

請負工事の提出書類及び施工等における  
注意点（建築・設備）  
（改訂版）

今 治 市  
総務部契約課工事検査室

平成28年6月

## 目次

I	提出書類の注意点	1
	(1) 工事等着工届	1
	(2) 現場代理人、主任(監理)技術者届について	1
	(3) 下請施工	1
	(4) 工事等しゅん工届	1
	(5) 工事写真	1
	(6) 工程表	2
	(7) 実施工程表	2
	(8) 施工計画書	2
	(9) 再資源化等報告書	2
	(10) 残土・建設廃棄物処理	2
	(11) 工事用資材メーカーリスト・各種承認図	3
	(12) 使用材料実績書	3
	(13) 各種試験結果報告書	3
	(14) 工事日報	3
	(15) 設計書・契約書	3
II	施工の注意点	4
	(1) 共通	4
	(2) 仮設工事	4
	(3) 土工事	5
	(4) 地業工事	5
	(5) 鉄筋工事	5
	(6) コンクリート工事	6
	(7) 軽量鉄骨天井地下	6
	(8) 舗装工事	6
	(9) 電気設備工事	7
	(10) 機械設備工事	7
III	工程管理	8
IV	品質管理・写真	8
	(1) 品質管理	8
	(2) 写真管理	8
V	現場管理	9
VI	その他	9
VII	検査時の請負者の対応	10

## I 提出書類の注意点

(共通する項目については、「請負工事の提出書類及び施工等における注意点（土木）」参考)

### (1) 工事等着工届

- ・工事に着工したときは直ちに契約担当課へ提出してください。
- ・契約期間など記載事項に間違いがないか注意してください。

### (2) 現場代理人、主任(監理)技術者届について

- ・契約担当課の確認を受けてください。
  - ・監理技術者が必要な場合は届け出てください。
- (土木 第1－2 工事着工前の事務手続－(2) 現場代理人、主任(監理)技術者届について 参照)

### (3) 下請施工

(土木 第1－2 工事着工前の事務手続－(3)下請施工 参照)

### (4) 工事等しゅん工届

- ・完成したときは直ちに提出してください。(完成日提出)
  - ・完成前の社内検査及び担当課の検査・確認の上で提出してください。
- (土木 第1－3 工事完成時提出書類－工事等しゅん工届 参照)

### (5) 工事写真

- ・工種毎に工事写真の整理を行ってください。
- ・必要写真の添付漏れ、特に不可視部分の写真の有無について確認してください。
- ・仮設工事（指定仮設等）の写真は管理されているか確認してください。
- ・各種試験、材料検収等の写真がきちんと整理されているか確認してください。
- ・安全管理、工事看板等の写真は看板文字が見やすいように整理してください。
- ・黒板のないもの、黒板記事の訂正、補足を必要とする場合は台紙の説明欄に記入してください。
- ・分冊の場合、表紙及び背表紙に1/2、2/2等を記入し、総冊数がわかるようにしてください。
- ・各種試験、材料検収等は、種別や順番が明確にわかるように整理してください。
- ・安全管理、工事看板等の写真を看板文字が見やすいように整理してください。
- ・電気機械設備関係の電線管や埋設管等の写真では、説明書や縮小図等を利用するなど分かりやすい写真整理をお願いします。
- ・追加工事等の施工状況写真を忘れずに撮影してください。

## (6) 工程表

- ・ 契約締結後 14 日以内に提出してください。
- ・ 工程に無理が生じないように計画してください。  
(土木 第 I-(3) 工事完成時提出書類)-(3) 参照)

## (7) 実施工程表

- ・ 毎月1回は必ず管理工程表のチェックを行い、関連工事との調整に努めてください。
- ・ -20%の差異が生じた場合は、早急に改善策を講じるように注意してください。

## (8) 施工計画書

- ・ 施工計画書は、特に特殊な工種について十分な検討を加えた施工計画書となるように注意してください。
- ・ 工事目的物を完成するために、設計内容・契約条件・現場条件を的確に把握したうえで、必要な手順、施工方法等について記載してください。  
(土木 第 I-(3) 工事完成時提出書類)-(4) 参照)

## (9) 再資源化等報告書

### ① 再生資源利用計画書（実施書）

- ・ 請負金額100万円以上の工事が対象となります。
- ・ 現場着手前に提出してください。
- ・ 記載内容、数量等は、間違いのないように記入してください。
- ・ 発注担当者チェック欄で確認を受けてください。
- ・ CREDASデータを電子媒体にて工期内に提出してください。（工事名・契約者・現場代理人・発注課・監督員を明記）

### ② 再生資源利用促進計画書（実施書）

- ・ 請負金額100万円以上の工事が対象となります。
- ・ 現場着手前に提出してください。
- ・ 記載内容、数量等は、間違いのないように記入してください。
- ・ CREDASデータを電子媒体にて工期内に提出してください。（工事名・契約者・現場代理人・発注課・監督員を明記）  
(土木 第 I-(3) 工事完成時提出書類)-(7) 再資源化等報告書参照)

## (10) 残土・建設廃棄物処理

- ・ 建設廃棄物がある場合には、名称・処理先等を明確に記載してください。
- ・ 処理品目ごとに数量をまとめてください。又単位に注意してください。
- ・ マニフェストはE票の写しを添付してください。完成までに処理が完了しない場合にはD票を監督員の承認を得て添付してください。
- ・ 処理業者ごとに記載してください。

- ・担当監督員の確認を受けてください。
- ・残土の処理先を記載してください。

**(11) 工事用資材メーカーリスト・各種承認図**

- ・設計意図と違う製品の承認に注意してください。
- ・設計変更等により、追加又は変更工事のある場合は、承認の追加を行ってください。

**(12) 使用材料実績書**

- ・製造会社毎に使用量を明記してください。

**(13) 各種試験結果報告書**

- ・各種試験結果成績書の提出を徹底してください。
- ・監督員への報告及び承諾が所定の期日までになされているか確認してください。

**(14) 工事日報**

- ・施工人員が工種別に記載されているか確認してください。
- ・材料検収等の漏れがないか、搬入材料が記載されているか確認してください。
- ・設計変更協議、安全訓練、監督員及び関係者の立会い、指示書受取日等も記入してください。
- ・コンクリートの打設日のみでなく、型枠脱型日も記載してください。

**(15) 設計書・契約書**

- ・特記仕様書の添付及び指導の徹底を行ってください。
- ・設計変更協議書や指示書が揃っているか確認してください。

## II 施工の注意点

### (1) 共通

- ①官公署その他への届出手続等
  - ・工事の着手、施工、完成に当たり、関係官公署その他関係機関への必要な届出手続等を遅滞なく行ってください。
- ②施工計画書
  - ・工事の着手に先立ち、工事の総合的な計画をまとめた総合施工計画書を作成し、監督員に提出してください。
  - ・施工計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督員に報告するとともに施工等に支障がないよう適切な措置を講じてください。
- ③施工図等
  - ・施工図等を当該工事の施工に先立ち作成し、監督員の承諾を受けてください。
  - ・施工図等の作成に際し、別契約の施工上密接に関連する工事との収まり等について十分検討すること。
- ④工事の記録
  - ・工事の施工に際し、試験を行った場合は、直ちに記録を作成する。(特にアスベスト関係等)
  - ・工事の施工によって隠ぺいされるなど、後日の目視による検査が不可能又は容易でない部分の施工を行う場合は、工事写真等を整備すること。
- ⑤施工中の安全確保及び環境保全
  - ・施工中の安全確保に関しては、「建築工事安全施工技術指針」を参考に、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努めること。
  - ・工事の施工の各段階において、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の影響が生じないように、周辺環境の保全に努めること。
- ⑥発生材の処理等
  - ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律、資源の有効な利用の促進に関する法律、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、その他関係法令等によるほか、「建設副産物適正処理推進要綱」に従い適切に処理し、監督員に報告すること。
- ⑦材料の品質等
  - ・工事に使用する材料は、設計図書に定める品質及び性能を有する新品とする。
  - ・設計図書に定める品質、性能を有することの証明資料を監督員に提出すること。  
ただし JIS 又は JAS のマーク表示のある材料を使用する場合及びあらかじめ監督員の承諾を受けた場合は、資料の提出を省略することができます。
- ⑧工法の提案
  - ・設計図書に定められた工法以外で、所要の品質及び性能の確保が可能な工法並びに環境保全に有効な工法の提案がある場合は、監督員と協議してください。

### (2) 仮設工事

- ・墨出しは建物の出来上がりに大きく影響するため、慎重に行ってください。
- ・遣り方完了時には極力監督員の立会いを受けるようにしてください。
- ・足場の倒壊事故は、建築物との壁つなぎ材の不備が原因となることが多いので、安全管理に注意してください。
- ・落下防止・防音・防塵等のために、金網・シート・パネル等を張る場合は、風圧力が大きくなるので特に注意が必要です。

- ・労働安全衛生規則の一部改正について

(21 土(技)第 142 号 平成 21 年 5 月 26 日 愛媛県 土木部 技術企画室長)

足場、架設通路及び作業構台（以下「足場等」という。）からの墜落及び物体の落下による労働災害の防止に関して、労働安全衛生規則の一部を改正する省令（平成 21 年厚生労働省令第 23 号）が平成 21 年 3 月 2 日に公布され同年 6 月 1 日より施行されました。この改正により足場等において墜落防止措置等が必要となります。工事現場において、墜落防止措置等が講じられているか十分な確認をお願いします。

この改正は、施行日（平成21年6月1日）以降設置されている全ての足場等（施行日前に組み立てられているものを含む。）が対象となります。

#### ○改正概要

##### I 足場からの墜落防止措置等の充実

- ・足場の種類に応じて次の墜落防止措置が必要になります。

###### ※わく組足場

交さ筋かい下部のすき間からの墜落を防止するため、交さ筋かいに加え、「下さん」や「幅木」等の設置、又は、「手すりわく」の設置

###### ※わく組足場以外の足場（単管足場等）

手すりの下部からの墜落を防止するため、「高さ85cm以上の手すり」に加え「中さん」等の設置

- ・物体の落下防止措置として、「幅木」「メッシュシート」「防網」の設置等が必要になります。

##### II 足場の安全点検等の充実

足場の点検について次の措置が新たに求められます。

- ・当日の作業開始前に「手すり等の取りはずしや脱落の有無の点検」の実施
- ・悪天候等後に実施する点検内容等の記録とその保存

#### (3) 土工事

- ・根切りは掘り過ぎないように注意してください。
- ・埋戻し・盛土は、各層 30 cm 程度毎に締め固めてください。
- ・埋戻し状況写真を撮影する場合は、マーキング・スケール等で判読できるように注意してください。
- ・埋戻しは、異物等の混入を避け十分な転圧に心がけてください。特に基礎周りの転圧には整地後の地盤沈下のないよう注意してください。

#### (4) 地業工事

- ・杭の現場搬入時には次のことを確認してください。
  - 外観・「傷・ひび割れ」がないか
  - 形状・「種類・長さ・径・厚み」は設計図書にあっているか
  - 写真・「確認のための記録写真」に注意してください
  - 仮置・「平らなところに枕材を置き、原則 1 段に並べる」

#### (5) 鉄筋工事

- ・柱・梁等のかぶり厚さは、最小のかぶり厚さに 10mm を加えて加工してください。
- ・柱・梁のかぶり厚さの測定は、主筋の外回りを包んでいる帯筋・あばら筋の外側から測定してください。

- ・土間配筋のスペーサーブロックについては、1 m<sup>2</sup>あたり1個程度配置してください。
- ・スペーサーブロックの大きさに注意してください。

#### 配筋検査のポイント

- ・鉄筋が完全に組み立てられた後に検査を行うと修正が困難な場合があるので、工程の進捗に応じ適正な時期に検査を行う必要があります。
- ・組立て時の確認
  - ・ 種別・径・本数のチェック
  - ・ 余長・フックの形状、寸法
  - ・ 鉄筋間のあき・かぶり厚さ
  - ・ 定着・継手の位置、長さ
  - ・ 補強筋・差し筋のチェック
  - ・ スペーサーの位置、数量
  - ・ ガス圧接継手の抜取り試験
  - ・ 配管等の取り合い
  - ・ 杭芯ズレによる補強
- ・ 検査後の手直し修正個所の確認を怠らない様に注意してください。
- ・ 床版鉄筋の乱れの原因について、以下の点に注意してください。
  - ・ スペーサー等の数が不足していないか
  - ・ スペーサーが確実に取り付けられているか
  - ・ スラブ配筋後、材料を鉄筋の上に直接置いていないか
  - ・ 設備配管等を行うことにより乱されていないか

### (6) コンクリート工事

- ・バイブレーターは横移動せずに等間隔に締め固めてください。（60cm程度）

#### コンクリート打ち込み時の留意点（特定建設作業実施届）

##### 供試体の採取

- ・普通コンクリートの場合、種類が異なる毎に1日1回以上、かつ、150m<sup>3</sup>毎及びその端数につき1回以上とする。
- ・1台毎に1組の供試体数（材齢7日用・材齢28日用・型枠取外し時期決定用・その他必要に応じて）を適切な間隔をあけた運搬車から3度に分けて試料を採取する。

### (7) 軽量鉄骨天井下地

- ・野縁受け・吊りボルト及びインサートの間隔は900mm程度とし、周辺部は端から150mm以内とする。
- ・照明器具・ダクト吹き出し口類の開口のために野縁及び野縁受けが切断された場合は、同材で補強する。
- ・天井改め口類の人の出入りする開口部は、野縁受けと同材で捨て枠を設けて補強する。

### (8) 舗装工事

- ・切取り試験は、表層及び基層毎に2,000 m<sup>2</sup>以下は3個とし、2,000 m<sup>2</sup>を超える場合は更に2,000 m<sup>2</sup>毎及びその端数につき1個増した数量のコアを採取する。
- ・軽易な場合は、監督員の承諾を受けて試験を省略することができる。

## (9) 電気設備工事

- ・電線管をコンクリート床等に埋設する場合は、建築構造上強度に留意して施工するものとし、配管作業が無理な工程とならないよう、施工工程管理が必要です。
- ・電線管のコンクリートかぶり厚は30mm以上とする。
- ・コンクリート内に集中配管する場合は、建築物の強度を減少させないように配慮し、コンクリートが配管周りに十分回るように管相互の間隔は30mm以上離す。
- ・ダブル配筋の場合は、上端筋と下端筋の間に配筋を行う。又シングル配筋の場合は、壁(床)の中央に配管を行い配管が型枠に密着しないようにする。
- ・電線管は鉄線で鉄筋に結束固定し、コンクリート打ち込み時に容易に移動しないようにする。
- ・ボックス付近では300mm以内、その他は2m以内で鉄筋に結束する。

## (10) 機械設備工事

以下のような点に注意の上、施工するようにしてください。

### 一般事項

- ・配管ピット、シャフトの掃除の不完全
- ・機器のアンカーボルト締め付け不足
- ・機器表面の傷、汚れ
- ・ボルトの長さ不足（ナットの上面まで達していない）
- ・支持金物の間隔不良
- ・ボルト、ナット類の緩み

### 配管工事

- ・機器周りの配管の支持不足
- ・外壁貫通部の防水処置不良
- ・計器の位置が監視に不適當
- ・機器接続部の水漏れ
- ・未配管スリーブの処理の忘れ

### ダクト

- ・吹き出し口、吸い込み口の取り付け及び風量不足
- ・ダクトの振動が大
- ・ダクトの吊りボルトの緩み及び曲がり
- ・ダクトの補強リブの施工不良
- ・ダクトの接続部のシーリング忘れ

### 塗装工事

- ・保温仕上げ上の塗装不良及び配管等の裏側の塗り忘れ（塗れる範囲内）
- ・塗装部及び周辺の汚れ
- ・亜鉛メッキ面にはエッチングプライマーを下塗りすることが望ましい

### Ⅲ 工程管理

- ・ 工程管理の最大の目的は工期の確保であり、工程表が計画だけにならないよう図面及び現場を十分把握し、工事内容に応じた実施工程表を作成してください。
- ・ 進捗状況についてチェックし、工程に著しく [ズレ] が生じた場合は速やかに担当者と協議し、工程を見直し工期内に完了するようにしてください。
- ・ 工期の変更及び追加工事のある場合は、実施工程表に追加記入を忘れないようにしてください。
- ・ 工期内における関係書類の徹底及び工事の完成から検査まで速やかな体制づくりをしてください。

### Ⅳ 品質管理・写真管理

#### (1) 品質管理

現場への搬入製品の材料検収は徹底を期すよう注意してください。

- ・ 材料検収写真には十分な配慮が必要です。
- ・ 主要資材の品質証明・試験結果等は整理しておいてください。
- ・ 納入時の検査を怠らないように注意してください。
- ・ コンクリートの品質管理を適正に行ってください。
- ・ 供試体試料の採取は、適切な間隔をあけた運搬車から採取してください。
- ・ 型枠取外し時期の決定及びコンクリート強度の推定用試験の供試体養生は、工事現場内にて水中養生等を行なってください。

#### (2) 写真管理

工事写真について以下の点に注意してください

- ・ 工事の進捗に合わせ撮り忘れのないようにしてください。特に不可視部分については、必ず写真での管理を実施してください。
- ・ 鉄筋のかぶり寸法はスパーサーブロックの厚さ測定の写真等により管理してください。
- ・ 工程管理のための写真は、撮影する場所を統一してください。
- ・ 仮設物・各種養生の状況を撮影してください。
- ・ 解体工事における埋設物の撤去状況を撮影してください。
- ・ 既設構造物の取壊しについては取壊し量が把握できる写真を撮影してください。
- ・ 廃棄物処分について、処分先の状況写真を撮影してください。
- ・ 追加工事等の施工状況写真を忘れずに撮影してください。

## V 現場管理

### 工事看板

- ・ 工事名、場所等の記入間違いはないか確認してください。
- ・ 工期延期のあった場合は速やかに書きかえるとともに工事看板の写真を撮ってください。
- ・ しっかりと固定されているか確認してください。
- ・ 現場内は常に整理整頓、使用材料の保管等の状況をチェックするとともに、労働災害のないよう注意して、限られた作業区域を有効に活用するよう心がけ、良い現場環境づくりに努めてください。
- ・ 当該工事現場に限らず周囲の状況や状態にも目を配り、苦情等がないよう第三者に対しても配慮し、苦情等があった場合は速やかに対応し、市監督員に報告してください。
- ・ 小規模工事であっても一連の工程管理、写真管理、仮囲い、養生等に注意してください。
- ・ 建設業法で定められた標識の掲示を行ってください。
- ・ ~~総額3,000万円(建築一式工事の場合は4,500万円)以上の下請契約を締結したものは、施工体制台帳を作成し、現場に保管及び掲示するとともに、写しの提出が義務付けられています。~~
- ・ 下請契約を結んだ際には、速やかに工事担当課の監督員に『下請施工について(通知)』と下請契約書の写し等必要書類を提出し、承認を受けてください。(参照：契約課工事検査室ホームページ「請負工事の提出書類に関する事」→「下請通知書等の取り扱いについて」)

## VI その他

- ・ 施工段階における打合せを十分に行い、意思の疎通を図ること。
- ・ 変更設計書作成時においても打合せを行い、現場と設計書との食い違いのないように注意してください。
- ・ 社内検査の徹底を図り、現場内の整理清掃、提出書類等の再確認をした後、検査を受けるようにしてください。
- ・ 現場の納まり又は取り合い等の関係で、設計図書によることが困難又は不都合な場合が生じたときや、設計図書に定められた内容に疑義が生じた場合は、監督員と協議し、書面で記録を残してください。
- ・ 工事検査の手直し事項は速やかに処理をし、その結果を市検査員に報告してください。

## VII 検査時の請負者の対応

### ○ 請負者

- ・現場代理人、主任技術者又は監理技術者は必ず立ち会ってください。
- ・立会人は必ず名札（会社名、職名、氏名を明記）を着用してください。
- ・やむを得ず片方が立会できない場合は事前に釈明してください。
- ・双方が欠席したときは原則として検査を中止します。
- ・検査前には事前（工事しゅん工届提出前）に社内検査を行い、出来形などの確認をしてください。
- ・現場内清掃をしておいてください。
- ・補修等が必要な場合は事前に対処しておいてください。
- ・現場における測定者は適切な人数を配置してください。  
（土木 第4 検査時の請負者の対応 参照）