

解体工事 提出書類作成の手引き

令和3年4月
令和3年6月

藤岡市
契約検査課

目 次

1	総則	
1-1	目的	1
1-2	用語の定義	1
1-3	提出書類	2
1-4	契約締結時から工事検査及び技術検査終了後までの書類区分	3
2	契約締結時又は契約締結後速やかに提出する書類	
2-1	契約保証に関する書類	3
2-2	課税事業者届出書又は免税事業者届出書	3
2-3	現場代理人等指定通知書	3
2-4	工程表	4
2-5	火災保険等加入状況報告書	4
2-6	支給材料の受領等又は貸与品の借用書	4
2-7	前払金（中間前払金）請求書及び保証証書	4
2-8	工事实績情報登録報告書（CORINS）	5
2-9	建設リサイクル法第12条に規定する説明書	5
2-10	建設リサイクル法第13条及び省令第14条に基づく書面	6
3	工事着手前に提出する書類	
3-1	再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書 又は建設副産物情報交換システム工事登録証明書（計画）（COBRIS）	6
3-2	建設リサイクル法第11条に規定する通知	6
3-3	施工体制に関する書類	7
①	施工状況報告書	7
②	下請負人への通知（写）及び下請負人に対する現場掲示	8
③	再下請通知書（写）及び下請施工状況変更届	8
3-4	工事看板等の確認	8
3-5	実施工程表（マスター工程表）	9
3-6	施工計画書	9
3-7	疑義に対する協議等	10
3-8	官公署その他への届出等の報告	10
3-9	施工計画調査	11
3-10	施工数量調査	11
3-11	事前調査	11
4	工事施工中に提出する書類	
4-1	工事の記録	11

4-2	建設業退職金共済制度の掛金収納書提出台紙、共済証紙受払簿 及び建設業退職金共済証紙管理記録	11
4-3	出来形検査願及び部分払請求書	12
4-4	建設工事に係る資源の再資源化等に係る法律に基づく 要件技術管理者	12
4-5	建設副産物対策等の責任者	13
4-6	工事用電力設備の保安責任者	13
4-7	電気保安技術者通知書	13
4-8	施工の確認及び報告	14
4-9	施工の検査等の記録	14
4-10	残土運搬処理実施（変更）計画書及び残土運搬処理報告書	14
4-11	工事進捗状況報告書	14
4-12	工事写真	14
4-13	社内基準検査報告書	15
4-14	下請工事に係る検査記録	15
5	工事完成時に提出する書類	
5-1	建設リサイクル法第18条に規定する報告（再資源化等報告書）	15
5-2	発生材報告書及び発生材調書	15
5-3	再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書等 又は建設副産物情報交換システム工事登録証明書（実施）（COBRIS）	15
5-4	工事打合せ書一覧	16
5-5	交通誘導員作業伝票（写）	15
5-6	工事完成通知書	16
6	工事検査及び技術検査時に検査員に提示する書類	
6-1	安全訓練の実施状況報告書	16
6-2	その他安全管理関係の資料	17
6-3	創意工夫・社会性等に関する実施状況	17

1. 総則

1-1 目的

本手引きは解体工事に係る建設工事請負契約書及び設計図書で定めた工事書類や工事の適正な施工の確認等のため必要となる書類を明確にするとともに、これら書類の作成上の留意事項を取りまとめ、受注者及び発注者双方の現場管理業務の効率化を図ることを目的とする。

なお、本手引きは提出する全ての書類を網羅しているものではない。受注者は、提出する書類について、あらかじめ設計図書（契約約款、特記仕様書、建築物解体工事共通仕様書（以下「共通仕様書」という。））をよく確認し、適切な提出時期を逸しないよう注意しなければならない。

1-2 用語の定義

（共通仕様書 1.1.2）

（特記仕様書）

- 本手引きで使用する用語についての定義は以下のとおりとする。
 - ①「監督員」とは、建設工事請負契約書（以下「契約書」という。）に基づく監督員をいい、総括監督員、主任監督員を総称していう。受注者には主として主任監督員が対応する。
 - ②「受注者等」とは、当該建設工事請負契約の受注者又は契約書に基づく現場代理人をいう。
 - ③「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
 - ④「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
 - ⑤「仕様書」とは、各工事に共通する共通仕様書と工事ごとに規定される特記仕様書を総称していう。
 - ⑥「共通仕様書」とは、各作業の順序、数量、仕上げの程度、施工方法等工事を施工するうえで必要な技術的要求、工事内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的な内容を盛り込み作成したものをいう。
 - ⑦「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に固有の技術的要求を求める図書をいう。なお、設計図書に基づき監督員が受注者等に**指示**した書面及び受注者等が提出し監督員が**承諾**した書面は、特記仕様書に含まれる。
 - ⑧「特記」とは、質問回答書、現場説明書、特記仕様書及び図面をいう。
 - ⑨「**指示**」とは、監督員が受注者等に対し、必要な事項を書面によって示すことをいう。
 - ⑩「**承諾**」とは、書面で申し出た事項について発注者若しくは監督員又は受注者等が書面をもって了解することをいう。
 - ⑪「**協議**」とは、監督員と受注者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。
 - ⑫「**提出**」とは、監督員が受注者等に対し、又は受注者等が監督員に対し工事に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
 - ⑬「**提示**」とは、監督員が受注者等に対し、又は受注者等が監督員又は検査員に対し工事に係る書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。

- ⑭「**報告**」とは、受注者等が監督員に対し、工事の状況又は結果について書面をもって知らせることをいう。
- ⑮「**通知**」とは、発注者又は監督員と受注者等の間で、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。
- ⑯「**確認**」とは、契約図書に示された事項について、監督員、検査員又は受注者等が臨場若しくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
- ⑰「**監督員の検査**」とは、施工の各段階で受注者等が確認した施工状況等について、受注者等より提出された施工管理記録に基づき、監督員が設計図書との適否を判断することをいう。
- ⑱「**立会い**」とは、必要な**指示、承諾、協議**、検査及び調整を行うため、監督員がその場に臨むことをいう。
- ⑲「**書面**」とは、**手書き、印刷、電子メール等の伝達物をいい、手書き及び印刷等にあつては発行年月日を記載し、記名又は署名をしたもの、電子メールにあつては送信年月日を記載し、記名をしたものをいう。**
- ⑳「**工事打合せ書**」とは、監督員と受注者等が工事施工に関する協議事項や承諾事項、書類の提出等について、その経緯や結論等を共通の理解とするため書面に記録するものをいう。
- ㉑「**工事検査**」とは、契約書に基づく工事の完成確認、部分払の請求に係る出来形部分等の確認をするために発注者又は検査員が行う検査をいう。
- ㉒「**技術検査**」とは、公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）に基づき、工事中及び完成時の施工状況の確認並びに評価をするために、発注者又は検査員が行う検査をいう。

1-3 提出書類

- 提出書類の様式については、原則、所定の様式によるものとする。ただし、所定の様式がない場合は、記載内容が網羅されていれば任意の様式を用いることができる。
- 書面による「**承諾**」、「**協議**」、「**提出**」、「**報告**」その他の必要な事項についての伝達は、工事打合せ書を使用すること。ただし、材料等検査願等発行年月日及び発行者が記載された「書面」を提出する場合は、工事打合せ書を表紙に添付しないことができる。
- メールにより伝達する場合は、後日速やかに出力したメール本文及び添付ファイルを添付した工事打合せ書による書面を交付すること。この場合、発議者が書面に記載する交付日は、実際に交付した相手方に書面を手渡す日とする。なお、発議者に対する回答等についても同様に回答者が発議者に書面を手渡す日とする。
- メールにより伝達する場合は、送信者は送信するごとに、遅滞なく電話伝達により送付先の監督員に対し、受信内容を確認するよう求めなければならない。
- 受注者は、全ての提出書類を完成図書として編集し提出するにあたり、あらかじめの監督員の内容確認の有無にかかわらず、工期内に提出し受理されなければならない。

1-4 契約締結時から工事検査及び技術検査終了後までの書類区分

- 一般的に請負工事の流れは、契約、現地調査、施工計画の立案、施工、工事完了、検査と進むが、工事関係書類は、契約締結時から工事検査までの段階において適時作成しなければならない。

本手引きでは、各段階においての書類を次のとおり区分する。なお、区分はあくまで目安であることから、提出時期についてはあらかじめ個々の書類の説明内容を確認し、必要に応じて監督員に確認するなど、適正な時期に作成及び提出するよう注意すること。

- ・契約締結時又は契約締結後速やかに提出する書類
- ・工事着手前に提出する書類
- ・工事施工中に提出する書類
- ・工事完成時に提出する書類
- ・工事検査及び技術検査時に提示する書類

2. 契約締結時又は契約締結後速やかに提出する書類

2-1 契約保証に関する書類

(建設工事請負契約約款第4条)

(藤岡市契約規則第28条)

- 受注者等は、契約締結時に契約保証に関する以下の書類を**契約担当者**に提出する。ただし、指名競争通知書に契約保証金が免除である旨の記載がある場合は、この限りでない。
 - ・契約保証金提出書及び保管金等納付済通知書写し（契約保証金の現金等による納付の場合）
 - ・有価証券の提供による保証
 - ・銀行又は保証事業会社の保証書
 - ・履行保証保険証券
 - ・履行保証証券（履行ボンド）※付保割合 10%以上

2-2 課税事業者届出書又は免税事業者届出書

(特記仕様書)

- 受注者等は、契約締結時に**契約担当者**に提出する。
- 1事務所につき年度初回のみ提出する。ただし、課税期間が年度途中で更新される場合は、更新後に再度提出する。

2-3 現場代理人等指定通知書

(建設工事請負契約約款第10条)

(藤岡市契約規則第47条)

- 受注者等は、契約締結後、速やかに「現場代理人通知書」に以下の書類を添付して**契約担当者**に提出する。
 - ・現場代理人については、健康保険被保険者証（写）等（当該事業者により3か月以上雇用さ

れていることが確認できるもの)

- ・主任技術者等については、①健康保険者証（写）等（当該事業者により3か月以上雇用されていることが確認できるもの）及び②資格を証明するもの（写）（監理技術者にあつては監理技術者資格者証（写）又は経歴書（資格者証等を有していない場合））。

2-4 工程表

（建設工事請負契約約款第3条第1項）

（藤岡市契約規則第47条）

- 受注者等は、契約締結後10日以内に、**契約担当者**に「工程表」（代表者印の押印要）を**提出**する。

なお、事務処理の省力化と提出の機会の合理化を図るため、変更契約を締結する場合は、変更契約書の後ろにあらかじめ「変更工程表」（代表者印の押印不要）を綴じ込んだものを**契約担当者**に**提出**するようご協力願います。

2-5 火災保険等加入状況報告書

（建設工事請負契約約款第48条）

（特記仕様書に定めがある場合）

（公共建築工事標準書式（様式-5））

- 加入の要否、提出時期又は期限は、特記仕様書による。
- 受注者等は、火災保険、建設工事保険その他の保険の契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを直ちに監督員に**提示**し、併せて「火災保険等加入状況報告書」（証券（写）又はこれに代わるもの（写）を添付）を監督員に**提出**する。

2-6 支給材料の受領書又は貸与品の借用書

（建設工事請負契約約款第15条）

（特記仕様書に定めがある場合）

- 支給材料又は貸与品の引渡しの品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、特記仕様書による。
- 受注者等は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた場合は、引渡しの日から7日以内に、監督員に「受領書」又は「借用書」を**提出**する。

2-7 前払金（中間前払金）請求書及び保証証書

（建設工事請負契約約款第34条）

（藤岡市契約規則第48条）

（藤岡市財務規則第73条）

- 受注者等は、指名競争通知書に前払金の請求ができる旨の記載がある場合は、契約金額の4/10以内を限度として前払を請求することができる。
- 受注者等は、前払金の請求をしようとするときは、「前払金請求書」に保証事業会社が交

付する保証書を添えて、**契約担当者**に提出し、審査を受ける。

- 受注者等は、中間前払金の請求をしようとするときは、「中間前払金請求書」に保証事業会社が交付する保証書を添えて、**契約担当者**に提出し、審査を受ける。
- 前払金を受けた受注者が次のいずれにも該当し、「中間前払金認定申請書」を提出した場合において、「中間前払金認定通知書」により認定を受けたときは、既に受領した前払金に追加して、更に請負金額の 2/10 に相当する金額以内で、中間前金払いを請求することができる。ただし、中間前金払いを請求した場合にあっては、部分払を請求することができない。
 - ・工期が 90 日以上あること
 - ・工期の 1/2 以上が経過していること
 - ・工程表により、工期の 1/2 を経過するまでに実施すべきとされている当該工事に係る作業が行われていること
 - ・既に行われた当該工事に係る作業に要する経費が請負金額の 1/2 以上の額に相当するものであること

2-8 工事実績情報登録報告書 (CORINS)

(特記仕様書に定めがある場合)

(共通仕様書 1.1.4)

(公共建築工事標準書式 (様式-7))

- 受注者等は、請負金額が 500 万円以上の工事の場合、登録内容についてあらかじめ「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた後、次に示す期間内に登録機関へ登録申請を行う。ただし、期間には、行政機関の休日に関する法律 (昭和 63 年法律第 91 号) に定める行政機関の休日 (土曜日、日曜日、祝日等) は含まない。
 - (1) 工事受注時 契約締結後 10 日以内
 - (2) 登録内容の変更時 変更契約締結後 10 日以内
 - (3) 工事完成時 工事完成後 10 日以内なお、変更登録は、工期又は技術者等の変更が生じた場合に行う。
- 受注者等は、登録後は直ちに「工事実績情報登録報告書」に登録されたことを証する資料を添付して監督員に**提出**する。
- 変更登録と工事完成時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の登録されたことを証明する資料の**提出**を省略できる。

2-9 建設リサイクル法第 12 条に規定する説明書※

(建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 12 条)

- 受注者等は、契約時に**契約担当者**に対し、建設リサイクル法第 12 条第 1 項の規定に基づき、第 10 条第 1 項第 1 号から第 5 号に規定する事項を記載した**書面を交付して説明**する。

※当該書面は契約担当者が検査時に用意する。

※対象は、「3-2 建設リサイクル法第 11 条に規定する通知」を参照のこと。

2-10 建設リサイクル法第13条及び省令第4条に基づく書面※

(建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条及び省令第4条)

- 受注者等は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条及び省令第4条に基づく書面を用意し、契約締結前に発注者(契約担当者)と受注者で相互に交付する。なお、書面の交付は契約書に添付することにより行う。

※受注者から交付された書面を検査時に契約担当者が検査員に提出する。

※対象は、「3-2 建設リサイクル法第11条に規定する通知」を参照のこと。

3. 工事着手前に提出する書類

3-1 再生資源利用計画書・再生資源利用促進計画書又は建設副産物情報交換システム工事登録証明書(計画)(COBRIS)

(特記仕様書に定めがある場合)

- 受注者等は、請負金額が100万円以上の工事の場合、工事の着手前に次のいずれかを作成し、監督員に**提出**する。
 - ・再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書
 - ・建設副産物情報交換システム工事登録証明書(計画)
- 請負金額が変更契約により変更請負金額が100万円以上になった場合は、上記と同様とし、契約締結後に「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」を監督員に**提出**する、又は「建設副産物情報交換システム工事登録証明書(計画)」(COBRIS)に登録し登録証明書を監督員に**提出**する。

3-2 建設リサイクル法第11条に規定する通知

(建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第11条)

- 受注者等は、特定建設資材を用いた建築物等に係る解体工事又はその施工に特定建設資材を使用する新築工事等であって、その規模が次に掲げるいずれかの建設工事の規模以上の建設工事(以下「対象建設工事」という。)を施行する場合は、発注者の代理人となり、工事に着手する前に群馬県知事又は藤岡市長に通知し、速やかにその写しを監督員に**提出**する。
 - ・建築物に係る解体工事については、当該建築物(当該解体工事に係る部分に限る。)の床面積の合計が80㎡であるもの
 - ・建築物に係る新築又は増築の工事については、当該建築物(増築の工事にあつては、当該工事に係る部分に限る。)の床面積の合計が500㎡であるもの
 - ・建築物に係る新築工事等であつて、その請負金額が1億円であるもの
 - ・建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等については、その請負金額が500万円であるもの

※特定建設材・・・コンクリート、コンクリート及び鉄からなる建設資材、木材、

3-3 施工体制に関する書類

(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条第2項)

(建設業法第24条の8)

(建設業法施行規則第14条の2から7)

(公共工事の入札及び契約の促進に関する法律第15条)

(共通仕様書1.1.5)

- 受注者は、下請負契約をした場合は施工体制台帳等（施工体制台帳、再下請負通知書）を整備し、工事現場に備えなければならない。
- 受注者は、施工体制台帳等に、工事現場で就労する下請負人の建設労働者について、氏名、生年月日、年齢、職種及び社会保険等（健康保険、年金保険及び雇用保険）の加入状況が記載された作業員名簿等を添付しなければならない。
- 受注者は、下請負契約した場合は下請負契約に係る工事に着手する前に施工体系図を工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げなければならない。
- 受注者は、請け負った建設工事を請け負わせた全ての下請負人に対し書面による通知を行わなければならない。（建設業法施行規則第14条の3）
- 受注者は、下請負人に対し、「その請け負った工事を他の業者に請け負わせた場合は遅滞なく再下請負通知書を提出すること。」の旨を工事現場の見やすい場所に掲示しなければならない。
- 受注者は、下請負人が再下請負契約を締結したときは、下請負人に再下請負通知書を提出させ、工事現場に備えなければならない。（建設業法第24条の8第1項及び第2項）

① 施工状況報告書

- 受注者等は、下請負契約をした場合は、下請負契約に係る工事に着手する前に施工体制台帳及び施工体系図の写しを添付した「施工状況報告書」を監督員に**提出**する。なお、提出の際、既に再下請負通知書の提出を受けている場合は、当該通知書の写しも添付する。
- 受注者等は、専門技術者を置くときは、主任技術者資格を有することを証する書面を「施工状況報告書」に添付する。
- 受注者等は、施工体系図を工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示した場合は、速やかにその状況を写真撮影により記録し、監督員に**提出**する。なお、下請負人が追加されるなど施工体系図に記載の内容に変更が生じた場合も同様に写真撮影により記録し、速やかに監督員に**提出**する。
- 受注者等は、個々の下請負契約金額又は再下請負契約金額が概ね10万円以下の契約については、監督員が適正な施工ができると認めた場合は、当該契約に係る施工体制台帳の写し及び再下請通知書の写し並びに「下請状況変更届」の提出を省略することができる。ただし、施工体系図には、金額に関係なく全ての下請負契約及び再下請負契約に係る業者を記載しなければならない。

② 下請負人への通知（写）及び下請負人に対する現場掲示

- 受注者等は、請け負った工事を請け負わせた全ての下請負人に対して建設業法施行規則第 14 条の 3 に基づき通知したことを記録し、監督員の請求があった場合は記録を**提示**又は**提出**する。
- 受注者等は、下請負人に対し、建設業法施行規則第 14 条の 3 に規定により書面により通知した場合は、速やかに通知の写し（任意の 1 社分）を監督員に**提出**する。
- 受注者等は、建設業法施行規則第 14 条の 3 の規定により工事関係者の見やすい場所に再下請通知に関する掲示を行った場合は、速やかにその状況を写真撮影により記録し、監督員に**提出**する。

③ 下請施工状況変更届

- 受注者等は、下請負契約が次のいずれかに該当するときは、速やかに「下請施工状況変更届」を監督員に**提出**する。
 - ・新たに下請負契約を締結したとき（再下請負契約にあっては下請負人から再下請負通知書の提出を受理したとき）
 - ・下請負契約を解除したとき（再下請負契約にあっては下請負人から再下請負契約の解除した旨の申し出があったとき）
 - ・請負金額を変更したとき
 - ・既に**提出**されている施工体制台帳、施工体系図又は再下請負通知書の内容に変更が生じたとき
- 再下請負契約金額が概ね 10 万円以下の契約については、監督員が適正な施工ができると認めた場合は、当該契約に係る再下請通知書の写し並びに「下請状況変更届」の**提出**を省略することができる。

3-4 工事看板等の確認

- 受注者等は、仕様書及び関係法令等に基づき、次の看板等を工事に着手する前に設置する。

看板等の名称	掲示場所	根拠
工事看板	公衆の見やすい場所	共通仕様書
建設業許可標識	公衆の見やすい場所	建設業法第 40 条
労災保険関係成立票	工事関係者の見やすい場所	労働者災害補償保険法施行規則第 49 条
緊急時連絡表	工事関係者の見やすい場所	特記仕様書
施工体制台帳作成に係る現場への掲示	工事関係者の見やすい場所	建設業法施行規則第 14 条の 3 (下請負契約がある場合に限る)
施工体系図	公衆、工事関係者の見やすい場所	建設業法第 24 条の 8 第 4 項 (下請負契約がある場合に限る)

建設業退職金共済制度への加入	工事関係者の見やすい場所 (加入している場合は 1,000万円未満でも掲示)	特記仕様書(請負金額1,000万円以上は加入義務あり、1,000万円未満は任意)
----------------	--	--

- 受注者等は、工事看板等を掲示した場合は、速やかにその状況を写真に記録し、監督員に**提出**する。

3-5 実施工程表(マスター工程表)

(共通仕様書 1.2.1)

- 受注者等は、工事の着工前に「実施工程表」を作成し、監督員の**承諾**を受ける。
- 実施工程表に記載する事項は、次のとおり。
 - ・ 施工調査、施工計画書の作成並びに提出の時期
 - ・ 事前措置等の手続き及び実施時期
 - ・ 大型重機等の搬入時期及び稼働期間
 - ・ 解体手順と工法に応じた解体施工期間
 - ・ 主な廃棄物の搬出時期
 - ・ 発生材の引渡等がある場合は、引渡し時期
 - ・ 検査及び施工の立会いを受ける時期(監督員、検査員、消防署等) など
- 受注者等は、契約書の規定に基づく条件変更等により、「実施工程表」を変更する必要がある場合は、施工等に支障がないよう「実施工程表」を直ちに**変更**し、当該部分の施工に先立ち監督員の**承諾**を受ける。
- 上記によるほか、「実施工程表」の内容を変更する必要がある場合は、監督員に**報告**するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずる。
- 受注者等は、監督員の**指示**を受けた場合は、「実施工程表」の補足として、「週間工程表」、「月間工程表」、「工種別工程表」等を作成し、監督員に**提出**する。

3-6 施工計画書

(特記仕様書に定めがある場合)

(共通仕様書 1.2.2)

- 受注者等は、工事の着手に先立ち、施工管理体制、事故防止及び環境保全に十分配慮した解体方法、建設副産物の処理等について施工の具体的な計画を定めた施工計画書を作成し、監督員に**提出**する。
- 施工計画書に記載する事項は、概ね次のとおり。
 - ・ 工事概要(工事名称、工事場所、工事期間、工事内容、その他)
 - ・ 安全を含めた施工管理体制
 - ・ 安全衛生管理及び近隣の安全に対する対策
 - ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱の各項目ごとの対策
 - ・ 工事目的物の位置と敷地との関係(仮囲いの位置及び構造)
 - ・ 仮設物の配置

- ・防音対策の仕様（足場の位置）
 - ・排水経路、工所用電力及び水道の引込み
 - ・施工業者名（委託業者名）
 - ・作業管理者
 - ・作業要領（作業計画を含む。）
 - ・重機の仕様
 - ・構造計算に基づく床の補強方法
 - ・建設副産物の具体的な処理計画
 - ・受注者と施工者（下請人（専門業者））の確認、検査方法及び責任分担の内容）
 - ・その他必要事項（施工調査における対策等）
 - ・関係資料の添付
- 高さが 5m以上のコンクリート造の工作物の解体にあたっては、労働安全衛生規則において所定の内容の作業計画の作成が義務付けられている。
 - アスベスト含有建材の除去にあたっては、石綿障害予防規則において、所定の内容の作業計画の作成が義務付けられている。
 - 「土壌汚染対策法」等により、土壌汚染状況調査や土工事等の計画の届け出が必要になる場合があるので注意する。
 - 受注者等は、施工計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督員に**報告**するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講じ、監督員の**承諾**を受ける。
 - 特記仕様書に施工計画書の記載内容等が定められた場合は、特記仕様書による。

3-7 疑義に対する協議等（工事打合せ書を使用）

（共通仕様書 1.1.8）

（工事請負契約約款第 18 条）

- 設計図書に定められて内容に疑義が生じた場合又は解体方法等の関係で設計図書によることが困難若しくは不都合が生じた場合は、監督員と協議する。
- 上記の**協議**を行った結果、設計図書の訂正又は変更を行う場合の措置は契約約款の規定及び『設計変更ガイドライン』（令和 2 年 4 月）による。
- 上記の**協議**を行った結果、設計図書の訂正又は変更に至らない事項について、記録を整備する。

3-8 官公署その他への届出等の報告

（共通仕様書 1.1.3）

- 受注者は、工事の着手、施工及び完成に当たり、関係法令等に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出手続等を直ちに行う。
- 上記に規定する届出手続き等を行うに当たっては届出内容について、あらかじめ監督員に**報告**する。

3-9 施工計画調査

(共通仕様書 1.4.1 3.1.3 4.1.3)

- 施工者は工事の着手に先立ち、共通仕様書に定められた内容について、施工計画作成のための調査を行う。

3-10 施工数量調査

(共通仕様書 1.4.2)

- 施工者は施工に先立ち、施工数量調査を行う。調査範囲及び調査方法は特記による。なお、施工数量調査は、監督員の確認を受け、調査後は監督員に報告書を**提出**する。

3-11 事前措置

(共通仕様書 3.2.1)

- 給水管、ガス管、ケーブル等の供給管等を切断する場合は、監督員に立会いを求めること。
- 共通仕様書 3.2.1(エ)(a)の記録は、配置図に位置を記したものと及び切断前後の写真とする。

4. 工事施工中に提出する書類

4-1 工事の記録

(共通仕様書 1.2.3)

- 工事の記録は、次のとおり。
 - (a) 受注者等、は監督員の**指示**した事項及び監督員と**協議**した結果について、記録を整備する。
 - (b) 受注者等は、工事の全般的な経過を記載した書面（報告する期間に行われた工事の実際の概況を記録した書面であり、その表現は工程表形式と記述形式がある。）を作成する。(4-10 工事進捗状況報告書を参照)
 - (c) 受注者等は、次の (1) から (4) のいずれかに該当する場合は、施工管理記録、解体工事の状況の工事写真等を整備する。
 - (1) 共通仕様書4.1.2 [建設副産物] (ア)を処理する場合。
 - (2) 共通仕様書3.2.1「事前措置」及び共通仕様書3.3.1「解体手順」の各段階における工程の途中及び一工程の施工が完了した場合。
 - (3) 施工の適切なことを証明する必要があるとして、監督員の**指示**を受けた場合。
 - (4) 設計図書に定められた施工の確認を行った場合。
 - (d) (a) から (c) の記録について、監督員より請求されたときは、**提出**又は**提示**する。

4-2 建設業退職金共済制度の掛金収納書提出台紙、共済証紙受払簿及び建設業退職金共済証紙管理記録

(特記仕様書に定めがある場合)

(公共建築工事標準書式(様式-4))

- 建設業退職金共済制度とは、建設現場で働く方々のために、中小企業退職金救済法により国が作った退職金制度をいい、事業主が現場で働く作業員の共済手帳に働いた日数に応じて、掛け金となる建設業退職金共済証紙を貼り、その作業員が建設業界で働くことを止めたときに、建設業退職金共済機構から退職金を受け取るという退職金制度。
- 被共済者は、下請及び再下請の現場作業員も含まれる。
- 掛金(共済証紙の購入)の額は、独立行政法人勤労者退職金共済機構建設業退職金共済事業本部のホームページ内にある『共済証紙の考え方』を参照のこと。
- 受注者等は、請負金額が1,000万円以上の工事の場合は、建設業退職金共済制度の対象となる現場の全ての作業員に対して、本制度を適用して建設業退職金共済証紙を配布しなければならない。
- 受注者等は、建設業退職金共済証紙を購入し、「**掛金収納書提出台紙**」(様式第033号)を1か月以内に監督員に**提出**する。なお、社内退職金制度を設けているなどの理由により、建設業退職金共済制度の対象労働者を雇用しない、又は、していない場合は、掛金収納書の提出を不要とする。この場合、その理由書を監督員に**提出**する。
- 受注者等は、請負金額が1,000万円以上の場合は、全ての下請負人に対して建設業退職金共済制度の対象になるか否かを確認し、元請業者及び全ての下請負人のうち対象となる現場の作業員に対して、建設業退職金共済証紙を適切に配布したことが分かる「**共済証紙受払簿**」(様式第030号)及び「**建設業退職金共済証紙管理記録**」(市HP参照)を整備する。(請負金額が1,000万円未満の場合においても、受払簿及び管理記録を整備することが望ましい。)
- 受注者等は、「**共済証紙受払簿**」及び「**建設業退職金共済証紙管理記録**」を整備した場合は、工事完成時に監督員の確認を受けること。

4-3 出来形検査願及び部分払金請求書

(建設工事請負契約約款第37条)

(藤岡市契約規則第49条第2項・第50条)

(藤岡市財務規則第75条)

- 受注者等は、指名競争通知書に部分払金の請求ができる旨の記載がある場合は、部分払を請求することができる。
- 受注者等は、部分払を請求する場合は、**契約担当者**に「出来形検査願」を**提出**し、合格しなければならない。
- 部分払は、工事の完全な履行前に一部履行した部分に対する対価の9/10の範囲内(支払限度額)において支払することができる。ただし、契約金額が1,000万円以上のものに限る。

4-4 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(以下「建設リサイクル法」という。)に基づく要件技術管理者

(建設業法第 26 条第 1 項及び第 2 項)

(建設リサイクル法第 31 条)

(共通仕様書 1.3.1)

- 共通仕様書 1.3.1 [施工管理] (3) の要件は次をいう。

- ①建設業法

- ・現場代理人及び主任技術者又は監理技術者

- ②建設リサイクル法

- ・技術管理者

4-5 建設副産物対策等の責任者

(共通仕様書 1.3.2)

- 建設副産物対策責任者

建設副産物対策が適切に実施されるよう指導する者として、建設副産物対策の責任者を選任し、監督員に**報告**する。なお、建設副産物対策の責任者は、主任技術者又は監理技術者が兼務することが望ましい。

- 特別管理産業廃棄物管理責任者の資格を証明する資料

受注者等は、特別管理産業廃棄物の処理に関する業務を行う場合は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）で定められた特別管理産業廃棄物管理責任者を選任し、資格を証明する資料を監督員に**提出**する。

4-6 工事中電力設備の保安責任者

(共通仕様書 1.3.4)

- 工事中電力設備に係る工事に着手する前に、工事中電力設備の保安責任者として、関係法令に基づき有資格者を定め、監督員に**報告**する。この場合、必要な資格を証明する資料を添付する。

4-7 電気保安技術者通知書

(共通仕様書 1.3.3)

(公共建築工事標準書式 (様式-2))

- 受注者等は、該当する工事に着手する前に、「電気保安技術者通知書」に必要な資格又は同等の知識及び経験を証明する資料を添付したものを監督員に**提出**し、**承諾**を受ける。

- 受注者等は、電気工作物に係る工事においては、電気保安技術者を置く。

- 電気保安技術者は、次による者とする。

- ・事業用電気工作物に係る工事の電気保安技術者は、その電気工作物の工事に必要な電気主任技術者の資格を有する者又はこれと同等の知識及び経験を有する者とする。

- ・一般用電気工作物に係る工事の電気保安技術者は、第一種電気工事士又は第二種電気工事士の資格を有する者とする。

4-8 施工の確認及び報告

(共通仕様書1.5.3)

- 次の(1)、(2)に示す各段階の施工が完了したとき又は工程の途中において監督員の指示を受けた場合は、その施工が設計図書に適合することを確認し、適時、監督員に**報告**する。

なお、確認及び報告は、監督員の承諾を受けた者が行う。

報告の書類様式は『一工程の施工の確認報告書』を準用し、事前措置及び解体手順の状況がわかる写真記録等を添付すること。

- (1) 各種設備機器の停止、及び給水、ガス、電力、通信の供給の停止の確認と各配管、配線の切断処理等の「事前措置」を完了したとき。
- (2) 建築設備、内装材、外装材の解体等の「解体手順」の各段階の施工を完了したとき。

4-9 施工の検査等の記録

(共通仕様書1.5.4)

- 受注者等は、設計図書に定められた場合又は「4-8 施工の確認及び報告」により**報告**した場合は、監督員の検査を受ける。

4-10 残土運搬処理実施(変更)計画書及び残土運搬処理報告書

(特記仕様書)

(公共工事の入札の適正化の促進に関する法律の事務処理要領第7条)

- 受注者等は、建設発生土を場外に搬出する場合は、搬出する前に建設発生土を処理する土地の所在地及び地目並びに建設発生土の土量等を記載した「残土運搬処理実施計画書」を監督員に**提出**する。
- 受注者等は、提出した「残土運搬処理実施計画書」の内容が変更になった場合は、速やかに「残土運搬処理変更計画書」を監督員に**提出**する。
- 受注者等は、建設発生土の処理を終えたときは、速やかに処理した状況が分かる写真を添付した「残土運搬処理報告書」を監督員に**提出**する。

4-11 工事進捗状況報告書

(共通仕様書1.2.3(1))

- 受注者等は、工事の全般的な経過を記載した書面を作成し、監督員に**提出**する。
- 工事の全般的な経過を記載した書面は、進捗率を「月間工程表」又は「工事週報」に記載することで省略できる。

4-12 工事写真

(藤岡市建築工事写真作成の手引き)

(営繕工事写真撮影要領)

- 主な工事写真の撮影は、次によるものとする。

- (1) 主な工事写真の撮影対象は、『藤岡市建築工事写真作成の手引き』を参考にし、撮影対象表に記載のない撮影対象は、監督員と**協議**のうえ決定する。
- (2) 撮影箇所は、撮影の目的や工事内容に応じて監督員と**協議**のうえ決定する。

4-13 社内基準検査記録

- 受注者等は、自社の管理基準を設定し、社内検査を実施した場合は、「社内基準検査記録」を工事検査及び技術検査前に監督員に、同検査時に検査員に**提示**する。

4-14 下請工事に係る検査記録

(建設業法第24条の4)

(特記仕様書)

- 受注者等は、下請工事に対して、主体的に指導監督するとともに、下請工事完了後速やかに元請として施工の検査を実施しなければならない。
- 受注者等は、下請工事に係る検査後速やかに監督員に検査記録等を監督員に提示し、工事検査時に検査員に提示すること。

5. 工事完成時に提出する書類

5-1 建設リサイクル法第18条に規定する報告（再資源化等報告書）※

(建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条)

- 受注者等は、対象建設工事に係る特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したときは、速やかにその旨を監督員に**通知**する。

※当該書面は契約担当者が検査時に用意する。

※対象は、「3-2 建設リサイクル法第11条に規定する通知」を参照のこと。

5-2 発生材報告書及び発生材調書

(共通仕様書 1.3.10)

(公共建築工事標準書式(様式-17(1)、(2)))

- 受注者等は、産業廃棄物が搬出される工事の場合、「発生材報告書」及び「発生材調書」に産業廃棄物管理票(マニフェスト)E票の写し、又は、電子マニフェストシステムを使用している場合は受渡確認票を添付したものを監督員に**提出**する。ただし、検査時に産業廃棄物管理表のE票又は受渡確認票を受領していない場合は、成果品に「A票の写しを綴り、その後E票又は受渡確認票を受領後直ちに「発生材報告書」及び「発生材調書」に産業廃棄物管理票(マニフェスト)E票の写しを添付したものを監督員に**提出**する。

5-3 再生資源利用実施書・再生資源利用促進実施書又は建設副産物情報交換システム工事登録証明書(実施)(COBRIS)

- 受注者等は、精算時の請負金額が100万円以上の場合、工事の完成時に次のいずれかを作成し、監督員に**提出**する。

- ・再資源化利用実施書及び再生資源利用促進実施書
- ・建設副産物情報交換システム工事登録証明書（実施）

5-4 工事打合せ書一覧

- 受注者等は、工事打合せの記録を一覧にまとめた「工事打合せ書一覧」を作成し、監督員に**提出**する。

5-5 交通誘導員作業伝票（写）

（特記仕様書に定めがある場合）

- 受注者等は、交通誘導員の配置したときは、作業伝票（写）を監督員に提出する。
- 受注者は、止むを得ない理由により交通誘導を警備業者へ委託せず、工事作業員等が従事する場合は、交通誘導を必要とする工事に着手する前に、監督員と協議を行い、承諾を受ける。
- 交通誘導員は、特に夜間における視認性を配慮し、明るい色彩の服装を着用するとともに、夜光反射式のチョッキ等を着用する。

5-6 工事完成通知書

（建設工事請負契約約款第31条第1項）

（藤岡市契約規則第45条）

- 受注者等は、工事が完成した場合は、監督員に「工事完成通知書」（1部）を通知する。

6. 工事検査及び技術検査時に検査員に提示する書類

6-1 安全訓練の実施状況記録

（特記仕様書に定めがある場合）

（共通仕様書 1.3.6～9）

- 受注者は、特記仕様書に定めがある場合は、工事の着手後、作業員全員の参加により、1か月あたり半日（4時間）以上の時間を割当て、以下の各号の教育、訓練等を参考に実施する。
 - (1) 安全活動のビデオ等視覚資料、緊急連絡方法の実践訓練など安全管理に関する訓練
 - (2) 安全帯の点検・使用方法の訓練、安全帯の取付位置の確認訓練などの墜落災害防止に関する訓練
 - (3) クレーン合図の確認訓練、正しい玉掛方法の訓練などクレーン災害に関する訓練
 - (4) カラーコーンを利用した重機の死角確認、重機オペレーター以外の作業員による運転席からの死角確認など車両系建設機械等災害防止に関する訓練
 - (5) 工事安全に関する法令、指針等の周知徹底
- 受注者等は、安全教育や安全訓練等の実施状況については、安全訓練の実施状況を記録し、監督員の請求があった場合は直ちに**提示**する。
- 受注者等は、工事検査及び技術検査の前に「安全訓練の実施状況記録」を監督員に**提示**

する。また、同検査のときに検査員に**提示**する。

6-2 その他安全管理関係の資料

(共通仕様書 1.3.6~9)

- 受注者等は、次の活動等を実施した場合は、記録、写真などを整備し、監督員の請求があった場合は直ちに**提示**する。
- 受注者等は、次の活動等を実施した場合は、その記録を工事検査及び技術検査の前に監督員に**提示**する。また、同検査のときに検査員に**提示**する。
 - (1) 災害防止（工事安全）協議会等の活動記録
 - (2) 店社パトロールを月1回以上実施している場合は、実施記録
 - (3) 安全巡視、TBM、KY等の実施記録（安全施工サイクルを日常的に励行し、安全衛生日誌などで管理しているなど）
 - (4) 現場でのイメージアップ活動記録（例：現場周辺の清掃活動、明るく清潔感のある仮囲い材の使用など）
 - (5) 過積載防止（取組、周知、指導）記録
 - (6) 重機操作時の誘導員配置・行動範囲分離措置の記録（監督員が確認し、状況写真を整備する）
 - (7) 新規入場者教育実施記録（教育資料等を添付する）
 - (8) 使用機械、車両等の点検整備記録（持ち込み時点検、日常点検、法定検査の記録、取扱者の任命と表示など）
 - (9) 各種安全パトロール実施記録（指摘事項があれば、その対応の記録）
 - (10) 山留め、足場、作業構台、仮囲い等の点検及び管理記録
 - (11) 工事現場における保安施設等の整理・設置・管理記録（監督員が確認し、状況写真を整備する）

6-3 創意工夫・社会性等に関する実施状況

- 受注者等は、創意工夫を行った、又は、地域への貢献を行った場合は、「創意工夫・社会性等に関する実施状況」に記録し、工事検査及び技術検査の前に監督員に**提示**する。また、同検査のときに検査員に**提示**する。

(例)

- ・品質確保のための対策など施工に関する独自の工夫を行った。
- ・自社の写真管理基準を設定し、創意工夫をもって適切に管理を行った。
- ・周辺地域等の環境保全、貴重種等の動・植物への保護等に積極的に取り組んだ。
- ・地域生活に密着したゴミ拾い等のボランティア活動等へ積極的に参加し、地域に貢献した。