

工事書類作成マニュアル (業者用)

令和 7 年 4 月

川崎市港湾局

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、川崎市港湾局発注の「川崎市港湾工事共通仕様書（令和7年4月版）」及び「川崎市土木工事共通仕様書（令和6年4月版）（令和6年12月一部改訂）」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

工事様式については、建設緑政局の書式を主として使用し、建設緑政局の書式に無いものについては、港湾局の書式を使用するものとする。

なお、本マニュアルで掲載している様式については、川崎市港湾局ホームページの工事書類書式・工事書類作成マニュアル（港湾局版）に掲載している。

<https://www.city.kawasaki.jp/580/page/0000175751.html>（ホームページ）

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に、「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の主な簡素化項目

書類名	以前の運用状況等	工事作成マニュアル
		内容
産業廃棄物管理票 (マニフェスト)	・コピーまたは原本を提出している場合が多い。	・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	・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。	・共済手帳の写しについては、提出不要。
施工計画書	・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。	・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	・紙及び、電子媒体にて提出を行っている。	・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。
コリンズ登録	・登録確認書に打合せ簿をつけて提出している。	・コリンズ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	・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多い。	・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	・実施した際の資料について、添付することが多い。	・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	・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。	・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	・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。	・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	・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。	・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

工事作成書類一覧及びチェックリスト	1
-------------------	---

1. 契約着手前

1-1 建設リサイクル法説明書	3
1-2 建設リサイクル法第13条書面	5
1-3 類似工事施工等実績確認（申請）書	6
1-4 工事着手届	7
1-5 現場代理人・主任技術者等設置（変更）届	8
1-6 工程表	12
1-7 共同企業体編成表	13
1-8 前払金申請書類	14
1-9 中間前払金の選択に係る届出書	16
1-10 電子納品事前協議チェックシート	17

2. 工事着手前

2-1 建設業退職金共済証紙購入状況報告書及び未提出等理由書	19
2-2 コリンズ(CORINS)登録内容確認書	21
2-3 施工計画書	22
2-4 再生資源利用〔促進〕計画書	34
2-5 材料検査願・材料承認願	36
2-6 施工体制台帳・施工体系図	40
2-7 設計図書の照査	50
2-8 工事測量成果表	51
2-9 浮島指定処分地建設発生土発券依頼書	51
2-10 工事作業許可申請	54
2-11 道路工事使用許可申請	54
2-12 ソーラス区域内作業届	54
2-13 周辺企業・港湾利用者等への工事案内	54
2-14 特定建設作業実施届（騒音・振動）	54
2-15 埋設物調査結果	55
2-16 ふ頭用地利用許可申請	55

3. 工事施工中

3-1 工事打合せ簿	56
3-2 工事履行報告書	59
3-3 工事週間工程表	60
3-4 工事日報	60
3-5 段階確認書	60
3-6 確認・立会依頼書	64
3-7 排出ガス対策型・低騒音型建設機械	71
3-8 特殊車両通行許可	71
3-9 出来形管理書類	72
3-10 品質管理書類	76
3-11 安全教育・訓練実施報告書	78
3-12 事故報告書	80
3-13 支給材料清算書	82
3-14 現場発生品調書	84
3-15 工期延長申請書	85
3-16 リサイクル事項変更の有無の確認	87
3-17 中間検査関係書類	87
3-18 中間前払金請求資料	87
3-19 既済部分検査書類	90
3-20 一部完成検査書類	92
3-21 部分使用の同意書	94

4. 工事完成時

4-1 完成検査書類	95
4-2 工事記録写真	98
4-3 建設発生土搬入完了届（浮島指定処分地）	100
4-4 再資源化等報告書（建設リサイクル法）	101
4-5 再生資源利用〔促進〕実施書	102
4-6 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）	102
4-7 建設業退職金共済証紙受払簿	103
4-8 電子納品媒体	104
4-9 電子媒体納品書	104
4-10 工事手直し指摘事項完了届	106

工事成書類一覧及びチェックリスト（１）

	名 称	備考	掲載項	様式 番号 ※1	監 督 員 作 成	請負業者 作成書類		検 査 ※2	チ ェ ッ ク
						提 出	提 示		
契 約 着 手 時	建設リサイクル法説明書	契約締結前	1-1	2-5		○		○	
	建設リサイクル法第13条書面	契約締結前	1-2	2-4		○		○	
	類似工事施工等実績確認（申請）書	契約締結前	1-3	港1-17		○			
	工事着手届	契約日から7日以内	1-4	1-1		○		○	
	現場代理人・主任技術者等設置（変更）届		1-5	1-3		○		○	
	工程表	契約日から7日以内	1-6	1-4		○		○	
	共同企業体編成表		1-7			○		○	
	前払金申請書類		1-8			○			
	中間前払金の選択に係る届出書		1-9	3-9		○			
	電子納品事前協議チェックシート		1-10	1-5		○			
工 事 着 手 前	建設業退職金共済証紙購入状況報告書 及び未提出等理由書		2-1	2-2～3		○		○	
	コリンズ(CORINS)登録内容確認書	監督員にて保管	2-2					○	
	施工計画書		2-3			○		○	
	再生資源利用〔促進〕計画書		2-4	2-7		○		○	
	材料検査願・材料承認願		2-5	2-1		○		○	
	施工体制台帳・施工体系図		2-6	2-8～10		○		○	
	設計図書の照査		2-7			○		○	
	工事測量成果表	差異がある場合提出	2-8			○	○	○	
	浮島指定処分地建設発生土発券依頼書		2-9			○		○	
	工事作業許可申請		2-10			○			
	道路工事使用許可申請		2-11			○			
	ソーラス区域内作業届		2-12			○			
	周辺企業・港湾利用者等への工事案内		2-13		○	○			
	特定建設作業実施届（騒音・振動）	作業開始の7日前まで	2-14			○			
	埋設物調査結果		2-15			○			
工 事 施 工 中	ふ頭用地利用許可申請		2-16			○			
	工事打合せ簿		3-1	3-1	○	○		○	
	工事履行報告書		3-2	3-11		○			
	工事週間工程表		3-3				○		
	工事日報		3-4				○		
	段階確認書		3-5	3-6		○			
	確認・立会依頼書		3-6	3-2		○		○	
	排出ガス対策型・低騒音型建設機械		3-7				○		
	特殊車両通行許可		3-8				○		
	出来形管理書類		3-9						
	出来形数量調書		〃	3-13		○		○	
	出来形管理資料（管理図表）		〃	3-14		○		○	
	出来形数量計算書		〃			○		○	
	品質管理書類		3-10			○		○	
	安全教育・訓練実施報告書		3-11	3-7			○	○	
	事故報告書		3-12	3-5		○			
	材料検査簿・納入伝票		2-5	3-21		○		○	
	支給材料清算書		3-13	港3-18		○		○	
	現場発生品調書		3-14	3-17		○			
	浮島指定処分地建設発生土受入変更発券依頼書		2-9			○		○	

※1：様式番号に「港」と記載されているものは、港湾局書式を参照、それ以外は建設緑政局の書式を参照のこと。

※2：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。

工事成書類一覧及びチェックリスト（２）

	名 称	備考	掲載頁	様式 番号 ※1	監督 員 作 成	請負業者 作成書類		検査 ※2	チ ェ ッ ク
						提出	提示		
工 事 施 工 中	現場代理人・主任技術者等変更届	変更時	1－5	1-3		○		○	
	変更施工計画書	変更部分のみ	2－3			○		○	
	工期延長申請書	工期延期する場合	3－1 5	3-3		○		○	
	コリンズ(CORINS)登録内容確認書[変更時]	変更時	2－2					○	
	リサイクル事項変更の有無の確認		3－1 6	2-4	○	○		○	
	中間検査関係書類		3－1 7						
	出来形・品質管理書類	中間検査時点	〃			○		○	
	中間前払金請求資料		3－1 8						
	中間前払金認定請求書		〃	3-10		○			
	工事履行報告書	請求時点	〃	3-11		○			
	請求金・支払金口座振替依頼書		〃			○			
	既済部分検査書類		3－1 9						
	工事既済部分検査請求書		〃	3-8		○		○	
	出来高図面	検査部分を明示	〃			○		○	
	請求金・支払金口座振替依頼書	検査完了時	〃			○			
	出来形・品質管理書類（写真含む）	既済部分検査時まで	〃			○		○	
	一部完成検査書類		3－2 0						
	工事完成届	一部完成	〃	4-1		○		○	
	一部完成図面	引渡部分を明示	〃			○		○	
	出来形・品質管理書類（写真含む）	一部完成時点	〃			○		○	
	請求金・支払金口座振替依頼書	一部完成	〃			○			
	部分使用の同意書		3－2 1	3-12	○	○			
工 事 完 成 時	完成検査書類		4－1						
	工事完成届		〃	4-1		○		○	
	工事完成図		〃			○		○	
	工事引渡書		〃	5-1		○		○	
	請求金・支払金口座振替依頼書		〃			○			
	工事記録写真		4－2			○		○	
	建設発生土搬入完了届（浮島指定処分地）		4－3		○	○		○	
	再資源化等報告書（建設リサイクル法）		4－4	4-4		○		○	
	再生資源利用〔促進〕実施書		4－5			○		○	
	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）	検査時に提示	4－6				○	○	
	建設業退職金共済証紙受払簿		4－7	4-2～3		○		○	
	コリンズ(CORINS)登録内容確認書[完成時]		2－2					○	
	電子納品媒体	CDまたはDVD-R	4－8			○			
	電子媒体納品書		4－9	4-6		○			
	工事手直し指摘事項完了届		4－1 0	4-7		○		○	

※1：様式番号に「港」と記載されているものは、港湾局書式を参照、それ以外は建設緑政局の書式を参照のこと。

※2：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. 契約着手前

1-1 建設リサイクル法説明書

建設リサイクル法の対象工事（請負金額が500万円以上で、特定建設資材を利用（新築）もしくは搬出（解体）する工事）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。

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。

7-8号様式		記載例	
説 明 書			
		令和 〇年 〇月 〇日	
(発注者)			
川 崎 市 長 様			
氏名 株式会社〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇			
(郵便番号〇〇〇-〇〇〇〇) 電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇			
住所 〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地			
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届出書（様式第一号に必要事項を記載したもの）			
②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。			
③その他の別添資料（添付する場合）			
☐ 案内図			
☐ 工程表			
		添付する場合はチェックを入れる 添付しない場合は不要	

分別解体等の計画等

工作物の構造 (解体工事のみ)		☐ 鉄筋コンクリート造 ☐ その他()	
工事の種類		☐ 新築工事 ☒ 維持・修繕工事 ☐ 解体工事 ☐ 電気 ☐ 水道 ☐ ガス ☐ 下水道 ☐ 鉄道 ☐ 電話 ☒ その他(☒ 側溝補修・舗装打換工事)	
使用する特定建設資材の種類 (新築・維持・修繕工事のみ)		☒ コンクリート ☐ コンクリート及び鉄から成る建設資材 ☒ アスファルト・コンクリート ☐ 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 ☐ 住宅 ☐ 商業施設 ☐ 学校 ☐ 病院 ☒ その他(☒ 物流施設) 敷地境界との最短距離 約 <u>〇</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 ☒ 十分 ☐ 不十分 その他()	
	搬出経路	障害物 ☐ 有() ☒ 無 前面道路の幅員 約 <u> </u> m 通学路 ☐ 有 ☒ 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)	☐ 有(☐ 飛散性石綿(吹付け石綿、石綿含有吹付けロックウール等) ☐ 非飛散性石綿(石綿含有ビニール床タイル等) ☐ その他()) ☒ 無	
	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)	☐ 有(☐ 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) ☐ 非飛散性石綿 ☐ その他()) ☒ 無	
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 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	③基礎	基礎工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	⑥その他 ()	その他の工事 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
工事の工程の順序 (解体工事のみ)		☐ 上の工程における⑤→④→③の順序 ☐ 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
		☒ コンクリート塊	〇〇トン
		☒ アスファルト・コンクリート塊	〇〇トン
		☐ 建設発生木材	トン
使用する部分又は発生が見込まれる部分(注) ☐ ① ☐ ② ☒ ③ ☒ ④ ☐ ⑤ ☐ ⑥ ☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☒ ④ ☐ ⑤ ☐ ⑥ ☐ ① ☐ ② ☐ ③ ☐ ④ ☐ ⑤ ☐ ⑥			
(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。

1-2 建設リサイクル法第13条書面

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。

※書面を発注者窓口に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。

7-3号様式	記載例	別紙	
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	○○○○○○○○	発注局提出日	令和○年○月○日
工事名	○○○○○工事	請負業者名	株式会社 ○○建設
工事場所	川崎市川崎区○○○地先	連絡先（TEL）	○○○-○○○-○○○○
1. 分別解体等の方法			
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 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	②土工	土工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	③基礎	基礎工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 ☒ 有 ☐ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
	⑥その他 （ ）	その他の工事 ☐ 有 ☒ 無	☐ 手作業 ☐ 手作業・機械作業の併用
2. 解体工事に要する費用（請負業者の見積金額） _____ 円（税込） （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 _____ 裏面に記載			
4. 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用 _____ 円（税込） （請負業者の見積金額）			

記載例

[illegible]

※特定建設資材廃棄物（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）
についてのみ記載する。

受注者は、類似工事の実績を証明する資料（コリンズ等）と類似工事施工等実績確認（申請）書を整備課に持参し、内容確認してもらう。工事担当職員は、内容に問題がなければ、類似工事施工等実績確認（申請）書に受付印を押して業者に返却。その後、業者は類似工事施工等実績確認（申請）書を契約課に提出する。

1-4 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。また、特記仕様書に定めのある場合を除き、特別な事情がない限り、契約書に定める契約日以降30日以内（海上工事の場合は45日以内）に着手しなければならない。

(川崎市港湾工事共通仕様書 1-1-8 工事の着手)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-2 42 工事着手)

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
記載例 工 事 着 手 届											
								令和 〇年 〇月 〇日			
(あて先)											
川 崎 市 長											
受 注 者											
								住 所 〇〇市〇〇区〇〇〇・・・			
								商号又は 名 称 株式会社 〇〇〇建設			
								代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇			
次の工事に着手しましたのでお届けします。											
契 約 番 号				第 〇〇〇〇〇〇〇〇 号							
工 事 名				〇〇〇〇〇〇 工事							
工 事 場 所				川崎市川崎区〇〇〇・・・							
請 負 金 額				〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円							
着 手 期 限				令和 〇年 〇月 〇日							
着 手 年 月 日				令和 〇年 〇月 〇日							
上記工事の着手を確認しました。 令和 〇年 〇月 〇日 監督員 職氏名 技術職員 〇〇 〇〇											

1-5 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。

ア 監督部署が同一であるもの。

イ 各工事の請負金額が 4,500 万円（建築一式工事の場合は 9,000 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。

ア 監理技術者資格者証の写し

イ 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

ウ 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、住民税特別徴収税額通知書、雇用証明書等の写し）

（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。

ア 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、住民税特別徴収税額通知書、雇用証明書等の写し）

イ 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、住民税特別徴収税額通知書、雇用証明書等の写し）

ウ アまたはイと同等以上の知識、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、住民税特別徴収税額通知書、雇用証明書等の写し）

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、ほ装、電気、造園) 工事業			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、解体工事業		
許可の種類		特定建設業		一般建設業	特定建設業		一般建設業
元請工事における 下請金額合計		5,000 万円 ※1 以上	5,000 万円 ※1 未満	5,000 万円 ※1 以上は 契約できない	5,000 万円 以上	5,000 万円 未満	5,000 万円 以上は 契約できない
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	主任技術者		監理技術者	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指定学科卒業＋実務経験者 ③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指定学科卒業＋実務経験者 ③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 4,500 万円※2※3 以上となる工事					
	監理技術者資格者証の必要性	公共性のある建設工事のときに必要	必要ない		公共性のある建設工事のときに必要	必要ない	

※1: 建築工事一式の場合 8,000 万円 ※2: 建築工事一式の場合 9,000 万円

※3: 監理技術者補佐を配置する場合、監理技術者は合計で2件まで兼任をすることができる。(建設業法第 26 条)

記載例		現場代理人・主任技術者等設置(変更)届	
(宛先) 川 崎 市 長		令和 ○年 ○月 ○日	
請負者		住 所 ○○市○○区○○・・・	
		商号又は名称 株式会社 ○○○建設	
		代表者職氏名 代表取締役 ○○ ○○	
		電 話 番 号 ○○○-○○○-○○○○	
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	○○○ 工事		
契 約 番 号	○○○○○○○○○○		
履 行 場 所	川崎市川崎区○○○・・・		
請 負 金 額	○○○,○○○,○○○円		
現 場 代 理 人	住 所	○○市○○区○○○・・・	
	氏 名	○○ ○○	
	連 絡 先	○○○-○○○-○○○○	
	※兼任している工事がある場合は、次の欄に必要な事項を記載すること。		
	兼 任 工 事 名		
	契 約 番 号		
主 任 技 術 者 等	請 負 金 額		
	住 所	○○市○○区○○○・・・	
	氏 名	○○ ○○	
	連 絡 先	○○○-○○○-○○○○	
	専任・非専任の別	専任 ・ 非専任	
	主任技術者		
	資格要件	建設業法第7条第2号 イ・ロ・ハ	
	監理技術者		
	交付番号	第	○○○○○○○○○○ 号
	講習修了証番号	第	○○○○○○○○○○ 号
専 門 技 術 者	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
	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		

注1 落札決定までに提出した配置予定技術者届の写しを添付すること。

2 共同企業体代表者以外の構成員の技術者を通知する場合その他複数の技術者を通知する場合は、この様式を複写して使用すること。

3 「監理技術者補佐」欄は、監理技術者の資格を有する者にあつては「交付番号」欄に、監理技術者の資格を有さない者にあつては「一級第一次検定合格証明書番号」欄に番号を記載すること。

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							
国土交通大臣 指定資格者証交付機関代表者								印
所属建設業者				許可番号				
有する資格	建設業の種類 土建大左と石屋電管夕飯筋頭しゅ板方並防内環絶過園井臭水消清							
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	
写 真	修了証番号 第 号
	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）

注意事項

- 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。
- 2 建設業法第26条第4項に規定する免注者から本証の提示を求められることがある。
- 3 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

1-6 工程表

受注者は、工程表を契約締結後 7 日以内に、発注者に提出しなければならない。

(川崎市工事請負契約約款第3条 工程表)

[illegible]

1-7 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。

（川崎市港湾工事共通仕様書 1-1-8 工事の着手）

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-8 工事着手）

第3号様式

記載例

共同企業体編成表

令和○ 年 ○ 月 ○ 日作成

共同企業体運営委員会	
委員長 ○○ ○○	(所属会社名) (株) ○○建設
委員 ○○ ○○	(所属会社名) (株) ○○組
委員 ○○ ○○	(所属会社名) (株) ○○興業

共同企業体工事事務所	
所長 ○○ ○○	(所属会社名) (株) ○○建設

工務長 ○○ ○○
 (所属会社名) (株) ○○建設

工務主任(班長) ○○ ○○
 (所属会社名) (株) ○○組

工務係 ○○ ○○
 (所属会社名) (株) ○○興業

事務長 ○○ ○○
 (所属会社名) (株) ○○建設

事務主任(班長) ○○ ○○
 (所属会社名) (株) ○○組

事務係 ○○ ○○
 (所属会社名) (株) ○○興業

1 この表は参考例であり、共同企業体の実情に応じて適宜作成すること。

2 編成表の内容に変更があった際は、その都度作成し提出すること。

3 複数の業務を兼ねている担当者がある場合、同一担当者を複数箇所に記載することを可とする。

1-8 前払金申請書類

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。なお、令和5年4月1日より紙の保証証書に代わってインターネットを通じた電子証書での確認も可能となっており、受注者は電子証書を閲覧するための認証キー（暗証番号）を提出する。

（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）

電子保証証書の例

保証証書（前払金保証）

保証契約番号	〇〇〇〇〇-〇〇〇〇
保証契約者	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇〇・・・ 株式会社〇〇〇建設 様
被保証者	川崎市長 様
保証金額（総額）	〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円
保証期間	令和〇年〇月〇日
工事名	〇〇〇工事
請負金額（総額）	〇〇,〇〇〇,〇〇〇 円
工期	令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日
請負契約日	令和〇年〇月〇日
預託金融機関	〇〇銀行 〇〇支店

当会社は、前払金保証約款に基づき上記のとおり保証契約を締結し、その責に任じます。

東京都〇〇区〇〇〇・・・
〇〇〇建設業保証株式会社
取締役社長
〇〇 〇〇

請求書・支払金口座振替依頼書（口座振替払用）

記載例

請求内訳	数量	単位	単価	金額
〇〇〇工事	1.0	式	〇〇,〇〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇,〇〇〇
消費税相当額				〇,〇〇〇,〇〇〇
以下余白				

注）※印は軽減税率（8%）適用商品

請求金額	円
10%対象	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円
%対象	円
%対象	円
合計	〇〇,〇〇〇,〇〇〇円

消費税 〇,〇〇〇,〇〇〇円 ※1

（あて先）川崎市長
上記の金額を請求します。
次の口座へ振込みください。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

住 所 〇〇市〇〇区〇〇〇・・・

氏 名 株式会社 〇〇〇建設
代表取締役 〇〇 〇〇
（フリガナ） カ）〇〇〇ケンセツ

（電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇）印
本市で口座登録されている事業者は押印不要

登録番号 T 13桁の数字 ※2

振込先	〇〇銀行 〇〇支店	預金種目	① 普通 ② 当座	口座番号	〇〇〇〇〇〇〇
受取人	住 所 〇〇市〇〇区〇〇〇・・・	氏 名 株式会社 〇〇〇建設 代表取締役 〇〇 〇〇	(フリガナ) カ）〇〇〇ケンセツ	(電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)	

提出先 局 課取扱分

付 記 請求番号

発行元課

※登録番号とは、適格請求書発行事業者登録番号のことで、Tを頭とする13桁の番号である。（本市の登録番号（債権者コード）ではないため注意が必要である。

1-9 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。

第1号様式	記載例
中間前払金の選択に係る届出書	
令和 ○年 ○月 ○日	
(あて先) 川崎市市長	
住 所	○○市○○区・・・・
商号又は名称	株式会社 ○○建設
代表者職氏名	代表取締役 ○○ ○○
次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	○○○○○○○○○
件 名	○○○○工事
履 行 場 所	川崎市川崎区○○町・・・・
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。)	

1-10 事前協議チェックシート

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。

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	○○○○工事		
工期	令和 ○年 ○月 ○日 ~	令和 ○年 ○月 ○日	契約番号 ○○○○○○
発注者	部署名	港湾局川崎港管理センター整備課	
	補職名	(一般監督員)	(主任監督員)
	氏名	○○ ○○	○○ ○○
受注者	会社名	○○建設 株式会社	
	担当名	(現場代理人)	(監理技術者)
	氏名	○○ ○○	○○ ○○
(2) 適用要領・基準類			
川崎市電子納品要領	☒ 令和2年4月版 ☐ 平成28年2月版 その他（国土交通省の要領等） ☐ () ☐ ()		
備考			
(3) 連絡用メールアドレス			
発注者	58kousei@city.kawasaki.jp		
受注者	○○○○@○○○○.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 ()		
	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			
(5) 電子納品対象項目			
電子納品媒体		☒ CD-R ☐ DVD-R	
フォルダ名	○: 電子 △: 任意 ×: 不要	納品データ内容	備考
サブフォルダ名			
<root> (※最上位のフォルダ)	○	工事管理. XML	電子納品作成ツールで自動的に生成
完成図面	○	工事管理02. DTD	電子納品作成ツールで自動的に生成
	○	図面管理. XML	電子納品作成ツールで自動的に生成
	○	完成図面 (SXF)	
	×	完成図面 (PDF)	
	×	完成図面 (CADオリジナル形式)	
		その他図面 ()	
		その他図面 ()	
地質		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
		電子柱状図 (PDF)	※地質調査を実施した場合のみ
		その他地質調査成果 ()	※地質調査を実施した場合のみ
写真	○	写真管理. XML	電子納品作成ツールで自動的に生成
写真フォルダ	○	工事写真	
		地質調査現場写真	※地質調査を実施した場合のみ
		地質調査コア写真	※地質調査を実施した場合のみ
参考図フォルダ	○		
その他		その他 ()	

		地質調査報告書	※地質調査を実施した場合のみ	
		その他 ()	※必要があれば、任意名称のサブフォルダを作成可能	
		その他 ()		
		その他 ()		

(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		
	全体	一部	一部の場合、その内容
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											
所管課項目	数値	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	文字列	A		B		C		D		E	
		F		G		H		I		J	

(8) 確認用書類の取り扱い

確認用書類の提出	■紙媒体で1部提出	□紙媒体は提出不要	□その他 ()
図面の取り扱い	■A3でモノクロ縮小印刷	□原寸でモノクロ印刷	□その他 ()
写真の取り扱い	□A4にカラー印刷（1枚につき3～4枚を印刷） □写真帳（アルバム）		
	■受注者がノートパソコンを持参（写真プリントの提出は不要） □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、最終成果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。

(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

2-2 コリنز（CORINS）登録内容確認書

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نز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نز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。

（川崎市港湾工事共通仕様書 1-1-5 コリنز（CORINS）への登録）

（川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-5 コリنز（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」

2-3 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、港湾工事共通仕様書 1-1-4 及び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。

(川崎市港湾工事共通仕様書 1-1-4 施工計画書)

(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

工事概要については、下記の記載例程度の内容を記載する。なお、以下記載例については、必ずしもこれによることはない。

また、工事内容は、設計書の設計内訳書の写しでもよいものとする。

【工事概要記載例】

工 事 名 ○○○工事

工事場所 川崎市川崎区○○○地先

工 期 令和○年○月○日から 令和○年○月○日まで

請負代金 ￥○○○, ○○○, ○○○円

発 注 者 港湾局川崎港管理センター整備課

TEL 044-288-○○○○

受 注 者 株式会社 ○○建設

所在地 ○○市○○区・・・・

TEL ○○○-○○○-○○○○

【工事内容記載例】

工事区分	工種	種別	細別	単位	数量	摘要
防波堤	本体工（鋼管矢板式）	鋼管矢板工	鋼管矢板(ﾀｲﾌﾟ1)	本	1	
			鋼管矢板(ﾀｲﾌﾟ2)	本	20	

設計書の設計内訳書の写しでもよい。

(2) 計画工程表

計画工程表は、各種別について作業の初めと終わりがわかるネットワーク、バーチャート等で作成する。作成に当たっては気象、特に降雨、気温等によって施工に影響の大きい工程については、不稼働日も考慮して工程計画に反映させることが必要である。

なお、原則として、計画工程表を提出するものとするが、監督員の承諾を得た場合は、契約時に締結する「工程表」の写しでもよいものとする。

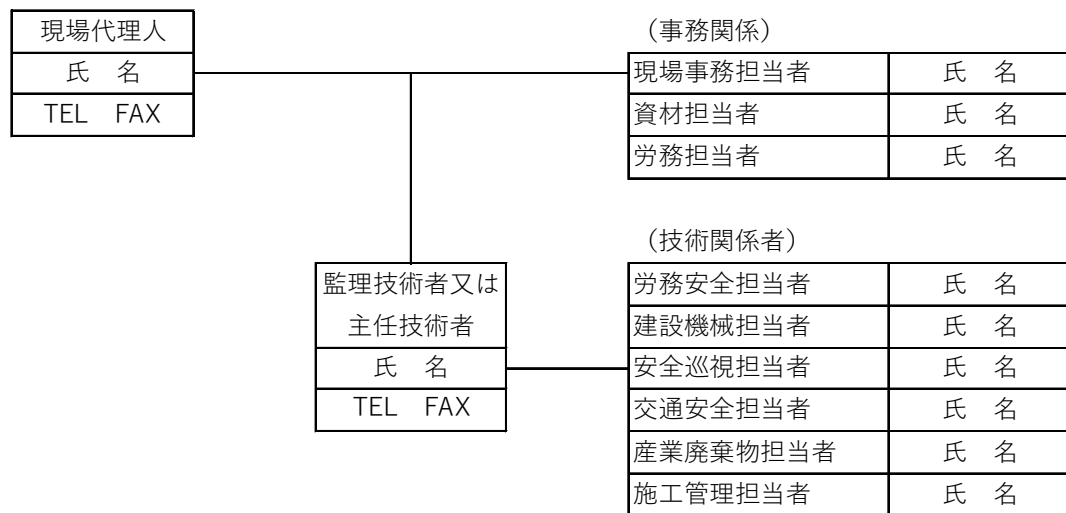
【計画工程表記載例】

項目		単位	数量	9月		10月		11月		12月	
工種	種別			10	20	10	20	10	20	10	20
本土工（鋼管矢板工）	鋼管矢板工										

(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】



(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	0.6m3	1	土工	排ガス対策型・低騒音型
バックホウ	0.28m3	1	土工	排ガス対策型・低騒音型

(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。

【主要船舶・機械使用計画記載例】

船舶・機械名	規格・性能	数量	使用工種	備 考
全旋回起重機船	550t吊	1隻	本体工	油圧スパット式
引船	鋼D800Ps	1隻	〃	起重機船曳航

(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	
鋼管矢板	φ〇〇×t〇〇×L〇〇m SKY〇〇 重防食長：〇m	〇〇本	〇〇（株）	試験成績表				

(7) 施工方法（使用機械、仮設備計画、工事用地等を含む）

施工方法は、次のような内容を記載する。

ア 「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。

イ 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・渇水時期等）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。

ウ 該当工事における使用予定機械を記載する。

エ その他

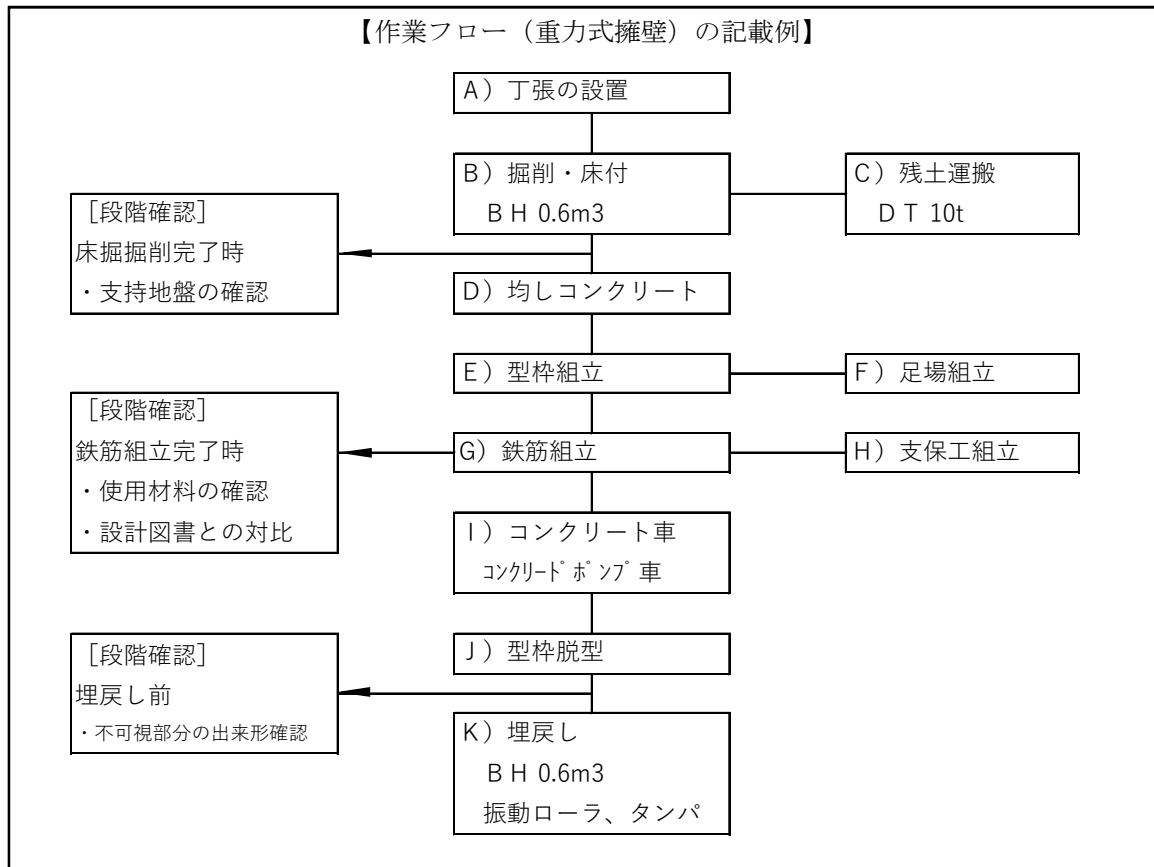
工事全体に共通する仮設備の構造、配置計画等について具体的に記載する。

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、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



B) 作業では、N T T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。

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、〇m/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

オ 海上工事での記載事項

① 潜水作業

受注者は、潜水作業を行う場合、「港湾工事等潜水作業従事者配置要領」により潜水作業従事者を配置しなければならない。

【実施体制記載例】

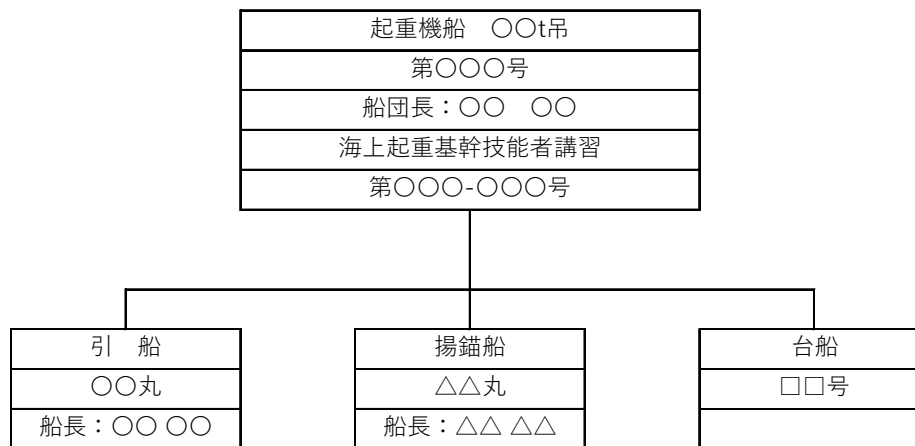
作業区分	潜水作業指揮者	潜水作業管理者	備 考
電気防食設置	〇〇 〇〇	△△ △△	

潜水技士の氏名	潜水技士資格名	資格認定番号
〇〇 〇〇	一級港湾潜水技士	第1-〇〇〇〇
△△ △△	一級港湾潜水技士	第1-〇〇〇〇
×× ××	二級港湾潜水技士	第2-〇〇〇〇

② 海上起重機船団作業

受注者は、海上起重船団により作業を行う場合、「港湾工事等海上起重作業船団長配置要領」により船団長を配置しなければならない。

【海上起重機船団配置の記載例】



(8) 施工管理計画

施工管理計画については、設計図書（「川崎市港湾工事共通仕様書」、「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。

ア 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。

イ 品質管理

当該工事の品質管理は、「川崎市港湾工事共通仕様書 港湾工事品質管理基準」及び「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「3-10 品質管理書類」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	○○	
盛土	盛土材料	○○試験	○○○m3	土質変化時	○回	○		
本体工	鋼管矢板	形状寸法	○○本	搬入時	○回	試験成績表		

(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。

ウ 出来形管理

当該工事の出来形管理は、「川崎市港湾工事共通仕様書 港湾工事出来形管理基準」及び「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「3－9 出来形管理書類」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	断面寸法及び 高さについて 成果表を作成	

(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、当該値を記載する。

エ 写真管理

当該工事の写真管理は、「川崎市港湾工事共通仕様書 港湾工事写真管理基準」及び「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「4－2 工事写真記録」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。

オ 段階確認

「設計図書」及び「別表 1 段階確認一覧（P62 参照）」で定められた段階確認項目についての計画を記載する。

【段階確認計画表記載例】

種別	細別	確認時期	確認項目	確認の程度等	摘要
道路土工		プルーフローリング 実施時	プルーフローリング 実施状況	1 回/1 工事	

カ 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。

(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、安全関係書類については、本マニュアル「3-11 安全教育・訓練報告書」を参照すること。

ア 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

イ 第三者施設安全管理対策

建物、電気、電話、水道、ガス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。

ウ 工事安全教育及び訓練についての活動計画

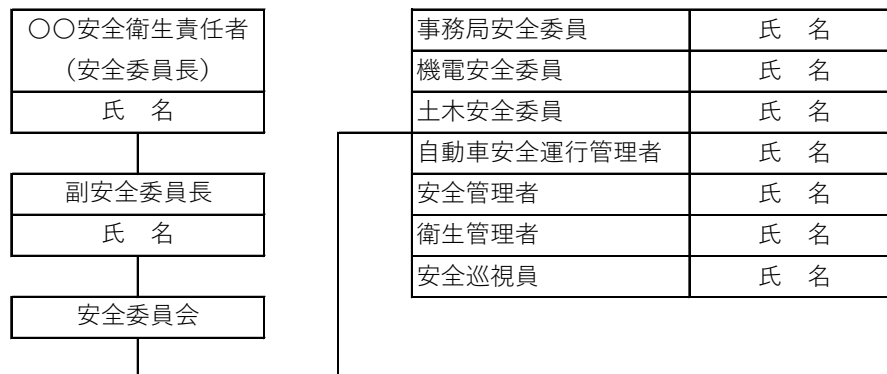
毎月行う安全教育・訓練の内容を記載する。

【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	・当該訓練内容等の周知徹底 ・避難訓練及び担架の使用方法 ・ビデオによる安全教育
2 月	〇〇工、△△工	・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
- ・港湾工事安全施工指針
- ・潜水作業安全施工指針
- ・作業船団安全運航指針
- ・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

【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)	〇〇建設	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
高所作業者	〇〇組	〇〇 〇〇	第〇〇〇〇〇号
型枠支保工の組立等作業主任者	〇〇興業	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。

(10) 緊急時の体制及び対応

強風、波浪、大雨等の異常気象又は地震、水質事故、工事事務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。また、津波の発生に備えて津波ハザードマップ等により近隣の津波避難施設についても記載する

他にパトロール等行う場合の要件（強風波浪注意報・警報の発令時等の活動やその後の点検、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。

ア 組織体制

【記載例】

災害対策部長	災害対策副部長	情報連絡係	氏名
氏名	氏名	〇〇〇係	氏名
TEL FAX	TEL FAX	対策係	氏名
		庶務係	氏名
		〇〇〇係	氏名

イ 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（整備課の担当する班電話番号、港湾管理課、港営課等）
なお、夜間・休日については整備課・設備課で緊急連絡用に使用している携帯電話の番号（０９０－５３９１－１３９６）を記載するように受注者へ指示すること
 - 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（海上保安部・保安署、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、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。

（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（臨港道路）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。

（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。

- ア 騒音、振動対策
- イ 水質汚濁
- ウ ゴミ、ほこりの処理
- エ 事業損失防止対策（家屋調査、地下水観測等）
- オ 産業廃棄物の対応
- カ その他

（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。

- ア 仮設関係
- イ 安全関係
- ウ 営繕関係

エ 現場環境改善対策の内容

オ その他

(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。

ア 再生資源利用計画書（「2-4 再生資源利用〔促進〕計画書」を参照）

イ 再生資源利用促進計画書（「2-4 再生資源利用〔促進〕計画書」を参照）

ウ 建設廃棄物処理計画

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

(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。

ア 官公庁への手続き（海上保安部、警察、消防署など）

イ 地元への周知

ウ 休日

(16) 変更時

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。

(川崎市港湾工事共通仕様書 1-1-4 施工計画書)

(川崎市土木工事共通仕様書 1-1-1-4 施工計画書)

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。

提出の際は表紙に「工事打合せ簿」を添付し、提出すること。

2-4 再生資源利用〔促進〕計画書

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）

- ア 500m³ 以上の土砂を搬入する工事
- イ 500 トン以上の砕石を搬入する工事
- ウ 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）

- ア 500m³ 以上の建設発生土を搬出する工事
- イ 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 1 0 0 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 1 0 0 万円（消費税を含む）以上の工事

