

「土木工事書類作成マニュアル」への意見に対する回答(令和7年3月)

No.	ページ	意見			意見に対する回答
		県	立場	内容	
1	—	徳島県	受注者	電子契約書類について、現場担当の技術員も見える方にして頂きたい。資料が回っていない場合や事務所から届くのが遅い場合がある。	工事関係書類一覧表(本マニュアルの[6]~[8])の受注者書類作成の位置付けのとおり、監督職員を経由しないのは請求書関係のみとなっており特に問題があるとは考えていません。
2	—	徳島県	受注者	総括打合せについても記載していただきたい。また、様式のダウンロードができるようにしていただきたい。	添-51~57に記載しているとおりであり、工事毎に異なるものであり、特に様式をダウンロードできるようにする必要はないと考えています。
3	[4]	愛媛県	受注者	工事着手前-現場代理人等通知書等提出等に期限がある場合は、その日数を明示してほしい(速やかに、14日以内、土日を除く、等)	契約書、土木工事共通仕様書に期限が明示されているものについて、備考欄に記載します。
4	[4]~[8]	—	支援業務者	「工事関係書類一覧表」の「書類作成の根拠」欄の共通仕様書の番号が最新のものと違っています。併せて、本文中に記載されている「土木工事共通仕様書」の番号も令和6年3月版改訂がなされていない。また、No.40とNo.43の書類名称に誤りがあります。 No.40:「材料確認願」⇒「材料確認書」 No.43:「確認・立会願依頼書」⇒「確認・立会依頼書」(目次、本文の項目名称も同様)	修正します。
5	[4]~[8] (欄外下段※1)	—	支援業務者	「土木工事書類作成マニュアル(令和6年3月版)」改訂箇所の新旧対比表の番号3 ・改訂後の記載内容が反映されていません。	修正します。
6	[4]~[8] 及び 121,122,126, 141ほか	—	支援業務者	令和4年3月29日付「工事・業務における提出書類等の電子化における当面の取扱いについて」を踏まえ、「紙※1 ○」→「電子データでの受け渡しまたは紙※1 ○」に修正していただきたい。 なお、「ASP受領」についても追加していただきたい。 また、押印省略時の措置としての所属、担当者名、連絡先の「記載例」(発注者側含む。)を記載していただきたい。 ※分かりにくいため、現在の事務連絡やCCMSへの移行を踏まえ見直し。	提出書類等の電子化における取り扱いについては、令和7年度内に見直しが見直しが予定されており、見直し版の文書発出に併せてマニュアルの改訂も行います。 (R7.3版としては現行どおり)
7	1	—	支援業務者	「働き方改革及び週休2日に係る工事成績評価の取扱いについて(国技建第1号 令和5年4月13日)」において、「施工計画書に定めた休日予定のとおり休日の確保を行っている」を確認するため、添付資料でも良いので、必要資料や記載例を示していただきたい。	添付資料に追加します。
8	1 13~ 14	—	支援業務者	書類作成マニュアルの1-1-1施工計画書の要点では、…(15)新技術の活用、(16)施工中止基準、(17)その他となっているが、土木工事共通仕様書1-1-1-4に合わせ、…(15)法定休日・所定休日、(16)新技術の活用、(17)施工中止基準、(18)その他に修正していただきたい。 ※併せて、P1の※「…(17)その他」へ記載すること並びに、P13~14についても、内容を修正。	「法定休日・所定休日(週休二日の導入)」については、運用として「その他」へ記載いただくものとしており、当面は本運用にてご対応をお願いします。 なお、ご意見のありました土木工事共通仕様書の記載と合わせることにについては、今後検討してまいります。
9	1, 6	香川県	発注者	「1-1-1施工計画書作成の要点」、「1-1-2施工計画書の作成例(7)施工方法」に、「事故事例の活用について(R5.3.30 事務連絡)」及び、「事故防止に関する確認ポイント(R4.1.19)」の内容を記載することで、施工計画書作成時に忘れずに記載し、受発注者で確実に実施するようにする。	施工計画書は、発注者のために作成するものではなく、受注者が責任を持って作成するものであり、発注者が施工方法等について指定するものではありません。(適正化指針④施工計画書・施工管理体制【ケース1】参照) 事務連絡の内容については、監督職員として確実に実施いただきますようお願いいたします。
10	2	高知県	受注者	土木工事書類作成マニュアルの中に指定があります書類はどれが最新なのかを特記仕様書などにURLを張り付けてくださると大変助かります。工事関係書類などの最新verがわかりにくい。	本マニュアルの[3]ページに各様式の掲載場所(URL)を記載しています。
11	4	愛媛県	支援業務者	※1記載を読むと(当面、紙での提出は押印必要)。なお、押印省略も可とするが…とあり、紙の場合の押印の必要性の有無が分かりにくい。 (紙の場合押印必要と考えてよいのか?)	当面の運用として、紙の場合は押印必要としており、記載を以下のとおり修正します。 「なお、メールによる受け渡しの場合は押印の省略も可とするが、…」 なお、提出書類等の電子化における取り扱いについては、令和7年度内に見直しが予定されており、見直し版の文書発出に併せてマニュアルの改訂も行います。
12	5	愛媛県	受注者	協議・指示が未だに紙でやり取りしている。 ASPがあるのに無駄が多い。	工事関係書類の提出方法等は、原則、受発注者の協議により事前に取り決めた方法で提出しなければなりません。 指導徹底してまいります。
13	10	徳島県	発注者	(9)安全管理において、最近、労働基準監督署からは「リスクアセスメント」の普及を促される。受注者が、リスクアセスメントでの安全管理を計画できるような、リスクアセスメントにかかる計画なども盛り込むように促してはしてはどうか。	リスクアセスメントは努力義務となっており、強制するものではありません。ただし、従来から安全協議会総会等で事故事例を活用したリスクアセスメントの実施を促しているところであり、今後も継続して指導してまいります。
14	17 ~19	徳島県	支援業務者	施工体制台帳及び体系図について、マニュアルと建設業法のポイントについては、共通仕様書との矛盾はないが、国不建第466号~467号通知 施工体制作成台帳の作成等について(通知)を見ると、下請負人の工期終了で施工体系図を更新する必要があるように思われるので、事務連絡や通知の優先度等について記載していただきたい。	「マニュアル」および「建設業法のポイント」は、施工体制台帳に記載・添付すべき内容(項目)を示したものです。一方、「通知」は、施工体制台帳の作成に当たっての詳細手順等を示したものであることから、現時点では記載の予定はありません。 なお、工期の進行により施工体制図に表示すべき下請人に変更があった場合は、速やかに更新をお願いします。

「土木工事書類作成マニュアル」への意見に対する回答(令和7年3月)

No.	ページ	意見			意見に対する回答
		県	立場	内容	
15	19	—	支援業務者	(6) 掲示 デジタルサイネージを利用する場合の取り扱いを記載されては如何でしょうか。 「施工体系図及び標識の掲示におけるデジタルネージ等の活用について(令和4年1月27日付事務連絡、国不建第444号)。	概要程度を追記します。
16	20	—	支援業務者	様式-6「作業員名簿」については、「施工体制台帳に係る書類の提出について」の改正について(令和3年3月5日付国官技第70号、国官技第30号)で様式が示されているが、「建設業法のポイント」P.28、P.29記載例と異なっている。 可能であれば、「建設業法のポイント」の簡易な様式にお願いしたい。 【理由】 ①CCUS等にて作成される作業員名簿は簡易な様式 ②当マニュアルに掲載されている様式-6では、「血液型」「血圧」等の多くのマスキング必要	建設業法のポイント掲載の記載例は、建設業法で定められた基本的な内容を網羅している一例を記載しているものであり、こちらを用いても建業法違反には当たりませんが、直轄工事で使用する様式としては、当面、通知で示された様式(マニュアルに掲載)を用いて下さい。
17	35	徳島県	支援業務者	協議について、以前は協議の所に概算金額の記載があったと思われませんが、今年度から削除されています。現場の条件変更で協議する際は概算金額をある程度しめしてもらわないと標準歩掛かりにない歩掛かり見積もりが必要な工種等は金額を算出できませんので受注者の協力をお願いしたい。	特別な場合(受注者主導での提案等)を除き、まずは発注者が概算額を受注者に示し、その額の妥当性について受注者の見積りに基づき適正に見積協議を行うことが必要です。 (適正化指針①協議書(協議・指示等)【ケース1】、⑬設計変更【ケース1】参照)
18	45	—	支援業務者	資源有効利用促進法省令の一部改正(令和5年5月26日施行)及び土木工事共通仕様書1-1-1-20建設副産物に基づき、内容を追加してください。 特に、7. 再生資源利用促進計画を作成する上での確認事項等に基づき、「確認結果を再生資源利用計画書に添付して提出」「公衆の見やすい場所に掲示」を記載してください。 また、「再生資源利用促進計画の作成に伴う確認調査票」の様式及び参考例を追加してください。 併せて、最新の共通仕様書の番号1-1-1-20に修正してください。	修正・追加します。
19	54	愛媛県	受注者	地下埋設物確認について前回工事であきらかに埋設がない箇所(重信川河川内)の施工についても「一応全部確認してほしい」と指示され、上水・下水・電力・ガス・NTT等すべての印鑑をもらいに行った。河川の管理者は国土交通省のはずなので必要のない確認を減らしていただきたい。	発注時において、明確なものは特記仕様書に明記するようにします。ただし、共通仕様書において、地下埋設物、架空線等上空施設の調査が定められており、従来どおり確認をお願いします。 なお、明らかに調査が不要と思われる関係機関への確認の有無については、事前に監督職員と協議し、確認を省略することができます。(適正化指針③地元、関係機関協議・支障物件【ケース1】参照)
20	56	徳島県	受注者	地下埋設物確認書の照会先(占有物件管理者)に「埋蔵文化財調査」の記載がありますが、受注者が埋蔵文化財調査機関に直接確認する意味ですか。	埋蔵文化財調査は発注者が行います。 別紙「地下埋設物確認書」は参考であり、各工事の実情に応じて作成してください。 なお、誤解を招く恐れがあることから、マニュアルに記載されている埋蔵文化財の項目は削除します。
21	56	—	支援業務者	地下埋設物確認書に「国土交通省(埋蔵文化財)」の項目が追加となっており、最新版の様式に変更して下さい。(ただし、受注者に埋蔵文化財を確認させることには疑問)	別紙「地下埋設物確認書」は参考であり、各工事の実情に応じて項目を設定してください。 なお、誤解を招く恐れがあるため、埋蔵文化財の項目は削除します。
22	57、60	—	支援業務者	材料確認および段階確認の際、監督職員または現場技術員が臨場した箇所については、出来形やその状況写真の省略が認められています(写真管理基準2-4「写真の省略」等)。一方で、令和5年度までは、遠隔臨場の場合、確認実施者が現場技術員である場合は、現場技術員が使用するPC等で遠隔臨場の映像(実施状況)を画面キャプチャするなどして記録し、情報共有システム(ASP)などで監督職員に提出することとされています。 この取り扱いについて、令和6年度の実施要領ではその項目が削除されており、臨場の場合と同様に省略して良いかご教授をお願いしたい。	令和6年度の実施要領の適用により、実施状況の記録の監督職員への提出は不要です。
23	61	—	支援業務者	様式-11 段階確認書について、改訂前の令和5年3月版では現場代理人名等に印の記載がなかったが、令和6年3月版では印の記載があり削除してください。 ※四地整HPの企画部が公表されている「工事関係書類の標準様式[令和3年3月]」には印はありません。	削除します。
24	66	—	支援業務者	四地整HP(企画部)に全国標準として「工事関係書類の標準様式[令和3年3月]」が公表されているが、マニュアルに記載されている標準様式以外の様式(交通誘導警備員集計表等も含む。)はHPIに掲載されておらず、四国独自にHPIに掲載していただきたい。	標準様式以外についても出来る限り掲載します。(標準様式と分離)
25	84	愛媛県	受注者	工事履行報告書の提出日が翌月の5日までに監督職員へ提出となっています。 年末年始の休暇期間が1/5までだった場合、または土日がかさなった場合等は5日までに提出できない場合がありますので、文章の追加をお願い致します。	下記の通り修正します。 「翌月の5日(休日の場合は翌営業日)まで」
26	86	—	支援業務者	「土木工事書類作成マニュアル」への意見に対する回答(令和6年3月)においてNo.27 橋梁床版コンクリートのスランプ測定の頻度については、当面の間は、現状の品質管理基準どおりとなっている。 施工便覧等の改訂が必要かもしれませんが、外にも重要構造物があるにも関わらず床版のみ頻度を上げることは矛盾があり、頻度の規定を見直すべきである。(本省要望)	本省へ要望として伝え、議論を継続していますが、現行の品質管理基準が設けられた背景から、現時点においては見直しは困難な状況です。 当面は試験の結果が安定し良好な場合は、頻度について安定な良好な状態の判断とあわせ、監督職員と協議を行ってください。

「土木工事書類作成マニュアル」への意見に対する回答(令和7年3月)

No.	ページ	意見			意見に対する回答
		県	立場	内容	
27	104 ~109	高知県	受注者	出来形管理図の様式が決めているが、自社で様式を作成している場合がある。 記載内容に漏れが無ければ、様式の縛りをなくして欲しい。 生産性向上のため、計測値の自動読み込み等のシステムに取り組んでいる場合、様式の変更が難しく、自動計測後に人力で決められた様式に書き写さなければならない無駄が生じる。	下記を追記します。 ※様式については、記載事項に漏れ等がなければ独自の様式を用いても良い。
28	129	愛媛県	支援業務者	記載例を追加するか注意書きを追加して欲しい。 (例)支出又は分任支出負担行為担当官(官職氏名) 注)分任官工事の場合支出またはの部分および(官職氏名)は削除 施工業者からはマニュアルのまま提出され修正を都度依頼している。	紛らわしくないよう修正します。
29	133	—	支援業務者	【既済部分検査(技術検査を伴う場合の関係書類(必要部数)一覧)の中央付近。 (Excelデータは事前堤 最後まで文字が表示されていません。	修正します。
30	146, 147	—	支援業務者	現在の方式である「施工能力評価型」、「技術提案評価型」に修正してください。	修正します。
31	151	香川県	受注者	(1)様式●新技術を創意工夫として提出する場合は、新技術活用計画提出時点のNETIS検索結果を添付すること。URLがあるが開かない。また、場合は「。」←誤字「、」	修正します。
32	添-4	愛媛県	受注者	ワンデーレスポンスが実施されているとは思えない。	ワンデーレスポンスとは、発注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」に回答するよう対応するということですが、内容によっては即日回答が困難な場合もあり、結論ではなく、回答の予定日等も含め、何らかの回答を「その日のうち」に行うことも含まれることにはご理解をお願いします。 なお、発注者の心得4. 工事発注段階(1)工事発注検討会①の開催にも記載しているとおり、工事発注に際しての課題や工事発注後の対応方針を発注前に明確化することとしており、「現場を待たせない」、「速やかに回答する」というワンデーレスポンスの主旨を踏まえ、迅速に対応するように指導徹底していきます。
33	添-32	高知県	受注者	ICTの手引きについてもっと具体的に記載してほしい。	現場において必要となる最低限の資料を適宜追加します。
34	その他	高知県	受注者	工事による建設発生土に伴う盛土規制法及び土壌汚染対策法について、マニュアル内に手続き及び資料作成等に関する追記載をお願いしたい。 ※発注者側で実施する事項と受注者側で確認する事項の明確化。	「2-2再生資源」の項目に必要な資料を追加します。
35	その他	徳島県	受注者	施工計画書作成について、マニュアルに記載のない事項について記載を求められる場合がある。	施工計画書は、発注者のために作成するものではなく、受注者が責任を持って作成するものであり、発注者が施工方法等について指定するものではありません。(適正化指針④施工計画書・施工管理体制【ケース1】参照)
36	その他	高知県	受注者	書類の簡素化が進められていますが、自身がその流れに必死で行っている状況なので、マニュアルの方も、見やすく簡素化が出来たらと思います。	今後も意見を踏まえ、見やすいものにしていきたいと思います。