





旧	新 (Ver.2.0)
 <p data-bbox="360 603 853 635">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <p data-bbox="512 1031 701 1062">令和6年4月</p> <p data-bbox="405 1114 808 1145">埼玉県県土整備部建設管理課</p> 	 <p data-bbox="1391 603 1883 671">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (ver.2.0)</p> <p data-bbox="1543 1023 1731 1054">令和7年4月</p> <p data-bbox="1435 1106 1839 1137">埼玉県県土整備部建設管理課</p> 

旧	新 (Ver.2.0)
<div data-bbox="203 280 371 400" style="background-color: #c8e6c9; width: 75px; height: 75px; margin-bottom: 20px;"></div> <div data-bbox="264 459 958 504" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 20px;"> <p>「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」の策定にあたり</p> </div> <p>平成31年4月施行の労働基準法の改正により、時間外労働の上限が法律に規定され、建設業についても、改正労働基準法施行の5年後である令和6年(2024年)4月より、罰則付き上限規制の一般則を適用することとなっております。</p> <p>今回、関係団体との意見交換会における工事書類簡素化に関するご意見や令和6年(2024年)4月からの働き方改革を推進する観点が求められていることから、埼玉県では「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」を策定しました。</p> <p>この「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」では、工事書類を必要最小限に簡素化(スリム化)するとともに、工事の円滑な施工を実施することで、受発注者双方の働き方改革の推進に寄与することを目的としています。</p> <p>「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」は県ホームページに掲載するとともに、関係団体、受注者、発注者、検査員においてはこのスリム化ガイドに留意することの周知徹底を図ることとします。</p> <p>今後も更なる工事書類のスリム化(簡素化)に努めるとともに、工事の円滑な施工、働き方改革の推進に取り組んでまいります。</p> <div data-bbox="667 1182 927 1230" style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>令和6年4月 埼玉県土木整備部建設管理課</p> </div> <div data-bbox="927 1378 965 1418" style="background-color: #c8e6c9; width: 27px; height: 25px; margin-left: auto; margin-top: 20px;"></div>	<div data-bbox="1223 280 1391 400" style="background-color: #c8e6c9; width: 75px; height: 75px; margin-bottom: 20px;"></div> <div data-bbox="1249 432 2000 477" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 20px;"> <p>「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」のバージョンアップにあたり</p> </div> <p>平成31年4月施行の労働基準法の改正により、時間外労働の上限が法律に規定され、建設業についても、改正労働基準法施行の5年後である令和6年(2024年)4月より、罰則付き上限規制の一般則が適用されました。</p> <p>関係団体との意見交換会における工事書類簡素化に関するご意見や令和6年(2024年)4月からの働き方改革を推進する観点が求められていたことから、埼玉県では「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」を策定し、令和6年度から運用を開始しました。</p> <p>この「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」では、工事書類を必要最小限に簡素化(スリム化)するとともに、工事の円滑な施工を実施することで、受発注者双方の働き方改革の推進に寄与することを目的としています。</p> <p>今回、受注者へのアンケート等によるご意見を踏まえ、更なるスリム化や不明瞭な表現の適正化、重要な記載事項の強調表現など、バージョンアップを行いました。</p> <p>「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」は県ホームページに掲載するとともに、関係団体、受注者、発注者、検査員においてはこのスリム化ガイドに留意することの周知徹底を図っています。</p> <p>今後も更なる工事書類のスリム化(簡素化)に努めるとともに、工事の円滑な施工、働き方改革の推進に取り組んでまいります。</p> <div data-bbox="1688 1217 1948 1265" style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>令和7年4月 埼玉県土木整備部建設管理課</p> </div> <div data-bbox="1948 1386 1986 1426" style="background-color: #c8e6c9; width: 27px; height: 25px; margin-left: auto; margin-top: 20px;"></div>

旧	新 (Ver.2.0)
<div style="text-align: center;">目次</div> <ul style="list-style-type: none"> 1. 目的、適用.....1 2. 書類の電子化を推進.....2 3. 現場代理人等通知書、経歴書等.....3 4. 請負代金内訳書、工事工程表.....3 5. コリンス (CORINS) への登録は書類不要.....3 6. 建設業退職金共済証紙.....3 7. 設計図書の照査.....4 8. 施工計画書.....4 9. 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書.....5 10. 施工体制台帳.....6 11. 材料承諾書・材料確認.....8 12. 工事記録.....8 13. クイックレスポンス.....9 14. 現場確認 (段階確認、材料検査等).....10 15. 工事履行報告書.....11 16. 産業廃棄物管理表 (マニフェスト).....12 17. 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真.....12 18. 安全教育・訓練等の実施状況資料.....12 19. 工事現場の現場環境改善.....13 20. 創意工夫・社会性等に関する実施状況.....14 21. 工事写真.....14 22. 品質・出来形管理.....15 23. 工事検査.....16 24. その他.....16 	<div style="text-align: center;">目次</div> <ul style="list-style-type: none"> 1. 目的、適用.....1 2. 書類の電子化を推進.....2 3. 現場代理人等通知書、経歴書等.....3 4. 請負代金内訳書、工事工程表.....3 5. コリンス (CORINS) への登録は書類不要.....3 6. 建設業退職金共済証紙.....3 7. 設計図書の照査.....4 8. 施工計画書.....4 9. 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書.....5 10. 施工体制台帳.....6 11. 材料承諾書・材料確認.....8 12. 工事記録.....8 13. クイックレスポンス.....9 14. 現場確認 (段階確認、材料検査等).....10 15. 工事履行報告書.....11 16. 週間工程表.....11 17. 産業廃棄物管理表 (マニフェスト).....12 18. 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真.....12 19. 安全教育・訓練等の実施状況資料.....12 20. 工事現場の現場環境改善.....13 21. 創意工夫・社会性等に関する実施状況.....14 22. 工事写真.....14 23. 品質・出来形管理.....15 24. 工事検査.....16 25. その他.....16

旧	新 (Ver.2.0)
<div data-bbox="264 309 499 328" style="font-size: small;">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</div> <div data-bbox="286 373 439 400" style="margin-top: 20px;">1. 目的、適用</div> <div data-bbox="286 421 672 448" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">土木工事書類スリム化ガイドの位置づけ</div> <ul style="list-style-type: none"> 本ガイドは、埼玉県県土整備部が発注する土木工事の関係書類を必要最小限に簡素化（スリム化）するための方法を紹介する。 受注者及び発注者は、本ガイドに基づき、工事の円滑な施工、働き方改革の推進を図るものとする。 <p style="margin-left: 20px;">※ 受注者の社内で必要とされる工事書類の作成を妨げるものではない。 法令等に規定された書類の作成は適正に行うものとする。</p> <div data-bbox="273 684 524 703" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 20px;">(参考) 主な諸基準及び様式関係</div> <ul style="list-style-type: none"> 埼玉県土木工事実務要覧（令和6年4月） https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/doboku-kouji-itsumuyouran-r0604.html 埼玉県土木工事実務要覧（平成31年4月） https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/doboku-kouji-itsumuyouran-h3104.html 埼玉県土木工事設計変更ガイドライン https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sekkeihenkou-guideline.html 土木工事に関する工事情報共有システム（ASP方式）の導入について https://www.pref.saitama.lg.jp/a1001/kojijyoho_kyoyusystem_doboku.html <div data-bbox="936 1374 954 1393" style="text-align: center; margin-top: 20px;">1</div>	<div data-bbox="1272 300 1583 319" style="font-size: small;">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</div> <div data-bbox="1294 363 1447 391" style="margin-top: 20px;">1. 目的、適用</div> <div data-bbox="1294 411 1680 438" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">土木工事書類スリム化ガイドの位置づけ</div> <ul style="list-style-type: none"> 本ガイドは、埼玉県県土整備部が発注する土木工事の関係書類を必要最小限に簡素化（スリム化）するための方法を紹介する。 受注者及び発注者は、本ガイドに基づき、工事の円滑な施工、働き方改革の推進を図るものとする。 <p style="margin-left: 20px;">※ 受注者の社内で必要とされる工事書類の作成を妨げるものではない。 また、本ガイドで提出不要としている資料でも、受注者の意思で提出された場合は、受領を妨げるものではない。（例えば「施工体制台帳に添付が不要な書類の事例」に記載の書類が添付書類に含まれていたため、受注者にそれを抜いて再提出させる等は不要）</p> <p style="margin-left: 20px;">※ 法令等に規定された書類の作成は適正に行うものとする。</p> <div data-bbox="1281 788 1532 807" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 20px;">(参考) 主な諸基準及び様式関係</div> <ul style="list-style-type: none"> 埼玉県土木工事実務要覧（令和6年4月） https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/doboku-kouji-itsumuyouran-r0604.html 埼玉県土木工事設計変更ガイドライン https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sekkeihenkou-guideline.html 土木工事・業務委託の書類のDX（情報共有システム（ASP方式））と現場のDX（遠隔臨場、遠隔検査）について https://www.pref.saitama.lg.jp/a1001/kojijyoho_kyoyusystem_doboku.html <div data-bbox="1944 1374 1962 1393" style="text-align: center; margin-top: 20px;">1</div>

旧

新 (Ver.2.0)

埼玉県土木工事書類スリム化ガイド

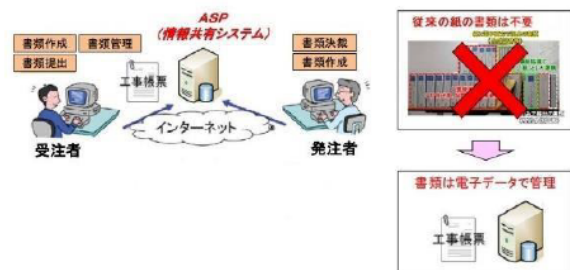
2. 書類の電子化を推進

工事情報共有システム（ASP方式）を活用し、対象書類は原則電子データで管理

- 工事情報共有システム（ASP方式）は、工事書類の起案、承諾やコミュニケーションをオンラインで行うシステムで、電子データで管理。
- 「工事書類の処理の迅速化」を図り、建設現場の働き方改革、生産性向上に寄与。
- **工事情報共有システム（ASP方式）で処理する書類は、電子データのまま取り扱うこと。**

※工事情報共有システム（ASP方式）対象書類は

「埼玉県建設工事情報共有システム実施要領」の最新版を参照のこと。



- 工事情報共有システム（ASP方式）の選定にあたっては、「埼玉県建設工事情報共有システム実施要領」に基づき、受発注者間協議の上、決定するものとする。

詳細は、埼玉県HP「土木工事に関する情報共有システム（ASP方式）の導入について」を参照
URL: https://www.pref.saitama.lg.jp/a1001/kojiyoho_kvoyusystem_doboku.html

埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)

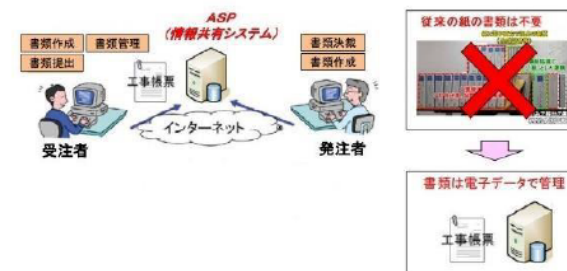
2. 書類の電子化を推進

情報共有システム（ASP方式）を活用し、対象書類は原則電子データで管理

- 情報共有システム（ASP方式）は、工事書類の起案、承諾やコミュニケーションをオンラインで行うシステムで、電子データで管理。
- 「工事書類の処理の迅速化」を図り、建設現場の働き方改革、生産性向上に寄与。
- **情報共有システム（ASP方式）で処理する書類は、電子データのまま取り扱うこと。**

※情報共有システム（ASP方式）対象書類は

「埼玉県建設工事情報共有システム実施要領」の最新版を参照のこと。



- 情報共有システム（ASP方式）の選定にあたっては、「埼玉県建設工事情報共有システム実施要領」に基づき、受発注者間協議の上、決定するものとする。

詳細は、埼玉県HP「土木工事・業務委託の書類のDX（情報共有システム（ASP方式））と現場のDX（遠隔臨場、遠隔検査）について」を参照
URL: https://www.pref.saitama.lg.jp/a1001/kojiyoho_kvoyusystem_doboku.html

旧	新 (Ver.2.0)
<p data-bbox="264 312 497 328">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <p data-bbox="286 376 640 400">3. 現場代理人等通知書、経歴書等</p> <ul data-bbox="277 429 848 469" style="list-style-type: none"> • 所定の様式に基づき作成し、発注者に提出する。 • 経歴書に実務経験、資格情報を記載し、資格を証明する写しを添付する。 <p data-bbox="286 509 618 533">4. 請負代金内訳書、工事工程表</p> <ul data-bbox="277 555 960 619" style="list-style-type: none"> • 所定の様式に基づき作成し、発注者に提出する。 • 請負代金内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示すること。 <p data-bbox="286 659 757 683">5. コリンス (CORINS) への登録は書類不要</p> <p data-bbox="286 703 654 727" style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 2px;">登録の確認にあたり書類の作成は不要</p> <ul data-bbox="277 767 952 994" style="list-style-type: none"> • <u>登録の確認依頼は、コリンスのシステムからの監督員へのメール送信のみ。</u> ※ 別途、紙の確認資料の提出は不要。 • 監督員はメール送信された登録内容を確認の上、送信されたメールに直接「本件の登録を認める」ことを記載し、受注者宛返信すれば良い。 ※ 署名、押印は不要であり、紙資料の打ち出しも不要。 • 変更時と工事完成時の間が土・日曜日、祝日を除き10日に満たない場合は、変更時の登録は不要。 • 竣工時の登録は、完成検査後の登録でも良い。 <p data-bbox="286 1034 551 1058">6. 建設業退職金共済証紙</p> <p data-bbox="286 1078 674 1102" style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 2px;">建設業退職金共済手帳の写しは原則不要</p> <ul data-bbox="277 1137 952 1228" style="list-style-type: none"> • 建設業退職金共済証紙購入状況報告書は、県と契約した日から30日以内に提出すること。(電子申請方式による場合にあっては、県と契約した日から原則40日以内) ※ 工事完成後、建設業退職金共済制度証紙の使用状況を、発注者に提出すること。 <p data-bbox="936 1385 965 1409" style="text-align: center;">3</p>	<p data-bbox="1285 301 1590 317">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</p> <p data-bbox="1308 368 1662 392">3. 現場代理人等通知書、経歴書等</p> <ul data-bbox="1294 419 1872 459" style="list-style-type: none"> • 所定の様式に基づき作成し、発注者に提出する。 • 経歴書に実務経験、資格情報を記載し、資格を証明する写しを添付する。 <p data-bbox="1308 499 1639 523">4. 請負代金内訳書、工事工程表</p> <ul data-bbox="1294 545 1984 609" style="list-style-type: none"> • 所定の様式に基づき作成し、発注者に提出する。 • 請負代金内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示すること。 <p data-bbox="1308 649 1778 673">5. コリンス (CORINS) への登録は書類不要</p> <p data-bbox="1308 694 1675 718" style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 2px;">登録の確認にあたり書類の作成は不要</p> <ul data-bbox="1294 758 1977 991" style="list-style-type: none"> • <u>登録の確認依頼は、コリンスのシステムからの監督員へのメール送信のみ。</u> ※ 別途、紙の確認資料の提出は不要。 • 監督員はメール送信された登録内容を確認の上、送信されたメールに直接「本件の登録を認める」ことを記載し、受注者宛返信すれば良い。 ※ 署名、押印は不要であり、紙資料の打ち出しも不要。 • 変更時と工事完成時の間が土・日曜日、祝日を除き10日に満たない場合は、変更時の登録は不要。 • 竣工時の登録は、完成検査後の登録でも良い。 <p data-bbox="1308 1031 1572 1054">6. 建設業退職金共済証紙</p> <p data-bbox="1308 1075 1695 1099" style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 2px;">建設業退職金共済手帳の写しは原則不要</p> <ul data-bbox="1294 1134 1977 1225" style="list-style-type: none"> • 建設業退職金共済証紙購入状況報告書は、県と契約した日から30日以内に提出すること。(電子申請方式による場合にあっては、県と契約した日から原則40日以内) ※ 工事完成後、建設業退職金共済制度証紙の使用状況を、発注者に提出すること。 <p data-bbox="1955 1385 1984 1409" style="text-align: center;">3</p>

旧	新 (Ver.2.0)
<p data-bbox="259 312 495 331">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <h3 data-bbox="282 376 479 403">7. 設計図書の照査</h3> <div data-bbox="277 432 952 507" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>照査の結果により生じた、計画の見直し、図面の作成、構造計算、追加調査等の書類作成は発注者の責任で実施</p> </div> <p data-bbox="271 513 463 534">【発注者が実施する部分】</p> <ul data-bbox="271 544 904 596" style="list-style-type: none"> 照査結果により生じた、計画の見直し、図面の再作成、構造計算の再計算、追加調査等。 (受注者に作成を指示する場合は、その費用を発注者が負担する) <p data-bbox="271 606 463 627">【受注者が実施する部分】</p> <ul data-bbox="271 638 797 719" style="list-style-type: none"> 設計照査の結果を説明するための資料作成。 (現地地形図、設計図書との対比図、取り合い図、施工図等) 監督員から更に詳細な説明または書面の追加の要求があったもの。 <div data-bbox="324 751 920 821" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>詳細は、「埼玉県土木工事設計変更ガイドライン」を参照 URL: https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sekkeihenkou-guideline.html</p> </div> <h3 data-bbox="282 858 434 885">8. 施工計画書</h3> <div data-bbox="277 898 952 973" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>概算数量発注を含め、設計照査の後に工事内容が確定してから施工計画書を作成し提出すれば良い</p> </div> <ul data-bbox="271 1002 952 1361" style="list-style-type: none"> 施工計画書は工事着手前に監督員に提出しなければならない。 <u>ただし、設計照査等により施工内容が確定されていない工種については、内容が正式に確定してから、施工計画書を提出すれば良い。</u>（当該部分は「照査検討中」等と記載し、施工計画書を提出する） <u>準備工の着手にあたっては、以下の必要最小限の項目について施工計画書を提出すれば良い。</u> <ul data-bbox="315 1187 873 1361" style="list-style-type: none"> ○現場組織表 ○準備工の施工方法 ○安全管理 ○緊急時の体制及び対応 ○再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法（必要に応じ提出） ○法定休日・所定休日（週休二日の導入） <p data-bbox="936 1390 965 1410" style="text-align: right;">4</p>	<p data-bbox="1272 312 1576 331">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</p> <h3 data-bbox="1294 376 1491 403">7. 設計図書の照査</h3> <div data-bbox="1290 432 1964 507" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>照査の結果により生じた、計画の見直し、図面の作成、構造計算、追加調査等の書類作成は発注者の責任で実施</p> </div> <p data-bbox="1283 513 1476 534">【発注者が実施する部分】</p> <ul data-bbox="1283 544 1917 596" style="list-style-type: none"> 照査結果により生じた、計画の見直し、図面の再作成、構造計算の再計算、追加調査等。 (受注者に作成を指示する場合は、その費用を発注者が負担する) <p data-bbox="1283 606 1476 627">【受注者が実施する部分】</p> <ul data-bbox="1283 638 1809 719" style="list-style-type: none"> 設計照査の結果を説明するための資料作成。 (現地地形図、設計図書との対比図、取り合い図、施工図等) 監督員から更に詳細な説明または書面の追加の要求があったもの。 <div data-bbox="1332 751 1928 821" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>詳細は、「埼玉県土木工事設計変更ガイドライン」を参照 URL: https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/sekkeihenkou-guideline.html</p> </div> <h3 data-bbox="1294 858 1447 885">8. 施工計画書</h3> <div data-bbox="1290 898 1964 973" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>概算数量発注を含め、設計照査の後に工事内容が確定してから施工計画書を作成し提出すれば良い</p> </div> <ul data-bbox="1283 1002 1964 1361" style="list-style-type: none"> 施工計画書は工事着手前に監督員に提出しなければならない。 <u>ただし、設計照査等により施工内容が確定されていない工種については、内容が正式に確定してから、施工計画書を提出すれば良い。</u>（当該部分は「照査検討中」等と記載し、施工計画書を提出する） <u>準備工の着手にあたっては、以下の必要最小限の項目について施工計画書を提出すれば良い。</u> <ul data-bbox="1328 1187 1886 1361" style="list-style-type: none"> ○現場組織表 ○準備工の施工方法 ○安全管理 ○緊急時の体制及び対応 ○再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法（必要に応じ提出） ○法定休日・所定休日（週休二日の導入） <p data-bbox="1944 1390 1973 1410" style="text-align: right;">4</p>

旧	新 (Ver.2.0)
<div data-bbox="259 308 497 327" style="background-color: #d9ead3; padding: 5px;">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</div> <div data-bbox="271 408 898 434" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #d9ead3; text-align: center;"> 変更施工計画書は、施工計画に大きく影響しない場合は提出不要 </div> <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については、新たに変更施工計画書の作成、提出は不要。 <p>(軽微な変更の事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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、条ズシ、ページの変更等 <div data-bbox="271 659 857 684" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #d9ead3; text-align: center;"> 変更施工計画書は、変更箇所のみを抜粋して提出すれば良い </div> <ul style="list-style-type: none"> • 変更施工計画書は、変更が生じないページを改めて提出する必要は無い。 • 項目の追加等によるページ番号、項目番号等の修正を行う必要は無い。 <p>※ なお、「埼玉県建設工事情報共有システム実施要領」の対象工事では、施工計画書を電子データでやり取りできることから、変更が生じないページを含めて提出することができる。</p> <p>9. 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> • 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書については、工事着手時に建設副産物情報交換システム(COBRIS)に入力し、施工計画書に添付して提出。 • 計画書については、現場掲示すること。 • 工事完了時に、実績をCOBRISに入力し、提出すること。 <div data-bbox="304 1142 929 1189" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 詳細は、「建設副産物の手引き」(埼玉県副産物対策協議会)を参照 URL: https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/doboku-kouji-jitumuyouran-h3104.html </div> <div data-bbox="936 1385 967 1417" style="background-color: #d9ead3; text-align: center; width: 20px; margin: 0 auto;">5</div>	<div data-bbox="1265 308 1579 327" style="background-color: #d9ead3; padding: 5px;">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</div> <div data-bbox="1276 408 1904 434" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #d9ead3; text-align: center;"> 変更施工計画書は、施工計画に大きく影響しない場合は提出不要 </div> <ul style="list-style-type: none"> • 数量のわずかな増減等の施工計画に大きく影響しない場合については、新たに変更施工計画書の作成、提出は不要。 <p>(施工計画に大きく影響しない場合の事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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、条ズシ、ページの変更等 <div data-bbox="1276 659 1863 684" style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #d9ead3; text-align: center;"> 変更施工計画書は、変更箇所のみを抜粋して提出すれば良い </div> <ul style="list-style-type: none"> • 変更施工計画書は、変更が生じないページを改めて提出する必要は無い。 • 項目の追加等によるページ番号、項目番号等の修正を行う必要は無い。 <p>※ なお、「埼玉県建設工事情報共有システム実施要領」の対象工事では、施工計画書を電子データでやり取りできることから、変更が生じないページを含めて提出することができる。</p> <p>9. 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> • 再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書については、工事着手時に建設副産物情報交換システム(COBRIS)に入力し、施工計画書に添付して提出。 • 計画書については、現場掲示すること。 • 工事完了時に、実績をCOBRISに入力し、提出すること。 <div data-bbox="1310 1142 1935 1189" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 詳細は、「建設副産物の手引き」(埼玉県副産物対策協議会)を参照 URL: https://www.pref.saitama.lg.jp/a1002/doboku-kouji-jitumuyouran-r0604.html </div> <div data-bbox="1944 1385 1975 1417" style="background-color: #d9ead3; text-align: center; width: 20px; margin: 0 auto;">5</div>

旧

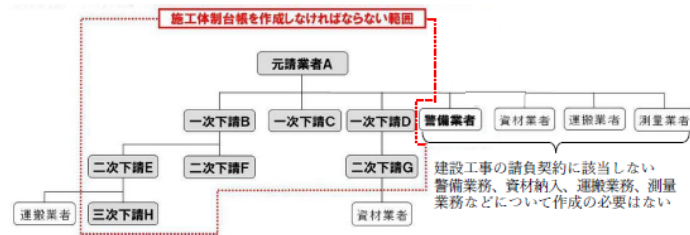
新 (Ver.2.0)

埼玉県土木工事書類スリム化ガイド

1 0. 施工体制台帳

施工体制台帳の添付資料の提出は必要最小限とする

施工体制台帳の作成範囲



施工体制台帳の構成

※建設業法施行規則改正(令和2年10月1日)により、「作業員名簿」が施工体制台帳の一部となっている。

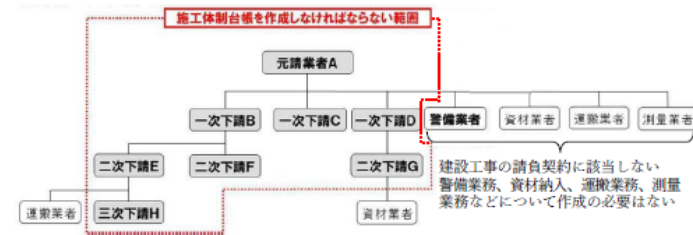


埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)

1 0. 施工体制台帳

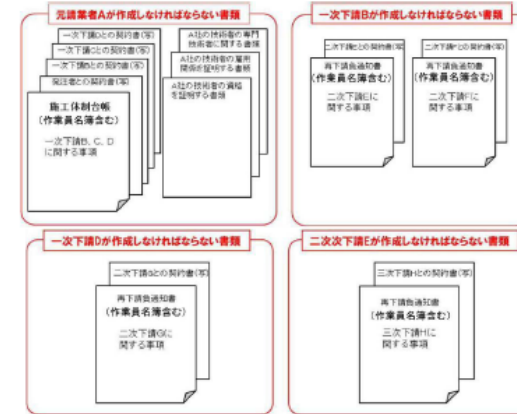
施工体制台帳の添付資料の提出は必要最小限とする

施工体制台帳の作成範囲







施工体制台帳の構成

※建設業法施行規則改正(令和2年10月1日)により、「作業員名簿」が施工体制台帳の一部となっている。



旧	新 (Ver.2.0)
<p>埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <p>【施工体制台帳に添付を必要とする書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 作成建設業者が請け負った建設工事の契約書の写し ○ 下請負人が請け負った建設工事の契約書の写し ○ 監理（主任）技術者資格を有することを証する書面の写し (監理技術者は監理技術者資格者証の写しに限る) ○ 専門技術者を置いた場合は、その者の資格及び雇用関係を証する書面の写し (国家資格等の技術検定合格証明証等の写し) ○ 主任(監理)技術者、監理技術者補佐及び専門技術者の雇用関係を証明できるものの写し(健康保険証等の写し) <p>【再下請負通知書に添付を必要とする書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 再下請負通知人と再下請負人が締結した契約書の写し <p>【施工体制台帳に添付が不要な書類の事例】（作成が不要な書類では無いため受注者で適切に保管）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 建設業許可や警備業認定証の写し ○ 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 ○ 監理技術者などの技術者届の写し ○ 見積依頼書の添付図面 ○ 技術者配置要件以外の資格や実務経歴の写し ○ 外国人就労者関係の書類（外国人建設就労者等建設現場入場届出書等） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>「作業員名簿」の変更は他様式の変更に併せて提出すれば良い 「作業員名簿」の添付書類は提出不要</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 他様式に変更が生じない場合は、工事着手時と工事完成時に提出すれば良い。 「作業員名簿」の変更は、都度、提出する必要は無く、他の様式の変更のタイミングに併せて提出すれば良い <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>他の様式変更 + 変更 → 提出不要</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 元請業者の作業員名簿（現場代理人、主任技術者等を含む）の提出が必要。 <p style="text-align: right;">7</p>	<p>埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</p> <p>【施工体制台帳に添付を必要とする書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 作成建設業者が請け負った建設工事の契約書の写し ○ 下請負人が請け負った建設工事の契約書の写し ○ 監理（主任）技術者資格を有することを証する書面の写し (監理技術者は監理技術者資格者証の写しに限る) ○ 専門技術者を置いた場合は、その者の資格及び雇用関係を証する書面の写し (国家資格等の技術検定合格証明証等の写し) ○ 主任(監理)技術者、監理技術者補佐及び専門技術者の雇用関係を証明できるものの写し(健康保険証等の写し) <p>【再下請負通知書に添付を必要とする書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 再下請負通知人と再下請負人が締結した契約書の写し <p>【施工体制台帳に添付が不要な書類の事例】（作成が不要な書類では無いため受注者で適切に保管）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 建設業許可や警備業認定証の写し ○ 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 ○ 監理技術者などの技術者届の写し ○ 見積依頼書の添付図面 ○ 技術者配置要件以外の資格や実務経歴の写し ○ 外国人就労者関係の書類（外国人建設就労者等建設現場入場届出書等） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>「作業員名簿」の変更は他様式の変更に併せて提出すれば良い 「作業員名簿」の添付書類は提出不要</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 他様式に変更が生じない場合は、工事着手時と工事完成時に提出すれば良い。 「作業員名簿」の変更は、都度、提出する必要は無く、他の様式の変更のタイミングに併せて提出すれば良い <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>他の様式変更 + 変更 → 提出不要</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> 元請業者の作業員名簿（現場代理人、主任技術者等を含む）の提出が必要。 <p style="text-align: right;">7</p>

旧	新 (Ver.2.0)
<p data-bbox="257 308 492 323">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <div data-bbox="264 371 965 419" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>「工事担当技術者台帳」、「役割分担表」の作成は不要</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div data-bbox="371 427 519 568" style="text-align: center;"> <p>工事担当技術者台帳</p>  </div> <div data-bbox="624 427 786 568" style="text-align: center;"> <p>役割分担表</p>  </div> </div> <p data-bbox="282 643 568 667">1 1. 材料承諾書・材料確認</p> <div data-bbox="264 691 958 770" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>工事情報共有システム（ASP方式）で提出する場合、添付資料（品質証明資料等）が多く効率的でない場合は、紙による提出でよい。</p> </div> <ul data-bbox="259 786 898 834" style="list-style-type: none"> • 追加変更がある場合、再届出が必要。数量のみの変更は提出する必要はない。 • 材料納入伝票について、監督員から請求があった場合は提示又は提出すること。 <p data-bbox="282 898 432 922">1 2. 工事記録</p> <div data-bbox="264 938 952 986" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>添付する資料は、必要最小限かつ簡潔で良い（確認できれば良い）</p> </div> <ul data-bbox="259 1002 947 1082" style="list-style-type: none"> • 監督員は、過度な説明用の資料の作成を求めないこと。 • 資料を添付する場合は、極力、既存図面や既存資料を活用（内容が確認出来れば良い）。 • 共通仕様書等、ホームページ等で入手可能な一般的な基準類のコピーの添付は不要。 <p data-bbox="936 1393 958 1409" style="text-align: right;">8</p>	<p data-bbox="1276 308 1579 323">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</p> <div data-bbox="1283 371 1977 419" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>「工事担当技術者台帳」、「役割分担表」の作成は不要</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div data-bbox="1386 427 1534 568" style="text-align: center;"> <p>工事担当技術者台帳</p>  </div> <div data-bbox="1637 427 1798 568" style="text-align: center;"> <p>役割分担表</p>  </div> </div> <p data-bbox="1301 643 1588 667">1 1. 材料承諾書・材料確認</p> <div data-bbox="1283 691 1971 770" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>情報共有システム（ASP方式）で提出する場合、添付資料（品質証明資料等）が多く効率的でない場合は、紙による提出でよい。</p> </div> <ul data-bbox="1279 786 1917 834" style="list-style-type: none"> • 追加変更がある場合、再届出が必要。数量のみの変更は提出する必要はない。 • 材料納入伝票について、監督員から請求があった場合は提示又は提出すること。 <p data-bbox="1301 898 1451 922">1 2. 工事記録</p> <div data-bbox="1283 938 1966 986" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>添付する資料は、必要最小限かつ簡潔で良い（確認できれば良い）</p> </div> <ul data-bbox="1279 1002 1968 1082" style="list-style-type: none"> • 監督員は、過度な説明用の資料の作成を求めないこと。 • 資料を添付する場合は、極力、既存図面や既存資料を活用（内容が確認出来れば良い）。 • 共通仕様書等、ホームページ等で入手可能な一般的な基準類のコピーの添付は不要。 <p data-bbox="1955 1393 1977 1409" style="text-align: right;">8</p>

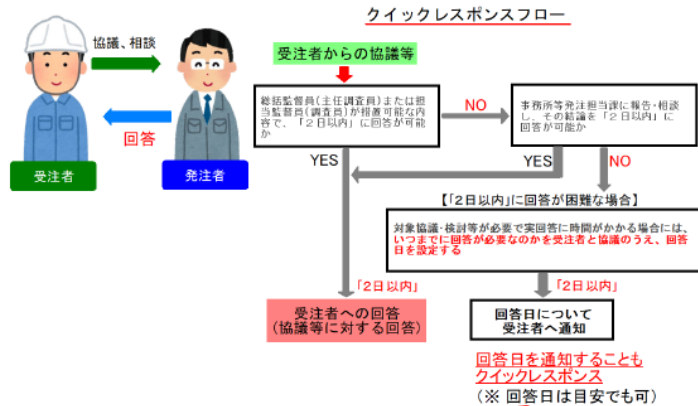
旧

新 (Ver.2.0)

埼玉県土木工事書類スリム化ガイド

1.3. クイックレスポンス

受注者から発注者への協議、相談はクイックレスポンスに努めること。
回答が困難な場合は、その旨受注者に通知すること。



「2日以内」に回答が困難な場合に「回答日」を回答する方法

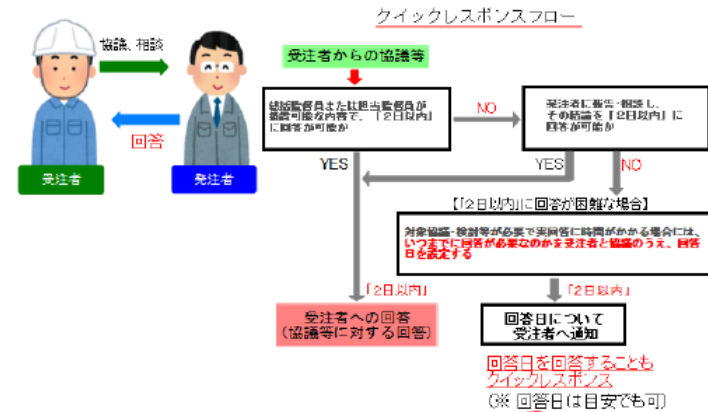
①受注者から発注者に対し協議
【受注者】 → 【発注者】

②「2日以内」に回答が困難な場合は、回答日を通知
【発注者】 → 【受注者】

埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)

1.3. クイックレスポンス

受注者から発注者への協議、相談はクイックレスポンスに努めること。
回答が困難な場合は、その旨受注者に通知すること。



「2日以内」に回答が困難な場合に「回答日」を回答する方法

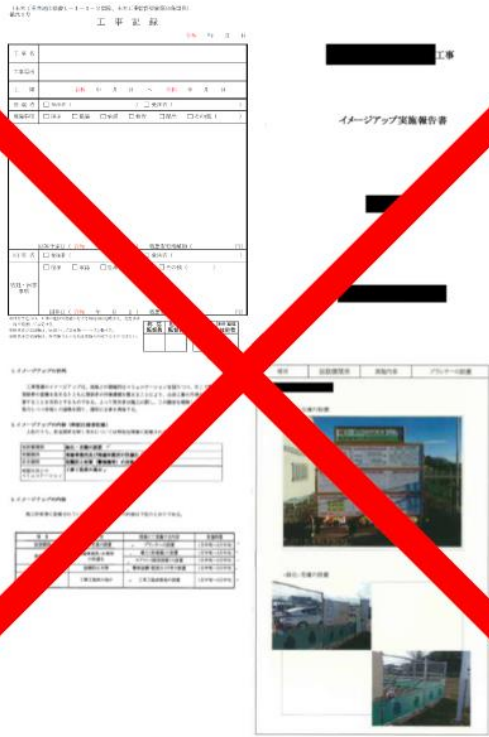
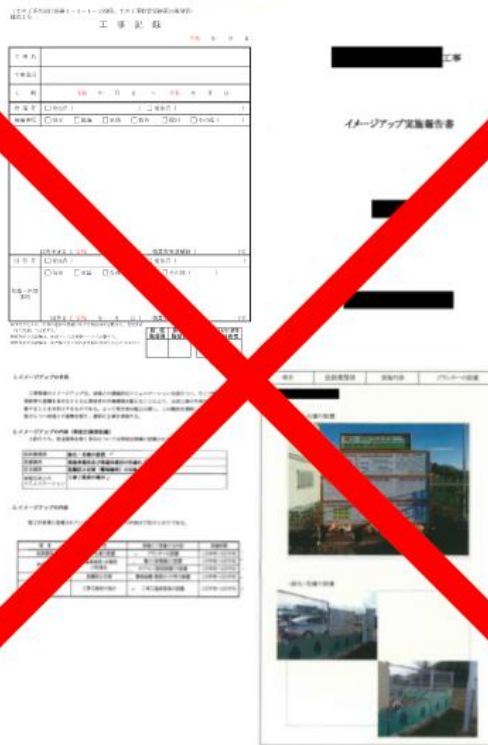
①受注者から発注者に対し協議
【受注者】 → 【発注者】



②「2日以内」に回答が困難な場合は、回答日を回答
【発注者】 → 【受注者】

旧	新 (Ver.2.0)
<p data-bbox="257 304 492 323">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <p data-bbox="280 368 696 395">1 4. 現場確認（段階確認、材料検査等）</p> <p data-bbox="275 432 730 456">施工計画書作成段階で実施項目、頻度等を確認</p> <ul data-bbox="268 480 943 579" style="list-style-type: none"> • 施工計画書作成段階で、受発注者が必要な工種、頻度等を確認し、<u>過度な臨場確認を行わない。</u> <ul data-bbox="286 541 909 579" style="list-style-type: none"> ○ 「段階確認の必要性」を受発注者双方でよく確認する。（実施項目、頻度等） ○ 「取りあえず」の場当たりの段階確認は行わない。（施工計画書に基づき計画的に段階確認） <p data-bbox="275 635 710 659">遠隔臨場を活用し、効率的な施工管理を実施</p> <ul data-bbox="268 679 947 823" style="list-style-type: none"> • 「<u>埼玉県県土整備部・都市整備部 建設現場の遠隔臨場に関する実施要領</u>」に基づき、<u>遠隔臨場を活用し、効率的な施工管理に努める</u>（遠隔臨場の活用により創出された時間を有効に活用し、監督員は必要な現場の確認に努めることが重要）。 • <u>遠隔臨場が行われた記録として、発注者は実施状況写真を撮影する。（代表1枚程度で良く実施毎の撮影は不要）</u> <p data-bbox="275 887 837 911">材料検査は、設計図書において指定された材料のみで良い</p> <ul data-bbox="268 951 949 1002" style="list-style-type: none"> • 設計図書（共通仕様書・特記仕様書）で指定された材料のみ実施（施工計画書の確認段階で実施項目、確認頻度を確認しておく）。 <p data-bbox="934 1390 965 1409">10</p>	<p data-bbox="1270 304 1579 323">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</p> <p data-bbox="1292 368 1709 395">1 4. 現場確認（段階確認、材料検査等）</p> <p data-bbox="1288 432 1742 456">施工計画書作成段階で実施項目、頻度等を協議</p> <ul data-bbox="1281 480 1955 579" style="list-style-type: none"> • 施工計画書作成段階で、受発注者が必要な工種、頻度等を協議し、<u>過度な臨場確認を行わない。</u> <ul data-bbox="1299 541 1921 579" style="list-style-type: none"> ○ 「段階確認の必要性」を受発注者双方でよく協議する。（実施項目、頻度等） ○ 「取りあえず」の場当たりの段階確認は行わない。（施工計画書に基づき計画的に段階確認） <p data-bbox="1288 635 1722 659">遠隔臨場を活用し、効率的な施工管理を実施</p> <ul data-bbox="1281 679 1960 823" style="list-style-type: none"> • 「<u>埼玉県県土整備部・都市整備部 建設工事の遠隔臨場実施要領</u>」に基づき、<u>遠隔臨場を活用し、効率的な施工管理に努める</u>（遠隔臨場の活用により創出された時間を有効に活用し、監督員は必要な現場の確認に努めることが重要）。 • <u>遠隔臨場が行われた記録として、発注者は実施状況写真を撮影する。（代表1枚程度で良く実施毎の撮影は不要）</u> <p data-bbox="1288 887 1850 911">材料検査は、設計図書において指定された材料のみで良い</p> <ul data-bbox="1281 951 1962 1002" style="list-style-type: none"> • 設計図書（共通仕様書・特記仕様書）で指定された材料のみ実施（施工計画書の確認段階で実施項目、確認頻度を確認しておく）。 <p data-bbox="1942 1390 1973 1409">10</p>

旧	新 (Ver.2.0)																																																																																																																																																																																																								
<div data-bbox="264 311 497 331" style="text-align: center;">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</div> <div data-bbox="286 373 508 402" style="text-align: center;">15. 工事履行報告書</div> <div data-bbox="295 422 916 450" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 実施工程%は、「請負代金額」と「現場で施工した金額」で算出 </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 受発注者間での工程の確認は、実施工程表で実施 ※ 実施工程表は、提出不要とし、「提示」とする ● 実施工程%の根拠資料の添付は不要。 ● 写真は、着工前と提出時の定点観測1枚程度を添付する。 (施工箇所が点在している場合は、1枚/箇所程度を添付する。) <div data-bbox="273 837 548 885" style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\text{実施工程\%} = \frac{\text{現場で施工した金額}}{\text{請負代金額}}$ </div> <div data-bbox="571 641 958 1189" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">(標準的な形式の請求書(1)を参照) 様式6号(土木)</p> <p style="text-align: center;">工事履行報告書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>工事名</th> <th colspan="3">橋りょう修繕工事(〇〇橋下部工)</th> </tr> <tr> <th>工期</th> <td colspan="3">令和2年 4月10日 ~ 令和 2年12月20日</td> </tr> <tr> <th>日付</th> <td colspan="3">令和 2年 9月30日(9月分)</td> </tr> <tr> <th>月別</th> <th>予定工程 % () は工程変更後</th> <th>実施工程 %</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和2年4月</td> <td>5</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>10</td> <td>9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>18</td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>35</td> <td>30</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>52 (47)</td> <td>45</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>70 (68)</td> <td>69</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>81 (80)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>92 (92)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>100 (100)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(記載欄) 〇〇工、△△工 (当該月の実施内容を記載する)</p> <p>(注) 1 報告は、月報を標準とする。 2 予定工程は、初回報告時に完成までの予定出来高累計を記入する。 3 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入する。</p> </div>	工事名	橋りょう修繕工事(〇〇橋下部工)			工期	令和2年 4月10日 ~ 令和 2年12月20日			日付	令和 2年 9月30日(9月分)			月別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考	令和2年4月	5	4		5月	10	9		6月	18	20		7月	35	30		8月	52 (47)	45		9月	70 (68)	69		10月	81 (80)			11月	92 (92)			12月	100 (100)			1月				2月				3月				4月				5月				6月				7月				8月				9月				10月				11月				12月				<div data-bbox="1265 306 1572 327" style="text-align: center;">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</div> <div data-bbox="1288 370 1509 399" style="text-align: center;">15. 工事履行報告書</div> <div data-bbox="1296 419 1917 446" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 実施工程%は、「請負代金額」と「現場で施工した金額」で算出 </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 受発注者間での工程の確認は、実施工程表で実施 ※ 実施工程表は、提出不要とし、「提示」とする ● 実施工程%の根拠資料の添付は不要。 ● 写真は、着工前と提出時の定点観測1枚程度を添付する。 (施工箇所が点在している場合は、1枚/箇所程度を添付する。) ● <u>工事記録等により、請負代金額の変更について受発注者間で合意をした場合、工事記録に記載された概算金額を請負代金額に含めて算出するなど、現場の実態に合わせて良い。</u> <div data-bbox="1377 861 1568 901" style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> $\text{実施工程\%} = \frac{\text{現場で施工した金額}}{\text{請負代金額}}$ </div> <div data-bbox="1579 730 1848 1104" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">(標準的な形式の請求書(1)を参照) 様式6号(土木)</p> <p style="text-align: center;">工事履行報告書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>工事名</th> <th colspan="3">橋りょう修繕工事(〇〇橋下部工)</th> </tr> <tr> <th>工期</th> <td colspan="3">令和2年 4月10日 ~ 令和 2年12月20日</td> </tr> <tr> <th>日付</th> <td colspan="3">令和 2年 9月30日(9月分)</td> </tr> <tr> <th>月別</th> <th>予定工程 % () は工程変更後</th> <th>実施工程 %</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和2年4月</td> <td>5</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>10</td> <td>9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>18</td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>35</td> <td>30</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>52 (47)</td> <td>45</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>70 (68)</td> <td>69</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>81 (80)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>92 (92)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>100 (100)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(記載欄) 〇〇工、△△工 (当該月の実施内容を記載する)</p> <p>(注) 1 提示は、任意で標準とする。 2 予定工程は、初回報告時に完成までの予定出来高累計を記入する。 3 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入する。</p> </div>	工事名	橋りょう修繕工事(〇〇橋下部工)			工期	令和2年 4月10日 ~ 令和 2年12月20日			日付	令和 2年 9月30日(9月分)			月別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考	令和2年4月	5	4		5月	10	9		6月	18	20		7月	35	30		8月	52 (47)	45		9月	70 (68)	69		10月	81 (80)			11月	92 (92)			12月	100 (100)			1月				2月				3月				4月				5月				6月				7月				8月				9月				10月				11月				12月			
工事名	橋りょう修繕工事(〇〇橋下部工)																																																																																																																																																																																																								
工期	令和2年 4月10日 ~ 令和 2年12月20日																																																																																																																																																																																																								
日付	令和 2年 9月30日(9月分)																																																																																																																																																																																																								
月別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考																																																																																																																																																																																																						
令和2年4月	5	4																																																																																																																																																																																																							
5月	10	9																																																																																																																																																																																																							
6月	18	20																																																																																																																																																																																																							
7月	35	30																																																																																																																																																																																																							
8月	52 (47)	45																																																																																																																																																																																																							
9月	70 (68)	69																																																																																																																																																																																																							
10月	81 (80)																																																																																																																																																																																																								
11月	92 (92)																																																																																																																																																																																																								
12月	100 (100)																																																																																																																																																																																																								
1月																																																																																																																																																																																																									
2月																																																																																																																																																																																																									
3月																																																																																																																																																																																																									
4月																																																																																																																																																																																																									
5月																																																																																																																																																																																																									
6月																																																																																																																																																																																																									
7月																																																																																																																																																																																																									
8月																																																																																																																																																																																																									
9月																																																																																																																																																																																																									
10月																																																																																																																																																																																																									
11月																																																																																																																																																																																																									
12月																																																																																																																																																																																																									
工事名	橋りょう修繕工事(〇〇橋下部工)																																																																																																																																																																																																								
工期	令和2年 4月10日 ~ 令和 2年12月20日																																																																																																																																																																																																								
日付	令和 2年 9月30日(9月分)																																																																																																																																																																																																								
月別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考																																																																																																																																																																																																						
令和2年4月	5	4																																																																																																																																																																																																							
5月	10	9																																																																																																																																																																																																							
6月	18	20																																																																																																																																																																																																							
7月	35	30																																																																																																																																																																																																							
8月	52 (47)	45																																																																																																																																																																																																							
9月	70 (68)	69																																																																																																																																																																																																							
10月	81 (80)																																																																																																																																																																																																								
11月	92 (92)																																																																																																																																																																																																								
12月	100 (100)																																																																																																																																																																																																								
1月																																																																																																																																																																																																									
2月																																																																																																																																																																																																									
3月																																																																																																																																																																																																									
4月																																																																																																																																																																																																									
5月																																																																																																																																																																																																									
6月																																																																																																																																																																																																									
7月																																																																																																																																																																																																									
8月																																																																																																																																																																																																									
9月																																																																																																																																																																																																									
10月																																																																																																																																																																																																									
11月																																																																																																																																																																																																									
12月																																																																																																																																																																																																									
11	<div data-bbox="1288 1129 1464 1158" style="text-align: center;">16. 週間工程表</div> <div data-bbox="1296 1176 1861 1203" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"> 週間工程表は任意様式とし、必要以上の工程の記載は不要 </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 受注者による任意様式を基本とする。 ● 様式の指定が必要な場合は事前に行い、受注者側に作業の手戻りを発生させないこと ● 週間工程表は休日・夜間作業の確認の他、監督員の段階確認、立会等の調整に必要な最低限の工程とし、必要以上の記載を求めないこと。 																																																																																																																																																																																																								

旧	新 (Ver.2.0)
<p data-bbox="264 311 495 328">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <p data-bbox="286 375 698 400">16. 産業廃棄物管理表 (マニフェスト)</p> <p data-bbox="300 437 857 461">マニフェストは監督員への提示のみ、コピーの提出は不要</p> <ul data-bbox="275 480 940 592" style="list-style-type: none"> • 契約数量の根拠としてマニフェストのコピーの提出は不要。 • 契約数量の根拠は、集計表のみの提出とし、マニフェストの提示を受けた監督員が集計表を確認。 • 残土や廃棄物の搬出における追跡調査の写真は不要 <p data-bbox="286 654 779 679">17. 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真</p> <p data-bbox="300 702 645 726">使用する建設機械の写真撮影は不要</p> <ul data-bbox="275 745 929 766" style="list-style-type: none"> • 監督員が現場で稼働している建設機械を確認 (監督員は写真の提示を求めないこと)。 <p data-bbox="286 829 687 855">18. 安全教育・訓練等の実施状況資料</p> <p data-bbox="300 876 667 900">安全教育・訓練の実施資料は提出不要</p> <ul data-bbox="275 919 954 1062" style="list-style-type: none"> • 安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料は、整備・保管するが、監督員の請求があった場合は、提示できる体制とし、提出は不要。 • その他、災害防止協議会、新規入場者教育、過積載防止取組、仮設工の点検・管理、保安施設の設置・管理、地下埋設物等の事故防止対策など提示できるよう、日頃の安全衛生体制に十分努めること。 <p data-bbox="936 1390 965 1409">12</p>	<p data-bbox="1263 311 1574 328">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</p> <p data-bbox="1285 406 1702 432">17. 産業廃棄物管理表 (マニフェスト)</p> <p data-bbox="1299 454 1861 478">マニフェストは監督員への提示のみ、コピーの提出は不要</p> <ul data-bbox="1274 497 1944 611" style="list-style-type: none"> • 契約数量の根拠としてマニフェストのコピーの提出は不要。 • 契約数量の根拠は、集計表のみの提出とし、マニフェストの提示を受けた監督員が集計表を確認。 • 残土や廃棄物の搬出における追跡調査の写真は不要 <p data-bbox="1285 673 1785 699">18. 排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真</p> <p data-bbox="1299 721 1648 745">使用する建設機械の写真撮影は不要</p> <ul data-bbox="1274 764 1944 852" style="list-style-type: none"> • 監督員が現場で稼働している建設機械を確認 (監督員は写真の提示を求めないこと)。 • ただし、総合評価の履行確認や創意工夫として挙げる場合においては、写真撮影をすること。 <p data-bbox="1285 916 1693 941">19. 安全教育・訓練等の実施状況資料</p> <p data-bbox="1299 963 1671 987">安全教育・訓練の実施資料は提出不要</p> <ul data-bbox="1274 1007 1960 1150" style="list-style-type: none"> • 安全教育及び安全訓練等の実施状況を記録した資料は、整備・保管するが、監督員の請求があった場合は、提示できる体制とし、提出は不要。 • その他、災害防止協議会、新規入場者教育、過積載防止取組、仮設工の点検・管理、保安施設の設置・管理、地下埋設物等の事故防止対策など提示できるよう、日頃の安全衛生体制の確保に十分努めること。 <p data-bbox="1942 1390 1971 1409">12</p>

旧	新 (Ver.2.0)
<p data-bbox="257 304 495 325">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <p data-bbox="280 368 600 399">19. 工事現場の現場環境改善</p> <div data-bbox="264 405 952 454" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="293 416 857 443">実施報告書、実施写真（様式にまとめたもの）は作成不要</p> </div> <ul data-bbox="271 461 696 483" style="list-style-type: none"> 土木工事写真管理基準に基づき撮影した写真は必要。 <div data-bbox="324 496 929 1268"> <p data-bbox="577 496 667 517">実施報告書</p>  </div> <div data-bbox="533 1289 683 1342" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p data-bbox="548 1294 667 1331">作成不要</p> </div> <p data-bbox="936 1385 965 1406">13</p>	<p data-bbox="1256 296 1563 317">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</p> <p data-bbox="1279 360 1599 391">20. 工事現場の現場環境改善</p> <div data-bbox="1263 397 1951 446" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="1292 408 1856 435">実施報告書、実施写真（様式にまとめたもの）は作成不要</p> </div> <ul data-bbox="1270 453 1695 475" style="list-style-type: none"> 土木工事写真管理基準に基づき撮影した写真は必要。 <div data-bbox="1314 488 1919 1268"> <p data-bbox="1576 488 1666 509">実施報告書</p>  </div> <div data-bbox="1532 1289 1682 1342" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p data-bbox="1547 1294 1666 1331">作成不要</p> </div> <p data-bbox="1935 1385 1964 1406">13</p>

旧	新 (Ver.2.0)
<p data-bbox="264 311 495 328">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <p data-bbox="286 389 732 414">20. 創意工夫・社会性等に関する実施状況</p> <div data-bbox="271 427 949 475" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>説明資料は簡潔に作成し、最大でも5項目までの提出</p> </div> <ul data-bbox="277 475 949 563" style="list-style-type: none"> 「自ら立案実施した創意工夫や技術力」及び「地域社会や住民に対する貢献」として評価できる項目について、<u>1工事につき最大5項目まで提出可能。</u> <u>5項目を超過した提出は認めない。</u> <p data-bbox="465 590 757 608">創意工夫・社会性等に関する実施状況</p>  <div data-bbox="474 884 736 914" style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;"> <p>5項目を超えた提出は不可</p> </div> <p data-bbox="286 1000 436 1026">21. 工事写真</p> <div data-bbox="271 1038 949 1114" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>工事写真は紙に印刷せず、パソコン（ビューワー）等で見られるようにする。ダイジェスト版は作成しない</p> </div> <ul data-bbox="277 1121 880 1142" style="list-style-type: none"> 写真に寸法等が明確に映っていれば、改めて写真外に寸法を書く必要はない。 	<p data-bbox="1263 300 1570 317">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</p> <p data-bbox="1285 378 1731 403">21. 創意工夫・社会性等に関する実施状況</p> <div data-bbox="1270 416 1957 464" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>説明資料は簡潔に作成し、最大でも5項目までの提出</p> </div> <ul data-bbox="1276 464 1957 552" style="list-style-type: none"> 「自ら立案実施した創意工夫や技術力」及び「地域社会や住民に対する貢献」として評価できる項目について、<u>1工事につき最大5項目まで提出可能。</u> <u>5項目を超過した提出は認めない。</u> <p data-bbox="1469 582 1760 600">創意工夫・社会性等に関する実施状況</p>  <div data-bbox="1476 879 1738 909" style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;"> <p>5項目を超えた提出は不可</p> </div> <p data-bbox="1285 1000 1435 1026">22. 工事写真</p> <div data-bbox="1270 1038 1957 1114" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>工事写真は紙に印刷せず、パソコン（ビューワー）等で見られるようにする。ダイジェスト版は作成しない</p> </div> <ul data-bbox="1276 1121 1883 1142" style="list-style-type: none"> 写真に寸法等が明確に映っていれば、改めて写真外に寸法を書く必要はない。

旧

新 (Ver.2.0)

埼玉県土木工事書類スリム化ガイド

2.2. 品質・出来形管理

「品質管理図表」・「出来形管理図表」のみ提出すれば良い

- 品質管理図表、出来形管理図表について、県では様式を定めていないため、国の様式を準用して構わない。(独自様式でも可)

出来形管理図表(面管理)

出来形管理図表(断面管理)

品質管理図表

▲ 3次元技術を用いた出来形管理(面管理)の場合

- 塗装膜厚測定表
- 塗膜厚測定成績表
- コンクリート中の塩分測定表
- 品質記録台帳

は、該当工種があれば提出。

埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)

2.3. 品質・出来形管理

「品質管理図表」・「出来形管理図表」のみ提出すれば良い

- 品質管理図表、出来形管理図表について、県では様式を定めていないため、国の様式を準用して構わない。(独自様式でも可)

出来形管理図表(面管理)

出来形管理図表(断面管理)

品質管理図表

▲ 3次元技術を用いた出来形管理(面管理)の場合

- 塗装膜厚測定表
- 塗膜厚測定成績表
- コンクリート中の塩分測定表
- 品質記録台帳

は、該当工種があれば提出。

旧	新 (Ver.2.0)
<p data-bbox="266 309 499 328">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド</p> <p data-bbox="288 371 441 399">23. 工事検査</p> <div data-bbox="280 408 947 480" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>工事情報共有システム（ASP方式）で提出された書類は、紙にすることなく電子データで検査</p> </div> <ul data-bbox="280 491 954 534" style="list-style-type: none"> 検査員は、工事情報共有システム（ASP方式）で提出された書類を、別途、紙での提示を求めているではない。 <div data-bbox="280 592 947 635" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>不要な書類を作成しても工事成績評定では評価されない</p> </div> <ul data-bbox="280 646 954 842" style="list-style-type: none"> 本ガイドにおいて不要としている書類を作成しても、工事成績評定では加点評価されない。 書類の量や見栄えは、工事成績評定に影響しない。 工事概要説明資料(ダイジェスト版)等の工事検査のために新たな資料の作成不要。 監督員、検査員は、不要な書類の提出、提示は求めないこと。 元請業者（受注者）が下請業者に対し、引渡検査を書面で実施している場合、その書類を検査時に提示する。 <p data-bbox="288 903 418 930">24. その他</p> <div data-bbox="280 954 947 1026" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>本ガイドに定めのない事項については、受発注者の協議により定めるものとする。</p> </div> <div data-bbox="262 1209 963 1326" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」に関する問い合わせ先 埼玉県 県土整備部 建設管理課 技術管理担当 TEL：048-830-5201</p> </div> <p data-bbox="929 1369 963 1390" style="text-align: right;">16</p>	<p data-bbox="1290 304 1592 323">埼玉県土木工事書類スリム化ガイド (Ver.2.0)</p> <p data-bbox="1312 367 1464 394">24. 工事検査</p> <div data-bbox="1303 403 1971 475" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>情報共有システム（ASP方式）で提出された書類は、紙にすることなく電子データで検査</p> </div> <ul data-bbox="1303 486 1977 529" style="list-style-type: none"> 検査員は、情報共有システム（ASP方式）で提出された書類を、別途、紙での提示を求めているではない。 <div data-bbox="1303 592 1971 635" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>不要な書類を作成しても工事成績評定では評価されない</p> </div> <ul data-bbox="1303 646 1977 778" style="list-style-type: none"> 本ガイドにおいて不要としている書類を作成しても、工事成績評定では加点評価されない。 書類の量や見栄えは、工事成績評定に影響しない。 工事概要説明資料(ダイジェスト版)等の工事検査のために新たな資料の作成不要。 監督員、検査員は、不要な書類の提出、提示は求めないこと。 <div data-bbox="1303 818 1971 861" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>引渡検査を実施している場合、提出は不要であるが「提示」する</p> </div> <ul data-bbox="1303 873 1977 916" style="list-style-type: none"> 元請業者（受注者）が下請業者に対し、引渡検査を書面で実施している場合、その書類を検査時に提示する。 <p data-bbox="1312 991 1442 1018">25. その他</p> <div data-bbox="1303 1042 1971 1114" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>本ガイドに定めのない事項については、受発注者の協議により定めるものとする。</p> </div> <div data-bbox="1285 1209 1986 1326" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>「埼玉県土木工事書類スリム化ガイド」に関する問い合わせ先 埼玉県 県土整備部 建設管理課 技術管理担当 TEL：048-830-5201</p> </div> <p data-bbox="1953 1369 1986 1390" style="text-align: right;">16</p>