

工事書類簡素化一覧表(営繕工事)

【基本事項】 一覧表に記載の書類は全て押印を省略し、電子データでの提出を可とする。また、紙と電子データ二重提出は求めない。 工事検査は、電子データで提出された工事書類は原則受注者が保管した電子データで行う。							
作成時期	工事関係書類		作成書類の位置付け		備考		
	分類	書類名称	監督員へ				
			提出	提示 (受注者保管)			
検査時 確認							
着手時 (各工種・作業の着手時含む)	施工体制	施工体制台帳(体系図含む)	○		○	必要書類は「施工体制台帳作成のポイント」を参照	
		技能士の資格証明資料	○		○	総合施工計画書または工種別計画書に記載し、資料を添付することで 省略可	
		電気保安技術者の資格証明資料	○		○	総合施工計画書または工種別計画書に記載し、資料を添付することで 省略可	
	施工計画	計画書関係					
			総合施工計画書	○		○	工事概要、受注者の組織、緊急連絡体制、現場の運営、工事運営・施行等の方針、工程の管理、品質計画、安全衛生管理計画、環境保全計画(建設廃棄物処理委託契約書等含む)、総合仮設計画、等
			工種別施工計画書	○		○	・標準仕様書にある手順は省略(選択した工法を記載する) ・各工種の工事が少量の場合は、 複数の工種をまとめて作成・提出可
			再生資源利用計画書 及び再生資源利用促進計画書	○		○	
			主要(材料、機器)一覧	○		○	電気設備工事、機械設備工事のみ 総合施工計画書または工種別計画書への記載により 省略可
			承諾図、製作図	○		○	主要材料、主要機器のみ
		施工図	○		○		
その他	コリンズ登録内容確認書 登録のための確認のお願い	○		○	請負額500万円以上の工事が対象		
施工中 (随時)	施工管理	工事打合資料					
			工事施工協議簿 (提出、報告、通知、届出、確認 等)	○		※	設計図書を変更しないもの 【参考様式1】 発行年月日及び氏名が記載された文書(保護された電子データ(PDF等)を含む。) 同様の内容を記載した任意の様式を使用して差し支えない。 ※一工程の施工報告や立会記録が記載されている場合は検査時確認
			工事施工協議簿 (指示、協議、承諾 等)	○		○	設計図書を変更するもの 【参考様式2】 発行年月日及び氏名が記載された文書(保護された電子データ(PDF等)を含む。) 同様の内容を記載した任意の様式を使用して差し支えない。
			材料、機器搬入記録	○		○	当該現場にて材料・機器の搬入状況を撮影した工事写真により 省略可 (工事黒板に数量や規格を記載)
			品質管理記録(工程内検査、社内検査等)	○		○	記録等の写真を工事写真にまとめる場合は、 写真の添付は不要
			一工程の施工報告書	○		○	工程表や工事施工協議簿等に報告内容を記載し、写真等の資料を添付することで 省略可
			立会、段階確認(検査)願・記録	○		○	立会、段階確認願は工程表や工事施工協議簿等に記載することで 省略可 記録は、実施状況を撮影した工事写真と、確認日・結果等の必要事項を工程表や工事施工協議簿等に記載することで 省略可
	発生材関係	発生材報告書	○		○		
			産業廃棄物管理票(マニフェスト)		○	○	マニフェストE票(間に合わない場合はD票)及び計量伝票は提示のみとし、 コピーの提出は不要 【電子マニフェストの場合】 処分業者の受入量が確認できる場合は 計量伝票の提示は不要 以下の内容が記載された一覧票があれば、 個別帳票(受渡確認票)の提示は不要 ・マニフェスト番号 ・廃棄物の情報(種類、名称、荷姿) ・廃棄物の数量(排出量、運搬量、受入量) ・排出事業者、収集運搬業者、処分業者の情報(名称、所在地) ・排出事業場、運搬先事業場、処分事業場の情報(名称、所在地) ・各処理日(引渡し日、運搬終了日、処分終了日、最終処分終了日(間に合わない場合は未記載可))

工事書類簡素化一覧表(営繕工事)

【基本事項】 一覧表に記載の書類は全て押印を省略し、電子データでの提出を可とする。また、紙と電子データ二重提出は求めない。 工事検査は、電子データで提出された工事書類は原則受注者が保管した電子データで行う。						
作成時期	分類	工事関係書類 書類名称	作成書類の位置付け		備考	
			監督員へ			検査時 確認
			提出	提示 (受注者保管)		
施工中 (随時)	工程管理	工程表				
		工事月報	○			
		実施工程表	○		○	実施工程表は総合施工計画書に添付することで省略可
		週間工程表、月間工程表等	○		※	監督職員から作成の指示を受けた場合のみ ※一工程の施工報告や立会記録が記載されている場合は検査時確認
	品質管理	材料、機器の品質等を証明する資料 (品質証明書、試験成績表等)	○		○	材料規格(JIS、JASまたはメーカー品番等)を明確に確認できる工事写真及びカタログ等により 省略可 (骨材、コンクリート、鋼材、木材製品の合法性・持続可能性の証明資料等、書面では証明できないものは除く)
		木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明資料	○		○	
		出荷証明書	○		○	木工事(内装の木下地、木造作及び木仕上げの工事)に使用する木材、合板等のみ (品質、含水率、出荷量等を記録した出荷証明書)
	安全関係書類	新規入場者届、新規入場者教育、持込機械等使用届、始業前点検、危険予知活動等、作業日報、仮設足場、土留等点検、災害防止協議会、安全パトロール、酸欠濃度測定記録報告書等		○	※	※検査状況によっては確認する場合がある
	完成時	工事書類	工事写真			
			材料、機器	○		○
一工程の施工			○		○	同一施工手順は 省略可
施工前、解体(撤去)後、施工中、完了			○		○	同一施工内容は、代表箇所以外は 簡略化可 簡略化した箇所は品質管理記録等にて確認
建設副産物等			○		○	マニフェスト等、受入施設へ搬入したこと証明できる書類がある場合は、 受入施設の写真是不要 (現場内保管状況および積込・搬出状況は必要) 同一種類の建設副産物等は 省略可
工場製作			○		○	工場製作の過程を含む工事のみ
完成状況			○		○	特記があった場合のみ
完成図			○		○	機器の完成図は、承諾図及び製作図の複写の提出により 省略可
保全に関する資料等						
建築物等の利用に関する説明書			○		○	
機器取扱い説明書			○		○	
機器性能試験成績書			○		○	
官公署届出書類、検査済証			○		○	
総合試運転調整報告書		○		○		
緊急連絡先(保守用)		○		○		
各種製品の保証書		○		○	札幌市建設工事請負工事契約約款における「契約不適合責任期間」と異なる期間の製品のみ	
長期保全計画		○		○	特記があった場合のみ	
再生資源利用実施書 及び再生資源利用促進実施書		○		○		
創意工夫、地域貢献		○				
その他	建退共制度資料(証紙受払管理簿等)		○			

