

工事書類一覧表

作成時	工事書類の種類			※ 様 式	位置付け		監督員 チェック 欄	備考
	番号	書類名称	書類作成の根拠		提出 監督員	提示 受注者 保管		
工事着手前	1	指示・承諾・協議書 <合同現地踏査結果>	特記仕様書	立	○			
	2	指示・承諾・協議書 <設計図書の照査結果>	共1-1-1-3 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	立	○			
	3	指示・承諾・協議書 <地下埋設物・架空線等調査結果>	共1-1-1-26 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			
	4	指示・承諾・協議書 <施工計画書>	共1-1-1-4 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	立	○			詳細計画書は、監督員の指示があった場合 変更計画書は、重要な変更が生じた場合
	5	指示・承諾・協議書 <着工前測量結果>	共1-1-1-37 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			
	6	指示・承諾・協議書 <施工体制台帳(施工体系図含む)の写し>	共1-1-1-10 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	★	○			下請契約後速やかに 内容に変更が生じた場合はその都度
	7	指示・承諾・協議書 <各種許可証(道路使用許可等)の写し>	共1-1-1-35 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			許可後速やかに
	8	指示・承諾・協議書 <材料承諾>	共2-1-2-4 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			使用するまでに
	9	指示・承諾・協議書 <承諾、協議、提出、報告、通知>	共1-1-1-2 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	立	○			工事完成時に一覧表を添付
施工中	10	工事履行報告書(状況写真を含む)	共1-1-1-24 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	立	○			毎月(翌月の5日まで)
	11	活動報告書 <災害防止協議会、工事関係者連絡会議>	共1-1-1-26 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	立	○			毎月(翌月の5日まで)
	12	活動報告書 <安全教育・訓練等>	共1-1-1-26 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	立	○			毎月(翌月の5日まで)
	13	活動報告書 <新規入場者教育>	共1-1-1-26 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	立	○			毎月(翌月の5日まで)
	14	指示・承諾・協議書 <段階確認立会結果>	共3-1-1-5 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			・確認立会后速やかに ・工事完成時に一覧表を添付 ・段階確認の依頼はあらかじめ監督員へ連絡をす る。(共3-1-1-5)書面での立会願は不要
	15	その他資料 <現場環境改善実施状況>	特記仕様書	立	○			実施の都度
	16	出来形数量等 <完成図面、出来形数量総括表、計算書>	共1-1-1-19 土共3-1-1-6 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			設計変更等、必要に応じて提出
工事完成時	17	工程管理資料 <実施工程表>	-	-	○			
	18	品質管理資料 <総括表、品質管理資料、材料品質証明書>	共1-1-1-23 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			
	19	出来形管理資料 <総括表、出来形管理展開図、出来形管理図>	共1-1-1-23 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			
	20	写真管理資料	共1-1-1-23 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			
	21	その他資料 <過積載防止取組み>	-	立	○			
	22	その他資料 <地下埋設物・架空線等事故防止対策取組み>	-	立	○			
	23	その他資料 <建退共受け払い簿の写し>	H113.8付建設省 厚経労発第24号	-	○			
	24	その他資料 <COBRIS工事登録証明書>	共1-1-1-18 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-	○			設計金額100万円未満の工事は、提出を不要とする。COBRIS工事登 録証明書を提出、利用実施書及び利用促進実施書については令和3年3 月末までに完成した工事については提出が必要。
	25	その他資料 <創意工夫、地域への貢献等>	共3-1-1-11 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	立	○			
	26	その他資料 <総合評価履行報告書(技術提案、技能者活用)>	特記仕様書	立	○			
	27							
	28							
	29							
	30							

※様式については、 ☆：市様式 ★：参考様式 -：任意様式

工事書類一覧表

作成時	工事書類の種類			※ 様 式	位置付け		監督員 チェック 欄	備考
	番号	書類名称	書類作成の根拠		提出 監督員	提示 受注者 保管		
工事 完成 時	31	品質証明資料 <社内検査記録>	-	-		○		
	32	安全管理資料 <社内定例会議等>	-	-		○		
	33	安全管理資料 <社内パトロール実施記録一覧表>	-	☆		○		
	34	安全管理資料 <災害防止協議会、工事関係者連絡会議の実施資料>	共1-1-1-26 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-		○		
	35	安全管理資料 <安全教育・訓練等の実施資料>	共1-1-1-26 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-		○		
	36	安全管理資料 <新規入場者教育の実施資料>	共1-1-1-26 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-		○		
	37	安全管理資料 <安全巡視、TBM、KY記録>	-	-		○		
	38	安全管理資料 <機械等点検整備記録>	安衛則 第167～170条	-		○		
	39	安全管理資料 <山留め・仮締切等点検記録>	-	-		○		
	40	安全管理資料 <足場・支保工点検記録>	-	-		○		
	41	建設副産物資料 <(収集・運搬、処分)委託契約書>	-	-		○		
	42	建設副産物資料 <(収集・運搬、処分)許可書の写し>	-	-		○		
	43	建設副産物資料 <計量伝票、マニフェスト>	共1-1-1-18 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	-		○		
	44	その他資料 <建退共(出面表、辞退届、受領書)>	-	-		○		
45	その他資料 <関係機関協議>	-	-		○		施工中に提出した場合は完成時不要	
46	その他資料 <地元説明等>	-	-		○		施工中に提出した場合は完成時不要	
47	その他資料 <元請-下請間の検査、引受書>	-	★		○			
	48							
	49							
	50							
	51							
	52							
	53							
	54							
	55							
	56							
	57							
	58							
	59							
	60							

※様式については、 ☆：市様式 ★：参考様式 -：任意様式

合同現地踏査結果一覧表

実施日 : 令和 12 年 12 月 12 日

番号	現地確認事項	受発注者確認結果
1	(例) 起終点位置確認	—
2	共1-1-1-2 (大分県土木工事共通仕様書R3.10)	発 : 九電に確認→11月中旬予定
3	(例) No. 50付近店舗前の施工方法	受 : 具体的な施工計画を検討
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

設計図書の照査結果一覧表

約款18条 第1項	照査項目	照査結果	
第1号	図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しない。	○ 該当	非該当
第2号	設計図書に誤謬又は脱漏がある。 (設計図書に誤りがある又は設計図書に表示すべきことが表示されていない。)	該当	○ 非該当
第3号	設計図書の表示が明確でない。 (表示が不十分、不正確、不明確で実際の工事の施工に当たってどのように施工してよいか判断がつかない。)	該当	○ 非該当
第4号	<p>工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的^(※1)又は人為的^(※2)な施工条件と実際の工事現場が一致しない。</p> <p>※1 掘削する地山の高さ、埋立てるべき水面の深さ等の地表面の凹凸等の形状、地質、湧水の有無又は量、地下水の水位、立木等の除去すべき物の有無 など</p> <p>※2 地下埋設物、地下工作物、土取(捨)場、工用道路、通行道路、工事に関する法令 など</p>	該当	○ 非該当
第5号	<p>設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態^(※3)が生じた。</p> <p>※3 一部に軟弱地盤や転石がある、酸欠又は有毒ガスの噴出等がある、予想し得なかった騒音規制、交通規制、埋蔵文化財の発見、住民運動、環境運動 など</p>	該当	○ 非該当

なお、照査を行った結果、「該当」があった事項については、別添のとおり資料を添付し、確認を求めます。

当初施工計画書チェックリスト

番号	確認事項	確認欄		備考
		受注者	発注者	
1	施工計画に先立ち、設計図書の照査、合同現地踏査、地下埋設物・架空線等調査を行い、その結果を書面で提出しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	現地着手前に提出されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	必要事項が記載されているか (1)工事概要、(2)計画工程表、(3)現場組織表、(4)指定機械、(5)施工方法、(6)施工管理計画、(7)安全管理、(8)緊急時の体制及び対応、(9)交通管理、(10)環境対策、(11)現場作業環境の整備、(12)再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法、(13)その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※設計額300万円未満の工事及び災害応急工事は(4)(5)(6)(10)(11)(13)を省略可能
4	週休2日実施工事か（ 実施 ／ 実施しない ） 実施工事（現場閉鎖型）の場合、計画工程表が週休2日を考慮したものとなっているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4週●休（現場閉鎖型or交替制） ↑実施の場合記載 週休2日試行工事対象の場合
5	品質管理計画について、			
	・ 必要な工種が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・ 基準で定められた頻度となっているか、あるいは監督員と協議により頻度を定めたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※原則、基準で定められた頻度
6	出来形管理計画について、			
	・ 必要な工種、項目が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・ 基準で定められた頻度となっているか、あるいは監督員と協議により頻度を定めたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※原則、基準で定められた頻度
7	写真管理計画について、			
	・ 必要な工種、項目が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・ 基準で定められた頻度となっているか、あるいは監督員と協議により頻度を定めたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※原則、基準で定められた頻度
8	段階確認の内容、予定時期、立会の連絡方法等について、監督員の確認を受けたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	社内検査を行う場合、組織表、社内規格値、社内管理基準（検査項目、検査方法、検査計画、検査要領）が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	安全管理、交通管理計画について、当該現場にて特に留意する事項等について、監督員の確認を受けたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	熱中症対策の補正の試行工事か（ 実施 ／ 実施しない ） 夏場に施工がある場合、熱中症対策の具体的な方法が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	熱中症対策に資する現場管理費の補正の施工工事が対象
12	緊急時の連絡体制について、休日等に連絡が取れる連絡先が記載され、直ちに報告できる体制となっているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	環境対策について、騒音振動やほこり対策、事業損失対策等について、監督員の確認を受けたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	現場環境改善の実施工事か（ 実施 ／ 実施しない ） 実施工事の場合、具体的な実施内容が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現場環境改善工事が対象
15	再生資源利用計画書、利用促進計画書が入力され、添付されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	情報共有システム活用実施工事か（ 実施 ／ 実施しない ） 実施工事の場合、「工事書類一覧表」にて対象書類を確認したか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○○システム ↑実施の場合、使用システムを記載 情報共有システム活用試行工事が対象
17	電子納品実施工事か（ 実施 ／ 実施しない ） 実施工事の場合、「工事書類一覧表」にて対象書類を確認したか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	電子納品工事が対象
18	総合評価における活用計画のある項目について、記載されているか			
	・ 技能者の活用（建設マスター・登録基幹技能者）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	計画タイプ、実績タイプ共通 総合評価落札方式の工事が対象
	・ 県内企業の活用（請負代金額300万円以上のすべての下請契約）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
・ 県産資材等の使用（県産資材、リサイクル認定製品）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
19	総合評価における履行義務のある技術提案について、施工計画、履行確認、検査方法、が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	計画タイプ
20	「法定外の労災保険」の証券又はこれに代わるものを、監督員に提示し確認を受けたか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	「工事書類簡素化の手引き」の内容について、監督員と確認したか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	その他（ ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

《参考》

年月日：

施工体制台帳 様式例-1

施 工 体 制 台 帳

[会社名・事業者ID] _____

[事業所名・現場ID] _____

建設業の許可	許可業種	許可番号			許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日	
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日	

工事名称及び工事内容					
発注者名及び住所	〒				
工期	自	年 月 日	契約日	年 月 日	
	至	年 月 日			

契約営業所	区分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所整理記号等	区 分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
		下請契約					

発注者の監督員名		権限及び意見 申出方法	
----------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
現場代理人名		権限及び意見 申出方法	
監理技術者名 主任技術者名	専任 非専任	資格内容	
監理技術者 補佐		資格内容	
専 門 技術者名		専 門 技術者名	
	資格内容		資格内容
	担 当 工事内容		担 当 工事内容

一号特定技能外国人の 従事状況（有無）	有 無	外国人建設就労者の 従事状況（有無）	有 無	外国人技能実習生の 従事状況（有無）	有 無
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------	-----

《参考》

施工体制台帳 様式例-2

<<下請負人に関する事項>>

会社名・事業者ID		代表者名	
住所 電話番号	〒 (TEL - -)		
工事名称 及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の許可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
※主任技術者名	専任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
※専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

一号特定技能外国人の 従事状況(有無)	有 無	外国人建設就労者の 従事状況(有無)	有 無	外国人技能実習生の 従事状況(有無)	有 無
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------	-----

《参考》

年月日：

施工体制台帳 様式例-3

再 下 請 通 知 書

直近上位
注文者名

【報告下請負業者】

住 所

元請名称・ 事業者ID	_____
----------------	-------

会 社 名 ・

事業者ID

代表者名

于

<<自社に関する事項>>

工事名称 及び 工事内容	_____				
工 期	自	年	月	日	注文者との
	至	年	月	日	契 約 日
					年 月 日

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

健康保険 等の加入 状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

監 督 員 名	_____
権限及び 意見申出方法	_____
現場代理人名	_____
権限及び 意見申出方法	_____
※主任技術者名	専 任 非専任
資 格 内 容	_____

安全衛生責任者名	_____
安全衛生推進者名	_____
雇用管理責任者名	_____
※専門技術者名	_____
資 格 内 容	_____
担当工事内容	_____

一号特定技能外国人の 従事状況（有無）	有 無	外国人建設就労者の 従事状況（有無）	有 無	外国人技能実習生の 従事状況（有無）	有 無
------------------------	-----	-----------------------	-----	-----------------------	-----

《参 考》

施工体制台帳 様式例-4

<<再下請負関係>>

再下請業者及び再下請契約関係について次にとおり報告いたします。

会社名・事業者ID		代表者名	
住 所 電話番号	〒 (TEL - -)		
工事名称 及び 工事内容			
工 期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許可番号		許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

健康保険 等の加入 状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外		加入 未加入 適用除外		加入 未加入 適用除外	
	事業所 整理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名	
権限及び 意見申出方法	
※主任技術者名	専 任 非専任
資 格 内 容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
※専門技術者名	
資 格 内 容	
担当工事内容	

一号特定技能外国人の 従事の状況（有無）	有 無	外国人建設就労者の 従事の状況（有無）	有 無	外国人技能実習生の 従事の状況（有無）	有 無
-------------------------	-----	------------------------	-----	------------------------	-----

《参考》

施工体制台帳 様式例-6

作業員名簿

(年 月 日作成)

事業所の名称
・現場ID

所長名

本書面に記載した内容は、作業員名簿として安全衛生管理や労働災害発生時の緊急連絡・対応のために元請負業者に提示することについて、記載者本人は同意しています。

一次会社名
・事業者ID

元請
確認欄

提出日 年 月 日

(次)会社名
・事業者ID

番号	ふりがな	職種	※	生年月日	健康保険	建設業退職金 共済制度	教育・資格・免許			入場年月日
	氏名			年金保険	中小企業退職金 共済制度		雇入・職長 特別教育	技能講習	免許	受入教育 実施年月日
	技能者ID			雇用保険						年月日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日
				年 月 日						年 月 日
				歳						年 月 日

(注) 1. ※印欄には次の記号を入れる。

- 現 …現場代理人 作 …作業主任者 (注) 2.) 女 …女性作業員 未 …18歳未満の作業員
- 主 …主任技術者 職 …職 長 安 …安全衛生責任者 能 …能力向上教育 再 …危険有害業務・再発防止教育
- 習 …外国人技能実習生 就 …外国人建設就労者 1特 …1号特定技能外国人

(注) 2. 作業主任者は作業を直接指揮する義務を負うので、同時に施工されている他の現場や、同一現場においても他の作業個所との作業主任者を兼務することは、法的に認められていないので、複数の選任としなければならない。

(注) 3. 経験年数は現在担当している仕事の経験年数を記入する。

(注) 4. 各社別に作成するのが原則だが、リース機械等の運転者は一緒でもよい。

(注) 5. 資格・免許等の写しを添付すること。

(注) 6. 健康保険欄には、左欄に健康保険の名称(健康保険組合、協会けんぽ、建設国保、国民健康保険)を記載。上記の保険に加入しておらず、後期高齢者である等により、国民健康保険の適用除外である場合には、左欄に「適用除外」と記載。

(注) 7. 年金保険欄には、左欄に年金保険の名称(厚生年金、国民年金)を記載。各年金の受給者である場合は、左欄に「受給者」と記載。

(注) 8. 雇用保険欄には右欄に被保険者番号の下4けたを記載。(日雇労働被保険者の場合には左欄に「日雇保険」と記載)事業主である等により雇用保険の適用除外である場合には左欄に「適用除外」と記載。

(注) 9. 建設業退職金共済制度及び中小企業退職金共済制度への加入の有無については、それぞれの欄に「有」又は「無」と記載。

(注) 10. 安全衛生に関する教育の内容(例:雇入時教育、職長教育、建設用リフトの運転の業務に係る特別教育)については「雇入・職長特別教育」欄に記載。

(注) 11. 建設工事に係る知識及び技術又は技能に関する資格(例:登録〇〇基幹技能者、〇級〇〇施工管理技士)を有する場合は、「免許」欄に記載。

(注) 12. 記載事項の一部について、別紙を用いて記載しても差し支えない。

工 事 履 行 報 告 書

工事名	令和○年度 ○○○○第○-○号 ○○○○工事	会社名	
工期	令和2年1月1日 ~ 令和3年1月1日		
日付	令和2年3月3日 (2 月分)		
月 別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考
(記事欄)			

監督員 (課長)	監督員 (総括)	監督員

現 場 代理人	主 任 (監理) 技術者

現地状況写真

(例) 起点側

(例) 中間点

(例) 終点側

工事履行報告書

工事名	令和○年度 ○○○○第○-○号 ○○○○工事			会社名	
工期	令和2年1月1日		～	令和3年1月1日	
日付	令和2年3月3日		(2 月分)		
月 別	予定工程 % () は工程変更後	実施工程 %	備 考		
(記事欄)					

休日確認欄

2020 年 2 月

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	31	1
						休
2	3	4	5	6	7	8
休						休
9	10	11	12	13	14	15
休						休
16	17	18	19	20	21	22
休		休				休
23	24	25	26	27	28	29
1	2	3	4	5	6	7

監督員 (課長)	監督員 (総括)	監督員

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

現地状況写真

(例) 起点側

(例) 中間点

(例) 終点側

〇〇〇〇 活動報告書

工 事 名	令和〇年度 〇〇〇〇第〇-〇号 〇〇〇〇工事			
実 施 日	令和〇年〇〇月〇〇日	実施時間	〇:〇〇 ~ 〇:〇〇	
実 施 場 所	〇〇現場事務所、〇〇会社会議室			
実 施 者	〇〇 △太郎			
出席者 (××名)	会社名	参加者氏名	会社名	参加者氏名
	□建設	〇〇 〇〇	〇組	◇◇ ◇◇
	"	□□ □□		
	"	×× ××		
	△工業	☆☆ ☆☆		
	"	◎◎ ◎◎		
【実施内容の概要】				
※実施した内容を項目別に作成し簡潔に書く				
【実施状況写真】				
※実施状況が分かる写真を1枚程度貼り付ける。				

【備考】

1. 本様式は「災害防止協議会」、「工事関係者連絡会議」、「安全教育・訓練」、「新規入場者教育」の活動報告書として作成する様式である。
2. 上記の活動報告書は、各活動毎に作成し1枚程度で提出する。ただし、内容の説明が出来るよう活動時に使用した資料を検査時に持参し提示する。
(同じ日に活動しても報告書は別々に作成する)

現場環境改善実施状況

工 事 名	令和〇年度 〇〇〇〇第〇-〇号 〇〇〇〇工事	/
計上費目		
実施内容		
(説明)		
(添付図、写真等)	共1-1-1-2	

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別様とする。

過積載防止の取組みに関する実施状況

工 事 名	令和○年度 ○○○○第○-○号 ○○○○工事
(説明)	
(添付図、写真等) 共1-1-1-	

地下埋設物、架空線等事故防止の取組みに関する実施状況

工 事 名	令和○年度 ○○○○第○-○号 ○○○○工事
(説明)	
(添付図、写真等) 共1-1-1-	

創意工夫、地域への貢献等に関する実施状況（土木・設備工事）

項目	評価内容	対応事項等
<input type="checkbox"/> 創意工夫	<input type="checkbox"/> 共	<input type="checkbox"/> 施工に伴う器具、工具、装置等に関する工夫又は設備据付後の試運転調整に関する工夫
		<input type="checkbox"/> コンクリート二次製品などの代替材の利用に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 土工、地盤改良、橋梁架設、舗装、コンクリート打設等の施工に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 部材並びに機材等の運搬及び吊り方式などの施工方法に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 設備工事における加工や組立等又は電気工事における配線や配管等に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 給排水工事や衛生設備工事等における配管又はポンプ類の凍結防止、配管のつなぎ等に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 照明などの視界の確保に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 仮排水、仮道路、迂回路等の計画的な施工に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 運搬車両、施工機械等に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 支保工、型枠工、足場工、仮栈橋、覆工板、山留め等の仮設工に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 盛土の締固度、杭の施工高さ等の管理に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 施工計画書の作成、写真の管理等に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 出来形又は品質の計測、集計、管理図等に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 施工管理ソフト、土量管理システム等の活用に関する工夫
		<input type="checkbox"/> ICT（情報通信技術）を活用した情報化施工を取り入れた工事
<input type="checkbox"/> 特殊な工法や材料を用いた工事		
<input type="checkbox"/> 優れた技術力又は能力として評価する技術を用いた工事		
<input type="checkbox"/> 品質		<input type="checkbox"/> 土工、設備、電気の品質向上に関する工夫
		<input type="checkbox"/> コンクリート材料、打設、養生に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 鉄筋、PCケーブル、コンクリート二次製品等の使用材料に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 配筋、溶接作業等に関する工夫
<input type="checkbox"/> 安全衛生		<input type="checkbox"/> 建設業労働災害防止協会が定める指針に基づく安全衛生教育を実施している
		<input type="checkbox"/> 安全を確保するための仮設備等に関する工夫（落下物、墜落・転落、挟まれ、看板、立入禁止柵、手摺り、足場等）
		<input type="checkbox"/> 安全教育、技術向上講習会、安全パトロール等に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 現場事務所、労務者宿舍等の空間及び設備等に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 有毒ガス並びに可燃ガスの処理及び粉塵防止並びに作業中の換気等に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 一般車両突入時の被害軽減方策又は一般交通の安全確保に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 厳しい作業環境の改善に関する工夫
		<input type="checkbox"/> 環境保全に関する工夫
<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	<input type="checkbox"/> 周辺環境への配慮に積極的に取り組んだ
		<input type="checkbox"/> 現場事務所や作業現場の環境を周辺地域との景観に合わせるなど、積極的に周辺地域との調和を図った
		<input type="checkbox"/> 定期的に広報紙の配布や現場見学会等を実施して、積極的に地域とのコミュニケーションを図った
		<input type="checkbox"/> 道路清掃などを積極的に実施し、地域に貢献した
		<input type="checkbox"/> 地域が主催するイベントへ積極的に参加し、地域とのコミュニケーションを図った
		<input type="checkbox"/> 災害時などにおいて、地域への支援又は行政などによる救援活動への積極的な協力を行った
		<input type="checkbox"/> その他

1. 該当する項目の□にレマークを記入。
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を別紙に整理。
3. 地域への貢献等は工期内に実施を対象。なお、救援活動は工期内に発生した自然災害等を対象

創意工夫、地域への貢献等に関する実施状況

工 事 名	令和○年度 ○○○○第○-○号 ○○○○工事		/
項 目		評価内容	
提 案 内 容			
(説明)			
(添付図、写真等) 共1-1-1-2			

説明資料は簡潔に作成するものとする。

技術提案履行報告書 (課題毎)

工事名 ○○第○号○○工事

会社名

課題名	発注者 評価の 有無	監督員 確認 状況	履行の 可否				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">(タ イ ト ル)</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">提案費用 (精算額) 万円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(具体的な内容・説明等)</td> </tr> </table>	(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円	(具体的な内容・説明等)				
(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円						
(具体的な内容・説明等)							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">(タ イ ト ル)</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">提案費用 (精算額) 万円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(具体的な内容・説明等)</td> </tr> </table>	(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円	(具体的な内容・説明等)				
(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円						
(具体的な内容・説明等)							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">(タ イ ト ル)</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">提案費用 (精算額) 万円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(具体的な内容・説明等)</td> </tr> </table>	(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円	(具体的な内容・説明等)				
(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円						
(具体的な内容・説明等)							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">(タ イ ト ル)</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">提案費用 (精算額) 万円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(具体的な内容・説明等)</td> </tr> </table>	(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円	(具体的な内容・説明等)				
(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円						
(具体的な内容・説明等)							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">(タ イ ト ル)</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">提案費用 (精算額) 万円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(具体的な内容・説明等)</td> </tr> </table>	(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円	(具体的な内容・説明等)				
(タ イ ト ル)	提案費用 (精算額) 万円						
(具体的な内容・説明等)							

- ・「発注者評価の有無」については、技術提案が応札時に発注者から評価され履行義務がある場合は「○」、評価されておらず履行義務が無い場合は「×」とする。
- ・「監督員の確認状況」については、履行状況を監督員に確認してもらっている場合は「○」、確認してもらっていない場合は「×」、評価されておらず履行確認の対象外は「-」とする。
- ・「履行の可否」については請負者による履行可否の判断とする。応札時と同じ提案内容で履行している場合は「◎」、応札時から提案内容を変更して履行している場合は「○」、履行していない場合は「×」、評価されておらず履行義務が無い場合は「-」とする。
- ・履行報告確認書①は履行義務がある提案毎に作成する。必要に応じて応札時の補足説明資料及び写真やデータなどを添付する。(添付資料様式有)。
- ・技術提案履行報告書は完成検査時に検査員に写しを提出する。

技術提案履行報告書（提案毎）

工事名： ○○第○号○○工事

会社名： _____

課題名	「□□対策」	提案番号	△
-----	--------	------	---

提案項目	(タ イ ト ル) (具体的な内容・説明等)
補足説明	《内容説明》
変更	《現場条件の変更による内容変更等》

履行状況	《提案項目の確認状況及び確認内容等》
------	--------------------

効果等	《技術提案の履行による効果等》 《技術提案の履行における問題点等》
-----	--

受注者の評価 効果が大きい 効果はあるが小さい 効果の有無を確認できない 効果はみられない 評価困難(できない)

発注者の評価 効果が大きい 効果はあるが小さい 効果の有無を確認できない 効果はみられない 評価困難(できない)

※完成検査時点で効果の判断ができない場合（将来しかわからないもの等）は評価困難を選択する。

《履行状況写真及びデータ等》	
----------------	--

技術提案履行報告書 (提案毎：添付資料)

工事名： ○○第○号○○工事

会社名： _____

課題名	「□□対策」	提案番号	△
《履行状況写真及びデータ等》 ま			

工事名： ○○第○号○○工事

会社名：

課題名	「□□コンクリート品質確保対策」	提案番号	△
-----	------------------	------	---

提案項目	<p>（ タ イ ト ル ） □□コンクリートに○○○○を混入し剥離・剥落の防止</p> <p>（ 具 体 的 な 内 容 ・ 説 明 等 ） 本コンクリートは○○部分に亀裂が多く、特に背面の岩質が軟化しており、地山の緩みが想定されることから、□□コンクリートの剥離や剥落が懸念される。 弱部になることが想定される○○部分に□□コンクリートの剥離や剥落を防止する目的で No.×～No.××の間で□□コンクリート用○○○○（製品名：▲▲▲▲▲）を1m3あたり、××kgを混入する。 効果としては、□□コンクリートに○○○○を混入することにより、コンクリートの引張り力や靱性が向上し、施工直後のみではなく、将来に渡る剥離や剥落の防止に繋がる。</p>	<p>応礼時の技術資料様式2と同じ内容を記入する。</p>
補足説明	<p>《内容説明》</p> <p>□□コンクリート用○○○○ 製品名▲▲▲▲▲ 使用範囲及び数量 No.×～No.×× 配合（案）セメント量○○○、水○○○○、細骨材○○○、粗骨材○○○、混和剤○○○</p>	<p>応礼時の補足説明資料に記載されている内容を記入する。</p>
変更	<p>《現場条件の変更による内容変更等》</p> <p>掘削の結果、岩級区分が☆級→★級に変更となり、No.××～No.×××の間の□□パターンは変更したためことから変更</p> <p>当初使用範囲及び数量 No.×～No.×× , □□コンクリート××m3-▲▲▲▲▲×× 変更使用範囲及び数量 No.×～No.×× , □□コンクリート××m3-▲▲▲▲▲××</p>	<p>応礼後に条件変更や技術提案の一部を変更した場合にその内容を記入する。</p>

履行状況	<p>《提案項目の確認状況及び確認内容等》</p> <p>① 履行状況の確認時期→コンクリート打設前の○○○○混入時に確認(1日2回) ② 監督員の履行確認時期→構造物毎に1回 ③ 監督員による履行確認状況 ・×月×日 ○○コンクリート打設前に○○○○の混入を確認(1m3あたり××Kg) →監督員立会写真あり。 ・管理写真にて▲▲▲▲▲の空袋を確認。</p>	<p>履行確認をおこなう時点や内容及び確認状況を記入する。</p>
------	--	-----------------------------------

効果等	<p>《技術提案の履行による効果等》</p> <p>型枠脱枠後の仕上がりがよく、密実なコンクリートに仕上がっている。 28日の圧縮試験結果でも圧縮強度が3割～5割大きい結果となっている。 しかしながら、剥離や剥落に対する効果は現段階では確認はできない。</p> <p>《技術提案の履行における問題点等》</p> <p>施工性が低下し、作業効率が通常のコンクリート打設と比較し、半分程度となった。 ▲▲▲▲▲を攪拌する際に均一に攪拌する必要があり、攪拌状況を定量的に確認すること</p>	<p>技術提案を履行することで得られる効果を記入する。効果がすぐに発現されない場合は将来的な効果を記入する。併せて履行時の問題点や履行における問題点や改善点などを記入する。</p>
-----	---	--

受注者の評価 効果が大きい 効果はあるが小さい 効果の有無を確認できない 効果はみられない 評価困難(できない)

発注者の評価 効果が大きい 効果はあるが小さい 効果の有無を確認できない 効果はみられない 評価困難(できない)

※完成検査時点で効果の判断ができない場合(将来しかわからないもの等)は評価困難を選択する。

《履行状況写真及びデータ等》	<p>受注者がいずれかをチェックする。</p> <p>発注者がいずれかをチェックする。</p>	<p>受注者</p> <p>発注者</p>
----------------	---	-----------------------

技能者(建設マスター・登録基幹技能者)の活用計画の履行報告書

工事名

会社名

当該工事に係る当社の建設マスター・登録基幹技能者の活用に関する履行報告をいたします。

建設マスターの活用計画

従事予定工種	職 種	受賞年度	氏 名	所属会社名	従事予定作業	従事予定期間	備考
例)舗装工	舗装工	平成26年	建設 一郎	(株)県庁舗装	アスファルト敷設	平成27年5月 ~ 平成27年8月	
						~	

→ 応札時の技術資料に記載している内容を記入

建設マスターの活用実績

従事工種	職 種	受賞年度	氏 名	所属会社名	従事作業	作業期間	うち 作業日数	うち 従事日数	確認資料	備考
例)舗装工	舗装工	平成26年	建設 一郎	(株)県庁舗装	アスファルト敷設	平成27年5月1日 ~ 平成27年8月9日	90日	30日	出勤簿・工事日報・建退共・写真等	

登録基幹技能者の活用計画

従事予定工種	職 種 (登録〇〇基幹 技能者)	修了証番号	氏 名	所属会社名	従事予定作業	従事予定期間	備考
例)コンクリート工	鉄筋	第1000号	建設 太郎	(株)鉄筋土木	鉄筋加工・組立	平成26年4月 ~ 平成27年1月	
						~	

→ 応札時の技術資料に記載している内容を記入

登録基幹技能者の活用実績

従事工種	職 種 (登録〇〇基幹 技能者)	修了証番号	氏 名	所属会社名	従事作業	作業期間	うち 作業日数	うち 従事日数	確認資料	備考
例)コンクリート工	鉄筋	第1000号	建設 太郎	(株)鉄筋土木	鉄筋加工・組立	平成27年4月15日 ~ 平成27年5月30日	40日	20日	出勤簿・工事日報・建退共・写真等	
						~				

※必要に応じて従事日数が確認できる資料を添付すること。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(元請会社側) 殿

(下請会社側) 印

引き取り検査願

下記工事について、完成したので引き取り検査をお願いします。

工 事 名 令和〇〇年度 〇〇〇〇第〇-〇号 〇〇〇〇工事

検 査 希 望 日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(下請会社側) 殿

(元請会社側) 印

工事目的物引受書

上記引き取り検査願のあった工事について、工事目的物を引き受けします。

検 査 年 月 日 令和〇〇年〇〇月〇〇日