

建築関係工事における情報共有システムの運用

1 システム運用の対象工事

本運用は、土木部が発注又は受託する建築関係工事に適用する。

2 システム利用の有無

受注者は、システムの利用希望がある場合、別紙1によりシステム対象書類の内容について、契約後すみやかに監督員と協議する。

ただし、発注者があらかじめ当該システムを利用することを指定する場合を除く。

3 システムを利用する内容

提出書類の処理〔作成、提出、確認、決裁〕をシステムにて行い、紙に出力しての処理（提出等）は不要とする。

4 システムを利用する対象の書類

【別紙2】情報共有システムの対象書類のうち、当該工事で作成する書類の中から受発注者間の協議にて決定する。

また、対象とする提出書類は、電子納品チェックシート（建築関係工事）1/2に記載の福島県建築・設備工事に係る提出書類チェックリストや提出書類確認一覧表を参考に決定し、情報共有システムに登録する。

なお、書類の整理、情報の共有、紛失防止等から紙決裁した書類についても決裁後、情報共有システムに登録することができる。（システムの決裁は不要）

5 システムを利用した書類の「電子的方法での納品」、「電子検査」

システムを利用して受発注者間の各処理を行った書類については、当該データを格納した電子媒体（CD、DVD等）の提出とする。

また、竣工検査（机上検査）における上記書類の提示等は、PC画面やモニター等を用いて行うこととする。

なお、特別の理由等がある場合は、受発注者間の協議を行った上で紙に出力して対応することができる。

6 各工事で利用するシステムの選定

国土交通省の機能要件を満たすシステムから受注者が選定したもの等について、受発注者間の協議を行い決定する。

※ 令和3年1月18日現在、国土交通省の機能要件を満たすシステムは8つ。

※ 業務効率化の効果をより発現するため、工事監督課単位で同一のシステムを活用することも有効。

7 システム操作の研修

職員を対象に初級者向けの操作研修を実施する。

操作研修で使用するシステムは、福島県が実施したアンケート結果を基に受発注者が求めている機能【別紙3】の全てを有している下記の事業者のシステムとなる。

なお、下記の事業者以外のシステムの操作は、提供しているシステム事業者より説明を受けるものとする。

システム提供者：(株) ビーイング

システム名：BeingCollaboration、BeingCollaboration PM

※研修システムは、2年毎に検証する。

8 費用の計上方法等

(1) 費用の計上方法

発注者がシステム利用を指定する工事については、システム利用に掛かる費用をあらかじめ計上する。

受注者が「2 システム利用の有無」によりシステムを利用することで協議が整った場合は、変更を行うものとする。

なお、システム利用に掛かる費用は、発注者が定める月額料金に工期月数を掛けた金額とし共通仮設費に積み上げる。

(2) 積算方法

発注者がシステム利用を指定する工事の場合は、積算工期の月数とし工期が短縮した場合でも変更の対象としない。また、受注者の責によらない工期延長があった場合は月数を加算する。

発注者がシステム利用を指定せず受注者が希望した工事の場合は、協議が整った月から工事完成日までの月とする。

月数は、積算工期又は契約工期以内とし、整数とする。

変更契約する場合のシステム利用料は、請負率の対象とする。

(3) 記載方法

特記仕様書に記載する。(別紙、記載例を参照。)

9 その他

システムに関する説明が必要な場合などは、対面協議のほか、Web 会議（打合せ）を取り入れるなど、効率的に実施する。

附 則

令和3年7月1日以降に起工する建築関係工事に適用する。

【別紙1】「システム活用の有無に係る書面協議(報告)の例」

<第10号様式・約款9条関係>

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
発議者名	〇〇〇〇〇(←工事請負会社名) 現場代理人 〇〇〇〇		
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 (情報共有システムの活用について)		
工事番号 工事名	第 〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇 号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
工事場所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
(内容)			
本工事において、下記のとおり情報共有システムを使用したい。 ・使用するシステム : 〇〇〇〇〇〇 ・システム提供者 : 〇〇〇〇〇〇 ・使用期間 : 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日 ・対象書類 : 別紙の「電子納品チェックシート(建築関係工事)」に表記したとおり。 ※(注意)対象書類の表現については、上記の例以外でも構いません。			
添付図 葉、その他添付図書 〇〇〇〇〇〇(←例:システム利用申込書、規約等)			
処理	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"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他 します。 指示事項・協議結果等 本工事において、上記のとおり情報共有システムを使用することを認める。	
	監督員	〇〇〇〇 事務所	令和〇〇年〇〇月〇〇日
回答	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 します。 提出・報告内容等	
	現場代理人	(会社)	

部長 所長	課長	主任 主査	監督員 (正)	監督員 (副)

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

【別紙2】 情報共有システムの対象書類

○システムを活用して各処理(作成、提出、確認、決裁)ができる対象書類は下記のとおりとする。

(本表は「福島県電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】」に示す電子納品チェックシートに基づき作成したもの)

	書類		様式名	提出を規定するもの	情報共有システムにおける「作成」、「提出」の扱い	
	名称	分類			(書類の)作成	(書類の)提出
1	工事打合せ簿	【鑑】	第10号様式	福島県工事請負契約約款	できる	作成後、添付書類とともに提出する
		【内容説明資料】	—		できない (情報共有システム以外で作成する)	工事打合せ簿【鑑】の「添付資料」として提出する
2	確認書 (確認・立会)	【鑑】	第8号様式	福島県工事請負契約約款	できる	作成後、添付書類とともに提出する
		【内容説明資料】	—		できない (情報共有システム以外で作成する)	確認書(確認・立会)【鑑】の「添付資料」として提出する
3	工事履行報告書	【鑑】	第8号様式その3	福島県工事請負契約約款	できる	作成後、添付書類とともに提出する
		【内容説明資料】	—		できない (情報共有システム以外で作成する)	工事履行報告書【鑑】の「添付資料」として提出する
4	工事材料確認申請書		第12号様式	福島県工事請負契約約款	できない (情報共有システム以外で作成する)	「添付資料」として提出する (鑑は工事打合せ簿【鑑】を利用する)
5	施工体制台帳及び添付資料(写し)	参考様式第3号		福島県元請・下請関係適正化指導要綱		
6	事故発生報告書	様式2-3号		福島県元請・下請関係適正化指導要綱		

電子納品チェックシート（建築関係工事） 1 / 2

工事番号		
工事名		
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
所属	発注者	受注者
	(所属名)	(会社名)
氏名 Eメール	監督員:	現場代理人:
	Eメール:	Eメール:
	監督員:	その他:
	Eメール:	Eメール:
電話		

1. 着工時

協議日	令和 年 月 日
-----	----------

①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等、情報共有システム利用の有無			
□工事写真			
格納フォルダ	□ 工事写真以外のデータとは別の電子媒体		
ファイル形式	□ JPEG		
デジタルカメラ	□ 100万画素以上		
サムネイル写真	□ すべての工事写真のサムネイル写真		
着事前・完成写真	□ プリント写真 (写真の大きさはサービスサイズ程度)		
□施工計画書			
格納フォルダ	□ PLAN (施工計画書フォルダ)		
作成ソフト	□ 一太郎 □ Word □ Excel □ PDF □ その他(Ver.)		
□完成図			
格納フォルダ	□ DRAWINGF (完成図フォルダ)		
CADソフト	□ 使用ソフト(○○CAD Ver.)		
ファイル形式	□ SXF (sfc)		
□その他 ()			
格納フォルダ	□ ()		
ファイル形式	□ ()		
□情報共有システム 提出書類は※を参考	□工事打合せ簿 ()		
	□確認書(確認・立会) □工事履行報告書		
	□工事確認材料申請書 □施工体制台帳等 □事故発生報告書		
	※ 福島県建築・設備工事に係る提出書類チェックリスト及び提出書類確認一覧表		
②適用基準等			
	名 称	年 月	対象書類
□	福島県電子納品運用ガイドライン【福島県】	令和3年3月	すべて
□	営繕工事電子納品要領【国土交通省】	令和元年10月	すべて
□	建築CAD図面作成要領(案)【国土交通省】	平成14年11月	図面
□	工事写真の撮影要領【福島県土木部】	平成29年4月	工事写真
□	工事写真の撮り方(改訂第3版)ー建築編ー【国土交通省】	平成10年 5月	工事写真
□	工事写真の撮り方(改訂第3版)ー建築設備編ー【国土交通省】	平成10年 5月	工事写真
③その他ソフト			
電子納品チェックソフト	□ 電子成果物作成支援・検査システム(Ver.)		
CADビューワソフト	□ SXF ブラウザ(Ver.)		
④ウイルス対策			
使用ソフト(受注者)	□ Norton Antivirus (Ver.)	□ ウイルスバスター(Ver.)	
	□ McAfee Virus Scan(Ver.)	□ その他(Ver.)	
使用ソフト(発注者)	□ ウイルスバスター		

電子納品チェックシート（建築関係工事） 2 / 2

2. 納品時

協議日	令和 年 月 日
-----	----------

⑤納品時チェック項目		
項目	チェック内容	備考
着工時チェックリスト	<input type="checkbox"/> 「①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等」を再度確認	
電子媒体の外観確認	<input type="checkbox"/> CD-Rに破損はないか？	
	<input type="checkbox"/> ラベル面の作成方法に問題はないか？	
	<input type="checkbox"/> ラベル面の記載内容に問題はないか？	
ウイルスチェック	<input type="checkbox"/> ウィルスは検出されなかったか？	ウィルス定義ファイルは最新であること。
「電子成果物作成支援・検査システム」によるチェック	<input type="checkbox"/> 適用する電子納品要領等の確認	
	<input type="checkbox"/> エラーはないか？	
電子データ（フォルダ構成等）	<input type="checkbox"/> 規定のフォルダ構成となっているか？ <input type="checkbox"/> 不要なフォルダやファイルがないか？	ビューソフトは格納してはならない。
電子データ（工事写真）	<input type="checkbox"/> 不適切、不要な写真はないか？ （写真は多すぎないか？）	
	<input type="checkbox"/> 工種・施工内容の分類は適切か？	
電子データ（CAD図面）	<input type="checkbox"/> 作図されている内容（データ欠落・文字化け等）	
	<input type="checkbox"/> 適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認、レイヤリストとの整合）	
	<input type="checkbox"/> 紙図面との整合（印刷時の見え方とデータの同一性確認）	
	<input type="checkbox"/> 尺度	
	<input type="checkbox"/> 線色	
	<input type="checkbox"/> 線種、線の太さ等	
⑥電子成果物の仕様		
電子成果品の数	<input type="checkbox"/> 工事写真 CD-R 2部 <input type="checkbox"/> 工事写真以外 CD-R 2部 <input type="checkbox"/> その他（CD-R 部）	
書き込み形式（フォーマット形式）	【工事写真】 <input type="checkbox"/> JOLJET 【工事写真以外】 <input type="checkbox"/> ISO9660（レベル1）	
ラベル面の作成方法	<input type="checkbox"/> プリンタによる直接印刷 <input type="checkbox"/> 油性マジックによる手書き	
ラベル面の記載内容	<input type="checkbox"/> 1. 工事番号 2. 何枚目/総枚数 3. 工事名称（発注年度を記載のこと） 4. 作成年月 5. 発注者名 6. 請負者名 7. ウィルス対策ソフト名 8. ウィルス定義日 9. ウィルスチェック日 10. フォーマット形式	

⑦工事検査の対応		
電子データで検査を行う書類	<input type="checkbox"/> 工事写真 <input type="checkbox"/> 完成図 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 情報共有システムで作成した書類	
機器の準備 ※中間検査等を含む	【準備者】 <input type="checkbox"/> 受注者 <input type="checkbox"/> 発注者	
	【使用機器】 <input type="checkbox"/> パソコン（ビューソフトを含む） <input type="checkbox"/> モニター <input type="checkbox"/> その他（ ）	
機器の操作者	<input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任（監理）技術者 <input type="checkbox"/> 発注者（監督員） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
使用ソフト （写真ビューソフト）	<input type="checkbox"/> ソフト名称（○○ビューワ ）	必要機能 ・サムネール表示ができる。 ・検索機能がある。 ・写真の画素数が表示できる。
使用ソフト（CADビューソフト）	<input type="checkbox"/> ソフト名称（SXFブラウザ Ver. ）	
使用ソフト（PDF閲覧ソフト）	<input type="checkbox"/> ソフト名称（Adobe Reader Ver. ）	
使用ソフト（その他）	<input type="checkbox"/> ソフト名称（ ）	

⑧備考（その他協議事項）		

【別紙3】令和2年度情報共有システム受発注者が求める機能

- ①文書作成者以外の者が文書を修正可能
(受注者側、発注者側起案にかかわらず修正ができ、修正した履歴が残る)
- ②文書作成者以外の者が添付ファイルを追加可能
(受注者側、発注者側起案にかかわらず添付ができ、添付した履歴が残る)
- ③起案時の決裁者への通知機能(メール)
(文書作成者が起案した時決裁者全員へメールで通知される)
- ④決裁や差戻時の通知機能(メール)
(決裁や差戻時にメールで通知される)
- ⑤メール通知機能でメールの件名でどの工事か確認可能
(メール通知機能でメールの件名でどの工事であるか確認ができる)
- ⑥未処理の場合の通知(確認)機能
(未処理の場合、メールで通知されるかシステム内で容易な未処理確認(目に付きやすい)ができる)
- ⑦一度作成した文書(鑑)を使用し、新たな文書(鑑)作成可能
(一度作成した文書(鑑)を使用し、簡単に新たな文書(鑑)が作成できる)
- ⑧文書(鑑)作成の際、エクセル、ワードなど情報共有システム以外のファイルからコピーしたものを貼り付け可能
(文書(鑑)作成の際、エクセル、ワードなど情報共有システム以外のファイルから文章(罫線、図表等を除く)をコピーして貼り付けすることができる)
- ⑨決裁状況の確認機能
(システム内で決裁の状況が確認できる)
- ⑩紙決裁登録
(紙決裁した書類をシステムで決裁(二重決裁)しなくても、システム内に登録することができる)
- ⑪決裁順序は変更可能
(担当者が不在の場合、その上司が決裁できるなど、決裁順序の変更ができる)
- ⑫決裁前文書の引き戻し機能
(誤って決裁者へ提出(回覧)してしまった時など、決裁される前であれば文書の引き戻しができる)
- ⑬鑑は県様式
(工事打合せ簿、確認書、工事履行報告書の全てが福島県の土木工事共通仕様書の様式である)
- ⑭図面等データを共有できる機能がある
(文書管理のほか掲示板など)
- ⑮L G W A N - A S P 対応

参考図書について

電子納品チェックシート（建築関係工事）1/2にある情報共有システムを利用する場合に参考とする図書を下記に記載する。

1 福島県建築・設備工事に係る提出書類チェックリスト

(1) 様式

福島県ホームページの土木部営繕課のページよりダウンロード。

(2) 掲載ページ

福島県ホームページのトップ画面「組織でさがす」より土木部「営繕課」を参照。

2 提出書類確認一覧表

(1) 様式

次ページより掲載。

5-3-2 提出書類

提出書類確認一覧表

1 目的

この一覧表は、契約図書に基づき施工監理上必要な施工計画書、施工図、各種試験成績書、品質証明書、施工報告書等の標準を定め、必要図書については、事前に提出を求め、確認することにより、工事監理の先行指示を遂行し、より適正な技術水準を確保することを目的とする。

〔建築〕

	項 目	作成の 要 否	提 出 期 限	提 出 月 日
<p>A 仕様書に基づくもの</p> <p>1 一般共通事項</p>	発生材引渡調書 マニフェスト 臨機処置報告書 工 程 表 実施全体 変更実施全体 月間、半月間 週 間 工種別 別契約関連 総合仮設計画書 工種別施工計画書 各種施工図、原寸図 使用資材承諾願 材料搬入報告書（月報） 各材料試験成績書 一部施工報告書（社内検査記録含む） 試 験 成 績 書 協議記録書及び工事報告書（月報） 完 成 図 技能士資格証明書			
<p>2 仮設工事</p>	施 工 計 画 書 総合仮設計画書 施 工 図 総合仮設計画図 仮設建物計画図 外部足場計画図 仮設動力、電灯、給排水設備計画図 各種構台計画図			

[建 築]

	項 目	作成の 要 否	提 出 期 限	提 出 月 日
3 土 工 事	施 工 計 画 書 施 工 図 掘削計画図 山留め計画図 揚（注）水計画図			
4 地 業 工 事	規 格 証 明 書 施 工 計 画 書 試 験 杭 記 録 書 杭 打 報 告 書 溶接工技量証明書 工 事 経 歴 書 施工図、杭打計画図 施工監理技術者名資格証明書及び工事経歴書 試験結果報告書			
5 コンクリート工事	調 合 表 レディミクストコンクリート調合報告書 試 験 成 績 書 細骨材塩分試験成績書 試 練 り 骨 材 スランプ 空 気 量 強 度 施 工 計 画 書 コンクリート打設計画書 養生計画書			
6 型 枠 工 事	施 工 計 画 書 型枠組立取外し計画書 安全確認計算書 施 工 図 コンクリート打設計画図 型枠計画図 コンクリート寸法図 型枠工作図			
7 鉄 筋 工 事	規 格 品 証 明 書 施 工 計 画 書 ガス圧接技量資格証明書 圧接部強度試験成績書 施工図、鉄筋工作図			

[建 築]

	項 目	作成の 要 否	提 出 期 限	提 出 月 日
8 鉄 骨 工 事	鋼材規格証明書 規格外鋼材試験成績書 トルクコントロール式インパクトレンチ調整記録書 高力ボルト締付け検査成績書 溶接技術者資格証明書 溶接工技量証明書 溶接完了後検査成績書 建て入れ検査記録書 施 工 計 画 書 工事施工計画書 工事現場施工計画書 建て方計画書 施 工 図 鉄骨建て方計画図 軸組図 梁伏図 柱、梁詳細図 アンカープラン			
9 既製コンクリート工事				
補強コンクリート	規 格 証 明 書			
ブロック積み	施 工 計 画 書			
プレキャスト	施 工 計 画 書			
コンクリート	施 工 図 パネル割付図 現寸図 納まり及び取付詳細図			
A L C パネル	規 格 証 明 書 施 工 計 画 書 施 工 図 割付図			
10 防 水 工 事				
シーリング	品 質 証 明 書 試 験 成 績 書			
モルタル防水	調 合 表			
屋根コンクリート	施 工 計 画 書			
防 水	調 合 計 画 書 試 験 成 績 書			

[建 築]

	項 目	作成の 要 否	提 出 期 限	提 出 月 日
11 石 工 事	施 工 計 画 書 試 験 成 績 書 見 本 品 施 工 図 割 付 図 現 寸 図 納まり及び取付詳細図			
12 タ イ ル 工 事	見 本 品 接着力試験成績書 施 工 計 画 書 施 工 図 割 付 図 現 寸 図 納まり詳細図			
13 木 工 事	木 割 図 規 格 証 明 書 (J A S マー ク 納 品 証 明 書) 施 工 計 画 書 施 工 図 間仕切軸組詳細図			
14 木 造 工 事	施 工 計 画 書 施 工 図 検 査 記 録 書			
15 金 属 工 事				
長尺亜鉛めっき 鋼 板	施 工 計 画 書 規 格 証 明 書 施 工 図			
折 板	施 工 計 画 書 規 格 証 明 書 施 工 図			
と い	規 格 証 明 書 通水試験成績書 施 工 計 画 書 施 工 図			
軽量鉄骨天井壁下地	施 工 計 画 書 施 工 図 軽鉄下地取付図			

[建 築]

	項 目	作成の 要 否	提 出 期 限	提 出 月 日
手スリ及びタラップ	施 工 計 画 書 施 工 図 製作金物工作図			
金 属 成 形 板 張 り	施 工 計 画 書 施 工 図 金属板天井割付図			
16 左 官 工 事	見 本 品 検 査 成 績 書 施 工 計 画 書 施 工 図 特殊部分納まり詳細図 目地割図			
17 塗 装 工 事	見本張、見本塗り板 防火材の認定表示 施 工 計 画 書			
18 建 具 ・ ガ ラ ス 工 事 アルミニウム製建具	強度気密性、水密性証明書 検査成績書（社内） 見 本 品 施 工 計 画 書 工 場 現 場 施 工 図 配 置 図 詳 細 図 現 寸 図			
重 量 シ ャ ッ タ ー 軽 量 シ ャ ッ タ ー	施 工 計 画 書 工 場 現 場 施 工 図 配 置 図 詳 細 図 現 寸 図			
木 製 建 具	見 本 品 施 工 計 画 書 施 工 図 木製建具工作図			

[建 築]

	項 目	作成の 要 否	提 出 期 限	提 出 月 日
建 具 用 金 物	見 本 品 施 工 計 画 書			
ガ ラ ス	見 本 品 留付け材防火性能認定品証明書			
19 内 装 工 事				
スレート波板葺	規 格 証 明 書 施 工 計 画 書 施 工 図			
畳 敷	規 格 証 明 書 見 本 品			
フローリング張り	規 格 証 明 書 施 工 計 画 書 施 工 図 割 付 図 各部取合い納まり詳細図			
ビニル床シート、 床 タ イ ル	施 工 計 画 書 施 工 図 割 付 図 各部取合い納まり詳細図			
合 成 樹 脂 塗 り 床	施 工 計 画 書 見 本 品			
石 ころ ぼ ー だ 類 合 板 張 り	規 格 証 明 書 施 工 計 画 書 施 工 図 割 付 図 各部取合い納まり詳細図			
壁 紙 張 り	防火材の認定表示 施 工 計 画 書			
カ ー ペ ッ ト 敷 き	見 本 品 施 工 証 明 書 施 工 計 画 書 施 工 図 割 付 図 各部取合い納まり詳細図			
内 装 プ レ ハ ブ 工 法	施 工 計 画 書			

[建 築]

	項 目	作成の 要 否	提 出 期 限	提 出 月 日
20 部品・その他工事	施 工 計 画 書 施 工 図 詳 細 図			
ブ ラ イ ン ド	色 見 本			
21 屋 外 整 備 工 事 (路 床)	試 験 成 績 書 (路床土支持力比)			
(路 盤)	試 験 成 績 書 (路盤支持力係数試験)			
舗 装 工 事				
(コンクリート舗装)	第6章による。			
(アスファルト舗装)	品 質 証 明 書 (ストレートアスファルト) 実 施 配 合 書 (アスファルト舗装) 室 内 試 験 成 績 書 (マーシャル試験) 試 験 成 績 書 (切り取り検査) " (アスファルト混合物の抽出試験) 施 工 計 画 書 施 工 図			
(コンクリート) 平 板 舗 装、側 溝	規 格 証 明 書 (コンクリート平板縁石側溝) 施 工 計 画 書 施 工 図			
B 契約履行に関するもの	工事費内訳明細書 着 工 届 工 程 表 現場代理人、主任技術者、監理技術者等通知書 施工体制台帳 請求書 (部分払含む) 工 事 完 成 届 工事完成引渡書 火災保険証書 (原本) 工 事 写 真 各 種 保 証 書			

[設 備]

	項 目	作成の 要 否	提 出 期 限	提 出 月 日
A 仕様書に基づくもの	協議書、指示書 施 工 図 発生材引渡し調書 実 施 工 程 表 施工計画書（仮設計画含む） 使用資材承諾願 製作図承諾願 試 験 成 績 書 資 格 証 明 書 工 事 報 告 書 完 成 図 保守に関する指導書 官庁検査済書 マニフェスト			
B 契約履行に関するもの	工事請負契約書の写し 着 工 届 工 程 表 現場代理人及び主任技術者等通知書 経 歴 書 施工体制台帳 火災 保険証 書 部分 払申請 書 工 事 完 成 届 請求書 工事完成引渡書 工 事 写 真 保 証 書			

福島県建築・設備工事に係る提出書類チェックリスト

(1/3)

【Ver:2016.08】

工事番号： _____

確認欄	年	月	日
課長	CAP	監督員	現場代理人

工事名： _____

項目	添付書類・記載事項	該当	提出	提示	メール	提出時期	根拠	注意事項、備考等
【契約書類】								
工事請負契約書、仲裁合意書、契約の保証書等		契約事務担当者の指示による。						
【着手時提出】								
着工届		必	<input type="checkbox"/>			着事前（工事始期日以降30日以内）	共仕1.1.11	
工事工程表		必	<input type="checkbox"/>			契約締結後14日以内	共仕1.1.11	
現場代理人及び主任技術者等の通知書	通知書	必	<input type="checkbox"/>			着工時・変更時	納款第10条	入社年月日記載、押印確認 契約工種に必要な資格を確認 監理技術者講習修了証(H16以前)
	現場代理人経歴書	必	<input type="checkbox"/>				共仕1.1.11	
	配置技術者経歴書	必	<input type="checkbox"/>					
	配置技術者資格証(写)	必	<input type="checkbox"/>					
建設リサイクル法第12条に基づく書面		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			契約締結前	建設リサイクル法	建設リサイクルガイドラインに基づく
	法第13条に基づく書面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				建設リサイクル法	
	再生資源利用計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		着工時	共仕1.2.16	
	再生資源利用促進計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可			共仕1.2.16	
工事実績データ登録	内容確認書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		下記期日に間に合うこと	共仕1.1.9	
	登録受領書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		契約締結後10日以内	共仕1.1.9	
設計図書の見直し確認		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			契約締結後速やかに	共仕1.1.5	約款18条に基づく、不適合事項等の確認
電子納品の実施に係る確認		必	<input type="checkbox"/>			実施(する・しない)	電子納品(電子)	
火災保険		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			(着工時・建方完了時)	約款47条	特記仕様書の適用確認
建退共掛金収納書	他制度採用の際は、その旨書面で提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			契約締結後14日以内	共仕1.1.20	請負金額100万円以上が対象。
【随時提出】								
施工体制台帳	施工体制台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			施工計画書提出時。 変更があった日から7日以内。	約款7条 元下要綱	下請額3,500万以上は専任 ※洋室一式工事は7,000万円 写しを提出 写しを提出。許可期間を確認。 変更・追加は、変更部分を朱書 変更・追加は、変更部分を朱書
	下請主任技術者経歴書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	下請契約書/請書・基本契約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	下請業者建設業許可証(写)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	工事担当技術者台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	施工体系図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	下請工事契約時チェックリスト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	下請工事完了時チェックリスト	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
施工計画書	工事概要・工事内容(目的)	必	<input type="checkbox"/>			現場着手前かつ30日以内	共仕1.4.1	概成工期の適用確認
	実施工程表	必	<input type="checkbox"/>					
	現場表示(看板・労災・業許可他)	必	<input type="checkbox"/>					
	社内管理体制	必	<input type="checkbox"/>					
	項目別工事内容	必	<input type="checkbox"/>			対象箇所着事前	共仕1.4.2	項目毎に作業内容毎の担当者(責任者)名を記載。 標準施工要領あるものは省略可(標準要領 準拠記載) 資材の搬入時期、メーカー、購入先、仮置場、搬入方法(重量品) ※単純交差修繕、メーカー品質証明等にて確認出来る部分は不要 社内検査員の指定及び経歴書
	現場施行体制	必	<input type="checkbox"/>					
	仮設計画	必	<input type="checkbox"/>					
	他工事との取り合い	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	施工要領	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	資材調達(搬入)計画	必	<input type="checkbox"/>					
	品質・出来形計画	必	<input type="checkbox"/>					
	社内検査体制	必	<input type="checkbox"/>					
	施工に必要な資格	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	官庁届出書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	安全管理・危険防止	必	<input type="checkbox"/>					
	試験実施計画・要領	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
発生材(廃棄物)処理計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
再生資源利用計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
再生資源利用促進計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

福島県建築・設備工事に係る提出書類チェックリスト

項目	添付書類・記載事項	該当	提出	提示	メール	提出時期	根拠	注意事項、備考等
承諾図	設計図書との仕様(材料・規格・寸法等)照合が出来る資料	必	随時			当該資機材の発注前までに承諾	共仕1.4.4 共仕1.5.1	公共型番品、JS等規格品等はメーカーカタログ等(写)可。設計図書による仕様との照合が出来ること。
協議書	協議に必要な資料等	必要	随時			当該事項の着手前までに協議完了	共仕1.1.5	
施工図		必 ※	随時			当該施工箇所の施工前までに承諾	共仕1.4.3	※単純交換による修繕工事等、必要性が低い工事については省略可(施工計画等にて概要・要領記述のこと)
官庁等届出書類		必要	随時	可	※	官公庁等に指定された期日	共仕1.1.16	※監督員の事前確認はメール可
<input type="checkbox"/> : 該当確認 <input type="checkbox"/> : 届出確認	<input type="checkbox"/> 消防設備設置届 <input type="checkbox"/> 水道使用申込 <input type="checkbox"/> 公共下水道接続申込 <input type="checkbox"/> 電力関係()							
	<input type="checkbox"/> 浄化槽設置届出 <input type="checkbox"/> 道路使用許可 <input type="checkbox"/> 労基関係() <input type="checkbox"/> ()							
	<input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> ()							
長期休暇時安全管理・緊急連絡体制		<input type="checkbox"/>	随時		可	GW 夏休 年末年始		
夜間・休日作業届出		<input type="checkbox"/>	随時		可	作業前までに	共仕1.2.7	
工事材料確認申請書		必	随時			機材入荷の事前に	約款1.3条 共仕1.5.5	受払記録(伝票等)を保管・整理し、監督員及び検査員の求めに応じて提示すること。 ※出来形確認にて必要な時、又は監督員が指示する場合は
	納品伝票等	必	随時					
	出荷証明書	<input type="checkbox"/> ※	随時			出来形確認時等		
確認・立会願		必	随時			一工程の施工を完了時、又は監督員の指示による	共仕1.6.3	試験成績書、掘付状態確認記録等 出来形図等 社内検査状況の確認
	品質管理記録	必要	に応じて					
	出来形管理記録	必要	に応じて					
	社内検査記録	必	随時					
	社内検査写真	必	随時					
試験成績書	各種試験データ	<input type="checkbox"/>	随時			試験終了後直ちに	共仕1.5.3 共仕1.6.4	確認・立会対象外(試験結果報告のみ)のもの
工事現場点検記録		必	随時		可		共仕1.2.2 共仕1.2.9	新規入場者教育、工具点検、店社パトロール、KY活動記録等
打合せ議事録		必	随時		可	議事発生後速やかに	共仕1.7.1	打合日時・場所、打合者の所属・職記入
【月次報告等】								
工事履行報告書	1. 工事履行報告書	必				毎月の初め(1週間以内) 工初期め又は末期で該月の工事日数が1週間以下の場合には、翌月又は前月に合わせて提出可。	共仕1.7.2	約款1.1条
	2. 工事別工程進度表	必						予定工程に対し遅れが生じた場合は、その理由を備考欄に記載する。 工事別に進捗チャートを作成、進捗を朱書
	3. 主要材料入場状況	必※						※準備期間中は不要
	4. 当月の出来高状況	必※						※準備期間中は不要
	5. 工事状況写真	必※						※準備期間中は不要
	6. 月間工程表	必						当月予定工程・進捗率、前月実績工程・進捗率(朱書)
週間工程表	※必要な場合	<input type="checkbox"/>	随時		可	監督員の指示する日	共仕1.4.1	
【変更契約関係】								
変更契約書						契約事務担当者の指示による。		
工事工程表(変更)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			変更契約後速やかに	共仕1.4.1	
工事実績データ	変更登録受領書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		変更事項の確定後10日以内	共仕1.1.9	変更契約日と完成日との間が10日以内の場合は省略可能
変更施工計画書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			当該箇所施工前	共仕1.4.2	変更の必要がある部分のみ提出
火災保険(変更)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			変更契約後速やかに	約款4.7条	
【廃棄物関係】								
マニフェスト	AB2.D票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			処理完了後速やかに	共仕1.2.16	処理が完了した段階まで可
	E票(写)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			処理完了後速やかに	共仕1.2.16	竣工検査終了後の提出も可
再生資源利用実施書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		工事完了後速やかに	共仕1.2.16	再生資源利用計画書を作成した場合
再生資源利用促進実施書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		工事完了後速やかに	共仕1.2.16	再生資源利用促進計画書を作成した場合
【竣工時提出】								
工事完成届		必	<input type="checkbox"/>			工事完成時	約款3.1条 共仕1.1.11	
工事写真		必	<input type="checkbox"/>			工事完成時	共仕1.7.3	
工事実績データ竣工登録時受領書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		工事完了後10日以内	共仕1.1.9	竣工時は手続済み確認書類で可
【完成図書】								
完成図	原図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			工事完成時	共仕1.7.4	単純修繕工事等、省略可能な場合は提出不要(特記、又は監督員の指示による)
	CADデータ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	複写図(二つ折り製本)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
黒表紙金文字入り		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					特記仕様書による
取扱説明書・保全に関する説明書(A4版ファイル綴)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

