

第92条 応急処理工

1. 橋梁の健全性を保つための補修及び日常メンテナンス等の作業を行うものとする。
2. 作業内容については、事前に発注者と受注者で協議し、協議結果に基づき発注者より作業指示することを想定している。また応急処理は日単位（作業時間8時間）とし、当初計画した作業が8時間かからずに終了した場合は、排水系統やその他、通行空間の清掃などを所定の作業時間内実施する事とする。なお、作業時間には準備後片付けを含むものとする。
3. 上記2の事項について、悪天候等により作業が1日とならない場合は、作業を取りやめる前に監督職員へ状況報告を行い了承を得るものとする。これにより、作業が1日未満となる場合は、時間換算により積算を行う。
4. 作業日時整理方法
 - (1) 作業計画書（別紙様式-20）は作業工種毎に作成し、作業前に監督職員へ提出し了承を得ること。作業計画書には、作業日数、作業員数（日、延べ）、使用機械、使用材料も記載すること。また、応急処理日報で添付する写真についても明示すること。
 - (2) 応急処理日報（別紙様式-21）について、作業後に監督職員へ提出すること。応急処理日報には、作業員数を明記し、①作業開始時の現場責任者を含む作業員全員の写真（顔が見えるもの）と②作業の事前・事中・事後（作業工種毎）、③作業終了時の現場責任者を含む作業員全員の写真（顔が見えるもの）を撮影し添付すること。すべての写真①及び③は、撮影時刻をわかるようにすること。使用機械及び使用材料は、その日毎に応急処理日報（別紙様式-21）に記載するとともに、写真を添付すること。
 - (3) 写真は、第30条のとおりデジタル工事写真とする。
5. 人工及び材料等
 - (1) 人工
人工については当初は別表-6の人工を計上しているが、必要に応じ、監督職員と協議の上、設計変更の対象とする。
 - (2) 使用材料・機械経費・機器等
作業等に使用する材料・機械経費・機器等は、当初計上していない。必要となった材料・機器は監督職員と協議により設計変更の対象とする。

第7章 その他

第93条 道路橋維持管理資料の作成

1. 本工事において施工した橋梁について、施工に関する記録などを保存するため「道路橋関連資料の保存要領（案）」に基づき電子媒体を作成し、監督職員に提出すること。
2. 本工事において作成する資料の対象は、「道路橋関連資料の保存要領（案）」に基づき監督職員の指示によるものとする。なお、作成に要する費用については、当初は計上していないため、設計変更の対象とする。

第94条 全国道路施設点検データベース（道路橋）への登録について

受注者は、必要に応じ管理運営団体の定める方法によりユーザー登録を行った上で、舗装工事のデータを、全国道路施設点検データベース（舗装）（以下「点検DB（舗装）」）に登録する。登録するデータは、「道路舗装データベース 登録・利用マニュアル」によるものとし、事前に監督職員と協議しなければならない。登録するデータに係る権利は、第95条に定めるとおりとする。なお、点検DB（舗装）の管理運営団体に支払う登録料については契約変更の対象とする。

また、上記マニュアルは、全国道路施設点検データベース（舗装）の管理運営団体のホームページ（https://www.jice.or.jp/pavement_db/）で閲覧できる。

第95条 登録するデータに係る権利について

- 1 本工事の成果として点検DB（道路橋）へ登録されるデータ及びこれに係る特許、実用新案登録、意匠登録等を受ける権利及び当該権利に基づき取得する産業財産権並びに著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）その他の知的財産権（ノウハウ等に関する権利を含む。）は、すべて登録・確定と同時に発注者に帰属する。
- 2 点検DB（道路橋）へ登録されるデータに係る知的財産権のうち、受注者又は第三者が従前から保有していた知的財産権が含まれる場合、受注者は、発注者、発注者が指定する者及び点検DB（道路橋）を利用する者（以下「発注者等」という。）に対し、当該知的財産権の利用を許諾し、又は許諾させるものとする。
- 3 受注者は、自ら（受注者に所属する者を含む。）又は第三者をして、発注者等に対し、点検DB（道路橋）へ登録されるデータを構成する著作物に係る著作者人格権を行使せず又は行使させない。
- 4 前三項の場合において、受注者は、発注者に知的財産権を帰属させ若しくは発注者が適法に知的財産権を行使するため、又は発注者等による点検DB（道路橋）の運用及び利用のために必要となる一切の手続（第三者からの許諾取得を含む。）を履践するものとする。
- 5 発注者及び受注者は、前四項に定める権利の帰属及び不行使並びに手続履践の対価が委託料に含まれることを相互に確認する。
- 6 受注者は、点検DB（道路橋）へ登録されるデータが知的財産権を含む第三者の権利を侵害しないことを表明及び保証し、受注者がかかる表明保証に違反したことにより発注者が第三者から訴訟を提起され又は権利を主張される等の紛争が生じた場合には当該紛争の解決に協力するとともに、発注者に生じた損害、損失及び費用（合理的な範囲の弁護士費用を含む。）について、発注者に対してこれを補償するものとする。

第96条 補修・補強工事調書の作成

本工事は、補修・補強工事調書作成の対象工事であり、「補修・補強工事の記入要領（案）」（別紙-3）を参照のうえ、補修・補強工事調書（別紙-4）を作成し、補修・補強箇所の写真と合わせて提出するものとする。

なお、補修・補強調書に使用する部材番号については、監督職員より橋梁点検調書を貸し出すものとする。

第97条 「問合せ番号」及び「路上規制情報提供システム」

受注者は、「路上規制情報提供システム」への入力を行うものとし、別途監督職員が通知する「問合せ番号」を工事情報看板及び工事説明看板に掲示するものとする。なお、これにより難しい場合は、監督職員と協議するものとする。

第98条 工事現場における説明性の向上

受注者は、事業名、事業の目的・内容・効果、工事名、工事内容、連絡先を記した工事説明書を作成し、近隣住民等から事業内容等の説明を求められた場合は、工事の安全確保に支障のない範囲において、当該工事説明書を配布する等、工事現場の説明性の向上を図るものとする。

また、受注者は、工事現場作業員に対し、工事内容及び事業目的・効果を周知するものとする。

第99条 道路施設基本データの作成

本工事の完成時には、以下に示す「道路施設基本データ」を作成し、監督職員に提出するものとする。ただし、本工事に該当しない施設の台帳は作成しないものとする。

なお、完成後でも、発注者は受注者に対して「道路施設基本データ」の内容について、説明を求めることがある。

1. 道路施設基本データの種類

区分	施設番号	施設名	区分	施設番号	施設名
道路構造	C020	縦断勾配	付属物および	E060	道路情報板
	C030	平面線形		E070	交通遮断機
	C050	舗装		E080	I.T.V
	C060	道路交差点		E090	車両感知器
	C070	鉄道交差点		E100	車両諸元計測施設
	C080	歩道及び自転車歩行者道		E110	気象観測施設
	C090	独立専用自歩道		E120	災害予知装置
	C100	中央帯		E130	自動車駐車場等
	C110	環境施設帯		E140	自転車駐車場
	D010	橋梁		E150	雪崩防止施設
D020	橋側歩道橋	E160	落石防止施設		
D030	横断歩道橋	E170	消雪パイプ		
D040	トンネル	E180	ロードヒーティング		

構造物	D050	洞門	属施設	E190	除雪ステーション
	D060	スノーシェッド		E200	防災備蓄
	D070	地下横断歩道		E210	共同溝
	D080	道路BOX等		E220	C A B電線共同溝
	D090	横断BOX等		E230	植栽
	D100	パイプカルバート		E240	遮音施設
	D120	擁壁		E250	遮光フェンス
	D130	スノーシェルター		E270	流雪溝
	E010	防護柵		E310	防雪林
	E020	道路照明		E320	路側放送
	E030	視線誘導標（反射式）		E330	光ケーブル施設
	E040	視線誘導標（自光式）		E340	道路反射鏡
	E050	道路標識		E350	ビーコン

2. 道路施設基本データの作成は、別に定める『道路施設基本データ作成要領』によるものとする。

3. 道路施設基本データは、『道路施設基本データ入力支援システム』で作成する。

http://.nilim-cdrw.jp/rd_tool.html

4. 道路施設基本データ作成にあたって工事番号は、CORINS登録時の「工事契約コード番号」とする。

5. 道路施設基本データに係わる提出物として、以下のものを提出する。なお、道路施設基本データの作成部数は、各1部とする。

- ① 道路施設基本データ総括表
- ② 道路施設基本データ一覧表
- ③ 道路施設基本データ詳細表
- ④ 道路施設基本データ
- ⑤ 道路施設位置図
- ⑥ 道路施設一般図
- ⑦ 現況写真
- ⑧ 施工時における施設情報の関連資料

※ ④から⑦を電子データ媒体（CD-R 又は DVD）にて提出する。

別紙様式-0-0-1

【低価格理由とその詳細】

番号	低価格理由	低価格理由の詳細内容
①	資材費の低減	生石灰、セメント系固化材を材料納入品協力会社から7%引きで購入。コンクリート2次製品は19%引きで購入。生コンクリートはグループ会社から20%引きで購入
②		
③	機械経費の低減	自社保有の建設機械車両(全100台)を使用。ダンプトラック運搬はグループ会社を中心に使用し、運賃を削減。
④		
⑤	作業効率の向上	現場経験豊富な熟練したオペレータによるコストの少ない重機作業。仕上がり精度の高い法面整形。補助労務を必要としない強丁寧な仕上りの床堀作業。
⑥	下請業者の協力	施工協力会社に植生基材吹付工を外注し、設計想定より10%引きとする。
⑦	経費の低減	冬期間においても会社から現場まで45分程度で到着する。
⑧	現場管理費の低減	パソコン、デジタルカメラ、プリンタ、仮設資材等を所有している。
⑨	安全資機材の低減	安全標識類を所有している。
⑩	本支店経費の低減	役員報酬、事務員給料を未計上。
⑪		
⑫	受注実績の取得	国交省発注工事の受注実績の取得
⑬		
⑭	その他	作業員の雇用確保、重機械の稼働率向上

別紙様式-0-0-2

【比較表-1】

積算内訳書の比較表

記入要領	積算内訳書の比較表									
	工事区分・工種・種別	単位	入札時			工事完成時			備考	
			官積算(予定価格)*	元請(当初予定)	元請/官積(%)	元請(完成時実績)	官積(最終)*	元請/官積(%)		
数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	
道路土工	式	1		1		1		1		
地盤改良工	式	1		1		1		1		
法面工	式	1		1		1		1		
カルバート工	式	1		1		1		1		
排水構造物工	式	1		1		1		1		
構造物撤去工	式	1		1		1		1		
仮設工	式	1		1		1		1		
直接工事費	式	1		1		1		1		
共通仮設費	式	1		1		1		1		
共通仮設費	式	1		1		1		1		
純工事費	式	1		1		1		1		
現場管理費	式	1		1		1		1		
工事原価	式	1		1		1		1		
一般管理費	式	1		1		1		1		
基礎工	式	1		1		1		1		
工事価格	式	1		1		1		1		

〇〇道路改良工事

- 1) 見積り等積算根拠を示すものがあれば添付する。
- 2) 数量総括表に対応する内訳書にして下さい。
- 3) 入札時の元請(当初予定)欄は、入札時に事情聴取した結果と照合確認して下さい。
- 4) 工事完成時の元請(完成時実績)、官積算(最終)欄は、それぞれ調査票の直接工事費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等および工事価格と合致するか確認して下さい。
- 5) ※印の官積算欄(予定価格および最終共)は、発注者が記入する欄なので請負者は記入しないで下さい。

【比較表-2】

内訳書に対する明細書の比較表

記入要領	内訳書に対する明細書の比較表										備考				
	○○道路改良工事														
	工事区分・工種・種別・細別	単位	入札時			工事完成時			官積算(最終)※						
官積算(予定価格)※			元請(当初予定)	元請(完成時実績)	官積算(最終)※	数量	単価	金額	数量	単価	金額				
道路土工	式	1		1		1		1		1					
掘削工	"	1		1		1		1		1					
掘削(土砂)	m3	39,300		39,300		35,800		35,800		1					
掘削(軟岩)	"	2,250		2,250		0		0		1					
路体盛土工	式	1		1		1		1		36					
路体(流用土)	m3	4,100		4,100		10,600		10,600		14					
法面整形工	式	1		1		1		1		30					
法面整形(切土部)	m2	5,920		5,920		5,010		5,010		9					
法面整形(切土部)	"	250		250		0		0		1					
法面整形(盛土)	"	330		330		160		160		11					
地盤改良工	式	1		1		1		1		1					
安定処理工	"	1		1		1		1		1					
基礎安定処理 45kg/m3	m2	1,000		1,000		0		0		1					
" 53.6kg/m3 t=0.5m	"	0		0		115		115		1					
" 53.6kg/m3 t=0.8m	"	0		0		785		785		2					
路体安定処理 30kg/m3	m3	4,100		4,100		0		0		2					
路体安定処理 33kg/m3	m3	0		0		13,100		13,100		200					

1) 本様式は、比較表-1に対する明細を記入することとする。さらにその明細が必要な場合は、本様式を使用しその詳細が明確になるようにする。

2) ※印の官積算欄(予定価格および最終共)は、発注者が記入する欄なので請負者は記入しないで下さい。

【比較表-6】

労務者の確保計画の比較表

工 事 名	工 種	職 種	入札時(当初の予定)			工事完成時(実績)			備 考
			単価	員数	下請け会社との関係 下請け会社名等	単価	員数	下請け会社との関係 下請け会社名等	
道路土工、地盤改良工	オペレーター		(17,000)	(320)	白社		472	白社	17,716
			17,000	220	〇〇運輸(株) 同族会社		102	〇〇運輸(株) 同族会社	17,716
排水構造物工	オペレーター 普通作業員		(17,000)	(60)	白社			白社	17,716
			(15,000)	(225)	白社		138	白社	14,626
植生工	法面工		18,000	225	協力会社 〇〇防災(株)			協力会社 〇〇防災(株)	18,746
			(15,000)	(7)	白社		20	白社	14,626
仮設工	普通作業員								

〇〇道路改良工事

1) 下請け労務者と自社労務者を下記のように区分して下さい。

・下請け労務者は()なしで記入する。

・自社労務者は()内に記入する。

2) 下請け会社との関係も明記する。

3) 労務単価は必ず記入する。

4) (例)として記入したものは記入例なので、この記入例を消去して使用して下さい。

5) ※印の官単価欄は、発注者が記入する欄なので請負者は記入しないで下さい。

工事関係電子書類一覧表(作成書類の役割分担・位置付け)

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること

※本様式もASP(情報共有システム)で電子で管理すること

▼不要

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	工事関係書類の標準様式(案)(様式No.)		作成書類の役割分担		発注者作成書類の位置付け						工事関係作成書類の役割分担		備考				
					発注者	受注者	発注者	受注者	発注者	受注者	発注者	受注者	発注者	受注者	発注者	受注者		電子	紙		
作成書類	設計	設計	1	【事例】工事のお知らせ(自治会、住民等への告知)	共通仕様書1-1-1-36-7	-	○											令和0年〇月〇日設計審査会で確認			
			2	【事例】協議機関(〇〇〇)協議結果に基づき開出	共通仕様書1-1-1-36-2	-	○												令和0年〇月〇日設計審査会で確認		
			3	【事例】土壌汚染対策法第4条1項に基づく開出	土壌汚染対策法第4条1項	-	○		○										土地の所有の変更に着手する日の30日前までに届出		
			4	【事例】河川法、道法、道路交差法等の関係法	河川法、道法、道路交差法等の関係法	-	○		○										令和0年〇月〇日設計審査会で確認		
			5	【事例】河川法、道法	河川法、道法	-	○		○										令和0年〇月〇日設計審査会で確認		
			6	【事例】設計図書、条件明示と現地の不整合による協議資料	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○													令和0年〇月〇日設計審査会で確認	
			7	【事例】設計図書、条件明示と現地の不整合による設計修正(構造計算の修正もや大規模修正)	共通仕様書1-1-1-15	-	○		○											令和0年〇月〇日設計審査会で確認 個別の協議修正等について発注者間で協議し役割分担を決定。 (発注者が実施する場合は、設計費用を発注者が負担する)	
工事着手前	契約関係書類	設計図書	8	工事請負契約書	-	-	○														
			9	共通仕様書	-	-	○														
			10	特記仕様書	-	-	○														
			11	発注図書	-	-	○														
			12	現場説明書	-	-	○														
			13	質問回答書	-	-	○														
			14	工事数量総括表	-	-	○														
			15	取組代理人等通知書	工事請負契約書第10条1項	様式-1		○		○											
			16	積立代金内訳書	工事請負契約書第3条1項 共通仕様書3-1-1-1	様式-2		○		○										契約書を作成する全ての工事	
			17	工事工程表	工事請負契約書第3条1項	様式-3		○		○											
			18	掛金収納書(電子申請方式)	取組時指導事項(R2.3.31付 国交公発第71号) 共通仕様書1-1-1-41-6	様式-4		○		○										電子申請を使用しない場合は、「掛金収納書提出用台紙」に掛金収納書を取り付け「提出」ボタン、スキャン、撮影による電子化も可とする。	
			19	証書取組承諾受取簿	取組時指導事項(R2.3.31付 国交公発第71号)	-		○				○									
			20	工事別決済証承諾受取簿	取組時指導事項(R2.3.31付 国交公発第71号)	-		○				○									
			21	掛金充当実績総括表	取組時指導事項(R2.3.31付 国交公発第71号)	-		○				○									
22	取組済者就労状況報告書	取組時指導事項(R2.3.31付 国交公発第71号)	-		○				○												
23	掛金充当書	取組時指導事項(R2.3.31付 国交公発第71号)	-		○				○												
24	請求書(前払金)	工事請負契約書第3条1項	様式-5		○			○													
25	VE提案書(契約後VE時)	特記仕様書	様式-6		○			○									契約締結後にVE提案を行う場合に提出する。				
26	品質証明員通知書	共通仕様書3-1-1-9-6	様式-7		○												契約締結後にVE提案を行う場合に提出する。				
その他	その他	その他	27	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-19-4	-	○		○									該当する建設資材を搬入する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。			
			28	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19-6	-	○		○									該当する建設副産物を搬出する予定がある場合、建設副産物情報交換システムにより作成し、施工計画書へ含めて提出する。			
			29	建設発生土搬出計画書	特記仕様書	-	○		○												
			30	建設発生土搬出のお知らせ	特記仕様書	-	○		○												
工事進行中	1 施工計画	① 施工計画	31	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4-1	-	○		○									工事着手前又は施工方法が確定した時期に監督職員に提出 数量の変更が生じた場合(工期や数量等の軽微な変更以外)には、その期日当該工事に着手する前に、変更後施工計画書を監督職員に提出する。			
			32	ISO9001品質計画書	特記仕様書	-	○		○												
			33	設計図書の照会確認資料 (契約書10条に該当する事実があった場合)	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○		○												
			34	工事測量成果表(仮BM及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-39-1	-	○		○												
			35	工事測量結果(設計図書との照合) (設計図書と差異有り)	共通仕様書1-1-1-39-1	-	○		○										設計図書と差異があった場合にのみ監督職員に提出する。		
			2 施工体制	② 施工体制	36	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10-1	-	○		○										・「施工体制台帳」に係る書類の提出について「〇」 ・取組について「令和3年5月5日付け国交第319号、国交第16号」に基づき発行する。 ・建設業及び「次」個人の登録業者以外は不要
					37	施工体系図	共通仕様書1-1-1-10-2	-	○		○										
					38	作業員名簿	共通仕様書1-1-1-10-1	-	○		○										
			3 施工状況	③ 施工状況	39	工事打合せ簿(指示)	共通仕様書1-1-1-2-15	様式-8	○												
					40	工事打合せ簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2-17	様式-9	○		○										協議の根拠となる一時的な経費標準のコピーは添付不要。
41	工事打合せ簿(承諾)	共通仕様書1-1-1-2-16			様式-9	○		○													
42	工事打合せ簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2-18			様式-8	○		○													
43	工事打合せ簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2-20			様式-9	○		○													
44	工事打合せ簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2-21			様式-9	○		○													

工事関係電子書類一覧表(作成書類の役割分担・位置付け)

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること

※本様式もASP(情報共有システム)で電子で管理すること

▼不要

工事関係書類				工事関係書類の標準様式(米) (様式No.)	作成書類の役割分担		発注者作成書類の位置付け						工事書類作成記録の役割分担		備 考	
作成時期	種 別	No.	書類名称		書類作成の根拠	発注者	受注者	指示		提出		提示		監事 電子*		保存
								発注者	受注者	監督職員	契約担当課	発注担当課	受注者 発注			
		45	材料発配書	共通仕様書2-1-2-4	様式-1C		○									設計図書に記載しているもの以外は材料発配書の提出は不要
		46	材料納入伝票	共通仕様書2-1-2-1	-		○					○				設計図書で指定した材料や監督職員から請求があった場合は提出する。

工事関係電子書類一覧表(作成書類の役割分担・位置付け)

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること

※本様式もASP(情報共有システム)で電子で管理すること

▼不要

作成時期	工事関係書類		工事関係書類の標準様式(※)(様式No)	作成書類役割分担		発生・作成書類の位置付け				受注者作成書類の位置付け		工事関係作成書類の標準様式(※)	備考			
	種別	No.		書類名称	発注者	受注者	指示	通知	提出	提示	監督職員へ送付			監督職員へ提出	電子*	紙※
工事書類	3 施工状況	③ 施工管理	47	取捨確認書	共通仕様書3-1-1-4-0	様式-11	○		○					<ul style="list-style-type: none"> *契約図書で規定された場合のみ対象 *民間施設等に送付する資料は新たに作成する必要なし *監督職員又は現場技術員が確認した場合の状況写真等は不要 *監督職員又は現場技術員が確認し、印押付票(承認)を添付し、出来形管理写真の撮影を省略できる。 		
			48	埋設・立金依頼書	共通仕様書3-1-1-4-1	様式-12	○		○						<ul style="list-style-type: none"> *埋設・立金依頼書発行する資料を新たに作成する必要はない。 *監督職員又は現場技術員が確認した場合の状況写真等は不要 *監督職員又は現場技術員が確認して取捨確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略できる。 	
			49	休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-3-2	-	○					○				ASP、電子メールなどにより連絡する。ただし、規程上の工事については提出とする。
			50	安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-2-3	-	○					○				監督職員へ実施内容の提示のみで提出不要。
			51	工事事故通報	共通仕様書1-1-1-30	様式-13	○						○			事故が発生した場合、直ちに連絡するとともに、事故の結果を調査により速やかに報告する。
			52	工半事故報告書	共通仕様書1-1-1-30	-	○									事故報告書はSAS(建設工事事故データベースシステム)により作成して提出するほか、監督職員から請求があった資料を提出する。
工事書類	④ 安全管理	管理	53	工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書1-1-1-25	様式-14	○							工程の進捗状況を把握するため、実施工程書の提示を求められることがある。根拠資料の添付不要。		
			54	品質規格証明資料	共通仕様書2-1-2-1	-	○								指定材料のみ提出(設計図書で指定した材料を含む)。	
			55	認定請求書	工事請負契約書第35条4項	様式-15	○			○						
			56	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第35条3項	様式-5	○			○						
			57	指定部分完成通知書	工事請負契約書第39条1項	様式-16	○			○						
			58	指定部分引渡書	工事請負契約書第39条1項	様式-17	○			○						
工事書類	⑤ 品質管理	品質管理	59	請求書(指定部分完成前払金)	工事請負契約書第39条1項	様式-5	○		○							
			60	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	様式-18	○		○							
			61	評価工事部分検査請求書	工事請負契約書第38条2項	様式-18	○			○						
			62	出来形報告書(数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-7-2	-	○			○						中間技術検査時にも提出する。
			63	出来高内訳書	工事請負契約書第38条2項 共通仕様書1-1-1-22-2	様式-18	○			○						
			63	請求書(部分前払金)	工事請負契約書第39条5項	様式-5	○			○						
工事書類	⑥ 品質管理	品質管理	64	修補完了届	工事請負契約書第32条1項 工事請負契約書第32条6項	様式-21	○		○							
			65	部分使用承諾書	工事請負契約書第34条1項	様式-22	○		○						部分使用がある場合に提出する。	
			66	工期延期届	工事請負契約書第18条-22	様式-23	○		○						工期延期が発生する場合に提出する。	
			67	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項	様式-24	○		○						支給品を受領した場合に提出する。	
			68	支給品検査書	共通仕様書1-1-1-7-3	様式-25	○		○						支給品がある場合に提出する。	
			69	建設機械使用実績報告書	共通仕様書1-1-1-7-6	様式-26	○		○						建設機械の貸与がある場合に提出する。	
工事書類	⑦ 品質管理	品質管理	70	仕整確認使用-返納書	工事請負契約書第15条3項	様式-27	○		○					仕整確認の旨がある場合に提出する。		
			71	現場発生品調査	共通仕様書1-1-1-18	様式-28	○		○						現場発生品がある場合に提出する。	
			72	出来形報告書(数量内訳書、出来形図)	共通仕様書3-1-1-7	-	○			○						
			73	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-19-2	-	○			○					*産業廃棄物がある場合に監督職員へ提示すればよく、コピーの提出不要。	
			74	建設発生土搬出調査	特記仕様書	-	○			○						
			75	建設発生土搬出のお知らせ	特記仕様書	-	○			○						
工事書類	⑧ 品質管理	品質管理	76	新技術活用関係資料	特記仕様書	-	○		○					新技術情報システム(NETS)に登録されている技術を活用して工事施工する場合に提出する。		
			77	完成通知書	工事請負契約書第32条1項	様式-29	○		○							
			78	引渡書	工事請負契約書第32条4項	様式-30	○		○							
			79	請求書(完成代金)	工事請負契約書第39条1項	様式-5	○		○							
			80	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-24-0	様式-31	○		○						<ul style="list-style-type: none"> *施工中は提示なし、工事完成時に提出とする。 *出来形の測定位置が分かるように取図を記載する。 *測定結果(偏差、測定結果一覧表、品質管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム))については、出来形管理図表にて代用可能なため提出不要。 	
			81	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-24-0	様式-32	○		○						<ul style="list-style-type: none"> *施工中は提示なし、工事完成時に提出とする。 *品質の測定位置が分かるように取図を記載する。 *測定結果(偏差、測定結果一覧表、品質管理図(工程能力図)、度数表(ヒストグラム))については、品質管理図表にて代用可能なため提出不要。 	
工事書類	⑨ 品質管理	品質管理	82	品質証明書	特記仕様書	様式-33	○		○					*契約図書で規定された場合に提出する。 *品質証明に関する添付書類は提出不要		
			83	工半写真	共通仕様書1-1-1-24-0	-	○		○						<ul style="list-style-type: none"> *工事写真の撮影にあたっては、写真管理基準(案)を適用する。 *電子納品等運用ガイドライン(案)(土木工半欄)に基づき提出する。 *紙の工事写真の提出不要 *不可視部分を含め、監督職員又は現場技術員が確認して確認した箇所は、出来形管理写真等の撮影は省略 *監督職員等が確認や立会っている状況写真等も不要 	
			84	総合評価実施報告書	特記仕様書	-	○		○						総合評価実施方法を適用して契約した場合に提出する。	
			85	創意工夫・社会性等に関する実施状況	共通仕様書3-1-1-10	様式-34	○		○						自ら立案実施した商品・工法や社会性への貢献として、特に評価できる項目を添付すれば提出できる。1工半につき最大10項目までの提出とする。	
			86	工事完成届	共通仕様書1-1-1-20 共通仕様書3-1-1-7	-	○		○				○		*電子納品等運用ガイドライン(案)(土木工半欄)に基づき、原則、電子成果品で提出する。	
			87	工事管理台帳	共通仕様書3-1-1-7	-	○		○				○		*電子納品等運用ガイドライン(案)(土木工半欄)に基づき、原則、電子成果品で提出する。	
工事書類	⑩ 品質管理	品質管理	88	再生資源利用実施書-建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-19-0	-	○		○				該当する建設資材搬入した場合は、建設資材搬入履歴システムにより作成して提出する。			
			89	再生資源利用促進実施書-建設資材搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19-0	-	○		○					該当する建設資材搬出した場合は、建設資材搬出履歴システムにより作成して提出する。		

工事関係電子書類一覧表(作成書類の役割分担・位置付け)

※必要に応じ、項目を追加し、作成書類の役割分担を明確化すること

※本様式もASP(情報共有システム)で電子で管理すること

▼不要

工事関係書類				工事関係書類の 標準様式(米) (様式No.)	作成書類 役割分担		発注者作成書類の位置付け						工事書類作成 記録の 等別記録		備 考					
作成 時期	種 別	No.	書類名称		書類作成の権限	発注者	受注者	発注者		受注者		監督職 員	契約 担当課	発注 担当課		受注者 発注	監督職 員へ送附	監督職 員へ創出	電子 ※	紙 ※
								指示	通知	提出	提示									
工 成 後 完	その他	90	法人札原橋調査 (間接工事費等諸経費動向調査票)	共通仕様書	-	○	○							○						「法人札原橋調査制度」の調査対象工事の場合に完 成日から30日以内に提出する。

工期通知書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(分任) 支出負担行為担当官
〇〇 〇〇 様

住所
商号又は名称
氏名 印

次のとおり工期を定めたので通知します。

工 事 名	〇〇〇〇工事
工 事 場 所	〇〇県〇〇市〇〇
契約予定年月日	平成 年 月 日
工 事 の 始 期	平成 年 月 日
工 期	工 事 の 始 期 から (〇〇〇日間) 平成 年 月 日 まで

※工事の締結までに提出すること。

※契約書には本通知書により通知した工期（工期の始期及び終期）を記載する。

【遠隔臨場に関する基礎調査様式】

●基本情報

工番号	
会社名	
担当者名	
業務先	
アドレス	

●遠隔臨場を適用した項目

No.	適用種別 (選択)	工種 (自由記述)	細別 (自由記述)	確認時期 (自由記述)	確認項目 (自由記述)	適用理由 (自由記述)	その他意見 (自由記述)
記入例	業務支援	派遣工	派遣先	打込時	変更	<ul style="list-style-type: none"> ・検入及び日報履歴が可視化されたため ・検入履歴も多くあり、業務作業の調整の効率化を図るために実施 	

※行が不足する場合は、空白行を追加してください。

●遠隔臨場を適用せず、従来の現場臨場とした項目

No.	適用種別 (選択)	工種 (自由記述)	細別 (自由記述)	確認時期 (自由記述)	確認項目 (自由記述)	適用理由 (自由記述)	その他意見 (自由記述)
記入例	業務支援	契約工	土質の委託した請		土質、委託位置	<ul style="list-style-type: none"> ・土(岩)質の撮影は映像では把握のため 	

※行が不足する場合は、空白行を追加してください。

●遠隔臨場に使用した機器

No.	機器構成 (選択)	遠隔臨場システムの名称 (自由記述)	遠隔臨場システムのメーカー名 (自由記述)	監視員PCとのセキュリティ上の連携可否 (つながる or つながらない)
記入例	パソコンシステム	Generationsys	(株) Alice	つながらない

※行が不足する場合は、空白行を追加してください。

様式-6 (2)

番号	項目内容
----	------

(1) 設計図書の定める内容と、VE提案の内容の対比	
【現状】 _____ 略図等	【改善案】 _____ 略図等

(2) 提案理由

(3) VE提案の実施方法 (材料仕様、施工要領等を記入)

(4) 品質保証の証明 (品質保証書の添付等)

(5) その他

別紙様式ー4

様式ー6(4)

番 号		項目内容	
-----	--	------	--

(1) 工業所有権等の排他的権利を含むV E提案である場合、その取扱いに関する事項

(2) V E提案が採用された場合に留意すべき事項 (提案内容の公表に係る所見等)

ISO9001 認証取得活用監督業務等申請書

平成 年 月 日

総括監督員
関東地方整備局
〇〇〇〇事務所長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名

代表者印

〇〇〇〇建設工事について、ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取扱いを受けたく、下記のとおり申請します。

記

1. 工 事 名 〇〇地区改良工事
2. 契約締結日 平成 年 月 日
3. 工 期 自：平成〇〇年〇月〇日 至：平成〇〇年〇月〇日
4. 添付書類
 - ① ISO9001 認証の取得に係る登録証の写し
 - ② ISO9001 の審査に係る直近の審査報告書の写し
 - ③ ②の審査における合否判定結果の写し
 - ④ 本工事を担当する内部組織がISO9001 認証を取得していることを示す書類
 - ⑤ ISO9001 認証の範囲が、本工事の内容に一致していることを示す書類
 - ⑥ 平成〇〇年度及び平成〇〇年度に完成した地方整備局の所掌する全ての土木工事（又は営繕工事）の工事成績評定通知書の写し
 - ⑦ ⑥に該当工事が無い場合は、ISO9001 認証の取得以降における地方整備局の所掌する直近の工事成績評定通知書の写し

ISO9001 認証取消し等申出書

平成 年 月 日

総括監督員
関東地方整備局
〇〇〇〇事務所長 殿

住所
商号又は名称
代表者氏名

代表者印

平成〇〇年〇月〇日付けで承認された「〇〇〇〇地区改良工事」に関する ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取扱いについては、下記により品質マネジメントシステムの継続が困難であることを申出ます。

記

1. 申出の内容

- (例1) ISO9001 認証の取消し
- (例2) ISO9001 の定期（更新）審査で不適合
- (例3) ISO9001 審査登録機関の認定の取消し
- (その他、具体的に)

2. 添付書類

- (例) 申出の内容に応じて
 - ① ISO9001 認証の取消し通知の写し
 - ② ISO9001 の審査に係る審査報告書（合否判定結果）の写し

明示項目及び明示事項

明示項目	明示事項	記載条項
工程関係	<input type="checkbox"/> 他の工事の開始又は完了の時期により、当該工事の施工時期、全体工事等に 影響がある場合は、影響箇所及び他の工事の内容、開始又は完了の時期。 <input type="checkbox"/> 施工時期、施工時間及び施工方法が制限される場合は、制限される施工内容、 施工時期、施工時間及び施工方法。 <input type="checkbox"/> 当該工事の関係機関等との協議に未成立のものがある場合は、制約を受ける 内容及びその協議内容、成立見込み時期。 <input type="checkbox"/> 関係機関、自治体等との協議の結果、特定された条件が付され当該工事の工 程に影響がある場合は、その項目及び影響範囲。 ■ 余裕工期を設定して発注する工事については、工事の着手時期。 <input type="checkbox"/> 工事着手前に地下埋設物及び埋蔵文化財等の事前調査を必要とする場合は、 その項目及び調査期間。又、地下埋設物等の移設が予定されている場合は、 その移設期間。 ■ 設計工程上見込んでいる休日日数等作業不能日数。	第48条 第48条
安全対策 関係	<input type="checkbox"/> 交通安全施設等を指定する場合は、その内容、期間。 <input type="checkbox"/> 鉄道、ガス、電気、電話、水道等の施設と近接する工事での施工方法、作業 時間等に制限がある場合は、その内容。 <input type="checkbox"/> 落石、雪崩、土砂崩落等に対する防護施設が必要な場合は、その内容。 <input type="checkbox"/> 交通誘導員、警戒船及び発破作業等の保全設備、保安要員の配置を指定する 場合又は発破作業等に制限がある場合は、その内容。 <input type="checkbox"/> 有毒ガス及び酸素欠乏等の対策として、換気設備等が必要な場合は、その内 容。	
仮設備関 係	<input type="checkbox"/> 仮土留、仮橋、足場等の仮設物を他の工事に引き渡す場合及び引き継いで使 用する場合は、その内容、期間、条件等。 <input type="checkbox"/> 仮設備の構造及びその施工方法を指定する場合は、その構造及びその施工方法 <input type="checkbox"/> 仮設備の設計条件を指定する場合は、その内容。	
明示項目	明示事項	記載条項
建設副産 物関係	<input type="checkbox"/> 建設発生土が発生する場合は、残土の受入場所及び仮置き場所までの距離、 時間等の処分及び保管条件。 ■ 建設副産物の現場内での再利用及び減量化が必要な場合は、その内容。 ■ 建設副産物及び建設廃棄物が発生する場合は、その処理方法、処理場等の処 理条件。 なお、再資源化処理施設又は最終処分場を指定する場合は、その受入場所、 距離、時間等の処分条件。	第25条 第25条
その他	<input type="checkbox"/> 工事用資機材の保管及び仮置きが必要である場合は、その保管及び仮置き場 所、期間、保管方法等。 <input type="checkbox"/> 工事現場発生品がある場合は、その品名、数量、現場内での再使用の有無、 引き渡し場所等。 <input type="checkbox"/> 支給材料及び貸与品がある場合は、その品名、数量、品質、規格又は性能、 引渡場所、引渡期間等。 <input type="checkbox"/> 関係機関・自治体等との近接協議に係る条件等その内容。 <input type="checkbox"/> 架設工法を指定する場合は、その施工方法及び施工条件。 <input type="checkbox"/> 工事用電力等を指定する場合は、その内容。 <input type="checkbox"/> 新技術・新工法・特許工法を指定する場合は、その内容。 <input type="checkbox"/> 部分使用を行う必要がある場合は、その箇所及び使用時期。 <input type="checkbox"/> 給水の必要のある場合は、取水箇所・方法等。	

証明書

工事（業務）名：_____

受注業者：_____

証明者：_____

個人情報記録された資料等について、廃棄又は消去したことを証明します。

※以下は、紙により提出する場合において、押印を省略する場合のみ記載すること。
連絡先は2以上記載すること。

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：_____

担当者（会社名・部署名・氏名）：_____

連絡先1：_____

連絡先2：_____

（※証明者について

工事については、「現場代理人」又は「主任（監理）技術者」が行うものとする。

業務については、「管理技術者」が行うものとする。）

補修・補強工事調書の記入要領（案）

1. 目的

本要領（案）は、橋梁を対象とした補修・補強工事の概要を記録としてとりまとめ蓄積するための「補修・補強工事調書」の作成要領を示すものであり、この調書は竣工図書とする。

2. 調書作成の対象工事

補修・補強工事調書の作成対象工事は、橋梁完成後に実施された全ての補修・補強工事（再塗装工事、耐震対策や拡幅など機能向上を目的とした工事を含む。日常の維持工事は除く。）とする。

3. 補修・補強工事調書の記入方法

本調書は、対象橋梁の基本情報と補修・補強工事の基本情報を整理する。
記入方法は、以下のとおりとする。

- ・ 工事名 : 補修・補強工事名を記入する。
- ・ 施工会社 : 補修・補強工事を実施した施工会社名を記入する。
- ・ 補修・補強年月日 : 補修・補強工事の竣工年月日を記入する。
- ・ 工事概要 : 補修・補強工事の概要を 200 字程度以内で簡潔に記入する。
- ・ 設計会社 : 当該補修・補強の設計会社名を記入する。設計を工事に含めた場合は、施工会社名を記入する。
- ・ 設計活荷重 : 補修・補強設計に適用した活荷重を記入する。
- ・ 適用示方書 : 補修・補強設計に適用した示方書を記入する。
- ・ 工事費 : 補修・補強工事の経費等を含む全体工事費を百万円単位で記入する。一工事に 2 橋以上の補修・補強が含まれる場合は、按分して当該橋梁分を記入する。
- ・ 工事内訳 : 補修・補強工事で採用した代表的な工法を、径間別、部位・部材区分別に、付表-1 から選択して記入する。なお、径間番号は定期点検調書（その 2）の径間番号を、部位・部材区分は対象とする部材名を、部材番号は補修・補強を実施した定期点検調書（その 4）の部材番号を記入する。
- ・ 再塗装仕様 : 補修・補強工事内容に再塗装が含まれる場合は、素地調整（ケレン）の分類と塗装仕様を記入する。

4. 様式及び記入例

補修・補強工事調書		項目	内容	
		地方整備局	〇〇 地方整備局	
		事務所	△△ 事務所	
		出張所	□□ 出張所	
		路線名	####	
		橋梁名	〇〇橋	
		橋梁名(フリガナ)	マルマルハン	
		工事名	〇〇橋他補修工事	
		施工会社	◇◇工事株式会社	
		補修・補強年月日	2000/3/31	
		工事概要 (200字程度以内)	〇〇橋の第1径間において、活荷重の繰返し作用による疲労により発生したRC床版のひび割れ対策として、鋼板接着工法(厚さ4.5mm)、縦桁増設工法、ひびわれ注入を行った。また、主桁の再塗装、A1橋台のアルカリ骨材反応等に対して補修を行った。	
		設計会社	□□コンサルタント㈱	
		設計活荷重	B活荷重	
		適用示方書	平成8年道路橋示方書 Ⅰ共通編、Ⅲコンクリート橋編	
		工事費(百万円)	90	
工事内訳	径間番号	部位・部材区分	部材番号	補修・補強工法
	1	床版	00	鋼板接着工法
	2	床版	00	桁増設工法
	3	床版	00	ひびわれ注入工法
	4	主桁	01.02.03.04.05	再塗装
	5	橋台	01.02	断面修復工法(フレハクト工法)
	6	排水ます	00	その他
	7			
	8			
	9			
再塗装仕様	下塗り	エポキシ樹脂下塗り塗料		
	中塗り	ポリウレタン樹脂用中塗り塗料		
	上塗り	ポリウレタン樹脂用上塗り塗料		
	素地調整	3種ケレン		
調書作成年月日		2000/3/31		※西暦で記入する。

※竣工年月日を西暦で記入する。

※工事概要を200字以内で簡潔に記入する。

※当該補修・補強の設計会社名(設計を工事に含めた場合は施工会社名)。

※補修・補強設計に適用した活荷重。

※補修・補強設計に適用した示方書。

※補修・補強工事の全体工事費(仮設費、経費を含む)を記入する。

※補修・補強工事で採用した工法を、径間別、部位・部材区分別に記入する。

※再塗装の場合の塗装仕様。

※西暦で記入する。

付表-1 補修・補強工法表

新規設置(橋梁付属物・支承含)
修復工法(橋梁付属物・支承含)
取替工法(橋梁付属物・支承含)
打換え工法(舗装)
矯正工法
ストップホール工法
添設補強工法
溶接補修工法
再塗装
補強材工法
桁増設工法
縦桁増設工法
添接板高力ボルト締付工法
支持工法
ひびわれ注入工法
U(V)カット(充填)工法
アンカー工法(ひび割れ縫い合わせ)
断面修復工法(打換え工法)
断面修復工法(吹付工法)
断面修復工法(パンチング工法)
断面修復工法(プレバックド工法)
表面保護工法(表面被覆工法)
表面保護工法(表面処理工法)
表面保護工法(埋設型砕工法)
床版防水の設置工
防錆工法
電気化学的補修(脱塩工法)
電気化学的補修(再アルカリ化工法)
電気防食工法
打継ぎ工法(構造部材)
打換え工法(構造部材)
打換え工法(プレキャスト床版へ)
取替工法(構造部材)
上面コンクリート増厚工法
下面コンクリート増厚工法
RC巻立法
壁増設
支持点増設工法
鋼板巻立法
鋼板接着工法
炭素繊維シート巻立法
炭素繊維シート接着工法
アラミド繊維シート巻立法
アラミド繊維シート接着工法
外ケーブル工法
内ケーブル工法
地中壁・梁増設工法
杭・ケーシング増設工法
地盤改良工法
鋼矢板締切工法
根固め工法
グラウンドアンカー工法
拡幅
架替え
その他の工法
記入事項なし
不明

応急処理(昼間) 数量内訳

区分	規格	単位	数量	適要
土木一般世話役		人	5	
特殊作業員		人	10	
普通作業員		人	25	

位置図

S=1:50,000

一般国道18号
平面図



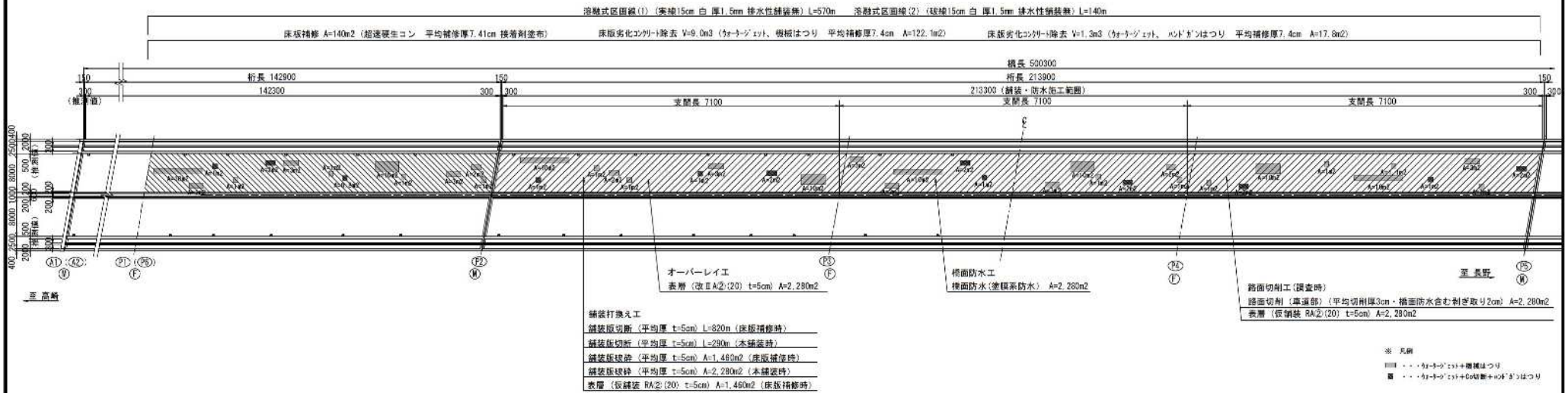
工事箇所：長野大橋

自：長野県長野市青木島町綱島地先
至：長野県長野市川合新田地先

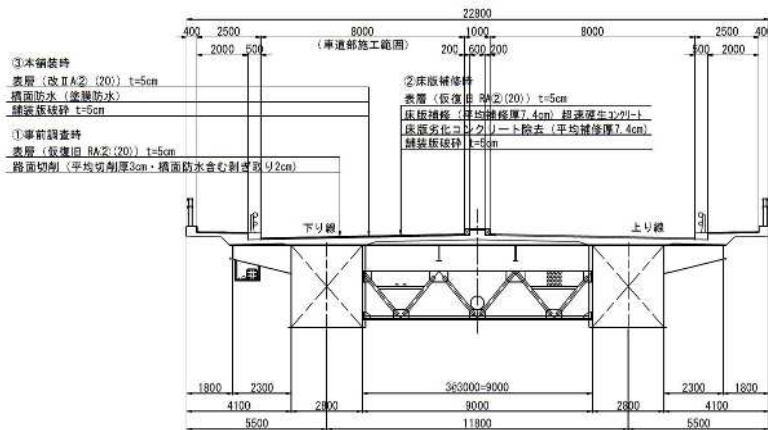
工事名	R7国道18号長野大橋橋梁補修維持工事			
図面名	位置図			
年月日	令和7年11月日			
縮尺	1:50,000	図面番号	4 - 1	
設計会社名	株式会社オリエンタルコンサルタンツ			
所長	副所長	課長	係長	設計
事務所名	国土交通省 長野国道事務所			

橋面補修図 (その1)

平面図 S=1:400



上部工断面図 S=1:100



項目	規格	単位	数量	備考
床版補修	超速硬化コンコ3h=24N/mm ² 平均補修厚7.4cm 15回 コンクリート接着剤(エポキシ樹脂系) 168kg	m ²	140.0	V=0.71m ³ /回
床版劣化コンクリート除去	「ケ-ラ-ジ-ェ-ト」 横板はつり 平均補修厚7.4cm 122.1m ²	m ³	9.0	
床版劣化コンクリート除去	「ケ-ラ-ジ-ェ-ト」 ハド「ガ」はつり 平均補修厚7.4cm 17.8m ²	m ³	1.3	

	舗装工
	床版補修工

注記) 1. 施工前、各工程とも現地詳細調査を実施し、施工寸法および数量を確定すること。

工事名	R7国道1号野長野大橋橋脚補修工事		
調査名	橋脚補修図(その1)		
縮尺	図示	図面番号	4-2
年月日	令和7年11月 日		
設計会社名	株式会社オリエンタルコンサルタンツ		
事務所名	国土交通省 長野国道事務所		

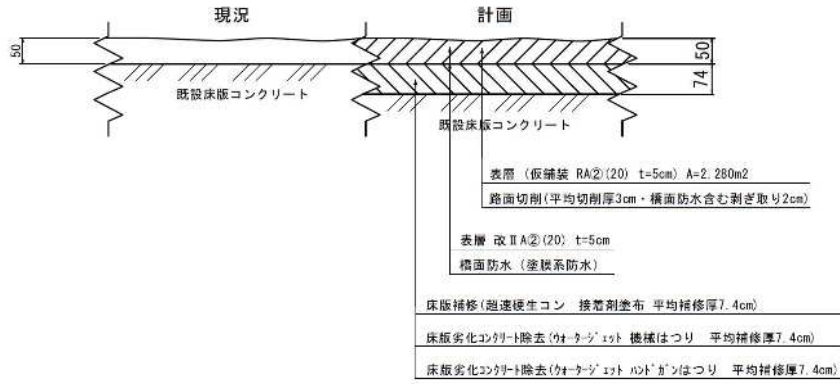
本図面は縮小図の為、縮尺は表示と異なります。

※ ○数字は施工順序を示す。
※ 横断勾配は不明であるため、現地合わせとすること。

橋面補修図 (その2)

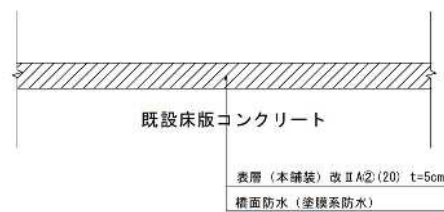
舗装構成図 S=1:5

(床版補修 標準舗装構成図)

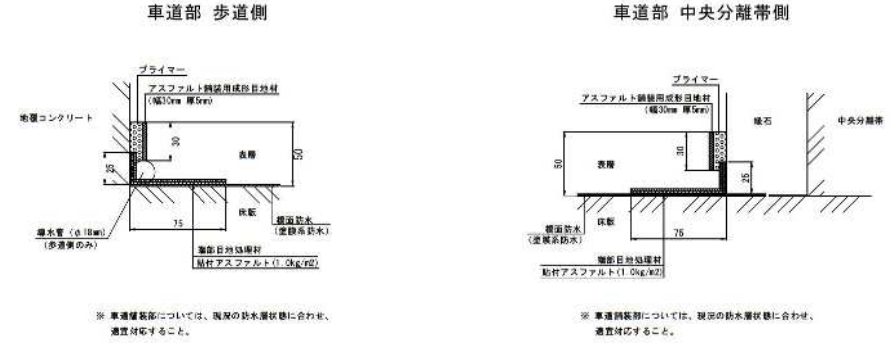


仮舗装
(事前調査時・床版補修時)

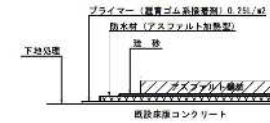
本舗装



端部防水処理図 S=1:2



防水層 詳細図 S=1:10



横面防水(車道部)下り線 数量表 100m²当り

項目	規格	単位	数量	備考
横面防水	塗膜系防水	m ²	100	
浸透性遮材	幅30cm 厚5mm	m	13.6	
透水性遮材	高さ25cm×幅75cm	m	13.6	
排水管	ステンレス製 φ100mm	m	12.5	

注記) 1. 施工前、各工種とも現物詳細調査を実施し、施工方法および数量を確定すること。

本図面は縮小図の為、縮尺は表示と異なります。

工事名	R7国道1号長野大橋橋脚補修工事		
調査名	橋脚補修図(その2)		
縮尺	図次	図面番号	4-4
年月日	令和7年11月 日		
設計会社名	株式会社オリエンタルコンサルタンツ		
事務所名	国土交通省 長野国道事務所		