

令和7年度 一般社団法人広島県法面協会

技術講習会講演資料

令和7年10月28日

広島 YMCA 国際文化センター

工事検査と成績評定について

目次

1	令和7年度の建設工事等に係る入札・契約制度の改正等 について	1 ~ 9
2	建設現場等の遠隔臨場に関する実施要領	10 ~ 13
3	書類限定検査実施要領	14 ~ 15
4	土木工事書類作成マニュアル（案）	16 ~ 27
5	週休2日適用工事等実施要領	28 ~ 31
6	令和6年度成績評定結果	32 ~ 35
7	土木工事成績評定基準（抜粋）	36 ~ 46

令和7年度の建設工事等に係る入札・契約制度の改正等について

建設産業課

I 趣旨

「広島県建設産業ビジョン2021」に基づく、「確かな競争力を発揮する建設産業」「担い手確保と働き方改革」「建設産業の生産性向上」「災害時に力を発揮する建設産業」の4分野における具体的な取組を進めていくため、次のとおり制度改正等を行う。

II 改正内容等

入札参加資格認定等に係る改正

- 1 **令和7・8年度の建設工事等の入札参加資格の認定及び格付別標準発注金額** (P3)
令和7年度及び令和8年度において、県が発注する建設工事等に係る入札参加資格の認定を行うとともに、格付別標準発注金額表を改正する。
- 2 **令和7・8年度の測量・建設コンサルタント業務等の入札参加資格の認定**
及び格付別標準発注金額 (P11)
令和7年度及び令和8年度において、県が発注する測量・建設コンサルタント業務等に係る入札参加資格の認定を行うとともに、格付別標準発注金額表を改正する。

建設工事に係る改正

- 3 **予定価格の事後公表の拡大**【令和7年6月～】 (P15)
建設工事における適正な見積り及び競争を促進するため、予定価格を事後公表する対象工事を拡大する。
- 4 **ダンピング対策の強化**【令和7年6月～】 (P16)
県発注工事におけるダンピング受注の排除の徹底のため、完成後調査の対象を拡大するなど、契約後のモニタリングを強化する。
- 5 **指名除外基準の見直し**【令和7年6月～】 (P18)
不正行為等に対する指名除外について、法制度の変化や案件の実態を踏まえた運用とするため、措置基準の見直しを行う。
- 6 **建設工事等における週休2日の取組の推進**【令和7年6月～】 (P19)
「担い手確保と働き方改革」の実現に向け、週休2日の取組を進める。
- 7 **建設キャリアアップシステム活用工事の試行**【令和7年6月～】 (P23)
技能労働者の確保・育成及び処遇の処遇改善を図るため、建設キャリアアップシステムの活用について取組を拡大する。
- 8 **ICT活用工事の拡大**【令和7年6月～】 (P24)
「建設産業の生産性向上」の実現に向け、ICT活用工事の取組を拡大する。
- 9 **建設工事に係る総合評価落札方式の改正**【令和7年6月～】 (P28)
価格と品質で総合的に優れた調達のためのさらなる推進を図るため、総合評価落札方式の評価項目等について、生産性向上等を考慮した内容へ改正する。

- 10 **遠隔臨場実施工事の拡大**【令和7年6月～】 (P33)
「建設産業の生産性向上」の実現に向け、遠隔臨場実施工事の取組を拡大する。
- 11 **書類限定検査の拡大**【令和7年6月～】 (P34)
「建設産業の生産性向上」等の実現に向け、書類限定検査の取組を拡大する。
- 12 **土木工事書類作成マニュアルの改定**【令和7年8月～】 (P35)
「建設産業の生産性向上」の実現に向け、受発注者の工事関係書類の更なる簡素化及び効率化を進める。
- 13 **優良建設工事等の表彰制度の改正**【再掲】 (P36)
技術力の高い企業及び技術者を適切に評価するため、選考基準の見直しを行う。

測量・建設コンサルタント等業務に係る改正

- 14 **管理技術者の兼務制限の緩和**【令和7年6月～】 (P38)
管理技術者の専任を求める金額を3,500万円から4,500万円へ変更する。
- 15 **業務に係る総合評価落札方式の改正**【令和7年6月～】 (P39)
価格と品質で総合的に優れた調達の方を推進するため、総合評価落札方式の評価項目等について、内容を一部改正する。
- 16 **設計・測量チェックマニュアルの改定**【令和7年6月～】 (P41)
設計業務等の成果品の品質向上を図り、正確性を確保するため、国交省の取扱いに準じて「設計・測量チェックマニュアル」の一部を改定する。

建設工事、測量・建設コンサルタント等業務共通の改正

- 17 **低入札価格調査制度の改正**【令和7年6月～】 (P43)
県が発注する建設工事等において、適切に利益が確保できる競争環境の整備を図るため、調査基準価格の下限値を上げる。
- 18 **C I M推進モデル業務及びC I M活用工事の拡大**【令和7年6月～】 (P44)
「建設産業の生産性向上」の実現に向け、C I M推進モデル業務及びC I M活用工事の取組を拡大する。
- 19 **建設工事請負契約約款等に係る様式の一部標準化**【令和7年6月～】 (P45)
受注者の業務の効率化のため、建設工事請負契約約款等に係る一部様式を国土交通省様式と統一する。

9 建設工事に係る総合評価落札方式の改正について

1 趣旨

「確かな競争力を発揮する建設産業」、「担い手確保と働き方改革」、「建設産業の生産性向上」の実現に向けて、総合評価落札方式の評価項目を改正し、価格と品質で総合的に優れた調達環境の整備を図る。

2 評価方法の改正点

(1) 企業の施工能力「建設キャリアアップシステムの活用」の評価項目の一部削除

令和7年6月以降に公告する発注する請負設計対象金額3億以上の工事（営繕課が発注する工事は除く）は、原則、「建設キャリアアップシステム活用工事」を実施することから、**請負対象設計金額3億円以上の工事について、「建設キャリアアップシステムの活用」の評価項目を削除する。**

(2) 企業の施工能力「ICT活用工事の実績の有無」及び配置予定技術者の能力「ICT活用工事の施工経験の有無」の評価点の変更

建設現場の生産性向上を目指し、ICT活用工事の普及拡大を図るため、**「実績評価2型」における評価点を次のとおり変更する。**

なお、ICT活用工事の更なる普及拡大に向けて、次年度以降も評価点の引き上げを検討する。

評価基準	改正前	改正後
【企業の施工能力—ICT活用工事の実績の有無】		
ICT活用工事の施工実績あり	1.0点	2.0点
簡易型ICT活用工事 [※] の施工実績あり	0.5点	1.0点
施工実績なし	0.0点	0.0点
【配置予定技術者の能力—ICT活用工事の施工経験の有無】		
主任（監理）技術者としてICT活用工事の施工経験あり	2.0点	3.0点
主任（監理）技術者として簡易型ICT活用工事 [※] の施工経験あり	1.0点	2.0点
現場代理人としてICT活用工事又は簡易型ICT活用工事 [※] の施工経験あり	0.5点	1.0点
施工経験なし	0.0点	0.0点

※中国Light ICT 工事を含む

(3) 企業の施工能力「過去2年間の「広島県建設分野の革新技術活用制度」又は「広島県長寿命化活用制度」登録技術の活用実績の有無」の評価基準の変更

「広島県建設分野の革新技術活用制度」登録技術の更なる活用促進を行うため、全ての型式において、次のとおり評価基準を変更する。

	改正前	改正後
評価内容	活用実績あり 1.0点	活用実績あり（工事3件以上） 1.0点
	活用実績なし 0.0点	活用実績あり（工事3件未満） 0.5点
		活用実績なし 0.0点
対象業種	土木一式工事、法面処理工事、舗装工事、橋梁上部工事、鋼構造物工事	全ての業種 ※発注業種と同一業種の実績に限る

- (4) 配置予定技術者の能力「主任（監理）技術者の保有する専門資格」の追加
 「のり面施工管理技術者」の専門資格を有している場合に加点評価する。

型式	業種	主任（監理）技術者の保有する専門資格
全ての型式	法面処理工事	のり面施工管理技術者

- (5) 地域貢献の実績「過去4年間の災害復旧工事等の受注実績」の評価対象期間の変更
 令和7・8年度建設工事入札参加者名簿の作成に伴い、災害復旧工事等の受注実績の評価対象期間を変更する。

公告日	評価対象期間
令和5年6月1日から令和7年5月31日	平成30年11月1日から令和4年10月31日
令和7年6月1日から令和9年5月31日	令和2年11月1日から令和6年10月31日

※対象工事は、評価対象期間に引き渡しを受けた災害復旧工事等とし、応急復旧工事は対象外。

- (6) 施工体制評価の評価内容の変更

これまでの評価実態を踏まえ、評価内容を変更する。

改正前	改正後
調査基準価格以上で応札又は前年度に完了検査を受けた同一業種の低入札工事の成績評定が全て優良建設工事等の表彰の基準点以上	調査基準価格以上で応札

- (7) 「加算点の換算値」の変更

技術力の高い企業の能力を適正に反映できるよう、「加算点の換算値」を変更する。

型式	改正前	改正後
実績評価2型	50点換算	60点換算
実績評価1型	50点換算	60点換算

3 施行期日

令和7年6月1日以降に公告する工事から実施する。

4 その他【継続】

請負対象設計金額5,000万円以上の工事について、原則として総合評価落札方式により発注を行う。なお、請負対象設計金額5,000万円未満の工事についても、工事の内容に応じて、総合評価落札方式により発注する場合がある。

（対象部局：農林水産局、土木建築局（営繕課は、2（6）のみ）、商工労働局、
 上下水道部）

10 遠隔臨場実施工事の拡大について

1 趣旨

「建設産業の生産性向上」の実現に向けて、「段階確認」、「材料確認」、及び「立会」等（以下「段階確認等」という。）に伴う受注者の待機時間や発注者の移動時間の削減、立会日時等を柔軟に調整でき、効率的な時間の活用が可能となる「遠隔臨場実施工事」の取組を拡大する。

遠隔臨場とは
受注者が動画撮影用のカメラ（ウェアラブルカメラ等）により取得した映像及び音声を利用し、発注者が遠隔地から Web 会議システム等を介して、段階確認等を行うこと。

2 内容

(1) 対象工事

請負対象設計金額5千万円以上の工事は、原則、「発注者指定型」で実施する。また、請負対象設計金額5千万円未満の工事は、「受注者希望型」で実施する。

なお、通信環境が整わない現場や、工種によって不十分、非効率になることが明確な場合は、対象外とする。

発注型式	改正前	改正後
発注者指定型	1億円以上	5千万円以上
受注者希望型	1億円未満	5千万円未満

(2) 実施方法

『広島県土木工事共通仕様書』に定める段階確認等を対象とし、その内、遠隔臨場を実施する項目は、「遠隔臨場の適応性一覧表（案）令和5年5月 広島県」を参考に、現場条件を踏まえ、受発注者協議の上で決定する。

(3) 費用

発注型式によらず、遠隔臨場の実施にかかる費用は「建設現場等の遠隔臨場に関する実施要領」に記載の「費用」の考え方にに基づき、技術管理費に積上げ計上する。

費用の一例
・ 撮影機器、モニター機器の賃料（又は損料） ・ 撮影機器の設置費（移設費） ・ 通信費 ・ その他（ライセンス代、使用料、通信環境の整備等）

3 その他

対象工事において遠隔臨場を未実施の場合も工事成績評定の減点は行わない。

4 施行期日

令和7年6月1日以降に指名・公告等する工事から実施する。

（対象部局：土木建築局（営繕課を除く）、商工労働局）

11 書類限定検査の拡大について

1 趣旨

「担い手確保と働き方改革」、「建設産業の生産性向上」の実現に向け、検査に必要な書類を限定し、監督職員（立会人及び総括監督員）と検査員の重複確認の廃止及び受注者の説明用資料等の書類削減により、検査の効率化と受注者の負担軽減を図るため、「書類限定検査」の取組を拡大する。

2 対象

成績評定対象外とする工事に加えて、請負代金額2千万円未満の成績評定対象工事を対象とする。ただし、「低入札価格調査対象工事」、「重点監督対象工事」及び「監督職員から工事打合せ簿等により改善指示が発出された工事」は除く。

改正前	改正後
・成績評定対象外とする工事	<ul style="list-style-type: none"> ・成績評定対象外とする工事 ・請負代金額2千万円未満の成績評定対象工事

3 内容

検査員は次のとおり、工事実施状況、出来形、品質、出来ばえについて、適否の判定を行う。なお、立会人及び総括監督員が実施する評定については従来どおりとする。

検査項目	成績評定対象外とする工事	請負代金額2千万円未満の成績評定対象工事
工事実施状況	①施工計画書 ②施工体制台帳 （下請引取検査書類を含む） ③工事打合せ簿（協議、承諾、提出） これらの書類を確認する。	①施工計画書 ②施工体制台帳 （下請引取検査書類を含む） ③工事打合せ簿（協議、承諾、提出） <u>これらに加えて、「監督段階におけるチェックシート」及び立会人等の評定結果により、契約図書等の履行状況を確認し、工事成績評定に反映する。</u>
出来形、品質、出来ばえ	④品質規格証明書 ⑤出来形管理図表 ⑥品質管理図表 ⑦工事写真 これらの書類を確認する。	④品質規格証明書 ⑤出来形管理図表 ⑥品質管理図表 ⑦工事写真 <u>これらに加えて、土木工事成績評定基準の評価対象項目の確認に必要な書類の提示を求め、工事成績評定に反映する。</u>
	土木工事検査技術基準等に基づき契約図書等と現地を照合して確認する。	同左

※工事打合せ簿等、工事中情報共有システムにより交わした工事関係書類は紙で印刷し準備する必要はない。

※工事の内容によりその他の書類を事前に準備するよう依頼し、確認する場合がある。

4 施行期日

令和7年6月1日以降に指名・公告等する工事から実施する。

（対象部局：農林水産局、土木建築局（営繕課を除く）、商工労働局）

12 土木工事書類作成マニュアルの改定について

1 趣旨

「建設産業の生産性向上」の実現に向け、設計図書に基づく工事関係書類を必要最小限にとどめ、受発注者の工事関係書類の更なる簡素化及び効率化を進めることを目的に「土木工事書類作成マニュアル」を改定する。

2 内容

(1) 「工事関係書類一覧表」に基づく工事書類の提出方法等の事前協議を廃止

受注者は、「工事関係書類一覧表」に基づき、「工事書類の電子又は紙」による提出又は提示方法を監督職員と事前協議することとしていたが、工事関係書類一覧表を整理し、事前協議を廃止する。

(2) 段階確認等の「遠隔臨場」における書類作成方法を明記

監督職員が遠隔臨場している状況の画面コピー等の提出は行わないなど、書類の削減に取り組む。

(3) その他

本マニュアルの各項目について、土木工事共通仕様書や基準等の改定に伴う記載内容の更新や、更なる不要な添付書類等を削減するため留意事項を追記する。

例1：施工体制台帳に添付が不要な書類の例を明記

- (1) 建設業許可証や警備業認定証の写し
- (2) 請負会社の厚生年金保険や雇用保険加入を証明するものの写し
- (3) 監理技術者などの技術者届の写し
- (4) 見積依頼書の添付図面
- (5) 配置技術者の要件以外の資格や実務経歴の写し

例2：施工管理補助業務の技術者が資料作成する例を明記

監督職員が現場臨場もしくは遠隔臨場ができず、施工管理補助業務の技術者が現場臨場する場合、発注者の説明に必要な資料はその技術者が自ら作成しなければならない。

3 施行期日

令和7年8月1日以降に指名・公告等する工事から実施する。

(対象部局：農林水産局、土木建築局（営繕課を除く）、商工労働局、上下水道部)

13 優良建設工事等の表彰制度の改正について（再掲）

1 趣旨

「確かな競争力を発揮する建設産業」等の実現に向け、優良建設工事等の表彰制度について、次のとおり変更する。

2 変更内容

建設工事の令和8年度表彰（令和7年度に引渡しを受けた建設工事が対象）から、次のとおり選考基準を変更する。（測量・建設コンサルタント等業務は変更なし）

（1）要件点数の廃止

要件項目に関連する各種取組の標準化や実施状況を踏まえ、要件項目による評価を廃止し、工事成績点のみにより表彰対象工事を選考する。

	変更前	変更後
選考基準	基準点数（工事成績点）＋要件点数	基準点数（工事成績点）

要件項目（令和8年度表彰から廃止）

分野	技術向上	地域維持	持続可能
具体策	ICT の活用等	ボランティア等	週休2日の完全実施、若手・女性登用等
0.5点	・表彰対象工事における簡易型 ICT 活用工事の実施	—	・表彰対象工事における4週6休以上4週8休未満の実施 ・表彰対象工事における建設キャリアアップシステムの活用
1点	・表彰対象工事における ICT 活用工事の実施（簡易型を除く）	・地域維持業務の実施	・表彰対象工事における4週8休以上の実施 ・表彰対象工事における工事着手時40歳以下の技術者による施工
2点	・表彰対象工事における広島県建設分野の革新技术活用制度の登録技術者の活用		・表彰対象工事における女性技術者による施工

(2) 基準点数の変更

優れた成績を修めた受注者や優秀な技術者を適切に表彰するため、近年の工事成績点の状況を踏まえ、基準点数（工事成績点）を変更する。

なお、この基準点数は、令和9年度表彰（令和8年度に引渡しを受けた建設工事が対象）以降も引き上げを検討する。

区分	業種	基準点数	
		変更前	変更後
工事	土木一式工事、電気工事、管工事、機械器具設置工事、水道施設工事	84点	85点
	建築一式工事、解体工事、大工工事、左官工事、とび・土工・コンクリート工事、石工事、屋根工事、タイル・れんが・ブロック工事、鉄筋工事、板金工事、ガラス工事、熱絶縁工事、電気通信工事、造園工事、さく井工事、建具工事、消防施設工事、清掃施設工事	85点	86点
	法面処理工事、舗装工事、プレストレストコンクリート工事、鋼構造物工事、鋼橋上部工事、しゅんせつ工事、塗装工事、防水工事、内装仕上工事	86点	87点

3 施行期日

令和7年度に引渡しを受けた建設工事を対象とした令和8年度表彰から適用する。

※ 令和6年度に引渡しを受けた建設工事を対象とした令和7年度表彰については、選考基準は変更しない。

(対象部局：全部局)

建設現場等の遠隔臨場に関する実施要領

令和3年9月22日 制定

令和5年5月8日 改正

令和6年6月1日 改正

令和7年6月1日 改正

1 趣旨

本要領は、広島県土木建築局が発注する建設工事（以下、「工事」という。）及び測量・建設コンサルタント等業務（以下、「業務」という。）において、受発注者の業務効率化を図る目的として行う遠隔臨場の実施に関し必要な事項を定める。

2 用語の定義

遠隔臨場とは、受注者が動画撮影用のカメラ（ウェアラブルカメラ等）により取得した映像及び音声を利用し、遠隔地から Web 会議システム等（アプリケーション又はサービス）を介して「段階確認」や「材料確認」、「立会」等（以下、「段階確認等」という。）を行うことをいう。

なお、上記以外（現場不一致や事故の報告等）でのモバイル端末等の活用を妨げるものではない。

3 対象工事及び業務

次に該当する工事及び業務を対象とする。

なお、通信環境が整わない現場や、工種によって不十分、非効率になることが明確な場合は、対象外とする。

(1) 遠隔臨場実施工事

ア 発注者指定型

請負対象設計金額5千万円以上の工事は、原則、発注者指定型で発注するものとする。

イ 受注者希望型

請負対象設計金額5千万円未満の工事は、原則、受注者希望型で発注するものとする。

(2) 遠隔臨場実施業務

全ての業務を対象とし、受注者が希望する場合に遠隔臨場を実施できることとする。

(3) その他

発注者においても受発注双方の業務効率化を図るため、積極的な活用を検討することとし、必要と認める場合は受発注者間で調整の上、遠隔臨場の実施を指示することができる。

4 遠隔臨場の適応性

遠隔臨場の実施により受発注者双方の効率化の効果が見込める工種等を「遠隔臨場の適応性一覧表（案）」に示す。ただし、「遠隔臨場の適応性一覧表（案）」については、現場条件により適応性が一致しない場合も想定されることから、現場での適用・不適用を拘束するものではなく参考として扱い、受発注者間で協議の上、適応性を判断すること。

5 機器等の準備・仕様

遠隔臨場に使用する動画撮影用のカメラの機器は受注者が準備、運用するものとする。

また、利用する Web 会議システム等の仕様については、発注者が保有する機器等で動作可能であり、かつ、発注者に新たな費用の負担が生じないものを受注者が選定し、事前に監督職員又は調査職員（以下、「監督職員等」という。）の了解を得るものとする。

なお、発注者側にて準備している動画撮影用のカメラや既に使用している Web 会議システム等がある場合にはこの限りではない。

6 実施方法

(1) 事前協議

ア 遠隔臨場実施工事（発注者指定型）

受注者は、打合せ簿により、広島県の土木工事共通仕様書に定める段階確認等のうち遠隔臨場の適用項目（本要領を適用する段階確認等の項目）、使用する機器構成と仕様（現場にて使用する動画撮影用のカメラの機器と仕様、映像及び音声を監督職員へ配信するために使用する Web 会議システム等）、遠隔臨場の実施にかかる費用について、監督職員と協議するものとする。

協議が整った場合、受注者は、見積書を監督職員に提出するものとし、妥当性を確認した上で設計変更の対象とする。また、実施に当たり見積条件に変更が生じた場合、必要に応じて監督職員と協議するものとする。

なお、遠隔臨場を実施できない（通信環境が整わない場合や現場条件等で遠隔臨場の実施による受発注者の業務効率化が見込まれない等）場合は、遠隔臨場を未実施としてよいものとするが、受注者は、打合せ簿にその理由を記載し、監督職員と協議するものとする。

イ 遠隔臨場実施工事（受注者希望型）・遠隔臨場実施業務

受注者は、遠隔臨場を希望する場合は、上記アと同様に、打合せ簿により、監督職員等と協議するものとする。

協議が整った場合、受注者は、見積書を監督職員等に提出するものとし、妥当性を確認した上で設計変更の対象とする。また、見積条件に変更が生じた場合、必要に応じて監督職員等と協議するものとする。

なお、発注者が遠隔臨場の実施を指示する場合は、監督職員等は、打合せ簿により指示することとする。その後、受注者は、上記アと同様に、打合せ簿により、監督職員等と協議するものとする。

(2) 施工計画書又は業務計画書への記載

受注者は、遠隔臨場の計画について、施工計画書又は業務計画書に記載し、提出する。

(3) 段階確認等の実施及び記録

ア 事前確認

動画撮影用のカメラと Web 会議システム等を利用することにより、監督職員等が確認するのに十分な情報を得ることができた場合に、従来の現場臨場に代えて、遠隔臨場を利用することが出来るものとする。

なお、監督職員等が十分な情報を得られないと判断する場合には、受注者にその旨を伝え、機器の調整等により改善を図ることが困難な場合には、現場臨場による段階確認等を実施する。

イ 現場の確認

現場における確認箇所の位置関係等を把握するため、受注者は実施前に現場周辺の状況を説明し、監督職員等は周辺の状況を把握したことを受注者に伝える。

ウ 実施

受注者は、「工事名」、「工種」、「確認内容」、「設計値」、「測定値」や「使用材料」等の必要な情報について適宜黒板等を用いて表示する。必要な情報を冒頭で読み上げ、監督職員等による実施項目の確認を得ること。また、終了時には、確認箇所の内容を読み上げ、監督職員等による実施結果の確認を得ること。

エ 記録

受注者は、遠隔臨場の映像と音声を配信するのみであり、記録（画面キャプチャ等）を行う必要はない。

7 留意事項

遠隔臨場にあたっては、次のことに留意すること。

- (1) 施工計画又は業務計画時点では想定できなかった通信機器故障の可能性があると判断された場合（例えば、夏場の気温上昇等）は、受発注者間で協議して、遠隔臨場の実施可否を検討すること。
- (2) 受注者は、被撮影者である当該現場に従事する者に対して、撮影の目的、用途等を説明し、承諾を得ること。
- (3) 撮影しながら移動する場合は進行方向の段差・障害物の有無を確認するなど、安全対策に留意すること。

動画撮影用のカメラの使用は意識が対象物に集中し、足元への注意が薄れたり、カメラの保持、操作のために両手が塞がることにより、転倒等の事故につながる場合がある。

- (4) 受注者は、当該現場に従事する者のプライバシーを侵害する音声配信される場合があるため留意すること。
- (5) 受注者は、現場外ができる限り映り込まないように留意すること。
- (6) 受注者は、公的ではない建物の内部や人物が意図せず映り込んでしまった場合は、記録映像から人物等を特定できないよう必要な措置を行うこと。
- (7) 電波状況等により遠隔臨場が中断された場合の対応について、事前に受発注者間で協議を行うこと。

対応方法に関しては、確認箇所を画像・映像で記録したものをメール等の代替手段で共有し、監督職員等は机上確認することも可能とする。

なお、受発注者間で協議し、別日の現場臨場に変更することを妨げるものではない。

- (8) 受注者は、故意に不良箇所を撮影しない等の行為は行わないこと。

8 費用

(1) 工事での取り扱い

遠隔臨場の実施にかかる費用については、技術管理費に積上げ計上し、すべての間接費の対象外とする。

なお、従来の立会・確認に要する費用は、共通仮設費として率計上されているため、遠隔臨場の実施にかかる費用は、受発注者間の協議を踏まえ、従来の費用から追加で必要となる費用を計上すること。

(2) 業務での取り扱い

遠隔臨場の実施にかかる費用については、一般管理費等を含む全ての諸経費の対象外とする。

(3) 共通の取り扱い

機器の手配は基本的にリースとし、その賃料を計上することとするが、やむを得ず購入せざるを得ない機器がある場合は、その購入費に、機器の耐用年数に対する使用期間（日単位）割合を乗じた分を計上することとする。また、受注者が所持する機器を使用する場合も、基本的には同様の考え方とする。

ア 費用のイメージ

- (ア) 撮影機器、モニター機器の賃料（又は損料）
- (イ) 撮影機器の設置費（移設費）
- (ウ) 通信費
- (エ) その他（ライセンス代、使用料、通信環境の整備等）

※耐用年数は、次の国税庁 HP を参照

国税庁 HP>税の情報・手続・用紙>税について調べる>タックスアンサー（よくある税の質問）>タックスアンサーコード一覧>No.2100 減価償却のあらまし>関連リンク>主な減価償却資産の耐用年数表

https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/pdf/2100_01.pdf

例) カメラ、ネットワークオペレーティングシステム、アプリケーションソフト：5年

ハブ、ルーター、リピーター、LANポート：10年

イ 留意点

費用の計上は、受注者から見積を徴収し対応することとし、実施に必要な最低限の費用を計上すること。

9 土木工事成績評定・土木事業に伴う調査設計測量委託業務等成績評定

対象工事又は業務において遠隔臨場を未実施の場合も、土木工事成績評定又は土木事業に伴う調査設計測量委託業務等成績評定の減点を行わない。

10 その他

この要領に定めのない事項については、必要に応じ受発注者間で協議して定めるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和3年9月22日から施行する。
- 2 令和5年5月8日改正については、令和5年5月8日から施行する。
- 3 令和6年6月1日改正については、令和6年6月1日以降の指名・公告等する工事及び業務から適用する。
- 4 令和7年6月1日改正については、令和7年6月1日以降の指名・公告等する工事及び業務から適用する。

書類限定検査実施要領

令和7年6月1日制定

1 趣旨

本要領は、広島県土木建築局（営繕課を除く。）が発注する建設工事において、工事検査に必要な書類を限定し、監督職員と検査員の重複確認を防止するとともに、受発注者間の説明用資料等の書類削減を行うことで、工事検査の効率化と受注者の負担軽減を図るため、「書類限定検査」の実施に関し、必要な事項を定めるものである。

2 対象

広島県土木工事共通仕様書を適用する建設工事のうち、次に該当する建設工事を対象とする。

ただし、「低入札価格調査対象工事」、「重点監督対象工事」及び「監督職員から打合せ簿等による改善指示が発出された工事」は対象外とする。

(1) 成績評定対象外とする建設工事

(2) 最終請負代金額2千万円未満の成績評定対象とする建設工事

3 実施内容

検査員は、検査時に次のとおり工事書類を限定して検査を行う。

検査項目	成績評定対象外とする建設工事	最終請負代金額2千万円未満の成績評定対象とする建設工事
工事実施状況	① 施工計画書 ② 施工体制台帳 （下請引取検査書類を含む） ③ 工事打合せ簿 （協議、承諾、提出）	① 施工計画書 ② 施工体制台帳 （下請引取検査書類を含む） ③ 工事打合せ簿 （協議、承諾、提出） ④ 監督段階におけるチェックシート ⑤ 立会人等の評定結果 上記①～⑤を確認し、工事成績評定に反映する。
出来形、品質、出来ばえ	④ 品質規格証明書 ⑤ 出来形管理図表 ⑥ 品質管理図表 ⑦ 工事写真	⑥ 品質規格証明書 ⑦ 出来形管理図表 ⑧ 品質管理図表 ⑨ 工事写真 ⑩ 土木工事成績評定基準の評価対象項目の確認に必要な書類 上記⑥～⑩を確認し、工事成績評定に反映する。
	土木工事検査技術基準に基づき契約図書等と現地を照合して確認する	同左

4 実施内容あたっての留意事項等

- (1) 上記3の「品質規格証明書」とは、広島県土木工事共通仕様書第2編材料編第1章一般事項第2節「工事材料の品質」の1.一般事項で定める「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」をいう。
- (2) 限定した工事書類は、検査用に作成するのではなく、適時、監督職員に提出した資料をとりまとめたものとする。
- (3) 工事中情報共有システムにより交わした工事関係書類（工事打合せ簿など）は、紙で印刷し準備する必要はない。
- (4) 立会人及び総括監督員は、土木工事成績評価基準に基づき評価を行う。

5 実施方法

- (1) 特記仕様書（共通事項）に対象工事である旨を記載する。なお、契約後、対象外となる事情（改善指示が発出された等）が生じた場合は、その旨を工事打合せ簿により受注者に通知する。
- (2) 特別な事情により上記3の書類以外を確認する必要がある場合は、検査日までに工事打合せ簿により受注者に通知する。
- (3) 監督職員は、「監督段階におけるチェックシート」を検査時に、検査員へ提供し、必要に応じチェック内容を説明する。

附 則

- 1 この要領は、令和7年6月1日から施行する。

1 本マニュアルを運用するにあたっての留意事項

1-1 本マニュアルの概要

本マニュアルは、**設計図書**に基づく**工事関係書類**を必要最小限にとどめ、様式を統一化することで、受注者及び発注者の**工事関係書類**の簡素化、効率化を図ることを目的に作成したものであり、受発注者ともに本マニュアルを十分認識したうえで**工事関係書類**に関する共通認識を図り、業務の合理化効率化を進めることとする。

1-2 本マニュアルの適用範囲

本マニュアルは、土木工事**共通仕様書**を適用する工事を対象とする。（営繕工事を除く）

1-3 工事関係書類

本マニュアルは、**設計図書**に基づく発注者が求める標準的な**工事関係書類**を示したものであり、受注者の出来形、品質向上への取組、創意工夫、地域への貢献等、自発的な書類作成を妨げるものではない。

受発注者は、「2 工事関係書類一覧表」に基づき、工事書類を電子●又は紙◎による提出又は提示とする。

工事書類の提出方法を変更する場合は、**工事着手前に、監督職員と事前協議し、決定する。**これは、電子●又は紙◎を変更できることとし、提示又は提出は変更できない。電子●又は紙◎は、次に留意して変更する。

- (1) **契約関係書類**、押印又は署名を要する書類、**工事写真**及び**工事完成図書**は変更しない。（一覧表濃灰色部）
- (2) (1)を除き、**監督職員へ提出**することとしている**工事書類**は、工事打合せ簿を利用して**提出**することとし、電子から変更できない。また、受注者が、材料製造業者等から受け取った紙の書類を**監督職員に提出**する場合等は、電子のみ選択する。（一覧表薄灰色部）
- (3) (1)及び(2)を除き、電子●又は紙◎のどちらかを選択する。なお、工事打合せ簿を利用した**提出**も可能である。（一覧表着色無）

※提示の場合、提出方法の電子●又は紙◎については定めない。（一覧表斜線部）

1-4 提出等

工事関係書類の**提出**は、契約締結後、**設計図書**に定める場合を除き、**監督職員**を経由して行い、**監督職員**に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

1-5 協議資料の作成

設計図書の照査及び設計変更に必要な資料作成については「工事請負契約に係る設計・契約変更ガイドライン（案）」に基づき行うものであり、協議資料がその資料に該当する場合は、受発注者ともにガイドラインを十分協議したうえで適切な処理を行うこと。

2 工事関係書類一覧表

作成時期	種別	提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ					提出又は提示方法		備考		
					発注者	受注者	提出		提示			電子 ●	紙 ◎			
							監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員へ 連絡	監督職員へ 納品					
工事着手前	契約図書	契約書等	建設工事請負契約書	-	○											
			建設工事請負契約約款	-	○											
			契約特約事項	-	○											
	設計図書	共通仕様書	-	○												
		特記仕様書	-	○												
		工事数量総括表	-	○												
		発注図面	-	○												
	契約関係書類	建設リサイクル法第12条第1項に基づく書面	共通仕様書 1-1-2-11	○	○	○						-	◎	落札決定通知の日から5日以内に、発注者（工事担当課）に提出する。		
		建設リサイクル法13条及び省令第7条に基づく書面	共通仕様書 1-1-2-11	○	○	○						-	◎	落札決定通知の日から5日以内に、発注者（工事担当課）に提出する。		
		現場代理人及び主任技術者等氏名（変更）届	契約約款第10条 共通仕様書 1-1-3-3	○	○	○						-	◎	契約締結後14日以内に監督職員を通じて発注者に提出しなければならない。		
		請負代金内訳書	契約約款第3条 共通仕様書 3-1-2-1	○	○	○						-	◎	契約締結後14日以内に法定福利費を記載して発注者に提出しなければならない。発注者が必要ないと認めた時は、免除することができる。		
		当初（変更）工程表	契約約款第3条 共通仕様書 3-1-2-2	○	○	○						-	◎	契約締結後14日以内に提出しなければならないが、施工計画書の計画工程表に代えることができる。		
		掛金収納書（電子申請方式）	共通仕様書 1-1-2-19	○	○	○						●	-	請負代金額300万以上の工事において共済証紙を購入した場合、購入状況を契約後締結後40日以内に書面報告する。共済証紙を購入しなかった場合は、その理由を書面報告する。		
掛金収納書（証紙貼付方式）		共通仕様書 1-1-2-19	○	○	○						-	◎	請負代金額300万以上の工事において共済証紙を購入した場合、購入状況を契約後締結後1ヶ月以内に書面報告する。共済証紙を購入しなかった場合は、その理由を書面報告する。			

（凡例 1-3 工事関係書類（本マニュアル4ページ））

- (1) 一覧表濃灰色部（変更不可）
- (2) 一覧表薄灰色部（変更不可）
- (3) 一覧表着色無（変更可）
- ※ 一覧表斜線部（提示）

作成時期	種別	提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ					提出又は提示方法		備考	
					発注者	受注者	提出		提示		その他		電子 ●		紙 ◎
							監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品				
前 工事着手	契約関係書類	建退共証紙受払簿	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(R6. 5. 31 建設産業課長通知)	—		○				○					
		請求書	契約約款第 32 条、34 条	○		○		○				—	◎	前払金に係るもの	
		VE 提案書 (契約後 VE 時)	共通仕様書 1-1-3-7	○		○		○				—	◎	契約締結後に VE 提案を行う場合に提出する。	
	その他	品質証明員通知書	共通仕様書 3-1-1-6	—		○	○					●	—	設計図書で品質証明の対象と明示された場合に提出する。	
		再生資源利用計画書 —建設資材搬入工事用—	共通仕様書 1-1-2-11	○		○	○					●	—	該当する建設資材を工事現場に搬入する場合には、再生資源利用計画を作成し、施工計画書に含め提出する。(請負代金額100万円以上)	
		再生資源利用促進計画書 —建設副産物搬出工事用—	共通仕様書 1-1-2-11	○		○	○					●	—	該当する建設資材を工事現場から搬出する場合には、再生資源利用促進計画を作成し施工計画書に含め提出する。(請負代金額100万円以上)	
		「広島県土砂の適正処理に関する条例」に基づく届出	共通仕様書 1-1-2-11	○		○	○					●	—	500m3 以上の土砂を事業区域外へ搬出するときは、搬出開始日から起算して 20 日までに各農林水産事務所(農林事業所)又は事務を委譲した市町に届け出る。	
		事前調査結果報告書	共通仕様書 1-1-1-30	—		○	○					●	—	該当工種の着手日の 7 日前までに提出すること。	
		接触・切断等事故防止対策計画書	共通仕様書 1-1-1-30	—		○	○					●	—	該当工種の着手日の 7 日前までに提出すること。	
		休日取得計画表	週休 2 日適用工事等実施要領	○		○	○					●	—	週休 2 日適用工事及び週休 2 日適用維持修繕業務の場合、施工計画書に含め提出する。	
工事書類 1 施工計画 ① 施工計画	施工計画書	共通仕様書 1-1-1-6	—		○	○					●	—	工期や数量等の軽微な変更の場合には、変更施工計画書の提出は不要。		
	確認依頼書 (契約約款第 18 条に該当する事実があった場合)	契約約款第 18 条 共通仕様書 1-1-1-3	○		○	○					●	—	契約約款第 18 条第 1 項～第 5 項に該当があった場合にのみ提出する。(契約約款第 18 条第 1 項の範囲を超えないこと)		

(凡例 1-3 工事関係書類(本マニュアル 4 ページ))

(1) 一覧表濃灰色部 (変更不可)	
(2) 一覧表薄灰色部 (変更不可)	
(3) 一覧表着色無 (変更可)	
※ 一覧表斜線部 (提示)	

作成時期	種別		提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ					提出又は提示方法		備考				
						発注者	受注者	提出		提示		その他		電子 ●		紙 ◎			
								監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品							
工事着手前	工事書類	2 施工体制	② 施工体制	設計図書の照査確認資料 (契約約款第 18 条に該当する事実がない場合)	契約約款第 18 条 共通仕様書 1-1-1-3	-										契約約款第 18 条第 1 項～第 5 項に該当がない場合（設計図書と現場等が一致している場合）は提示とする。（契約約款第 18 条第 1 項の範囲を超えないこと）			
				確認結果通知書	契約約款第 18 条	-	○												
				工事測量成果表 (仮 BM 及び多角点の設置)	共通仕様書 1-1-1-41	-		○	○						●	-			
				工事測量結果（設計図書との照合） （設計図書との差異あり）	共通仕様書 1-1-1-41	-		○	○						●	-		設計図書と測量結果に差異がある場合にのみ提出する。	
				工事測量結果（設計図書との照合） （設計図書と一致）	共通仕様書 1-1-1-40	-		○			○								設計図書と測量結果が一致している場合は提示とする。
				施工体制台帳	共通仕様書 1-1-1-12	○		○	○						●	-			
				重層下請に係る理由書	共通仕様書 1-1-2-5	-		○		○					●	-			
				県外業者を下請業者とする理由書	共通仕様書 1-1-2-5	○		○		○					●	-			
施工中	工事書類	3 施工状況	③ 施工管理	工事打合せ簿（指示）	共通仕様書 1-1-1-2	○	○												
				工事打合せ簿（協議、承諾、提出、報告、通知）	共通仕様書 1-1-1-2	○		○	○						●	-			
				関係機関協議資料（許可後の資料）	共通仕様書 1-1-1-39	-		○			○				●	-		許可後の資料は提示とする。ただし、監督職員から請求があった場合は写しを提出する。	
				近接協議資料	共通仕様書 1-1-1-39	-		○			○				●	-		ただし、監督職員から請求があった場合は写しを提出する。	
				材料確認書	共通仕様書 2-1-2-4	○		○	○						●	-			
				材料納入伝票（工事に使用した材料の品質を証明する資料）	共通仕様書 2-1-2-1	-		○			○							監督職員又は検査職員の請求があった場合は提示する。	
				登録リサイクル製品使用実績	共通仕様書 1-1-2-16	-		○	○						●	-		「広島県リサイクル製品登録証」の写しを提出し、その使用実績について監督職員に確認を受け、広島県循環型社会課へ報告する。	

(凡例 1-3 工事関係書類(本マニュアル4ページ))
(1) 一覧表濃灰色部 (変更不可)
(2) 一覧表薄灰色部 (変更不可)
(3) 一覧表着色無 (変更可)
※ 一覧表斜線部 (提示)

作成時期	種別		提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ				提出又は提示方法		備考		
						発注者	受注者	提出		提示		その他			電子 ●	紙 ◎
								監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品				
施工中	工事書類	3 施工 状況	③ 施工 管理	段階確認書	共通仕様書 3-1-1-4	○		○					●	—	<ul style="list-style-type: none"> 設計図書で定めのある場合のみ提出する。 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、監督職員が確認した実測値を手書きで記入することとし、新たに作成する必要はない。 監督職員が臨場した場合の状況写真の添付は不要。 監督職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できる。 	
				確認・立会依頼書	共通仕様書 3-1-1-4	○		○						●	—	<ul style="list-style-type: none"> 設計図書で定めのある場合は提出する。 依頼書に添付する資料を、新たに作成する必要はない。 監督職員等が立ち会っている状況写真は不要。
				休日・夜間作業届	共通仕様書 1-1-1-40	—		○	○			○			●	—
		④ 安全 管理	安全教育訓練実施資料	共通仕様書 1-1-1-29	—		○			○			/	/	監督職員から請求があった場合に、実施した内容を提示する。	
	事故等速報		共通仕様書 1-1-1-33	○		○	○			○		●	—	事故が発生した場合は、直ちに監督職員に通報し事故の概要を速やかに報告する。		
	工事事務報告書		共通仕様書 1-1-1-33	○		○	○					●	—	監督職員から請求があった場合に、書面により速やかに提出する。		
		⑤ 工程 管理	工事履行報告書	契約約款第 11 条 共通仕様書 1-1-2-15	○		○	○					●	—	毎月 7 日までに監督職員に提出する。	

〔凡例 1-3 工事関係書類（本マニュアル 4 ページ）〕	
(1) 一覧表濃灰色部（変更不可）	
(2) 一覧表薄灰色部（変更不可）	
(3) 一覧表着色無（変更可）	
※ 一覧表斜線部（提示）	

作成時期	種別		提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ					提出又は提示方法		備考				
						発注者	受注者	提出		提示		その他		電子 ●		紙 ◎			
								監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品							
施工中	工事書類	3 施工状況	⑥ 出来形管理	出来形管理図表	共通仕様書 1-1-1-26	○		○						●	—	施工中は提示とし工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置がわかるよう略図を記載する。			
				出来形数量計算書	共通仕様書 3-1-1-5	—		○							●	—	工事数量の計算等に当たっては「土木工事数量算出要領(案)」を適用する。 契約数量以外の任意施工に関わる部分(設計図書に明示していないもの)の提出は不要。 施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。		
	契約関係書類	管⑦品質	品質管理表	品質管理表	共通仕様書 1-1-1-26	○		○						●	—	施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置がわかるよう略図を記載する。			
			中間前払金	認定請求書	契約約款第 34 条	○		○			○					—	◎		
				認定調書	契約約款第 34 条	○	○												
				請求書	契約約款第 34 条	○		○				○					—	◎	
			中間検査	中間検査調書	共通仕様書 3-1-1-8	○	○												
			指定部分完成検査	指定部分完成通知書	契約約款第 38 条	○		○				○					—	◎	
				指定部分相当額について(協議)	契約約款第 38 条	○	○												
			指定部分完成検査	協議に係る承諾書	契約約款第 38 条	○		○				○					—	◎	
				指定部分引渡書	契約約款第 38 条	○		○				○					—	◎	
				請求書	契約約款第 38 条	○		○				○					—	◎	
			既済部分(出来形)検査	請負工事出来形検査要求書	契約約款第 37 条	○		○				○					—	◎	
				出来形検査調書	契約約款第 37 条	○	○												
				出来形検査結果通知書	契約約款第 37 条	○	○												
請負代金相当額について(協議)	契約約款第 37 条	○		○															

(凡例 1-3 工事関係書類(本マニュアル4ページ))

(1) 一覧表濃灰色部(変更不可)

(2) 一覧表薄灰色部(変更不可)

(3) 一覧表着色無(変更可)

※ 一覧表斜線部(提示)

作成時期	種別	提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ					提出又は提示方法		備考			
					発注者	受注者	提出		提示		その他	電子 ●	紙 ◎				
							監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品						
施工中	契約関係書類	既済部分 (出来形) 検査	協議に係る承諾書	契約約款第 37 条	○		○		○					—	◎		
			請求書	契約約款第 37 条	○		○		○						—	◎	
		修補	検査結果通知書 (修補事項)	共通仕様書 1-1-2-12、1- 1-2-13 契約約款第 31 条	○	○			○						/	/	
			修補完了通知書	契約約款第 31 条	○		○		○						—	◎	
		部分使用	部分使用承認願	契約約款第 33 条 共通仕様書 1-1-1-25	○	○									/	/	
			部分使用承諾書	契約約款第 33 条 共通仕様書 1-1-1-25	○		○		○						—	◎	
		工期変更	工期延長(短縮)申請書	契約約款第 21 条 共通仕様書 1-1-1-18	○		○		○						—	◎	
			工期の変更について(協議)	契約約款第 23 条 共通仕様書 1-1-1-18	○	○									/	/	
		請負代金 変更	請負代金額の変更について(協 議)	契約約款第 23 条、24 条	○	○									/	/	
			変更協議に係る承諾書	契約約款第 23 条、24 条	○		○		○						—	◎	
		賃金又は物 価変更に基づ く請負代 金変更	賃金又は物価変動に基づく請負代 金額の変更について(協議)	契約約款第 25 条	○	○	○		○						—	◎	
			賃金又は物価変動に基づく請負代 金額の変更に係る協議が整わなかつ た場合の通知について	契約約款第 25 条	○	○									/	/	
			賃金又は物価変動に基づく請負代 金額の変更請求について	契約約款第 25 条	○	○	○		○						—	◎	
		単品スライ ド条項	建設工事請負契約約款第 25 条第 5 項に基づく請負代金額の変更につ いて(請求)	建設工事請負契約約款第 25 条第 5 項の運用につ いて	○		○		○						—	◎	

(凡例 1-3 工事関係書類(本マニュアル4ページ))

(1) 一覧表濃灰色部(変更不可)	
(2) 一覧表薄灰色部(変更不可)	
(3) 一覧表着色無(変更可)	
※ 一覧表斜線部(提示)	

作成時期	種別	提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ					提出又は提示方法		備考		
					発注者	受注者	提出		提示		その他		電子 ●		紙 ◎	
							監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品					
施工中	契約関係書類	単品スライド条項	建設工事請負契約約款第 25 条第 8 項に基づく協議の開始の日について (通知)	建設工事請負契約約款第 25 条第 5 項の運用について	○	○										
			請負代金額等の変更について (協議)	建設工事請負契約約款第 25 条第 5 項の運用について	○	○										
			建設工事請負契約約款第 25 条第 5 項に基づく請負代金額の変更について (協議)	建設工事請負契約約款第 25 条第 5 項の運用について	○	○										
			変更協議に係る承諾書	建設工事請負契約約款第 25 条第 5 項の運用について	○	○							—	◎		
	インプレス スライド条項		建設工事請負契約約款第 25 条第 6 項に基づく請負代金額の変更について (請求)	建設工事請負契約約款第 25 条第 6 項運用基準	○	○							—	◎		
			建設工事請負契約約款第 25 条第 8 項に基づく協議の開始の日について (通知)	建設工事請負契約約款第 25 条第 6 項運用基準	○	○										
			請負代金額等の変更について (協議)	建設工事請負契約約款第 25 条第 6 項運用基準	○	○										
			建設工事請負契約約款第 25 条第 6 項に基づく請負代金額の変更について (協議)	建設工事請負契約約款第 25 条第 6 項運用基準	○	○										
			変更協議に係る承諾書	建設工事請負契約約款第 25 条第 6 項運用基準	○	○		○					—	◎		
			スライド調書	建設工事請負契約約款第 25 条第 6 項運用基準	○	○										
			賃金等の変動に基づく請負代金額計算書	建設工事請負契約約款第 25 条第 6 項運用基準	○	○										
		天災による 損害	天災その他の不可抗力による損害について (通知)	契約約款第 29 条 共通仕様書 1-1-1-42	○	○		○					—	◎		

(凡例 1-3 工事関係書類 (本マニュアル 4 ページ))

(1) 一覧表濃灰色部 (変更不可)

(2) 一覧表薄灰色部 (変更不可)

(3) 一覧表着色無 (変更可)

※ 一覧表斜線部 (提示)

作成時期	種別	提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ					提出又は提示方法		備考		
					発注者	受注者	提出		提示		その他		電子 ●		紙 ◎	
							監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品					
施工中	契約関係書類	天災その他の不可抗力による損害について（被災内訳）	契約約款第 29 条 共通仕様書 1-1-1-42	○		○		○					—	◎		
		天災その他の不可抗力による損害の認定について（通知）	契約約款第 29 条 共通仕様書 1-1-1-42	○	○									/	/	
		天災その他の不可抗力による損害について（協議）	契約約款第 29 条 共通仕様書 1-1-1-42	○		○		○						—	◎	
		天災その他の不可抗力による損害額の協議・承諾について	契約約款第 29 条 共通仕様書 1-1-1-42	○		○		○						—	◎	
		天災その他の不可抗力による損害額の請求について	契約約款第 29 条 共通仕様書 1-1-1-42	○		○		○						—	◎	
	支給品	支給品受領書	契約約款第 15 条	○		○		○						—	◎	支給品を受領した場合に提出する。
		支給品精算書	共通仕様書 1-1-1-19	○		○		○						—	◎	支給品を受領した場合に提出する。
	現場発生品	現場発生品調査	共通仕様書 1-1-1-20	○		○		○					—	◎	現場発生品がある場合に提出する。	
	その他	出来形報告書	共通仕様書 3-1-1-5	—		○	○							●	—	出来形検査、指定部分完成検査の際に提出する。
		産業廃棄物管理票（マニフェスト）	共通仕様書 1-1-2-11	—		○			○					/	/	産業廃棄物を搬出した場合に提示する。
		新技術活用関係資料	共通仕様書 1-1-1-15	—		○	○							●	—	NETIS に登録されている技術を活用して工事施工する場合に報告する。
		主要資材購入先名簿	共通仕様書 1-1-3-5	○		○		○						●		
		理由書	共通仕様書 1-1-3-5	○		○		○						●		やむを得ず県外から購入する場合は、理由書を提出する。
休日取得計画表（実績）		週休 2 日適用工事等実施要領	○		○	○							●	—	休日の取得状況が確認できる書類（工事日誌や出勤簿等）とともに、毎月 7 日までに監督職員に提出する。	
稼働実績報告書		ICT 活用工事実施要領	○		○	○							●	—	ICT 建設機械等の稼働実績が確認できる資料（工事日誌や稼働前点検の記録等）とともに、毎月 7 日までに監督職員へ提出するものとする。	

（凡例 1-3 工事関係書類（本マニュアル 4 ページ））
 (1) 一覧表濃灰色部（変更不可）
 (2) 一覧表薄灰色部（変更不可）
 (3) 一覧表着色無（変更可）
 ※ 一覧表斜線部（提示）

作成時期	種別	提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ					提出又は提示方法		備考	
					発注者	受注者	提出		提示		その他		電子 ●		紙 ◎
							監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品				
施工中	その他	遠隔臨場実施工事	建設現場等の遠隔臨場に関する実施要領	—		○	○					●	—	実施要領に基づき、必要な事項について打合せ簿により監督職員と協議する。	
		快適トイレチェックシート	快適トイレ設置工事実施要領	○		○	○					●	—	設置する前に様式及びパンフレット・見積書等を監督職員へ提出する。	
工事完成時	契約関係書類	完成通知書	契約約款第 31 条 共通仕様書 1-1-2-12	○		○		○				—	◎	終期日の 13 日前までに監督職員に提出しなければならない。	
		検査結果通知書	契約約款第 31 条	○	○							△	△		
		引渡書	契約約款第 31 条	○		○		○				—	◎		
		請求書	契約約款第 32 条	○		○		○				—	◎		
		建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表	共通仕様書 1-1-2-19	○		○		○				—	◎		
	工事書類	出来形管理図表	共通仕様書 1-1-1-26		○		○	○				●	—	施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置がわかるように略図を記載する。	
		品質管理表	共通仕様書 1-1-1-26		○		○	○				●	—	施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置がわかるように略図を記載する。	
	品質証明書	共通仕様書 3-1-1-6		○		○	○				●	—	設計図書で定めのある場合は提出する。		
	工事写真	共通仕様書 1-1-1-25		—		○	○				○	●	—	工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準を適用する。電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき提出する。 (紙の工事写真帳は提出不要)	
	総合評価落札方式履行確認資料	共通仕様書 3-1-3-2 広島県建設工事総合評価落札方式実施要領第 17		—		○		○			△	△	検査において検査職員に提示する。		
	創意工夫・社会性等に関する実施状況	共通仕様書 3-1-1-10		○		○	○				●	—	創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出する。		

(凡例 1-3 工事関係書類(本マニュアル 4 ページ))

(1) 一覧表濃灰色部 (変更不可)	
(2) 一覧表薄灰色部 (変更不可)	
(3) 一覧表着色無 (変更可)	
※ 一覧表斜線部 (提示)	

作成時期	種別	提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ					提出又は提示方法		備考	
					発注者	受注者	提出		提示		その他		電子 ●		紙 ◎
							監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品				
工事完成時	工事完成図書	工事完成図	共通仕様書 1-1-1-22 共通仕様書 3-1-1-7	—		○	○					○	● ◎	電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき電子成果品及び紙の成果品で納品する。	
		工事管理台帳	共通仕様書 3-1-1-7	—		○	○					○	● ◎	電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき電子成果品及び紙の成果品で納品する。	
		施設管理台帳 (道路事業関係)	共通仕様書 3-1-3-1	○		○	○					○	● ◎	道路施設等台帳作成要領に基づき、納品する。	
		施設管理台帳 (急傾斜地崩壊対策事業関係)	共通仕様書 3-1-3-1	○		○	○					○	● ◎	急傾斜地崩壊対策施設調査要領に基づき納品する。	
		施設管理台帳 (砂防事業関係)	共通仕様書 3-1-3-1	○		○	○					○	● ◎	砂防設備台帳作成要領(案)に基づき納品する。	
	その他	再生資源利用実施書 —建設資材搬入工事用—	共通仕様書 1-1-1-21	○		○	○						● —	該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。	
		再生資源利用促進実施書 —建設副産物搬出工事用—	共通仕様書 1-1-1-21	○		○	○						● —	該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。	
		低入札価格調査 (工事完成後調査)	共通仕様書 1-1-2-7	○		○		○					— ◎	「建設工事における低入札価格調査制度事務取扱要綱」の調査対象工事の場合は、要綱に従い、提出する。	

(凡例 1-3 工事関係書類(本マニュアル4ページ))

(1) 一覧表濃灰色部(変更不可)	
(2) 一覧表薄灰色部(変更不可)	
(3) 一覧表着色無(変更可)	
※ 一覧表斜線部(提示)	

(参考)

作成時期	種別			提出書類名称	該当文書	様式 ○	書類作成者		受注者書類作成の位置づけ				提出又は提示方法		備考		
							発注者	受注者	提出		提示		その他			電子 ●	紙 ◎
									監督職員	発注者	受注者 保管	監督職員 へ 連絡	監督職員 へ 納品				
施工中	工事書類	3 施工 状況	その他	コンクリート中の塩分測定表	共通仕様書 1-3-2-2、 1-3-3-4	○		○						●	—		
				くい打ち成績表	共通仕様書 3-2-4-4	○		○					●	—	施工中は提示とし、工事完成時に提出する。		
				浸透探傷試験記録書	共通仕様書 3-2-12-3	○		○					●	—			
				放射線透過試験記録表	共通仕様書 3-2-12-3	○		○					●	—			
				塗装膜厚測定表	共通仕様書 3-2-3-31 共通仕様書 3-2-12-11	○		○					●	—	現場塗装終了後、塗膜厚検査を行い、施工中は提示とし、工事完成後に提出する。 工場塗装終了後、塗膜厚検査を行い提示する。		
				塗装膜厚測定成績表	共通仕様書 3-2-3-31 共通仕様書 3-2-12-11	○		○					●	—	現場塗装終了後、塗膜厚検査を行い、施工中は提示とし、工事完成後に提出する。 工場塗装終了後、塗膜厚検査を行い提示する。		
				場所打ち杭（機械掘削）の施工記録	共通仕様書 3-2-4-5	○		○					●	—	施工中は提示とし、工事完成後に提出する。		
				場所打ちコンクリート杭施工記録表	共通仕様書 3-2-4-5	○		○					●	—	施工中は提示とし、工事完成後に提出する。		
				鉄筋ガス圧接超音波探傷検査記録	共通仕様書 1-3-7-6	○		○				○		●	—	鉄筋の種類、直径及び施工箇所に応じた施工方法を選び、その品質を証明する資料を整備及び保管し、監督職員又は検査職員から請求があった場合は速やかに提示	

※ (参考) は、様式を定めている工事書類を参考的に示したものであり、その他施工中に必要な工事書類については、設計図書に従い適宜提出又は提示してください。

(凡例 1-3 工事関係書類 (本マニュアル4ページ))	
(1) 一覧表濃灰色部 (変更不可)	
(2) 一覧表薄灰色部 (変更不可)	
(3) 一覧表着色無 (変更可)	
※ 一覧表斜線部 (提示)	