

令和 3 年 3 月 2 5 日

見 附 市 総 務 課

土木工事における提出書類の明確化及び簡素化の試行について（お知らせ）

本市では、受注者の業務及び発注者の監督・検査の合理化を図るため、新潟県の「工事書類作成マニュアル」を準用して、工事提出書類の明確化、省略等の簡素化について、下記のとおり試行します。

1 適用工事 本市が発注する請負工事

2 適用年月日 令和 3 年 4 月 1 日以降に契約を行う工事

3 提出・提示する書類の明確化

（1）新潟県土木部が公表している「工事書類作成マニュアル」を準用します。

ただし、次の内容については、県のマニュアルを適用しないこととします。

① 市が別に定めているものは、見附市の規定を適用します。

例：提出書類様式、特記仕様書の内容など

② 市が実施していない制度に係る内容

例：電子協議・電子納品、V E 【バリュー・エンジニアリング】提案関係など

（2）工事契約時、工事中、完成時に提出が必要な書類を「工事書類関係一覧表（別紙 1）」により明確化します。

4 少額土木工事の工事書類の簡素化について

（1）適用工事 上記 1 のうち、当初請負金額が 500 万円以下の工事

（2）書類の簡素化の内容

①契約関係書類（受注者作成）関係

・建設業退職金共済証紙購入状況報告書

「総括報告表（別紙 2）」に記載するとともに、掛金収納書の提示のみとします。

②工事書類(提出・受注者作成)関係

- ・設計図書の照査結果は、「総括報告表（別紙２）」により報告します。
- ・施工計画書の提出は、指定工法、指定仮設のある工事、一般交通に影響のある工事、振動・騒音等公衆災害のおそれがある工事以外は省略可能とします。

ただし、再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書は単独で提出するとともに、段階確認の事前報告、安全に関する計画、火気に関する計画は「総括報告表（別紙２）」で報告が必要です。

- ・測量結果は、「総括報告表（別紙２）」により報告します。
- ・工事打合簿はメール、FAX による打合せも認めます。（押印不要）
- ・材料確認書はメール、FAX による打合せも認めます。（押印不要）
- ・段階確認書（兼段階確認願）はメール、FAX による打合せも認めます。（押印不要）
- ・履行状況報告は省略できるものとします。
- ・休日・夜間作業届はメール、FAX による打合せも認めます。（押印不要）
- ・再資源化等完了報告書の提出は不要です。
- ・創意工夫・社会性資料の提出は不要です。
- ・工程管理資料はバーチャート等の簡易なもので可とします。
- ・出来形管理資料は出来形図（設計図に実測寸法を入れたもの）で可とします。
- ・品質管理資料は表形式のもので可とします。
- ・交通誘導員の配置及び勤務実績資料は原則として提示は求めませんが、完了時に提出が必要です。

③工事書類(提示・受注者作成)について

- ・産業廃棄物管理票及び産業廃棄物処理委託契約書をのぞき検査時に準備不要とします。
- ただし、必要により提示を求めることがあるので整理してください。

5 添付資料

- ・工事関係書類一覧表（別紙１）
- ・当初請負金額 500 万円以下の工事の総括報告表（別紙２）