特　記　仕　様　書

第１章　総則

第１条　適用範囲

本特記仕様書は、長陽駅～中松駅間信号・通信保安設備復旧設計及び復旧工事に適用する。

第２条　準拠図書

本工事は、設計図書及び本特記仕様書による外、各項によるものとする。

1.土木工事共通仕様書　（熊本県土木部　平成 27 年 5 月）

2.土木工事現場必携　　（熊本県土木部　平成 26 年 3 月）

3.土木工事施工管理基準（熊本県土木部　平成 27 年 5 月）

4.地下埋設物件の事故防止に関する特記仕様書（平成 18 年 5 月版）

5.土木実施基準　　（南阿蘇鉄道株式会社　平成 22 年 7 月）

6.運転保安設備実施基準（南阿蘇鉄道株式会社　平成 28 年 2 月 18 日）

7.南阿蘇鉄道管内電気設備検修工事示方書（南阿蘇鉄道）

8.その他関連資料

※土木工事共通仕様書等は、熊本県土木部　技術管理課

ホームページ内（http://www.pref.kumamoto.jp/kiji_1859.html）に掲載している。

第３条　主任技術者などの資格

本工事の主任技術者は、次の１から２に掲げるものでなければならない。

１．電気工事について建設業法に規定する技術者。

２．直接かつ連続して３か月以上の雇用関係を有する者。

また、一般社団法人鉄道電業安全協会が認定した「工事指揮者（在来線）」（いずれも直接雇用の者に限る。）の資格を有する者（主任技術者との兼任は可とする。）を配置できること。

第４条　資格の確認

本工事の主任技術者・工事指揮者（在来線）を通知する場合は、証明できる書類の写しを添付するものとする。

第５条　電子納品の実施

１．電子納品に関する基準

電子納品に関する基準「熊本県電子納品運用ガイドライン（案）」によるものとする。

２．電子納品

本工事は電子納品の対象工事とする。

電子納品とは各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

ここでいう電子データとは、熊本県ガイドラインに示すファイルフォーマットに基づいて作成されたものを示す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途監督員と協議するものである。

３．電子化に関する費用は、共通仮設費に含まれているものとする。

但し、電子化が困難なもので、特に監督員が必要と認めた場合は、別途協議により必要な経費を技術管理費に計上し設計変更の対象とする。

第６条　　土木工事における書類チェックリスト

１．受注者は、工事の実施に伴い作成提出する書類は、下記ホームページを参考とし、提出漏れ、様式の間違い等がないよう提出するものとする。

２．電子及び上出の提出の別については、「電子納品運用ガイドライン」の電子納品書類等チェックリストを参考に提出すること。

○熊本県ホームページ「土木工事における提出書類」

http://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/93/youshiki.html

○熊本県の電子納品に関する基準・ガイドライン

http://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/93/kijun.html

第７条　暴力団関係者の排除

１．受注者は、下請負者等（再下請負者、資材納入業者等の発注工事に関する者を含む。以下同じ）の選定に当たっては、以下の要件を満たさなければならない。

・暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものでないこと。

２．発注者は、上記１項に疑いが生じた場合は、「九州地方整備局発注工事等から暴力団関係者の排除に関する合意書」に基づき関係都道府県警察本部等に照会を行うこととしている。関係都道府県警察本部等から排除要請があった場合には、状況によって工事請負契約書第１２条に基づく措置請求を行うこととしている。

３．地域住民等からの情報が入りやすいように、建設業法で施工体系図の掲示が義務付けられている工事については、建設業法に基づく掲示の外、地域住民等から見えやすい場所に施工体系図を掲示するものとする。設置場所については、監督職員と協議する。

第８条　設計変更

設計変更等については、契約書第１８条～第２４条及び土木工事共通仕様書共通編 1-1-16～1-1-18 に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続きについては、「設計変更ガイドライン(案)」（国土交通省九州地方整備局）及び「工事一時中止に係るガイドライン(案)」（国土交通省九州地方整備局）によることとする。

第９条　契約内容の変更手続きについて

本工事における契約内容の変更は、以下によるものとする。

①本工事における工事数量は、別紙「工事数量総括表」のとおりとし、数量に変更が生じた

場合は、発注者と受注者とが協議のうえ、契約変更の対象とすることができる。

②本工事における設計変更や契約変更は書面に基づき行う事を徹底し、指示書・協議書があるもののみを契約変更の対象とする。

③受注者は、工事期間中及び工事完成後において、監督職員から契約図書の規定に違反するなどの不適切な指示を受けたと思慮されるときは、当該監督職員経由せずに、南阿蘇鉄道㈱へ直接又は契約担当課長経由で書面によりその旨を報告することができる。

第１０条　施工体系図の掲示など

受注者は、下請負者等（再下請負者を含む）が暴力団関係者か疑わしい等の地域住民等からの情報が入りやすいように、建設業法で施工体系図の掲示が義務付けられている工事については、建設業法に基づく掲示の外、地域住民等から見えやすい場所に施工体系図を掲示するものとする。なお、設置場所については、監督職員と協議すること。

第１１条　不具合発生時の措置

受注者は、工事施工途中に工事目的物や工事材料等の不具合等が発生した場合、また、公益通報者等から当該工事に関する情報が寄せられた場合には、その内容を監督職員に直ちに通知しなければならない。

第２章　施工条件

第１２条　施工条件

本工事の施工にあたっての施工条件を下記に明示するので、受注者は、施工計画書の作成時及び工事施工時においては、十分留意するものとする。なお、明示した施工条件に変更が生じた場合は、契約変更の対象とする。また、施工条件が当初の段階で想定できず、工事実施期間中に発生した場合についても、発注者と受注者とが協議し契約変更の対象とする。

１）工程関係

・以下に示す他の工事等（発注予定の工事も含む）との調整を伴う場合がある。

「南鉄災復第 H30-1 号　第一白川橋りょう復旧工事」

「南鉄災復第 H30-2 号　戸下トンネル復旧工事」

「南鉄災復第 H29-3-1 号　長陽駅～中松駅間復旧（その 1）工事」

「南鉄災復第 H29-3-2 号　長陽駅～中松駅間復旧（その 2）工事」

「南鉄災復第 H29-3-3 号　長陽駅～中松駅間復旧（その 3）工事」

「南鉄災復第 H30-3 号　立野駅～長陽駅間擁壁等復旧工事」

・余裕工期は見込んでいない。

２）用地関係

・本工事における施工において民地借上を必要とする場合の地元折衝及び補修等は、特に指定しない限り、一切の行為は受注者の責任に於いて処理しなければならない。

３）公害関係

・工事に伴う公害防止（騒音・振動・粉塵・排出ガス等）については、別途考慮している。
・事業損失に係わる事前調査等は考えていない。
・運搬経路において損傷が懸念される箇所においては、写真撮影を行うなど事前・事後が比較できるようにすること。修繕の必要が生じた場合は講義の上、契約変更の対象とすることもある。

4）安全対策関係
・所轄警察等との事前協議で特段交通誘導員の条件は付されていないので、特段考慮していない。

5）工事用道路関係
・資機材の搬入路については、既設の道路を使用することで考えており、特に道路管理者（地元住民等）等からの制限は受けていない。

6）仮設備関係
・本工事から発生する建設発生土及び建設副産物は、下記再生資源（利用搬出）のとおりとする。

7）建設副産物関係
・本工事から発生する建設発生土及び建設副産物は、下記再生資源（利用搬出）のとおりとする。

8）工事支障物件等
・工事区域の占用等の支障物件については、関係機関（発注者）と協議の上施工する。

第３章　信号・通信復旧詳細設計

第１３条　信号・通信復旧詳細設計の内容

信号・通信保安設備復旧詳細設計は、下記の対象範囲について、現地確認および復旧工事に必要な詳細設計を実施する。

表１　信号・通信復旧工事の内容

工種	内容
信号	踏切箇所数　１２箇所 （冠出、妙見、加勢１号、加勢２号、久木野街道、下田、東下田、正教寺、松の木、中松１号、中松２号、中松駅構内）
通信	長陽駅～中松駅

第４章　信号・通信保安設備復旧工事

第１４条　信号・通信保安設備復旧工事の内容

信号・通信保安設備復旧詳細設計に基づき、信号・通信保安設備の復旧工事を実施する。

なお、詳細設計の結果、発注数量から変更が生じる場合は、別途協議を行い、変更を実施する。工事内容の当初数量内訳は別表－１、別表－２のとおりとする。

第５章　施工管理一般

第１５条 工事竣工までに、下記図書を整理し、提出するものとする。

１．出来形管理資料　・・・・・・　出来形管理図、写真管理資料
２．品質管理資料　　・・・・・・　品質管理図
３．工事管理資料
４．完成図
５．その他監督職員の指示した資料

第１６条 施工体制台帳

施工体制台帳の提出及び名札の着用等については、土木工事共通仕様書第１編 1-1-10 によるものとする。なお、施工体制台帳には監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真、氏名、生年月日、所属会社名を記載した様式を追加しなければならない。

第１７条 工事環境に対する計画

工事の施工に際しては、粉塵、濁水、騒音、振動、交通障害等により地域住民との摩擦、トラブルを極力防止するよう綿密な検討を施工計画書作成時に行うものとする。

第１８条 疑義事項の処理

受注者は、工事契約後速やかに必要な測量を実施し、契約図書と現地に差異並びに特記仕様書に疑義が生じた場合は、原則として書面で監督職員と協議し適切な処理を行わなければならない。

第１９条 土木工事における受発注者の業務効率化の実施について

（目的）

１．本工事においては、工事施工中に受注者から監督職員へ提出を求める工事書類、及び工事完成時に工事の成果品として受注者から監督職員へ納品を求める工事完成図書を明確化することにより、工事請負契約締結から工事目的物の引渡までの発注者の監督・検査及

び受注者の業務の効率化を図る。

（工事書類の提出）

２．工事書類の提出は、「工事関係書類一覧表」に基づき実施するものとする。

（その他）

３．これらに定められていない場合は、監督職員と協議するものとする。

第２０条 情報共有システム（ＡＳＰ）について

本工事は、情報共有システム（ＡＳＰ）を用いて工事関係書類の情報共有を図るためには環境が整のっていないため 対象工事とはしない、ただし、電子メールにての共有は行うものとし、電子メールを用いて作成及び提出等を行った工事帳票については、別途紙に出力して提出しなくてもよい。

第２１条 工事書類の簡素化の試行について

（目的）

１．本工事は、工事書類の簡素化を目的とした対象工事である。

（実施方法）

２．別添「工事書類簡素化一覧表（案）」に基づき実施するものとする。

また、工事打合簿（指示、協議、承諾は除く）、材料確認書、段階確認書、確認・立会書、夜間・休日作業届けの書類を提出については、別添様式に基づき、電子メールにて提出できるものとする。

第６章　安全管理

第２２条 受注者は、工事の施工にあたり、作業内容に応じた施工計画書及び作業手順書に基づき現場で施工されているかについて安全巡視（点検）を実施するとともに、現場に従事する全ての作業員等に対し安全教育等を通じて指示・指導し、現場の安全管理に努めなければならない。

第２３条 受注者は、工事期間中は安全巡視員（又は安全管理者）を配置し、工事現場における安全に関する巡視、点検、連絡調整等工事地域内全般の監視あるいは連絡を行わせ安全確保に務めなければならない。

第２４条 安全・訓練等の実施

安全・訓練等の実施については、土木工事共通仕様書第３編１－１－12（工事中の安全確保）の規定によるものとする。

第２５条 現道工事現場における保安施設等の設置に当たっては、土木工事現場必携によるものとする。

第２６条 受注者は、労働安全衛生法第３１条（注文者の講ずべき措置）に規定する関係請負人が設置した建設物等（足場設備等）の労働災害を防止するための安全に関する必要な措置を講じなければならない。

第２７条 受注者は、労働安全衛生法を厳守するものとする。特に同法第１５条に規定する統括安全衛生責任者（又は店社安全衛生管理者）は、労働災害を防止するための安全管理を統括すると共に安全衛生責任者への周知徹底を行わなければならない。

第２８条 車両総重量8トン以上または最大積載量5トン以上のリヤーダンプトラックを使用する場合は荷台の上昇を知らせる警報装置の作動状況が正常であることを確認の上使用すること

第7章　その他

第２９条 現場技術者等の腕章の着用について

１．目的

現場における責任の自覚と意識の高揚、ならびに現場作業員及び一般住民から見た責任者の明確化を目的として実施する。

２．対象者

・現場代理人

・監理技術者又は主任技術者

３．腕章の着用

着用箇所は、腕の見易い所を原則とする。なお、腕章の他にも名札も着用することが望ましい。

第３０条 現場事務所等の設置

受注者においは、作業員が健全な身体と精神を保持できるように作業場所、現場事務所等の良好な作業環境の確保に努めるものとする。必要とする用地については、自ら準備し、確保するものとする。

第３１条 特殊車両通行における許可の厳守

本工事の建設資材及び建設機械等の運搬に際し、道路法第 47 条第１項に規定する車両諸元の最高限度を超える車両については、道路法第 47 条の２第１項により道路管理者の許可を得て通行するものとする。

なお、許可証の交付後、速やかに監督職員に許可証の写しを提出するものとする。

第３２条 本工事は、下記により工事監督委託業務を実施する。

１）本工事は現場における工事監督委託業務を八千代エンジニヤリング株式会社に委託しているので、土木工事共通仕様書第１編１－１－９、現場技術員（主任監督補助員・監督補助員）によるものとする。

２）本工事を担当する担当技術者の氏名は下記のとおりである。

主任監督補助員：小原淳一

監督補助員：兒玉直久、金川美敏

第３３条 土地借上

工事施工において民地借上を必要とする場合の地元折衝及び補償等は、特に指示しない限り、一切の行為は請負者の責任において処理しなければならない。

第３４条 民地への無断立入の禁止等

工事期間中は、民地への無断立入または資機材散乱等、紛争の因となる行為は、厳に慎まなければならない。

第３５条 官有地の使用

官有地に仮設物を設置する場合は、関係諸法規に基づき手続きをしなければならない。

第３６条　原型復旧

本施工の施工区域外の施工用地においては、使用終了後速やかに原型復旧しなければならない。

信号保安設備復旧工事　数量内訳表

別表－1

番号	設備名称		細目	単位	冠出	妙見	加勢1号	加勢2号	久木野街道	下田	東下田	正教寺	松の木	中松1号	中松3号	中松駅構内	合計	記事
1	信号器具箱	取替	3形一A	組					1		1	1			1		4	
2	制御機器	取替	各種	組					1		1	1			1		4	
	軌道リレー	取替	(DCB一1形)	個					1		2				2		5	
	線条リレー	取替	(FL-260)	個					5		5	7			7		24	
	線条リレー	取替	(FP-260)	個					2		2	2			2		8	
	時素リレー	取替	(CD2304A)	個					1		1	1			1		4	
	緩放リレー	取替	(GRD一10J)	個					1		1	1			1		4	
	断続リレー	取替	(FF－AⅢ)	個					1		1	1			1		4	
	デジタル時素リレー	取替	(DETR－D)	個					1		1	1			1		4	
	緩放コンデンサー	取替	(400μ200Ω)	個					1		1	1			1		4	
	緩動ユニット	取替	(FC－2)	個					2		2	2			2		8	
	踏切警報音発生器	取替	(TA3一VR形)	個					1		1	1			1		4	
	保安器(信号用)	取替	(FN形)	個					1		1	1			1		4	
	踏切用メモリー	取替	(VAM)	個					1		1	1			1		4	
	踏切接地検出器	取替	(5回路用)	個					1		1	1			1		4	
	軌道抵抗子	取替	(B形)	個					3		6				6		15	
	軌道抵抗子	取替	(D形)	個					1		2				2		5	
	軌道抵抗子	取替	(E形)	個					1		2				2		5	
3	スイッチング電源	取替	FSA一10D	個					1		1	1			1		4	
4	蓄電池	取替	各種	個		4		4	4	4	4	4	4	4	4		36	
	蓄電池	取替	(6V96AHPS一S)	個		4		4	4	4	4	4		4	4		32	
	蓄電池	取替	(6V60AHPS一S)	個									4				4	
5	踏切警報機	取替	A形	組					2		2	2			2		8	
6	電気踏切しゃ断機	取替	腕木E形直腕	組					2		2	2			2		8	
7	しゃ断桿降下反応灯	取替	装柱用	個					1		2	2		1	2		8	
8	信号ケーブルSVV	取替	V各種	m	0	549	0	550	255	0	164	222	952	0	248	340	3280	
	信号ケーブルSVV	取替	(V1.25ロ×2C)	m		185			210		120	172			157	210	1054	
	信号ケーブルSVV	取替	(V1.25ロ×6C)	m		182							414			130	726	
	信号ケーブルSVV	取替	(V1.25ロ×8C)	m					31		34	24	250		46		385	
	信号ケーブルSVV	取替	(V10ロ×2C)	m		182		550	14		10	26	288		45		1115	
9	信号ケーブルSVV	取替	SS各種	m	440	0	0	0	0	0	1470	0	0	0	0	0	1910	
	信号ケーブルSVV	取替	(SS1.25ロ×2C)	m													0	
	信号ケーブルSVV	取替	(SS1.25ロ×6C)	m	440						510						950	
	信号ケーブルSVV	取替	(SS1.25ロ×8C)	m													0	
	信号ケーブルSVV	取替	(SS10ロ×2C)	m							960						960	
10	端末処理	新設	V各種	片口	0	4	0	4	20	0	19	26	7	0	25	4	109	
	端末処理	新設	(V2C)	片口		3		4	16		15	21	5		21	2	87	
	端末処理	新設	(V6C)	片口		1							1			2	4	
	端末処理	新設	(V8C)	片口					4		4	5	1		4		18	
11	端末処理	新設	各種	片口	1	0	0	0	0	0	6	2	0	1	0	0	10	
	端末処理	新設	(2C)	片口							5	1		1			7	
	端末処理	新設	(6C)	片口	1						1	1					3	
12	信号ケーブル接続	新設	V各種	箇所								2					2	
	信号ケーブル接続	新設	(V2C)	箇所		1											1	
	信号ケーブル接続	新設	(V6C)	箇所		1						1					2	
13	接続箱	新設	各種	個													3	
	接続箱	新設	(JB4C)	個				1			1						2	
	接続箱	新設	(JB12C)	個											1		1	
14	地上子	取替	SN一3形	個												1	1	
15	送着電施設	取替	各種	箇所	0	0	0	1	0	0	2	0	3	3	2	0	11	
	送着電施設	取替	(A方式)	箇所				1			2		2		2		7	
	送着電施設	取替	(CY方式)	箇所									1	3			4	
16	レールボンド	取替	CL15一1200	本	154			62	108	12	168		84	54	108	20	770	
17	レール絶縁	取替	各種	組	2	2	0	4	2	4	4	0	4	4	2	12	40	
	レール絶縁	取替	(40N－FH)	組		2			2	2	2						8	
	レール絶縁	取替	(40N－Hささえ)	組						2	2						4	
	レール絶縁	取替	(50－FH)	組	2			4					4	4	2	12	28	
18	レール研磨	新設	片側レール3回	m	792	121		740	630	588	1052		533	457	755	212	5880	5880×6回＝35.280
19	踏切監視員	新設	4H未満　2回	式	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
20	踏切総合試験	新設	3回	踏切当り	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

八千代エンジニヤリング株式会社

通信保安設備復旧工事　数量内訳表

別表－2

番号	名称	区分	種別	単位	数量		
					設計	俊功	小計
1	ケーブル	新設	U9010-BD	m	5875		
2	ケーブル	新設	EYVS　1P/0.9	m	65		
3	配線箱	新設	10PW	個	4		
4	携帯電話用端子箱	新設	5型	個	13		
5	可とう接続(ポリエチレン	新設	FX(N)10P	箇所	8		
6	可とう接続(ポリエチレン	新設	FX(N)　1P	箇所	13		
7	ケーブル接続	新設	分岐接続	箇所	10		
8	トラフ	新設	T-70	箇所	1232		
9	トラフ橋	新設	T-70用	組	657		
10	トラフ蓋	開閉	T-70	個	1920.5		
11	ケーブル	撤去	U9010-BD	m	5875		
12	ケーブル	撤去	EYVS　1P/0.9	m	65		
13	配線箱	撤去	10PW	個	3		
14	携帯電話用端子箱	撤去	5型	個	13		
15	トラフ	撤去	T-70	m	174		
16	電柱	撤去	コンクリート柱・木柱	本	41		
17	支線	撤去		本	35		
18	電柱	傾斜直し		本	11		
19	電柱	新設	CP-8	本			
20	電柱	新設	支柱　CP-7	本	1		
21	支線	新設		本	11		
22	最終試験			区間	3		
23							
24							
25							
26							
27							
27							
28							
29							
30							
31							

工事関係書類一覧表

工事関係書類						工事関係書類の標準様式※(様式No)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						ASP使用	ASP不使用	提出必要部数	備考
									提出			提示	その他					
作成時期	種別		No.	書類名称	書類作成の根拠		発注者	受注者	監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管	監督職員へ連絡	監督職員へ納品	電子:☆ 紙:◎ 紙又は電子:■ (電子の場合:協議が必要)			
工事着手前	契約図書	契約書	1	工事請負契約書	―	―	○								◎	◎	―	
		設計図書	2	共通仕様書	―	―	○								◎	◎	―	
			3	特記仕様書	―	―	○								◎	◎	―	
			4	発注図面	―	―	○								◎	◎	―	
			5	現場説明書	―	―	○								◎	◎	―	
			6	質問回答書	―	―	○								◎	◎	―	
			7	工事数量総括表	―	―	○								◎	◎	―	
	契約関係書類		8	現場代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	様式－1		○		○					◎	◎	1	
			9	請負代金内訳書	工事請負契約書第3条1項	様式－2		○		○					◎	◎	1	契約図書で規定された場合に提出する。(工期6ヶ月以上、請負代金額1億円以上対象)
			10	工事工程表	工事請負契約書第3条1項	様式－3		○		○					◎	◎	1	
			11	建退共掛金収納書	建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について(H11.3.31付建設省厚契発第22号) 共通仕様書1-1-1-40-5	様式－4		○		○					◎	◎	1	提出できない事情がある場合は理由を書面で提出する。
			12	建退共証紙受払簿	建設業退職金共済制度の普及徹底に関する措置について(H11.3.31付建設省厚契発第22号) 共通仕様書1-1-1-40-5	―		○				○			◎	◎	―	共済証紙の購入状況を把握するため、共済証紙受払簿その他関係資料について提出を求めることがある。
			13	請求書(前払金)	工事請負契約書第34条1項	様式－5		○		○					◎	◎	1	
			14	VE提案書(契約後VE時)	契約後VE方式の試行に係る手続きについてH13.3.30付国地第24号、国官技第79号、国営計第81号)	様式－6		○			○				◎	◎	1	
	工事書類	その他	15	登録内容確認書	共通仕様書1-1-1-5	―		○				○			☆	■	―	受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ提示する。 (旧称:工事カルテ受領書)
			16	品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-8-(5)	様式－7		○	○						☆	■	1	契約図書で規定された場合に提出する。
			17	再生資源利用計画書 －建設資材搬入工事用－	共通仕様書1-1-1-18-64	―		○			○				☆	■	1	該当する建設資材を搬入する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書に含めて提出する。
			18	再生資源利用促進計画書 －建設副産物搬出工事用－	共通仕様書1-1-1-18-65	―		○			○				☆	■	1	該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書に含めて提出する。
			19	建設リサイクル法に基づく通知書	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第11条	―	○								☆	■	―	
		1 施工計画 ① 施工計画	20	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1	―		○	○						◎	◎	1	軽微な場合の変更施工計画書は提出不要。 (工期や数量のわずかな変更等の場合)
			21	技術提案計画書	総合評価落札方式の実施について(H12.9.20付建設省厚契発第30号)	―		○	○						☆	■	1	総合評価落札方式を適用して契約し、設計図書等で提出を求めた場合に提出する。

工事関係書類一覧表

工事関係書類							工事関係書類の標準様式※(様式No)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						ASP使用	ASP不使用	提出必要部数	備考
										提出				提示	その他				
作成時期	種別			No.	書類名称	書類作成の根拠		発注者	受注者	監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管		監督職員へ連絡	監督職員へ納品	電子:☆ 紙:◎ 紙又は電子:■ (電子の場合:協議が必要)		
工事着手前	工事書類	1 施工計画	① 施工計画	22	ISO9001品質計画書	工事におけるISO9001認証取得を活用した監督業務等の取扱いについて(H16.9.1付国地契第21号、国官技第117号、国営計第65号)	ー		○	○							☆	■	1	
				23	設計図書の照査確認資料 (契約書18条に該当する事実があった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	ー		○	○							☆	■	1	契約書18条第1項1～5号に該当する事実があった場合のみ監督職員に提出する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと)
				24	設計図書の照査確認資料 (契約書18条に該当する事実がない場合)		ー		○				○				☆	■	ー	契約書18条第1項1～5号に該当する事実がない場合(設計図書と一致している場合)は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。(契約書第18条第1項の範囲を超えないこと)
				25	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-37-1	ー		○	○							☆	■	1	
				26	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)		ー		○	○							☆	■	1	設計図書と差異があった場合にのみ監督職員に報告する。
				27	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と一致)		ー		○				○				☆	■	ー	設計図書と一致している場合は、監督職員への提示とし、受注者で保管する。
		2 施工体制	② 施工体制	28	施工体制台帳	施工体制台帳に係る書類の提出について(H13.3.30付国官技第70号、国営技第30号、国港建第112号、国空建第68号)共通仕様書1-1-1-10-1	様式ー8		○	○							☆	■	1	工事を施工するために、締結した下請契約の代金の総額が3,000万円(土木工事)以上になる工事の場合に提出する。なお、下請契約の代金の総額が3,000万円未満であっても、建設工事の適正な施工を確保する観点から作成することが望ましいとしている。【施工体制台帳の作成等について(H13.3.30付国総建84号)】
				29	施工体系図	施工体制台帳に係る書類の提出について(H13.3.30付国官技第70号、国営技第30号、国港建第112号、国空建第68号)共通仕様書1-1-1-10-2	様式ー8		○	○							☆	■	1	
施工中	工事書類	3 施工状況	③ 施工管理	30	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式ー9	○									☆	■	ー	
				31	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式ー9		○	○							☆	■	2 (注)	(注)紙での提出は2部、電子での提出は1部。
				32	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式ー9		○	○							☆	■	2 (注)	(注)紙での提出は2部、電子での提出は1部。
				33	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式ー9		○	○							☆	■	1	
				34	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式ー9		○	○							☆	■	1	
				35	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21	様式ー9		○	○							☆	■	1	
				36	関係機関協議資料 (許可後の資料)	共通仕様書1-1-1-35-3	ー		○				○				☆	■	ー	許可後の資料については、提出ではなく提示でよい。 ただし、監督職員から提出の請求があった場合は提出する。
				37	近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-35	ー		○				○				☆	■	ー	監督職員から提出の請求があった場合は提出する。
				38	材料確認書	共通仕様書2-1-2-1	様式ー10		○	○							☆	■	2 (注)	設計図書で指定した材料がある場合に提出する。 (注)紙での提出は2部、電子での提出は1部。
				39	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	ー		○				○				☆	■	ー	

工事関係書類一覧表

工事関係書類							工事関係書類の標準様式※(様式No)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						ASP使用	ASP不使用	提出必要部数	備考
										提出				提示	その他				
作成時期	種別			No.	書類名称	書類作成の根拠		発注者	受注者	監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管			電子:☆ 紙:◎ 紙又は電子:■ (電子の場合:協議が必要)			
														監督職員へ連絡	監督職員へ納品				
施工中	工事書類	3施工状況	③施工管理	40	段階確認書	共通仕様書3-1-1-6-6	様式－11		○	○						☆	■	2(注)	・契約図書で規定された場合のみ対象 ・段階確認書に添付する資料を新たに作成する必要はない。(受注者が作成する出来形管理資料に、確認した実測値を手書きで記入する) ・監督職員又は現場技術員が臨場した場合の状況写真は不要。 ・監督職員又は現場技術員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。 (注)紙での提出は2部、電子は1部。
				41	確認・立会依頼書	共通仕様書3-1-1-6-1	様式－12		○	○						☆	■	1	立会願は契約図書で規定された場合のみ提出することとする。(規定以外は提出不要)
				42	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-36-2	－		○					○		☆	■	1	口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより連絡する。 ただし、現道上の工事については「提出」とする。
			④安全管理	43	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-26-10	－		○				○			☆	■	－	監督職員へ実施内容の提示のみで提出不要。
				44	工事事故速報	共通仕様書1-1-1-29	様式－13		○	○				○		☆	■	1	事故が発生した場合に、直ちに連絡し、速やかに概要を書面で報告する。
				45	工事事故報告書	共通仕様書1-1-1-29	－		○	○						☆	■	1	事故報告書はSAS(建設工事事故データベースシステム)により作成して提出するほか、監督職員から請求があった資料を提出する。
			⑤工程管理	46	工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-24	様式－14		○	○						☆	■	1	工事進捗状況を把握するため、実施工程表について提示を求めることがある。
			⑥出来形管理	47	出来形管理総括表	共通仕様書1-1-1-23-8	－		○				○			☆	■	－	既済部分・中間技術検査時に提示とし、工事完成時に提出とする。
				48	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式－31		○				○			☆	■	－	施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。
				49	出来形数量計算書	共通仕様書3-1-1-7-2	－		○	○						☆	■	1	作成については、「土木工事施工管理の手引き(工事書類の簡素化編)(平成21年11月)」による。
			⑦品質管理	50	品質管理総括表	共通仕様書1-1-1-23-8	－		○				○			☆	■	－	既済部分・中間技術検査時に提示とし、工事完成時に提出とする。
				51	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式－32		○				○			☆	■	－	施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置が分かるように略図を記載する。
				52	材料品質証明資料	共通仕様書2-1-2-1	－		○	○						☆	■	1	設計図書で指定した材料がある場合に提出する。
	契約関係書類	中間前払金		53	認定請求書	工事請負契約書第34条4項	様式－15		○		○					◎	◎	1	
				54	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第34条3項	様式－5		○		○					◎	◎	1	

工事関係書類一覧表

工事関係書類						工事関係書類の標準様式※(様式No)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						ASP使用	ASP不使用	提出必要部数	備考
									提出			提示	その他					
作成時期	種別		No.	書類名称	書類作成の根拠		発注者	受注者	監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管	監督職員へ連絡	監督職員へ納品	電子:☆ 紙:◎ 紙又は電子:■ (電子の場合:協議が必要)			
施工中	契約関係書類	完済部分検査	55	指定部分完成通知書	工事請負契約書第38条1項	様式－16		○		○					◎	◎	1	
			56	指定部分引渡書	工事請負契約書第38条1項	様式－17		○		○					◎	◎	1	
			57	請求書(指定部分完済払金)	工事請負契約書第38条1項	様式－5		○		○					◎	◎	1	
			58	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	様式－18		○		○					◎	◎	1	
		既済部分検査	59	請負工事既済部分検査請求書	工事請負契約書第37条2項	様式－19		○		○					◎	◎	1	
			60	出来高内訳書	工事請負契約書第37条2項 共通仕様書1-1-1-21-2	様式－18		○		○					◎	◎	1	
			61	請求書(部分払金)	工事請負契約書第37条5項	様式－5		○		○					◎	◎	1	
		修補	62	修補完了報告書	工事請負契約書第31条1項	様式－20		○	○						◎	◎	1	
			63	修補完了届	工事請負契約書第31条6項	様式－21		○		○					◎	◎	1	
		部分使用	64	部分使用承諾書	工事請負契約書第33条1項	様式－22		○		○					◎	◎	1	部分使用がある場合に提出する。
		工期延期	65	工期延期届	工事請負契約書第21条	様式－23		○		○					◎	◎	1	工期の延長を請求する場合に提出する。
		支給品 支給品	66	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式－24		○		○					◎	◎	1	支給品を受領した場合に提出する。
			67	支給品精算書	共通仕様書1-1-1-16-3	様式－25		○		○					◎	◎	2(注)	支給品がある場合に提出する。 (注)紙での提出は2部、電子での提出は1部。
		支給品 建設機械	68	建設機械使用実績報告書	共通仕様書3-1-1-5-2	様式－26		○		○					◎	◎	2(注)	建設機械の貸与がある場合に提出する。 (注)紙での提出は2部、電子での提出は1部。
			69	建設機械借用書	工事請負契約書第15条3項	様式－27		○		○					◎	◎	2(注)	建設機械の貸与がある場合に提出する。 (注)紙での提出は2部、電子での提出は1部。
			70	建設機械返納書	工事請負契約書第15条3項	様式－27		○		○					◎	◎	2(注)	建設機械の貸与がある場合に提出する。 (注)紙での提出は2部、電子での提出は1部。
		現場発生品	71	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-17	様式－28		○		○					◎	◎	1	現場発生品がある場合に提出する。
	工事書類	中間技術検査	72	出来高報告書 (数量内訳書、出来高図)	共通仕様書3-1-1-3	－		○	○						☆	◎	1	中間技術検査、既済部分検査等の際に提出する。
		その他	73	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-18-2	－		○				○			☆	■	1	産業廃棄物を搬出した場合に提示する。
			74	新技術活用関係資料	公共工事における新技術活用の促進について(H22.2.5付国官総第277号、国官技第286号) 共通仕様書1-1-1-12-6	－		○			○				☆	☆	1	新技術情報提供システム(NETIS)に登録されている技術を活用して工事施工する場合に提出する。
工事完成時	契約関係書類		75	完成通知書	工事請負契約書第31条1項	様式－29		○		○					◎	◎	1	

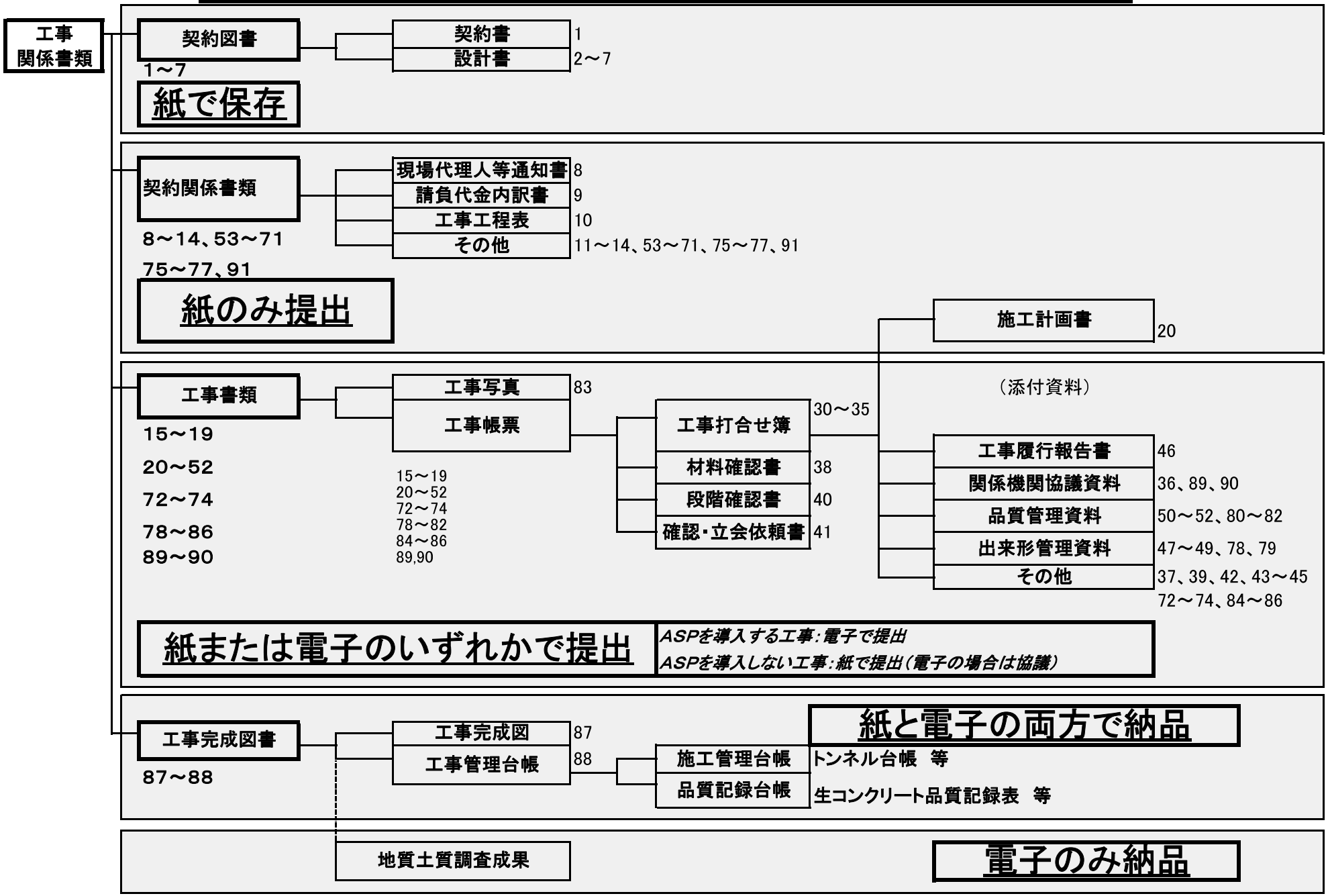
工事関係書類一覧表

工事関係書類					工事関係書類の標準様式※(様式No)	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						ASP使用	ASP不使用	提出必要部数	備考
								提出			提示	その他					
作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠		発注者	受注者	監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管	監督職員へ連絡	監督職員へ納品	電子:☆ 紙:◎ 紙又は電子:■ (電子の場合:協議が必要)			
工事完成時	契約関係書類	76	引渡書	工事請負契約書第31条4項	様式－30		○		○					◎	◎	1	
		77	請求書(完成代金)	工事請負契約書第32条1項	様式－5		○		○					◎	◎	1	
	工事書類	78	出来形管理総括表	共通仕様書1-1-1-23-8	－		○	○						☆	■	1	
		79	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式－31		○	○						☆	■	1	出来形の測定位置が分かるように略図を記載する。
		80	品質管理総括表	共通仕様書1-1-1-23-8	－		○	○						☆	■	1	
		81	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23-8	様式－32		○	○						☆	■	1	施工中は提示とし、工事完成時に提出とする。 品質の測定位置が分かるように略図を記載する。
		82	品質証明書	共通仕様書3-1-1-8-(1)	様式－33		○	○						☆	■	1	契約図書で規定された場合に提出する。
		83	工事写真	共通仕様書1-1-1-23-8	－		○	○						☆	☆	1	工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準(案)を適用する。電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき提出する。(紙の工事写真帳は提出不要)
		84	技術提案履行報告書	総合評価落札方式の実施について(H12.9.20付建設省厚契発第30号)	－		○	○						☆	■	1	総合評価落札方式を適用して契約し、設計図書等で提出を求めた場合に提出する。
		85	イメージアップの実施状況	土木請負工事におけるイメージアップ経費の積算要領(案) H19.3.29付国官技第354号)	－		○	○						☆	■	1	イメージアップ対象工事の場合、具体的な内容、実施時期について施工計画に含め提出するとともに実施状況について工事写真に含め提出する。
		86	創意工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	特記仕様書 共通仕様書3-1-1-16	様式－34		○	○						☆	■	1	創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出する。
	工事完成図書	87	工事完成図	共通仕様書1-1-1-19 共通仕様書3-1-1-9	－		○						○	☆◎		1	電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、電子成果品及び紙の成果品で納品する。(紙1部、電子1部)
		88	工事管理台帳	共通仕様書3-1-1-9	－		○						○	☆◎		1	電子納品等運用ガイドライン(案)【土木工事編】に基づき、電子成果品及び紙の成果品で納品する。(紙1部、電子1部)
	工事書類 その他	89	再生資源利用実施書 －建設資材搬入工事用－	共通仕様書1-1-1-18-6	－		○			○				☆	■	1	該当する建設資材を搬入した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。
		90	再生資源利用促進実施書 －建設副産物搬出工事用－	共通仕様書1-1-1-18-6	－		○			○				☆	■	1	該当する建設副産物を搬出した場合、建設副産物情報交換システムにより作成して提出する。

工事関係書類一覧表

工事関係書類					工事関係書類の標準様式※（様式No）	書類作成者		受注者書類作成の位置付け						ASP使用	ASP不使用	提出必要部数	備考
								提出			提示	その他					
作成時期	種別		No.	書類名称	書類作成の根拠			監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者保管	監督職員へ連絡	監督職員へ納品	電子：☆ 紙　：◎ 紙又は電子：■ （電子の場合：協議が必要）			
工事完成後	契約関係書類	その他	91	低入札価格調査 （間接工事費等諸経費動向調査票）	共通仕様書1-1-1-12-5-(3)	―	○	○			○				◎	◎	1	「低入札価格調査制度」の調査対象工事の場合に完成日から30日以内に提出する。

※工事関係書類の標準様式については、下記のアドレス（国土交通省　国土技術政策総合研究所のHP）に掲載されておりますので使用して下さい。

http://www.nilim.go.jp/japanese/standard/form/index.html

発注者が求める工事関係書類の体系化と対応（参考）