



# 静岡市

## 工事等事故対応マニュアル

【 令和7年3月 】

技術政策課、契約課

### 目次 【技】：技術政策課、【契】：契約課

- 1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2ページ
- 2 報告の対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2ページ【技】【契】  
事故別の対応一覧
- 3 事故発生後の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4ページ【技】【契】
- 4 事故報告フロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5ページ【技】【契】  
【別紙1】事故速報
- 5 現場再開の手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7ページ【技】
- 6 事故対応フロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8ページ【技】  
【別紙2】再発防止に係る報告書
- 7 入札参加停止措置等判断フロー及び・・・・・ 10ページ【契】  
被災状況の判断基準  
【様式第1号】事故等発生報告書  
【別紙】事故等の状況
- 8 コンプライアンス推進課への報告について・・・・ 15ページ【契】  
【資料】事務事業事故・ミス対応フロー図
- 9 建設工事事故データベースシステムについて・・・・ 17ページ【技】

## 1 目的

このマニュアルは、静岡市が発注する建設工事、建設業関連業務委託および建設工事に類する委託（以下「工事等」という。）に関して、発生した事故を迅速かつ適切に処理するため、以下の手続きについて必要な事項を定める。

- ① 施工体制の不備等により発生した事故の報告等に関する手続き。
- ② 発生した事故の迅速かつ適切な処理のため、工事等事故の再発防止策及び二次災害防止策の検討に関する手続き。

なお、本マニュアルは『工事事故対応マニュアル（静岡県交通基盤部工事検査課）』を参考としており、本マニュアルに記載のない事項については、静岡県のマニュアルを参考とする。

※建設工事に類する委託：樹木剪定業務委託、道路構造物復旧業務委託、舗装復旧業務委託、除草業務委託、各種公共施設点検業務委託、修繕業務 等

## 2 報告の対象

事故発生時の報告は、工事等の施工に関連する作業において発生した事故のうち、次に掲げるものを対象とする。

### （1）労働災害

- ・工事等の作業が原因で、工事等関係者が死亡又は負傷（入院又は通院加療を要するもの）した事故。

### （2）もらい事故

- ・工事等関係者以外の第三者の行為が原因で、工事等関係者が死亡又は負傷した事故。

### （3）公衆に負傷者

- ・工事等の作業が原因で、第三者を死亡又は負傷させた事故。

### （4）公衆に損害

- ・工事等の作業が原因で、市又は第三者の資産に損害を生じさせた事故。

#### ●事故発生場所による取扱い

工事等事故は発生場所が現場（影響範囲を含む）や作業ヤード及び運搬・移動に係る受注者の現場管理の範囲とし、会社や通勤中に発生した場合の事故は、工事等事故として取扱わない。

## ＝事故別の対応一覧表＝

種別	事故の概要	対応の判断	措置対応
重大 事故	公衆に死亡者	安全管理推進委員会 (委員長：副市長)	建設業者等 選定委員会 にて入札参 加停止措置 を決定する
	公衆に負傷者（休業4日以上）		
	公衆に損害を与えた（社会的影響大、重大）		
	工事等関係者に死亡者		
	工事等関係者に負傷者（休業4日以上）3人以上		
	同一工事等・複数回、安全措置不適切		
通常 事故	公衆に負傷者（休業4日未満）	安全管理推進委員会 (委員長：部会長)	
	公衆に損害を与えた（中程度）		
	工事等関係者に負傷者（休業4日以上）		
上記 以外の 事故	工事等関係者に負傷者（休業4日未満）	技術政策課、契約課	措置なし
	もらい事故（負傷者あり）		
	工事等関係者に負傷者（休業なし）		
	公衆に損害を与えた（軽微）		
	その他事故、もらい事故（負傷者なし）		
	「安全管理措置が適切」と認められる場合とは別に受注者に責めがない事故		

\* 「休業4日以上」とは、被災した翌日からカウントし、原則土日祝祭日も休業日にカウントする。

\* 「中程度」、「軽微」はP11※4被災状況の判断基準を参照。

警察用語	死亡	交通事故が起きてから24時間以内に死亡したもの
	重傷	30日以上の治療を必要とする怪我
	軽傷	30日未満の治療を必要とする怪我
消防（救急）用語	死亡	医療機関で、初診時死亡確認されたもの
	重症	3週間以上の入院加療が必要なもの
	中等症	入院が必要で3週間未満のもの
	軽症	入院加療の必要がないもの

参考…重傷と重症について（重傷…怪我の程度が重い//重症…病気や症状が重い）

工事等事故の場合は、怪我だけでなく、熱中症等も含まれるため、「重症」の定義を用いる場合もある。

### 3 事故発生後の対応

#### 【受注者がすべきこと】

##### ★直ちに

負傷者の救護を行うと共に、被害の拡大を防止し、現場の安全を確保するための緊急の措置を行った後、当該工事等の監督員又は担当者（以下「監督員等」という。）に対し、事故の報告を行う。

**連絡：**事故の状況を把握し、直ちに警察、消防その他の関係する機関に連絡する。

**報告：**監督員等に口頭または文書により事故の発生を報告する。

**提出：**第一報の報告を行った後、情報を収集し、事故の原因、工事等の概要を（別紙1）事故速報にまとめ、監督員等に提出する。

##### ★速やかに

現場再開に向け再発防止策を作成し、監督員等と協議を行う。

※再発防止策は、発注者から示された安全管理措置の不適切な箇所については是正等を列挙する（必要に応じて図表等を作成）。

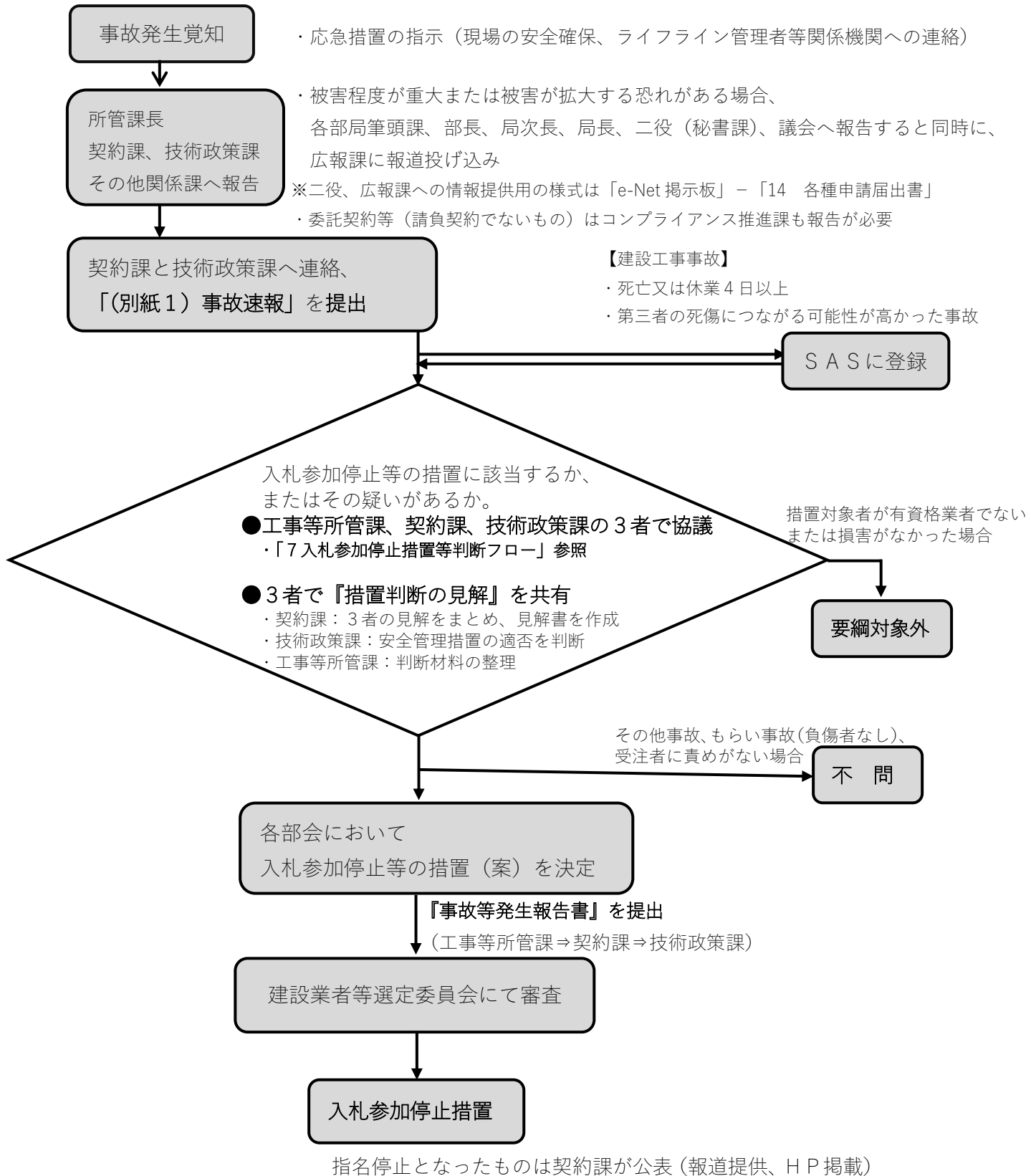
#### 【発注者がすべきこと】

##### ★速やかに

受注者又は第三者より事故発生が報告があった場合は、応急措置等の指示を出したあと、下記のとおり対応する。

- (1) 受注者又は第三者から事故発生が報告を受けた場合、所管の長、契約課、技術政策課へ口頭で第一報を報告する。また、公共施設における工事等で、施設を管理する者が別に置かれている場合は、その長への報告も行う。  
※被害程度が重大、又は被害が拡大する恐れがある（重大事故又は重大事故に発展しそうな）場合は、広報課と即時公表について協議する。
- (2) 受注者から事故速報が提出された後、所管課は、契約課、技術政策課と安全管理が不適切な箇所の有無及び再発防止策について協議し、再発防止が必要な箇所があれば受注者に伝え、再発防止策の作成を指示する。
- (3) 技術政策課は、事故速報をもとに安全管理推進委員会の開催を判断する。
- (4) 事故の内容が入札参加停止等の措置に該当する案件か又はその疑いがあるかを三者で協議する（契約課は、判断の見解を所管課に伝える）。

## 4 事故報告フロー（所管課が行う手続き）



<h1 style="margin: 0;">事 故 速 報 (第 報)</h1>							
情報の通報者名		(受注者名、第三者名等)					
年 月 日 時 分受信							
発信者						受信者	
事故発生日	年 月 日 ( ) 時 分					天候(温度)	
事故発生場所							
工事名							
工期	年 月 日 から			契約区分	本 官 ・ 分任官		
	年 月 日 まで						
受注者名							
事故の内訳	氏 名	年 齢	性 別	職 種	被害の程度	備 考(病院名等)	
事故の概要	<p>※事故の原因、経緯、処置等</p> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>事故の概要（簡条書き）</li> <li>被災状況（事実のみ記載、憶測で記載しない）</li> <li>事故後の対応（時系列で整理する）</li> <li>事故原因（事実の内容と憶測を混同しないよう注意）</li> </ul> </div>						
備考	<p>※関係機関(労働基準監督署、警察署等)対応状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>被災者の装備、自然環境の状況(河川水位等)</li> <li>下請負人等の商号又は名称</li> <li>物的被害の場合は、規模、被害額等</li> <li>連絡先等</li> </ul>						

※ ①事故現場の平面図及び簡単な状況図を添付すること。  
 ②工事事故発生確認後、直ちに電話により担当部署に連絡する。また、状況を把握でき次第、早急にメール又はFAXで担当部署に本様式により報告を行うものとし、更に詳細な状況が把握された段階で逐次報告するものとする。

## 5 現場再開の判断手順

- ・労働基準監督署又は警察の行政判断や被害の程度が確定しない場合であっても、早期に現場再開することで社会的影響を最小限とするように対応する。

### 【所管課（工事等担当課）】

- ・事故速報（別紙1）をもとに所管課、技術政策課、契約課の三者で安全管理が不適切な箇所の有無について協議し、安全管理の不適切や是正の必要な箇所があれば受注者に伝え、再発防止策を講じるよう指示する。

#### （通常事故）

- ・受注者が作成した再発防止策を精査し、再発防止に係る報告書（別紙2）を安全推進委員会に諮る。

#### （重大事故）

- ・再発防止に係る報告書を部会にて審議した後、安全推進委員会に諮る。



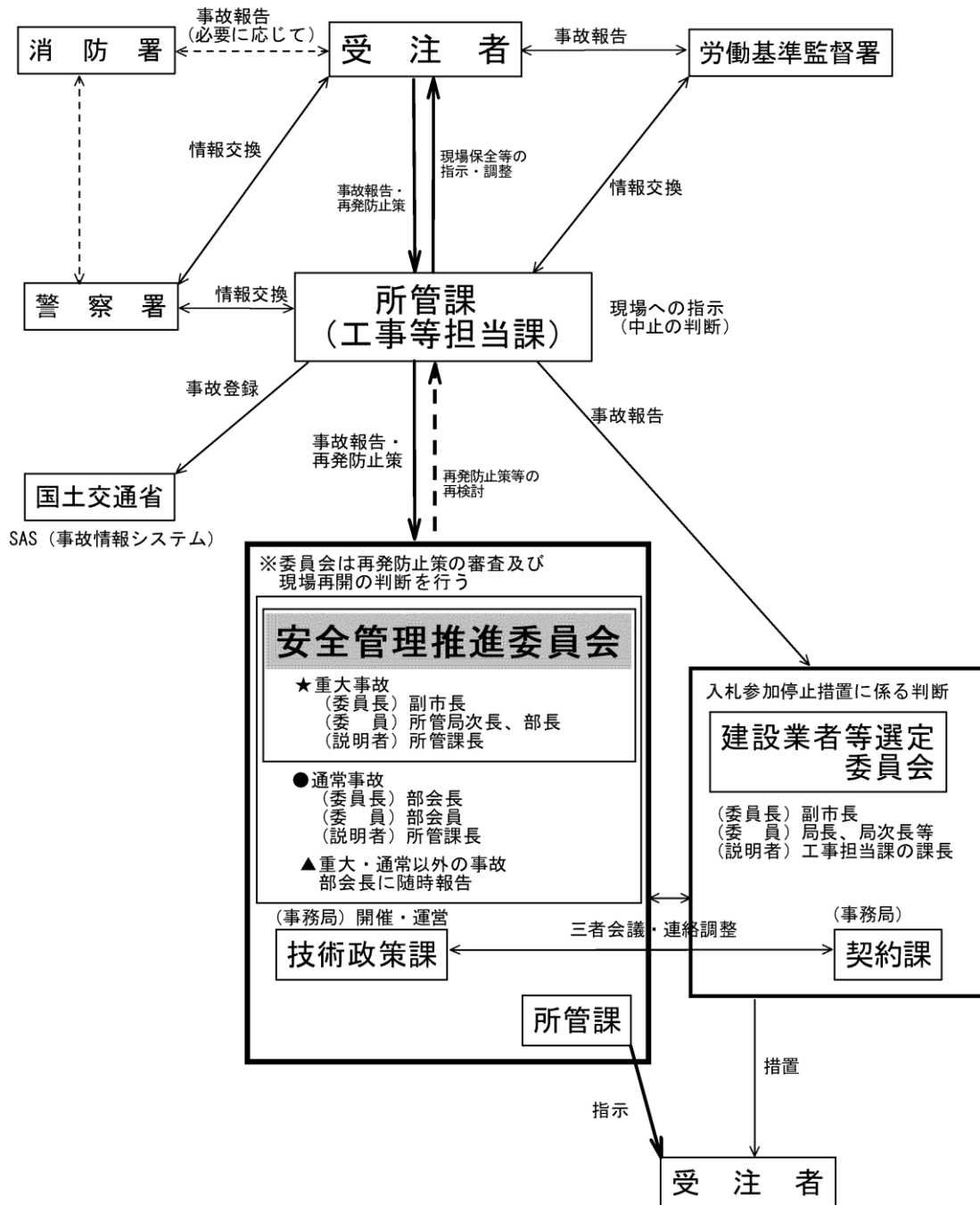
### 【安全管理推進委員会】（事務局：技術政策課）

- ・所管課長は、安全管理推進委員会に対し事故速報により説明する。
- ・安全管理推進委員会は、再発防止に係る報告の審査、現場再開の判断を行う。

	現場再開の判断の期間	審査及び判断資料
★重大事故	<b>事故後おおむね3週間以内</b> 委員長：副市長 委員：所管局次長、部長 開催：臨時開催	事故速報 再発防止に係る報告書
●通常事故	<b>事故後2週間以内</b> 委員長：部会長 委員：部会員 開催：業者選定部会時	事故速報 再発防止に係る報告書
▲上記以外の事故	<b>事故後速やかに</b> 部会長に随時報告	事故速報 再発防止に係る報告は口頭でもよい

## 6 事故対応フロー

<p>★重大事故</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公衆に死亡者</li> <li>・公衆に負傷者（休業4日以上）</li> <li>・公衆に損害を与えた（社会的影響大、重大）</li> <li>・工事等関係者に死亡者</li> <li>・工事等関係者に負傷（休業4日以上）3人以上</li> <li>・同一工事で複数回の事故発生（再発防止が遵守されない）</li> </ul>	<p>●通常事故</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公衆に負傷者（休業4日未満）</li> <li>・公衆に損害を与えた（中程度）</li> <li>・工事等関係者の負傷（休業4日以上）</li> </ul> <p>▲重大・通常以外の事故</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事等関係者に負傷者（休業4日未満）</li> <li>・もらい事故（負傷者あり）</li> <li>・工事等関係者に負傷者（休業なし）</li> <li>・公衆に損害を与えた（軽微）</li> </ul>
--	--



再発防止に係る報告書

年 月 日

(発注者)安全管理推進委員会

(受注者)所在地

名 称

現場代理人

年 月 日に発生した現場事故について、再発防止のため是正及び改善したので報告します。

安全措置の不備又は 是正すべき内容	対応年月日	是正又は改善の具体的な内容及び再発を防止するために とった対策
		添付:
		添付:
		添付:
		添付:
		添付:

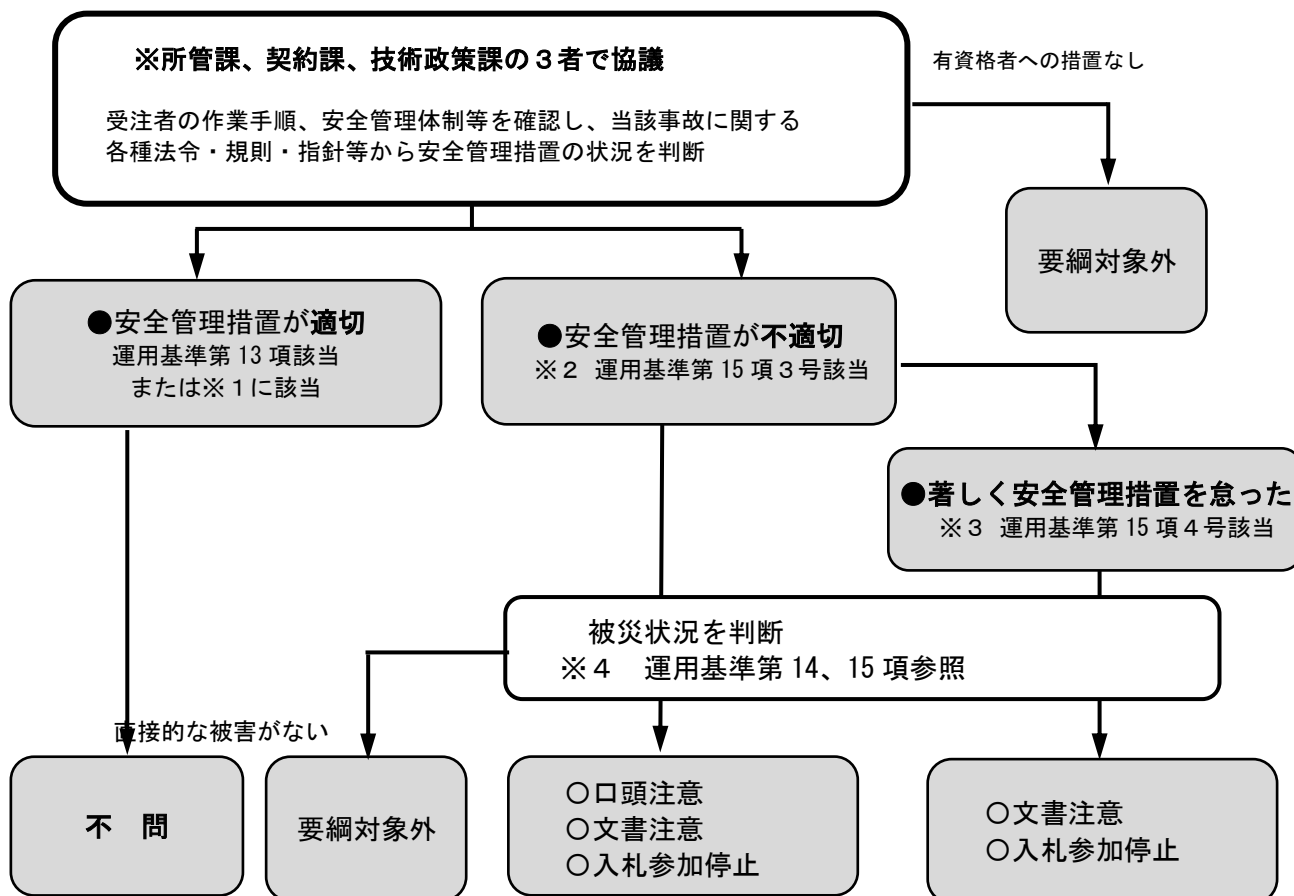
※「安全措置の不備又は、是正すべき内容」は、監督員と協議又は指示事項を記載する。

※「対応年月日」は、対策をとった日又は是正した日を記載する。

※「是正又は改善の具体的な内容及び再発を防止するためにとった対策」は、箇条書きするなど必要に応じ  
図面等を別途添付する。

## 7 入札参加停止措置等判断フロー

市発注請負等における公衆損害事故及び履行関係者の事故



### ※1 「安全管理措置が適切」と認められる場合とは別に受注者に責めがない事故

静岡市入札参加停止措置要綱運用基準第13項参照

ア 作業員個人の責めに帰すべき理由により生じたものであると認められる事故

例：公道上における車両による資材の運搬中に、わき見運転により生じた事故等

イ 第三者の行為により生じたものであると認められる事故

例：適正に管理されていたと認められる工事等の現場内に、第三者の車両が無断で進入したことにより生じた事故等

ウ 把握不可能であると認められる埋設物等の損害事故

例：次に掲げる全てが適切に行われていた場合の事故等

- 1 安全教育
- 2 事前調査
  - ①台帳、既設設計書の確認、②施設管理者への確認、③試掘、金属探査等
- 3 事故後の対応（被害拡大防止措置等の現場対応後、遅滞なく事故報告がされた）
- 4 その他、安全施工技術指針等に基づく安全管理措置

※2 「安全管理の措置が不適切」と認められる場合

静岡市入札参加停止措置要綱運用基準第 15 項第 3 号

- ア 法令等の遵守がされていない。法令等とは本市が契約図書により具体的に示した事故防止の措置を含む。
- イ 本市の調査結果等により、当該事故についての**契約相手方の責任が明白**となったとき。
- ウ 請負工事にあつては、当該工事の現場代理人等が刑法、労働安全衛生法等の違反の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたことを知ったとき。

※3 「著しく安全管理義務を怠った」と認められる場合

静岡市入札参加停止措置要綱運用基準第 15 項第 4 号

- ア 同一工事において再度事故が発生した場合。  
(口頭注意及び文書注意となった事故を含む。)
- イ 監督員が指示した事故防止措置を講じていなかった場合。
- ウ 設計図書等により危険性を事前に把握可能であった場合。

※4 被災状況の判断基準

静岡市入札参加停止措置要綱運用基準第14項、第15項参照

14 事故に基づく措置に係る被災状況の判断基準

(1) 人身の被害状況を判断するための基準

被害		判断要素
人身	軽傷	全治30日未満を目安
	重傷	全治30日以上を目安

※全治とは、実際に治療に要する期間(受傷日から最終通院日まで)をいう。

(2) 損害の被害状況を判断するための基準

被害		判断要素
損害	軽微	公共機関や民家等へ軽微な損失又は影響を与えた
	中程度	公共機関や民家等へ損失又は影響を与えた
	重大	公共機関や民家等へ多大な損失又は影響を与えた

- 例1：高圧電線及び特別高圧電線、上水道の導水管及び送水管、ガス管の場合  
 中程度：影響が100世帯以下、かつ発生から12時間以内に復旧した場合  
 重大：影響が101世帯以上、又は発生から12時間以内に復旧できなかった場合

例2：ライフライン等(例1以外。通信等で不特定多数の市民が利用するケーブルを含む)の場合

- 軽微：影響が10世帯以下、かつ発生から12時間以内に復旧した場合
- 中程度：影響が11世帯以上100世帯以下、かつ発生から12時間以内に復旧した場合
- 重大：影響が101世帯以上、又は発生から12時間以内に復旧できなかった場合

※復旧とは、機能を回復した仮復旧を含む。

例3：公共機関の場合

- 軽 微：一般交通等に影響が小さい（交通安全施設や道路付属物の破損）
- 中程度：一般交通等に影響が大きい（幹線道路の不通、交通安全施設の機能不能、ケーブル切断による機能不能）
- 重 大：公共交通機関（JR・私鉄・バス）が不通等  
公共機関とは、国、地方自治体や公益法人及び公共性の高い企業とし、公共機関の業務や事業への影響を含む。

例4：民家（事業所）等の場合

- 軽 微：建物以外（外構、車両等）の損傷  
事業用ケーブルの切断等において、発生から6時間以内に復旧した場合
  - 中程度：建物の損傷（重大な場合以外）  
事業用ケーブルの切断等において、発生から12時間以内に復旧した場合
  - 重 大：建物の損傷で、主体構造、屋根、基礎に影響がある場合  
事業用ケーブルの切断等において、発生から12時間以内に復旧できなかった場合
- ※ 事業用ケーブルとは、特定の事業者のみが使用するケーブルをいう。

15 市発注請負等における公衆損害事故及び履行関係者の事故の措置基準

(1) 市発注請負等における公衆損害事故の措置基準は、次のとおりとする。

程 度 被害状況	安全管理措置が 不適切である	著しく安全管理 義務を怠った
損害が軽微	口頭注意	文書注意
損害が中程度	1箇月	2箇月
損害が重大	2箇月	3箇月
軽傷	1箇月	2箇月
重傷	2箇月	3箇月
死亡1名	3箇月	4箇月
死亡2名以上	4箇月	6箇月

(2) 市発注請負等における履行関係者の事故の措置基準は、次のとおりとする。

区 分	安全管理措置が 不適切である	著しく安全管理 義務を怠った
軽傷	文書注意	2週間
重傷	2週間	1箇月
死亡1名	1箇月	2箇月
死亡2名以上	3箇月	4箇月

- 注意事項 1 上記を基準に案件ごとに状況を勘案する。  
2 特に社会的に重大な影響を及ぼす場合

様式第1号（第7条関係）

建設業者等選定委員会（部会）はこちらを使用する。

第 号  
令和 年 月 日

静岡市建設業者等選定委員会委員長 様

課長

事故等発生報告書

商号又は名称	
代表者氏名	
許可番号	大臣・知事（ - ）第 号
営業所所在地	
関係工事(業務)名	令和 年度 第 号 工事
工事箇所(施工箇所)	静岡市 区 地内
発生年月日	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
発生場所	静岡市 区
内容	別紙 事故等の状況のとおり

(注) 許可番号の欄には、事故等を発生させた業務に関し法律等による許可等を受けている場合は、その番号を記載すること。

(別紙)

事故等の状況

事故発生日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
事故発生場所	静岡市 区
工事名	令和 年度 第 号 工事
契約年月日	令和 年 月 日
工期	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
契約金額	円
工事概要	
受注者	
現場代理人	
主任(監理)技術者	
被災者(年齢)	
事故の概要	(簡潔に記載してください)
被災状況	(被害者、被害の状況を記載してください)
事故原因	(報告時点で考えられる原因を簡潔に記載してください)
今後の対応	
部会の見解	別紙のとおり

添付資料

- ・施工体系図
- ・事故現場写真
- ・事故状況説明図(平面、断面図)
- ・診断書
- ・その他参考となる資料

## 8 コンプライアンス推進課への報告

次に掲げる事故の場合はコンプライアンス推進課へ報告する。(危機管理総室への報告は不要)。

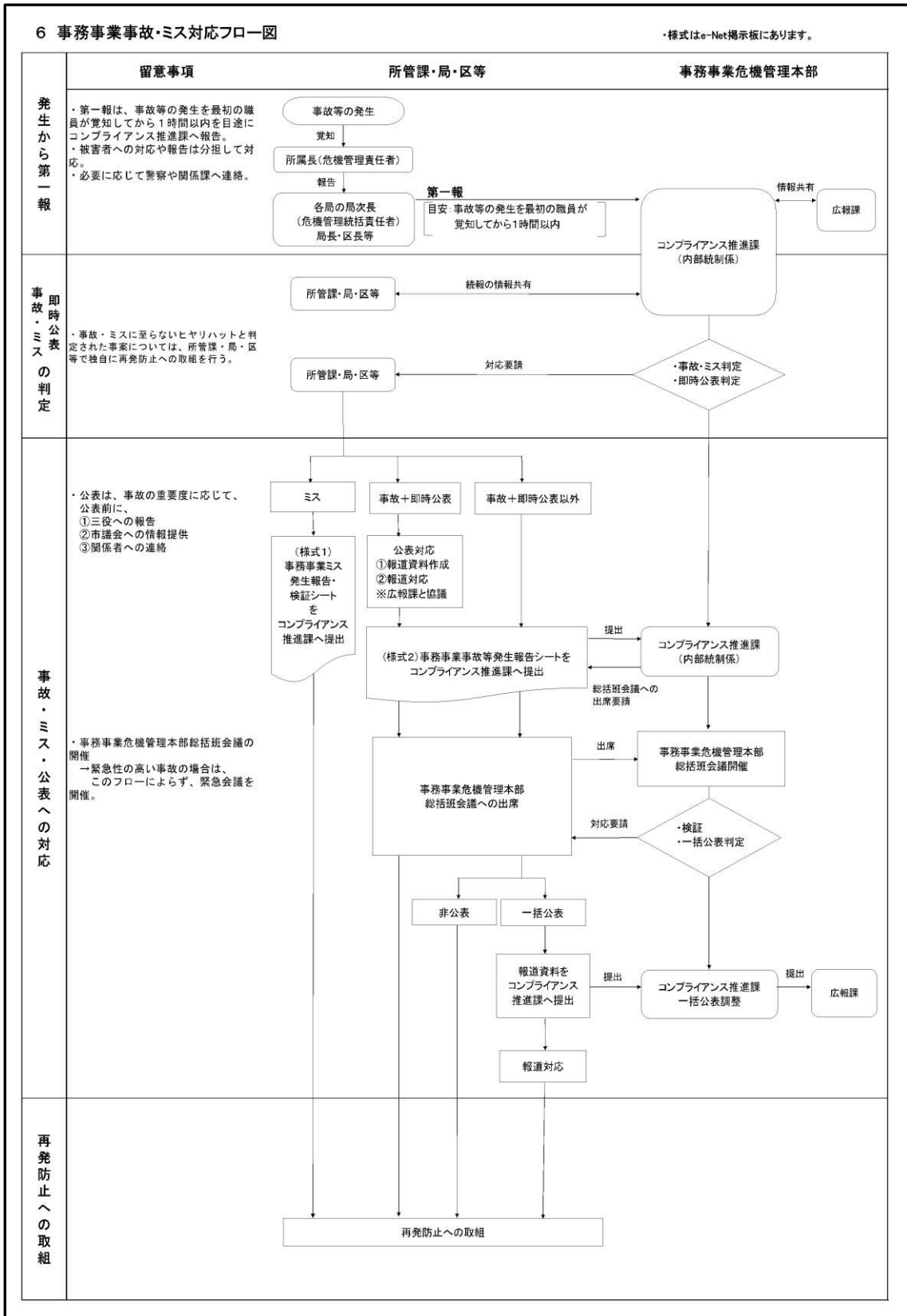
- 事故の原因者が有資格業者であっても事務事業事故・ミスに該当する場合。  
(事務事業事故・ミスの定義は静岡市事務事業危機管理マニュアルを参照)

※建設工事の施工に関して生じた一般的損害は、報告の対象としない。  
理由：請負として発注される建設工事は、市に管理責任がある委託契約等  
と異なり、受注者（有資格業者）に責任施工の側面があるため

※詳細については通知文及び e-Net 掲示板を確認してください。

- 平成 29 年 12 月 27 日付 29 静財財契第 2971 号  
「業者に起因する事故等発生時の対応について（通知）」
  - 平成 30 年 4 月 11 日付 30 総コ第 37 号  
「事務事業事故対応における体制の見直しについて（通知）」
- 「e-Net 掲示板」-「4 危機管理、内部統制、リスクチェック」-<危機管理>  
-「静岡市事務事業危機管理マニュアル」  
「事務事業事故・ミス対応フロー図」（12 ページ参照）

【コンプライアンス推進課に報告する場合】



【事務事業危機管理マニュアルより抜粋】

## 9 建設工事事故データベースシステム（SAS）について

所管課長並びに受注者は、工事の施工に関連し、国土交通省が所管するSASへの登録が必要な事故が発生した場合は、速やかに所定の手続を行うこと。

### SAS への登録の対象となる事故

建設工事事故（委託は対象外）において、

- ・死亡又は休業4日以上を負傷（労働災害、もらい事故、負傷公衆災害）
- ・第三者の死傷に繋がる可能性が高かった事故（物損公衆災害）

※SAS への登録の詳細については SAS サイト内「建設工事事故データベースシステムのガイドライン」を参照すること。（建文録に保存済）

【建文録 - 01 技術の花園 - 09 各種ガイドライン等 - 08 工事事故関係】

ログインのための ID・パスワードについては技術政策課より登録の際に通知する。

※登録作業の流れについて14ページ参照

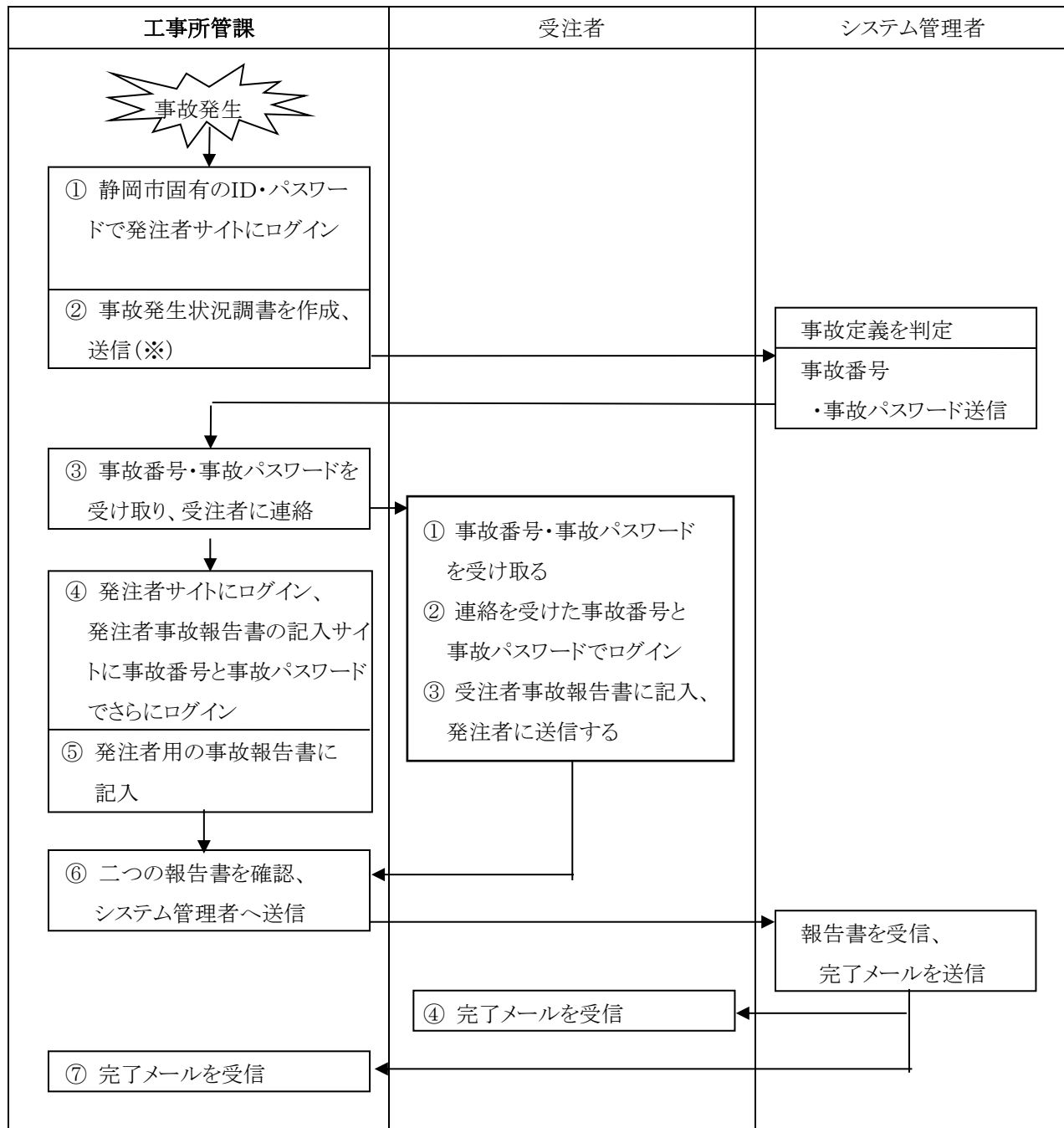
WEB サイト：<http://SAS.hrr.mlit.go.jp/>

### SAS の定義及び目的

国土交通省では平成4年度に策定した「公共工事の発注における工事安全対策要綱」を踏まえ、平成5年度に「事故データベース」の構築を行い、各機関への通知に基づき公共事業における一定規模以上の事故のデータを集積している。このデータベースを「建設工事事故データベース」、そのシステムを「SAS (Safety Analysis System)」という。収集されたデータは、建設工事事故対策検討委員会や発注者において、工事事故防止に向けた対策の検討・立案に利用しており、国・県・政令指定都市及び公団等は一定規模以上の事故の登録を義務付けられている。

資料

SASデータ作成時の作業の流れ



【建設工事事務データベースシステムのガイドラインより抜粋】

※事故発生より2週間以内を目途に入力する。

## 品質証明実施基準

この品質証明実施基準は、建設工事共通仕様書第3編第1章1-1-8品質証明に規定する品質証明の実施手順を定めたものである。

### 1. 目的

この基準は、土木工事の施工にあたり、受注者が「契約図書が要求する工事目的物の品質」を証明する事により、施工管理技術及び品質の信頼性確保を目的とする。

### 2. 適用

この基準は、当初請負金額が1億円以上の工事及び低入札価格調査対象工事に適用する。

### 3. 品質証明員に関する手続き等

受注者は、建設工事共通仕様書の規定により品質証明員を定め、監督員に品質証明員通知書(様式2)を、資格(資格証書の写しを添付)、経験及び経歴書と合わせて提出しなければならない。なお、品質証明員を変更した場合も同様とする。

提出は「現場代理人等通知書」と同時とする。

### 4. 実施方法

品質証明員は、下記の方法による品質確認を実施するものとする。

#### (1) 「施工計画書」

- ① 施工計画書の提出前に、全ての記載事項が「契約図書及び関係図書」と整合し、「現場条件」を反映していることを確認する。
- ② 変更施工計画書も同様とする。

#### (2) 「材料仕様」、「施工方法」、「品質等管理方法」

- ① 契約工事のうち、主たる工種(指定仮設を含む)の工程について、「施工計画書」に記載した材料仕様、施工方法及び管理方法と整合していることを確認する。
- ② 臨場により確認する工程及び時期は以下とする。

臨場は、代表箇所1回程度とする。

(事例)

- ・コンクリート工：打設・養生施工時
- ・表層工：敷均・転圧施工時
- ・盛土工：敷均・転圧施工時
- ・組立工：鋼製部材現場組立施工時

#### (3) 「データ確認及び実測」

- ① 検査(完成・既済部分・中間技術)前に、出来形、品質に係る管理データ(写真を含む)の精査、実測により施工精度、能力を確認し、施工方法及び管理方法の妥当性を評価する。
  - ② 管理データの確認頻度は「土木工事検査技術基準」に準ずるものとする。
- (4) 「管理書類の確認」
- ① 検査(完成・既済部分・中間技術)前に、契約、工程、安全等に係る管理書類を精査し、施工に必要なプロセスの「契約図書及び関係図書」に基づく適性を確認する。

## 5. 品質証明書の内容及び実施時期

受注者は、品質証明の内容及び実施時期を第1編1-1-7施工計画書1.(16)その他に記載しなければならない。

## 6. 実施結果の提出等

- (1) 品質証明員は、実施結果を品質証明書により提示又は提出しなければならない。
- (2) 提示時期は、既済部分検査・中間技術検査時とする。
- (3) 提出時期は、完成検査時とする。

## 7. 品質証明員の立会

品質証明員は原則として当該検査に立会わなければならない。

年月日：

品質証明書

工事名：

品質証明記事						
品質証明事項	実施日	箇所	品質証明員氏名	記事	事	

社内検査した結果、工事請負工事請負契約書、図面、仕様書、その他関係図書に示された品質を確保していることを確認したので報告します。

受注者  
住所  
氏名

様式2

第3編1-1-8

## 品質証明員通知書

年 月 日

総括監督員

様

(受注者)

年 月 日付けをもって請負契約を締結した 工事の  
品質証明員を下記のとおり定めたので、資格及び経歴を添えて通知します。

記

品質証明員氏名

生年月日

資格

経歴

工事名	職名	工期	従事期間
計			

※「資格者証(写し)」を添付する



番号

(例)

# 1級技術検定合格証明書

本籍 静岡県

氏名

昭和 年 月 日生

建設業法の規定に基づく平成 年度土木  
施工管理に関する1級の技術検定に合格し  
たことを証し、1級土木施工管理技士と称す  
ることを認める。

平成 年 月 日

国土交通大臣



林 寛子

(例)

氏名	生年月日	昭和	年	月	日						
住所	静岡県	本籍	静岡県	交付年月日	平成	年	月	日			
	交付番号	第	号	<b>監理技術者資格者証</b>							
				平成			年	月	日	まで有効	
				指定資格者証交付機関							
				財団法人 建設業技術者センター理事長			許可番号			西土交通大区第	号
所属建設業種	有する資格										
建設業の種類	土建大左	と	石屋電管夕網筋鋪設板ガ壁防機内絶通固井具水消清								
有・無	100	100	0	0	100	0	0	0	0	0	0

備考	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

様式 2

建設工事共通仕様書第3編 1-1-8

## 経 歴 書

1 氏名及び生年月日

年 月 日 生

2 現 住 所

3 最 終 学 歴

年 月 日

卒業

4 取 得 資 格 等

年 月 日

取得

(以下列記)

5 職 歴

年 月 日

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

氏 名

- (注)
- 1 取得資格等を証明する書類を添付してください。
  - 2 職歴については、担当した業務職歴を記入してください。
  - 3 現住所欄は、市区町までの記載とし、町名や番地・建物名は記載しない。

## 様式 2

建設工事共通仕様書第3編 1-1-8

氏名 ○ ○ ○ ○					
職 歴	平成 平成	年 年	月から 月まで	(主任技術者、監理技術者)	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事
	平成 平成	年 年	月から 月まで	( )	工 事

## 様式3

建設工事共通仕様書第3編 1-1-8

## 品質証明書(チェックリスト)

1. 工 事 名

2. 工 期           年   月   日 ～       年   月   日

3. 受 注 者 名

証明項目	確認項目	確認内容	確認時期					記 事
			着手前	施工中			完成時	
契約	設計図書の照査	・ 共仕第1編共通編第1章総則1-1-3の2に係わる設計図書の照査を行っている。(着手前、施工時適宜)	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	
		・ 現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。(着手前、施工時適宜)	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	
施工体制	施工体制台帳 施工体系図	・ 共仕第1編共通編第1章総則1-1-12に基づき作成され、体系図は提示されている。(着手前、施工時適宜)	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
施工計画	施工計画書	・ 施工(変更を含む)に先立ち、提出した。(着手前、変更時)	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
		記載内容が、設計図書・共仕・現場条件等を反映している。(着手前、変更時)	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
		・ 出来形・品質・安全の確保のための対策など、施工に関する工夫が記載されている。(着手前、変更時)	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
工程管理	工程進捗の確認	計画工程と実施工程を対比し、進捗状況を把握している。(施工時適宜)	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	
	見直しの実施	工程の遅れ、現場条件の変化などに対応して臨機応変に施工体制を整え、工程管理している。(施工時適宜)	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	
施工管理	計画と実施状況	・ 施工計画書の記載内容と現場施工方法が一致している。(着手時、施工時適宜)	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
		・ 記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		

証明項目	確認項目	確認内容	確認時期				記事	
			着手前	施工中				完成時
施工管理	材料仕様確認	・工事材料の資料の整理及び品質確認がなされ、管理している。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
	測定・試験	・設計図書、仕様書等で定められた測定・試験を実施している。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
	指定建設機械の確認	・指定建設機械(排ガス対策型・低騒音型・低振動型)を使用している。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
	出来形管理	・施工計画書の出来形管理計画に基づき、実施している。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
		・出来形管理表による出来形の確認(施工時適宜、完成時)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	
	品質管理	・施工計画書の品質管理言簡に基づき、実施している。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
		・品質管理図表による品質の確認(施工時適宜、完成時)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	
	写真管理	・施工計画書の写真管理計画に基づき、実施している。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
・写真は分類・整理されている。(施工中適宜、完成時)			( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
安全管理	記録・写真	・施工計画書および社内安全管理規程に基づき実施し、記録が整備されている。(施工中適宜、完成時)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	
	安全訓練の実施	・訓練の内容は現場の作業状況に即したもので、月毎に実施し、記録が整備されている。(施工中適宜、完成時)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	
	過積載防止指導	・過積載防止に取り組んだ記録がある。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
	重機操作の安全	・誘導員の配置、重機作業範囲への作業員立入り禁止措置など実施した記録がある。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
	保安施設等の設置	施工計画書に基づき、的確に設置し、維持し、かつ記録がある。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
	安全パトロール	・各種パトロールが実施され、指摘事項に対する是正がなされている記録がある。(施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		

証明項目	確認項目	確認内容	確認時期				記事	
			着手前	施工中				完成時
環境対策	騒音・振動・塵埃・水質汚染等の適切な処置	施工内容に即した適切な処置がなされ、記録されている。 (施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
	苦情に対する適切な処理	苦情がない、または適切に処理され、その記録がある。 (施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
	建設廃棄物の適切な処理	工事で発生する廃棄物を正確に把握し、適切に処理し、マニフェスト等の記録が整備されている。 (施工時、完成時)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	
	再生資源の適切な処理	「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」が作成されている。 (着手時、完成時)	( / ) <input type="checkbox"/>				( / ) <input type="checkbox"/>	
現場作業環境	イメージアップ実施	実施した記録、写真がある。 (施工時適宜)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>		
書類管理	指示・承諾・協議等の適切な処理	共仕に基づき適切な時期に処理され、欠落がない。 (施工時適宜、完成時)		( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	( / ) <input type="checkbox"/>	

上記の通り社内検査した結果、工事請負契約書・図面・仕様書・その他関係図書に示された品質を確保している事を確認したので、証明します。

品質証明員

---

## 静岡市が発注する建設工事における舗装技術者の配置に関する事務取扱要領

### (主旨)

第1条 この要領は、静岡市が発注する建設工事において、舗装工の施工、品質管理等を適正に行い、舗装工作物の品質確保を図るため、舗装に関する資格等を有する技術者（以下「舗装技術者」という。）の配置を求める際の事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

### (舗装技術者の役割)

第2条 舗装技術者は、主任技術者又は監理技術者（以下「主任技術者等」という。）を補佐し、自己が有する舗装に関する知識・技術をもって舗装工作物の品質確保に寄与するほか、舗装工の施工時において、当該工事の現場に従事し、舗装工の施工に関する現場、出来形、品質等の管理について主任技術者等と連携して業務に当たるものとする。

### (対象となる工事)

第3条 舗装技術者の配置を求める工事は、静岡市が発注する舗装工事及び土木一式工事で舗装工（路盤工、表層工等に関する工種全般をいう。）を含むものとする。ただし、その他の工事において舗装技術者の配置を必要とする場合は、工事担当課の判断により適用できるものとする。

### (舗装技術者の資格等)

第4条 舗装技術者は、当該建設工事の受注者（以下「元請負人」という。）と契約日から起算して前3か月以上の恒常的な雇用関係にあり、かつ、次に掲げる資格等を有する者であることを要する。

#### (1) 舗装施工管理技術者

社団法人日本道路建設業協会（以下「日本道路建設業協会」という。）が実施する舗装施工管理技術者資格試験に合格して、日本道路建設業協会会長から資格者証の交付を受けた1級又は2級舗装施工管理技術者

なお、平成22年度まで本資格を所管していた財団法人道路保全技術センター（以下「道路保全技術センター」という。）にて交付を受けた1級又は2級舗装施工管理技術者も期限内は有効とする。

#### (2) 舗装工事实務経験者

主任技術者等として、舗装工に係る施工管理業務（一施工当たり300平方メートル以上の舗装工に関するもの）について、契約日の5年前の日の属する年度の初日から契約日までの間に、年1件以上の実務経験を通算して3年以上有する者

(配置の基準)

第5条 舗装技術者の配置を求める工事の基準は、次のとおりとする。

なお、下記別表中舗装面積については、当初契約時の対象工事に含まれる舗装工に関する工種のうち施工面積が最大のもを基準とし、変更契約による施工面積の増減は考慮しない。

- (1) 舗装工事においては、別表1の基準に従い元請負人が配置するものとする。
  - (2) 土木一式工事で舗装工を含むものにおいては、別表2の基準に従い元請負人が配置するものとする。ただし、舗装工を下請負により施工する場合において、当該下請負人（第一次下請に限る。）が配置する技術者が同表に定める資格等を有するときは、その者をもって充てることができるものとし、第4条中「元請負人」とあるのは「下請負人」と、「契約日」とあるのは「下請負契約日」と読み替えるものとする。
  - (3) その他の工事においては、前号の基準を準用する。
  - (4) 新技術、新工法又は排水性舗装等の高度な技術力を必要とする場合は、別表の基準によらず工事担当課において適当な舗装技術者の配置を求めることができるものとする。
- 2 対象となる工事で配置される主任技術者等が舗装技術者の資格等を有している場合は、兼任できるものとする。

(舗装技術者の資格等の確認)

第6条 舗装技術者の配置を求める工事の元請負人に対し、本要領に基づき適切に舗装技術者を配置させるとともに、資格等を証明する書類を添付した舗装技術者通知書（別記様式1）を市長又は公営企業管理者に提出させ、確認する。この場合において、第5条第1項第2号ただし書の規定により舗装技術者を配置するとき（同項第3号により準用する場合を含む。）は、下請負人通知書（静岡市建設工事執行規則様式第10号）と整合しなければならない。

なお、元請負人から配置舗装技術者を変更の要望があった場合は、変更舗装技術者通知書（別記様式2）を提出させ、確認することにより変更できるものとする。

附 則

この要領は、平成22年4月1日より施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日より施行する。

別表1

工 種	舗装面積	資 格 等
舗装工事	6,000平方メートル以上	1級舗装施工管理技術者
	2,000平方メートル以上 6,000平方メートル未満	1級又は2級舗装施工管理技術者
	2,000平方メートル未満	1級若しくは2級舗装施工管理技術者又は舗装工事实務経験者

別表2

工 種	舗装面積	資 格 等
土木一式工事 (舗装工を含むもの)	6,000平方メートル以上	1級舗装施工管理技術者
	2,000平方メートル以上 6,000平方メートル未満	1級又は2級舗装施工管理技術者
	300平方メートル以上 2,000平方メートル未満	1級若しくは2級舗装施工管理技術者又は舗装工事实務経験者

別記様式1

舗装技術者通知書

1 工事名 年度 第 号  
\_\_\_\_\_ 工事  
( 年 月 日契約締結)

2 舗装技術者の氏名等

勤務先の 商号又は名称	氏 名	資 格	入社年月日
		I 1級舗装施工管理技術者 II 2級舗装施工管理技術者 III 舗装工事実務経験者	昭和・平成 年 月 日

※ 該当する資格を証するものの写し又は経歴書を添付してください。

3 主任技術者等との兼任の有無 有 ・ 無

先に請負契約を締結した工事の舗装技術者の氏名等を上記のとおり通知します。

年 月 日

(あて先) 静岡市長


静岡市公営企業管理者

住 所

受注者 名 称

氏 名





静岡市建設工事監理調整会議設置ガイドライン  
(土木工事編)

平成 28 年 11 月

静岡市

## 1. 設置の目的

建設工事の発注に際し、発注者は事前に施工条件を十分調査し、それに対応した設計図書を作成するとともに、施工上影響を与える条件について設計図書に明示することとされている。

しかし、設計図書と工事現場の状態が異なったり、設計図書に示された施工条件が実際と一致しないなど、事前調査では予見が不可能な状況が発生することがある。

さらに、複雑・高度化する工事の内容に発注者・受注者のみで協議をするだけでは、円滑な事業執行をする上で不十分な場合がある。そこで工事着手時および困難事象の発現時など必要に応じ、発注者・受注者に詳細設計を担当したコンサルタント等(以下「コンサルタント等」という。)が参画することにより、施工段階で発生する様々な課題及び設計内容等について協議・調整を行い、対処していくために「静岡市建設工事監理調整会議(以下「調整会議」という。)を設置する。

## 2. 工事監理調整会議に諮る工事

原則として、構造計算を伴う重要構造物の存在する建設工事を対象とする。ただし、その他の建設工事についても、発注者が必要と認めた場合においては工事監理調整会議に諮ることができるものとする。

※重要構造物とは、橋梁下部工（基礎杭を含む）・上部工、トンネル工、グラウトアウター工、補強土壁工、地滑り対策工、軟弱地盤対策工、堰堤工及びその他構造計算を要するものをいう。

工事発注時に特記仕様書を添付し、会議が開催された場合は変更にてその費用を負担する。ただし、静岡市土木工事共通仕様書に準じて施工する工事については、「静岡市土木工事共通仕様書」に記載しているため、添付の必要はない。

## 3. 調整会議の構成及び出席者

①受注者は、現場代理人及び主任技術者(監理技術者)の2名が出席するものとする。

②コンサルタント等は、対象業務を担当した管理技術者及び担当した技術者の2名が出席するものとする。

※必要に応じ測量及び地質調査業者の主任技術者も構成員とすることができる。

③発注者は、担当監督員の他に主任監督員または総括監督員及び総括監督員が必要と認められた職員が出席するものとする。主任監督員及び総括監督員の都合がつかない場合は、主

任監督員または総括監督員と同等の立場の職員が出席する。

なお、コンサルタント等の出席者へ支給する費用は、別紙ー１のとおりとする。

#### 4. 調整会議の開催要請

・受注者は、設計図書の照査により、約款第 18 条第 1 項第 1 号から第 5 号に該当する事実を発見し、コンサルタント等に設計意図等を確認する必要がある場合には、発注者へ調整会議の開催を要請することができる。

#### 5. 調整会議の協議の対象とする事項

- ①詳細設計の設計内容等に関する事項
- ②静岡市建設工事請負契約約款第 18 条(条件変更等)に関する事項
- ③静岡市土木工事共通仕様書 1-1-3 (設計図書の照査等)に関する事項
- ④静岡市建設工事に係る測量(調査・設計)業務委託契約約款第 38 条(瑕疵担保)に関する事項
- ⑤静岡市クイックレスポンス(即日回答)ガイドラインに関する事項

#### 6. 実施要領

##### ①調整会議の開催要請

- ・設計図書の照査ガイドラインによる場合

受注者は、「設計図書の照査ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)により設計照査等を実施し、監督員に確認できる資料及び質問書を提出し、書面により発注者に調整会議の開催を要請する。

- ・静岡市クイックレスポンス(即日回答)ガイドラインによる場合

受注者は、施工段階で発生した様々な課題及び設計内容等について協議・調整を行うために「静岡市クイックレスポンスガイドライン」に従い、必要事項を記載したクイックレスポンス請求書を提出し、書面により発注者に調整会議の要請をする。

※調整会議設置における「設計図書の照査ガイドライン」及び「静岡市クイックレスポンス(即日回答)ガイドライン」との関連は、ガイドライン相関図(12 ページ)を参照されたい。

##### ②調整会議の開催

- ・発注者は、受注者から提出された資料及び質問書等の書面により要請された調整会議の開催時期を検討し、調整を行う。コンサルタント等に対しては、当該事業課より(様式ー１)により通知する。

- ・発注者は、問題点の共通認識や意思疎通を図る観点から、必要に応じ、調整会議を工事現場で開催することも検討する。

### ③調整会議の運営

- ・詳細設計を実施したコンサルタント等は、当該工事等に係る詳細設計成果と詳細設計照査報告書により設計内容等を説明し、受注者が作成・提出した質問書等に回答する。
- ・調整会議の各参加者は、当該工事の契約図書である設計図書等と現場の整合性、設計内容等を確認したうえで、当該工事に関し設計変更が必要な場合等は、内容を確定するとともに、その設計図書等の修正を実施する者(以下「修正者」という。)及び費用を負担する者(以下「負担者」という。)を決定するものとする。なお、修正者及び負担者の判断は、本ガイドラインによるものとする。
- ・協議結果については、受注者が報告書にまとめ発注者に提出するものとする。

## 7. 設計変更の対応

### (1)設計変更内容等の確定について

- ・調整会議により整理された事項について必要な設計変更の内容を確定し、その修正者・負担者を明確にし、①コンサルタント等の責によるもの、②受注者が実施すべきもの、③発注者が実施すべきものを報告書に記載するものとする。

### (2)コンサルタント等の責による場合の対応

#### ①設計業務委託契約の瑕疵担保期間である場合

##### <設計図面の修正が軽微なもの>

- ・発注者がコンサルタント等に（様式－２）により修正を要請するものとする。

##### <設計図書の修正が軽微でないもの>

- ・静岡市建設工事に係る測量(調査・設計)業務委託契約約款第 38 条第 2 項に基づき修補の請求を行うものとする。
- ・瑕疵担保期間は原則 3 年とするが、その瑕疵が故意又は重大な過失の場合については 10 年とする。

なお、重大な過失とは、過失の結果として、目的物に重大な瑕疵があったものとする。重大な瑕疵とは、「構造面、用途面から契約の目的に影響を与えるか否か」により判断する。

#### ②瑕疵担保期限を過ぎている場合

- ・発注者の負担により図面を修正するものとする。

- ・修正にあたっては発注者による修正、又は別途に修正設計業務の発注を原則とし、その費用を計上するものとする。

## 8. 実施すべき事項の調整が紛糾した場合の対応

- ・技術政策課長に報告し、調整するものとする。

## 9. 工事発注時の特記仕様書記載例

- ・（別紙－2）による。

## 10. 報告書の提出

- ・協議結果については、受注者が報告書（様式－3）にまとめ発注者に提出するものとする。
- ・発注者は、受注者から提出された報告書の写し1部を技術政策課へ提出するものとする。

## 11. その他

- ・調査設計段階、工事施工段階における課題を共有することで、今後の工事目的物の品質向上に貢献することが期待できるため、工事完成後に、発注者、受注者、コンサルタント等の三者で現場の確認を行うことが望ましい。

## 12. 改正経過

- ・平成19年4月改正。
- ・平成21年4月改正
- ・平成24年4月改正
- ・平成28年11月改正

別紙ー1

「工事監理調整会議」に出席するコンサルタント等への費用負担について

1. 負担方法

受注者は、発注者が指示するコンサルタント等に対し打合せに要する費用として業務委託料に計上してある金額を開催後速やかに支払うものとする。

2. 積算方法

①打合せに要する費用の積算

- ・ 1回あたり主任技師0.5人と技師(A)0.5人を計上するものとする。

②旅費交通費の積算

- ・ 「静岡県職員等の旅費に関する条例」によるものとする。
- ・ 往復の交通費のみを計上する。

③直接経費

- ・ 会議で使用する資料を設計者に作成させる場合は実費(見積もり)を計上する。

④計上箇所

- ・ 「工事監理調整会議」打合せ費は、請負工事費の中の業務委託料で計上する。

工事区分	工種	種別	細別	規格	単位	数量
直接工事費						
	共通仮設費				式	1
純工事費						
	現場管理費				式	1
工事原価						
	一般管理費等				式	1
業務委託料						
	「工事監理調整会議」打合せ費				式	1
工事価格						
消費税相当額					式	1
請負工事費						

内訳表については次頁  
「打ち合わせ費例」を参照

④「工事監理調整会議」打合せ費(例)

・金入り設計書

「工事監理調整会議」打合せ費					
一金	〇〇,〇〇〇円	1式			
				打合せ回数	1回
規格	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	人	0.5	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
技師(A)	人	0.5	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
交通費	式	1.0	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	1往復×2人 〇〇～静岡市葵区追手町等
計				〇〇,〇〇〇	

・金抜き設計書

「工事監理調整会議」打合せ費					
一金	円	1式			
				打合せ回数	1回
規格	単位	数量	単価	金額	摘要
主任技師	人				
技師(A)	人				
交通費	式	1.0			1往復× 人 〇〇～静岡市葵区追手町等
計					

# 特記仕様書

## 第1条 「工事監理調整会議」の設置及び目的

本工事においては、受注者の求めに応じて、工事着手前等に当該工事の受注者とその設計を担当したコンサルタント等及び発注者が参加して、設計図書と現場の整合性の確認及び設計内容等の伝達等を行う「工事監理調整会議」(以下「調整会議」という。)を設置する。調整会議で設計の変更等が必要となった場合は、設計変更の内容を確定し、その修正者、負担者を明確にするものとする。

## 第2条 開催

調整会議は、受注者が発注者へ施工計画書を提出する前に実施するものとし、設計図書の照査完了後、必要に応じて速やかに発注者に調整会議の開催を要請する。また、工事施工中に問題等が発生した場合にもクイックレスポンス等において発注者に開催を要請することができる。

## 第3条 出席者

受注者は、調整会議に現場代理人及び主任技術者(又は監理技術者)の2名が出席するものとする。

## 第4条 協議内容

1 調整会議では、契約図書である設計図書等と現場の整合性、設計内容等を確認したうえで、当該工事に関し設計変更が必要な場合等は、内容を確定するとともに、その設計図書等の修正を実施する者(以下「修正者」という。)及び費用を負担する者(以下「負担者」という。)を決定する。

2 受注者は、設計照査及びクイックレスポンス等を実施し、監督員に質問書と内容の確認できる資料を書面により提出し、協議を求めることができる。

なお、照査については「設計図書の照査ガイドライン」、クイックレスポンスについては「静岡市クイックレスポンス(即日回答)ガイドライン」を基に実施するものとする。

3 受注者は、発注者及びコンサルタント等に施工計画について説明を行う。

#### 第5条 報告書

協議結果については、受注者が報告書にまとめ発注者に提出するものとする。

#### 第6条 コンサルタント等への費用

受注者は、発注者が指示するコンサルタント等に対し、打合せに要する費用として、業務委託料に計上してある金額を開催後速やかに支払うものとする。

様式-1

文 書 番 号

〇〇年〇月〇日

(コンサルタント名)

氏名 様

静岡市長

(〇〇〇〇〇課)

「〇〇年度〇〇〇〇工事」の施工に関する「工事監理調整会議」の開催について

平素は本市建設行政にご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

この度、標記工事(受注者：〇〇〇〇)」の施工に際し、貴社が担当された「〇〇年度〇〇〇〇業務委託(契約日 〇〇年〇月〇日)」の内容確認及び設計意図について、受注者への周知等を目的とし、下記により「工事監理調整会議」を開催することとなりました。

業務ご多忙のところ恐縮ではありますが、当該業務を担当されました貴社職員(対象業務を担当した管理技術者及び担当技術者の 2 名)の「工事監理調整会議」への参加にご協力をお願いいたします。

「工事監理調整会議」の参加者へは本市の規定に基づき、打合せに要する費用及び旅費交通費が受注者から支給されますので、参加者の氏名及び担当時の職務区分(管理技術者等)について連絡願います。

なお、打合せに要する費用等の支払いの対象は 2 名までとします。

#### 記

1. 開催日時 〇〇年〇月〇日 〇時～
2. 場 所 静岡市役所〇〇〇〇会議室
3. 連絡先 〇〇課 氏名  
電 話 〇〇〇〇  
FAX 〇〇〇〇  
E-mail 〇〇〇〇
4. その他 「工事監理調整会議」開催時には、当該工事の設計業務を受注した際の関係書類を持参し、当該業務における設計意図の説明及び下記の設計内容の問い合わせに対して速やかに回答ができるように準備をお願い致します。

様式-2

文 書 番 号

〇〇年〇月〇日

(コンサルタント名)

氏名 様

静岡市長

(〇〇〇〇〇課)

「〇〇年度〇〇〇〇業務」の修正について

この度、〇〇年〇月〇日開催の「工事監理調整会議」において、「〇〇年度〇〇〇〇業務委託(契約日 〇〇年〇月〇日)」の成果物の誤謬について確認したところであるが、その修正にあたっては下記によらねたい。

記

1. 修正の内容 (具体的に記載)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. 修正の期限 〇〇年〇月〇日まで
3. 修正に係る費用 無償とする。

# 報告書

No.

工 事 名	年度 第 号		
協議年月日	年 月 日 ( )	:	場 所
上記の工事について、下記のとおり協議を実施したので報告します。			
現場代理人名			
協議内容			
協議結果・監督員の指示事項			
出席者	発注者		
	受注者		
	コンサルタント等		
上記について、受理する。			
年 月 日			監督員名

担当監督員 確認日	年 月 日	
総括監督員	主任監督員	担当監督員

【完成図書チェックリスト ver. 2025】

別表 2

項目	細目	摘要	チェック
出来形管理	数量総括表		
	出来形管理表	検査員による検測(赤)、監督員による段階確認(青)、品質証明員による確認(緑等)	
段階確認・立会依頼書			
工事記録簿	着手から完成日まで 日曜・祝日を明示	段階確認、立会、検査等の実施及び確認者を記入 安全訓練実施、休日作業、代休確保等記載	
休日・夜間作業届		※事前に提出しているため再提出不要	再提出不要
安全・訓練等の実施報告書		※工事月報と併せて提出しているため再提出不要	再提出不要
材料確認書	※監督員の確認	監督員による検査を実施した場合に作成する 主要な材料(鋼材、セメント、杭等)で検査時に明視できないものを記載	
産廃、リサイクル関係	マニフェスト集計表	個票は整理して保存・検査時に提示 ※電子マニフェストを使用し、排出総量が確認できる場合 集計表の作成は不要	
	再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書		
	産廃処理委託契約書 収集運搬業許可証	※事前・事後とも提出不要 監督員、検査員による確認請求があった場合に提示	提示
	搬出調書	建設発生土等のマニフェスト管理されないものが記載対象	提示
発生土処分	受入承諾書、受入証明書		
安全関係書類		完成時に監督員が確認、受注者は検査時に再度提示	提示
建設業退職金共済証紙受払簿		完成時に監督員が確認、受注者は検査時に再度提示	提示
下請検査		完成時に監督員が確認、受注者は検査時に再度提示	提示
品質管理 (現場試験) ※当該工事に必要な品質管理を記載(右記載のうち不要なものはチェック欄を斜線とし、記載のない場合は追記する)	盛土(路体・路床)	現場密度試験、ブルーフローリング	
	路盤(下層・上層路盤)	現場密度試験、ブルーフローリング	
	舗装(アスファルト合材)	密度試験結果、温度管理(温度測定)	
	舗装	平坦性試験、外観検査	
	コンクリート	塩化物総量、スランプ、圧縮強度、空気量測定、ひび割れ調査、テストハンマーによる強度推定	
	コンクリート二次製品	現場受け入れ試験	
	アンカー、ロックボルト	モルタル圧縮強度、フロー値、適性試験(引抜き)	
	溶接	各種試験	
	上水道	継手部接合、管路水圧試験、継手部水圧試験	
品質証明 (材料試験結果)	使用材料品質証明書	事前に提出されたものがあれば監督員は添付のこと、材料承諾(使用承諾協議)以外の品質証明書類はすべて完成図書に綴る	
出荷証明書	出荷証明書、ミルシート		

※監督員は、このチェックリストを完成図書の目次として添付し、受注者の書類整理を確認する。

※書類不備がある場合はチェック欄に×を記載、項目にない書類等は空欄等に書類名を記載。

※契約関係書類として提出した書類が再度提出され、重複することがないようにする。

【工事特性、創意工夫、社会性等に関する実施状況 加点時チェックリスト】別表3

項目	以下の基準にもとづき工事特性、社会性等は主任監督員が確認し、創意工夫は担当監督員が確認し、確認欄に「レ点」を記載する。	監督員 確認欄	備考
共通	様式第3号『工事特性、創意工夫、社会性等に関する実施状況』が所定の様式にて提出されている。		すべて確認対象
	『項目（工事特性・創意工夫・社会性等）』と選択した提案内容が一致している。		
	『評価内容』と提案内容が一致している。		
	説明欄の文章がわかりやすく記載されており、監督員以外が読んでも理解できるものになっている。		
	実施した内容を確認できる資料がある。（技術政策課で不要としたものを除く。）		
創意工夫	事前に提出された施工計画書に提案内容の記載がされている。もしくは、事前に資料が提出されている。		すべてにチェックが入らない場合は加点しない
	実施による効果や結果が明確にされ、記載がある。		
	実施による効果があり、監督員が評価できる。		
	設計変更の対象とならないものである。 （本来、設計変更で対応すべき内容は対象としない。）		
	受注者判断により実施できるもの。 （管理者との協議が必要なものは対象としない。）		
	現場条件等を加味し、当該現場ならではと言える工夫である。 （工事特性を理解した上での工夫となっている。）		
	他の工事にも共用できる工夫ではない。 （市販の汎用品を利用しただけのものは対象としない。）		
	採点表の技術力キーワード一覧表の番号に該当がある。 （該当がない場合、その他として加点しない。）		
	軽微な工夫を対象とし、高額な費用を投じた工夫ではない。		
	NETIS 登録技術を加点する場合、「有用な技術リスト」に掲載がある。		
社会性等 （地域への 貢献等）	実施した内容について、採点表に該当がある。		必要に応じて対象
	担い手確保・育成に繋がる取組みを実施した場合、「担い手確保・育成に繋がる取組み一覧表」を作成し、「検査評定」にチェック(●)がある。		

加点する場合は、完成図書と併せ当該チェックリストを検査員に提出してください。加点の判断が難しい場合や工事特性を加点する場合は、技術政策課検査員に事前相談してください。

## 静岡市農林土木工事に関する特記仕様書

※静岡市農林土木工事に関する特記仕様書は、農林土木工事にて使用されているものであり、その他の工事については必要に応じて使用してください。

## 静岡市農林土木工事特記仕様書

静岡市建設工事共通仕様書に定めのない事項については、静岡県交通基盤部監修「農林土木工事共通仕様書（令和6年9月）」、「農林土木工事施工管理基準（令和6年9月）」及び「静岡県農林土木工事監督技術基準、農林土木工事共通仕様書に基づく監督業務、農林土木工事現場実務の手引き」によるものとする。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。

# コンクリート路面工特記仕様書

## 第1条 目的及び適用

- 1 この特記仕様書は林道工事におけるコンクリート路面工の施工に関し必要な事項を定めるものであり、本特記仕様書に記載されていない事項については、農林土木工事共通仕様書（令和6年9月）（以下「仕様書」という。）によらなければならない。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。

## 第2条 一般事項

- 1 受注者はコンクリート路面工の施工に先立ち、路体面の浮石、その他有害物を除去しなければならない。
- 2 受注者はコンクリート路面工の施工において、路体面に湧水等の異常を発見したときは、速やかに監督員に報告し、その指示を受けるものとする。

## 第3条 施工

- 1 受注者は、コンクリート路面工の型枠の設置、コンクリートの運搬にあたって、次の各号に従わなければならない。
  - (1) 受注者は、コンクリート路面工の正確な仕上がり厚さ、正しい計画高さを確保するため、型枠を打設の際に移動しないよう所定の位置に据え付けなければならない。また、コンクリートの打設後 20 時間以上経過後、或いはコンクリートがその自重及び施工中に加わる荷重を受けるのに必要な強度に達した後に型枠を取り外さなければならない。
  - (2) 運搬については、仕様書第1編 3-6-3 運搬の規定によるものとする。
- 2 受注者は、コンクリート路面工のコンクリートの打設、締固めにあたって、次の各号に従わなければならない。
  - (1) 打設については、仕様書第1編 3-6-4 打設の規定によるものとする。
  - (2) 締固めについては、仕様書第1編 3-6-5 締固めの規定によるものとする。
- 3 受注者は、コンクリート路面工の鉄網の設置にあたって、次の各号に従わなければならない。
  - (1) 鉄網の位置は、設計図書に示されていない場合には、コンクリートの厚さの 1/2 の位置とする。
  - (2) 鉄網は、重ね継手とし、20 cm以上重ね合わせるものとする。特に曲線部については、外側部の鉄網が不足しないよう留意しなければならない。
  - (3) 受注者は、鉄網の重ねを焼なまし鉄線で結束しなければならない。
  - (4) 受注者は、鉄網位置により、コンクリートを上下層に分けて施工する場合は、下層コンクリートを敷き均した後、上層のコンクリートを打つまでの時間を 30 分以内としなければならない。
  - (5) スペーサを用いて鉄網を布設する場合、本体コンクリートと同等以上の品質を有するコンクリート製またはモルタル製のスペーサを用いて、打ち込み中に動かないようにしな

ればならない。

- 4 受注者は、コンクリート路面工の表面仕上げにあたって、次の各号に従わなければならない。
  - (1) 受注者は、コンクリート路面工の表面は荒仕上げ、平坦仕上げ、粗面仕上げの順で施工しなければならない。
  - (2) 受注者は、コンクリート路面工の表面を粗面仕上げとし、かつ仕上げ面は平坦で緻密、堅硬な表面とし、特に縦方向の凹凸がないように仕上げなければならない。
  - (3) 粗面仕上げは、タインブラシ等を用いて摩擦抵抗を増すように仕上げなければならない。
- 5 受注者は、コンクリート路面工の目地を施工する場合に、次の各号に従わなければならない。
  - (1) 目地材について設計図書に示されていない場合には、スギ板等を 4.5mに1カ所設けるものとする。ただし、鉄網を設置する場合は8mに1カ所とする。
  - (2) 受注者は、目地に接するところは、他の部分と同じ強度及び平坦性をもつように仕上げなければならない。また、目地付近にモルタルばかりよせて施工してはならない。
  - (3) 目地は路面に垂直になるように施工しなければならない。
- 6 受注者は、コンクリート路面工のコンクリートの養生を次の各号に従って行わなければならない。
  - (1) 養生については、仕様書第1編3-6-9養生の規定によるものとする。
  - (2) 受注者は、コンクリート路面工の交通開放の時期については、監督員の承諾を得なければならない。

#### 第4条 品質管理

農林土木工事施工管理基準（令和6年9月）によるものとする。なお、改正があった場合は最新のを適用すること。

#### 第5条 出来形管理

農林土木工事施工管理基準（令和6年9月）によるものとする。なお、改正があった場合は最新のを適用すること。

## 法面保護工の植生工に関する特記仕様書

### 1 目的及び適用

本特記仕様書は、本工事の法面保護工における植生工について、施工後の生育判定に関し必要な事項を定めるものであり、本特記仕様書に定めがない事項については、農林土木工事共通仕様書（令和6年9月）によるほか、関係法規、指針等に基づくものとする。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。

### 2 生育判定の実施

本工事は、法面保護工等の植生工施工後に、別添要領に基づく成育判定を実施する。

### 3 その他

本特記仕様書の内容に疑義が生じた場合は、その都度監督員と協議するものとする。

## 植生工生育判定実施要領

制定 平成20年1月22日

### 1 目的及び適用

本要領は、林道工事の法面保護工における植生工（再施工を含む）について、施工後の生育判定に関し必要な事項を定めるものである。

### 2 生育判定

#### (1) 生育判定の目安

施工後の生育判定は、下表を目安として行うものとする。

評価	判定時の植生状態
A	植被率が70%以上である。
B	植被率が70%以下である。
判定保留	植被率は70%程度以下であるが、生育が遅く、今後、吹付材料による植被率の向上が見込める。

※ 施工後に異常気象があった場合等はこの限りではない。

出典根拠：「道路土工のり面工・斜面安定工指針」（財）日本道路協会）の一部

#### (2) 生育判定の時期

生育判定の時期は下表を目安として行うものとする。

施工時期		判定時期
春期	3～5月	施工後90日
夏期	6～8月	10月～11月中旬
秋期	9～10月	翌年6月初旬
冬期	11～2月	翌年7月初旬

#### (3) 事務処理手順

##### ア 請負者調査

請負者は、植生工を施工した全箇所について、2に定める生育判定を実施し、別記調査表を作成し状況写真とあわせて発注者に提出する。

イ 発注者調査

発注者は、請負者から調査表が提出されたら直ちに調査を実施することとし、調査は、請負者の立会いのもと、原則として林道事業担当課長が行うものとする。

林道事業担当課長以外が調査を実施した場合は、林道事業担当課長が確認を行うものとする。

現地調査は必須とし、箇所を選定にあたっては、請負者調査の結果から植被率を考慮して調査箇所を決定する。

調査結果は別記調査表に記入し、評価「判定保留」の箇所がある場合は、「A」または「B」と評価されるまで継続して調査を実施する。

継続調査期間は最長で施工後1年を目途とする。

ウ 調査結果の保存

調査表は、工事関係書類とともに保存する。

別記

植生工の成育状況調査表

植生工の成育状況調査表										確認者 職氏名	
工事名	請負者		特記事項								
調査日	①請負者調査	年 月 日	請負者調査者 氏名								
	②発注者調査(第1回)	年 月 日	発注者調査者 職氏名								
			請負者調査者 氏名								
	③発注者調査(第2回)	年 月 日	発注者調査者 職氏名								
請負者調査者 氏名											
④発注者調査(第3回)	年 月 日	発注者調査者 職氏名									
			請負者調査者 氏名								
法面 No.	工 種	施工日	①		②		③		④		備 考
			植被率(%)	評 価	植被率(%)	評 価	植被率(%)	評 価	植被率(%)	評 価	
		年 月 日									
		年 月 日									
		年 月 日									
		年 月 日									
		年 月 日									
		年 月 日									
		年 月 日									
		年 月 日									
		年 月 日									

※留意事項 1 調査は施工した法面単位(工法、種類、法面の形状等によって適宜判断する。)に行う。  
 2 工種欄には、種子吹付工、客土吹付工(厚さ)、厚層吹付工(厚さ)等を記入する。  
 3 植被率は目視により10%単位に判断する。(植被率:地山または盛土における土砂面が、緑化によって覆われている率)  
 4 判定は表欄2に基づき行う。  
 5 特記事項には、必要に応じて異常気象の有無や獣害の有無のほか、判定につながる事項を記入する。  
 6 請負者調査は、当該工事の現場代理人または主任技術者等が行う。

# 補強土壁工（ジオテキスタイル工）特記仕様書

## 第1章 総則

### 第1条 目的及び適用

- 1 本特記仕様書は、本工事におけるジオテキスタイル工の施工に関し必要な事項について定めるものであり、本特記仕様書に記載されていない事項については、設計図書及び農林土木工事共通仕様書（令和6年9月。以下「共通仕様書」という。）によらなければならない。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。
- 2 本特記仕様書及び共通仕様書に記載されない事項については、設計図書並びに次の基準によるものとする。
  - (1) 日本工業規格 … 日本工業会
  - (2) 道路土工－施工指針 … (社)日本道路協会
  - (3) 道路土工－擁壁工指針 … (社)日本道路協会
  - (4) 道路土工－のり面工・斜面安定工指針 … (社)日本道路協会
  - (5) ジオテキスタイルを用いた補強土の設計・施工マニュアル(第二回改訂版)  
… (財)土木研究センター
  - (6) 林道技術指針 … 林野庁

## 第2章 一般事項

### 第1条 施工

ジオテキスタイル工の施工においては、壁面材及び補強材(ジオテキスタイル)をはじめとする各部材を設計図書に示された位置に正しく配置するとともに、主材料である盛土材料が所定の土質、締固め度を満足することにより補強土壁としての形状と安定が確保されることから、盛土の締固めは慎重に施工するとともに、整然とした壁面を確保するよう努めなければならない。

### 第2条 部材

ジオテキスタイル工に使用する部材は、所定の品質、形状を有し、使用上有害なキズ、ひび割れ、曲がり、ねじれ等の欠陥があってはならない。

## 第3章 材質及び仕様

### 第1条 補強材(ジオテキスタイル)

- 1 補強材(ジオテキスタイル)は、高分子製有孔シートで縦、横方向の目ずれがなく一体成型されたもので、盛土材料との摩擦抵抗を十分発揮することができるものとし、各種材料試験の結果により設計条件を満足する引張力などが確保されたものとする。
- 2 地盤及び盛土材のPH等に影響されず、長期耐久性に優れたものであること。
- 3 (財)土木研究センターの土木系材料技術・技術審査証明を取得した製品であること。

## 第2条 壁面材

- 1 壁面材はエキスパンドメタル鋼製ユニットで植生シートと一体化したものを標準とし、背面に作用する土圧に対して安全であることが照査された製品であること。また、補強材(ジオテキスタイル)との連結が可能で、計画法勾配を確保するものでなければならない。
- 2 表面処理は、長期間の風化に耐える処理を施したものとする。

## 第3条 形状及び寸法

- 1 各部材の形状及び寸法は設計図書によるものとし、主要部材における寸法許容差は以下に示すとおりとする。
  - (1) 補強材(ジオテキスタイル) … 幅及び長さ： $-0\text{ mm}$
  - (2) 壁面材 … 幅： $\pm 20\text{ mm}$ 、斜長及び底板長： $\pm 30\text{ mm}$

## 第4章 盛土材料

第1条 使用する盛土材料は、現場発生材を流用することを原則とし、軟弱土、尖った礫、粒径の大きい岩及び不純物(枝条、抜根等)を混入しないようにすること。

第2条 酸、アルカリ性が強く栄養分が少ない盛土材料を使用する場合には、壁面材背面を植生に適したものとすること。

第3条 切土及び盛土の施工中において予期しない不良土が発生した場合には、速やかに監督員に報告するとともに、その指示を受けるものとする。

## 第5章 施工

### 第1条 準備工

- 1 工事に必要な測量を行い、結果については監督員に報告するものとし、工事の円滑な遂行に資するため工程を十分検討しなければならない。
- 2 施工開始の後、現地土質が当初推定したものと著しく相違する場合には、直ちに監督員に報告するとともに、その指示を受けるものとする。(設計変更となる場合があるため、工程を考慮し迅速に対応すること。)

### 第2条 床堀及び基礎工

- 1 ジオテキスタイル工の基底面掘削時において、下記に示された状況が生じた場合には、直ちに監督員に報告し、その指示を受けるものとする。
  - (1) 現地土質が当初推定したものより不良であった場合。
  - (2) 掘削面より予期しない湧水や地下水が見受けられたとき、また埋設物が確認された場合。
  - (3) 掘削斜面崩壊が生じた場合。
  - (4) その他、これらに類する状況で、補強土壁やその周辺の安定性を損なうおそれのある兆候が確認された場合。
- (5)参考：基礎工は、原地盤の地形、用途、構造、施工方法にかかわらず、常に水平となるように施工しなければならない。施工の仕上がりの良否は補強土壁の全体の安定性や仕上がりの精度に影響を及ぼすことによる。補強土壁の縦方向に原地盤が傾斜する場合には、階段式の基礎工を施工する。  
(この場合、下段の掘削の段階で、上段の支持地盤が乱されることがあり、これが不等沈下の原因にもなり得ることから、連続でコンクリートを打設するなどの対処が必要。)

- 2 ジオテキスタイル工の基底面掘削時において、過掘を生じたときは、事前にその処理方法を監督員に報告し、工作物同等以上のものをもって埋め戻さなければならない。
- 3 ジオテキスタイル工の背面に過掘を生じたときは、必要に応じて再度安定計算を実施し、処置を施すものとする。

### 第3条 壁面材の組立及び設置

- 1 壁面材の組立においては、壁面としての平坦性を確保するよう注意をはらうだけでなく、鉛直度、水平度、壁面方向の直線性及び隣接する壁面材相互の位置を常に確認し、設計図書と相違が生じた場合には、直ちに監督員に報告するとともに、その原因について究明し、監督員の指示により修正を加えるものとする。
- 2 各部材は、設計図書に基づき配置するとともに、その組立には所定の工具資材を適切に使用し、正しく設置しなければならない。

### 第4条 壁面材と補強材(ジオテキスタイル)の連結

- 1 補強材(ジオテキスタイル)は、同一敷設面において規格及び寸法が異なる場合があるため、常に設計図書と照合するとともに、盛土面との不陸が生じないように丁寧に設置しなければならない。
- 2 補強材(ジオテキスタイル)の敷設時には、適度な緊張を加えて緩みのないように施工するとともに、転圧時には、必要に応じて杭等により補強材(ジオテキスタイル)を固定するなど必要な措置を講じなければならない。
- 3 補強材(ジオテキスタイル)は、原則として水平かつ壁面に直角に取付けなければならない。ただし、施工中の降雨に対する排水対策として、盛土面に横断勾配を設けた場合には、この勾配により埋設するものとする。
- 4 壁面材と補強材(ジオテキスタイル)を連結する場合には、補強材(ジオテキスタイル)にたるみがなく、緊張された状態で適切に連結し敷設しなければならない。
- 5 曲線区間等で、隣り合った補強材(ジオテキスタイル)間に10cm程度以上のすき間が生じた場合は、同質・同等の補強材を敷設してすき間を埋めなければならない。

### 第5条 墜落防止工

- 1 施工中において、基礎地盤からの施工高さが2m以上となる時は、墜落防止のための手すりを補強土壁の壁面沿いに設置しなければならない。
- 2 手すりの構造は労働安全衛生規則第563条の3、及び別図を参考とする。

### 第6条 その他の材料

- 1 盛土内の排水対策については、監督員と協議し必要に応じ板状排水材等を施工すること。

### 第7条 盛土

- 1 盛土材料のまきだし敷均しは、バックホウ(クローラ型山積0.5m<sup>3</sup>(平積0.4m<sup>3</sup>))を標準とするが、材料及び施工位置に応じた工法を設定するものとする。
- 2 盛土材料の締固めについては、下記事項を標準とする。
  - (1) 壁面材から1m以内：人力又は振動コンパクタ等による機械投入
  - (2) 壁面材から1m以上：振動ローラ(2.5~1.8t級)
- 3 施工機械の走行においては、下記の項目を厳守すること。
  - (1) 壁面に平行に走行すること。
  - (2) 壁面から1m程度離れて走行すること。

- (3) 作業手順は壁面側より道路センター方向に進めていくこと。
  - (4) 補強材(ジオテキスタイル)埋設区間での急激な方向転換は絶対に避けること。
  - (5) 盛土材料がまきだされていない補強材(ジオテキスタイル)の上を走行しないこと。
- 4 盛土一層あたりの仕上がり厚は、20cm を標準とする（試験施工により締固め度確認した場合、最大 25cm）。特に、壁面付近では十分な締固め度が得られるように丁寧に仕上げること。また、締固め面は補強材(ジオテキスタイル)の埋設に支障を生じないように平坦に仕上げなければならない。
  - 5 盛土の締固め度は JIS A1210 に定められた室内の突固め試験の A、B 法によって得られる最大乾燥密度の 95%以上、C、D、E 法で 90%以上を確保すること。
  - 6 盛土の施工含水比は上記 5 の試験により得られた締固め曲線において、所定の締固め度を得ることができる含水比の範囲とする。
  - 7 施工位置へのまきだし終了した盛土材料は必ず締固めておくものとし、ルーズな状態で放置したままその日の作業を終了してはならない。
  - 8 縦断勾配の変化点又は敷設した水平排水材等において、施工途中で十分な排水機能が発揮できない場合には水切りを行うこと。

#### 第8条 施工管理

- 1 各資材については、搬入時監督員が検収の立会を行う。万一、日程調整が不可能な場合には、事前に監督員の指示を受けるものとする。
- 2 施工途中においても出来形を適切に管理し、盛土管理は段数と基準高によって実施するものとする。
- 3 出来形及び品質における管理基準は次表によるものとするが、現場条件等により検討の必要があるときは、監督員と協議すること。

#### 第9条 その他

- 1 その他施工にあたっては、各メーカーが発行する施工要領書を参考にするとともに、記載のない事項については、その都度監督員と協議するものとする。

## 補強土壁工（ジオテキスタイル工）写真管理基準

農林土木工事施工管理基準（令和6年9月）によるほか、以下の基準によるものとする。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。

工種	撮影項目	撮影時期	撮影頻度	摘要
使用材料	形状寸法・規格	検収時	全て	
盛土	巻出し厚	巻出し時	1 施工 1 箇所 (1 断面各層)	
	締固め状況	締固め時	1 施工 1 箇所 (1 断面各層)	
壁面材	組立て状況	施工中	1 施工箇所に 1 回	
補強材・補助材	敷設状況・規格	施工中	1 施工箇所に 1 回	
	敷設長 (横断方向)	施工後	全て	複数の補強材を 1 枚の写真に収めてよい

補強土壁工（ジオテラススタイル工） 施工管理基準

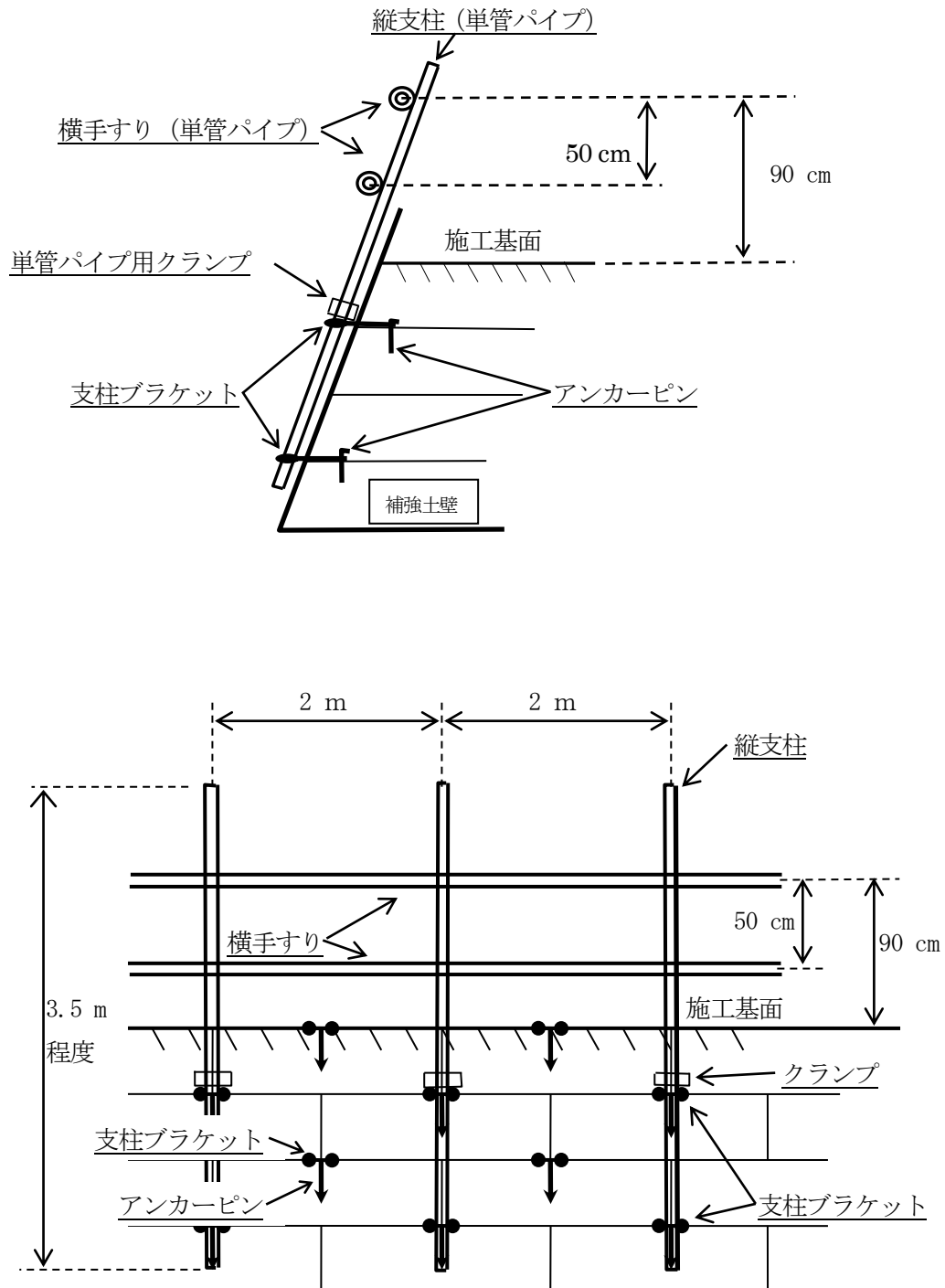
項	目	規格値	測定基準	管理方法	摘	要
基準高 V	高さ H < 3 m	±50 (mm)	測点毎の天端	農林土木工事施工管理基準（令和6年9月）による。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。 [様式 2-1・2-2・3]	農林土木工事共通仕様書 1-1-30 に規定する出来形管理基準及び規格値の 1-15-3 補強土壁工にかえる。	
	高さ H ≥ 3 m	-50 (mm) -100 (mm)	測点毎			
	鉛直度 Δ	±0.03h か ±300 (mm) 以内				
延長	L < 10m	-20 (mm)	1 施工箇所毎			
	10m ≤ L < 100m	-50 (mm)				
	L ≥ 100m	-100 (mm)				
ジオテラススタイル敷設長 W		-0 (mm)	敷設材毎の各敷設長			
土の突固め試験 (JIS A1210)			当初及び土質の変化時	農林土木工事施工管理基準（令和6年9月）による。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。 [様式 7-1・10-1]	<ul style="list-style-type: none"> <li>農林土木工事共通仕様書 1-1-30 に規定する品質管理基準及び規格値の 15 補強土壁工による。</li> <li>細粒分含有量が多い場合は又は、岩石質盛土材の場合は別途監督員と協議すること。</li> </ul>	
盛土材の締固め度	現場密度の測定 ρ (JIS A 1214)	最大乾燥密度の 95%以上 (締固め試験 (JIS A 1210) A・B 法) もしくは 90%以上 (C・D・E 法)。	盛土 500m <sup>3</sup> につき 1 回 (1 回の試験につき 3 孔で測定し、3 孔の最低値で判定を行う。)			

注1) 「農林土木工事施工管理基準（令和5年12月）」及び「ジオテラススタイルを用いた補強土の設計・施工マニュアル(第二改訂版)」を準用する。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。

2) 上記によらない場合は、監督員と協議するものとする。

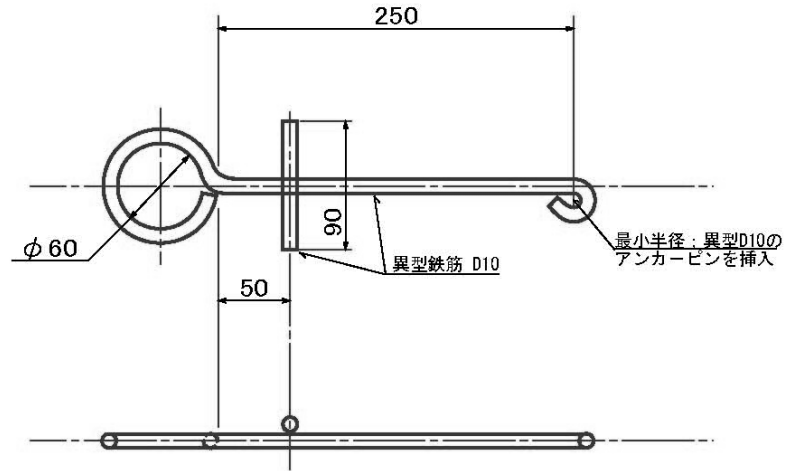
## 補強土壁墜落防止工 標準図 (一例)

補強土壁工施工時には、補強土壁壁面に沿って下図のような「墜落防止柵」を設置すること。

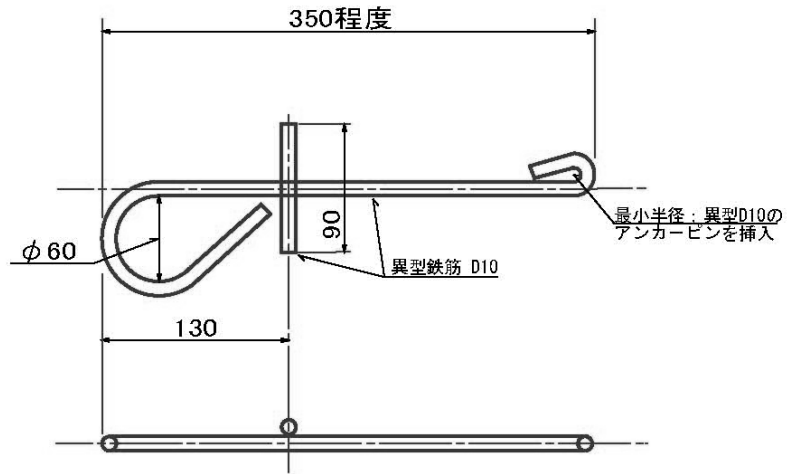


補強土壁墜落防止柵 (一例)

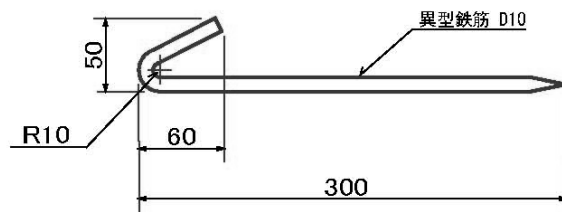
支柱ブラケット標準図 (単位: mm)



支柱ブラケット標準図2 (単位: mm)



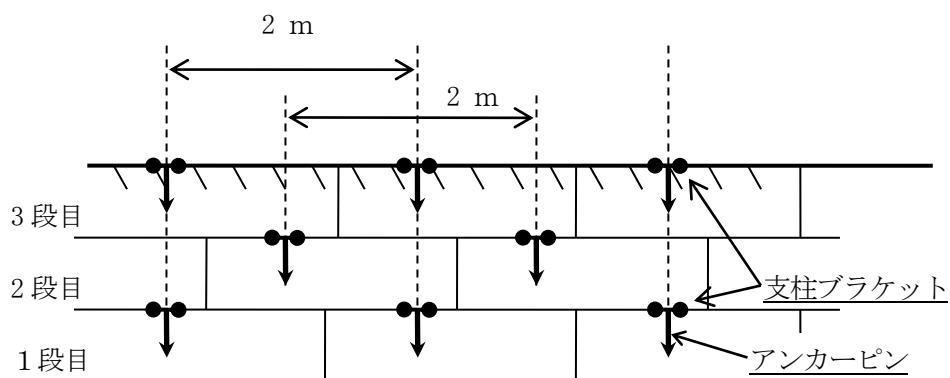
アンカーピン標準図 (単位: mm)



## 補強土壁墜落防止柵 組立順序図 (一例)

### 手順①

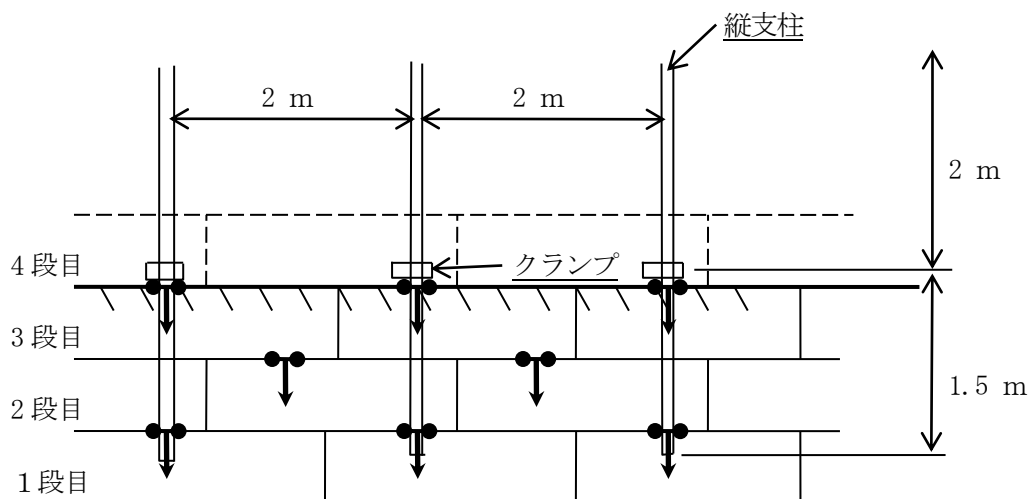
- 1 段目の盛土完了後、2m間隔で支柱ブラケットを取り付け、アンカーピンで固定する。
- 2～3段目にかけて、高さ方向に千鳥配置となるよう同様にブラケットを取り付ける。
- 取り付け位置は壁面材の端部か、端から10目合の位置などと決めておき、鉛直方向の通りを修正していく。



### 手順②

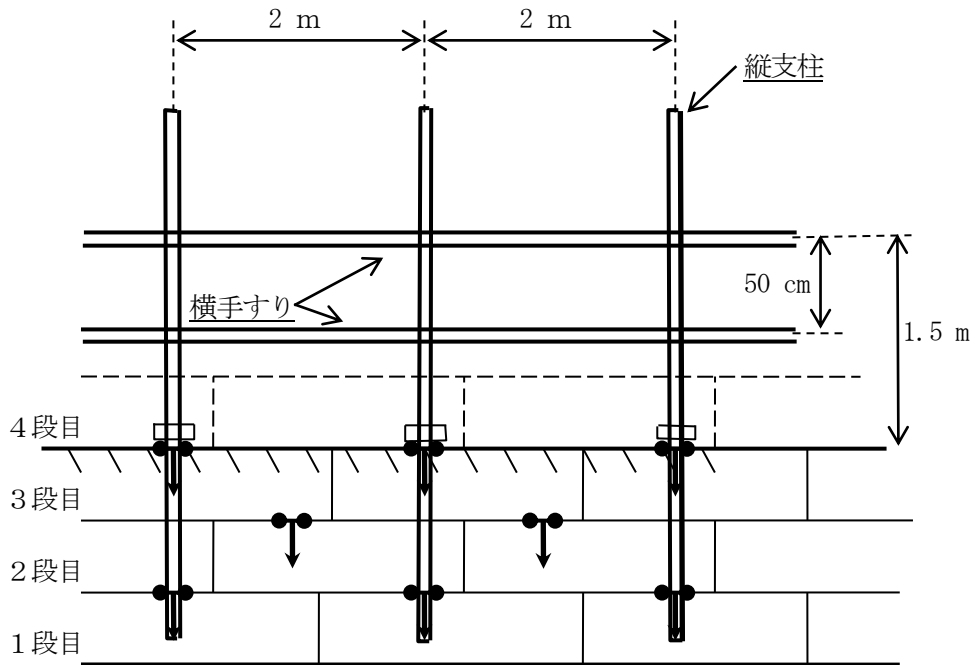
- 4段目の壁面材を配置した後、1及び3段目の支柱ブラケットに長さ3.5m程度の縦支柱を差し込む。

支柱には、下端から1.5mの位置にクランプを取り付けておき、上端のブラケットで支持させる。



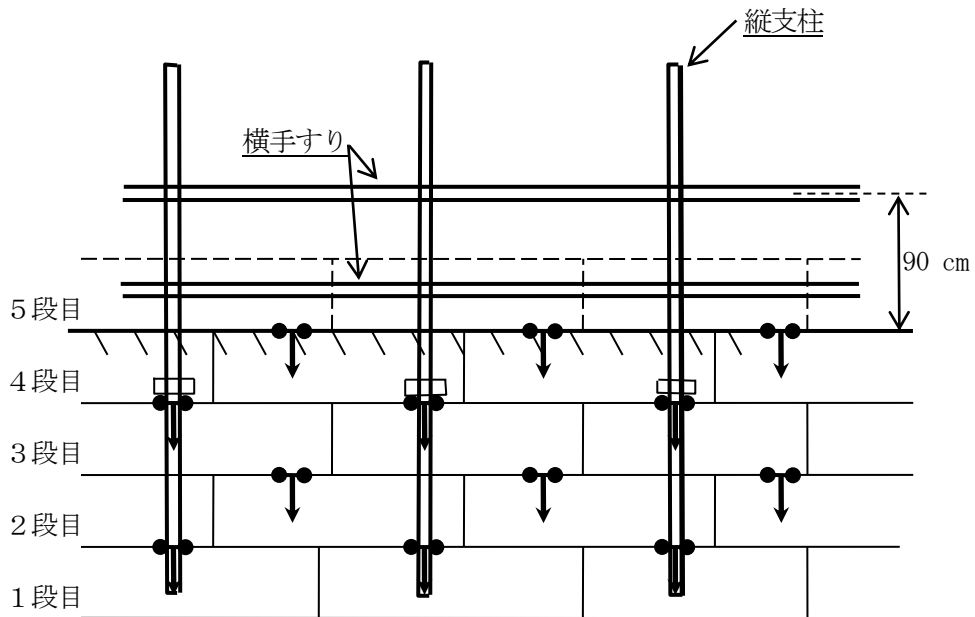
### 手順③

縦支柱の外側にクランプ等により、横てすりを2本取り付ける。  
上段の横てすりは3段目上端部から1.5mの高さに設置する。  
横てすりの上下の間隔は50cm程度とする。



### 手順④

4段目の盛土を施工し、支柱ブラケットを取り付ける。  
この時、横てすりの高さが90cmとなる。  
ブラケット設置後、5段目の壁面材を配置する。

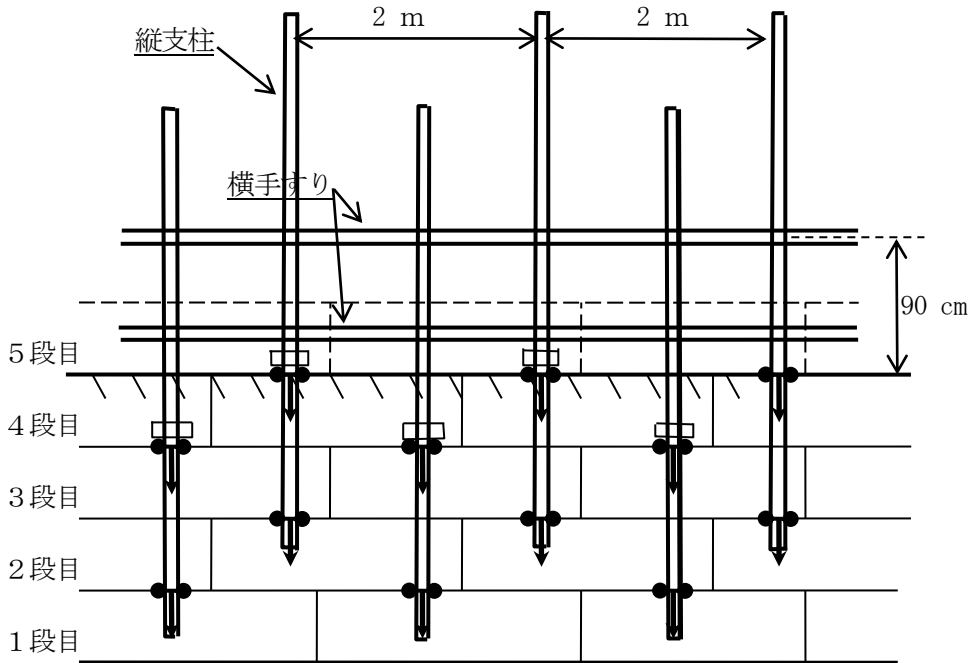


手順⑤

2及び4段目の支柱ブラケットに、新たに縦支柱を立て込む。

既設の横手すりと壁面材の間に差し込む形となる。

この時、縦支柱にはあらかじめ横てすり固定用のクランプも取り付けしておく。

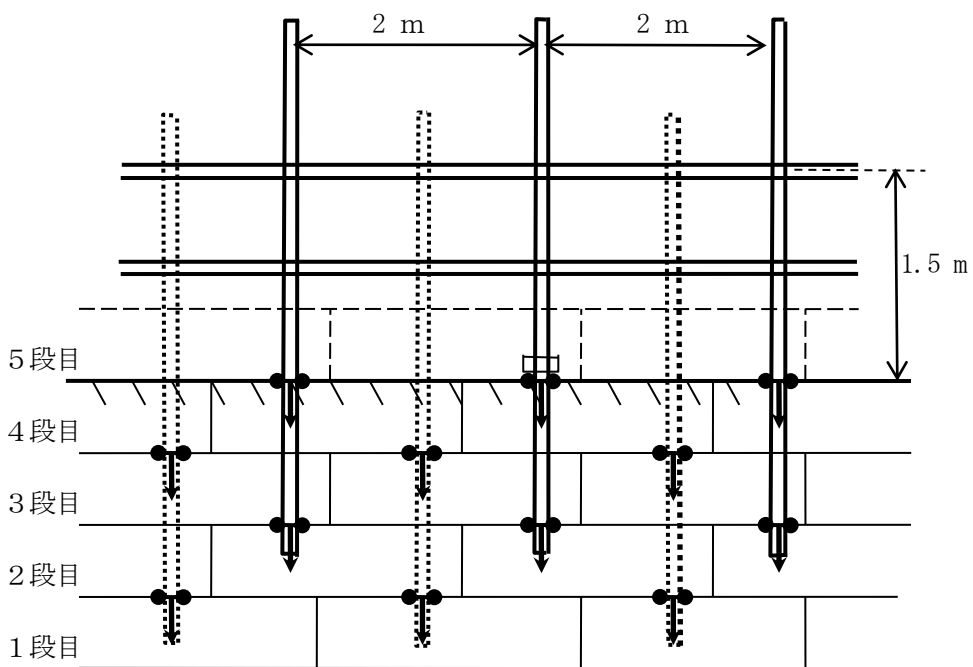


手順⑥

横てすりを⑤で設置した縦支柱に付け替える。

この後、1及び3段目に設置した縦支柱は撤去し、5段目の盛土を施工する。

以後④～⑥を繰り返す。



# 鋼製L型擁壁工 特記仕様書

## 第1章 総則

### 第1条 目的および適用

- 1 この特記仕様書は本工事における鋼製L型擁壁工の施工に関し必要な事項について定めるものであり、本特記仕様書に記載されていない事項については、農林土木工事共通仕様書（令和6年9月）。以下「共通仕様書」という。）によらなければならない。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。
- 2 本特記仕様書および共通仕様書に記載されない事項については設計図書並びに次の基準によるものとする。
  - (1) 日本工業規格 … 日本工業規格
  - (2) 道路土工-施工指針 … 日本道路協会
  - (3) 道路土工-擁壁工指針 … 日本道路協会
  - (4) 道路土工-法面・斜面安定工指針 … 日本道路協会
  - (5) 林道技術指針 … 林野庁

## 第2章 一般事項

### 第1条 施工

鋼製L型擁壁工の施工においては、壁面材および支柱材をはじめとする各部材を設計図書に示された位置に正しく配置するとともに、盛土の締め固めを慎重におこない、整然とした壁面を確保するよう努めなければならない。

### 第2条 部材

使用する部材は所定の品質、形状を有し、使用上有害なキズ、ひび割れ、曲がり、ねじれ等の欠陥があってはならない。

## 第3章 材質および使用

### 第1条 鋼材

鋼材は、溶融亜鉛メッキ（JIS H8641）仕上げ相当とするが、無処理とした場合は、腐食代を見込むものとする。

また、土圧による圧縮変形に絶える強度を有し、計画法勾配を確保するものでなければならない。

### 第2条 形状および寸法

各部材の形状および寸法は設計図書によるものとし、主用部材における寸法許容差は以下に示すとおりである。

鋼材 … 幅・高さ・長さ ±20mm

## 第4章 施工

### 第1条 準備工

工事に必要な測量をおこない、結果については監督員に報告するものとし、現地地形が当初推定したものと著しく相違する場合は監督員と協議しなければならない。

## 第2条 床掘工

床掘りは所定の位置および勾配で掘削を行う。その際下記に示された状況が生じた場合には、直ちに監督員と報告・協議し、その指示を受けるものとする。

- (1) 現地土質が当初推定したものより不良であった場合。
- (2) 掘削面より予期しない湧水や地下水が見受けられたとき、また埋設物が確認された場合。
- (3) 掘削法面崩壊が生じた場合。
- (4) その他、これに類する状況で鋼製L型擁壁工や周辺の安定性を損なう恐れのある兆候が確認された場合。

## 第4条 各部材の組立および設置

各部材の組立においては、壁面としての平坦性を確保するよう注意を払うだけでなく、鉛直度、水平度、壁面方向の直線性および隣接する壁面材相互の位置を常に確認し、設計図書と相違が生じた場合には、直ちに監督員に報告するとともに、その原因について究明し、監督員の指示により修正を加えるものとする。

各部材は設計図書に基づき配置するとともにその組立には所定の工具資材を適切に使用し、正しく設置しなければならない。

## 第5条 施工管理

各資材については、搬入時監督員が検収の立会を行なう。万一、日程調整が不可能な場合には、事前に監督員の指示を受けるものとする。

施工途中においても出来形を適切に管理することとする。

出来形および品質における管理基準は共通仕様書のプレキャスト擁壁工に準ずるものとする。

# 支障木の伐採に関する特記仕様書

## 第1章 総則

### 第1条 目的及び適用

- 1 この特記仕様書は本工事における支障木の伐採に関し必要な事項について定めるものであり、本特記仕様書に記載されていない事項については、農林土木工事共通仕様書（令和6年9月。以下「共通仕様書」という。）によらなければならない。なお、改正があった場合は最新のものを適用すること。
- 2 本特記仕様書および共通仕様書に記載されない事項については設計図書によるものとする。

## 第2章 一般事項

### 第1条 着手前協議

受注者は、支障木伐採の着手にあたり、あらかじめ、伐採の範囲等について、監督員に確認すること。

### 第2条 施工

- 1 受注者は、伐採にあたっては、伐採対象木以外の立木を損傷しないように注意しなければならない。
- 2 受注者は、伐採木の伐採高を概ね地上より 30cm 以内としなければならない。
- 3 受注者は、伐採木を「かかり木」のまま放置することなく、地面に引き落とさなければならない。
- 4 受注者は、伐採木を後続作業の支障とならない場所に集積すること。

### 第3条 施工管理

写真管理を、以下のとおり行うこと。

工 種	撮影項目	撮影時期	撮影頻度	摘 要
支障木伐採	伐採状況	着手前 施工中 完了後	伐採対象範囲全体が概ね確認できる程度	

## 【 特 記 仕 様 書 】

1 本工事において使用する木材は、原則として「静岡県産材」とし、それに依りがたい場合は監督員と協議する。

「静岡県産材」とは、静岡県内で伐採された原木を県内で加工した、スギ、ヒノキ、マツ等の丸太及び製材品等の木材をいう。

静岡県産材であることを証明する書類として、「県産材販売管理表」（副）を監督員に提出する。

2 「県産材販売管理表」は、静岡県木材協同組合連合会の「静岡県木材業者登録簿」に登載し、「県産材取扱業者」として認定された者又は、知事が「県産材販売管理表」の交付を行った者より木材を購入し発行を受ける。

3 支障木等現地発生材を使用する場合は、現地において監督員の確認を受ける。

4 施工計画書の主要資材の項目に木材の購入業者名を明記する。

5 工事材料使用承認願には、木材購入先が「県産材取扱業者」の場合は「県産材取扱業者認定書」の写しを添付する。また、知事が「県産材販売管理表」の交付を行った者の場合は、発行番号が記載された内容未記入の「県産材販売管理表」の写しを添付する。

## 総合評価方式の評価項目の履行に関する特記仕様書

### 1 技術提案内容の履行に関すること

- (1) 受注者は、提出した技術提案で発注者が承認した内容について、契約後速やかに監督職員と評価内容の確認を行い、結果を「施工計画書」として提出する。  
なお、上記の技術提案の内容が、受注者の責により履行されなかった場合は、入札時に付与した加算点の再計算を行い、落札時の評価値に相応する評価額を算定し、入札価格との差額（以下「ペナルティ額」という。）を違約金として受注者に求める。
- (2) 受注者は、発注者から前項の規定による支払の請求があったときは、これに応じなければならない。
- (3) 技術提案の内容が、受注者の責めに帰すべき事由により達成されなかったときは、請負工事成績評定における法令遵守等の項目の点数から5点を減ずる。

### 2 市内企業の施工割合履行に関すること

- (1) 加點評価された場合、受注者は、当初の下請負企業が確定した時点において、市内企業施工割合計算表にて発注者の確認を受けなければならない。
- (2) 加點評価された場合、発注者が設定した市内企業の施工割合が、受注者の責めに帰すべき事由により達成されなかったときは、請負工事成績評定における法令遵守等の項目の点数から3点を減ずる。

### 3 登録基幹技能者活用の履行に関すること

- (1) 受注者は入札参加申請時に、登録基幹技能者を配置するとした場合、配置可能な登録基幹技能者を申告しなければならない。
- (2) 受注者は、登録基幹技能者の現場配置状況の確認を受けなければならない。確認時期は、指定した工種の施工時点とし、施工体制点検の際に、登録基幹技能者講習修了証により監督員の立会いにて確認を受けること。
- (3) 受注者は、完成通知書提出時まで登録基幹技能者配置表を提出し、入札参加申請時に申告した登録基幹技能者配置の確認を受けなければならない。この場合、登録基幹技能者の配置が、受注者の責めに帰すべき事由により達成されなかったときは、請負工事成績評定における法令遵守等の項目の点数から3点を減ずる。

#### 4 若手・女性技術者の配置の履行に関する事

- (1) 受注者は入札参加申請時に、若手・女性技術者を配置するとした場合、配置可能な若手・女性技術者を申告しなければならない。
- (2) 入札時に加点評価された場合、受注者の責めに帰すべき事由により達成されなかったときは、請負工事成績評定における法令遵守等の項目の点数から3点を減ずる。
- (3) 受注者は、完成通知書提出時に、土木工事成績評定基準及び建築・設備工事成績評定基準の様式第3号「工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況」を提出すること。ただし、請負工事成績評定における加点の対象とはならない。

# 静岡市における情報共有システム活用 の手引き

令和5年4月

静岡市建設局土木部技術政策課

— 目 次 —

1	はじめに	1
2	対象工事	2
3	システム活用の流れ	2
	（1）システム活用の決定	
	（2）システム活用の流れ	
4	システム契約及び費用	5
5	システムの機能要件等	5
	（1）システムの機能要件	
	（2）システムの機能	
	（3）システム利用者	
6	工事帳票及び工事完成図書の取扱い	8
	（1）工事帳票	
	（2）工事完成図書	
7	工事帳票の提出	9
	（1）受注者	
	（2）発注者	
8	検査及び保管	12
	（1）検査の準備	
	（2）検査	
	（3）保管	
9	その他	13
	（1）システムからのデータのダウンロード及びアップロード	
	（2）システムに関する問合せ先	
	（3）注意事項	

## 1 はじめに

情報共有システムとは、情報通信技術を活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することによって業務効率化を実現するシステムである。

国土交通省は、建設事業における受発注者の生産性の向上、工事目的物の品質確保の推進の一貫として情報通信技術を導入する方針を打ち出しており、情報共有システムの活用を積極的に図っていることから、静岡市の建設工事においても、ASP<sup>※1</sup>によるシステムを活用し、受発注者がインターネットを介して資料の提出・確認・承認・スケジュール管理等の情報を共有することで、業務の効率化及び生産性の向上を図る。(図1のとおり)

「静岡市における情報共有システム活用の手引き」は、情報共有システムの適切な活用と統一的な運用を図るために作成したものであり、必要に応じて適宜見直しを行う。

※1 Application Service Provider の略。アプリケーションソフト等のサービス（機能）をネットワーク経由で提供するプロバイダ（事業者・人・仕組み等全般）のこと

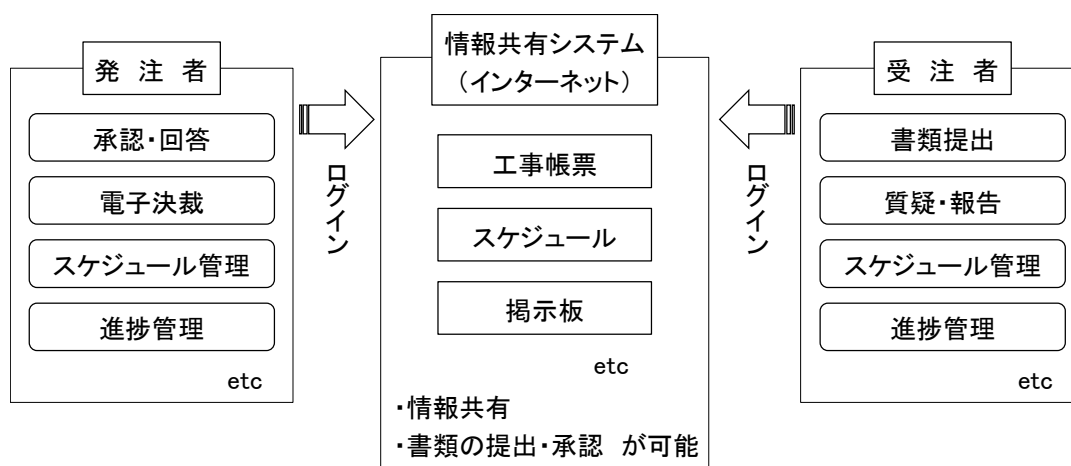


図1 情報共有システムを活用した情報共有のイメージ

## 2 対象工事

原則、静岡市が発注する工事を対象とする。

対象工事である旨の表示は、施工条件明示事項の「A施策事項」の「情報共有システムの対象工事」に☑して示す。

## 3 システム活用の流れ

### (1) システム活用の決定

受注者は、システムの利用の有無を発注者と協議し決定する。

受注者は、システムの利用を希望する場合は、工事契約後に打合せ簿を工事発注課へ提出する。

なお、システム提供者は、「5 システムの機能要件等」に対応しASP方式で提供できるものから受注者が選定する。

工事発注課は、使用を承諾する場合、その旨を記載し受注者へ回答する。その際、発注者側のシステム利用者を受注者へ通知する。以下に記載例を示す。(図2、3のとおり)

また、受注者は、事前協議チェックシートの情報共有システムに関する項目に必要な事項を記入する。(図4、5のとおり)

発注者		<input type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発注者名		
発注事項	<input type="checkbox"/> 種別	<input checked="" type="checkbox"/> 通報	<input type="checkbox"/> 通知	<input type="checkbox"/> 奉告	<input type="checkbox"/> 報告	<input type="checkbox"/> 通知
	<input type="checkbox"/> その他 ( )					
工事名						
<p>【内容】            情報共有システムの活用について            当該工事において、情報共有システムを利用したい旨を協議いたします。            システム提供者:○○○            システム名:○○○</p> <p>添付します。            なお、引用にあたり金額が記載されているのは関係者のためです。</p> <p>御存じ            兼、その他御留意</p>						
発注者	上記について	<input type="checkbox"/> 指示	<input checked="" type="checkbox"/> 承諾	<input type="checkbox"/> 協議	<input type="checkbox"/> 抽出	<input type="checkbox"/> 変更
		<input type="checkbox"/> その他 ( )				
受注者	上記について	<input type="checkbox"/> 指示	<input type="checkbox"/> 承諾	<input type="checkbox"/> 協議	<input type="checkbox"/> 抽出	<input type="checkbox"/> 変更
		<input type="checkbox"/> その他 ( )				

署名欄、受注者代表者の捺印を要する。

図2 工事打合せ簿記載例

情報共有システム利用者一覧			
職位等	氏名	メールアドレス	備考
1	総括監督員		
2	主任監督員		
3	担当監督員		
4	課長補佐		
5	工区長		
6	係員		閲覧のみ
7			

図3 (発注者)利用者一覧表記載例

**工事における事前協議チェックシート(土木編)**

1) 基本情報

2) 関係者 担当者

3) インターネット環境

4) 重要ポイント等

5) 重要項目チェック項目

6) 留意点

7) その他

**工事における事前協議チェックシート(建築編)**

1) 基本情報

2) 関係者 担当者

3) インターネット環境

4) 重要ポイント等

5) 重要項目チェック項目

6) 留意点

7) その他

図4 例1\_事前協議チェックシート(土木)

図5 例2\_事前協議チェックシート(建築)

## (2) システム活用の流れ

図6に、情報共有システムの活用の流れを示す。

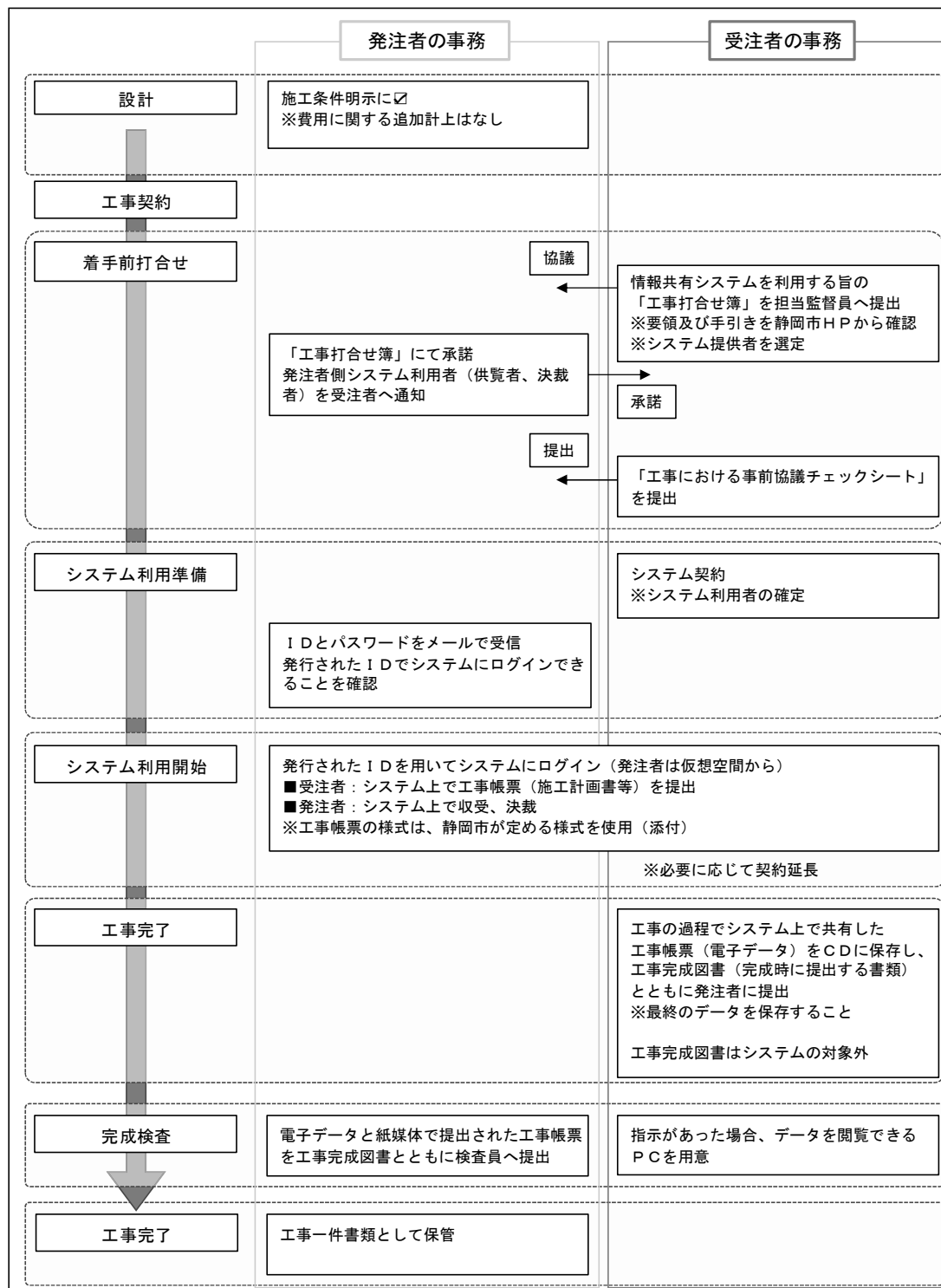


図6 情報共有システム活用の作業フロー

#### 4 システム契約及び費用

発注者及び受注者が利用するシステムのサービス提供者との契約及び利用料金の支払いは、受注者が行うものとする。

#### 5 システムの機能要件等

##### (1) システムの機能要件

システムの機能要件は、下記に示すとおりとする。

##### ①土木工事

国土交通省が定める「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件 (Rev.5.4以上)」を満たすもの (図7のとおり)

##### ②建築・建築設備工事

国土交通省が定める「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件2019年版 営繕工事編」を満たすもの (図8のとおり)

ただし、セキュリティ要件における情報共有システムと利用者との通信の暗号化については、T L S 1.2 以上とする。

機能の詳細について各要件を確認すること。

また、静岡市職員においては、静岡市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

##### (2) システムの機能

システムの利用にあたっては、下記の機能を必須とし、その他の機能の利用については、受発注者間で協議して決定する。

- ・ 工事帳票の授受に関する機能 (発議書類作成機能、ワークフロー機能、書類管理機能)
- ・ 工事後に保管が必要な書類を出力する機能 (工事書類等入出力機能・保管支援機能)



図7 参考 機能要件 (Rev. 5. 4) で定義する情報共有システムの機能要件

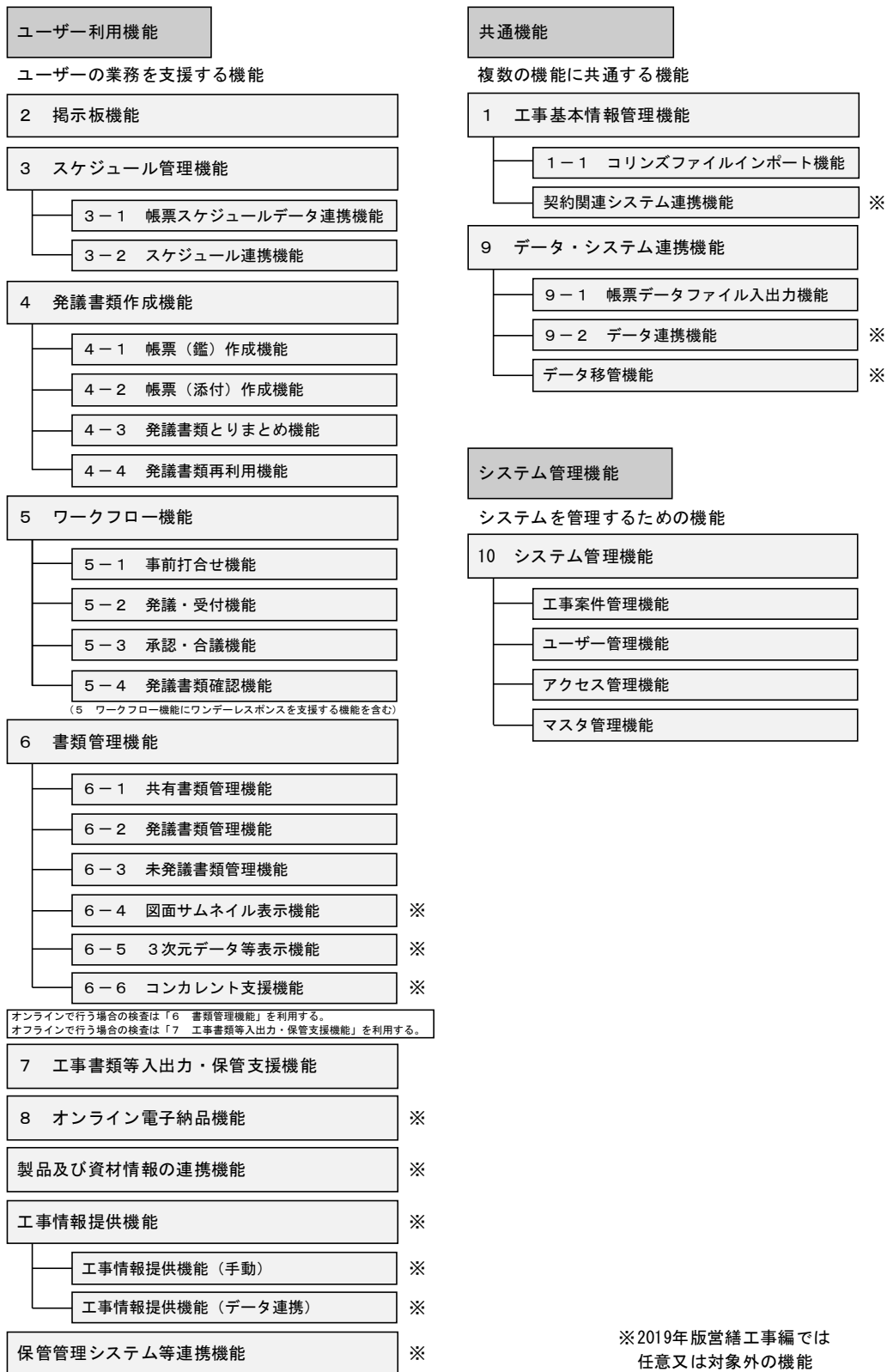


図8 参考\_機能要件 2019年版 営繕工事編で定義する情報共有システムの機能要件

### (3) システム利用者

システム利用者は、工事ごとに設定する。

工事発注課は、事前協議の際に発注者側の利用者を受注者へ通知する。表1に、システム利用者の構成の例を示す。

表1 システム利用者の構成例

	利用者	備考
発注者	総括監督員	
	主任監督員	
	担当監督員	
	課長補佐	
	工区長	
	係員	閲覧のみ
受注者	現場代理人	
	監理（主任）技術者	
	専門技術者	

システム利用者は、必要に応じて追加・削除すること。

## 6 工事帳票及び工事完成図書の取扱い

### (1) 工事帳票

#### ア 対象とする工事帳票

「帳票（鑑）作成機能」で作成する工事帳票は「工事打合せ簿」のみとし、「帳票（添付）作成機能」の対象とする工事帳票は表2に示すとおりとする。

表2 システムの対象とする工事帳票

静岡県建設工事共通仕様書に基づく書類	「品質証明員通知書」「施工体制台帳」「再下請負通知書」 「作業員名簿」「施工体系図」「工事測量（事前測量）」 「施工計画書」「材料承諾」「各種協議関係」 「安全教育・訓練実施記録」「休日・夜間作業届」 「段階確認・立会願」等
静岡県建設工事執行規則、静岡県建設工事契約約款に基づく書類	「工程表」「変更工程表」「請負代金内訳書」 「下請負人通知書」「主任技術者等通知書」「設計照査」 「工事工程月報」「完成届出書」等

その他の書類	「CORINS登録書（工事カルテ）」 「舗装技術者通知書」等
--------	--------------------------------

受注者は、工事帳票ごとに提出を電子媒体とするか紙媒体とするかを選択することができ、原本が紙媒体の書類を無理に電子化する必要はない。

#### イ 工事帳票の作成

受注者または発注者は、情報共有システムで工事帳票の処理を行う場合、「発議書類作成機能」を用いる。

#### ウ 工事帳票の処理

受注者または発注者は、作成した工事帳票を「ワークフロー機能」により提出する。相手はその工事帳票に対して処理を行う。

### (2) 工事完成図書

工事完成図書については、情報共有システムの対象外とする。

## 7 工事帳票の提出

### (1) 受注者

受注者は、システム上で共有した工事帳票を電子媒体により工事完成図書とともに工事発注課へ提出する。(図9, 10のとおり)

その際は、下記の点に注意すること。

- ・電子媒体は、原則としてCD-R（またはDVD-R）とする（紙媒体での提出は不要）。
- ・CD-R等に保管した工事帳票の目次（様式任意）を作成し、紙媒体で提出する。
- ・提出する電子媒体の部数は1部とする。
- ・各工事帳票のデータは、必ず（決裁済み）工事打合せ簿（鑑）とともに保存する。
- ・紙媒体で提出した書類を電子化する必要はない。
- ・電子媒体へ保存前の電子データ、電子データ保存後の電子媒体について、ウイルスチェックを行うこと。なお、ウイルスチェックは最新定義に更新したものを利用する。
- ・電子媒体（CD-R等）への保管は、表3及び図11に示すとおりとする。



図9 ラベル面の記載例

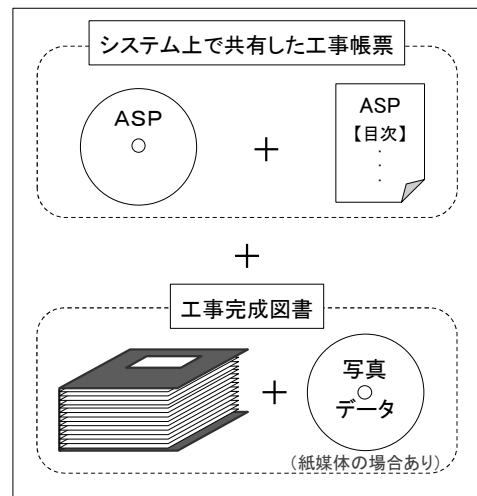


図10 提出のイメージ(受注者)

表3 電子媒体に保管する際のフォルダ名及び順番

工程表
コリンズ登録書
品質証明員通知書
請負代金内訳書
施工体制台帳、再下請負通知書、作業員名簿、 施工体系図
下請負人通知書
舗装技術者通知書
主任技術者等通知書
事前測量
設計照査
施工計画書
材料承諾
各種協議関係
工事工程月報、安全訓練等の実施報告書
休日・夜間作業届
段階確認・立会願
その他の提出書類
完成届出書

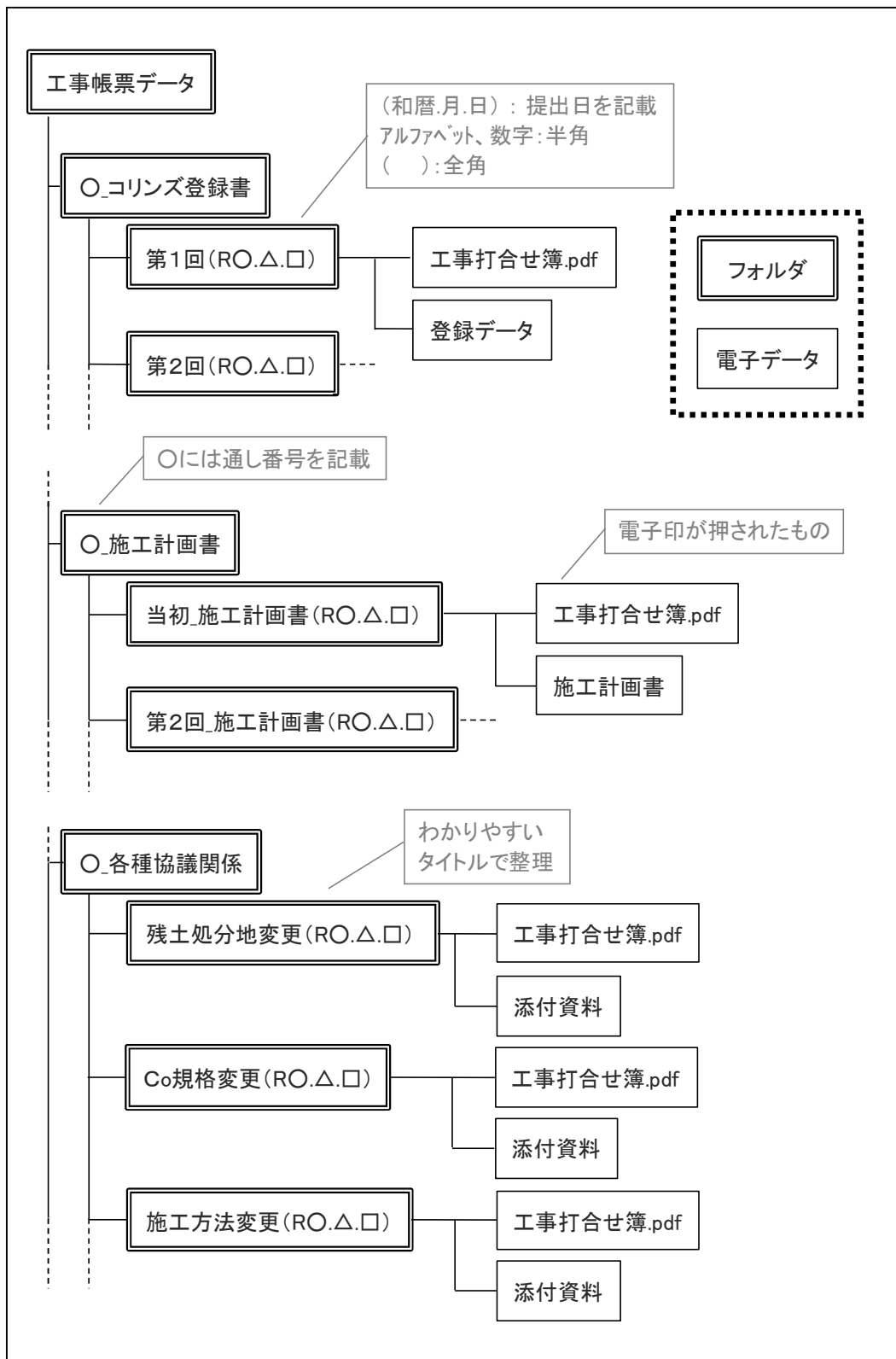


図11 フォルダ構成

## (2) 発注者

発注者は、電子媒体により提出された工事帳票を、工事一件書類に綴る。

なお、電子媒体により提出された工事帳票をCD-R（またはDVD-R）で納品するのは、工事完成図書納品時であり、工事途中で変更契約のために契約課へ工事一件書類を提出する際は、システム上で共有した工事帳票は添付しなくてよい。

## 8 検査及び保管

### (1) 検査の準備

- ・工事発注課は、工事一件書類（紙媒体及び電子媒体）と工事完成図書を検査員へ提出する。

（図12のとおり）

※ASPの目次は、工事一件書類に綴る。

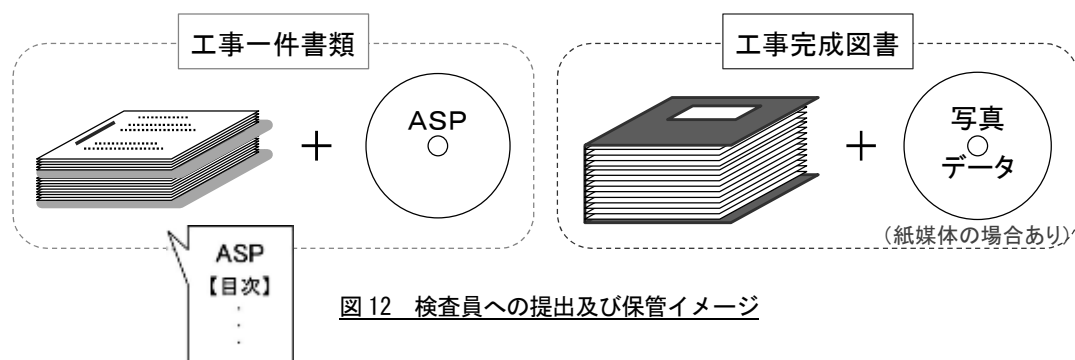
- ・受注者は、指示があった場合、検査に用いるパソコン等の機器を準備する。

### (2) 検査

- ・原則、システム上で共有した工事帳票はパソコン等で確認し、紙媒体で共有した工事帳票は紙媒体での検査とする。中間検査等の完成検査以外の検査も同様とする。
- ・検査の結果、内容に不備があれば修正を行う。

### (3) 保管

- ・工事発注課は、検査後、電子媒体により提出された工事帳票を、工事一件書類とともに保管する。



## 9 その他

### (1) システムからのデータのダウンロード及びアップロード

発注者においては、システムからダウンロードしたデータを市政PCに保存する場合、また市政PCからデータをシステムにアップロードする場合は、「ファイル無害化機能」を用いる必要がある。

### (2) システムに関する問合せ先

利用するシステムに関する問合せは、各システム提供者とする。

### (3) 注意事項

- ・ ID・パスワードが第三者に渡ると工事帳票の漏洩や改ざんなどの恐れがあるため、利用者は、ID・パスワードの管理を徹底する。
- ・ 双方のサーバ及びパソコンには、最新のウイルス対策ソフトを導入し、セキュリティ対策に努める。
- ・ 個人情報は絶対に掲載しない。  
例1) 「○月○日 □▲様宅訪問」  
例2) 「地権者○○ 連絡先 054-221-××××」  
例3) 「自治会長○○さんと打合せ」
- ・ 電子媒体（CD-R等）への保管は、原則、文字情報を含み、文字コードによる検索ができるデータとする。

・・・・・・・・・・問合せ先・・・・・・・・・・

#### 【要領及び手引きに関すること】

静岡市建設局土木部技術政策課 企画係

電話：054-221-1010

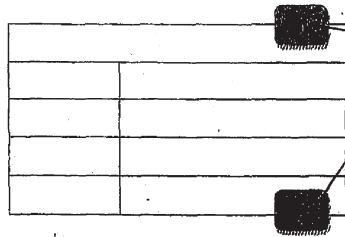
(内線：81-3656～3658)

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

発注者又は請負業者 様

### 建設リサイクル法届出・通知済シール配布について

静岡市では、平成24年4月2日より建設リサイクル法対象建設工事（建築物の解体・新築等、土木工事等すべて）について届出（通知）書の受付を行ったとき、届出者に対して「建設リサイクル法届出・通知済シール」を交付します。



看板の上下どちらかに、貼付してください。

建設リサイクル法届出・通知済	
受付日	年 月 日
受付番号	静・清
静岡市	

#### 【お願い】

- ①建設業許可又は解体工事登録の標識看板（元請業者の看板）に貼付してください。
- ②標識看板は、道路から見える位置に設置をお願いします。
- ③工事完了後は、速やかにシールをはがしてください。