

安曇野市

土木工事共通仕様書



安曇野市 都市建設部

令和3年8月1日 適用

安曇野市土木工事共通仕様書

1 安曇野市の土木工事を施工するにあたって、受注者、現場代理人、主任技術者等は工事に関する以下の最新版の図書について熟知し、その記載の規定によるものとする。

- (1) 長野県土木工事共通仕様書（長野県建設部）
- (2) 長野県土木工事技術指針集（長野県土木部）
- (3) 長野県土木工事現場必携（長野県農政部・林務部・建設部）
- (4) 長野県土木工事施工管理基準（長野県建設部）
- (5) その他長野県建設部が工事を実施するにあたり通知通達した規程等

2 設計図書の記載と上記図書の規定が異なる場合は、監督員と協議のこと。

3 安曇野市の土木工事積算は、国土交通省の土木工事標準歩掛により積算されているので、施工方法、施工機械等はその趣旨を理解して施工するものとする。

4 図面に記載のない事柄のうち、工事目的物の性能、品質に係るものは監督員と協議のうえ、了解を得て施工するものとする。

5 工事現場周辺に設置すべき現場事務所及び仮設トイレは次による。

- (1) 現場事務所は500万円以上の工事又は工期3日以上工事
- (2) 仮設トイレは工期1日以上工事

6 個別工種の施工条件については、工事ごとの「施工条件明示事項」による。

7 建設業法（昭和24年 法律第100号）及び 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 法律第127号）の規定に基づく施工体制台帳の作成・提出等、適正な施工体制の確保を図ること。

安曇野市土木工事共通施工条件明示事項

1 用地関係

- (1) 借地等の復旧については、原形復旧を原則とし、所有者、管理者等と立会のうえ、借地期間内に返還まで完了すること。
- (2) 借地等の復旧箇所については、着手前の状況を写真や測量成果等で記録するとともに、境界杭や構造物の移動については引照点等を設けるなど適切な管理を行い、必要に応じて所有者等の立ち会いを実施し了解を得たうえで着工しなければならない。
- (3) 受注者で必要な用地の借用及びこれに伴う諸手続については、受注者にて対応すること。特に「農地の一時転用」については、事前に松本地域振興局農政課、市農業委員会等と調整すること。
- (4) 工事箇所に隣接する土地の境界杭や構造物が支障となる場合、直ちに監督員と協議し、物件所有者と調整を図ること。

2 周辺環境保全関係

- (1) 建設機械は排出ガス対策型機械使用を原則とする。別紙ー1『排出ガス対策型機械』のとおり。
- (2) 現場発生残土の搬出、各種資材等の搬入出時は、運搬車両等から土砂を確実に除去してから一般道へ出ること。なお、一般道が当該工事による原因で破損及び汚損させた場合、受注者の責任において処置すること。(工事着手前に写真撮影しておくこと)
- (3) 住宅近接地域での騒音・振動等、水田や畑への排水の流出等の公害防止対策を事前に十分検討するとともに、問題が生じた場合は受注者が速やかに対処すること。

3 安全対策関係

- (1) 受注者は労働災害、公衆災害防止に努めなければならない。
- (2) 安全教育、研修及び訓練については、工事期間中、月一回(半日)以上実施すること。なお、この計画を施工計画書に記載するとともに、しゅん工書類に開催日、内容、出席者などが確認できる資料と実施状況写真を提出すること。
- (3) 交通安全施設については、下記により実施することを原則とする。
 - ・仮設ヤードまわりは、パネルフェンス等を単管等で固定し、公衆の安全対策を講じること。
 - ・車道部分に接し、車など飛び込みの恐れのある場合はガードレール・視線誘導板、回転灯等を設置するとともに、特に夜間の安全対策に配慮のこと。
- (4) 工事区間が通学路の場合、教育委員会、関係学校と協議のうえ、通学する児童・生徒の安全対策を十分配慮した施工方法、工程計画、交通管理等を行うこと。

4 工事用道路関係

(1) 工事用道路関係

公道及び私道を工事用道路として使用する場合は、交通整理、安全管理、日常点検を十分に行い、周辺環境に十分配慮して、事故・環境悪化・苦情がないようにすること。また、道路及び付属施設を破損した場合は、受注者の責任において速やかに原形復旧すること。

(2) 工事に關する看板

本工事にて設置する看板(工事看板、交通規制標示看板、工事予告看板、バリケード等)については、以下のとおりとする。

- ① 運転者の視界の妨げにならぬよう設置すること。(特に宅地等から出る車両について注意。)
- ② 看板の内容が運転者にわかるよう製作、設置すること。
- ③ 不要になった看板等は速やかに撤去すること。
- ④ 常に現場の状況と看板の内容が合っていること。

- ⑤受注者の名前が入っているものを使用すること。
- ⑥反射式のものを使用するなど、夜間もその存在がわかるようにすること。
- ⑦国道利第 37 号・国道国防第 205 号「道路工事現場における標示施設等の設置基準の一部改正について」平成 18 年 3 月 31 日 道路局 通達 に伴う「新しい工事標示板」を使用すること。

(3) 通行規制

通行規制を行う場合、その予告を 14 日前に前項に基づき標示すること。また、道路通行制限及び道路使用等通行規制に関する届出は受注者にて行うものとする。
併せて、迂回路の案内を適切に現地に標示すること。

(4) 過積載防止関係

- ①対策について、施工計画書（施工方法）に具体的に記載すること。
- ②工事現場において過積載車両等が確認された場合、速やかに改善を行うとともに発注者にその内容を報告すること。
- ③工事の施工にあたっては、次の事項を遵守するものとする。
 - 一 積載重量制限を超過して工事用資材を積み込まず、また積み込ませないこと。
 - 二 過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しないこと。
 - 三 資材等の過積載を防止するため、建設発生土の処理及び骨材等の購入にあたっては、下請事業者及び骨材等納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。
 - 四 さし枠装着車、物品積載装置の不正改造したダンプカー及び不表示車等に土砂等を積み込まず、また積み込ませないこと。並びに工事現場に出入りすることのないようにすること。
 - 五 過積載車両、さし枠装着車、不表示車等から土砂等の引き渡しを受ける時、過積載を助長することのないようにすること。
 - 六 取引関係のあるダンプカー事業者が過積載を行い、またはさし枠装着車、不表示車等を土砂等運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。
 - 七 「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」（以下法という）の目的に鑑み、法第 12 条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用を促進すること。
 - 八 下請契約の相手方または資材納入業者を選定するにあたっては、交通安全に関する配慮に欠ける者または業務に関しダンプトラック等によって悪質かつ重大な事故を発生させたものを排除すること。
 - 九 以上のことにつき、下請契約における受注者を指導すること。

(5) 除雪（この内容は、12 月 1 日から翌 3 月 31 日を基本とします。繰越工事等で年度を跨ぐ場合、この限りではありません。監督員等と協議願います。）

工事にて道路通行制限願を提出した場合、その期間及び区間は安曇野市の除雪区間から除外される。その期間及び区間についての除雪は、工事受注者にて行うこと。除雪詳細は、安曇野市都市建設部建設課維持担当にて確認すること。

(6) 沿線の土地利用者への配慮

工事区間、交通規制区間においては、沿線土地の利用について配慮すること。（店舗、住宅、田、畑、事業所等の利用）

5 仮設備等関係

受注者に起因する工期延長等に伴う、仮設材の損料又は賃料期間の設計変更は原則として行わない。

(1) 架空電線等架空施設への防護処置について

架空線等上空施設への防護カバー設置について、架空線等管理者に依頼し、費用が生じる場合

は、あらかじめ監督員等に現場状況の確認を請求すること。

現場確認の結果、施工上必要と認められた場合は、設計変更の対象とする。

なお、架空線等上空施設の防護カバー設置については、材料・設置方法等施工計画書に記載すること。

6 残土・廃棄物関係

(1) 建設副産物の運搬・処理について

ア 建設副産物の運搬を廃棄物処理業者に委託する場合には、必ず書面による委託契約を締結すること。

イ 運搬及び処分を業とする許可証を添付すること。

ウ 下請業者が建設副産物の運搬・処分を行う場合、下請契約とは別に運搬・処分に係る委託契約を締結すること。

エ マニフェストにより適切に運搬・処理されているか確認を行うとともに、マニフェスト（A、B2、D、E表）の写しをしゅん工書類に添付すること。（写しの添付については、初回、中間、最終を基本とする。少量の場合には、監督員と事前打ち合わせ願います。）

併せて、再資源化施設、最終処分場との関係を示す写真をしゅん工書類に添付すること。

オ 受注者が施工計画書に記載若しくは整備すべき事項

・記載事項

※該当するものを選択する

処理方法※	1再資源化	2 破碎処理	3 焼却処理	4 埋立処分場	5 その他
処分先 (業者)	業者名 住所		許可番号		
運搬委託先 (委託の場合)	業者名 住所		許可番号		
その他	資源化の方法など				

・添付書類

ア 処理先の許可書の写し及び（収集運搬を委託する場合）収集運搬業者の許可書の写し

イ 受注者と処理又は運搬業者との契約書の写し

ウ 処理業者の所在地及び計画運搬ルート

(2) 再生資源利用等計画書、実施書の提出

ア 施工計画書にあわせて「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」を提出する。

イ しゅん工時に「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を作成し、提出する。

ウ 作成は、指定されたファイル（詳細は、国交省ホームページによる）により行い、実施書はデータが入力された電子媒体をしゅん工書類に添付する。

エ 建設副産物情報交換システム(COBRIS：(財)日本建設情報総合センター)を利用する場合、システム上へ必要情報を登録することで、上記ウに代えるものとする。

オ 対象は下表のとおりとする。ただし、小規模な維持工事を除く。

再生資源利用計画書 (実施書)	次のいずれか1つでも満たす建設資材を搬入する工事 1 土砂 1,000m ³ 以上 2 碎石 500t 以上 3 加熱アスファルト混合物 200t 以上
再生資源利用促進計画書 (実施書)	次のいずれか1つでも満たす指定副産物を搬出する工事 1 土砂 1,000m ³ 以上 2 コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊及び建設発生木材 合計 200t 以上

特定建設資材：①コンクリート②コンクリート及び鉄から成る建設資材

③木材④アスファルト・コンクリート

- (3) 残土処理については、作業状況の写真に加え、処分量がわかる資料（1箇所であれば、幅・長の分かる写真、数カ所であれば、一覧表を作り運搬業者からの伝票）を添付する。

7 工事支障物関係

- (1) 現場に公共基準点が確認された場合、監督員と協議すること。
- (2) 上記のほか着手前に調査し、工事にて支障となる物件がある場合は、事前に監督員と協議すること。
- (3) 工事にて支障を与える可能性があるものについては、その権利者にその旨を申し出ること。

8 品質及び技術管理関係

- (1) 建設資材の品質記録保存

土木構造物について建設資材の品質記録を作成し、工事完了時に提出する。

- (2) 工事カルテ作成、登録について

受注者は契約額 500 万円以上の工事について、工事実績情報サービス（CORINS）入力システム（(財)日本建設情報総合センター）にもとづき、当初契約時・変更契約時・しゅん工事・訂正時に工事実績情報として、「工事カルテ」を作成し監督員の確認を受けたうえ、当初契約時は契約後 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から 10 日以内に、しゅん工時は工事完成後 10 日以内に、訂正時は適宜登録期間に登録申請しなければならない。

また、登録を行い発行された「登録内容確認書」の写しを監督員に提出する。提出期限は以下のとおりとする。

- ・当初契約時登録の提出期限は、契約締結後 10 日以内。
- ・しゅん工事登録の提出期限は、しゅん工検査日まで。
- ・契約期間中に受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から 10 日以内とする。

なお、しゅん工（完了）時登録済データに対して、訂正（削除）をする場合は、発注者の確認印を押印した発注機関確認書が必要になります。

- (3) 建設資材のうち、コンクリート圧縮強度試験及び鉄筋試験等については、原則として建設技術センター試験所にて行うこと。また、圧縮試験供試体には受注者の主任技術者又はコンクリート担当技術者がサインしたQC版を入れる。

- (4) コンクリート品質管理の取扱いについて

ア コンクリート担当技術者の配置

- ・受注者は、50m³以上のコンクリート工事においては、コンクリート担当技術者を配置し、施工計画書に明示する。
- ・同技術者は現場代理人との兼務は不可である。また、現場代理人が主任技術者の資格を有する場合は、兼務が可能である。

イ 責任分界点からの受注者が行う品質管理

受注者は「責任分界点」から先の全ての品質管理に責任を負うものであり、品質管理のための試験等を生コン会社に委託した場合には、その全てに立ち会うとともに、その記録及び写真を竣工成果品として提出するものとする。なお、上記において立会いの証としてコンクリート担当技術者が必ず写真に写っているものとする。

ウ 生コン納品書（伝票）の扱い

- ・生コン納品書は竣工成果品として提出するものとする。
- ・納品書には、工場発時間、現場着時間及び打設完了時間を記入するものとする。

- (5) 技術管理費には、トンネル・橋梁・砂防・その他指定した構造物に関して、マイクロフィルム製作費（2本）、縮刷製本費（3部）が含まれているのでこれらを実施すること。
- (6) 工事に使用する材料の承認
- ア 工事で使用する材料は、「材料承認願い」を提出して承認を得ること。
 - イ 補助対象及び債務負担行為以外の契約工事では、安曇野建設事務所にて一括承認された材料等を使用する場合に限り、しゅん工書類簡素化の観点より、承認願いを省略することができる。
 - ウ 材料承認願いを省略する場合、どの使用材料が一括承認されているかを確認するため表を作成し、施工計画書等に添付すること。
 - エ 一括承認資材について不明な点等は、監督員に確認すること。
 - オ 工事用資材は「信州リサイクル製品認定制度」の認定を受けているリサイクル資材を原則使用すること。「信州リサイクル製品」については、長野県ホームページを参照のこと。

9 各種調査・試験に対する協力

- (1) 「土木工事共通仕様書」1-1-15にもとづき、発注者が自ら又は、発注者が指定する第3者が行う下記調査等及び試験に対して、協力しなければならない。
- ア 公共事業労務費調査
- ・正確な調査票等の提出が行えるよう、労働基準法に従い就業規則を作成するとともに賃金台帳を調整・保存する等、日頃より使用している現場労働者の賃金時間管理を適切に行わなければならない。また、工事の一部について下請契約を締結する場合には、当該下請工事の受注者も同様の義務を負う旨を定めなければならない。
- イ 諸経費動向調査
- ウ 施工合理化調査（歩掛実態調査）
- ・施工合理化調査に該当となった工種については、発注者から指示があるとともに、技術管理費に当該調査に関わる調査費用を計上する。

10 その他

- (1) 建設産業における生産システムの合理化指針の遵守等について
- 工事の適正かつ円滑な施工を確保するため、「建設産業における生産システムの合理化指針」において明確にされている総合・専門工事業者の役割に応じた責任を的確に果たすとともに、適正な契約の締結、適正な施工体制の確立、建設労働者の雇用条件等の改善等に努めること。
- (2) 建設工事の適正な施工の確保について
- 一 建設業法（昭和24年法律第100号）及び公共工事の入札契約の促進に関する法律（平成12年法律第127号）に違反する一括下請その他不適切な形態の下請契約を締結しないこと。
 - 二 建設業法第26条の規定により、受注者が工事現場ごとに設置しなければならない専任の主任技術者または専任の監理技術者については、適切な資格、技術力等を有する者（工事現場に常駐して、専らその職務に従事する者で、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものに限る）を配置すること。
 - 三 受注者が工事現場ごとに設置しなければならない専任の監理技術者のうち、当該建設工事に係る建設業が指定建設業である場合の監理技術者は、建設業法第15条第2号イに該当する者または同号ハの規定により建設大臣が同号イに掲げる者と同等以上の能力を有するものと認定した者で、監理技術者証の交付を受けている者を配置すること。この場合において、監理技術者の写しを契約時に提出する。また発注者から請求があったときは、資格者証を提示すること。
 - 四 一、二、及び三のほか、建設業法等に抵触する行為は行わないこと。
- (3) 労働福祉の改善等について
- 建設労働者の確保を図ること並びに労働災害の防止、適正な賃金の確保、退職金制度及び各種

保険制度への加入等労働福祉の改善に努めること。

(4) 建設業退職金制度について

- 一 受注者は、自ら雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。
- 二 受注者が下請契約を締結する際は、下請業者に対して、建退共制度の趣旨を説明し下請業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙をあわせて購入し現物により交付すること、または建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進すべきこと。
- 三 契約額が 800 万円以上の建設工事を締結した時は、受注者は建退共制度の発注者用掛金収納書（以下「収納書」という）を工事締結後 1 ヶ月以内に発注者に提出すること。なお、工事契約締結当初は工場製作の段階であるため、建退共制度の対象労働者を雇用しないこと等の理由により期限内に当該工事に係る収納書を提出できない事情がある場合においては、あらかじめその理由および共済証紙の購入予定時期を書面により申し出ること。
- 四 受注者は三の申し出を行った場合、契約額の増額変更があった場合等において共済証紙を追加購入した時は、当該共済証紙に係る収納書を購入後、10 日以内を目安に提出すること。なお、三の申し出を行った場合または契約代金額の増額変更があった場合において、共済証紙を追加購入しなかったときは、その理由を書面により申し出ること。
- 五 共済証紙の購入状況を把握するため必要があると認めるときは、共済証紙の受払簿その他関係資料の提出を求めることがある。
- 六 建退共制度に加入せず、または共済証紙の購入若しくは貼付が不十分な受注者については、入札等において考慮することがある。
- 七 下請業者の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合には、元請業者に建退共制度への加入手続き、共済証紙の共済手帳への貼付等の事務の処理を委託する方法もあるので、元請業者においてできる限り下請業者の事務の受託に努めること。

(5) 建設現場における福祉改善や労働時間の改善、または地域住民に対する工事現場の開放やPR など、建設産業に対する理解の増進に資する事業の実施等の構造改善対策にも配慮する

(6) 高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況については、別紙ー2『高度技術等』により提出できる。

なお、高度技術等については、施工計画書に実施内容を記載のうえ、監督員へ報告すること。

- (7) 暴力団関係者等から工事妨害などの被害を受けた場合は、速やかに被害届を警察に提出する。
- (8) 生コンクリートをはじめとして、主要な材料は管内工場の価格により積算しているため、これらを管外から搬入する場合は、協議すること。
- (9) 安曇野市施工者希望型週休2日工事实施要領（平成 31 年 4 月 1 日施行）に基づき、受注者が希望する場合に週休2日を実施するものとする。ただし、次の該当する工事は対象外とする。
 - ・ 契約金額 1 千万円以下の工事
 - ・ 災害復旧等の緊急を要する工事
 - ・ 機械設備及び電気工事

1 1 参考資料

別紙ー3『施工計画書のチェックリスト』

別紙ー4『建設副産物のとりまとめについて』

別紙ー5『現場環境改善費実施計画表』

別紙ー6『土木工事における提出書類一覧表 及び チェックリスト』

別紙ー7『土木工事写真撮影（例）一覧表』

排出ガス対策型建設機械の原則使用について

本工事において以下に示す建設機械を使用する場合は、「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成3年10月8日付 建設省経機発第249号）に基づき指定された排出ガス対策型建設機械を使用するものとする。排出ガス対策型建設機械を使用できない場合は、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」、またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業、あるいはこれと同等の開発目標で実施された建設技術審査証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着することで、排出ガス対策型建設機械と同等とみなす。ただし、これにより難しい場合は、監督員と協議するものとする。

排出ガス対策型建設機械あるいは排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用する場合、現場代理人は施工現場において、使用する建設機械の写真撮影を行ない、監督員に提出するものとする。

排出ガス対策型建設機械を原則使用する機種

機 種	備 考
一般工事用建設機械 ・バックホウ ・トラクタショベル（車輪式） ・ブルドーザ ・発動発電機（可搬式） ・空気圧縮機（可搬式） ・油圧ユニット （以下に示す基礎工事用機械のうち、ベースマシーンとは別に、独立したディーゼルエンジン駆動の油圧ユニットを搭載しているもの； 油圧ハンマ、バイプロハンマ、油圧式鋼管圧入・引抜機、油圧式杭圧入引抜機、アースオーガ、オールケーシング掘削機、リバーサーキュレーションドリル、アースドリル、地下連続壁施工機、全回転型オールケーシング掘削機） ・ロードローラ、タイヤローラ、振動ローラ ・ホイールクレーン	ディーゼルエンジン（エンジン出力7.5kw以上260kw以下）を搭載した建設機械に限る。 （閲覧設計書等で2次基準値と表示している機種については、2次基準値を標準とする工種である。）

別添様式

高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況

工 事 名		受注者	
項 目	評価内容	備 考	
<input type="checkbox"/> 高度技術 工事全体を通して他の類似工事に比べて、特異な技術力	<input type="checkbox"/> 施工規模		
	<input type="checkbox"/> 構造物固有	複雑な形状の構造物 既設構造物の補強、特殊な撤去工事	
	<input type="checkbox"/> 技術固有	特殊な工種及び工法 新工法（機器類を含む）及び新材料の適用	
	<input type="checkbox"/> 自然・地盤条件	湧水、地下水の影響 軟弱地盤、支持地盤の状況 制約の厳しい工事用道路・作業スペース等 気象条件の影響 地すべり、急流河川、潮流等、動植物等	
	<input type="checkbox"/> 周辺環境等、 社会条件	埋設物等の地中内の作業障害物 鉄道・供用中の道路・建築物等の近接施工 騒音・振動・水質汚染等環境対策 作業スペース制約・現道上の交通規制 廃棄物処理	
	<input type="checkbox"/> 現場での対応	災害等での臨機の処置 施工状況（条件）の変化への対応	
<input type="checkbox"/> 創意工夫	<input type="checkbox"/> 準備・後片付け		
	<input type="checkbox"/> 施工関係	施工に伴う機械、器具、工具、装置類 二次製品、代替製品の利用 施工方法の工夫 施工環境の改善 仮設計画の工夫 施工管理、品質管理の工夫	
	<input type="checkbox"/> 品質関係		
	<input type="checkbox"/> 安全衛生関係	安全施設・仮設備の配慮 安全教育・講習会・パトロールの工夫 作業環境の改善 交通事故防止の工夫	
	<input type="checkbox"/> 施工管理関係		
	<input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 社会性等 地域社会や住民に対する貢献	<input type="checkbox"/> 地域への貢献等	地域の自然環境保全、動植物の保護 現場環境の地域への調和 地域住民とのコミュニケーション ボランティアの実施	

該当する項目に□に『レ点マーク』を記入。

施工計画書のチェックリスト 1 工事名：

受注者：

箇所名：

項目	内容	指示事項	確認
◎施工計画書の内容（1～15）	起工測量後速やかに提出されているか。（協議書添付）		
1 工事概要（1）工事概要	工事名、工事箇所、工期、設計大要、主たる構造物の概要を記入。		
（2）予想出来形展開図	工事の内容を全項目と数量計算を記入。後日 80%、100%の展開図として使用する。		
2 計画工程表（1）実施工程表	経済的な工程計画立案の趣旨に沿って計画し、しゅん工時には、実績工程表を赤黒対象で提出する。 複数の工種ではネットワーク等の工程表も考慮する。		
3 現場組織（1）現場組織表	・工種毎の作業主任者を決め記入。（資格証明書の写しの添付は不要） ・下請業者も含む組織の明示。		
（2）コンクリート担当技術者	打設量が 50m ³ 以上の場合に配置する。		
4 安全管理（1）安全管理組織表	会社内のそれぞれの安全管理者の分担を記入。		
（2）作業前のミーティング	毎朝どのようなミーティングをするか記入。実施中の写真数枚撮っておくこと。		
（3）安全協議会の設置	協議会規約を添付。開催内容記入。		
（4）安全教育の実施	月 1 回の教育内容記入。新任者教育内容記入。写真整備。		
（5）公衆災害防止	現場近くの住民等を災害から守る施設を記入。		
（6）労働災害防止	作業員を災害から守るため落石、崩壊、転落防止のための施設計画を記入。		
（7）土石流に対する措置	土石流による労働災害防止のためのガイドラインにより記入。		
5 主要材料（1）材料搬入使用計画	あらかじめ工事材料の使用承認願いを提出し、承認を得た資材について使用計画を記入。工種別に材料、規格、数量、日程、購入先を記入する。		
6 施工方法（1）施工方法	平面図、展開図、標準断面図や簡略図により、工事の施工方法を具体的に記入。		
（2）施工順序と施工量	構造図の縮小版等を利用し、各工種毎の構造物の施工順序を具体的に記入。施工順序により施工量（日数）を計算して記入。		
（3）コンクリート打設計画	各構造物の打設計画を記入。コンクリートの養生方法についても具体的に記入。打継目処理計画、鉄筋の保管方法等。		

箇所名：

項 目	内 容	指 示 事 項	確 認
7 仮設計画 (1) 瀬追工及び排水工	現場に適合した計画を記入。(任意協議)		
(2) 仮設道路迂回路	最も合理的な計画で作成。(任意協議)		
(3) 仮設トイレ ・現場事務所配置	仮設トイレ・現場事務所の配置図作成。		
(4) 架空線上空施設への 防護カバー設置	防護カバー材料・設置方法の資料添付。(任意協議)		
(5) その他	仮橋及び支保工等の強度計算書の添付。		
8 施工管理 (1) 出来型管理	工種、出来型管理項目、対象数量、測定頻度、測定数、管理測点を記入。		
(2) 品質管理	種別、品質管理試験名、対象数量、測定頻度、測定数、試験場所を記入。		
(3) 写真管理	工種、撮影項目、対象数量、撮影頻度、撮影数、撮影測点を記入。		
(4) その他	その他特殊構造物における出来高管理、品質管理、写真管理等は協議して記入。		
9 緊急連絡系統図	関係機関の連絡先を記入。(携帯電話等も記入)		
10 交通管理対策	現場内及び現場外の標識設置計画を平面図の縮小版又は略図に記入。「土木工事現場必携」参照。交通整理員の写真等。		
11 環境対策	工事現場の仮設物等について周辺環境との整合及び騒音、振動、汚濁、水質、水枯れ等を関係法令、条例の遵守について記載する。		
12 建設副産物	報告様式(別紙-4)により、集計方法を報告の上、再生資源利用(促進)計画書を提出する。搬出先までのルート図添付(距離、時間を記入)		
13 過積載防止対策	対象を明示し、対策を具体的に記入。		
14 関係機関との協議	工事着手前に各関係機関と協議する事項又は処理方針、回答を記入。(電気、電話、上下水道、ガス、用水路、家庭配水管等) 写し添付。		
15 残土処理計画	位置図、平面図、縦横断面図を作成して残土可能量を算出し提出のこと。搬出先までのルート図添付。(距離、時間を記入)		
16 その他	現場環境改善費実施計画、監督員と協議し、必要なもの等。		

※社内検査にあたっては本リストを用いて検査を実施し、リストをしゅん工書類に添付すること。

また、現場の出来形確認に使用した図面(平面図、縦断面図、擁壁展開図、舗装展開図など)も添付すること。

令和 年 月 日

(宛先) 安曇野市長

(受注者)

住 所

氏 名

(社印省略)

建設副産物のとりまとめについて

さきに受注した工事について、下記のとおり報告します。

記

弊社は、建設副産物の数量取りまとめに際し、

建設副産物情報交換システム (COBRIS) … (一財) 日本建設情報総合センター

建設リサイクル報告様式 (計画書・実施書)
… 国土交通省ホームページ上で公開されている様式データ

を利用します。

なお、紙出力のうえ、再生資源利用 (促進) 計画書は施工計画書に含めて、再生資源利用 (促進) 実施書は、しゅん工書類に含めて提出することとします。

※□にチェックマーク (レ点) を入れてください。

現場環境改善費実施計画表

費目計上	確認	実施する内容	現場で実施する内容
現場環境改善 (仮設備関係)	1	用水・電力等の供給設備	
	2	緑化・花壇	
	3	ライトアップ施設	
	4	見学路及び椅子の設置	
	5	昇降設備の充実	
	6	環境負荷の低減	
		その他	
現場環境改善 (営繕関係)	1	現場事務所の快適化 (女性用更衣室の設置を含む)	
	2	労働宿舍の快適化	
	3	デザインボックス (交通誘導警備員待機室)	
	4	現場休憩所の快適化	
	5	健康関連設備及び厚生施設の充実等	
		その他	
現場環境改善 (安全関係)	1	工事標識・照明等安全施設のイメージア ップ(電光式標識等)	
	2	盗難防止対策(警報機等)	
	3	避暑(熱中症予防)・防寒対策	
		その他	
地域連携	1	完成予想図	
	2	工法説明図	
	3	工事工程表	
	4	デザイン看板(各工事PR看板含む)	
	5	見学会等の開催(イベント等の実施含む)	
	6	見学所(インフォメーションセンター)の 設置及び管理運営	
	7	パンフレット・工法説明ビデオ	
	8	地域対策費(地域行事等の経費を含む)	
	9	社会貢献	
		その他	

土木工事における提出書類一覧表 及び チェックリスト

■契約後提出書類

種 類	内 容	頻 度	確認
1 工程表		契約毎	
2 現場代理人、主任（監理）技術者の通知	技術者経歴書の添付 資格証の写し添付。	契約毎	
3 技術者報告書	2,500万円以上の工事。	契約毎	
4 監理技術者の資格証の写し	下請金額が3,000万円以上になる場合。	契約毎	
5 社会保険証の写し	現場代理人、主任技術者及び 監理技術者のもの。	契約毎	
6 建退協掛金収納書の提出	800万円以上の工事では契約 後1ヶ月以内に提出する。	契約毎	
7 工事カルテの提出	契約額が500万円以上の場合、工程表等提出時に登録前の工事カルテを監督員が確認し、契約後10日以内にCORINS（（財）日本建設情報総合センター）へ登録。その後、「登録内容確認書」を提出する。	1回	
8 施工体制台帳及び施工体系図	下請契約がある場合には、全ての工事において作成し提出する。	必要回数	契約書・請書等、下請業者の資格証、下請現場責任者の資格証など各写しを協議書に添付する。
9 前金払請求書	受注業者において前払い金が必要な場合。	1回	
10 その他	発注者及び受注業者で必要なもの。	必要回数	

■工事着手前提出書類

種 類	内 容	頻 度	確認
1 工事施工計画書	詳細は別紙－3を参照	契約毎	
2 工事施工協議書	起工測量結果表等	工事着手後直ちに工事測量を行い、結果を監督員に提出する。	契約毎
	予想出来型展開図	設計図書をもとに起工測量を行った結果を考慮して予想出来形展開図を作成する。（発注図面の利用及び舗装面積展開図）	契約毎
	材料承認願	コンクリート二次製品、生コンクリート、アスファルト合材、骨材、その他工事に使用する全ての材料（必要な試験結果は契約日前6ヶ月以内であること）	契約毎
	図面との不一致協議		必要回数
	周辺調査・地下埋設物調査・その他各種事前調査資料など。		契約毎
	週休2日工事希望通知	対象工事において、週休2日の実施を希望する場合	1回
3 その他	監督員の指示するもの。	必要回数	

■工事中提出書類

種	類	内 容		頻 度	確認
1	工事施工協議書	協議事項		必要回数	
		材料承認願い	変更に伴う材料 (例)使用合材及び使用骨材等の変更など。	必要回数	
		予想出来型展開図	構造物の変更または舗装面積の増など。	必要回数	
2	技術者等変更通知書	現場代理人、主任技術者等の変更。	技術者経歴書、資格証、社会保険証の写し添付。	必要回数	
3	工期延長申請書	受注者の責により工期延長する場合。	変更工程表の添付(赤黒対象)	必要回数	
4	監督員指示書	監督員の指定するもの。		必要回数	
5	工事変更施工計画書	工期の変更、施工方法の変更、技術者等の変更及び下請に変更があった場合など。ただし、数量の軽微な変更(±20%未満の増減)により、当初の施工計画に影響しない場合、提出不要とすることができる。		必要回数	
6	施工体制台帳及び施工体系図	下請契約に変更が生じた場合及び追加が生じた場合は提出する。	各写しを協議書に添付すること。	契約毎	
7	事故報告書	事故があった場合。		必要回数	
8	完成時点予想出来形展開図(80%予想出来形展開図)	平面図・縦断図・出来形展開図・雑工関係	土木工事数量算出要領(案)をもとに、出来形図面、数量調書を作成し、監督員へ提出すること。	80%出来形時	
9	工事カルテの提出(変更時)	500万円未満は不用。500万円以上の場合、金額変更のみの変更登録は不用。なお、登録期限は変更契約時から10日以内とする。ただし、しゅん工時登録と変更時登録の間が10日以内であれば、変更時登録を省略し、しゅん工時に登録することが出来る。	写しを協議書に添付すること。	変更契約毎	
10	段階確認書	監督員が指定した場合には提出すること。		必要回数	
11	出来形確認申請書	受注業者において部分払いが必要な場合。	業者→発注者	部分払を請求する回数は、安曇野市財務規則第137条による。	
12	出来形検査結果通知書		発注者→業者		
13	部分払請求書		業者→発注者		
14	現場休業届	工事期間中、土日・祝祭日を含み、5日以上連続して休業する場合。		必要回数	
15	その他	監督員の指示するもの。		必要回数	

■工事完成時提出書類

種	類	内 容		頻 度	確認
1	コリンズ登録書(しゅん工時)	500万円未満は不用。登録期限はしゅん工日から10日以内とする。	写しを添付すること。竣工検査までに必ず提出する。技術データ登録内容の写し添付。	しゅん工時	
2	しゅん工届			しゅん工時	
3	請求書			しゅん工時	

■しゅん工書類

種	類	内	容	確認
1	目次	書類整理順に目次を作成する。		
2	経緯表	施工協議書の受け渡し内容、指示書などを日付順にまとめる。		
3	施工協議書	発注者側からの協議書(指示書)、受注者側からの協議書を日付順にまとめる。		
4	実施工程表	計画を黒線、実施を赤線で表記する。		
5	工事記録簿(工事日誌)	受発注者の協議により必要とした場合に作成。		
6	監督日誌	日付順にまとめ、日誌にも記録する。		
7	検査記録表	工事写真と照合出来ること。		
8	使用材料集計表・対比表	設計数量と使用数量を記入し対比する。		
9	各種材料受払簿	品目毎に一欄とし、着手からしゅん工まで通しとする。 集計欄は月毎に小計、2ヵ月より累計、しゅん工月には合計を記入。		
10	使用材料伝票類	使用材料全て(しゅん工書類とは別冊で提出、検査終了年度から5年間会社保管)		
11	交通整理員集計表	伝票を集計したものを添付する。(使用材料伝票類と一緒に綴り検査終了年度から5年間会社保管)		
12	100%出来形展開図	平面図・縦断図・舗装展開図等(工事完成時の設計寸法を()の中に記入し、実測寸法を()の外に記入する。)		
13	材料試験結果	埋戻材(発生土・碎石)密度・アスファルト(厚さ・密度・平坦性)・コンクリート等		
14	再生資源利用実施書 再生資源利用促進実施書	実施書を提出する。計画書と実施書のデータが記録された電子媒体(CD)を添付する。(COBRISにより報告する場合、電子媒体の添付は不要)		
15	産業廃棄物処理表	A、B2、D、E 表の写しを最初、中間、最終を提出すること(原本は検査終了年度から5年間会社保管)		
16	社内検査資料	書類・現場検査時の写真及び検査記録表等添付。		
17	安全教育資料	実施状況写真や安全教育資料を提出。		
18	過積載防止対策	施工計画に基づいた実施状況写真を提出。		
19	残土処理	土捨場の状況写真、土量計算書を提出。		
20	創意工夫	実施状況写真・資料を提出。		
21	工事写真	着工前、竣工、品質管理、工種別状況、その他の順番で綴る。		
22	舗装コア	検査時に持参。(検査終了年度から5年間会社保管)		
23	その他	監督員が指示するもの。		

※補助事業及び合併特例債事業については、10年間会社保管とする。(詳細については監督員から聴取する)

土木工事写真撮影（例）一覧表

デジタルカメラ使用可、プリントについては写真専用紙又は光沢紙を使用すること。（普通紙は不可）

区 分	工 種	写 真 管 理 項 目			備考	
		撮影項目	撮影時期	提出頻度		
着工前・完成	着工前	全景(始点から終点に向かって及び終点から始点に向けて撮影) 施工延長に応じた必要なポイント	着工前	着工前各1回		
	完成	着工前と同じ	完成後	完成後各1回		
土 工 ※状況写真は、位置がわかるように背景を入れて撮影する。	掘削	掘削状況	施工中			
		掘削深さ	床掘完了後			
		掘削幅				
	床均し	床均し状況	施工中			
	発生土処分	積込み状況	積込み状況	積込み中		
			過積載の確認			
		処分状況 (仮置場含む)	積卸し	処分地及び仮置場が異なる毎に1回の撮影とし、着工前各1回、完成後各1回		
			整地中			
			着工前			
	基礎工	処分場全景 (仮置場含む)	整地中			
			整地後			
基礎工	施工状況	基礎工完了後				
	転圧状況					
	厚さ・幅					
埋戻し	埋戻し及び投入状況	施工中				
			締固め状況			
	1層毎の厚さ・幅	1層毎の発生土埋戻し完了後				
コンクリート工	型枠	施工状況	施工中			
		型枠寸法	設置完了後			
	打ち込み	打設状況	施工中			
	出来型	構造物寸法	完了後			
鉄筋工	鉄筋工	施工状況	施工中			
		鉄筋配置寸法	完了後			
二次製品布設	基礎工	施工状況	基礎工完了後			
		転圧状況				
		厚さ・幅				
	捨コン基礎	型枠施工状況	施工中			
		型枠寸法	設置完了後			
		打設状況	施工中			
		厚さ・幅	捨コン完了後			
	敷モルタル	施工状況	施工中			
		厚さ・幅	敷モルタル完了後			
	布設工	布設状況	施工中			
施工後						
その他の構造物	全ての工種	施工状況	施工中	不可視部分の写真は、必要以上に撮影すること。		
		完成状況	施工後			

舗装工	舗装切断	切断状況	施工中			
		舗装取壊し	取壊し状況	施工中		
			積込状況			
	現況舗装厚の検測					
	路盤工 (路盤ごと)	施工状況	施工中			
		転圧状況				
		整正状況	整正後			
		厚さ	整正後			
		幅	整正後			
	表層工	施工状況	施工中			
		転圧状況				
		整正状況	整正後			
		厚さ	整正後			
		幅	整正後			
	共通仮設	仮設工	現場事務所等の設置状況	設置後	種類毎に1回	
仮設トイレの設置状況						
水替工		ポンプ設置状況	施工中	1 施工箇所に1回 ポンプ規格が異なる場合は都度1回		
		排水状況(吐出先の状況)				
		形状寸法				
安全施設		各種標識類の設置	設置後	種類毎に1回		
		各種保安施設の設置				
		監視員・交通整理状況	作業中	配置箇所毎に1回		
		夜間の安全施設の状況	施工中			
		安全訓練の実施状況	実施中	実施毎に1回		
使用材料	使用材料	形状寸法	使用前	使用品目及び使用部材毎に1回		
		検査実施状況	検査時	検査毎に1回		
使用機械	使用機械		使用前	機械毎に1回		
品質管理	路床・路体	現場密度の測定	試験実施中			
		路盤	締固め密度測定	試験実施中		
			プルーフローリング測定	試験実施中		
	アスファルト合材	温度測定	試験実施中	合材の種類毎に1回		
		密度試験				
		採取コア As 量抽出				
		粒度分析試験				
		すべり抵抗試験				
	生コンクリート	スランプ試験	試験実施中	試験毎に1回		
		圧縮強度試験				
塩化物含有量試験						
空気量測定						
その他	補償関係	被害又は損害状況等	発生時	その都度		
			対応状況後			
	環境対策	各施設設置状況	設置後	種別毎に1回		
	事前調査	樹木、ブロック塀、家屋のクラックなど	着工前	実施箇所毎に1回		
		地下埋設物調査	調査後	実施箇所毎に1回		
	建退協	建退協への加盟写真	実施中	1回		
	施工体制	施工体制図を掲げた写真	実施中	1回		
	安全教育	実施状況	実施中	実施毎に1回		
KY活動	実施状況	実施中	適宜			

※1 上表については写真撮影例であり、工事ごと当該監督員と協議して決定すること。その際は、協議書を添えて協議すること。

※2 写真撮影時、黒板及びホワイトボードへ設計値及び実測値を記入すること。また、書類整備においても写真の横にある余白へ設計値及び実測値を記入すること。

※3 しゅん工書類には、区分ごと及び測点ごとにインデックスをつけること

安曇野市土木工事共通仕様書

令和元年	5月15日	改訂
令和元年	7月19日	改訂
令和元年	8月1日	改訂
令和元年	10月20日	改訂
令和2年	6月29日	改訂
令和2年	10月20日	改訂
令和3年	8月1日	改訂