

大月市請負土木工事ハンドブック

令和3年7月1日

大 月 市

目 次

I. 提出書類の注意点について

1	説明書（建設リサイクル法対象工事の場合）	5
2	着工届	5
3	通知書（建設リサイクル法第11条関係）	5
4	現場代理人・主任技術者届	5
5	工程表	8
6	施工計画書	9
7	施工体制台帳・施工体系図	10
8	下請届	11
9	特定建設作業実施届出書	12
10	工所用材料承認願	12
11	労災保険証書・建設工事保険	12
12	建設業退職金共済掛金収納書	12
13	建設廃棄物処理関係資料	13
14	CORINSへの登録について	13
15	工程管理図	13
16	出来形管理	13
17	品質管理	14
18	工事記録	14
19	安全訓練・大会記録	14
20	交通整理員	14
21	建設廃棄物処理計画書（実施書）	15
22	工作物の新築・改築又は除去に伴い発生した根株等の処理について	15
23	建設廃棄物マニフェスト	17
24	再生資源利用計画書（実施書）	17
25	段階確認	17
26	監督員による検査（確認を含む）及び立会等	17
27	出来形検査の方法及び書類の提示について	17
27-2	中間前払金認定請求について	18
28	履行報告	18
29	完成届	18
30	建築工事に対する本資料の扱いについて	19
31	本資料の疑義部分の取り扱いについて	19

II. 工事写真における注意点について

1	工事写真の整理	20
	電子納品	20
	電子納品以外とする場合	20
2	着工前・完成時	20
3	測点管理	20
4	寸法計測・施工管理	20
5	工事看板等	21
6	品質管理・検収	21
7	残土、廃棄物処理	21
8	その他	21

III. 施工における注意点について

1	一般土工	22
2	道路土工	22
3	舗装工	22
	下層路盤工	22
	上層路盤工	22
	基層工・表層工	22
4	コンクリート工	22
5	鉄筋工	23
6	排水工	23
7	ブロック積（張）・石積（張）工	23
8	区画線工	24
9	安全施設工	24
10	その他	24

IV. 検査時の対応について

1	請負者	25
2	円滑な計測について	25
3	現道上での検査について	26

V. 現場代理人が複数工事を兼務する場合の「安全対策の確保」について（通知）

VI. 工事現場における現場代理人の常駐について（通知）

VII. 大月市発注工事に関わる現場代理人及び主任技術者の他工事との兼任を一部認める措置実施基準

はじめに

公共工事の施工は、設計図書、契約書及び各種仕様書に基づいて施工されるものであり、工程管理をはじめ、品質管理、現場管理等、一連の管理を総合的に把握し、工事を進めていくことが非常に重要なこととなっています。そのため、発注者、受注者ともに、日頃から技術研鑽に努め、適切な工事管理を行う必要があります。

平成13年度より「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」が施行され、さらに平成17年4月1日からは「公共工事の品質確保の促進に関する法律」も施行となりました。これらの法律の相次ぐ成立や、公共工事に対する社会情勢の変化によって、工事の発注者、受注者ともに、ますます多方面の知識が要求されることとなりました。

このような社会の動きに適切に対応していくため、工事の施工管理、監督および検査において、特に気を付ける必要があると思われる点を、平成17年10月に「請負工事提出図書作成における注意点」として取りまとめました。そして、平成22年10月の第5回改訂を期に「大月市請負土木工事ハンドブック」と改名いたしました。

本資料は、大月市における請負工事の監督、検査に必要な図書作成において注意すべき事項を取りまとめたものであり、すべての項目を把握したものではありません。また、頻繁に行われる国や県の仕様書等の改定に際しても、十分対応出来ていない場合もあることと思いますのでご理解ください。

また、本資料のうち一部は建築工事に対しても参考となる部分もあります。監督員と協議してより良い図書作成となるよう利用してください。

なお、工事ごとに定められる特記仕様書がある場合は、本資料より特記仕様書が優先されます。

大月市が発注する公共工事に携わる全ての関係者において、本資料を参考に公共施設の品質向上、並びに事務の効率化が一層図られることを願っています。

平成17年10月1日
大月市 総務部 管理課
平成21年4月1日 一部改定
大月市 総務部 総務管理課
大月市 産業建設部 建設課
平成21年6月1日 一部改定
大月市 総務部 総務管理課
大月市 産業建設部 建設課
平成21年8月1日 一部改定
大月市 総務部 総務管理課
大月市 産業建設部 建設課
平成21年10月1日 一部改定
大月市 総務部 総務管理課
大月市 産業建設部 建設課
平成22年10月1日 一部改定
大月市 総務部 総務管理課
大月市 会計課
平成24年11月1日 一部改定
大月市 工事検査員
平成28年9月1日 一部改定
大月市 総務部 総務管理課

令和2年2月1日 一部改定

大月市 総務部 総務管理課

令和3年7月1日 一部改定

大月市 総務部 総務管理課

I. 提出書類の注意点について

1. 説明書（建設リサイクル法対象工事の場合）

工事落札者は、建設リサイクル法第12条による説明書（分別解体等の計画）を作成し契約担当課へ説明を行って下さい。記載内容が適正であることが確認された後、工事請負契約書関係書類（分別解体等の方法、費用、名称等）を速やかに契約担当課まで提出してください。

2. 着工届

工事に着手したときは直ちに提出してください。また、契約期間など記載事項に間違いがないか注意してください。

3. 通知書（建設リサイクル法第11条関係）

工事着手の前日までに通知書（建設リサイクル法第11条）を都市整備担当課へ提出して下さい。（公共工事の場合は、市監督員から提出するため請負者は提出不要です。）

4. 現場代理人・主任技術者届

契約締結後すみやかに契約担当課に提出し、必ず内容の確認を受けてください。

現場代理人、主任技術者及び監理技術者について

(1) 現場代理人

請負人の代理人として一切の事項を処理します。現場代理人は請負契約の的確な履行を確保するため、請負人の代理人として工事現場の取り締まりを行い、工事の施工に関する一切の事項を処理するものであるため、通常当該工事現場に常駐することが必要です。ただし、一定の条件下においては兼任を認めています。

工事現場とは、工事目的物の敷地に止まらず、その近傍で直接管理可能な一定の場所を含むと解されています。主任技術者・監理技術者とは役割は異なりますが、これらを兼ねることができます。

大月市発注の工事において、現場代理人が工事現場に常駐しない事例があったことから、平成21年9月4日付け 大総02第558号による通知（別添参照）でこれの遵守が求められていますので注意してください。

(2) 主任技術者

技術上の管理をします。請負額が3,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）以上の場合は専任となります。工事の途中で下請契約の合計金額が4,000万円（建築一式工事の場合は6,000万円）以上となった場合は、その時点で主任技術者を監理技術者に変更してください。

大月市では、主任技術者（監理技術者の場合も同じ）が元請業者との直接的かつ恒常的（恒常的の判断は、その会社に3ヶ月以上在籍していることで判断します。）雇用関係を確認するため、健康保険被保険者証（写し）の提出をお願いしております。

(3) 監理技術者

主任技術者と同様に技術上の管理をします。また、下請負者を適切に指導監督し、総合的な役割をします。

下請負契約の契約代金の合計額が4,000万円（建築一式工事の場合は6,000万円）以上となる場合は監理技術者を配置しなければなりません。

★主任技術者から監理技術者への変更について

当初は主任技術者を配置した工事で、大幅な工事内容の変更等により、工事途中で下請契約の請負代金の合計額が4,000万円（建築一式工事の場合は6,000万円）以上となったような場合には、発注者から直接建設工事を請け負った特定建設業者は、主任技術者に代えて、所定の資格を有する監理技術者を配置しなければなりません。

ただし、工事施工当初においてこのような変更が予め予想される場合には、当初から監理技術者になり得る資格を持つ技術者を配置しなければなりません。（監理技術者制度

運用マニュアル 二-二 (3) 参照)

(4) 技術者の専任制について

建設工事で工事1件の請負代金の額が3,500万円(建築一式工事の場合は7,000万円)以上の場合、工事現場ごとに専任の主任技術者又は監理技術者を置いてください。

(専任とは他の工事現場の主任技術者又は監理技術者との兼任を認めないことを意味するものであり、専任の主任技術者又は監理技術者は常時継続的に当該建設工場の現場におかれていなければなりません。)

①補足事項

「主任技術者又は監理技術者の専任を要しない期間の明確化」について

このことについては、平成16年3月1日付け国総建第315号(監理技術者制度運用マニュアル)により、建設業法第26条の適正な運用を求められているところではありますが、監理技術者等の専任を要しない期間について適正な運用が行われていない事例があることから、市では、工事現場への専任を要しない期間を明確にするため、発注する工事の特記仕様書に明示することとしましたので参考にしてください。

特記仕様書記載例については次のとおりです。

(ア) 現場施工に着手するまでの期間に関する記載について

(1) 現場施工に着手する日が確定している場合

請負契約の締結の日の翌日から平成〇年△月×日までの期間については、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任を要しない。

(2) 現場施工に着手する日が確定していない場合

請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間(現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間:工事始期日以降30日以内)については、主任技術者又は監理技術者の現場への専任を要しない。なお、現場施工に着手する日については、請負契約の締結後、監督員との打合せにおいて定める。

(5) 検査終了後の期間に関する記載について

工事完成後、検査が終了し(発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。)事務手続き、後片づけ等のみが残っている期間については、主任技術者又は監理技術者の工事現場への専任を要しない。なお、検査が終了した日は、発注者が工事の完成を確認した旨、請負者に通知した日(「完成検査結果通知書」等における日付)とする。

(現場専任の特例について)

専任が必要な工事のうち、密接な関連のある2つ以上の工事を同一の建設業者が同一の場所又は近接した場所において施工する場合には、同一の専任の主任技術者がこれらの工事を管理することができます。(例:橋梁上部工とその舗装工事、改良工事区間内の橋梁やボックスカルバート等)ただし、監理技術者についてはこれらの規定は適用されません。発注者が同一の建設業者と締結する契約工期の重複する複数の請負契約に係る工事であって、かつ、それぞれの工事の対象となる工作物に一体性が認められるもので、当初の請負契約以外の請負契約が随意契約により締結されるものについては、全体の工事を当該建設業者が設置する同一の主任技術者又は監理技術者が掌握し、技術上の管理を行うことが合理的であると考えられることから、これを1つの工事とみなして当該技術者が当該工事全体を管理することができます。(監理技術者については随意契約により締結されるものに限って兼務ができます。)

①「現場代理人」にかかる事項について(補足事項)

現場代理人の要件については、法律上、元請業者との直接的かつ恒常的雇用関係を必要としません。また、現場代理人が元請業者と直接的かつ恒常的雇用関係に無い場合においても、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」に基づく施工体制の適正化のための点検において問題となるものではありません。しかし、大月市では、「請負者の代理人」は、請負者との直接的かつ恒常的雇用関係にあることが契約の適正

な履行につながると考えています。そのために、大月市が発注する工事について、現場代理人は請負者と恒常的な雇用関係を有する方を選任していただくよう請負者をお願いしています。

②「直接的雇用関係」「恒常的雇用関係」の定義について（補足事項）

※「直接的」雇用関係とは？

直接的雇用関係とは、使用人とその所属建設業者との間に第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係（賃金、労働時間、雇用、権利構成）が存在することを意味しています。したがって、在籍出向者、派遣社員については、直接的雇用関係にあるとはいえません。

直接的雇用関係であることを証明できる書類としては、

- ①監理技術者資格者証（表と裏）
 - ②健康保険被保険者証
 - ③雇用保険被保険者資格取得確認等通知書
 - ④住民税特別徴収税額の通知書
- などがあります。

※「恒常的」雇用関係とは？

恒常的雇用関係とは、

①施工管理業務に従事する一定の期間にわたり、当該企業に勤務し、日々一定時間以上職務に従事することが担保されていること

②企業及び技術者が双方の持つ技術力を熟知し、企業が責任を持って技術者を工事現場に配置できるとともに、技術者が十分かつ円滑に企業の持つ技術力を活用できること

を意味しています。

ただし、請負代金3,500万円（建築一式工事7,000万円）以上の工事に専任配置される主任技術者、監理技術者については、所属建設業者から入札の申込のあった日（指名競争に付す場合であって入札の申込を伴わないものにあたっては入札の執行日、随意契約による場合にあっては見積書の提出のあった日）以前に3ヶ月以上の雇用関係にあることが必要となります。

また、合併、営業譲渡または会社分割による所属企業の変更のある場合、緊急の必要その他やむを得ない事情がある場合について、3ヶ月に満たない場合であっても恒常的な雇用関係にあるものとみなします。

詳細は、監理技術者制度運用マニュアル 平成16年3月1日付け 国総建第315号 ならびに 「監理技術者制度運用マニュアル」の解釈の明確化について 平成27年7月30日付け 事務連絡 をごらんください。

「監理技術者制度運用マニュアル」

www.mlit.go.jp/common/000004801.pdf

「監理技術者制度運用マニュアル」の解釈の明確化について

www.mlit.go.jp/common/001101410.pdf

(6) 平成21年4月1日から実施した現場代理人の配置に関する緩和措置について

この緩和措置は、令和2年2月1日からさらに緩和範囲を拡大し、兼任する工事を以下のとおり認めることとしました。ただし、契約期間の重複する請負契約に係る工事であり、それぞれの工事の対象となる工作物等に一体性が認められるもの（当初の請負契約以外の請負契約が随意契約により契約される場合に限る。）は、以下の事項①、②を適用せず、現場代理人及び主任技術者の兼任を認めるものとしています。

① 大月市が発注する工事。

② 大月市発注工事と山梨県及び東部地域広域水道企業団の発注工事については、山梨

県土整備部「建設工事の主任技術者及び現場代理人の兼任に係る当面の取扱いについての運用（平成31年4月改定）」に規定するものとする。

- ③ 兼任する工事現場間で常時連絡が取れる体制にあり、現場監督員から立会を求められたときは、常に立会うことができること。
- ④ 兼任を認めることが、特記仕様書において明示されていること。
- ⑤ 兼任する工事の中に、低入札調査基準価格を下回った価格で落札した工事が含まれていないこと。

詳細は、巻末の「措置実施基準」を参照ください。

(7) 現場代理人が複数工事を兼務する場合の「安全対策の確保」について

現場代理人が複数工事を兼務する場合にあたっては、工事現場の安全対策について十分な管理体制のもとで施工されることが必要です。また、この制度を有効利用するためにも安全管理に対する更なる取り組みが求められます。制度制定間もないことから当分の間、安全管理に関する施工計画書の作成を行い監督員に協議書として提出してください。詳細は後記 6. 施工計画書を参照してください。

(8) 主任技術者及び監理技術者の変更について

請負者は主任技術者（又は監理技術者）の死亡、傷病、退職等のやむをえない場合のほか、下記条件の範疇であった場合において、主任技術者（又は監理技術者）を所定の手続き（ただし、監督員へ事前協議を必ず行ってからとしてください。）により変更することができます。

【注意点】

死亡の場合は、該当者の死亡診断書の提出は求めません。

傷病の場合は、病状確認資料として診断書等の提出をお願いします。

退職等の場合は、その事実が確認できる資料の提出をお願いします。

【条件】

- ・ 工事の継続性、品質確保等に支障がないと認められること。
- ・ 変更の時期が、工程上一定の区切りであると認められること。
- ・ 変更者の技術力が前任者と同等以上に確保されること。
- ・ 工事の規模・難易度に応じて、前任者と後任者を一定期間以上重複して工事現場に配置することができること。

【変更対象となる事由】

- ・ 主任技術者（又は監理技術者）が死亡、傷病、退職等をしたとき。
- ・ 請負者の責によらない理由により、工事の中止（※1）又は工事内容の大幅な変更が発生し、工期が大幅に延長された（※2）場合。
- ・ 現場条件による工期延期（※3）の場合。
- ・ 橋梁、ポンプ、ゲート等の工場製作を含む工事において、工場から現地へ工事の現場が移行する時点。
- ・ ダム、トンネル等の大規模な工事で、ひとつの契約工期が多年に及ぶ場合。
 - ※ 1. 請負者の責によらない理由による工事の中止とは、一例としては、「用地調整」、「占用物件調整」等によって一時中止をかけた発注者側の責による工期延期をいう。
 - ※ 2. 大幅な工期延期とは、工事請負契約書第49条第1項(2)に準拠して「延滞期間が当初工期の10分の5（工期の10分の5が6月を越えるときは、6月）を超える場合」を目安とする。
 - ※ 3. 現場条件による工期延期とは、例えば「地質条件」、「工法変更」等によって一時中止をかけたことによる工期延期をいう。

5. 工程表

- ① 契約締結後7日以内に契約担当課に提出してください。変更契約があった場合はその都度速やかに提出してください。

- ②工程に無理がないか、完成日が工期末までの設定になっているか注意してください。
③当初、変更時、実施 各段階での工程表をその都度作成し、監督員へ提出してください。

- ・バーチャート工程表
- ・ネットワーク工程表（監督員が指示する工事）
- ・工程管理図（監督員が指示する工事）
- ・その他の工程表（主要工事に対する工種別工程表または細部工程表、総合工程表など監督員の指示するもの）

なお、工事の着手に関しては、特記仕様書に定める場合を除き、特別な事情がない限り契約書に定める工期始期日以降30日以内に工事に着手しなければなりません。

6. 施工計画書

当初請負額1,000万円以上の工事及び特記仕様書で指定する工事、また監督員の指示する工事（建築工事は別途記載によります。）について作成してください。現場代理人の兼務を行う工事は、下記（注2）により作成してください。記載事項は次のとおりです。

- ①工事概要
- ②計画工程表
- ③現場組織表
- ④指定機械
- ⑤主要機械
- ⑥主要資材
- ⑦施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
- ⑧施工管理計画
- ⑨安全管理
- ⑩緊急時の体制及び対応
- ⑪交通管理
- ⑫環境対策
- ⑬現場作業環境の整備
- ⑭再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- ⑮その他

注－1 簡易な工事においては、監督員の承諾を得て、記載事項の一部を省略することができます。

注－2 現場代理人の兼務を行う工事は、平成21年5月21日付け 大建02第44号（巻末添付）により、土木工事共通仕様書「1-1-1-4 施工計画書」で定める（9）安全管理（緊急時の体制及び対応）について計画立案し、工事着手前に「工事協議書」によって監督員へ提出し協議してください。

注－3 工事中や工事完成後において危険予知活動の実践状況報告も併せて行ってください。

注－4 施工計画書の記載事項の内容が、「多くの工事に適用可能な一般的記述のみ」のものが多く見受けられます。工事現場を踏査し具体的な記述内容となるようお願いいたします。

注－5 公共建築工事標準仕様書（以下、建築仕様書という。）を適用する工事は、建築仕様書において施工計画書の提出と、品質計画に係わる部分については監督職員の承諾を受けるよう定めています。このため、本市が発注する建築仕様書適用工事においては、この取扱を適用することとなります。なお、品質計画にあたっては、規定される基本品質をどのように満足させるか、具体的な施工方法や客観的に証明される方法を、十分に検討し施工計画書に記載してください。

注－6 表紙に工事名、請負者名、工事場所、作成日等を記載するようにしてください。

注－7 下請業者等がある場合には本施工計画書の内容を各業者に周知してください。

注－8 上記④指定機械計画表については、指定の区分（低振動型、低騒音型、排出ガス対策型）を記入してください。ただし、施工時期・現場条件等により一部機種の変換が

不可能の場合は、認定機種と同程度と認められる機種又は対策をもって監督員と協議してください。

注－9 次の書類を施工計画書に添付してください。

- ・再生資源利用計画書（一定規模または建設リサイクル法対象工事）
- ・再生資源利用促進計画書（同上）
- ・建設廃棄物処理計画書（該当工事）

注－10 工事完了後、その実績に基づき、それぞれの計画書について実績数値に置き換えた実施書を整理して、完成図書に添付（CD又はフロッピーディスクも添付）の上提出してください。

- ・再生資源利用実施書（一定規模または建設リサイクル法対象工事）
- ・再生資源利用促進実施書（同上）
- ・建設廃棄物処理実施書（該当工事）
- ・収集運搬、処理業者の許可書の写し
- ・廃棄物処理委託契約書の写し
- ・運搬経路図、運搬状況図

注－11 下請業者を使用する場合は、その契約関係を明らかにするため下請契約の総額が3,000万円（建築一式工事6,000万円）以上に関わらず、極力施工体制台帳及び施工体系図の添付をお願いします。

尚、施工計画書提出後に新たな下請契約が発生した場合は、その都度先提出のものを差し替えることができることとします。

注－12 作業時間及び休日等は必ず記載してください。

注－13 工事施工中における作業員の労働災害防止を図るため、昼休みを除いた午前、午後の各々の中間に15分程度の休憩を実施するものとし、施工計画書へ具体的に記載してください。

注－14 主要な仮設工については、構造計算書を添付してください。

注－15 排水工接続部の補強方法、集水桝等を陸打ちする場合のコンクリート強度、及び施工方法、コンクリート構造物の型枠脱型時期、残土を仮置きする場合の記載等、設計内容、現場状況を的確に把握したうえで、必要な手順、施工方法等について記載してください。

注－16 施工途中に内容変更、追加工事が生じた場合は、設計変更協議後にその変更内容に即した変更施工計画書、追加施工計画書を直ちに提出してください。ただし、変更に関わる内容が、工種の変更が無く数量変更のみの場合は、この限りではありません。

注－17 当該工事に合致していない余分な記載はしないでください。

注－18 コンピュータで作成するときには、文字隠れに注意してください。

7. 施工体制台帳・施工体系図

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成12年11月27日法律第127号）が制定されました。このため同法に基づき、平成13年4月1日から公共工事について、一括下請負が全面的に禁止されたほか、施工体制台帳の写しの発注者への提出の義務付け措置が講じられるとともに、「建設業法施行規則の一部を改正する省令」（平成13年3月30日第76号）により、平成13年10月1日から公共工事に係る施工体制台帳については、二次以下の下請契約についても請負代金の額を明示した請負契約書を添付することとされ、施工体制台帳の拡充が図られることとなりました。

(1) 注意事項

- ①下請契約代金（当該下請契約が2社以上あるときは、それらの請負代金の総額）が4,000万円以上（建築一式工事の場合は6,000万円）になるときは、建設業法第24条の7の規定により施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに監督員に提出してください。
- ②下請負契約書（写）を添付し、一次下請負金額を記入してください。

③平成13年10月1日以降の契約に係る該当工事については、全ての下請契約について請負代金の額を明示した請負契約書（写）の添付が必要です。

④建設業法の一部改正により、平成24年11月1日以降に特定建設業者が発注者と締結した請負契約に係る建設工事について、施工体制台帳等の記載事項に健康保険等の加入状況が追加されました。

大月市では、下請届に施工体制台帳及び施工体系図の添付は、平成22年4月1日から実施した「工事書類簡素化の方針」により、下請金額が3,000万円に満たない場合は添付不要としましたが、国土交通省が技術者配置の要件を緩和したことを受けて、下請金額が4,000万円に満たない場合は添付不要となりました。

しかし、下請契約がある場合には下請金額が4,000万円以下の場合であっても、施工体制台帳及び施工体系図はその契約関係を明らかにするため、提出していただくことが望ましいと考えております。前記6注-5及び注-11による施工計画書を提出する工事においては、その施工計画書に添付、またそれ以外の工事においては監督員に直接お渡しいただけるようお願いいたします。

(2) 施工体制台帳及び施工体系図作成時の留意事項

①下請契約の総額が4,000万円（建築一式工事にあつては、6,000万円）以上となったときに生じます。

②下請負人に施工させる範囲と下請代金の額に関するおおむねの計画を立案しておくことが望ましい。

(3) 下請負人に対する通知

①下請契約を締結した下請負人に対し、元請負人の商号又は名称及び再下請負をした場合、書面で提出させる旨の書面を交付しなければなりません。

②上記の事項が記載された書面を、工事現場の見やすい場所に掲げなければなりません。

(4) 下請負人に対する指導等

施工体制台帳を的確かつ速やかに作成するため、施工に携わる下請負人の把握に努め、これらの下請負人に対し、速やかに再下請通知書を提出するよう指導してください。

(5) 作成方法

元請負人が自ら記載してもよいし、所定の記載事項が記載された書面や各下請負人から提出された再下請負通知書を束ねるようにしてもよいが、下請負人ごとに、施工の分担関係が明らかとなるようにしなければなりません。

(6) 施工体制台帳を作成すべき時期

作成時期は、記載・添付すべき事実が生じ、明らかとなった時に遅滞なく作成してください。

(7) 施工体系図

各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、工事の期間中工事現場の工事関係者が見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示するとともに、監督員に提出してください。

施工体系図に記載のない業者は作業することができません。

8. 下請届

①必ず当該工事に着手する前に契約担当課へ提出及び承認を受けて下さい。

②下請金額を記入してください。併せて下請累計額も記入してください。

③工事内容の追加を指示された場合の提出忘れに注意してください。

※【丸投げの全面的禁止について（一括下請負の禁止）】

一括下請負は、発注者が建設工事の請負契約を締結するに際して建設業者に寄せた信頼を裏切ることとなること等から、建設業法第22条で如何なる方法をもつてするかを問わず、一括して請負わせること、また請負うことが禁止されています。

元請負人が、その下請工事の施工に「実質的に関与」していると認められるときを除き一括下請負に該当します。

「実質的に関与」しているとは、元請負人の技術者が、発注者との協議、住民への説明、官公庁等への届出等、近隣工事との調整、施工計画の作成、工程管理、出来形・品質管理、完成検査、安全管理、下請業者の施工調整・指導監督等の全てにおいて、主体的な役割を現場で果たしていることが必要です。

単に現場に技術者を配置しているだけではこれに該当しません。

親会社から子会社への下請工事であっても、別会社である以上、実質的関与がないと判断される場合には、一括下請負に該当します。

9. 特定建設作業実施届出書

建設工事として行われる作業のうち、著しい騒音・振動を発生する作業であって騒音規制法及び振動規制法において政令で定めるものを特定建設作業といいます。この作業や届出に関する詳しい内容は、山梨県ホームページ（大気水質保全担当課）

<https://www.pref.yamanashi.jp/download/taiki-sui/index.html> を確認してください。

- ①特定建設作業に該当する工事については特定建設作業実施届出書を提出してください。
- ②届出は特定建設作業を開始する7日前までに、市（環境担当課）に提出してください。
- ③災害その他、緊急に行う場合は、すみやかに届出てください。
- ④特定建設作業が、その作業を開始した日に完了するものは提出義務がありません。
- ⑤工期変更がある場合は、その旨を市（環境担当課）に連絡し変更手続きを行ってください。

10. 工事中材料承認願

工事に使用する材料は、設計図書に品質規格を特に明示した場合を除き、山梨県土木工事共通仕様書に示す規格に適合したもの、又はこれと同等以上の品質を有するものとします。

山梨県土木工事共通仕様書第2編第1章第2節の工事中材料を使用する場合には、その外見及び品質規格証明書等を照合して確認した資料を作成し、事前に監督員の確認を受けなければなりません。

アスファルト混合物事前審査制度により認定審査を受けた混合物は認定書の写しを提出することにより、材料の試料、試験結果、品質証明に代えるものとし、配合設計書、品質管理等の書類を省略できるものとします。

- ①追加工事（資材の追加）が指示された場合は、追加承認願を提出してください。
- ②カタログ等においては、使用する材料が明らかになるように整理してください。
- ③一覧表と添付資料が整合しているか確認してください。（インデックスで見やすく整理してください。）
- ④提出日と承認図の日付に注意してください。
- ⑤平成22年4月1日から「工事書類簡素化の方針」により、請負額130万円以下の工事においては、資料の提出を監督員と協議のうえ簡素化することが出来ることとなりました。適切な運用をお願いします。

11. 労災保険証書・建設工事保険

- ①労災保険の写しは、現場着手前に提出してください。
- ②労働基準監督署に提出されたことが確認できる写しを提出してください。
- ③大月市契約約款第51条 建設工事保険その他の保険契約の締結をした場合には契約書の（写し）を提出してください。

12. 建設業退職金共済掛金収納書

請負者は、建設業退職金共済組合に加入し、その掛金収納書を工事請負契約締結後1か月以内に、発注者（契約担当課）に提出してください。また、対象労働者がいない場合（下請が無い場合、常勤雇用のみの場合）は、その理由を明記した書類を提出してください。

- ①原本を提出してください。
- ②一工事ごとに購入し、発注者名、工事名を記入してください。
- ③証紙受払い簿を整備しておいてください。

- ④建退共証紙購入必要額が確認できる報告書を作成してください。(監督員が施工のプロセスチェックを確認します。)
- ⑤建退共加入率が100%以外の場合には、延就業者数が確認できる積算資料を添付してください。

1 3. 建設廃棄物処理関係資料

(1) 建設廃棄物処理計画書(実施書)

- ①全ての廃棄物を対象として記載してください。
- ②同一廃棄物において処理業者が異なれば処理業者ごとに記載してください。

(2) 建設廃棄物処理関係許可書

- ①収集運搬業者、中間処理業者の許可書の写しを添付してください。

(3) 建設廃棄物処理委託契約書

- ①収集運搬業者、中間処理業者との委託契約書の写しを添付してください。(契約書は排出事業者と処理業者、排出事業者と収集運搬業者の二者契約となるよう注意してください。)
- ②契約日の記載忘れに注意してください。(工期延長となった場合、その延長理由によっては委託契約期間に影響がある場合もあります。この場合、委託契約期間の延長契約に注意してください。)
- ③工事名、排出場所、委託期間、積替保管の有無、数量、単価、合計予定数量、合計予定金額、処分先ナンバー(許可番号)等、必要事項は必ず記入してください。

1 4. CORINSへの登録について

(1) 登録と作成

請負者は、受注時又は変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、実績情報システム(CORINS)に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けたい。受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録してください。登録対象は、工事請負代金額500万円以上の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録してください。

なお、変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金額のみ変更の場合は、原則として登録を必要としません。ただし、工事請負代金額が2,500万円を超えて変更する場合には変更時登録を行ってください。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が請負者に届いた際には、その写しを直ちに監督員に提示してください。なお、変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提示を省略することができます。

- ①設計変更により工事請負代金額が5割以上増減した場合は「訂正手続き」が必要となります。時期は工事完成時としてください。
- ②登録内容の誤りがあった場合には、誤りを確認した時点で訂正登録を行ってください。

(2) 登録内容の確認等

請負者は、受注・変更・完成・訂正時に監督員への確認を行うために、「登録のための確認のお願い」を提示してください。監督員は内容をチェックし、不備がある場合については訂正の指示を行います。不備がなければ署名・押印(私印)し、「登録確認メール」を受領するアドレス(所属アドレス等)を提示します。

1 5. 工程管理図

- ①全体工程の1/3を経過した時点で-20%以上の差異が生じた場合は改善策(工程回復努力)を講じ、計画工程の見直しをしてください。
- ②工期、工種の変更、追加時にも見直しが必要となります。
- ③進捗率、凡例の記入を忘れないようにしてください。

1 6. 出来形管理

- ①総括表、測定表において規格値のあるものは、必ず規格値を記入してください。
- ②総括表において、〇〇工一式という記載ではなく、具体的な工種及び数値を記入してください。
- ③設計数値の記載ミスに注意してください。（割増率などに注意してください）
- ④管理値の差引計算ミス、黒板数値と整合しているか注意してください。
- ⑤規格値の記入ミスに注意してください。
- ⑥設計値と実測値との差は±の記載をしてください。
- ⑦設計値と実測値との差と規格値は単位を合わせてください。
- ⑧丁張りからの下がり、設計値として管理しないでください。
- ⑨区画線出来形図の提出忘れに注意してください。
- ⑩添付図面については、測定値を設計値の上段に赤書きしてください。
- ⑪任意仮設の出来形図書については写真のみ提出とし、出来形図書は提出不要とします。
なお、出来形寸法は写真にて確認するものとします。
- ⑫仮BMは着手前および出来形成果表提出時に平面図に設置位置、高さを示し報告してください。
- ⑬舗装面積、法面整形等の展開図においては、出来形数値と現地との整合に注意して作成してください。

17. 品質管理

- ①品質証明書等には試験年月日を記入してください。
- ②コンクリートは1工種当たり総打設量が50m³以上の場合、鉄筋コンクリートは打設日1日につき2回（午前1回、午後1回）、その他のコンクリートは打設日1日につき1回圧縮強度試験を行ってください。テストピースは1回につき原則6個（ σ 7-3本、 σ 28-3本）とってください。
- ③塩化物総量は土木工事施工管理基準に定められている試験基準で管理を行ってください。
- ④舗装の品質管理においては、アスファルト舗装要綱及び土木工事施工管理基準に従い、管理を行ってください。
- ⑤コア採取位置は監督員に指示された場所とし、コア採取箇所図を添付してください。
- ⑥コア抜き取り本数に注意してください。（舗装構成ごとの面積でとらえてください。）
- ⑦現場密度試験、プルフローリング試験等の写真のみで判断しにくいものは監督員立会いのもとで行ってください。
- ⑧区画線の厚さは、各線種毎に1箇所テストピースにより測定してください。
- ⑨セメント及びセメント系固化材を添加して地盤改良等を行う場合は、六価クロム溶出試験を行い固化材が適切かどうか確認してください。

18. 工事記録

- ①変更協議、安全訓練、監督員及び関係者の立会い、指示等も記入してください。
- ②コンクリートの打設日のみでなく、型枠脱型日も記載してください。
- ③記載間違いがないか注意してください。

19. 安全訓練・大会記録

- ①工事着手後、作業員全員の参加（下請け、交通誘導員、オペレーター）により月当たり1回程度、半日以上の時間を割り当て実施してください。
- ②実施状況は写真及び工事記録に記録し、監督員からの請求時及び検査時に提示することとってください。
- ③安全訓練の主旨を理解し、形だけの記録にならないように積極的な取り組みをしてください。

20. 交通整理員

- ①交通整理員を配置したときは、勤務状況がわかる写真を整理・提出するとともに公安

委員会の講習受講済証、経歴書等を提出してください。

②伝票の控えを添付し、人数・勤務時間の総括表を作成してください。

③複数以上配置する場合の交通整理員のうち1名は有資格者（警備業法の1級又は2級の検定合格者）を配置してください。また、有資格者証の写しを提出してください。

④山梨県公安委員会が告示した路線（大月市内では国道20号）では、編成毎に1人の検定合格警備員（交通整理員A）の配置を行ってください。

2 1. 建設廃棄物処理計画書（実施書）

①全ての廃棄物を対象として記載してください。

②同一廃棄物において処理業者が異なれば処理業者ごとに記載してください。

2 2. 工作物の新築、改築又は除去に伴い生じた根株、伐採木及び末木枝条の取扱について

森林内の工事現場で発生した根株等は、工事設計図書及び特記仕様書において特別の記載がある場合を除き、次の通達及び監督員の指示により適正処分を図ることとしてください。

参 考

【 工作物の新築、改築又は除去に伴って生じた根株、伐採木及び末木枝条の取扱について 】

公布日：平成 11 年 11 月 10 日 衛産 81 号
 (各都道府県・政令市産業廃棄物行政主管部(局)長あて 厚生省生活衛生局水道環境部産 業
 廃棄物対策室長通知)

建設業に係る木屑であって工作物の新築、改築又は除去に伴って生じた廃棄物は産業廃棄物であるが、森林内において建設工事等に伴い生ずる根株、伐採木及び末木枝条(以下「根株等」という。)は、生育していたその場で適切に自然還元利用することなどにより、森林を保全することが従来から行われてきたところである。

このような森林内の工事現場において、生活環境保全上支障のない形態で根株等を自然還元利用等することは、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律の施行について」(昭和 46 年 10 月 25 日付け環整第 45 号厚生省環境衛生局環境整備課長通知(以下「課長通知」という。))の記第 1 の 1 でいう「自ら利用」に該当するものであり、当該根株等は廃棄物として規制する必要のないものである。

また、根株等を製材用材等のように一般的に有価で取引きされているものとして利用する場合は廃棄物に該当しないものである。

なお、「自ら利用」に該当する場合、製材用材等として利用する場合については、別紙「根株等の利用について」に示すとおりであることから参考とされたい。

(別表) 根株等の利用について

課長通知の「自ら利用」に該当する場合について	自然還元利用等	<p>工事現場内(当該工事箇所又は工事路線若しくはこれらに接続している林地の範囲内をいう。)で、次の①、②に示すような林地への自然還元又は建設資材としての利用をいう。</p> <p>①自然還元利用について 根株等が雨水等により下流へ流出するおそれがないように、安定した状態になるようにして自然還元利用する場合(必要に応じて、柵工や筋工等を適宜設置するものとする。)をいう。</p> <p>②建設資材としての利用について 小規模な土留めとしての利用、水路工における浸食防止としての利用並びにチップ化することによる法面浸食防止材、マルチング及び作業歩道の舗装材として利用する場合等をいう。</p>
	剥ぎ取り表土の利用	<p>根株等が含まれたままの剥ぎ取り表土をそのまま盛土材として利用する場合、根株等は表土の一部ととらえられるため、廃棄物として規制する必要のないものである。</p>
根株等を製材用材等として利用する場合について	<p>ここでいう製材用材等とは、製材用材、ほだ木、薪炭用材、パルプ用材などである。</p>	

2.3. 建設廃棄物マニフェスト

- ①建設廃棄物の処理を委託した場合、産業廃棄物処理許可業者と「委託契約」を締結するとともに、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）または電子マニフェストにより処理の確認を行うとともに、発注者に提示してください。電子マニフェストの場合は、（財）日本産業廃棄物処理振興センターが運営する電子マニフェストシステム（JWNET）を使用してください。
- ②完成検査時にはE票を提示してください。（工期内に最終処分が完了することが困難な場合で、発注者が認める場合においては、D票の写しを提出するものとします。）
- ③伐開除根、掘削等により発生した雑木、草等は野焼きしないでください。ただし、国又は地方公共団体が行う施設管理や応急対策に必要な廃棄物の焼却（河川敷の草焼き、災害等の応急対策、火災予防訓練）は例外として認められます。前項を参考としてください。

2.4. 再生資源利用計画書（実施書）

- ①建設リサイクル法施行に伴い、一定規模以上の建設工事の請負者は再資源化の実施が義務づけられています。

建築物の解体工事の場合	床面積 80㎡以上
建築物の新築工事の場合	床面積 500㎡以上
建築物の維持修繕工事の場合	請負代金（税込）1億円以上
その他の工作物に関する工事（土木工事含む）	請負代金（税込）500万円以上

- ②一定規模及び対象建設工事の場合、再生資材及び建設副産物の搬出及び利用に関する特記仕様書に基づき、再生資源利用計画書（促進計画書）を提出するとともに、再資源化等が完了したときに再資源化等報告書を作成の上、提出して下さい。

2.5. 段階確認

山梨県土木工事共通仕様書（第3編1-1-6第6項）に記載された段階確認を要するものは原則として立会が必須となります。これ以外のものについては、適切な方法を選択できるものとします。平成18年4月より段階確認にあたっては共通仕様書によるほか、次のとおりの運用となりました。

- ①工事着手前において、段階確認事項を確認、整理し、段階確認予定時期を記した段階確認工程表（参考様式-1）を作成し提出してください。施工計画書作成対象工事においては、施工計画書に含めて提出してください。
- ②監督員の段階確認を受ける前には、必ず社内検査を実施し、設計図書どおりの施工がなされているか事前確認してください。また、社内検査結果について、監督員から請求があった場合は提示できるよう整理しておいてください。
- ③請負者は段階確認において、検査（確認）部分の出来形が確認できる資料を事前に作成し監督員に提出してください。
- ④段階確認の計画書及び配筋チェックシートについて、監督員の承諾を得た場合は請負者の様式により管理できるものとします。（ISO等で自主管理している場合）

2.6. 監督員による検査（確認を含む）及び立会等

- ①工事の施工中における監督員による検査（確認を含む）及び立会等については、監督員に事前連絡を行って日程と時間の調整を行ってください。
- ②監督員による検査（確認を含む）及び立会等の時間は、原則として市の開庁時間内としてください。ただし、やむを得ない理由があると監督員が認めた場合はこの限りではありません。
- ③監督員による検査（確認を含む）及び立会等を受けた時は、その都度押印又は署名を受け保管し、工事完成時に完成図書として提出してください。また、完成時に不可視となる施工箇所等は極力監督員の確認を受けてください。

27. 出来形検査の方法及び書類の提示について

出来形検査は、大月市検査技術基準第4条に基づき実施します。

出来形検査は、位置、出来形寸法が設計図書に規定された出来形に適合するか否かを確認するものであり、実地において測定可能な出来形については検査職員が実測し出来形を確認することを原則としています。

また、実測が不可能なものについては書面（出来形管理写真を含む出来形管理資料）により確認します。

部分払いの対象となる出来形の範囲は、大月市建設工事出来形検査出来高算出要領（案）により定めています。この要領は、平成23年4月1日より「試行運用」していますので、支払い対象となる出来形範囲については、監督員に確認してください。

これらのことから、出来形検査を行う場合には、当該部分の出来形を確認するために必要な書類（完成検査時の出来形確認と同様）を提示していただきます。この提示された書類は検査後に全て請負者に戻します。整備していただく書類は、引き取る工事目的物の出来形及び品質が適正であると確認できる書類とし、次のとおりとします。

①提出書類目録

②出来形写真：出来形及び品質が明確に確認できる写真。

③出来形図：出来形が明確に確認できる図面。

④出来形数量計算表

⑤土木工事施工管理基準及び規格値に基づき作成した出来形及び品質管理図表
尚、部分支払事務の添付資料として、提示された書類の目録と工事写真のダイジェスト版（着工前、出来形部分の数枚）各1部の提出を行っていただきます。

27-2. 中間前払金認定請求について

中間前払金制度（平成24年1月1日施行）の適用において、この制度では検査はありませんので工事検査関係書類の提出は不要です。

しかし、「中間前金払認定請求書」及び「工事履行報告書」を提出する必要があります。

また、工事履行報告書には、実施済みの工費が請負金額の1/2以上であることを、監督員が認定するための任意の資料を添付していただきます。

28. 履行報告

①工事請負契約書第11条に定める履行報告については、特記仕様書に条件明示された工事において作成してください。

②履行状況が確認できる資料（進捗状況のわかるもの（写真等））を作成し、月毎に現場代理人、主任（監理）技術者が捺印したうえ監督員に提出し、工事の進捗状況を管理してください。

29. 完成届

①工事が完成したときは、直ちに完成図書の確認を監督員に受けた後、完成届を契約担当課に提出してください。（工期内に提出されないとこの期間が遅延日数としてカウントされ遅延利息金の請求となります。）

②完成届の提出により工事が完了となります。

③契約期間、工事名など記載事項に間違いがないか注意してください。

④完成図書は、厚さ8センチ以下（ただし監督員が認める場合はこの限りではない。）としてください。チューブファイル等を用いる場合は、書類の量に応じてファイル厚を適宜変更してください。また、書類の検索がし易くなるよう、インデックスで見出し整理してください。

⑤完成図書の提出前には必ず社内検査を行ってから提出してください。請負会社の大小を問わず、内容にミスや不足が非常に多くなっております。図書の先頭ページにチェック欄を設ける工夫をするなどして確実なチェック体制を確立してください。

⑥完成図書は、完成届提出前に十分な日数をもって監督員に提出し、事前審査を受けてください。審査終了後、監督員から請負者に連絡を行いますので、その後完成届を契

約担当課に提出してください。

30. 建築工事に対する本資料の扱いについて

- ①建築工事に対する本資料の扱いは監督員と協議し有効に取り扱ってください。
- ②建築工事の提出書類は、山梨県県土整備部営繕課「完成図書・提出要領」（平成20年4月24日改訂）及び「工事関係提出書類一覧表（平成21年4月改訂）により作成（契約関係記述を除く）することとしてください。
- ③建築工事の施工計画書は、公共建築工事共通仕様書を仕様書として行うものは、原則すべての工事（前述6注-5参照）で作成してください。ただし監督員が指示する場合は作成を省略することができることとします。
- ④建築基準法及び消防法等に関する関係機関の検査の中で、請負業者に届け出等の義務があるものは、余裕をもって準備を進め、監督職員等の立会いを求める場合は、その日程調整を行ってください。又、各種の検査は完成検査前に終了しておいてください。

31. 本資料の疑義部分の取り扱いについて

本資料及び本市が他に発行している資料、また契約図書等との整合に疑義がある場合は、直ちに監督員に協議してください。

Ⅱ. 工事写真における注意点について

1. 工事写真の整理

(1) 電子納品

山梨県県土整備部電子納品要領及び山梨県県土整備部電子運用マニュアルのとおり作成してください。電子データは出来形管理図、施工図、竣工図等を提出してください。ただし、提出する形式については監督員と協議してください。

(2) 電子納品以外とする場合

- ① 工事写真は工程の順に整理し、台紙に工種の見出しをインデックスで見易く編集してください。
- ② 1 契約で工事箇所・路線が複数の場合は、箇所・路線ごとに整理してください。
- ③ 黒板のないもの、黒板記事の訂正、補足を必要とする場合は台紙の説明欄に記入してください。（補足を必要としない場合は記入しないでください。）
- ④ 分冊の場合、表紙に 2-1、2-2 又は 1/2、2/2 等と記入してください。

2. 着工前・完成

- ① 着工前・工事完成時の全景は撮影位置、方向がわかるように注意してください。ポールやテープ等を用いて工事目的物が分かり易くなる工夫をしてください。外景を上手に利用する工夫をすると、位置関係が分かり易くなります。
- ② 着工前、工事完成時の写真は撮影位置を合わせてください。写真の縦、横にも注意してください。

3. 測点管理

- ① 事前に撮影方向、測点等を十分検討し、方向違い、管理測点の欠落がないか確認してください。
- ② 黒板の測点間違い、丁張 No.と黒板の No.が合致しないということがないように注意してください。
- ③ 擁壁工、ブロック工等 40mに満たない場合は一施工につき 2 ポイントの管理が必要です。施工端部での撮影は施工中間方向に向かって撮影してください。

4. 寸法計測・施工管理

- ① 寸法測定においては幅広テープを使用して、テープのたるみ、スケールの傾きがないか注意してください。（普通のテープでは数値確認ができません。）
- ② 黒板には設計値、測定値を対比して記入してください。
- ③ 黒板の記載においては、具体的に材料がわかる記載をしてください。（例：乳剤散布→プライムコート散布、タックコート散布・砕石→RC-40、M-30 等）
- ④ 構造物の施工においては凡例等（構造、寸法、配筋等のわかるもの）を入れてください。
- ⑤ 鉄筋のかぶり寸法は、スペーサーブロックの厚さ測定等により管理してください。
- ⑥ ボルトの締め付けにあたっては、所要のカタログや仕様書等の規定に従って締め付けトルク）の管理を行い資料を提出してください。
- ⑦ 盛土転圧、埋戻し転圧は各層ごとに厚さがわかるよう管理し、その状況を撮影してください。
- ⑧ 仮設において、矢板の根入れ長、腹起し・切梁等の部材寸法、設置間隔、高さ等を撮影してください。
- ⑨ 不可視部分及び仮設等の施工状況写真は忘れずに撮影してください。
- ⑩ 側溝、管渠等の接続に伴う補強状況は必ず撮影してください。
- ⑪ 管工事において、パッキンの施工、滑剤塗布状況及び差込長の確認ができるよう撮影してください。差込長の管理値が違っていかないか注意してください。
- ⑫ 人孔の施工においては、インバート、マンホールジョイント、コーキング、調整モル

タル等の施工状況が確認できるように撮影してください。

- ⑬アンカーの削孔長は、写真だけでは長さが不明確のため監督員の確認を求めてください。
- ⑭塗装の使用済み缶は、開栓し横にするなどして撮影してください。
- ⑮铸铁管の接続においては、断面の補修状況及び締め付け状況（締め付けトルク）を撮影してください。
- ⑯擁壁等の埋戻し前にピーコンを撤去した状況を撮影してください。
- ⑰ガードレール、ガードパイプ等の設置高管理を忘れずにしてください。
- ⑱植生ネット等の施工にあつては、アンカーピン等の単位面積当り施工本数が確認できるよう撮影してください。
- ⑲塩ビ管（VU・VP）の施工においては接着状況を撮影してください。
- ⑳吸出し防止材の施工状況を忘れずに撮影してください。
- ㉑僅かな工種でも確実に一連の管理及び状況の写真を整理しておいてください。
- ㉒施工状況写真の撮影は、その施工状態が、長い範囲あるいは広い範囲において、確実な施工が行われていることが分かるよう工夫して撮影してください。

5. 工事看板等

- ①工事看板は、工事名、工期の間違いに注意してください。
- ②施工体系図、建設業許可票（建設業法第40条）（下請がある場合は下請者の許可票も掲示）、労災保険関係成立票（労働保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第74条）、建設業退職金共済制度適用事業主、有資格者一覧表、緊急時連絡表の掲示状況を撮影してください。
- ③工期変更があった場合は、工期変更後の工事看板を忘れずに撮影してください。
- ④連絡先電話番号は、発注者および請負者双方を記入してください。
- ⑤保安設備、工事看板等の夜間状況写真を整理しておいてください。
- ⑥交通誘導員の配置状況についても整理しておいてください。

6. 品質管理・検収

- ①材料検収写真は製品の品質を保証する意味からも重要です。
- ②品質管理に伴う写真は原則として監督員立会の上、撮影してください。
- ③舗設の温度管理においては、管理ポイントが判別できるように、また温度が確認できるように撮影してください。
- ④舗設時は市監督員に立会いを求めてください。

7. 残土、廃棄物処理

- ①廃棄物については、積込みからの一連の状況を、車番がわかるように撮影し処分場に入る際には処分地の許可看板を撮影してください。
- ②既設構造物の取壊しについては、取壊し量が把握できる写真（ポール・テープ等による寸法確認）を撮影するようにしてください。
- ③残土処理地を指定している場合、処理状況が確認できるよう撮影してください。
- ④残土の敷き均し状況も忘れずに撮影してください。
- ⑤崩落土撤去の計測については、その形状を計測するほか、ダンプのボディを計測する工夫も行ってください。
- ⑥残土を仮置きした場合は、仮置き前と最後にすべて撤去した状況を撮影してください。

8. その他

- ①品質管理写真について、公的機関で実施された品質証明書を保管整備できる場合は、撮影を省略することができます。
- ②出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況のわかる写真を細別ごとに1回撮影し、後は撮影を省略できるものとします。
- ③監督員が臨場して段階確認した個所（不可視部分を除く）は、出来形管理写真の撮影を省略できるものとします。

Ⅲ. 施工における注意点について

1. 一般土工

- ①掘削面の勾配は、地山の土質、掘削面の高さに応じた安全な勾配で施工してください。労働安全衛生規則に規定されています。
- ②床掘・掘削完了面が、水路や池等の水面下となる場合は、施工不良とならないよう湧水等の処理に心掛け、水替・かま場等を設けるなどして適切な処理をしてください。
- ③埋戻しに関しては、異物の混入を避け、十分に転圧してください。特に側溝、コンクリート構造物、マンホール等の転圧については、不等沈下のないよう十分な施工幅を確保して締固めてください。
- ④転圧厚さ管理用のマーキングをしてください。
- ⑤埋戻しは、一層の仕上り厚を 30 cm以下としてください。なお、下水道工事における埋戻しは、一層の仕上がり厚が 20 cm以下と定められているので注意してください。

2. 道路土工

- ①路体盛土の施工においては、一層の仕上り厚を 30 cm以下としてください。
- ②路床盛土の施工においては、一層の仕上り厚を 20 cm以下としてください。(歩道・路肩部分の締固めについては、一層の仕上り厚を 30 cm以下としてください。)

3. 舗装工

(1) 下層路盤工

- ①1層の仕上り厚は 20 cmを超えないようにしてください。
- ②タンパー、振動ローラ等による締固めは 10 cm以下としてください。

(2) 上層路盤工

- ①粒度調整路盤材の1層の仕上り厚は 15 cmを超えないようにしてください。
- ②瀝青安定処理の1層仕上り厚は 10 cm以下としてください。
- ③舗設は監督員が承諾した場合を除き、気温が 5℃以下のときに施工しないでください。また、混合物の敷均しは、その下層表面が湿っていないときに施工してください。

(3) 基層工・表層工

- ①一層の仕上り厚は、設計図書に示す場合を除き 7 cm以下としてください。
- ②敷均しの温度は 110℃以上としてください。
- ③舗設は監督員が承諾した場合を除き、気温が 5℃以下のときに施工しないでください。また混合物の敷均しは、その下層表面が湿っていないときに施工してください。
- ④プライムコート、タックコートの使用量は、設計図書に明示がない場合は、プライムコートの使用量は 1.26 リットル/㎡、タックコートの使用量は 0.43 リットル/㎡としてください。また、使用量が具体的に分かるような管理方法を工夫して行ってください。
- ⑤縦継目、横継目及び構造物との接合面には、瀝青材を塗布してください。
- ⑥既設構造物を汚さないように注意してください。
- ⑦路面切削工、オーバーレイ工等は施工前に縦横断測量を行い、舗装計画図面を作成し、監督員の承諾を得てください。
- ⑧交通開放は監督員の指示による場合を除き、舗装表面温度が 50℃以下になってから行ってください。
- ⑨舗装ガラが側溝等に入らないよう注意し施工してください。

4. コンクリート工

- ①土木コンクリート構造物の耐久性を向上させるため、一般の環境条件の場合のコンクリート構造物に使用するコンクリートの水セメント比 (W/C) は、鉄筋コンクリートについては55%以下、無筋コンクリートについては60%以下としてください。ただし、適用除外の構造物もありますので、監督員に協議してください。(平成18年9月27日付け 技管第574号 水セメント比の適用範囲について 土木部各課(室))

長・土木部各出先機関の長あて 山梨県技術管理室長通知 参照)

- ②シュート、ホッパー等と打込み面の高さは1.5m以下としてください。
- ③締固めはバイブレーターの使い方(横移動不可・均等に締固める)に注意が必要です。
特に使用し過ぎたり、型枠等に触れて使用するとコンクリートが分離するなどの弊害があるので十分注意をしてください。
- ④鉄筋構造の場合は配筋を乱さないよう注意が必要です。
- ⑤養生は凍結、風、養生温度等に配慮し、仕様書に準じた養生日数に心がけてください。
 - ・高炉セメントB種 7日以上
 - ・普通ポルトランドセメント 5日以上
 - ・早強ポルトランドセメント 3日以上
- ⑥打継ぎ目の処理については、レイタンスを必ず除去するなど適切に処理してください。
- ⑦陸打ちコンクリートはプレキャストコンクリートと同様の扱いとなりますので、移動に伴う破損に注意してください。
- ⑧擁壁の天端付近は気泡が排出されにくいいため、仕上げに注意してください。
- ⑨水抜パイプは設計図書で特に定めがない場合は、型枠にパイプを固定し2%程度の勾配で設置してください。

5. 鉄筋工

- ①かぶり、ラップ長、径、配筋ピッチ等の検測には十分注意し、立会い、段階確認の徹底を図ってください。
- ②鉄筋のかぶりを確保するスペーサーは、コンクリート製もしくはモルタル製を使用するのを原則とし、本体コンクリートと同等以上の品質を有するものとし、構造物の側面については原則1㎡当たり2個以上、底面については1㎡当たり4個以上配置してください。(建築工事に使用するスペーサーの種類は、監督員に協議してください。)
- ③簡易構造物における鉄筋の継ぎ手は、設計図書に記載のない場合は、コンクリートの設計強度が18N/mm²の場合40φ、21N/mm²の場合35φとしてください。
- ④露出鉄筋は防錆処理をし、差し筋長の検測も必要です。

6. 排水工

- ①側溝本体や蓋の破損したものが納品されないよう十分注意してください。破損したものの使用は認められておりません。
- ②側溝は下流側または低い側から設置してください。
- ③側溝布設後の埋戻しにおける転圧不足(基礎、民地側も含めて)に注意してください。
- ④側溝蓋やグレーチング等の据付は十分な清掃のうえ設置してください。
- ⑤蓋を切断したり、現場打ち施工する場合の最短蓋掛り長は20cm以上としてください。
また、現場打ち部分はプレキャストと同等以上の強度が確保できるよう、配筋、コンクリート厚を考慮してください。
- ⑥側溝の曲がり角の部分で、蓋等の段差が生じる場合はサンダー等で削ってください。
- ⑦現場打ち部分の型枠(蓋等の施工時)の撤去を必ず忘れないようにしてください。
- ⑧ソケット付の管の布設については、上流側または高い側にソケットを向けて施工してください。
- ⑨集水柵を陸打ち施工する場合、必要以上の箱抜きをしないでください。
- ⑩集水柵蓋の開閉は支障ないか確認してください。
- ⑪取付管は、側溝や集水柵の断面を阻害しないよう切断しておいてください。
- ⑫目地の仕上げは、後で補修の無いよう丁寧に施工してください。目地モルタル用の砂は、二次製品との接着性を考慮し細目の洗砂を用いてください。

7. ブロック積(張)・石積(張)工

- ①水抜パイプは設計図書で特に定めがない場合は、胴込コンクリート等の施工時にパイプが下がることのあるため10%程度の勾配で設置し、VPφ50mmを用いて2㎡に1箇所以上の割合で設置してください。また、水抜きパイプの裏込め材側には、吸出防

止材（30×30×3 cm）を設置してください。

②前面の埋戻し高を考慮して設置してください。（埋戻し高さより 20 cm程度上部）

③伸縮目地の施工にあたっては、設計図書に明示された場合を除き、10 m毎に設けてください。

④基礎工の目地はブロック積の目地に合わせて施工してください。

⑤コンクリートブロック積工及び石積（張）工の裏込材は、設計図書に明示された場合を除き RC-40 を使用してください。

⑥コンクリートブロックの前面模様は、必ず施工前に監督員の指示を受けてください。

⑦破損したコンクリートブロックの使用は認められていません。

8. 区画線工

①溶融式等の区画線は 180℃～220℃の温度で施工してください。

②溶融式等の区画線の施工については、プライマー塗布状況を撮影してください。

③区画線は仮復旧及び少量の場合でも必ず復旧してください。

9. 安全施設工

①ガードフェンス等のボルトやねじの締め忘れに注意してください。

②ガードレール設置にあたり、ビームの重ね方向とボルトの緩みに注意してください。

③デリネーターの白色と橙色の向きの使用に注意してください。

④支柱周りの転圧不足に注意してください。

⑤設置高の管理を行ってください。

10. その他

①測量結果が、設計図書に示されている数値と差異を生じた場合には、監督員の指示を受けてください。

②境界杭、用地杭、仮BM等重要なものは安易に移設しないでください。移設する必要がある場合は、必ず監督員の指示に従ってください。

③人孔のタラップはビニールがついたまま埋め込まないよう注意してください。

④樹木の根巻を直接肥料の上へのせしないでください。

⑤肥料の管理は監督員立会いのもとで行ってください。

⑥交通誘導員は交通管理を行っているため、黒板等を持たせること等の土木工事の補助作業がないよう注意してください。

⑦建設資材・土砂等の運搬により周辺道路を汚さないよう注意してください。また、定期的に巡視し速やかに清掃するよう努力してください。

IV. 検査時の対応について

1. 請負者

- ①主任（監理）技術者及び現場代理人（または請負者）は必ず立ち会ってください。
- ②検査において説明を行うのは、主任（監理）技術者の役目です。「実質的な関与」を十分行ったかを確認する場でもあります。
- ③主任（監理）技術者が検査を欠席したときは原則として検査を中止します。
- ④基本的には、主任（監理）技術者が一人で全て説明していただく必要があります。（下請の主任技術者の立会、説明は原則不要です。）
- ⑤検査前には事前（完成届提出前）に社内検査を行い、提出書類の内容や出来形などの確認をしておいてください。
- ⑥起終点及び測点の表示、目的物の現地マーキング等の確認をし、基準杭及びBMの点検をしておいてください。
- ⑦書類が多い場合には簡単なテーブル等の準備をお願いします。また、雨天の場合には書類を雨から除けられる程度にシート等の設置をお願いします。
- ⑧現場内の整備清掃をしておいてください。（例）側溝と蓋との間の砂の掃除
 - ・集水枳の掃除
 - ・舗装施工後の側溝の掃除（グレーチング部分における合材、碎石等の堆積）
 - ・足掛け金物のビニール撤去
 - ・水抜き管内のモルタル撤去
- ⑨測点明示ができており、計測が円滑に行えるようにしておいてください。
- ⑩補修等が必要な場合は事前に対処しておいてください。（例）地先境界ブロック、歩車道境界ブロック、側溝等の目地補修等
- ⑪ガードフェンス、カーブミラー、橋梁、鋼構造物等の塗装傷の補修
- ⑫マンホール鉄蓋、弁篋蓋、止水栓蓋等の塗装補修
- ⑬現場における測定者は適切な人数を配置してください。
- ⑭現場代理人および主任（監理）技術者は、工事検査完了（合格）までその配置が契約上拘束されますので注意してください。

※大切なこと

検査は主任（監理）技術者が、工事検査員（発注者側）にどのような施工管理を行ったかを説明するとともに、どのような工夫を行ったかをアピールする機会でもあります。質問に対して、速やかに明快に説明するとともに、積極的に説明する姿勢が求められます。

また、検査時の請負者側の立会者は、現場代理人ですが、現場代理人はそもそも工事実施中の請負者の代理であるという性質上、検査時は現場代理人でなく請負者自らの立会でも差し支えありません。

検査の結果、修補（手直し）の指示があると成績評定の評価が下がります。また、修補期間が契約期間を超える場合は、遅延延滞金の請求があると同時に、契約違反として今後の指名等に影響があることが考えられます。このため、いかなる場合も契約期間内に余裕を持って検査を受検することが重要です。

2. 円滑な計測について

検査時に円滑な計測が出来るよう、次の点に配慮してください。

- ①出来形管理表の作成に漏れがないこと。（施工計画書の出来形管理項目と整合していること。）
- ②測点を必ず現場に明示し、計測箇所の測点番号が確実に分かること。
- ③出来形管理表、出来形数量一覧表、出来形図は、風雨等により破れても支障のないよう、提出したものと別コピーしたものを用意することが望ましい。
- ④出来形図が平均断面法か、ヘロンの公式によるものか、どのような方法によるかを事

前に説明し、短時間で計測ができるようにすること。

- ⑤計測機器等（レベル、スタッフ、トランシット、スチールテープ、テープ、シュミットテストハンマー、シャベル、ツルハシ、水糸、下振り、はしご等）は請負者で準備してください。

3. 現道上での検査について

- ①交通量が多く必要と認められる場合、計測時には交通誘導員等の配置を行うこと。
- ②通行車両に支障を与えないよう短時間で計測できるようにすること。

V. 現場代理人が複数工事を兼務する場合の「安全対策の確保」について（通知）

大建02第44号
平成21年5月21日

現場代理人の兼任を行う
工事請負者各位

大月市産業建設部建設課

現場代理人が複数工事を兼務する場合の「安全対策の確保」について（通知）

このことについて、本市においては平成21年4月1日から、必要要件を満たす工事については現場代理人の配置について緩和措置を行っております。

これは、本市発注の請負額500万円未満（税込み）の工事同士の組み合わせで2件までとし、兼任した工事現場間で常時連絡体制が取れる体制にあり、現場監督員から立会いを求められた場合は常に立会うことができることなどとなっています。

この制度の運用にあたって、請負者においては工事現場の安全対策について十分な管理体制のもとで施工されることが必要であります。また、この制度を有効利用するためにも安全管理に対する更なる取り組みが求められるところであります。

工事の施工にあたっては、作業開始前の作業指示や安全衛生に対する打合せ、施工時の安全作業の確保、下請負となる場合の管理体制、緊急事態発生時の対応方法等について事前に入念な計画を行っていただく必要があります。

これらの安全管理については、土木工事共通仕様書「1-1-26 工事中の安全確保」において安全管理に対する詳細な指示がなされています。しかし、現場代理人が一時的であっても現場を離れた時に事故が発生した場合等における対応について、制度制定間もないことから実際に現場で作業に当たっている作業員全てが対応できるとは想定できないものと考えられます。そこで、土木工事共通仕様書「1-1-4 施工計画書」で定める（9）安全管理（緊急時の体制及び対応）について計画立案し、工事着手前に「工事協議書」によって現場監督員と協議していただくようお願いいたします。

また、工事中や工事完成後において危険予知活動の実践状況報告も併せて行っていただくようお願いいたします。

VI. 工事現場における現場代理人の常駐について(通知)

平成21年9月4日
大総02第558号

市内建設業者 御中

大月市長 石井由己雄

工事現場における現場代理人の常駐について(通知)

このことについては、大月市建設工事請負契約約款第10条第2項において、「現場代理人は、この契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行わなければならない。」と規定されています。

しかしながら、今年度発注した工事の何件かにおいて、現場代理人が常駐していない旨の報告を、現場監督員から受けています。このことは、単に契約違反であるばかりでなく、万が一事故等が発生した場合、現場の安全管理上重大な問題となりうることであります。

つきましては、市発注工事の現場には、必ず現場代理人が常駐するよう通知いたします。今後、現場代理人が常駐していないことが発覚・確認された場合は、市として、毅然たる対応を検討しますのでご承知ください。

また、上記の現場代理人だけでなく、契約に係るその他の各条項につきましても、必ず遵守されますようお願いいたします。

Ⅶ. 大月市発注工事に関わる現場代理人及び主任技術者の他工事との兼任を一部認める措置実施基準

令和2年2月1日

(目的)

第1条 この基準は、大月市（以下「市」という。）が発注する工事請負契約の相手方（以下「請負者」という。）の現場代理人及び主任技術者の他工事との兼任を認めることについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象工事)

第2条 市は請負者が、次の各号の要件をすべて満たす場合に、現場代理人及び主任技術者の兼任を認めるものとする。ただし、契約期間の重複する複数の請負契約に係る工事であり、それぞれの工事の対象となる工作物等に一体性が認められるもの（当初の請負契約以外の請負契約が随意契約により契約される場合に限る。）は、第1号及び第2号の規定を適用しない。

- (1) 大月市が発注する工事。
- (2) 大月市発注工事と山梨県及び東部地域広域水道企業団の発注工事については、山梨県県土整備部「建設工事の主任技術者及び現場代理人の兼任に係る当面の取扱いについての運用(平成31年4月改定)」に規定するものとする。
- (3) 兼任する工事現場間で常時連絡が取れる体制にあり、現場監督員から立会を求められたときは、常に立会うことができること。
- (4) 兼任を認めることが、特記仕様書において明示されていること。
- (5) 兼任する工事の中に、低入札調査基準価格を下回った価格で落札した工事が含まれていないこと。

(対象工事の明記)

第3条 起工の際、工事監督課は特記仕様書に、また契約担当課は入札等関係資料に対象工事であることを明記するものとする。

(届出の確認)

第4条 工事監督課及び契約担当課は、現場代理人及び主任技術者兼任届の内容と現場での施工とに相違がないよう、兼任する他の工事の時期や請負額の変更状況を踏まえ確認を行うものとする。

(現場代理人の常駐方法)

第5条 複数の工事を兼任する現場代理人は、一つの工事に偏ることなく適切に各工事を管理するものとし、工事中は必ずいずれかの工事箇所に駐在するものとする。

(虚偽等の対応)

第6条 工事監督課及び契約担当課は、請負者が現場代理人及び主任技術者兼任届に兼任する工事件名等の記載をせず、又は事実と異なる工事件名等の虚偽の記載をしている場合にあっては、工事成績評定への反映を行うとともに、指名停止措置や契約解除等の措置を講ずるものとする。また、これらの措置については、公表を原則とするものとする。

附則

この基準は、平成21年4月1日から施行する。

この基準は、平成24年11月1日から施行する。

この基準は、平成28年9月1日から施行する。

この基準は、令和2年2月1日から施行する。

附則 この規程は平成17年10月1日から適用する。

附則 この規程は平成21年4月1日から適用する。

附則 この規程は平成21年6月1日から適用する。

- 附 則 この規程は平成21年 8月1日から適用する。
- 附 則 この規程は平成21年10月1日から適用する。
- 附 則 この規程は平成22年10月1日から適用する。
- 附 則 この規程は平成24年11月1日から適用する。
- 附 則 この規程は平成28年 9月1日から適用する。
- 附 則 この規程は令和 2年 2月1日から適用する。
- 附 則 この規程は令和 3年 7月1日から適用する。