

# 工事書類簡素化の手引き

～ 現場品質向上のために ～

令和2年2月  
(令和7年3月一部改訂)

大分県 土木建築部  
大分県 農林水産部

## これまでの経緯



平成31年4月より

- ①工事書類の簡素化 ・ 履行報告書、安全管理（活動報告書）、建退協の簡素化

令和2年4月より

- ①工事書類の削減、簡素化・定型様式の策定・電子納品の拡大  
・ コリンス、事前立会願、建設機械ラベル写真の削減、社内検査資料の提示  
・ 工事書類一覧表、合同現地踏査結果、設計図書の照査結果、当初施工計画書チェックリスト、履行報告書の策定  
・ 電子納品対象工事、情報共有システム対象工事の拡大  
②「工事書類簡素化の手引き」の策定

令和3年4月より

- ①工事書類の簡素化  
・ 施工計画書（災害応急工事の記載内容、施工方法、現場組織表等の連絡先）の簡素化  
・ 写真管理資料（鉄筋組立時、二次製品の集水桝の写真）の簡素化  
・ 出来形管理資料（展開図の差の記載（±）、8点未満の能力図、作業土工の管理）の簡素化

令和4年4月より

- ①工事書類の簡素化  
・ 施工計画書（工事内容、主要船舶・機械、主要資材）の簡素化  
②手引きの補足説明追加  
・ ソフト等から自動的に出力される資料はそのまま提出可、変更施工計画書が提出不要な場合の例示

令和5年4月より

- ①工事書類の簡素化 ・ ヒストグラム、X-R・X-Rs-Rm資料、コンクリート品質管理、安全管理資料の簡素化

令和6年4月より

- ①簡素化のポイント、提示資料の追記 ・ 簡素化のための手戻り作業不要、建退共の提示資料追記  
②簡素化の手引き【事例集】追加 ・ 施工計画書（施工方法）の記載項目の事例集を追加

令和7年4月より

- ①工事書類の簡素化 ・ 電子マニフェスト導入を推奨！ ・ 創意工夫・社会性に関する実施状況

# 簡素化のポイント

## ○着手前

Point①《施工計画時点でしっかり協議 🖐️》

Point②《簡素化の手引きを活用 🖐️》

## ○施工中

Point③《協議や報告の書類は、必要最小限かつ簡潔に 🖐️》

Point④《情報共有システム/電子マニフェストのメリットを活用 🖐️》

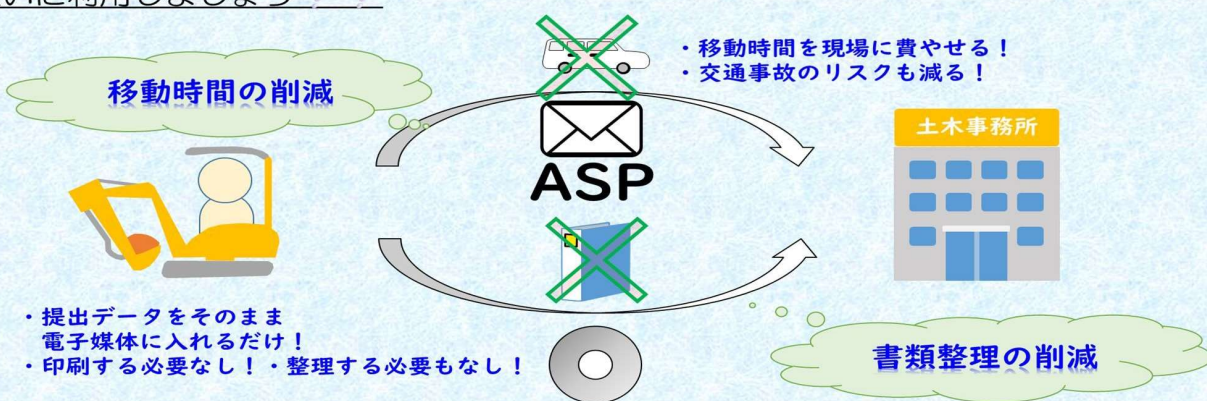
## ○完成時

Point⑤《電子納品で“印刷・インデックス”の削減 🖐️》

Point⑥《“提示”書類は原本を 🖐️》

## Point④《情報共有システム/電子マニフェストのメリットを活用 🖐️》

移動時間の削減だけでなく、書類整理も楽になり、印刷も不要になる情報共有システムを大いに利用しましょう //



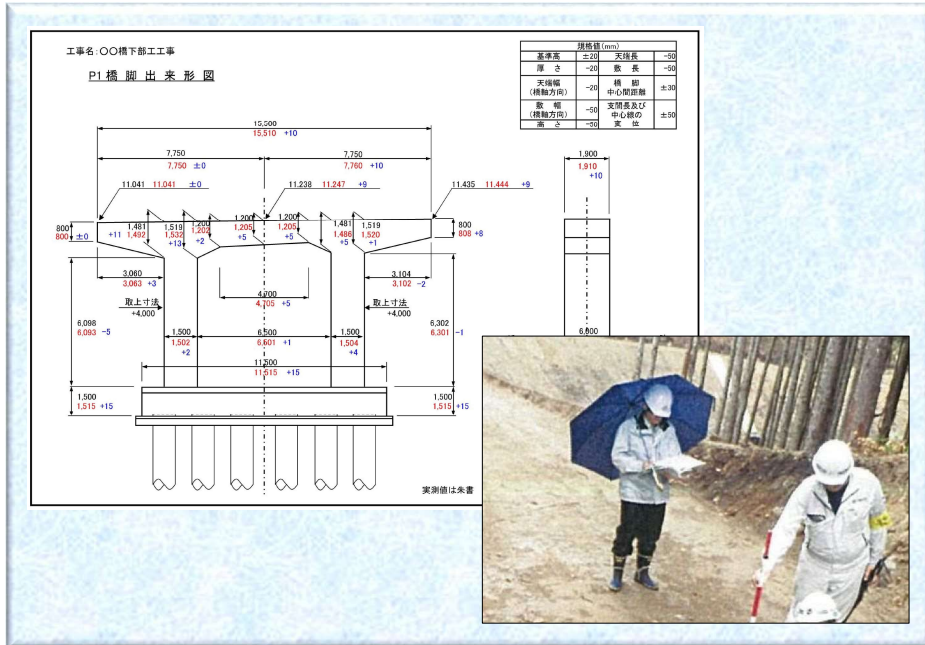
電子マニフェストの活用で書類整理が大幅削減！

※電子マニフェストは伝票を保管する必要はない  
※自治体への産業廃棄物管理票交付等状況報告も不要



# 5-2. 出来形管理資料 (一部改訂)

検査用の出来形管理図表は、作成不要!



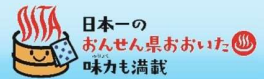
## < Memo >

・完成検査等の際に現場で使用  
する出来形管理図表は、工事完  
成図書の出来形管理資料の中  
にある資料を発注者が**コピーして**  
持参

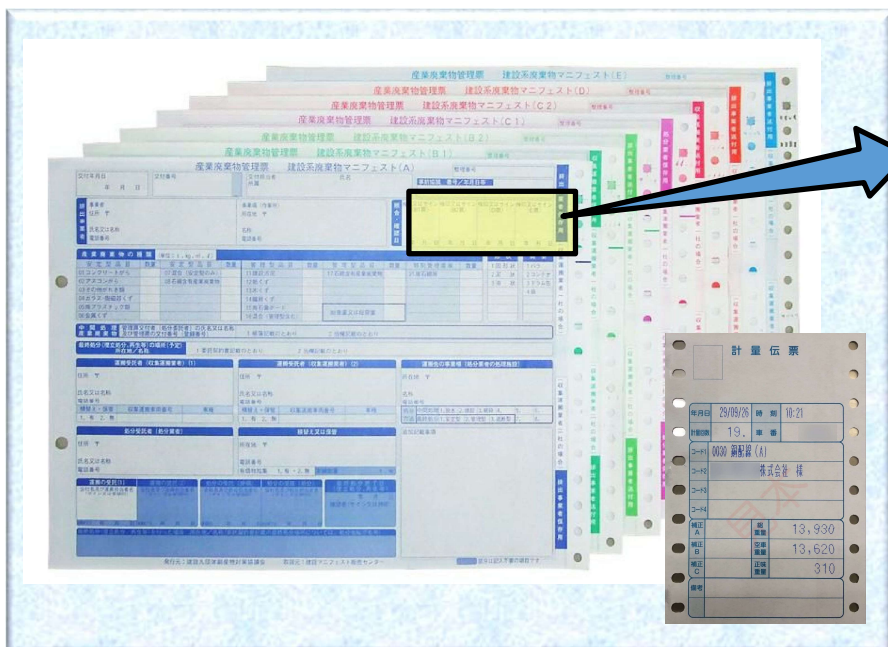
・電子納品の場合、発注者が検  
査対象箇所の資料を印刷して持  
参

※現場で使用した出来形管理図表等  
は検査資料として検査台帳に添付保  
存するものです。  
成果品の原本に書き込むことはしま  
せん。

# 10-1. 建設副産物 (一部改訂)



契約書、計量伝票、マニフェストは、原本を提示!



## < Memo >

- ・ A表の照合・確認欄に日付、検印  
(サインでも可) があるかチェック
- ・ 許可書は、写しを提示

紙マニフェストの運用は適切に!

- A 票 : 排出事業者から運搬業者へ廃棄物を受け渡した際  
に、運搬業者がサインし、排出事業者へ返却
- B1票 : 運搬が完了した際に、処分業者がサインし、B2票  
とともに運搬業者へ返却
- B2票 : 運搬業者から排出事業者へ返却
- C1票 : 処分業者が処分終了の日を記載し保管
- C2票 : 処分業者が処分終了の日を記載し収集運搬業者へ返却
- D 票 : 処分業者が処分終了の日を記載し排出事業者へ返却
- E 票 : 処分業者が最終処分日を記載し排出事業者へ返却

最終的な各マニフェストの保管者

- ・ A,B2,D,E票 : 排出事業者
- ・ B1,C2票 : 収集運搬業者
- ・ C1票 : 処分業者

# 10-2. 建設副産物 (追加)

## 電子マニフェスト導入を推奨！

廃棄物処分の多い工事ほど、電子マニフェスト導入の効果が期待できます。

電子マニフェストの導入には次のようなメリットがあります！

### 事務処理の効率化

- パソコンやスマートフォンなどから簡単に登録できます。
- マニフェストの保存が不要になります。

### データの透明性

- マニフェスト情報は情報処理センターが管理・保存しています。
- 排出、収集、処分の3者がマニフェスト情報を閲覧・監視することにより、不適切なマニフェストの登録・報告を防止できます。

### 確実な法令遵守

- 法で定める必須項目の入力漏れをシステムが防止します。
- 終了報告の確認期限が近付くと、排出事業者にご注意喚起します。

### 状況報告が不要

- 電子マニフェスト利用分は、排出事業者の産業廃棄物管理票交付等状況報告が不要です。  
(情報処理センターが都道府県等に報告)

電子マニフェスト制度は、マニフェスト情報を電子化し、排出事業者、収集運搬業者、処分業者の3者が情報処理センターを介したネットワークでやり取りする仕組みです。

事務の効率化など多くのメリットがありますので、ぜひ導入をご検討ください。



### < Memo >

電子マニフェストを利用するには、排出事業者、処理事業者、運搬業者の全てが加入する必要がありますが、事務の削減効果は大きいので、ぜひ導入を検討してください。

※大分県では、電子マニフェストを導入する際にかかる費用の一部を補助しています。

#### 【問い合わせ先】

循環社会推進課  
〒870-8501 大分県大分市大手町3丁目1番1号  
計画・調整班  
Tel: 097-506-3128

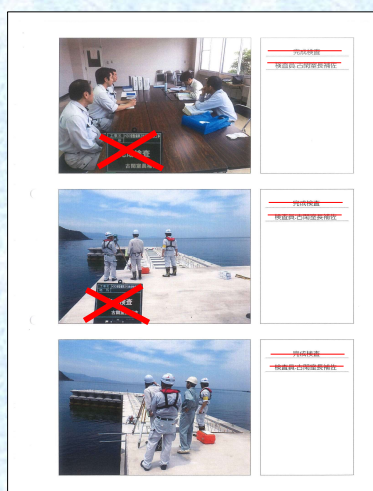
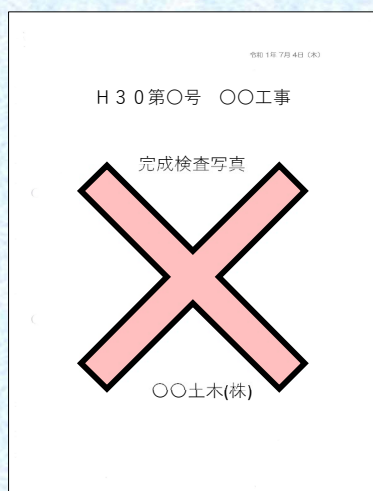
電子マニフェストの導入を補助します！

<https://www.pref.oita.jp/soshiki/13400/denshimanifesuto.html>

# 11-4. その他

(一部改訂)

検査状況写真は、**3枚が目安**！



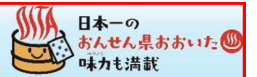
※写真の表紙・添え書き・小黒板等も不要

### < Memo >

- 1ペーパーで
- 書類検査状況は1枚で可
- 表紙も不要
- 検査の状況が分かればよく、工種が多い場合でも代表的な写真でOK

※検査状況写真は、検査員の復命資料として、検査台帳に綴じられるものです。  
検査状況がわかるスナップ写真でよいため小黒板等は不要です。

# 11-9. 創意工夫・社会性に関する実施状況 (追加)



説明資料は簡潔に作成し、最大でも10項目までの提出

- ・「自ら立案実施した創意工夫や技術力」及び「地域社会や住民に対する貢献」として評価できる項目について、最大10項目まで提出可能。
- ・10項目を超過した提出は認めない。

創意工夫、地域への貢献等に関する実施状況 (土木・設備工等)

項目	実施状況
1. 創意工夫の概要	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
2. 創意工夫の目的	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
3. 創意工夫の経緯	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
4. 創意工夫の内容	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
5. 創意工夫の効果	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
6. 創意工夫の課題	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
7. 創意工夫の今後の展望	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
8. 創意工夫の他の関係者への貢献	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
9. 創意工夫の他の関係者への貢献	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
10. 創意工夫の他の関係者への貢献	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施

創意工夫、地域への貢献等に関する実施状況

項目	実施状況
1. 創意工夫の概要	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
2. 創意工夫の目的	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
3. 創意工夫の経緯	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
4. 創意工夫の内容	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
5. 創意工夫の効果	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
6. 創意工夫の課題	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
7. 創意工夫の今後の展望	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
8. 創意工夫の他の関係者への貢献	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
9. 創意工夫の他の関係者への貢献	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
10. 創意工夫の他の関係者への貢献	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施

## < Memo >

- ・実施した事項1つにつき1項目とみなす。

創意工夫は、

- ・設計図書で示されておらず、
- ・独自性や創意に満ちたもので、
- ・かつ効果が特に認められた場合に評価する。

サービス工事を創意工夫に転嫁したものを評価しない。

# 工事書類の整理例

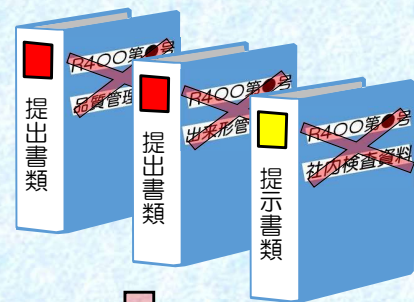
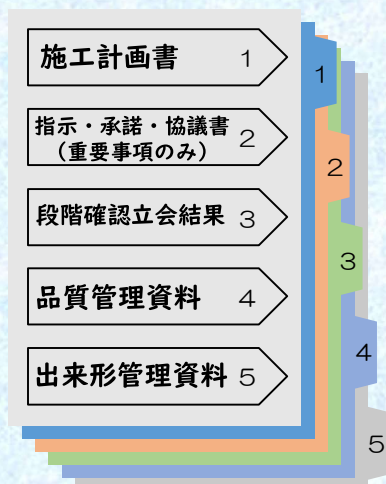


工事書類の整理方法は、下記例を参考にしましょう

ファイルのタイトルは背表紙のみ

提出書類

提出書類	紙	ASP
設計図書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
基本図書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
施工計画書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
品質管理資料	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
出来形管理資料	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
写真	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



表紙タイトルは不要



ASPでも可!