

工事書類最適化の試行（土木工事編）について

1. 適用

令和 5 年 4 月 1 日以降に入札公告又は指名通知を行う工事等

なお、契約中の案件若しくは入札手続き中の案件については、受注者と協議のうえ適用できるものとする。

2. 工事書類の最適化

別添の「事前協議チェックシート」及び「工事書類最適化一覧表（土木工事編）」に基づき実施する。

(1) 提出書類の明確化

1) 不要とする書類

- ・ 軽微な変更の施工計画書（現地精査による数量のみの変更等）
- ・ 出来形管理図表（5 点未満の場合）
- ・ 出来形工程能力図（5 点未満の場合）
- ・ 出来形ヒストグラム（5 点未満の場合）
- ・ 品質管理図表（5 点未満の場合）
- ・ 品質工程能力図（5 点未満の場合）
- ・ 品質ヒストグラム（5 点未満の場合）

2) 提示のみを求める書類

- ・ 安全訓練実施資料
- ・ 安全管理の記録（災害防止協議会活動記録など）
- ・ 建退共受払資料
- ・ 産業廃棄物管理票（マニフェスト）

※上記書類は、完成検査において提出は求めないが施工過程の確認をするために提示を求める書類である

(2) 工事打合簿等の電子化

1) 工事情報共有システムを利用する場合は、「土木工事における工事情報共有システムの活用ガイドライン」により実施する。

2) 工事情報共有システムを利用しない場合は、工事打合簿、材料確認書、段階確認書、立会願、夜間・休日作業届について、電子メール活用を基本とし以下のとおり処理する。

書面には押印する代替として「電子メール施行」と押印欄に記載し、発注者及び受注者は発議等を確認するため、電子メールの画面コピーと書面と一緒に保存するものとする。なお、書面の発出は電子メール活用を基本とするが、返却は工事打合簿等へ押印のうえ、発議者へ返却するものとする。

また、添付書類については、極力必要最小限度とし、電子メールによる提出が困難な書類は紙による提出も可能とする。

3) インターネットの利用できる環境が整備されていないなど電子メールでの提出が困難な工事については対象外とする。

※工事情報共有システムの使用の有無に関わらず、書類の提出方法について事前協議すること。

3. 工事書類最適化ガイドブック（土木工事編）

本ガイドブックは工事書類の最適化に関する「見える化」を目的に発行している。受発注者におかれては、一覧表及びガイドブックを参考に協議を行うものとし、受注者は作成工事書類の取扱等について施工計画書へ記載するものとする。