

愛媛県工事関係書類等の 適正化ガイドライン

～土木工事施工管理マニュアル補助資料～

令和8年1月
愛媛県



目次

1	入札から契約締結まで……………	1
2	契約締結から工事着手まで……	3
3	工事着手から完成まで……………	12
4	写真管理……………	17
5	品質管理書類……………	19
6	出来形管理書類……………	22
7	書類の提出について……………	25
8	設計変更……………	27
9	関係基準等の保存場所(県HP)	29





1 入札から契約締結まで



リサイクル説明書等について

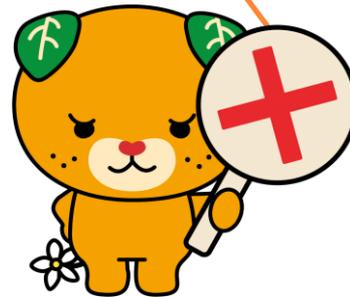
特定建設資材を使用する請負代金額500万円以上の工事は**リサイクル説明書**の**提出**が必要

【特定建設資材】

- ◆コンクリート
- ◆コンクリート及び鉄から成る建設建材（プレキャスト鉄筋コンクリート版など）
- ◆木材
- ◆アスファルト・コンクリート

説明書

分別解体等の計画等



- ・500万円未満の工事
- ・特定建設資材を使用しない工事

↓
提出不要！！

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律

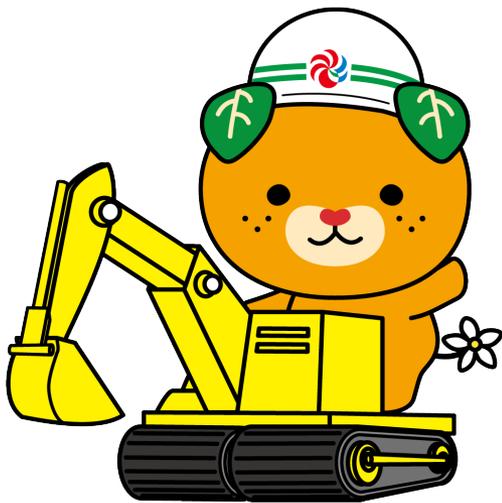
(対象建設工事の届出に係る事項の説明等)

第12条 対象建設工事(他の者から請け負ったものを除く。)を発注しようとする者から直接当該工事を請け負おうとする建設業を営む者は、当該発注しようとする者に対し、少なくとも第10条第1項第1号から第5号までに掲げる事項について、これらの事項を記載した書面を交付して説明しなければならない。

(対象建設工事の請負契約に係る書面の記載事項)

第13条 対象建設工事の請負契約(当該対象建設工事の全部又は一部について下請契約が締結されている場合における各下請契約を含む。以下この条において同じ。)の当事者は、建設業法(昭和24年法律第百号)第19条第1項に定めるもののほか、分別解体等の方法、解体工事に要する費用その他の主務省令で定める事項を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。

2 対象建設工事の請負契約の当事者は、請負契約の内容で前項に規定する事項に該当するものを変更するときは、その変更の内容を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付しなければならない。



2 契約締結から工事着手まで



工程表の提出が省略できる工事について

1件の請負代金額が50万円未満の工事および年間維持工事については、「**工程表**」を省略することができる。

工程表

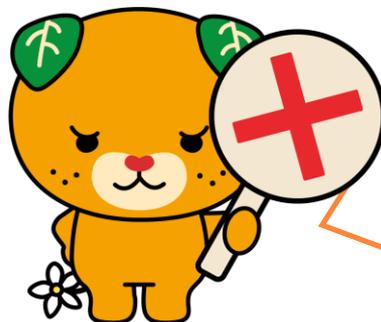
標準様式-1

バーチャート工程表

工事番号: 〇〇〇〇〇〇の身〇の1 工期: 平成〇年5月1日 平成〇年5月31日 受注者の〇建設株式会社

工種	種別	細別	単位	数量	構成比	工期					備考	
						5月	6月	7月	8月	9月		
準備			式	1	0.1							
準備工事			式	1	0.2							
道路土工	掘削工		m ²	5,000	30.0							
	残土処理		m ³	2,000	20.0							
擁壁工	重力式擁壁		m	50	40.0							
防護柵工	防護柵工	ガードレール	m	50	9.5							
接片付工			式	1	0.2							

— (黒) 計画工程 (下段)



- ・1件の請負代金額が50万円未満
- ・年間維持工事



工程表の提出は不要

工事請負契約書

(工程表)

第3条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計図書に基づいて、工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。受注者は、工程表を変更したときは、その都度変更後の工程表を発注者に提出しなければならない。

愛媛県工事執行規程

(工程表の省略)

第9条 工程表を省略することができる工事は、1件の請負代金額が50万円未満のもの、年間維持工事(県が管理する施設、設備等の安全性を確保すること又はその機能若しくは性能を維持することを目的とし、おおむね年間を通じて行う維持、修繕等の工事をいう。以下同じ。)及び規則第146条第1項第4号の復旧工事(同号に該当して予定価格を記載した書面の作成を省略する場合に限る。)とする。

「施工計画書」の提出が省略できる工事について

以下の①②の工事では、監督員が指示する場合を除き「**施工計画書**」の作成を省略することができる。

- ①請負代金が500万円未満の工事
- ②年間維持工事

※施工計画書の作成を省略する工事であっても提出書類が必要な書類があるため、必要な資料について順次提出すること。（土木工事施工管理マニュアル「8. 施工計画書」参照）



上記①または②に該当する工事



施工計画書の提出は不要

（施工計画書を提出しても工事成績評定に反映されない）

愛媛県土木工事共通仕様書

1-1-1-4 施工計画書

1. 一般事項

受注者は、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督員に提出しなければならない。ただし、当初の請負代金が500万円未満の工事及び年間維持工事（愛媛県が管理する施設、設備等の安全性を確保すること又はその機能若しくは性能を維持することを目的とし、おおむね年間を通じて行う維持、修繕等の工事をいう。以下同じ）については、監督員が指示する場合を除き、施工計画書の作成を省略することができる。

施工計画書 提出書類一覧

施工計画書に記載する項目は以下のとおり（愛媛県土木工事共通仕様書 1-1-1-4）。

- (1) 現場組織表
- (2) 主要資材
- (3) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）
- (4) 施工管理計画
- (5) 安全管理
- (6) 緊急時の体制及び対応
- (7) 交通管理
- (8) 環境対策
- (9) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (10) その他

工事概要

コリンズ

計画工程表

施工体系図

指定機械

主要船舶・機械

工程管理

木製工事用バリケード設置計画

現場作業環境の整備

別途システムによる自動送信

別途提出

別途下請通知に添付

⇒ **提出不要**



「施工方法」に関する提出書類について

施工計画書に記載する項目のうち、①②の工事以外は、「(3) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）」の提出は不要。

- ①当初請負代金額が3,000万円以上
- ②監督員が指示する場合



愛媛県土木部発注工事特記仕様書

第6条

受注者は、施工計画書の作成にあたっては、共通仕様書第1編1-1-1-4 第1項の規定によるほか、次の項目ごとに、それぞれ必要な内容を含めなければならない。また、(3)施工方法については、当初請負代金額が3,000万円以上である場合又は監督員が指示する場合に提出しなければならない。

建設副産物に関する書類について

コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物等の建設資材工事現場に搬入する場合
⇒ 「再生資源利用計画」「再生資源利用実施書」の提出

建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物を
工事現場から搬出する場合 ⇒ 「再生資源利用促進計画」「再生資源使用促進実施書」の提出

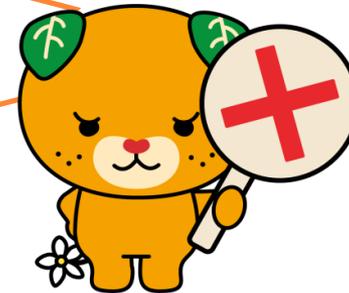
※「再生資源利用（促進）計画」「再生資源利用（促進）実施書」は建設副産物情報交換システム（コブリス・プラス）
で作成



産業廃棄物処理計画書



提出不要



愛媛県土木工事共通仕様書

1-1-1-17 建設副産物

4.再生資源利用計画

受注者は、コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物等を工事現場に搬入する場合には、法令等に基づき、再生資源利用計画を作成し、監督員に提出しなければならない。また、受注者は、法令等に基づき、工事現場において再生資源利用計画を公衆の見やすい場所に掲げなければならない。

6.再生資源利用促進計画

受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥または建設混合廃棄物を工事現場から搬出する場合には、法令等に基づき、再生資源利用促進計画を作成し、監督員に提出しなければならない。

また、受注者は、法令等に基づき、工事現場において再生資源利用促進計画を公衆の見やすい場所に掲げなければならない。

10.実施書の提出

受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、工事完成時に実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を監督員に提出しなければならない。



3 工事の着手から完成まで



「建退共」に関する提出書類について

- ★請負契約の締結後1か月以内。また、これ以降も証紙購入の都度
「掛金収納書」を提出
- ★工事を下請に付す場合
「退職金共済証紙現物交付報告書」を提出
- ★完成届とあわせて（下請業者のものもあわせて）
「建設業退職金証紙ちょう付報告書」を提出

掛金収納書

様式111
 (出納品一時的動) **掛金収納書**
 (契約者が発注者へ)

この収納書は、建設業者が契約者
 へ納入品を提出し、工事費等、及び
 工事名を記入し、発注者（発注
 者等）に提出するものであり、
 なお、発注者の必要のない場合は、
 破棄して下さい。

発注者名 氏 姓
 (印または捺印欄)

股

1日券	枚	1枚当りの 販売価額	円	金額	円
10日券	枚	1枚当りの 販売価額	円	金額	円
合計金額			円		

この「掛金収納書」は領収書と同様の
 扱いのため、再発行はできません。

勤務者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部

発注者名 氏 姓
 元請契約の工事番号および工事名

退職金共済証紙現物工事報告書

退職金共済証紙現物交付報告書

平成 年 月 日

股

元請負人(第一次下請負人)
 事業所所在地
 電話番号
 代表者氏名

平成 年 月 日 の 第 号 工事
 にかかるとのことについて、下請負人
 に対し
 下記のとおり建設業退職金共済証紙を交付したので、報告します。

記

交付証紙枚数 枚
 { 発注者 人 }
 { 発注者 日 }
 上記のとおり、建設業退職金共済証紙を受領しました。

下請負人(第二次下請負人)
 事業所所在地
 電話番号
 代表者氏名

(注) ①、元請負人(第一次下請負人)及び下請負人(第二次下請負人)につ
 いては、不要のものも併せて。②、発注者については、元請負人は、契約担当者、下請負人は元請負人を
 記入すること。

建設業退職金証紙ちょう付報告書

建設業退職金証紙ちょう付報告書

発注者(発注者) ・公共・建設	発注契約名	発注契約番号	発注契約金額
工事番号	第 号	工事	請負契約代金 円
工事場所	所在地	発注者(発注者)	円
工事期間	発注者(発注者)	発注者(発注者)	円
職別別	職別別	職別別	円
計			円

上記のとおり発注者建設業退職金証紙を購入し、ちょう付使用したので報告します。
 (工事発注者) 平成 年 月 日

股
 (発注者)
 発注者(発注者)
 代表者

発注者(発注者)
 代表者



愛媛県土木工事共通仕様書

- 1-1-1-40 保険の付保及び事故の補償
- 5.掛金収納書の提出

受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書(発注者用)を工事請負契約締結後原則1ヶ月以内に、発注者に提出しなければならない。

産業廃棄物が搬出される工事について

産業廃棄物が排出される工事



「処理業者の許可書の写し」

「産業廃棄物処理委託契約書の写し」の提出が必要

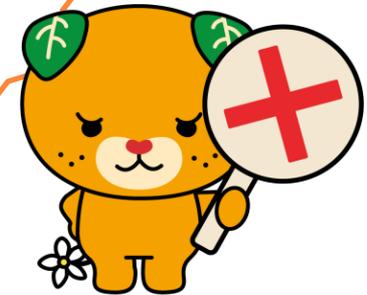
マニフェスト



産業廃棄物管理票(マニフェスト)

↓
提出不要

※産業廃棄物管理票 (マニフェスト) は提示



愛媛県土木工事共通仕様書

1-1-1-17 建設副産物

2.マニフェスト

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、産業廃棄物管理票(紙マニフェスト)または電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確かめるとともに監督員に提示しなければならない。

12.産業廃棄物の処理

受注者は、産業廃棄物が搬出される工事に当たっては、産業廃棄物の搬出に先立ち、処理業者の許可証の写しを監督員に提出しなければならない。また、産業廃棄物の処理を委託する場合は、産業廃棄物処理委託契約書の写しを監督員に提出しなければならない。

工事履行報告書について

①②の工事以外は、**工事履行報告書の提出は不要**。

- ①当初請負代金額が5,000万円以上
- ②設計図書で定めのある場合

工事履行報告書

工事履行報告書			
工事名	〇〇第〇号の1 (2) 〇〇市 河川改修工事		
工期	〇〇年 6月 1日	～	〇〇年12月15日
日付	〇〇年 9月 30日	(8 月分)	
日 別	予定工事 %	実施工事 %	備 考
6月	5.00	5.00	
7月	20.00	25.00	
8月	45.00	35.00	
9月	50.00		
10月	80.00		
11月	100.00		
12月	100.00		

実施工程表

バーチャート工程表									
工程	種別	開始	終了	進捗	遅延	備考			
測量		06/01	06/15	100%					
測量工事	測量	06/01	06/15	100%					
測量士	測量	06/01	06/15	100%					
測量士	測量	06/01	06/15	100%					
測量士	測量	06/01	06/15	100%					
測量士	測量	06/01	06/15	100%					



上記①または②以外の工事
↓
工事履行報告書の提出は不要



愛媛県土木部発注工事特記仕様書
(履行報告)

第4条

受注者は、本工事の当初請負代金額が5,000万円以上である場合又は設計図書に定めのある場合は、契約書第11条の規定により、履行状況を発注者に報告しなければならない。

2 前項の報告は、次の各号に示す資料を添付し、毎月5日(5日が県の休日にあたる場合は直後の平日とする。)までに行わなければならない。

- (1) 工事履行報告書
- (2) 実施工程表
- (3) 工事全体の進捗が分かる写真

4 写真管理



工事写真を省略できる場合について

以下のケース①～③の場合、工事写真は**省略可能**

ケース①品質証明書がある場合

公的機関で実施された品質証明書を
保管整備できる場合
↓
品質管理写真の
撮影を**省略可能**

ケース②完成後測定可能な部分

完成後測定可能な部分
↓
出来形管理状況のわかる写真を
細別ごとに**1回撮影**でよい

ケース③監督員等が臨場時

監督員または現場技術員が立会
して段階確認した場合
↓
立会時に撮影した写真を
出来形管理写真としてよい
※別途受注者による出来形管理写真の
撮影を**省略可能**



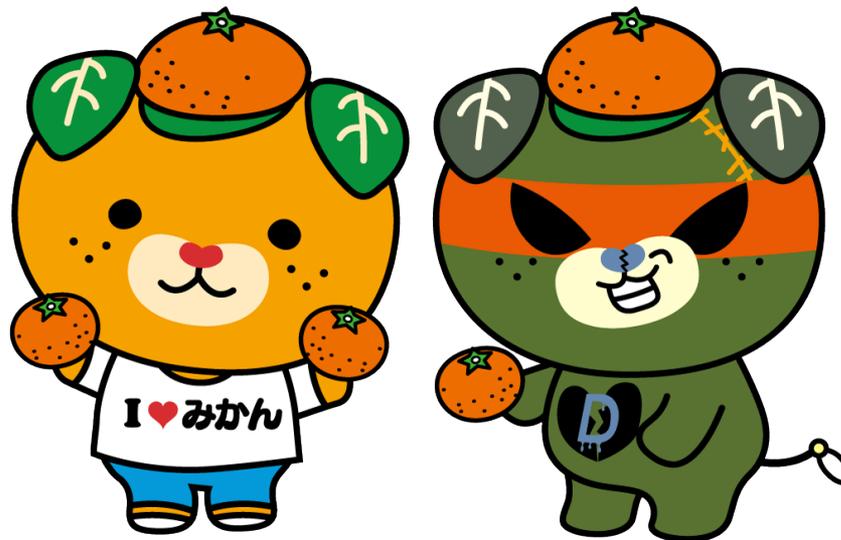
写真管理基準(案)

(写真の省略)

4. 工事写真は次の場合に省略するものとする。

- (1) 品質管理写真について、公的機関で実施された品質証明書を保管整備できる場合は、撮影を省略するものとする。
- (2) 出来形管理写真について、完成後測定可能な部分については、出来形管理状況のわかる写真を細別ごとに1回撮影し、後は撮影を省略するものとする。
- (3) 監督員または現場技術員が立会して段階確認した箇所(不可視部分を含む)は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。

5 品質管理書類



レディーミクストコンクリートを用いる場合の提出書類について

受注者が、「マル適マーク使用承認工場」を選定し、その工場が製造した J I S マーク表示されたレディーミクストコンクリートを用いる場合、使用前に監督員に提出が必要な書類は、以下のとおり

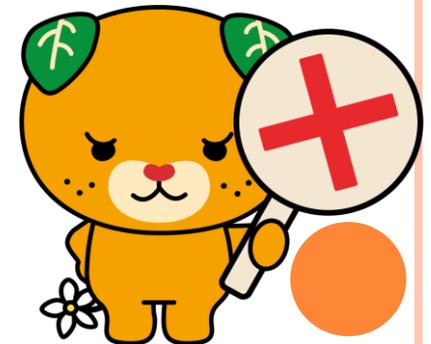
レディーミクストコンクリート配合計画書

★「マル適マーク使用承認工場」とは？

全国生コンクリート品質管理監査会議の策定した統一監査基準に基づく監査に合格した工場

~~骨材のアルカリシリカ反応性試験報告書
コンクリート用化学混和剤試験結果報告書
セメント試験成績表
骨材試験成績表
水質試験報告書
J I S マーク表示制度認証書
日本工業規格適合性認証書 等~~

⇒ **提出不要**



施工管理資料(品質管理)一覧

品質管理の施工管理資料として提出が必要なものは以下の3つのみ。

- ①品質管理図表
- ②その他
- ③品質証明書

~~測定結果総括表
測定結果一覧表
品質管理図（工程能力図）
度数表
X-R管理図データシート
X-R管理図
X-Rs-Rm管理図データシート
X-Rs-Rm管理図~~

⇒ **提出不要**



6 出来形管理書類



施工管理資料(出来形管理)一覧

出来形管理の施工管理資料として提出が必要なものは以下の3つのみ。

- ① 出来形管理図表
- ② 出来形展開図
- ③ その他

~~測定結果総括表
測定結果一覧表
出来形管理図 (工程能力図)
度数表
出来形数量計算書~~

⇒ **提出不要**



7 書類の提出について



「電子メールで提出した工事書類」の再提出（紙媒体の提出）について

「電子メールで提出した工事書類」は、紙資料での後日提出や電子納品は不要

電子メールで提出した
工事書類
があれば・・・



紙媒体の
提出

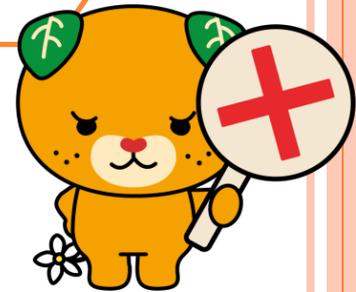
電子メールやASPで提出する
書類は署名、私印の押印は不要!!

電子メールを活用可能な工事書類の例

- (1) 工事打ち合わせ簿(提出・報告・通知・指示)
- (2) 工事履行報告書
- (3) 工事実績データ(登録のための確認のお願い、登録内容確認書)
- (4) 再生資源利用実施書
- (5) 再生資源利用促進実施書
- (6) 木材使用実績報告書 など

電子メールでの提出の対象外

- (1) 押印が必要な書類や電子認証が必要な書類
- (2) 契約約款等に定める書類



8 設計變更



発注者からの指示事項に対する設計変更等について

事例①

- ・設計図書(図面・現場説明書・仕様書)の範囲を超える内容について、発注者が受注者に指示

対応する上での注意点

- ・発注者は、変更を指示する場合、**指示書**により受注者に指示すること
(※輕易なもの、災害時等緊急な場合は除く)
- ・発注者は、変更指示を行う場合は、**指示書**にその内容に伴う増減額の概算金額を記載するよう努めること
(※緊急的に作業を指示する場合や、概算金額の算定に時間を要する場合を除く)
- ・受注者は、**指示書**より実施内容、概算金額を確認した上で作業を実施
- ・**愛媛県土木工事における設計変更ガイドライン(案)**により適切な設計変更を行うこと

事例②

- ・工事が設計図書に適合しておらず、改造請求・修補を発注者が受注者に指示
- ・仕様書に規定された方法で施工しておらず、品質確認のための作業を発注者が受注者に指示

対応する上での注意点

- ・設計図書に適合していない場合、**正式な書面**により受注者に指示すること
- ・指示内容(費用負担含む)は、事前に受発注者間で**協議**を行い決定すること
- ・発注者は一方的に受注者に指示しないこと

★対応ポイント

受発注者間で、追加作業の目的、実施内容及び概算金額について共有し、作業実施後にトラブルとならないよう適切な対応をとること。

9 関係基準等の保存場所 (県HP)



関係基準等の保存場所(県HP)

名称	適用・概要など	県HP公開
愛媛県土木工事共通仕様書	各建設作業の使用材料の品質、数量、仕上げの程度、施工方法等工事を施工する上で必要な技術的要求、工事内容を盛り込み作成した図書をいう。	https://www.pref.ehime.jp/page/8142.html
愛媛県土木工事施工管理基準	土木工事の施工管理及び規格値の基準を定めたもの。 ・出来形管理基準及び規格値 ・品質管理基準及び規格値	
写真管理基準(案)	土木工事施工管理基準に定める土木工事の工事写真の撮影に関する基準	
土木工事施工管理マニュアル	工事において受注者が実施すべき事項を整理し、根拠とともにその留意点を明らかにし、発注者と受注者の共通認識のもと業務の適正化及び工事書類の簡素化を図る目的で作成したもの。	
愛媛県土木工事における設計変更ガイドライン(案)	設計変更に係る業務の円滑化を図るために、発注者と受注者がともに、設計変更が可能なケース、手続きの流れ等についてまとめたもの。	
電子メール等を活用した情報交換に関する実施要項	工事及び業務における、書類の電子メール等を活用した情報交換に関する運用について定めたもの。	https://www.pref.ehime.jp/page/8103.html



愛媛県 土木部 土木管理局 土木管理課 技術企画室

TEL : 089-912-2648

FAX : 089-912-2653

