1	0
		フレキヤスト集水鉢	基	3	0

一般監督員	主任監督員	総括監督員

出来形数量計算書 (任意様式・記載例)

区画区分	記号	計算式 (ヘロン)	面積
As15cm (車道)	1	a= 2.95 b= 3.25 c= 4.04	s= 4.11 4.600
	2	a= 6.30 b= 5.10 c= 8.07	s= 9.74 16.113
	3	a= 8.07 b= 6.44 c= 5.04	s= 9.76 16.272
再生密粒(13):5cm 再生粗粒:10cm	4	a= 3.40 b= 1.70 c= 3.02	s= 1.46 2.963
	5	a= 2.00 b= 0.85 c= 1.39	s= 2.29 0.424
	6	a= 0.25 b= 2.43 c= 2.44	s= 2.36 0.305
	7	a= 2.44 b= 0.25 c= 2.43	s= 2.56 0.304
	8	a= 2.80 b= 6.70 c= 7.20	s= 8.44 3.681
	9	a= 7.25 b= 2.75 c= 6.74	s= 8.38 9.267



舗装復旧面積集計表

単位:m2

舗装種別	形状・規格	面積
As15cm(車道)	再生密粒(13):5cm 再生粗粒:10cm	59.32
As10cm(車道)	再生密粒(13):5cm 再生粗粒:5cm	694.37
As8cm(車道)	再生密粒(13):3cm 再生粗粒:5cm	2,251.47
As5cm(車道)	再生密粒(13):5cm	1,076.66
Co20cm(車道)	曲げ4.5相当Co:20cm (真空処理)	273.36

- As15cm
 - As10cm
 - As8cm
 - As5cm
 - Co20cm
- 59.32

5-3 写真管理

(1) 写真管理の目的

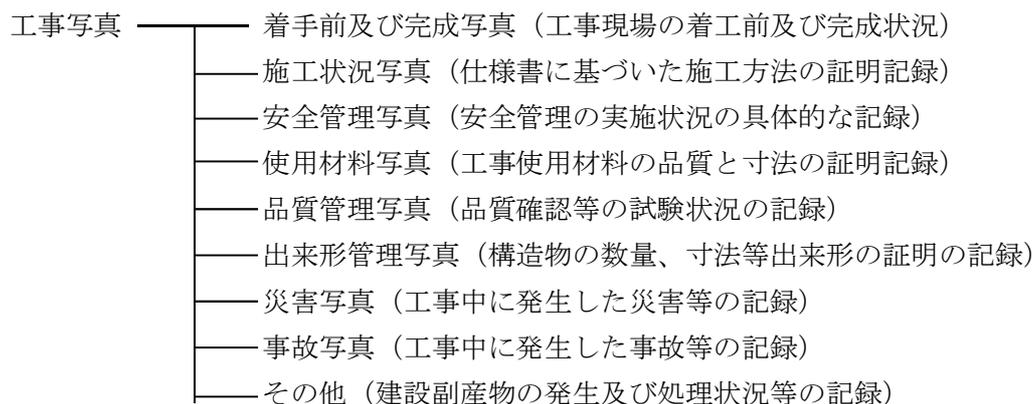
土木工事では、その工事目的物が完成後隠れて見えなくなる部分いわゆる不可視部分が多い。従って、工事完成後不可視となる出来形確認の証明資料、及び工事の各施工段階における施工状況を残すという意味でも工事における写真管理は重要なものである。

(2) 写真管理基準

工事写真の原本を電子媒体で提出する場合は「川崎市電子納品要領」に基づき整理し提出するものとし、この場合、電子媒体にて完成検査を受検する場合には、紙媒体の工事写真帳の提出は不要であるが、監督員が紙媒体の写真帳の提出を求める場合がある。

工事写真の撮影は、工事施工記録と、工事完成後外面から確認できない箇所の出来形確認及び各施工段階の施工状況等を知る上で重要なものであり、受注者は土木工事写真管理基準に則り実施しなければならない。

工事写真にあたっては、川崎市土木工事写真管理基準に基づき工事区域全般についてその内容を把握できるような下図の分類によって撮影し、整理し監督員に提出しなければならない。



なお、写真撮影にあたっては、以下の項目のうち必要事項を記載した小黒板を文字が判読できるよう被写体とともに写しこむものとする。

- ① 工事名
- ② 工種等
- ③ 測点（位置）
- ④ 設計寸法
- ⑤ 実測寸法
- ⑥ 略図

小黒板の判読が困難となる場合は、国土交通省「デジタル写真管理情報基準」に規定する写真情報（写真管理項目・施工管理値）に必要事項を記入し、整理する。

（川崎市土木工事写真管理基準 2-2）

(3) 写真の省略（川崎市土木工事写真管理基準 2-4）

下記の場合は写真の撮影を省略できる。

- 1) 品質管理写真について、公的機関で実施した品質証明書を保管整備できる場合は撮影を省略するものとする。
- 2) 出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況の判別できる写真を項目ごとに1回撮影し、後は撮影を省略するものとする。
- 3) 監督員が臨場して確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。
注) 段階確認で撮影した写真を出来形管理写真とする。

(4) 写真の編集等（川崎市土木工事写真管理基準 2-5）

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。ただし、小黑板情報の電子的記入については、写真編集には該当しない。

(5) 撮影の留意事項（川崎市土木工事写真管理基準 2-10）

撮影箇所一覧表の適用について、以下を留意するものとする。

- 1) 「撮影項目」、「撮影頻度」等が工事内容に合致しない場合は、監督員の指示により追加、削減するものとする。
- 2) 不可視となる出来形部分については、出来形寸法（上墨寸法含む）が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。
- 3) 撮影箇所がわかりにくい場合には、写真と同時に見取り図（撮影位置図、平面図、凡例図、構造図など）を参考図として作成する。電子納品以外は工事写真帳に添付する。
- 4) 撮影箇所一覧表に記載のない工種については監督員と写真管理項目を協議のうえ取り扱いを定めるものとする。

6. 支給材料・現場発生品

受注者は、支給材料及び貸与品を契約書第16条第8項の規定に基づき、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-17 支給材料及び貸与品)

6-1 支給材料

(1) 支給材料及び貸与品の要求

支給材料及び貸与品の要求については、書面を取り交わす必要はないものとし、受領後に受領書を監督員へ提出すればよいものとする。

(2) 支給材料受領書

受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第16条の3 支給材料及び貸与品)

(3) 支給材料返納書

1) 提出

受注者は、設計図書に定めるところにより、工事の完成、設計図書の変更等に不用となった支給材料又は貸与品を発注者に返還しなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第16条の9 支給材料及び貸与品)

2) 返納品の取扱い

受注者は、川崎市工事請負契約約款第16条第9項「不用となった支給材料又は貸与品」の規定に基づき返還する場合、**監督員の指示**に従うものとする。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-17 支給材料及び貸与品 6.返還)

7. 工事検査

7-1 検査の種類

工事の検査の種類は次のとおりとする。

(川崎市請負工事検査規程 第6条 検査の種類)

(1) 完成検査

「完成検査」は工事が完成したときに行う。

(2) 一部完成検査

「一部完成検査」は、当該工事の一部が完成し、かつ、当該完成部分が可分のもので引渡しができるときに行う

(3) 既済部分検査

「既済部分検査」は、工事の完成前に当該工事の記載部分に対し、代価の一部を支払うときに行う。

(4) 中間検査

「中間検査」は、工事の施行過程において検査課長が必要と認めたときに行う。また、中間検査の対象工事は以下の通りである。

(川崎市請負工事中間検査実施要領)

※検査の対象 (川崎市請負工事中間検査実施要領第3条抜粋)

- (1) 川崎市建設工事低入札価格調査取扱要領第2条で規定する対象工事のうち、「調査基準価格」を下回る価格で契約した工事
- (2) 当初契約金額 3,500 万円以上かつ工期が 6 か月以上の土木工事。ただし、維持補修工事は除く。
- (3) 当初契約金額 1 億円以上かつ工期が 6 か月以上の建築工事、設備工事。ただし、解体工事、外構工事は除く。

7-2 完成検査

完成検査は、工事の完成を確認するための検査であり、受注者からの工事完成届を受けた日から 14 日以内に行う。(川崎市工事請負契約約款第 32 条 2 検査及び引渡し)

完成検査に合格すれば、発注者から受注者へ請負代金の支払いが行われ、工事目的物が発注者へ引き渡される。

工事完成時の契約関係書類提出一覧 (受注者)

番号	書類名	摘要
1	工事完成届	工事完成時に提出
2	工事完成図	工事完成時に提出
3	工事引渡書	検査合格後に提出
4	請求書・支払金口座振替依頼書	検査合格後に提出

7-2-1 工事完成届

受注者は、工事が完成したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第 32 条の 1 検査及び引渡し)

工事完成届 (記載例)

第 11 号様式

担任	係長	課長	所長	担任	係長	課長	部長	担任	係長	課長	部長
<h2 style="margin: 0;">工 事 完 成 届</h2>											
令和 ○年 ○月 ○日											
<p>(あて先)</p> <p style="text-align: center;">川 崎 市 長</p>											
<p>受 注 者</p>											
<p>住 所川崎市○○区○○町○丁目○番地.....</p> <p>商号又は 名 称株式会社 川崎建設工業.....</p> <p>代表者名代表取締役 川崎 太郎.....</p>											
<p>次の工事が完成しましたのでお届けします。</p>											
契 約 番 号	第 1234567890 号										
工 事 名	市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事										
工 事 場 所	川崎市 ○○区 ○○丁目.....										
請 負 金 額	25,300,000 円										
完 成 期 限	令和 ○年 ○月 ○日										
完 成 年 月 日	令和 ○年 ○月 ○日										
備 考											
<h2 style="margin: 0;">工 事 完 成 報 告 書</h2>											
<p>上記工事の完成を確認しました。</p>											
令和 ○年 ○月 ○日											
<p>監督員 職.....技術職員.....氏名.....○○.○○.....</p>											

7-2-2 工事引渡書

発注者は、検査によって工事の完成を確認した後、受注者が工事目的物の引渡しを申し出たときには、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第 32 条の 4 検査及び引渡し)

工事引渡書（記載例）

工 事 引 渡 書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(宛先)

川 崎 市 長

受 注 者

住 所 ...川崎市○○区○○町3丁目2番地

商号又は名称 ...株式会社 川崎建設工業

代 表 者 名 ...代表取締役 川崎 太郎

次の工事は、令和○年○月○日完成検査に合格しましたので貴市に引渡しをします。

契 約 番 号	第 1234567890 号											
工 事 名	市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事											
工 事 場 所	川崎市 ○○ 区 ○○丁目……											
請 負 金 額			十億			百万			千			円
				2	5	3	0	0	0	0	0	0
引 渡	令和 ○年 ○月 ○日											
不適合責任期限	令和 ○年 ○月 ○日											
備 考												

7-2-3 請求書・支払金口座振替依頼書

受注者は、工事完成後の検査に合格した後に、「請求書・支払金口座振替依頼書」を発注者へ提出しなければならない。発注者は、請求を受けた日から 40 日以内に代金を支払わなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第 33 条の 2 請負代金の支払)

請求書・支払金口座振替依頼書 (記載例)

請求書・支払金口座振替依頼書 (口座振替払用)				
請 求 内 訳	数 量	単 位	単 価	金 額
市道〇〇号線道路補修 (L型側溝) 工事	1.0	式	5,060,000	5,060,000
消費税相当額				506,000
注) ※自らは軽減税率(8%)適用商品				
請求金額		¥	5 5 6 6 0 0 0	
10%対象	5,060,000	円	消費税	506,000
%対象		円	消費税	円
%対象		円	消費税	円
合 計		円	消費税	円
(あて先) 川崎市長 上記の金額を請求します。 令和 〇 年 〇 月 〇 日 次の口座へ振込みください。				
住 所	川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地			
氏 名	株式会社 川崎建設工業 (電話 044-〇〇-〇〇) 印 代表取締役 川崎太郎			
(フリガナ)				
登録番号				
振込先	川崎〇〇 銀行 〇〇 支店	預金種目	①. 普通 2. 当座	口座番号 〇〇〇〇〇〇
受 取 人	住 所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地 氏 名 株式会社 川崎建設工業 代表取締役 川崎太郎 (フリガナ) カ) カワサキケンセツコウギョウ (電話 044-〇〇-〇〇)			
提出先	局	課取極分		
付 記	請求番号			
発行元課	(建) 総務部技術監理課			

7-3 既済部分検査

受注者は、工事の完成前に、出来形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に相応する請負代金相当額の10分の9以内の額について、内払いを請求することができる。

また、発注者は請求を受けた日から14日以内に、受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、確認をするための検査を行う。

(川崎市工事請負契約約款第39条 内払)

既済部分検査の提出書類一覧

番号	書類名	摘要
1	工事既済部分検査請求書	既済部分完成時に提出
2	出来高図	既済部分完成時に提出
3	請求書・支払金口座振替依頼書	検査合格後に提出

※請求書・支払金口座振替依頼書は、「7-2 完成検査」を参照のこと。

7-3-1 工事既済部分検査請求書

受注者は、内払いを請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係わる出来形部分又は工事現場に搬入済みの工事材料の確認を発注者に請求する必要がある。その際、受注者は、「工事既済部分検査請求書」を、監督員へ提出しなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第39条 内払)

7-4 一部完成検査

一部完成検査は、工事の完成前に、設計図書で予め指定された部分の工事目的物が完成した場合に、受注者から指定部分の完成通知を受けた日から14日以内に行う。

この検査に合格すれば、部分払金の支払いを行い、引渡しが行われる。

(川崎市工事請負契約約款第32条2 検査及び引渡し、第41条 部分引渡し)

一部完成検査時の契約関係書類提出一覧(受注者)

番号	書類名	摘要
1	工事完成届	指定部分の完成時に提出
2	一部完成図面	
3	工事引渡書	一部完成検査合格後に提出
4	請求書・支払金口座振替依頼書	一部完成検査合格後に提出

※上表3、4については、「7-2 完成検査」を参照すること。

7-4-1 工事完成届(一部完成)

受注者は、指定部分に係る工事が完成したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

※完成届の備考欄に一部完成(指定部分)である旨を記載し、指定部分を着色した平面図等を別途添付すること。

(川崎市工事請負契約約款第32条の1 検査及び引渡し、第41条 部分引渡し)

工事完成届（一部完成の場合・記載例）

第11号様式

担任	係長	課長	所長	担任	係長	課長	部長	担任	係長	課長	部長
<h2 style="margin: 0;">工 事 完 成 届</h2>											
										令和 ○年 ○月 ○日	
(あて先) 川 崎 市 長											
受 注 者											
住 所 ...川崎市○○区○○町○丁目○番地... 商号又は 名 称 ...株式会社 川崎建設工業... 代表者名 ...代表取締役 川崎 太郎...											
次の工事が完成しましたのでお届けします。											
契 約 番 号	第 1234567890 号										
工 事 名	市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事										
工 事 場 所	川崎市 ○○区 ○○丁目.....										
請 負 金 額	25,300,000 円										
完 成 期 限	令和 ○年 ○月 ○日										
完 成 年 月 日	令和 ○年 ○月 ○日										
備 考	特記仕様書指定部分完成に伴う届出(完成部分は別紙のとおり)										
<h2 style="margin: 0;">工 事 完 成 報 告 書</h2>											
上記工事の完成を確認しました。											
										令和...○年...○月...○日	
監督員 職...技術職員 氏名...○○○○...											

7-5 中間検査

「中間検査」は、公共工事の節目において実施し、工事中の施工状況の確認を行い、もって工事の適正かつ能率的な施工を確保するとともに工事に関する技術水準の向上に資することを目的とするものである。

(川崎市請負工事中間検査実施要領第2条 定義)

※受注者は、中間検査までに、施工した部分の出来形・品質管理資料（写真含む）を準備しておかなくてはならない。

7-6 工事手直し指摘事項完了届

受注者は、工事が検査に合格しないときは、直ちに補修して発注者の検査を受けなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第32条の5 検査及び引渡し)

※受注者は、検査員から発せられる「手直し指定事項通知書」に基づき、目的物の修補又は代替物の引渡しを実施し、完了後速やかに「工事手直し指摘事項完了届」を提出すること。

8. 電子納品

電子納品の目的は、最終成果を電子データで納品することにより、業務の効率化、省資源・省スペース化を図ることである。電子納品は、従来紙媒体で納品していた業務報告書や工事完成図書などの成果品について、「川崎市電子納品要領」に則して作成した電子データを CD-R 等で納品するものである。このため、最終成果として提出する電子納品対象書類は、業務履行中・工事施工中から電子化するよう留意すること。

(電子納品特記仕様書)

川崎市電子納品要領については、川崎市のホームページに記載されている。

<http://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/78-9-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

1) 適用工事

電子納品特記仕様書が適用されている工事である。

2) 事前協議

受注者は、契約締結後速やかに、「事前協議チェックシート（工事編）」を用い要領等に定める事前協議を実施すること。協議に当たっては、事前協議チェックシートの受注者記入部分を記入のうえ、提出すること。

3) 成果品の提出

受注者は、要領等に基づいて作成した電子データを電子媒体で 2 部提出すること。

受注者は、電子納品対象外のものは従来どおり紙で提出するものとし、要領で特に記載のない項目については、監督員と協議のうえ決定すること。

受注者は、要領の「6 納品媒体の確認方法」に従い確認用書類を提出すること。

受注者は、成果物納品の際は、要領に規定されている「電子媒体納品書」を使用すること。

4) ウィルス対策

受注者は、成果品の提出の際には、必ず最新のウィルス定義を適用したウィルス対策ソフトにより確実にチェックを行いウィルスに感染していないことを確認すること。

8-1 事前協議チェックシート

受注者は、契約締結後速やかに、電子納品について監督員と協議し、事前協議チェックシートを提出する。

事前協議チェックシート（記載例）

事前協議チェックシート(工事用)			
(1) 協議者		実施日	令和 ○年 ○月 ○日
工事名	川崎区内都市計画道路○○○○線道路築造工事		
工期	令和 ○年 ○月 ○日	～	令和 ○年 ○月 ○日 契約番号 1234
発注者	部署名	○○区役所道路公園センター整備課	
	補職名	一般監督員	主任監督員
	氏名	麻生 太郎	多摩 次郎
受注者	会社名	株式会社 川崎建設工業	
	担当名	現場代理人・主任技術者	
	氏名	中原 三郎	
(2) 適用要領・基準類			
川崎市電子納品要領	<input checked="" type="checkbox"/> 令和2年4月版 <input type="checkbox"/> 平成28年2月版	その他（国交省要領、局別の要領等）	<input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()
備考			
(3) 連絡用メールアドレス			
発注者	53gikan@city.kawasaki.jp		
受注者	saburou@kawasaki-const.co.jp		
※ 添付ファイルは1MB以下とし、ウイルス対策ソフトによるチェックを行うこと ※ 個人情報等が含まれるものや、非公開文書に相当するものをメールで送付しないこと			
(4) 受注者利用ソフト等			
基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	備考
文書作成等	Word	Word2016	
	Excel	Excel2016	
	PDF作成ソフト	Adobe Acrobat DC	
	その他 ()		
CAD図面	SXF (SFC) 形式	福井コンピュータ EX-TREND武蔵	
	オリジナル () 形式		
写真	JPEG(またはTIFF)形式	デジカメ機種 : Gikan Shot K-053	130~200万画素で撮影する
納品ツール	-	川崎市版電子納品作成ツールVer.6.0	
Virus対策	-	Symantec Norton 360 Ver.○.○	
その他			
その他			
(5) 電子納品対象項目			
フォルダ名	電子納品媒体	CD-R	DVD-R
サブフォルダ名	<input type="radio"/> : 電子 <input type="radio"/> Δ : 任意 <input type="radio"/> × : 不要	納品データ内容	備考
<root> (※最上位のフォルダ)	<input type="radio"/>	工事管理.XML	電子納品作成ツールで自動的に生成
	<input type="radio"/>	工事管理02.DTD	電子納品作成ツールで自動的に生成
完成図面	<input type="radio"/>	図面管理.XML	電子納品作成ツールで自動的に生成
	<input type="radio"/>	完成図面 (SXF)	
	<input checked="" type="radio"/>	完成図面 (PDF)	
	<input checked="" type="radio"/>	完成図面 (CADオリジナル形式)	
	<input type="radio"/>	その他図面 ()	
地質	<input type="radio"/>	その他図面 ()	
	<input type="radio"/>	ボーリング交換用データ (XML)	※地質調査を実施した場合のみ
	<input type="radio"/>	電子柱状図 (PDF)	※地質調査を実施した場合のみ
写真	<input type="radio"/>	その他地質調査成果 ()	※地質調査を実施した場合のみ
	<input type="radio"/>	写真管理.XML	電子納品作成ツールで自動的に生成
	<input type="radio"/>	工事写真	
写真フォルダ	<input type="radio"/>	地質調査現場写真	※地質調査を実施した場合のみ
	<input type="radio"/>	地質調査コア写真	※地質調査を実施した場合のみ
	<input type="radio"/>	参考図	
その他	<input type="radio"/>	その他 ()	

国交省要領を使用する場合は
それぞれ読み替える

黄色部分は
監督員が記入。

舗装履歴台帳		その他（舗装履歴台帳）	※必要があれば、任意名称のサブフォルダ作成可能
電光表示板		その他（電光表示板説明書PDF）	
		その他（電光表示板配線図PDF）	

(6) 電子化しない書類（有印文書、パンフレットのような元々紙でしか存在しない書類等）

資料名	電子化しない範囲		一部の場合、その内容
	全体	一部	
工事打ち合わせ書	■	□	
施工計画書	■	□	
	□	□	
	□	□	
	□	□	

(7) 工事管理フォーマットの記入内容

工事管理フォーマットの施設名称及び所管課項目A～J・1～10については、以下の項目を記入すること。

施設名称	都市計画道路○○○○線（○○区）										
所管課項目	数値	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1234567	98765								
	文字列	A		B		C		D		E	
		道路築造									
		F		G		H		I		J	
		DX-123A									

(8) 確認用書類の取り扱い

確認用書類の提出	<input type="checkbox"/> 紙媒体で1部提出	<input checked="" type="checkbox"/> 紙媒体は提出不要	<input type="checkbox"/> その他（ ）
図面の取り扱い	<input checked="" type="checkbox"/> A3でモノクロ縮小印刷	<input type="checkbox"/> 原寸でモノクロ印刷	<input type="checkbox"/> その他（ ）
写真の取り扱い	<input type="checkbox"/> A4にカラー印刷（1枚につき3～4枚を1枚印刷）	<input type="checkbox"/> 写真帳（アルバム）	<input type="checkbox"/> その他（ ）
	<input checked="" type="checkbox"/> 受注者がノートパソコンを持参（写真のプリントの提出は不要）	<input type="checkbox"/> その他（ ）	

※ 施工中の打ち合わせで監督員に提出した紙書類があり、最終確認と相違が無い場合は、監督員の了承を得た上で、当該書類のみ提出を省略できる。

確認用書類（紙書類）
について確認する

(9) その他指示事項

: 発注者が指示する項目

: 受注者が事前に記入する項目

8-2 電子媒体納品書

受注者は、工事完成後に電子媒体を納品する際、電子媒体納品書を提出すること。

電子媒体納品書（記載例）

電子媒体納品書			
(あて先) 川 崎 市 長			
受注者 (住所) 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地 (代表者氏名) 代表取締役 川崎 太郎			
(現場代理人等 氏名) 中原 三郎			
下記のとおり電子媒体を納品します。			
記			
件名	市道〇〇号線道路補修(L型側溝) 工事		契約番号 123456789
電子媒体の種類	作成年月日	数量	備考
CD-R/DVD-R	RO.O.O	1	
ウイルス対策 ソフト名	Symantec Norton 360 Ver.**		
ウイルス定義	RO.O.O		
チェック実施日	RO.O.O		
備考			

9. 中間前払金

受注者は、前払金の支払を受けた後、保証事業会社と、契約書記載の工事完成の時期を保証期限とする保証契約を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金の10分の2以内で発注者が定める額の間接前払い金の支払を発注者に請求することができる。

(川崎市工事請負契約約款第35条の2 前払金の請求及び支払の時期)

9-1 中間前払金の選択に係る届出書

受注者は、中間前払金請求の有無について、**前払金請求時**に中間前払金の選択に係る届出書により発注者へ提出しなければならない。

中間前払金の選択に係る届出書（記載例）

第1号様式

中間前払金の選択に係る届出書

令和 ○年 ○月○日

(あて先) 川崎市長

住 所 川崎市○○区○○町3丁目2番地
商号又は名称 株式会社 川崎建設工業
代表者職氏名 代表取締役 川崎 太郎

下記に掲げる工事については、中間前払金を選択 (します・しません) ので、届けます。

契約番号	1234567890
件名	市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事
履行場所	川崎市 ○○ 区 ○○丁目……………
工期	令和 ○年 ○月 ○日から令和 ○年 ○月 ○日まで

注1 前払金請求時に届出してください。

注2 中間前払金を選択した場合は内払の請求はできません。(川崎市公共工事中間前払金取扱要綱第2条第2項に定める場合を除く。)

また、内払を請求する場合には中間前払金の請求はできません。(川崎市公共工事中間前払金取扱要綱第2条第3項に定める場合を除く。)

9-2 中間前払金認定請求書

受注者は、中間前払金の支払いを請求しようとするときは、あらかじめ、発注者又は発注者の指定する者の中間前払金に係わる認定を受ける必要があることから、発注者へ「中間前払金認定請求書」を提出しなければならない。

中間前払金認定請求書（指定様式・記載例）

第2号様式

中間前払金認定請求書

令和 ○年 ○月 ○日

（あて先）川崎市長

住 所 川崎市○○区○○町3丁目2番地
商号又は名称 株式会社 川崎建設工業
代表者職氏名 代表取締役 川崎 太郎

下記の工事について、中間前払金の請求をしたいので、要件を具備していることの認定を請求します。

契 約 番 号	1234567890
件 名	市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事
履 行 場 所	川崎市 ○○ 区 ○○丁目……………
契 約 年 月 日	令和 ○年 ○月 ○日
請 負 金 額 (契約変更があった 場合は変更後の金額)	25,300,000 円
工 期	令和 ○年 ○月 ○日から令和 ○年 ○月 ○日まで
摘 要	

注1 認定資料として、工事履行報告書（第3号様式）を添付してください。

注2 認定に必要な資料として「工事の進捗状況を表示した工程表」、「工事写真」等の提出を求めることがあります。

9-3 工事履行報告書

受注者は、中間前払金を請求するときは、「中間前払金認定請求書」に「工事履行報告書」を添えて、発注者へ提出しなければならない。

工事履行報告書（記載例）

第3号様式

工事履行報告書

令和 ○年 ○月 ○日現在

契約番号	1234567890		
件名	市道○○号線道路補修(L型側溝) 工事		
工期	令和 ○年 ○月 ○日から令和 ○年 ○月 ○日まで		
月別	予定工程 (%) () は、工程変更後	実施工程 (%) () は、予定工程との差	備考
○月	5 ()	5 ()	
○月	25 ()	25 ()	
○月	80 ()	80 ()	
○月	100 ()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
	()	()	
備考			

注1 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入してください。

注2 「月別」欄が不足する場合は適宜増やしてください。

9-4 認定書

発注者は、受注者から中間前払金に係わる認定の請求があったときは、前払金を支払う条件に値するかを調査を実施し、その結果が妥当であると認めるときは認定書を受注者に交付するものとする。

参考 認定書（発注者から受領）

第4号様式

認 定 書

号

令和 年 月 日

様

川崎市長

印

下記の工事について、進捗状況を調査したところ、中間前払金の請求ができる要件を具備していることを認定します。

契 約 番 号	
件 名	
履 行 場 所	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
工 期	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
請 負 金 額 (契約変更があった 場合は変更後の金額)	円
前 払 金 額	円
中 間 前 払 金 額	円
摘 要	

9-5 請求書・支払金口座振替依頼書

受注者は、認定書を受領後、請求書・支払金口座振替依頼書を提出する。

請求書・支払金口座振替依頼書（記載例）

請求書・支払金口座振替依頼書（口座振替払用）																										
請求内訳	数量	単位	単 価	金 額																						
市道〇〇号線道路補修 （L型側溝）工事	1.0	式	5,060,000 円	5,060,000 円																						
消費税相当額				506,000																						
注）※印は軽減税率（8%）適用商品																										
請求金額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">¥</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </table>																	¥	5	5	6	6	0	0	0	円
		¥	5	5	6	6	0	0	0	円																
10%対象	5,060,000	円	消費税	506,000	円																					
%対象		円	消費税		円																					
%対象		円	消費税		円																					
合 計		円	消費税		円																					
（あて先）川崎市長 上記の金額を請求します。 令和 〇年 〇月 〇日 次の口座へ振込みください。																										
住 所	川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地																									
氏 名	株式会社 川崎建設工業 代表取締役 川崎太郎 （電話 044-〇〇-〇〇）印																									
（フリガナ）																										
登録番号	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																									
振込先	川崎〇〇 銀行 〇〇 支店	預金種目	①. 普通 2. 当座	口座番号	〇〇〇〇〇〇																					
受取人	住 所 川崎市〇〇区〇〇町3丁目2番地 氏 名 株式会社 川崎建設工業 代表取締役 川崎太郎 （フリガナ） カ) カワサキケンセツコウギョウ （電話 044-〇〇-〇〇）																									
提出先	局			課取扱分																						
付 記	請求番号																									
発行元課	（建）総務部技術監理課																									

10. その他

10-1 部分使用同意書

発注者は、工事目的物の引渡し前においても、工事目的物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。 (川崎市工事請負契約約款第 34 条)

その場合、監督員による品質及び出来形等の検査（確認を含む）を受けるものとする。

(中間技術検査による検査（確認）でもよい。)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-24 部分使用)

(1) 発議

発注者は、打合せ簿にて部分使用について、受注者の意向を確認する。

(2) 同意

受注者は、発注者からの発議内容を確認し、同意書を作成する

※部分使用の協議については、工事目的物管理の責任の所在を明確にするため、図面等で部分使用をする位置を明確にするものとする。

部分使用同意書（記載例）

年月日： 令和〇年〇月〇日

川崎市長 殿

発信者：株式会社 川崎建設工業
代表取締役 川崎 太郎 印

〇〇 工事の部分使用について

標記について、下記のとおり部分使用することを、工事請負契約約款第34条第1項に基づき承諾する。

記

1. 使用目的

完成部分について歩行者の供用に要する為。

2. 使用部分

別添図面のとおり

3. 使用期間 自 令和〇年〇月〇日
至 令和〇年〇月〇日

4. 使用者

〇〇区役所道路公園センター

5. その他

10-2 工期延長申請書

受注者は、天候の不良、関連工事の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により工期内に工事を完成することができないときは、その理由を明示した書面により、発注者に工期の延長変更を請求することができる。

(川崎市工事請負契約約款第 22 条 受注者の請求による工期の延長)

上記の規定に基づく工期の変更について、川崎市工事請負契約約款第 24 条の工期変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者との間で確認する（本条において以下「事前協議」という。）ものとする。

また、事前協議において工期変更協議の対象であると確認された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、川崎市工事請負契約約款第 24 条第 2 項に定める協議開始の日までに工期変更に関して監督員と協議しなければならない。

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-16 工期変更)

(1) 事前協議

受注者が工期の延長変更を請求する場合、工期変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者との間で確認する。

(2) 工期延長申請書の提出

受注者は、事前協議において工期変更協議の対象であると確認された事項について、工期延長申請書に必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、監督員と協議する。

10-3 現場環境改善

現場環境改善は、地域との積極的なコミュニケーションを図りつつ、そこで働く関係者の意識を高めるとともに関係者の作業環境を整えることにより、公共事業の円滑な執行に資することを目的とするものである。受注者は、設計図書で指定された現場環境改善項目の具体的な内容、実施時期について施工計画書に記載する。また、川崎市土木工事写真管理基準に基づき撮影した写真原本を電子媒体に格納し、監督員に提出する。

■川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-28 工事中の安全確保 10. 現場環境改善

受注者は、工事現場の現場環境改善を図るため、現場事務所、作業員宿舎、休憩所または作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺的美装化に努めるものとする。

■川崎市土木工事写真管理基準

区分		写真管理項目		摘要
		撮影項目	撮影頻度〔時期〕	
補償関係外	環境対策 イメージアップ等	各施設設置状況	各種毎1回 〔設置後〕	

なお、打合せ簿を添付した実施報告書の作成は不要とする。

ただし、現場環境改善の写真撮影は、川崎市土木工事写真管理基準に則り、これまでどおり必要である。

10-4 その他書類

受注者は、設計図書により作成を義務付けられた書類について、監督員の指示により作成を行い、提出すること。