技術職員業務必携改正新旧対照表

改正前

令和6年度
必携P無　　技術職員業務必携（基準・書式）一覧

◆技術職員業務必携（基準・書式）一覧

（令和6年４月）

第1編　工事監督・検査等業務			適　用	
分類		基準及び書式名等	土木	建築・設備
工事関係要綱・基準等	工事施行と基本法令	高知市契約規則	(昭和40年3月15日　規則第4号)	
		高知市工事請負規則	(昭和37年1月20日　規則第5号)	
		高知市工事請負執行要綱	(昭和48年9月1日　施行)	
		高知市事務事業執行管理取扱方針　(H16.1月)	JOSS-共有文書-指針・方針等　参照	
		高知市小規模工事実施事務要領	(平成6年2月1日　庁達第1号)	
		小規模工事等の実施基準	契約別紙第1号	
		業者選定委員会運用基準		
		業者選定委員会運営方針		
	設計時	施工条件明示書	参考資料編	
		特記仕様書	各課独自様式	
		共通仕様書	参考資料編	
	工事の監督	高知市請負工事監督実施要綱	監督別紙第1号	
		高知市請負工事監督実施要領	監督別紙第2号	
		高知市工事施行適正化推進要領　(H14.8.1)	参考資料編	
		工事監督のための標準業務内容	監督別紙第3号	
		施工プロセスチェックリスト(土木・建築・設備)	監督別紙第4号-1	監督別紙第4号-2
	適正履行	高知市土木請負工事技術管理指針	技術管理別紙第1号	
		土木工事施工計画書(標準書式)の作成	技術管理別紙第2号	
		出来形管理基準及び規格値	(県準用)	
		品質管理基準	(県準用)	
		写真管理基準	(県準用)	
	検査の実施	高知市請負工事検査実施要綱	検査別紙第1号	
		高知市土木請負工事検査技術指針	検査別紙第2号	
		工事検査職員区分及び指名基準	検査別紙第3号	
		変更後の工事検査及び工事成績評定〔予定価格500万円前後〕	検査別紙第3号-2	
		土木工事出来形寸法検査基準	検査別紙第4号	
		土木工事品質検査基準	検査別紙第5号	
		土木工事検査方法	検査別紙第6号	
		建築工事検査方法		検査別紙第6号―2
		電気設備工事検査方法		検査別紙第6号―3
		機械設備工事検査方法		検査別紙第6号―4
		工事の手直し等に関する取扱い基準	検査別紙第7号	
	評定	高知市工事成績評定実施要綱	評定別紙第1号	
		高知市工事成績評定実施要領	評定別紙第2号	
		工事成績評定記入上の注意点	評定別紙第3号	
工事関係書式	契約書式	配置予定技術者状況調書	契約様式第1号	
		課税事業者届出書	契約様式第2号	
		免税事業者届出書	契約様式第3号	
		現場代理人・技術者届	契約様式第4号	
		現場代理人・技術者変更届	契約様式第5号	
		他の工事との兼務状況	契約様式第6号	
		労働福祉の状況報告書	契約様式第7号	
		下請負人選定・下請施工通知書	契約様式第8号	
		工事請負代金一部前払申請書	契約様式第9号	
		工事完成期限延期願	契約様式第10号	
		工事着工届	契約様式第11号	
		着手届	契約様式第11号-2	
		請負代金内訳書	契約様式第12号	
		工程表	契約様式第13号	
		工事完成届	契約様式第14号	

改正後

◆技術職員業務必携（基準・書式）一覧

（令和7年４月）

第1編　工事監督・検査等業務			適　用	
分類		基準及び書式名等	土木	建築・設備
工事関係要綱・基準等	工事施行と基本法令	高知市契約規則	(昭和40年3月15日　規則第4号)	
		高知市工事請負規則	(昭和37年1月20日　規則第5号)	
		高知市工事請負執行要綱	(昭和48年9月1日　施行)	
		高知市事務事業執行管理取扱方針　(H16.1月)	JOSS-共有文書-指針・方針等　参照	
		高知市小規模工事実施事務要領	(平成6年2月1日　庁達第1号)	
		小規模工事等の実施基準	契約別紙第1号	
		業者選定委員会運用基準		
		業者選定委員会運営方針		
	設計時	施工条件明示書	参考資料編	
		特記仕様書	各課独自様式	
		共通仕様書	参考資料編	
	工事の監督	高知市請負工事監督実施要綱	監督別紙第1号	
		高知市請負工事監督実施要領	監督別紙第2号	
		高知市工事施行適正化推進要領　(H14.8.1)	参考資料編	
		工事監督のための標準業務内容	監督別紙第3号	
		施工プロセスチェックリスト(土木・建築・設備)	監督別紙第4号-1	監督別紙第4号-2
	適正履行	高知市土木請負工事技術管理指針	技術管理別紙第1号	
		土木工事施工計画書(標準書式)の作成	技術管理別紙第2号	
		出来形管理基準及び規格値	(県準用)	
		品質管理基準	(県準用)	
		写真管理基準	(県準用)	
	検査の実施	高知市請負工事検査実施要綱	検査別紙第1号	
		高知市土木請負工事検査技術指針	検査別紙第2号	
		工事検査職員区分及び指名基準	検査別紙第3号	
		変更後の工事検査及び工事成績評定〔予定価格500万円前後〕	検査別紙第3号-2	
		土木工事出来形寸法検査基準	検査別紙第4号	
		土木工事品質検査基準	検査別紙第5号	
		土木工事検査方法	検査別紙第6号	
		建築工事検査方法		検査別紙第6号―2
		電気設備工事検査方法		検査別紙第6号―3
		機械設備工事検査方法		検査別紙第6号―4
		工事の手直し等に関する取扱い基準	検査別紙第7号	
	評定	高知市工事成績評定実施要綱	評定別紙第1号	
		高知市工事成績評定実施要領	評定別紙第2号	
		工事成績評定記入上の注意点	評定別紙第3号	
工事関係書式	契約書式	配置予定技術者状況調書	契約様式第1号	
		課税事業者届出書	契約様式第2号	
		免税事業者届出書	契約様式第3号	
		現場代理人・技術者届	契約様式第4号	
		現場代理人・技術者変更届	契約様式第5号	
		他の工事との兼務状況	契約様式第6号	
		労働福祉の状況報告書	契約様式第7号	
		下請負人選定・下請施工通知書	契約様式第8号	
		工事請負代金一部前払申請書	契約様式第9号	
		工事完成期限延期願	契約様式第10号	
		工事着工届	契約様式第11号	
		着手届	契約様式第11号-2	
		請負代金内訳書	契約様式第12号	
		明細表	契約様式第12号-2	
		工程表	契約様式第13号	
		工事完成届	契約様式第14号	

令和6年度
必携P無　　技術職員業務必携（基準・書式）一覧

分類		基準及び書式名等	土木	建築・設備
工事関係書式	契約書式	指定部分工事完成届	契約様式第14号－２	
		出来形部分確認請求書	契約様式第15号	
		工事執行計画書	契約様式第16号	
		随意契約理由書	契約様式第17号	
		請負工事引渡書	契約様式第18号	
		請負工事（指定部分）引渡書	契約様式第18号－２	
		工事の一時中止について（通知）	契約様式第19号	
		工事の一部中止について（通知）	契約様式第20号	
		工事の再着手について（通知）	契約様式第21号	
	小規模書式	市民等要望処理表	小規模様式第1号（各課使用様式可）	
		工事仕様書兼請負契約要求決議書	小規模様式第2号	
		工事仕様書兼請負契約要求決議書（アロケ）	小規模様式第2号－２	
		小規模工事発注伺	小規模様式第3号	
		見積依頼について	小規模様式第4号	
		業者別発注状況一覧表	小規模様式第5号	
		予定価格調書	小規模様式第6号	
		工事着工届　※小規模工事用	小規模様式第7号	
		請書	小規模様式第8号	
		請書　※変更契約時用	小規模様式第9号	
		工事請負見積書	小規模様式第10号	
		請求（見積）書　　※小規模工事用	小規模様式第11号	
		工事完成写真	小規模様式第12号	
	監督書式	監督職員決定（変更）通知書	監督様式第1号	
		工事日誌	監督様式第2号	
		工事条件変更等確認要求書	監督様式第3号	
		工事打合せ簿	監督様式第4号	
		工事に関する承諾書	監督様式第5号	
		部分使用協議書	監督様式第6号	
		部分使用承諾書	監督様式第7号	
		工事に関する確認票	監督様式第8号	
		支給材料受領及び貸与品借用書	監督様式第9号	
		支給材料及び貸与品返還書	監督様式第10号	
		主要材料一覧表	監督様式第11号	
		材料（木材）使用承諾願	監督様式第12号	
		県産木材納入証明書	監督様式第13号	
		県外産合法木材納入証明書	監督様式第14号	
		段階確認計画表	監督様式第15号	
		段階確認実施表	監督様式第16号	
		出来形管理図表(標準書式)	監督様式第17号	
		総合工程表（標準様式）	監督様式第18号	
		パートによる工程表（標準様式）	監督様式第19号	
		その他の工程表等（標準様式）	監督様式第20号，第20号−2，第20号−3	
		工程能力図(標準書式)	（県準用）	
		品質管理図表(標準書式)	（県準用）	
	検査書式	工事検査依頼書	検査様式第1号	
		工事検査通知書兼検査職員指名書	検査様式第2号	
		完成検査調書	検査様式第3号	
		指定部分完成検査調書	検査様式第3号−2	
		出来高検査調書	検査様式第4号	
		中間検査報告書	検査様式第5号	
		完成検査合格通知書	検査様式第6号	
		指定部分完成検査合格通知書	検査様式第6号−2	
		出来高検査合格通知書	検査様式第7号	
		工事手直し等報告書	検査様式第8号	
		工事手直し等通知書	検査様式第9号	
		工事検査記録	検査様式第10号	
		工事手直し等完了届	検査様式第11号	

分類		基準及び書式名等	土木	建築・設備
工事関係書式	契約書式	指定部分工事完成届	契約様式第14号－２	
		出来形部分確認請求書	契約様式第15号	
		工事執行計画書	契約様式第16号	
		随意契約理由書	契約様式第17号	
		請負工事引渡書	契約様式第18号	
		請負工事（指定部分）引渡書	契約様式第18号－２	
		工事の一時中止について（通知）	契約様式第19号	
		工事の一部中止について（通知）	契約様式第20号	
		工事の再着手について（通知）	契約様式第21号	
	小規模書式	市民等要望処理表	小規模様式第1号（各課使用様式可）	
		工事仕様書兼請負契約要求決議書	小規模様式第2号	
		工事仕様書兼請負契約要求決議書（アロケ）	小規模様式第2号－２	
		小規模工事発注伺	小規模様式第3号	
		見積依頼について	小規模様式第4号	
		業者別発注状況一覧表	小規模様式第5号	
		予定価格調書	小規模様式第6号	
		工事着工届　※小規模工事用	小規模様式第7号	
		請書	小規模様式第8号	
		請書　※変更契約時用	小規模様式第9号	
		工事請負見積書	小規模様式第10号	
		請求（見積）書　　※小規模工事用	小規模様式第11号	
		工事完成写真	小規模様式第12号	
	監督書式	監督職員決定（変更）通知書	監督様式第1号	
		工事日誌	監督様式第2号	
		工事条件変更等確認要求書	監督様式第3号	
		工事打合せ簿	監督様式第4号	
		材料使用承諾願	監督様式第5号	
		部分使用協議書	監督様式第6号	
		部分使用承諾書	監督様式第7号	
		工事に関する確認票	監督様式第8号	
		支給材料受領及び貸与品借用書	監督様式第9号	
		支給材料及び貸与品返還書	監督様式第10号	
		主要材料一覧表	監督様式第11号	
		材料（木材）使用承諾願	監督様式第12号	
		県産木材納入証明書	監督様式第13号	
		県外産合法木材納入証明書	監督様式第14号	
		段階確認計画表	監督様式第15号	
		段階確認実施表	監督様式第16号	
		出来形管理図表(標準書式)	監督様式第17号	
		総合工程表（標準様式）	監督様式第18号	
		パートによる工程表（標準様式）	監督様式第19号	
		その他の工程表等（標準様式）	監督様式第20号，第20号−2，第20号−3	
		工程能力図(標準書式)	（県準用）	
		品質管理図表(標準書式)	（県準用）	
	検査書式	工事検査依頼書	検査様式第1号	
		工事検査通知書兼検査職員指名書	検査様式第2号	
		完成検査調書	検査様式第3号	
		指定部分完成検査調書	検査様式第3号−2	
		出来高検査調書	検査様式第4号	
		中間検査報告書	検査様式第5号	
		完成検査合格通知書	検査様式第6号	
		指定部分完成検査合格通知書	検査様式第6号−2	
		出来高検査合格通知書	検査様式第7号	
		工事手直し等報告書	検査様式第8号	
		工事手直し等通知書	検査様式第9号	
		工事検査記録	検査様式第10号	
		工事手直し等完了届	検査様式第11号	

令和6年度
必携P無　　技術職員業務必携（基準・書式）一覧

第2編　設計等委託業務			適　用	
分類		基準及び書式名等	土木・設備	建築・建築設備
基本法令		高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱	委託監督別紙第1号	
		高知市土木・建築設計等委託業務監督要領	委託監督別紙第2号	
		施行条件明示書	様式なし（各課独自可）	
		特記仕様書		
		共通仕様書		
		高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱	委託検査別紙第3号	
		高知市土木・建築設計等委託業務検査要領	委託検査別紙第4号	
		委託業務の手直し等に関する取扱基準	委託検査別紙第5号	
		高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱	委託評定別紙第6号	
		高知市土木設計等委託業務評定要領	委託評定別紙第7号	
		高知市建築設計等委託業務評定要領		委託評定別紙第8号
委託業務関係書式	契約書式	課税事業者届出書	委託様式第1号	
		免税事業者届出書	委託様式第2号	
		管理技術者・照査技術者届	委託様式第3号	
		技術者経歴書（管理・照査）	委託様式第4号	
		管理技術者・照査技術者届変更届	委託様式第5号	
	監督書式	委託業務着手届	委託様式第6号	
		監督職員決定（変更）通知書	委託様式第7号	
		業務委託料一部前払申請書	委託様式第8号	
		業務計画書の提出について	委託様式第9号	
		業務工程表	委託様式第10号	
		委託業務条件変更等確認要求書	委託様式第11号	
		委託業務打合せ簿	委託様式第12号	
		業務打合せ記録簿	委託様式第13号	
		ウィークリースタンス推進チェックシート（初回打合せ時）	委託様式第13号-2	
		委託業務の一時（部分）中止について（通知）	委託様式第14号	
		委託業務の再着手について（通知）	委託様式第15号	
		業務完了期限延期願	委託様式第16号	
		委託業務の履行期間の延長について（通知）	委託様式第17号	
	検査関係書式	業務部分完了届	委託様式第18号	
		部分完了検査合格通知書	委託様式第19号	
		部分完了検査調書	委託様式第20号	
		部分使用協議書	委託様式第21号	
		部分使用承諾書	委託様式第22号	
		貸与品借用書・支給品受領書	委託様式第23号	
		貸与品返還書・支給品清算及び返還書	委託様式第24号	

第2編　設計等委託業務			適　用	
分類		基準及び書式名等	土木・設備	建築・建築設備
基本法令		高知市土木・建築設計等委託業務監督要綱	委託監督別紙第1号	
		高知市土木・建築設計等委託業務監督要領	委託監督別紙第2号	
		施行条件明示書	様式なし（各課独自可）	
		特記仕様書		
		共通仕様書		
		高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱	委託検査別紙第3号	
		高知市土木・建築設計等委託業務検査要領	委託検査別紙第4号	
		変更後の委託業務検査及び委託業務成績評定	委託検査別紙第4号-2	
		委託業務の手直し等に関する取扱基準	委託検査別紙第5号	
		高知市土木・建築設計等委託業務評定要綱	委託評定別紙第6号	
		高知市土木設計等委託業務評定要領	委託評定別紙第7号	
		高知市建築設計等委託業務評定要領		委託評定別紙第8号
委託業務関係書式	契約書式	課税事業者届出書	委託様式第1号	
		免税事業者届出書	委託様式第2号	
		管理技術者・照査技術者届	委託様式第3号	
		技術者経歴書（管理・照査）	委託様式第4号	
		管理技術者・照査技術者届変更届	委託様式第5号	
	監督書式	委託業務着手届	委託様式第6号	
		監督職員決定（変更）通知書	委託様式第7号	
		業務委託料一部前払申請書	委託様式第8号	
		業務計画書の提出について	委託様式第9号	
		業務工程表	委託様式第10号	
		委託業務条件変更等確認要求書	委託様式第11号	
		委託業務打合せ簿	委託様式第12号	
		業務打合せ記録簿	委託様式第13号	
		ウィークリースタンス推進チェックシート（初回打合せ時）	委託様式第13号-2	
		委託業務の一時（部分）中止について（通知）	委託様式第14号	
		委託業務の再着手について（通知）	委託様式第15号	
		業務完了期限延期願	委託様式第16号	
		委託業務の履行期間の延長について（通知）	委託様式第17号	
	検査関係書式	業務部分完了届	委託様式第18号	
		部分完了検査合格通知書	委託様式第19号	
		部分完了検査調書	委託様式第20号	
		部分使用協議書	委託様式第21号	
		部分使用承諾書	委託様式第22号	
		貸与品借用書・支給品受領書	委託様式第23号	
		貸与品返還書・支給品清算及び返還書	委託様式第24号	

令和6年度
必携P7　　第1編　工事監督・検査等業務

(3) 関係書式

監督職員決定（変更）通知書	監督様式　第１号
工事日誌	監督様式　第２号
工事条件変更等確認要求書	監督様式　第３号
工事打合せ簿	監督様式　第４号
工事に関する承諾書	監督様式　第５号
部分使用協議書	監督様式　第６号
部分使用承諾書	監督様式　第７号
工事に関する確認票	監督様式　第８号
支給材料受領及び貸与品借用書	監督様式　第９号
支給材料及び貸与品返還書	監督様式　第10号
主要材料一覧表	監督様式　第11号
材料（木材）使用承諾願	監督様式　第12号
県産木材納入証明書	監督様式　第13号
県外産合法木材納入証明書	監督様式　第14号

2. 請負業務の適正な履行

受注者が，契約図書（工事請負契約書，設計書，図面，共通仕様書，標準仕様書，特記仕様書，現場説明書及び質問回答書）に従い契約目的物を履行するための必要事項を「高知市土木請負工事技術管理指針」に定める。

監督職員は，受注者が適切に履行しているか確認し監督業務を行うこと。なお，具体的には「主要資料等一覧表（参考資料編）」を参照とするが，土木工事においては請負代金額により提出を必要とする書類については，「一工事」，「二工事」，「三工事」に分けられているので，受注者に対して，過分な提出**となら**ないように留意すること。

---

(3) 関係書式

監督職員決定（変更）通知書	監督様式　第１号
工事日誌	監督様式　第２号
工事条件変更等確認要求書	監督様式　第３号
工事打合せ簿	監督様式　第４号
材料使用承諾願	監督様式　第５号
部分使用協議書	監督様式　第６号
部分使用承諾書	監督様式　第７号
工事に関する確認票	監督様式　第８号
支給材料受領及び貸与品借用書	監督様式　第９号
支給材料及び貸与品返還書	監督様式　第10号
主要材料一覧表	監督様式　第11号
材料（木材）使用承諾願	監督様式　第12号
県産木材納入証明書	監督様式　第13号
県外産合法木材納入証明書	監督様式　第14号

2. 請負業務の適正な履行

受注者が，契約図書（工事請負契約書，設計書，図面，共通仕様書，標準仕様書，特記仕様書，現場説明書及び質問回答書）に従い契約目的物を履行するための必要事項を「高知市土木請負工事技術管理指針」に定める。

監督職員は，受注者が適切に履行しているか確認し監督業務を行うこと。なお，具体的には「主要資料等一覧表（参考資料編）」を参照とするが，土木工事においては請負代金額により提出を必要とする書類については，「一工事」，「二工事」，「三工事」に分けられているので，受注者に対して，過分な提出**を求めてはならないが，施工管理は省略できないことを十分に認識すること。**

令和6年度
必携P51～P55　　高知市請負工事監督実施要綱

（備付書類等）
第8条　監督職員は，その職務を行うに当たっては，担当する工事に関する次に掲げる書類等を整理しておかなければならない。
（1）工事請負契約書の写し
（2）設計図書
（3）工事工程表
（4）工事日誌
（5）土木及び設備工事にあっては，工事条件変更等確認要求書及び工事打合せ簿
（6）**工事に関する承諾書**
（7）受注者から提出される施工計画書等の関係書類

（備付書類等）
第8条　監督職員は，その職務を行うに当たっては，担当する工事に関する次に掲げる書類等を整理しておかなければならない。
（1）工事請負契約書の写し
（2）設計図書
（3）工事工程表
（4）工事日誌
（5）土木及び設備工事にあっては，工事条件変更等確認要求書及び工事打合せ簿
（6）**材料使用承諾願**
（7）受注者から提出される施工計画書等の関係書類

令和6年度
必携P51～P55　　高知市請負工事監督実施要綱

附　則
（施行期日）
1　この要綱は，平成21年4月1日から施行する。
（経過措置）
2　この要綱の施行の日前に請負契約を締結した工事の監督については，なお従前の例による。
附　則
（施行期日）
1　この要綱は，令和3年4月1日から施行する。
（経過措置）
2　この要綱の施行の日前に請負契約を締結した工事の監督については，なお従前の例による。

附　則
（施行期日）
1　この要綱は，平成21年4月1日から施行する。
（経過措置）
2　この要綱の施行の日前に請負契約を締結した工事の監督については，なお従前の例による。
附　則
（施行期日）
1　この要綱は，令和3年4月1日から施行する。
（経過措置）
2　この要綱の施行の日前に請負契約を締結した工事の監督については，なお従前の例による。
附　則
（施行期日）
1　この要綱は，令和7年4月1日から施行する。

令和6年度
必携無　　高知市　工事関係書類一覧表

追加

高知市　工事関係書類一覧表　（参考資料）

○　提出が必要であるもの

／　提出が不要であるもの

※　受注者側に法令などの要件により，作成または提出が必要であるもの

■　資料の提出が省略できるもの
（ただし，発注者側が仕様書等へ記載したものや協議により，提出を求める場合もある）

一工事とは，
請負金額3000万円以上の工事

二工事とは，
請負金額1000万円以上3000万円未満の工事

三工事とは，
請負金額130万円を超え1000万円未満の工事

提出を省略できる工事
緊急を要する工事

○　資料の提出が省略できる項目であっても，施工内容等を考慮して管理方法等を事前に監督職員と協議すること。
○　資料の提出が省略できる書類であっても，現場での管理は適切に実施するとともに，管理した記録や資料等は保管する。
○　検査時に「提示」とした書類について，簡素化により書類の提出を省略しても成績評定には影響しない。
○　検査時に「提出不要」の書類であっても，受注者側に法令上の保管義務があるものは注意すること。
【例】施工体系図（10年），施工体制台帳（5年）＜建設業法施行規則＞　マニュフェスト（5年）＜廃棄物の処理及び清掃に関する法律＞

★1　書類は受注者が保管し，工事監督職員又は検査職員から求めがあった場合に提示する。

工事関係書類								書類作成者		書類作成の位置づけ			完成検査時の確認	提出時期
										提出		提示（★1）		
種別		No.	書類名称	様式	一工事	二工事	三工事	発注者	受注者	監督職員	契約課			
工事着手前	契約関係	1	工事請負契約書	土木様式 公共建設契約様式	○	○	○		○		○			落札通知後10日以内
		2	現場代理人・技術者届	契約様式第4号	○	○	○		○	○	○		○	契約締結時
		3	労働福祉の状況報告書	契約様式第7号	※	※	※		○		○			契約締結後30 日以内
		4	建設業退職金共済証紙購入状況報告書		○	○	○		○		○		○	契約締結後1ヶ月以内
		5	下請負人選定・下請施工通知書	契約様式第8号	○	○	○		○	○				下請契約締結の日から14日以内
		6	工事着工届	契約様式第11号	○	○	○		○	○	○			届出日は着工日
		7	着手届　※（請負代金額４,５００万円以上，建築一式工事は9,000万円以上）	契約様式 第11号-2	※	／	／		○	○				着手後速やかに2部
		8	請負代金内訳書	契約様式第12号	○	○	○		○	○	○			契約締結後5日以内
		9	工程表	契約様式第13号	○	○	○		○	○	○			契約締結後５日以内
	工事書類 施工計画	10	施工計画書（当初）	任意様式	○	○	○		○	○			○	工事着手前
		11	施工体制台帳（下請がある場合）	任意様式	○	○	○		○	○			○	下請契約締結の日から14日以内
		12	施工体系図（下請がある場合）	任意様式	○	○	○		○	○			○	下請契約締結の日から14日以内
		13	再生資源利用（促進）計画書	建設廃棄物再利用交換システム	○	○	○		○	○			○	施工計画書と併せて提出
		14	設計図書照査等の報告	任意様式	○	○	○		○	○			○	事実確認ができる資料
		15	起工測量（工事に関する確認票）	監督様式第3号	○	○	○		○	○			○	・野帳の写し ・基準点の選定時は測量結果を提出
	その他	16	官公庁等への手続き （例：道路使用許可申請承認願，建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第10 条，第11条による届出等）	各官公庁の様式	※	※	※		○	○				
		17	工事実績情報システム（CORINS）	システム	○	○	※		○	○		JACICに登録		土日祝等除く10日以内

令和6年度
必携無　　高知市　工事関係書類一覧表

追加

施工中	契約関係		18	工事請負変更契約書	土木様式 公共建築請等様式	○	○	○		○		○			
			19	下請変更通知書		○	○	○		○	○				
			20	変更工事工程表		○	○	○		○	○				
			21	現場代理人・技術者変更届	契約様式第５号	○	○	○		○		○		○	直ちに
			22	指定部分工事完成届	契約様式 第14号-2	○	○	○		○	○			○	その都度
			23	請負工事（指定部分）引渡書	契約様式 第18号-2	○	○	○		○		○			部分払を請求するとき
			24	出来形部分確認請求書	契約様式第15号	○	○	○	○	○	○			○	速やかに
			25	工事完成期限延期願	契約様式第10号	○	○	○		○	○				
			26	工事の一時中止等について（通知）	契約様式 第19~21号	○	○	○				○			
	工事書類	施工管理	27	施工計画書（変更）	任意様式	○	○	○		○	○			○	速やかに（変更箇所のみで可）
			28	施工体制台帳（変更）	任意様式	○	○	○		○	○			○	速やかに
			29	施工体系図（変更）	任意様式	○	○	○		○	○			○	速やかに
			30	工事条件変更等確認要求書	監督様式第3号	○	○	○		○	○			○	
			31	変更申請図		○	○	○		○	○			○	設計図書に従って作成
			32	工事打合せ簿	監督様式第4号										その都度
				・（指示・通知）		○	○	○	○					○	
				・（協議・承諾）		○	○	○	○	○	○			○	
				・（提出・報告・届出）		○	○	○		○	○			○	
			33	材料使用承諾書	監督様式第５号	○	○	○		○	○			○	事前に
			34	工事日誌	監督様式第2号	○	○			○	○			○	毎月曜日
			35	段階確認実施表	監督様式第16号	○	○	○		○	○			○	実施後速やかに
			36	主要材料一覧表	監督様式第11号	※	※	※		○	○			○	事前に
			37	試験成績証明書	任意様式	○	○	○		○	○			○	事前に
			38	支給材料受領及び貸与品借用書	監督様式第9号	○	○	○		○	○			○	支給品を受け取ったとき
			39	支給材料及び貸与品返還書	監督様式第10号	○	○	○		○	○			○	支給品の使用後速やかに
			40	工事実績情報システム（CORINS）変更時	システム	○	○	○		○			JACICに 登録		適時
		安全管理	41	安全教育訓練実施資料	任意様式	○	○	○		○			○	○	その都度
			42	事故速報（高知市発注の建設工事等にかかる事故対応マニュアル）	様式１	○	○	○		○	○			○	直ちに
			43	事故報告書（高知市発注の建設工事等にかかる事故対応マニュアル）	様式２	○	○	○		○	○			○	速やかに
			44	工事災害通知書（天災その他の不可抗力の損害）	任意様式	○	○	○		○	○				連絡は直ちに，通知は速やかに
		その他	45	休日・夜間作業届	監督様式第４号 任意様式										監督様式第４号：指定のある施工時間の変更協議時 任意様式：受注者の定めた休日・夜間に作業を行う場合
			46	週休２日制モデル工事	監督様式第３号 任意様式	○	○	○		○	○				工事条件変更等確認要求書（契約後速やかに），交替制用休日確認票，アンケート
			47	熱中症対策	監督様式第4号 任意様式	○	○	○		○	○				工事打合せ簿，資質日日数集計表（全体）
工事完成時	契約関係		48	工事完成届	契約様式第14号	○	○	○		○	○				工事完成後10日以内
	工事書類	施工管理	49	施工計画書（最終）	任意様式	○	○	○		○	○			○	当初，変更箇所も含めて
			50	工程表											
				・総合工程表	監督様式第18号 （標準様式）	○	○			○	○			○	【注】工程表の提出は省略できても，工程管理は必要。
				・PERT工程表	監督様式第19号 （標準様式）	○	○			○	○			○	
				・部分工程表	監督様式第20号 （標準様式）	○	○			○	○			○	
			51	品質管理図表	任意様式	※	※	※		○	○			○	
			52	工程能力図	任意様式	※	※	※		○	○			○	
			53	施工経過図	任意様式	○	○			○	○			○	【注】書類の提出は不要であっても，進捗状況の確認は必要。
			54	工事完成図	任意様式	○	○	○		○	○			○	
			55	出来形管理図表（完成図の利用も可）	監督様式第17号 （標準様式）	○	○			○	○			○	【注】書類の提出は不要であっても，出来形管理は必要。
			56	工事写真（工事写真帳、原本）		○	○	○		○	○			○	
		その他	57	電子納品対象成果品（CD，DVD等）		※	※	※		○	○			○	
			58	工事実績情報システム（CORINS）（完成）	システム	○	○	※		○	○		JACICに 登録		完成後10日以内
			59	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	伝票又は電子	○	○	○		○	○			○	
			60	建設発生土受入証明書	任意様式	※	※	※		○	○			○	同一工事の累計500m^3以上
			61	再生資源利用(促進)実施書	建設副産物情報交換システム	○	○	○		○	○			○	完成後速やかに

令和6年度
必携P59～P73　　工事監督のための標準業務内容

監督別紙第３号

工事監督のための標準業務内容

高知市請負工事監督実施要領第５条（監督の実施）による

契	高知市工事請負契約書
業法	建設業法
共仕	高知市建設工事共通仕様書

［請負契約の締結］

1　受注者からの提出書類内容の確認(契約課関係)	
1）工事請負契約書 落札通知後 10 日以内に提出する。	契§1
2）契約保証書 契約締結時に提出する。　ただし，請負対象金額が 300 万円（消費税込）以上の場合。（入札の結果，請負金額が 300 万円未満になった場合でも，取扱いは変更しない。）	契§4
3）課税事業者届出書　（指定様式：契約様式 第２号） 契約締結時に提出する。	
4）免税事業者届出書　（指定様式：契約様式 第３号） 契約締結時に提出する。	
5）工事着工届　（指定様式：契約様式 第 11 号） 契約課，工事課　各１部提出する。 ※着手届（指定様式：契約様式　第 11 号－２） （契約金額 4,000 万円以上，建築一式工事は 8,000 万円以上）工事課へ２部提出）	共仕 1-1-1-8 契約課，技術監理課通知 （H28. 5. 26）
6）現場代理人・技術者届　（指定様式：契約様式 第４号） 契約締結時に提出。　契約課，工事課　各１部提出する。　現場代理人，主任（監理）技術者を明記。	業法 19 条の２ 契§10
7）工程表　（指定様式：契約様式 第 13 号） 契約締結後５日以内に工事監督職員の承認を受けること。　主任技術者名を記名し，契約課，工事課　各１部提出する。（現場代理人は不可）	業法 20 条 契§3
8）請負代金内訳書　（指定様式：契約様式 第 12 号） 契約締結後５日以内に工事監督職員の承認を受けること。　代表者名を記名し，契約課，工事課　各１部提出する。	業法 20 条 契§3

監督別紙第３号

工事監督のための標準業務内容

高知市請負工事監督実施要領第５条（監督の実施）による

契	高知市工事請負契約書
業法	建設業法
共仕	高知市建設工事共通仕様書

［１．落札後，受注者からの提出書類の確認(契約課関係)］

1　工事請負契約書 提出は落札通知後 10 日以内。	契§1
2　契約保証書 提出は契約締結時であり，請負対象金額 300 万円（消費税込）以上が対象。 （入札の結果，請負金額が 300 万円未満になった場合でも，取扱いは変更しない。）	契§4
3　課税事業者届出書　（指定様式：契約様式 第２号） 提出は契約締結時。	
4　免税事業者届出書　（指定様式：契約様式 第３号） 提出は契約締結時。	
5　工事着工届　（指定様式：契約様式 第 11 号） 提出先と部数は，契約課と工事課に各１部。 ※着手届（指定様式：契約様式　第 11 号－２） （契約金額 4,500 万円以上，建築一式工事は 9,000 万円以上）工事課へ２部提出）	共仕 1-1-1-9 契約課，技術監理課通知 （H28. 5. 26）
6　現場代理人・技術者届　（指定様式：契約様式 第４号） 提出は契約締結時に，提出先と部数は，契約課と工事課に各１部。	業法 19 条の２ 契§10
7　工程表　（指定様式：契約様式 第 13 号） 工事監督職員は，主任技術者名と記名を確認し（現場代理人は不可），契約締結後５日以内に承認すること。提出先と部数は，契約課と工事課に各１部。	業法 20 条 契§3
8　請負代金内訳書　（指定様式：契約様式 第 12 号） 工事監督職員は，代表者名の記名を確認し，契約締結後５日以内に承認すること。提出先と部数は，契約課と工事課に各１部。	業法 20 条 契§3

令和6年度
必携P59～P73　　工事監督のための標準業務内容

9）工事請負金一部前払申請書　（指定様式：契約様式 第９号） 前払申請は，担当課確認印押印後契約課へ提出。（契約金額 200 万円以上） 保証事業会社の作成に係る保証証書（正副），請求書を添付。 中間前金払申請の場合は，事前に工事履行報告書への押印と中間前払認定通知書の作成必要。 10）労働福祉の状況報告書　（指定様式：契約様式 第７号） 契約締結後 30 日以内に提出。ただし，工期が 30 日以内の場合は，工期内に提出。 11）建設業退職金共済証紙購入状況報告書 契約締結後１ヶ月以内。	契§35 共仕 1-1-1-40

参考　　工事監督職員の権限等　　契§９
共仕 1-1-1-6

監督職員は，「高知市請負工事監督実施要綱」により工事の監督業務を行うほか，発注者と受注者が締結した請負工事契約書では，次の内容を規定しているので留意すること。
発注者が，監督職員を置いたときは受注者に通知しなければならない。
監督職員は，地方自治法第 234 条の２で，契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため必要な監督又は検査をしなければならず，同法施行令 167 条の 15 で，監督職員は，立会い，指示その他の方法によって行わなければならないとしている。

監督職員の権限（工事請負契約書第９条）としては，
① 契約の履行についての受注者又は現場代理人に対する指示，承諾又は協議。
② 設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成した詳細図等の承諾。
③ 設計図書に基づく工程の管理，立会い，工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査（確認を含む。）。

［工事の発注］

１　契約図書（現場条件含む。）内容の把握，確認 １）契約書，設計書，仕様書，図面，現場説明書及び現場説明に対する質問回答書及び下記項目について把握する。 (1) 配置技術者の専任制及び技術者の適正な配置。 (2) 施工体制台帳及び施工体系図の整備内容。 (3) その他契約の履行上必要な事項。 ２）次の必要とする事前調査業務を把握し，受注者に確認，指示すること。	 共仕 1-1-1-10

9　工事請負金一部前払申請書　（指定様式：契約様式 第９号） 前払申請の対象は，契約金額 200 万円以上であり，担当課が確認，押印後に契約課へ提出。 保証事業会社の作成に係る保証証書（正副），請求書を添付する。 中間前金払申請の場合は，事前に工事履行報告書への押印と中間前払認定通知書の作成必要である。 10）労働福祉の状況報告書　（指定様式：契約様式 第７号） 契約締結後 30 日以内に提出。ただし，工期が 30 日以内の場合は，工期内に提出。	契§35 共仕 1-1-1-41

削除

［2. 契約の履行の確保］

１　契約書及び設計図書の内容の把握 契約書，設計書，仕様書，図面，現場説明書及び現場説明に対する質問回答書及び以下の項目について把握する。 １）配置技術者の専任制及び技術者の適正な配置。 ２）施工体制台帳及び施工体系図の整備内容。 ３）その他契約の履行上必要な事項。 ２　施工計画書の受理等 ［３．施工計画書の協議］を参考に，詳細な打ち合わせを行い，受理する。	契§10 共仕 1-1-1-11

令和6年度
必携P59～P73　　工事監督のための標準業務内容

⑴　工事基準点の指示	共仕 1-1-1-37
⑵　既設構造物の確認	
⑶　支給（貸与）品の確認	共仕 1-1-1-16
⑷　事業損失防止家屋調査の立会い	
⑸　受注者が行う官公庁等への届出の把握	共仕 1-1-1-35
⑹　工事区域用地の把握	
⑺　その他必要な事項	
2　受注者からの提出書類内容の確認　（工事課関係） 受注者は，施工前において，契約書第 18 条第１項各号に関わる設計図書の照査を行い，該当する事案がある場合は，監督職員にその事実が確認できる資料が，書面により提出されてくるので，この事を踏まえ以下の内容を確認する。	共仕 1-1-1-3
１）使用材料承諾 使用材料は，工事に関する承諾書（監督様式第５号）により，事前に使用承諾が必要である。 使用材料の品名，規格寸法，予定数量，製造者，納入業者名及び日付を確認する。	契§13
２）地盤変動を原因とする建物等の事業損失補償 覚書締結指定工事の場合，工事着手前に覚書を締結しておくこと。また，覚書締結を指定しない工事については，損害が発生する恐れが生じた場合，あるいは完成後損害が判明した場合について覚書を締結する。	
３）工事実績情報システム(CORINS)作成，登録 請負金額 500 万円以上について，（ＣＯＲＩＮＳ)に基づき（受注，変更，完成，訂正時）適時登録機関に登録申請する。契約締結後 10 日以内（土，日，祝日等を除く）に工事課に提出する。 なお，この資料は，検査資料として添付すること。	共仕 1-1-1-5
４）施工計画書内容の協議 受注者から提出された施工計画書について，協議を行い，修正後受理する。	共仕 1-1-1-4
⑴　施工計画の概要を把握しておく。 ①契約図書及び施工計画書により監督業務を行う。 ②受理する場合は，定められた者が「高知市土木請負工事技術管理指針」等と照合し，詳細に打合せ，適正な施工計画であることを確認の上受理する。 ③工期内で余裕ある工程計画で，早期完成が図れるよう作業パーティ等指導する。	技術管理別紙 第１号
⑵　下記項目について具体的に協議，検討を行う。 作成の方法については　「土木工事施工計画書（標準書式）の作成」　を参照のこと。	技術管理別紙 第２号

3　契約書及び設計図書に基づく指示，承諾協議，受理等 契約書及び設計図書に示された指示，承諾，協議（詳細図の作成を含む）及び受理等について，必要により現場状況を把握し，書面により適正に行う。	契§9 共仕 1-1-1-7
4　条件変更に関する確認，調査，検討，通知（指定様式：監督様式 第３号） １）契約書第 18 条１項各号の事実を発見したとき，又は受注者から事実の確認を請求されたときは，直ちにその内容を確認する。 また，工事測量は契約後速やかに実施させるとともに，設計図書の照査を受注者に求めその内容を確認する。 ２）前項の調査結果を受注者に通知する。 必要により工事内容及び計画の変更，設計図書の訂正内容を定め指示する。 ただし，重要な変更等が伴う場合は，あらかじめ総括監督員及び工事課長の承認を受けたうえで指示する。	契§18 共仕 1-1-1-38
３）施工前及び施工中に文化財等を発見した場合は，工事作業を中止し総括監督員及び工事課長に報告しその指示に従う。	共仕 1-1-1-32
5　変更設計図書及び数量等の変更（指定様式：監督様式 第４号） 一般的な変更設計図書及び数量については，受注者からの確認資料をもとに作成する。	契§18 共仕 1-1-1-3
6　関連工事との調整 関連する２以上の工事が施工上密接に関連する場合は，必要に応じて施工及び時期等について調整し，必要事項を受注者に対し指示を行う。	契§2
7　工程把握及び工事催促指示 受注者からの履行報告又は実施工程表に基づき工程を把握し，必要に応じて工程催促の指示を行う。	契§11 共仕 1-1-1-24
8　工期変更協議の対象通知 契約書第 15 条７項，第 17 条１項，第 18 条５項，第 19 条，第 20 条，第 21 条，第 22 条及び第 43 条２項の規定に基づく工期変更について，事前協議及びその結果の通知を行う。	共仕 1-1-1-16
9　工事課長及び総括監督員への報告事項	契§20
１）工事の中止及び工期の延長の検討並びに報告	契§22
⑴　工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは，中止期間を検討し報告する。	共仕 1-1-1-14
⑵　受注者から工期延長の申出があった場合は，その理由を検討し，総括監督員等に報告する。	共仕 1-1-1-16
２）一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告 工事目的物等の損害について，受注者から通知を受けた場合は，その原因，損害の状況等を調査し，発注者の責に帰する理由及び損害額の請求内容を審査し総括監督員等に報告する。	契§28
３）不可抗力による損害の調査及び報告 天災等の不可抗力により，工事目的物等の損害について，受注者から通知を受けた場合は，その原因，損害の状況等を調査し確認結果を総括監督員等に報告する。 また，損害額の負担請求内容を審査し総括監督員等に報告する。	契§30 共仕 1-1-1-39

また，作成例については，毎年度高知県が実施している「建設工事技術者研修会資料」に様式等を記載しているので参照のこと。	
①施工計画打合せ事項	
打合せ記録は，当初から最終までの内容を整理記録しておくこと。	
占用物件移設，地元説明，ビラ配布等	
②工事概要	
工事概要及び施工特性等について記載すること。	
地域の地形，地質を十分把握した後，工事現場作業及び地域全体の安全性，施工性について記載。	
③工事工程表	
請負金額 1000 万円以上については，総合工程表を作成すること。	
各工種の内訳欄で，１式ではなく，数量が明示できるものは計上すること。	
ＰＡＲＴ工程表，部分工程表は，監督職員の指示による。	
④工事日誌	
土木工事において，請負金額 1000 万円未満については，提出不要。	
⑤現場組織表	
組織表，下請組織，現場職員経歴表，作業主任一覧表を作成。	
⑥主要機械	
工事における主要な機械名，規格，台数，目的，使用工種を記述すること。	
設計図書で，排出ガス対策型等の使用が義務づけられている場合は，規格欄に（排出ガス対策型，低騒音型）と記入のこと。また，使用義務がないにもかかわらず，排出ガス対策型，低騒音型機械を使用した場合は，備考欄に（自主的使用）と記載すること。	
黒板を使用して形式明示写真を工事写真に添付すること。	
⑦主要材料	
工事における主要な材料の一覧表を添付する。	
⑧施工方法	
主要な工種毎の作業フロー，施工方法，仮設備の構造，配置計画等を記載すること。	
⑨施工管理	共仕 1-1-1-23
a　下請管理	
＜施工体制台帳＞	業法 24 条の 8
下請契約について必要(すべての下請負人)	共仕 1-1-1-10
＜施工体系図＞	
下請があれば全て作成	
＜下請施工通知書＞	契§７
下請工事施工前に工事課に提出。下請契約書（注文調書）の写しを添え，工事課で承認を得る。また，すべての工種に下請負人の届が必要。	
○　下請負の相手方及び内容を記入。	
○　施工条件，内訳の明記された請書（下請負者印必要）の写しを添付。	
b　工程管理計画	
総合工程表に基づき，計画と実績を対比し管理する。	

4）第三者に及ぼした損害の調査及び報告	契§29
工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは，即時報告を行い，その原因，損害等の状況等を調査し，詳細を総括監督員等に報告する。	
5）部分使用の確認及び報告（指定様式：検査様式 第１号）	契 34
部分使用を行う場合は，品質及び出来形を中間検査に準じた検査として行い，それを総括監督員等に報告し，次の事項を実施しなければならない。	共仕 1-1-1-22
(1)　受注者の承諾を得る。	
(2)　使用部分は管理者の責任をもって使用する。	
(3)　使用したことにより損害が生じた時は，費用を負担する。	
(4)　使用することに法的手続き等の必要性の有無を確認する。	
(5)　完成検査で，施工完成が確認できない（重複施工等）部分使用は，部分引渡（部分完成検査）の検査を行うこと。	
6）部分払請求時の出来形の審査及び報告	契§38
部分払の請求があった場合は，工事出来形内訳書の審査を行い総括監督員等に報告する。	共仕 1-1-1-21A
7）部分引渡し	契§39
工事完成前に契約時に指定した部分の引渡を受けることができる。５）(5)の当該工事以外で使用する場合及び他工事と重複施工等により，当該工事の完成時に施工確認検査のできないもの等の場合は部分完成検査を実施する。	
8）工事関係者に関する措置請求	契§12
現場代理人がその職務の執行につき著しく不適当と認められる場合及び主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者，下請負人等が工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められる場合は総括監督員等に報告し，受注者に対して措置請求を行う。	共仕 1-1-1-26
9）契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告	契§45　契§46
(1)　受注者に対し契約を解除する必要があると認められる場合は，総括監督員等に対して速やかに報告するとともに措置請求を行う。	契§47　契§48
(2)　受注者から契約の解除の通知を受けたときは，契約解除要件を確認し，総括監督員等に報告する。	契§51　契§52
(3)　契約が解除された場合は，出来形部分並びに材料等の調査を行い，総括監督員等に報告する。	契§54　契§56-3
10）工事の未着手	契§13
受注者が正当な理由がなく工事に着手しないとき，その他契約の履行が確保されないおそれが認められたときは，速やかにその理由を調査して総括監督員等に報告する。	

［３．施工計画書の協議］

受注者から提出された施工計画書について，協議を行い，必要に応じ修正する。	共仕 1-1-1-5
1）施工計画の概要の把握について	技術管理別紙第１号
(1)　受理する場合は，「高知市土木請負工事技術管理指針」の土木工事施工計画書（標準書式）の作成（技術管理別紙第２号）等と照合し，詳細に打合せ，適正な施工計画であることを確認する。	

計画に対し，注意すべき差異が生じた場合の処置方法の検討及び，契約書18，19 条協議又は設計変更による工事内容に変更があった場合の見直しについて記載する。 c　品質管理計画 品質管理は，管理対象となる品質特性としては，セメント，鋼材，土，コンクリート等の素材及びこれを用いて構造物をつくる過程を管理する。 管理する方法としては，それぞれ使用する材料等について，「技術管理指針」により，工種，種別，試験項目，試験方法，規格値，試験基準，適用等を記載する。土木工事において，請負金額 1000 万円未満の工事については，品質管理計画は提出不要であるが，計画内容は，必要に応じて施工計画の打ち合わせ時などに確認しておくこと。 管理結果の整理方法については，工程能力図，品質管理図表，写真等による。（技術管理指針を参照すること） d　出来形管理計画 出来形管理は，構造物等の出来形を，出来形寸法，施工経過等を踏まえ，「高知県建設技術者必携　建設工事技術管理要綱の出来形管理基準及び規格値」を準用し，工種，測定項目，規格値，測定基準，測定箇所，適用等を記載する。土木工事において，請負金額 1000 万円未満の工事については，出来形管理計画は提出不要であるが，計画内容は，必要に応じて施工計画の打ち合わせ時などに確認しておくこと。 管理結果の整理方法については，その管理内容を実測し，設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を提出する。 e　写真管理計画 写真管理については，「技術管理指針」により，工事写真を分類し整理すること。写真によって管理する基準については，工種，区分，撮影項目，撮影頻度，撮影時期及び適用等を記載する。土木工事において，請負金額 3000 万円未満の工事については，写真管理計画は提出不要であるが，計画内容は必要に応じて，施工計画の打ち合わせ時などに確認しておくこと。 f　段階確認計画 作業工程毎に，種別，確認項目，確認時期，確認の程度，協議指示等を記載する。土木工事において，請負金額 1000 万円未満の工事については，段階確認計画は提出不要であるが，計画内容は施工計画の打ち合わせ時などに確認しておくこと。 g　工事影響調査 工事作業内容により考えられる影響調査については，「事前」「影響追跡」「事後」の各調査を工事着手前に工事監督職員と協議し調査する。 h　気象管理 ⑩緊急時の体制 緊急時における連絡系統図，緊急体制組織，緊急出動人員等を記載する。 ⑪交通管理 工事に伴う交通処理及び交通対策について，現場状況に応じた交通処理計画を記載する。また，交通誘導員配置計画，保安施設配置計画，現場補修，維持管理，残土搬出経路，積載超過運搬防止策等について記載する。	共仕 1-1-1-32	

2）以下の内容を参考にして，具体的に協議や検討を行う。	技術管理別紙第２号
(1)　施工計画打合せ事項 打合せ記録は，全て内容を記録し整理のうえ保存すること。 (2)　工事概要・施工特性 特に施工特性については，工事場所周辺の地域地形の土地利用や近接状況，自然環境と施工時期，また，施工時における制約条件や工事施工条件を把握し，工事現場作業及び地域周辺の安全性，施工性が記載できているか確認する。 (3)　工事工程表 請負金額 1000 万円以上については，総合工程表を作成すること。 各工種の内訳欄で，１式ではなく，数量が明示できるものは計上すること。 PART 工程表，部分工程表の作成は，監督職員の指示による。 (4)　工事日誌 土木工事においては，請負金額 1000 万円未満の場合は提出不要となっているが，重要構造物等の工事進捗状況の確認が必要と判断した場合は，確認するべき内容や報告時期等を協議すること。 (5)　現場組織表 組織票，下請組織，現場職員経歴表，作業主任一覧表を確認すること。 (6)　主要機械 主要な機械名，規格，台数，目的，使用工種を確認すること。 設計図書で，排出ガス対策型等の使用を義務付けている場合は，規格欄への（排出ガス対策型，低騒音型）記入を確認すること。また，使用義務がないにもかかわらず，排出ガス対策型，低騒音型機械を使用する場合は，備考欄への（自主的使用）の記載を確認すること。 (7)　主要材料 工事における主要な材料の一覧表の添付を確認すること。 (8)　施工方法 主要な工種毎の作業フロー，施工方法，仮設備の構造，配置計画等を確認すること。	
(9)　施工管理 ①　下請管理 ＜施工体制台帳＞及び＜施工体系図＞ 高知県建設工事技術者研修会テキストの「施工体制台帳及び施工体系図の作成等」に準じて作成されているか確認する。 【参考】＜下請施工通知書＞ 下請工事施工前に下請契約書（注文調書）の写しとともに，工事課に提出されるので，以下のことを確認のうえ承認すること。 ○下請負の相手方及び内容を記入。 ○すべての工種に下請負人の届が必要。 ○施工条件，内訳の明記された請書（下請負者印必要）の写しを添付。 ②　工程管理計画 総合工程表に基づき，計画と実績を対比し管理する。 計画に対し，注意すべき差異が生じた場合の処置方法の検討及び，契約書	共仕 1-1-1-23 業法 24 条の８ 共仕 1-1-1-11 契§７

⑫安全管理

工事作業による作業員及び地域周辺の安全を期すための組織体制と安全教育等を行い，安全の確保を図るための管理について記載する。

具体的に，工事安全管理対策，第三者施設安全管理対策，工事安全教育等，現場備品整備等について記載する。

共仕 1-1-1-26

安全管理に関する参考法令

安全巡視の実施

○労働安全衛生法第 30 条　（特定事業者等の講ずべき措置）

特定元方事業者は，その労働者及び関係請負人の労働者の作業が同一の場所において行われることによって生ずる労働災害を防止するため，次の事項に関する必要な措置を講じなければならない。

1　協議組織の設置及び運営を行うこと。
2　作業間の連絡及び調整を行うこと。
3　作業場所を巡視すること。
4　関係請負人が行う労働者の安全又は衛生の教育に対する指導及び援助を行う。
5　仕事の工程計画，機械等の配置計画及び機械等の作業に関し指導を行うこと。
6　その他労働災害を防止するために必要な措置を行うこと。

○労働安全衛生規則第 637 条　（作業場所の巡視）

1　特定元方事業者は，労働安全衛生法第 30 条第 1 項第 3 号の規定による巡視については，毎作業日に少なくとも 1 回，これを行わなければならない。
2　関係請負人は，前項の規定により特定元方事業者が行う巡視を拒み，妨げ又は忌避してはならない。

災害防止協議会の設置

○労働安全衛生規則第 635 条　（協議組織の設置及び運営）

特定元方事業者（労働安全衛生法第 15 条第 1 項の特定元方事業いう。）は，労働安全衛生法第 30 条第 1 項第 1 号の協議組織の設置及び運営については，次に定めるところによらなければならない。

一　特定元方事業者及びすべての関係請負人が参加する協議組織を設置すること。
二　当該協議組織の会議を定期的に開催すること。

新規入場者の教育

○労働安全衛生規則第 35 条　（雇入れ時等の教育）

1　事業者は，労働者を雇入れ，又は労働者の作業内容を変更したときは，当該労働者に対し，遅滞なく，次の事項のうち当該労働者が従事する業務に関する安全又は衛生のための必要な事項について，教育を行わなければならない。ただし，労働安全衛生法施行令第２条第３号に掲げる業種の事業場の労働者については，第１号から第４号までの事項についての教育を省略することができる。

一　機械等，原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関すること。
二　安全装置，有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関すること。
三　作業手順に関すること。
四　作業開始時の点検に関すること。
五　当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関すること。
六　整理，整頓及び清潔の保持に関すること。

18，19 条協議又は設計変更による工事内容に変更があった場合の見直しについて記載する。

③　品質管理計画

品質管理は，工事目的物の機能や施工上の諸条件等を考慮した所定の品質や規格に関する判断基準を受注者と協議し，段階確認等による判断基準のとおり施工できているかを確認しなければならない。

品質管理計画は，「高知県建設技術者必携　建設工事技術管理要綱の品質管理基準」等を参考に，使用材料や施工過程等における工種，種別，試験項目，試験方法，規格値，試験基準，適用等について決定する。「土木工事では，請負金額 1000 万円未満の工事は品質管理計画の提出を不要としているが，品質管理結果に不備がないよう，施工計画の打ち合わせ時などに品質管理計画を確認しておくこと。」

管理結果の整理方法については，工程能力図，品質管理図表，写真等による。（技術管理指針を参照すること）

④　出来形管理計画

出来形管理は，構造物等の出来形を，出来形寸法，施工経過等を踏まえ，「高知県建設技術者必携　建設工事技術管理要綱の出来形管理基準及び規格値」を準用し，工種，測定項目，規格値，測定基準，測定箇所，適用等を受注者と協議し，段階確認等により出来形を確認しなければならない。「土木工事では，請負金額 1000 万円未満の工事については，出来形管理計画の提出を不要としているが，出来形管理結果に不備がないよう，施工計画の打ち合わせ時などに出来形管理計画を確認しておくこと。」

管理結果の整理方法については，その管理内容を実測し，設計値と実測値を対比して記録した出来形管理図表を提出する。

⑤　写真管理計画

写真管理は，「高知県建設技術者必携　建設工事技術管理要綱の写真管理基準」を参考に，工種，区分，撮影項目，撮影頻度，撮影時期及び適用等を協議する。「土木工事では，請負金額 3000 万円未満の工事については，写真管理計画の提出を不要としているが，写真に不備がないよう，施工計画の打ち合わせ時などに写真管理計画を確認しておくこと。」

⑥　段階確認計画

作業工程毎に，種別，確認項目，確認時期，確認の程度，協議指示等を記載する。「土木工事では，請負金額 1000 万円未満の工事については，段階確認計画の提出は不要としているが，段階確認結果に不備がないよう，施工計画の打ち合わせ時などに段階確認計画を確認しておくこと。」

⑦　工事影響調査

工事作業内容により考えられる影響調査について，「事前」「影響追跡」「事後」の各調査を工事着手前に協議し調査する。

⑧　気象管理

⑩　緊急時の体制

緊急時における連絡系統図，緊急体制組織，緊急出動人員等を確認する。

⑪　交通管理

工事に伴う交通処理及び交通対策について，現場状況に応じた交通処理計画

共仕 1-1-1-33

七　事故時等における応急措置及び退避に関すること。
八　前各号にあげるもののほか，当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項
2　事業者は，前項各号に掲げる事項の全部又は一部に関し十分な知識及び技能を有していると認められる労働者については，当該事項についての教育を省略することができる。

⒀環境及び地元対策　　共仕 1-1-1-30
現場周辺の環境保全について対策，方法等を記載する。
工事関係（周辺住民への周知徹底等），公害関係（騒音，振動，粉塵，水質汚濁等），交通関係（工事車両，資材運搬車両等による沿道障害等），作業関係（作業障害，工事用地外の土地使用等），現場関係（作業資材等の整理整頓）等への対策。

⒁再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法　　共仕 1-1-1-18
a　再生資源利用〔促進〕計画書及び実施書
建設副産物の取扱いは，リサイクル法で作成が義務づけられた工事について再生資源利用〔促進〕計画書及び実施書を作成，提出すること。また，受注者より計画書内容の説明を受けること。
＜対象要件＞
ア 100 万円以上の工事
受注者は，工事毎に工事課に提出する。
b　産業廃棄物計画書，実施書
「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に関するものについては，全工事について，契約書，マニフェストを作成する。
c　建設発生土
残土処理受入承諾書を提出する。

⒂その他記載事項　　共仕 1-1-1-35
a　工事に関する官公庁等への手続き
○道路使用許可申請承認願（必要に応じて作成）
○「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 10 条，第 11 条」に関する通知書（対象となる工事において，着手する日の７日前までに提出）
b　法令，条例等の申請及び許可
c　社内検査等の方法
d　設計，施工等工事に対して提案事項
e　その他工事に必要と思われる事項
f　その他必要に応じて作成する書類
○　家屋調査計画書
○　井戸調査計画書(利用状況，水位，濁り，水質試験，井戸の有無)
○　試掘調査計画書
○　特定建設作業実施届出書
○　地盤変動調査計画書

3　施工プロセス（施工体制含む）の点検　　監督別紙第４号ー１，２
監督職員は，それぞれの施工段階において，共通仕様書，契約書，施工計画書等に基づき，適切に施工が行われているかどうかを確認する必要がある。

を確認する。また，交通誘導員配置計画，保安施設配置計画，現場補修，維持管理，残土搬出経路，積載超過運搬防止策等についても確認する。

⑿　安全管理　　共仕 1-1-1-27
工事作業による作業員及び地域周辺の安全を期すための組織体制と安全教育等を行い，安全の確保を図るための管理について確認する。
具体的に，工事安全管理対策，第三者施設安全管理対策，工事安全教育等，現場備品整備等について記載できているか確認する。

⒀　環境及び地元対策　　共仕 1-1-1-31
現場周辺に環境保全について対策，方法等を確認する。
具体的に，工事関係（周辺住民への周知徹底等），公害関係（騒音，振動，粉塵，水質汚濁等），交通関係（工事車両，資材運搬車両等による沿道障害等），作業関係（作業障害，工事用地外の土地使用等），現場関係（作業資材等の整理整頓）等への対策を確認する。

⒁　再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理　　共仕 1-1-1-19
①　再生資源利用〔促進〕計画書及び実施書
建設副産物の取扱いは，リサイクル法で作成が義務づけられた工事について再生資源利用〔促進〕計画書及び実施書の作成，提出が必要である。また，受注者から計画書内容の説明を受けること。
＜対象要件＞
100 万円以上の工事
受注者は，工事毎に工事課に提出する。
②　産業廃棄物計画書，実施書
「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に関するものについては，全工事において，産業廃棄物の委託契約書が適正に記述され契約されているか，マニフェストの E 票の写しにより適切に記述（処理）されているか，運搬伝票との運搬車両，積載重量（過積載）等の有無等を確認する。
③　建設発生土
500 立方メートル以上の建設発生土を搬出する場合は，資源有効利用促進法の省令による，確認結果票や搬出先の管理者からの受領書などを確認する。

⒂　その他記載事項　　共仕 1-1-1-36
①　工事に関する官公庁等への手続きの確認
○道路使用許可申請承認願（必要に応じ）
○「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 10 条，第 11 条」に関する通知書（対象となる工事において，着手する日の７日前までに提出）
②　法令，条例等の申請及び許可
③　社内検査等の方法
④　設計，施工等工事に対して提案事項
⑤　その他工事に必要と思われる事項
⑥　その他必要に応じて作成する書類
○家屋調査計画書
○井戸調査計画書（利用状況，水位，濁り，水質試験，井戸の有無）
○試掘調査計画書
○特定建設作業実施届出書

この事から，公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号以下「適正化法」という。）及び同法に基づく公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針（平成 13 年３月９日閣議決定以下「適正化指針」という。）により作成された高知市工事施行適正化推進要領（平成 14 年８月高知市）に基づき，工事現場の適正な施工体制の確保のため，発注者が監督業務等において，把握することとされている事項について点検する。 また，請負契約書の規定による工事現場常駐確認についても，あわせて点検する。 点検は，別紙「施工プロセスチェックリスト」により実施すること。	
4　契約書及び設計図書に基づく指示，承諾協議，受理等 監督職員は，受注者からの契約書及び設計図書に示された指示，承諾，協議（詳細の作成を含む）及び受理等については，必要により現場状況を把握し，書面により適正に行う。	契§9 共仕 1-1-1-6
1）工事に関する承諾書（指定様式：監督様式 第５号） 設計変更を伴わない材料，工法等の変更について，必要に応じて受注者から提出。 ⑴　事前に工事監督職員と協議すること。 ⑵　承諾箇所図，理由，カタログ，技術資料等を添付。 ⑶　基本的に責任施工とする。	
2）条件変更に関する確認，調査，検討，通知（指定様式：監督様式 第３号） ⑴　契約書第 18 条１項各号の事実を発見したとき，又は受注者から事実の確認を請求されたときは，直ちにその内容を確認する。 又，工事測量は契約後速やかに実施させるとともに，設計図書の照査を受注者に求めその内容を確認する。 ⑵　上記の調査結果を受注者に通知する。 必要により工事内容及び計画の変更，設計図面の訂正内容を定め指示する。 但し，重要な変更等が伴う場合は，あらかじめ総括監督員及び工事課長の承認を受けた上で指示する。 ⑶　施工前及び施工中に文化財等を発見した場合は，工事作業を中止し総括監督員及び工事課長に報告しその指示に従う。	契§18 共仕 1-1-1-37 共仕 1-1-1-31
3）設計図面及び数量等の変更　（指定様式：監督様式 第４号） ⑴　一般的な変更設計図面及び数量については，受注者からの確認資料をもとに作成する。 ①　実施設計と変更を対比し，工種，数量等の変更について，適正な変更理由により，書面において指示，承諾等を行うこと。 ②　変更に伴う工程，工期及び諸手続等を行うこと。	契§19 共仕 1-1-1-3 共仕 1-1-1-14 共仕 1-1-1-15
5　関連工事及び分割，繰越工事等との調整 関連する２以上の工事が施工上密接に関連する場合は，必要に応じて施工及び時期等についての調整を行う。	契§２

○地盤変動調査計画書	
［４．施工状況の確認等］	
1　次の必要とする事前調査業務を把握し，受注者に確認，指示すること。 1）工事基準点の指示 2）既設構造物の確認 3）支給（貸与）品の確認 4）事業損失防止家屋調査の立会い 5）受注者が行う官公庁等への届出の把握 6）工事区域用地の把握 7）その他必要な事項	 共仕 1-1-1-38 共仕 1-1-1-17 共仕 1-1-1-36
2　指定材料の確認 設計図書において，監督職員の試験若しくは確認を受けて使用すべきものと指定された工事材料，又は監督職員の立会のうえ調合し，又は調合について見本の確認を受けるものと指定された材料の品質，規格等の試験，立会又は確認を行う。	
3　材料の使用承諾 使用材料は，材料使用承諾願（監督様式第５号）により，事前に使用承諾が必要であり，品名，規格寸法，予定数量，製造者，納入業者名及び日付を確認する。	契§13
4　材料検査 工事で使用する材料のうち，次のことについては，材料検査を実施すること。 1）完成後外面から直接明視できないもの。 2）新工法，新材料を採用した工種。 3）監督職員が指示するもの。	
5　施工体制の点検 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号以下「適正化法」という。）及び同法に基づく公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針（平成 13 年３月９日閣議決定）に基づき，工事現場の適正な施工体制の確保のための，発注者が監督業務等において，把握することとされている事項について点検する。	
6　工事施工の立会 主要な工種等について，監督職員の立会のうえ施工するものと指定した工種において立会を行う。	契§14
7　工事施工状況の確認（段階確認） 段階確認計画は，施工計画書の協議時に，段階確認は「高知県建設技術者必携 建設工事技術管理要綱 段階確認及び施工状況把握一覧表」を目安に工事内容（構造物の重要度，機能別等）及び施工状況等の勘案のうえ設定する。 そして，段階確認は，計画に基づき，臨場等により確認の検査を行う。 また，段階確認の実施後は，「段階確認実施表」（監督様式第 16 号）により，その記録を確認する。	
8　工事施工状況の把握 主要な工種等について，「高知県建設技術者必携 建設工事技術管理要綱 段階確認及び施工状況把握一覧表」を目安に，「施工時期」，「把握項目」，「把握の程度」を協議し，臨場により確認を行う。	
9　施工安全の確保	共仕 1-1-1-27

1）　施工が重複する分割発注等は原則として避けるべきであり，これによりがたい場合は，他の工事が完成後当該工事が施工できる分割発注等，若しくは施工時期等を調整しなければならない。	
6　工程把握及び工事促進指示 受注者からの履行報告又は実施工程に基づき工程を把握し，必要に応じて工程促進の指示を行う。	契§11 共仕 1-1-1-24
7　工期変更協議の対象通知 契約書第 15 条７項，第 17 条１項，第 18 条５項，第 19 条，第 20 条，第 21 条，第 22 条及び第 43 条２項の規定に基づく工期変更について，事前協議及びその結果の通知を行う。	共仕 1-1-1-15
8　工事課長及び総括監督員への報告事項	契§20
1）工事の中止及び工期の延長の検討並びに報告	契§22
⑴　工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは，中止期間を検討し報告する。	共仕 1-1-1-13
⑵　受注者から工期延長の申出があった場合は，その理由を検討し報告する。	共仕 1-1-1-15
2）一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告 工事目的物等の損害について，受注者から通知を受けた場合は，その原因，損害の状況等を調査し，発注者の責に帰する理由及び損害額の請求内容を審査し報告する。	契§28
3）不可抗力による損害の調査及び報告 天災等の不可抗力により，工事目的物等の損害について，受注者から通知を受けた場合は，その原因，損害の状況等を調査し確認結果を報告する。 また，損害額の負担請求内容を審査し報告する。	契§30 共仕 1-1-1-38
4）第三者に及ぼした損害の調査及び報告 工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは，即時報告を行い，その原因，損害等の状況等を調査し，詳細を報告する。	契§29
5）部分使用の確認及び報告　（指定様式：検査様式　第１号） 部分使用を行う場合は，品質及び出来形を中間検査に準じた検査として行い，それを報告する。 ⑴　受注者の承諾を得なければならない。 ⑵　使用部分は管理者の責任をもって使用する。 ⑶　使用したことにより損害が生じた時は，費用を負担しなければならない。 ⑷　使用することに法的手続き等の必要性の確認。 ⑸　完成検査で，施工完成が確認できない（重複施工等）部分使用は，部分引渡（部分完成検査）の検査を行うこと。	契§34 共仕 1-1-1-22
6）部分払い請求時の出来形の審査及び報告	契§38

工事施工に伴い，第三者への影響が考えられる場合は，総括監督員等に報告し指示に従う。	
10　改造請求及び破壊による確認	契§17
1）工事の施工が契約図書に適合しない事実を発見した場合で，必要があると認められるときは，改善の指示を行う。	
2）契約書第 13 条２項若しくは第 14 条１項から条３項までの規定に違反した場合，又は工事の施工が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において，必要があると認められる場合は，工事の施工部分を破壊して確認する。	
11　支給材料及び貸与品の確認，引渡	契§15
1）設計図書に定められた支給材料及び貸与品については，その品名，数量，品質，規格又は性能を設計図書に基づき確認し，引渡しを行う。	共仕 1-1-1-17
2）前項の確認の結果，品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合は，総括監督員及び工事課長に報告しその指示に従う。	
12　施工プロセス（施工体制含む）の点検 監督職員は，それぞれの施工段階において，共通仕様書，契約書，施工計画書等に基づき，適切に施工が行われているかどうかを確認する。 点検は，別紙「施工プロセスチェックリスト」により実施すること。	監督別紙４号－１，２
［５．円滑な施工の確保］	
1　地元対応 地元住民等からの工事に関する苦情，要望等に対し必要な措置を行うこと。 2　関係機関との協議，調整 工事に関して，関係機関との協議，調整等における，必要な措置を行うこと。	
［６．工事管理の指導等］	
1　施工管理 1）工事の施工に関して工程，出来形，品質等の管理は仕様書，契約図書，「高知市土木請負工事技術管理指針」等の定め及び計画に基づき，工事監督を行うこと。 2）品質．出来形等については，検査，測定及び品質，出来形管理図表等を「高知県建設工事技術管理要綱等」等に規定する管理基準，規格値等と対比し確認を行うこと。	共仕 1-1-1-23
［７．その他］	
1　工事の影響による損害対策 工事作業による掘削，杭打ち，重機移動により，振動，騒音，地下水遮断等の影響が考えられる場合は事前に調査等対策を立て工事に着手しなければならない。又，工事中にその影響が認められた場合は，状況を調査し総括監督員等に報告するとともにその指示に従わなければならない。	共仕 1-1-1-31
2　現場発生品の処理 工事現場における発生品について，規格，数量等を確認しその処理方法について指示する。	共仕 1-1-1-18
3　臨機の措置 災害防止，その他工事の施工上特に必要があると認められるときは，受注者に対し臨機の措置を求める。	契§27 共仕 1-1-1-42

部分払の請求があった場合は，工事出来形内訳書の審査を行い報告する。	共仕 1-1-1-20A
7）部分引渡し 工事完成前に契約時に指定した部分の引渡を受けることができる。 当該工事以外で使用する場合，及び他工事と重複施工等により，当該工事の完成時に施工確認検査のできないもの等の場合は部分完成検査を実施する。	契§39
8）工事関係者に関する措置請求 現場代理人がその職務の執行につき著しく不適当と認められる場合及び主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者，下請負人等が工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められる場合は報告し，受注者に対して措置請求を行う。	契§12 共仕 1-1-1-25
9）契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告 ⑴　受注者に対し契約を解除する必要があると認められる場合は報告するとともに措置請求を行う。 ⑵　受注者から契約の解除の通知を受けたときは，契約解除要件を確認し報告する。 ⑶　契約が解除された場合は，出来形部分の調査を行い報告する。	契§45 契§46 契§47 契§48 契§51 契§52 契§54 契§56-3 契§13
9　材料検査 次のことについては，材料検査を実施すること。 工事で使用する材料のうち， 1）　完成後外面から直接明視できないもの。 2）　新工法，新材料を採用した工種。 3）　監督職員が指示するもの。	
10　指定材料の確認 設計図書において，監督職員の試験若しくは確認を受けて使用すべきものと指定された工事材料，又は監督職員の立会いのうえ調合し，又は調合について見本の確認を受けるものと指定された材料の品質，規格等の試験，立会い又は確認を行う。 11　工事施工の立会い 設計図書において，監督職員の立会いのうえ施工するものと指定された工種において，設計図書の規定に基づき立会いを行う。	契§14
12　工事施工状況の確認(段階確認，中間検査)，（指定様式：検査様式 第1号） 契約図書に定めており，又，施工計画書等に基づき臨場により確認の検査を行う。 1）　工事に際し，構造物の施工計画高（上げ越し）を別途設け施工した場合は，施工直後に監督職員は，確認をしなければならない。 2）　中間検査は，高知市請負工事監督実施要綱及び高知市請負工事検査実施要綱等の定めに従い実施の確認を行う。 13　工事施工状況の把握	共仕 1-1-1-20B

4　工事事故等に対する措置 工事事故等が発生した時は，速やかに状況を調査し総括監督員及び工事課長に報告する。 5　地盤変動を原因とする建物等の事業損失補償 覚書締結指定工事の場合，工事着手前に覚書を締結しておくこと。また，覚書締結を指定しない工事については，損害が発生する恐れが生じた場合，あるいは完成後損害が判明した場合について覚書を締結する。 6　工事実績情報システム（CORINS）作成，登録 請負金額 500 万円以上について，工事実績情報システム（CORINS）に基づき，（受注，変更，完成，訂正時）契約締結後 10 日以内（土，日，祝日等を除く）に適時登録機関に登録申請を行っているか確認する。	共仕 1-1-1-30 共仕 1-1-1-6
［8．工事の完成］	
1　工事完成の処理 1）工事完成届の提出と受理 受注者は，工事を完成したときに 10 日以内に通知しなければならないが，工事監督職員は「高知市請負工事監督実施要綱」等の規定に従い，設計図書と照合し完成を確認し，届出書を受理しなければならない。 工事監督職員は工期の履行期限を確認し，期限を越したものは契約違反として，工事を安全処置で直ちに中止し総括監督員及び工事課長に報告しなければならない。 工事監督職員が完成確認を認められない場合は，再工事を指示するとともに，履行期限を確認し，その措置を図らなくてはならない。 2）完成物の現地検測 受注者から提出された完成図，出来形寸法図等の資料に基づき，現地検測を行い，修正があれば速やかに処理する。 3）設計変更手続 完成物の現地検測後，必要に応じて，設計変更手続を行う。 4）受検のための資料整理 ⑴　検査依頼時には，技術監理課が通知した「工事に関する検査業務の流れ」のうち，「担当課からの技術監理課への提出書類」の必要書類を提出する。 ⑵　契約書及び設計図書に基づく確認，調査，検討，承諾，協議，指示書等，工事打合せ簿，条件変更に関する確認，通知及び設計図面，数量等の変更等 ⑶　施工計画書の協議記録 ⑷　施工管理資料の確認等 5）監督職員による完成検査のための確認（一次及び二次評定） ⑴　工事監督職員によるチェックの終了後，工事課において，工事目的物の給付（完成検査）が可能であるか，現地，書類を確認する。 ⑵　確認後，監督職員（一次及び二次評定者）が評定を行う。 ⑶　工事検査職員に完成検査を依頼する。 6）工事検査の準備及び通知 ⑴　工事監督職員は，当該工事の契約書，仕様書及び設計書，その他関係書類等，検査に必要と認められるものについて準備をする。 ⑵　500 万円以上の請負工事は，工事検査依頼書により，工事課長から検査責	契§32 共仕 1-1-1-21

主要な工種について，適宜臨場により施工状況の把握を行う。	共仕 1-1-1-26	
14　施工安全の確保 1）　工事事故の恐れのある施工計画等については，受注者に事故防止対策の指示を行う。 2）　軟弱地盤，家屋近接箇所，長延長，深く高い掘削切り取り等については，施工時期，施工方法等を検討し安全な工法を指導する。 3）　工事施工により，第三者に事故等の恐れのある場合は報告しその指示に従う。	契§17	
15　改造請求及び破壊による確認 1）　工事の施工が契約図書に適合しない事実を発見した場合で，必要があると認められるときは，改善の指示を行う。 2）　契約書第13条２項若しくは第14条１項から条３項までの規定に違反した場合，又は工事の施工が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において，必要があると認められる場合は，工事の施工部分を破壊して確認する。	契§15	
16　支給材料及び貸与品の確認，引渡 1）　設計図書に定められた支給材料及び貸与品については，その品名，数量，品質，規格又は性能を設計図書に基づき確認し，引渡しを行う。 2）　前項の確認の結果，品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合は，総括監督員及び工事課長に報告しその指示に従う。	共仕 1-1-1-16	
17　地元対応 地元住民等からの工事に関する苦情，要望等に対し必要な措置を行う。	共仕 1-1-1-35	
18　関係機関との協議，調整 工事に関して，関係機関との協議，調整等における，必要な措置を行う。	共仕 1-1-1-35	
19　施工管理 1）　工事の施工に関して工程，出来形，品質等の管理は仕様書，契約図書，「高知市土木請負工事技術管理指針」等の定め及び計画に基づきその目的が達せられるよう，月に１回程度審査検討し指導を行う。 2）　品質，出来形等については検査，測定及び品質，出来形管理図面等を「高知県建設工事技術管理要綱等」に規定する管理基準，規格値等と対比し確認を行うこと。 3）　現場での監督業務に際しては，「現場における監督，検査チェックポイント集」（平成 17 年８月　四国地方整備局監修）を参考とすること。	共仕 1-1-1-23 共仕 1-1-1-30	
20　工事の影響による損害対策 工事作業による掘削，杭打ち，重機移動により，振動，騒音，地下水遮断等の影響が考えられる場合は事前に調査等対策を立て工事を着手しなければならない。又，工事中にその影響が認められた場合は，状況を調査し報告をするとともにその指示に従わなければならない。	共仕 1-1-1-17	
21　現場発生品の処理 工事現場における発生品について，規格，数量等を確認しその処理方法について指示する。	契§27 共仕 1-1-1-41	
22　臨機の措置 災害防止，その他工事の施工上特に必要があると認めるときは，受注者に対し臨機の措置を求める。	共仕 1-1-1-29	
23　工事事故等に対する措置 工事事故等が発生したときは，速やかに状況を調査し総括監督員及び工事課長に報告する。		

任者に依頼するが，あわせて一次及び二次評定書を添付する。 (3)　受注者に検査日を連絡する際には，検査に必要な措置を指示する。 (4)　工事検査通知書兼検査職員指名書を検査責任者から受理する。 (5)　受注者に通知する。 2　工事完成検査等の立会い 監督職員は工事の完成，中間の各段階における工事検査に立ち会うとともに，工事検査職員の指示により検査業務を補助し協力しなければならない。又，原則として工事担当課は「工事検査職員区分及び指名基準」に定める職員が検査時に立ち会わなければならない。 3　完成検査の合否決定 完成検査の結果，手直し等が発生すれば，補修等を実施し再度の検査を実施する。 検査をした結果，合格であれば，工事検査職員により評定が行われ，受注者に対し合格通知書を発行する。 これをうけて，受注者は，請負工事引渡書を発注者に送付し工事が完了する。	

監督別紙第4号－1

施工プロセスチェックリスト（土木工事）

工　事　名		発　注　者	課　係
工　期	令和　年　月　日から 令和　年　月　日	工事監督職員氏名	
受注者名		現場代理人氏名	
当初請負金額		監理技術者等氏名	

記入上の注意点

① 施工プロセスチェックリストは，標準仕様書，契約書等に基づき，施工に必要なプロセスが適切に管理されているかを監督職員等が確認する。

② チェック欄には書類もしくは現場等で確認した月日を，その内容が適切であれば□内にレマークを記入する。（必要に応じて指示事項等を記入してもよい。）備考欄には指示事項，是正状況，取り組み状況等を記入する。

③ 高知市工事施行適正化推進要領における点検調査項目は，当該チェックリスト内に含む。

④ 施工中の確認欄については，必要に応じて追加し記入する。

4-1-1

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工体制	施工体制一般	**作業の分担**	施工体制台帳，施工体系図及び施工計画書により，請負契約上の工事の施工分担が整理されている。	着手前	（／）□						
		工事実績情報（CORINS）	事前に監督職員の確認を受け，契約締結後10日以内（土，日，祝日等を除く）に登録した。	契約後，変更後 ＿＿ ＿＿	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
		建設業退職金共済制度	掛金収納書の写しが契約後1カ月以内に提出されている。	契約後，増額変更後	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
			建設業退職金共済制度適用事項主工事現場の標識が現場掲示されている。	＿＿ 施工中1回程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			建設業退職金共済証紙の購入・配布が受払簿等により適切に管理されている。	施工時，適宜 ＿＿		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	＿＿＿	

監督別紙第4号－1

施工プロセスチェックリスト（土木工事）

工　事　名		発　注　者	課　係
工　期	令和　年　月　日から 令和　年　月　日	工事監督職員氏名	
受注者名		現場代理人氏名	
当初請負金額		監理技術者等氏名	

記入上の注意点

① 施工プロセスチェックリストは，標準仕様書，契約書等に基づき，施工に必要なプロセスが適切に管理されているかを監督職員等が確認する。

② チェック欄には書類もしくは現場等で確認した月日を，その内容が適切であれば□内にレマークを記入する。（必要に応じて指示事項等を記入してもよい。）備考欄には指示事項，是正状況，取り組み状況等を記入する。

③ 高知市工事施行適正化推進要領における点検調査項目は，当該チェックリスト内に含む。

④ 施工中の確認欄については，必要に応じて追加し記入する。

4-1-1

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工体制	施工体制一般	**作業の分担**	施工体制台帳，施工体系図及び施工計画書により，請負契約上の工事の施工分担が整理されている。	着手前	（／）□						
		工事実績情報（CORINS）	事前に監督職員の確認を受け，契約締結後10日以内（土，日，祝日等を除く）に登録した。	契約後 変更後 完成時 訂正時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
		建設業退職金共済制度	掛金収納書の写しが契約後1カ月以内に提出されている。	契約後 増額変更後	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
			建設業退職金共済制度適用事項主工事現場の標識が現場掲示されている。	着手時 施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			建設業退職金共済証紙の購入・配布が受払簿等により適切に管理されている。	施工時適宜 完成時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	

4-1-2

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工体制	施工体制一般	労災保険関係の成立標識	労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されている。	施工中1回程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		社会保険等の加入について(一次下請業者)	下請施工通知書の「社会保険等加入状況」欄に加入又は適用除外と記載している。	施工時の当初，変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		建設業許可標識	建設業を受けたことを示す標識を，公衆のみやすい場所に設置し，監理技術者等が正しく記載されている。	施工中1回程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工体制台帳	現場に備え付け，かつ，同一のものを提出している。	施工時の当初，変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			下請負契約書(写)及び再下請負通知書を添付している。	施工時の当初，変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			下請負金額が適切に記入されている。	施工時の当初，変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工体系図	現場の工事用関係者及び公衆が見やすい場所に掲示されている。	施工時の当初，変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			記載の業者が施工している。	施工時１回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			記載監理技術者等及び施工計画書記載の技術者が本人である。	施工時の当初，変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工配置	工事の施工に際し，配置されている人員や機械の不足による工程の遅れがない。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-2

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工体制	施工体制一般	労災保険関係の成立標識	労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されている。	着手時 施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		社会保険等の加入について(一次下請業者)	下請施工通知書の「社会保険等加入状況」欄に加入又は適用除外と記載している。	着手時 変更時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		建設業許可標識	建設業を受けたことを示す標識を，公衆のみやすい場所に設置し，監理技術者等が正しく記載されている。	着手時 施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工体制台帳	施工体制台帳を現場に備え付け，同一のものを提出し，かつ，社会保険の加入又は適用除外を確認している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請負通知書を添付している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			施工体制台帳に記載した作業員名簿を添付している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工体系図	施工体系図を現場の工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			下請の作業成果(出来形，出来高等)を元請が確認・検査している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			施工体制台帳に記載している主任技術者の配置及び資格が適切である。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工配置	工事の施工に際し，配置されている人員や機械の不足による工程の遅れがない。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-3

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工体制	配置技術者	現場代理人	現場に常駐し，協議等の際には，工事全般を把握していることが確認できる。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			工事監督職員との連絡調整及び対応を書面(打合せ簿・承諾書等)で行っている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		書類整理	書類・資料等が整理されており，提示や提出時に的確に対応している。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		創意工夫	施工に先立ち，各工程で事前に創意工夫又は提案をもって工事を進めている。	施工時，打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		契約図書等の理解度	契約図書及び関係基準等をよく理解し，的確に工事に反映している。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		設計図書の照査	設計図書と現場に相違があった場合，必要な通知と確認を行い，適切に工事を施工している。	施工時，打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		現場条件	困難が予想される各条件に対し，その対応，克服に努めたことが確認できる。	施工時，発生時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-3

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工体制	配置技術者	現場代理人	現場に常駐し，協議等の際には，工事全般を把握していることが確認できる。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			工事監督職員との連絡調整及び対応を書面(打合せ簿・承諾書等)で行っている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		書類整理	書類・資料等が整理されており，提示や提出時に的確に対応している。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		創意工夫	施工に先立ち，各工程で事前に創意工夫又は提案をもって工事を進めている。	施工時適宜 打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		契約図書等の理解度	契約図書及び関係基準等をよく理解し，的確に工事に反映している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		設計図書の照査	設計図書と現場に相違があった場合，必要な通知と確認を行い，適切に工事を施工している。	施工時 打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		現場条件	困難が予想される各条件に対し，その対応，克服に努めたことが確認できる。	施工時 発生時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-4

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工体制	配置技術者	監理技術者（主任技術者）の専任制等	胸章及び監理技術者証等を携帯している。	着手前	（／）□						
			配置予定技術者，施工体制台帳記載監理技術者等及び本人が同一である。	着手前	（／）□						
			現場に常駐している。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	不在の場合はその理由
			施工計画や工事に係る工程，技術的事項を把握し，主体的に係わっている。	施工時，打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			検査職員への施工内容等の説明が的確である。	完成検査時						（／）□	
			下請工事の施工に実質的に関与し，工事内容を十分に理解している。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		専門技術者の専任	専門工事の管理を行うことができる技術者が技術検定合格証明書等で確認できる。	施工計画時・施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		作業主任者の選任	作業主任者を選任すべき作業において，必要な資格等を有する者が配置されている。	施工計画時・施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-4

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工体制	配置技術者	監理技術者（主任技術者）の専任制等	胸章及び監理技術者証等を携帯している。	着手前	（／）□						
			配置予定技術者，施工体制台帳記載監理技術者等及び本人が同一である。	着手前	（／）□						
			現場に常駐している。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	不在の場合はその理由
			施工計画や工事に係る工程，技術的事項を把握し，主体的に係わっている。	施工時 打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			検査職員への施工内容等の説明が的確である。	完成検査時						（／）□	
			下請工事の施工に実質的に関与し，工事内容を十分に理解している。	施工時 1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		専門技術者の専任	専門工事の管理を行うことができる技術者が技術検定合格証明書等で確認できる。	施工計画時 施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		作業主任者の選任	作業主任者を選任すべき作業において，必要な資格等を有する者が配置されている。	施工計画時 施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-5

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工状況	施工管理	設計図書の照査	契約書第18条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。	着手前・施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			現場との相違事実がある場合，その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。	着手前・施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工計画書	施工(変更を含む)に先立ち，提出している。	着手前・変更時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			記載内容と現場施工方法とが一致している。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			記載内容が，設計図書・現場条件等を 反映している。	着手前・変更時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
		工事材料	使用及び調達計画が適切に管理されている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		品質管理	品質管理確保のための対策等施工に関する工夫を書面で確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			日常の品質管理が，書面で確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		出来形管理	日常の出来形管理が，書面で確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-5

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工状況	施工管理	設計図書の照査	契約書第18条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。	着手前＿施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			現場との相違事実がある場合，その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。	着手前＿施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工計画書	工事着手前または施工方法が確定した時期に(変更を含む)提出し，所定の項目が記載されている。	着手前＿変更時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			記載内容と現場施工方法とが一致している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			記載内容が，設計図書・現場条件等を 反映している。	着手前＿変更時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	＿＿＿	
		工事材料	使用及び調達計画が適切に管理されている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		品質管理	品質管理確保のための対策等施工に関する工夫を書面で確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			日常の品質管理が，書面で確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		出来形管理	日常の出来形管理が，書面で確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-6

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工状況	施工管理	現場作業環境	現場内での作業環境が，日常的に整理整頓されている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		写真管理	日常の写真管理が，計画や基準等により的確に実施されている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		現場でのイメージアップ	特記仕様書等に定められた事項や独自の取組み又，地域等に評価されるものがある。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		立会い確認等	立会いにあたり，あらかじめ立会い依頼をしている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			段階確認の確認時期＿＿＿＿＿＿が適切である。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		工事記録	契約書，仕様書等に基づく工事関係の記録が適切に整理されている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		建設副産物及び建設廃棄物	マニフェストにより適正に処理されていることを確認し，監督職員に提示した。	完成時						（／）□	
			＿＿＿＿＿＿

4-1-7

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工状況	工程管理	フォローアップ	当初の工程計画とのずれや工事内容の変更等に対するフォローアップ等を行っている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			現場における監督職員との工程協議に際し，工程に関する書面等でその内容が適切にフォローアップされている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		工程短縮	作業工程に影響を及ぼす制約条件の中で，必要工事日数より早く完成した。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			本来必要とする工事日数に対し，夜間や休日の作業日数を少なくし，余裕をもって工期内に完成している。	完成時						（／）□	
		条件変更・地元調整等	現場条件の変更に対する監督職員への確認・協議や地元説明等が自発的かつ速やかで，工事進捗が円滑である。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		工程表の内容	工事工程表の種別欄が細別化され，種別毎の進捗が分かり易いものになっていたり，ネットワーク工程表を追記している。	着手前	（／）□						

4-1-7

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工状況	工程管理	フォローアップ	当初の工程計画とのずれや工事内容の変更等に対するフォローアップ等を行っている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			現場における監督職員との工程協議に際し，工程に関する書面等でその内容が適切にフォローアップされている。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		工程短縮	作業工程に影響を及ぼす制約条件の中で，必要工事日数より早く完成した。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			本来必要とする工事日数に対し，夜間や休日の作業日数を少なくし，余裕をもって工期内に完成している。	完成時						（／）□	
		条件変更・地元調整等	現場条件の変更に対する監督職員への確認・協議や地元説明等が自発的かつ速やかで，工事進捗が円滑である。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		工程表の内容	工事工程表の種別欄が細別化され，種別毎の進捗が分かり易いものになっていたり，ネットワーク工程表を追記している。	着手前	（／）□						

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工状況	安全対策	安全活動	災害防止協議会等を設置し，1回／月以上活動し，記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			店社安全衛生管理者の選任が義務づけられている工事で，店社パトロールを実施し，記録が確認できる。	施工中月1回__程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			各種安全パトロールで指摘事項があった場合，対応状況が速やかで適切であることが確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			安全・訓練等を実施し，書面で適切に記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			日常的に，安全パトロール・TBM・KY等を実施し，書面で記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			新規入場者教育を実施し，資格・免許の確認や現場特性の説明等の実施状況が書面で確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			現場や工事写真で過積載防止に取り組んでいる記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			使用機械，車両について自主検査が的確に行われ，点検ラベル等による点検管理が適切であることが確認できる。	施工中月1回__程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			重機操作で，誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がされた点検記録等が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工状況	安全対策	安全活動	災害防止協議会等を設置し，1回／月以上活動し，記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			店社安全衛生管理者の選任が義務づけられている工事で，店社パトロールを実施し，記録が確認できる。	施工時__1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			各種安全パトロールで指摘事項があった場合，対応状況が速やかで適切であることが確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			安全・訓練等を実施し，書面で適切に記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			日常的に，安全パトロール・TBM・KY等を実施し，書面で記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			新規入場者教育を実施し，資格・免許の確認や現場特性の説明等の実施状況が書面で確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			現場や工事写真で過積載防止に取り組んでいる記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			使用機械，車両について自主検査が的確に行われ，点検ラベル等による点検管理が適切であることが確認できる。	施工時__1回/月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			重機操作で，誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がされた点検記録等が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-9

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工状況	安全対策	安全活動	山留め，仮締切等の設置後の点検及び管理の記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			注意看板・バリケード・仮囲い・保安灯等の保安施設の整理・設置・管理が的確であり，記録がある。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			足場や支保工の仮組完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施され，記録がある。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	対外関係	対外関係	関係官公庁等に対する必要な手続，連絡等の記録が確認できる。	―― 施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			地元住民等との施工上必要な交渉，工事の施工に関しての苦情対応を適切に行い，その記録が確認できる。	―― 施工中適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			地元からの苦情に対し，誠意を持って問題の解決にあたったことが確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			あらかじめ苦情が予想される騒音・振動・粉塵発生工事や迂回路工事等で，事前説明や周知徹底により，苦情がなかった。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			隣接又は施工上密接に関連する工事の受注者と相互に協力を行っている記録が確認できる。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-9

		確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
施工状況	安全対策	安全活動	山留め，仮締切等の設置後の点検及び管理の記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			注意看板・バリケード・仮囲い・保安灯等の保安施設の整理・設置・管理が的確であり，記録がある。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			足場や支保工の仮組完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施され，記録がある。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	対外関係	対外関係	関係官公庁等に対する必要な手続，連絡等の記録が確認できる。	着手前 施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			地元住民等との施工上必要な交渉，工事の施工に関しての苦情対応を適切に行い，その記録が確認できる。	着手前 施工時適宜	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			地元からの苦情に対し，誠意を持って問題の解決にあたったことが確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			あらかじめ苦情が予想される騒音・振動・粉塵発生工事や迂回路工事等で，事前説明や周知徹底により，苦情がなかった。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
			隣接又は施工上密接に関連する工事の受注者と相互に協力を行っている記録が確認できる。	施工時適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-1-10

	確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
出来形及び出来栄え	出来形	施工計画書の出来形管理計画において，測定項目・測定基準に基づき，バラツキの管理が記録されている。	完成時						（ ／ ）□	管理する工種が複数ある場合は，「工事成績評定記入上の注意点（多工種複合工事）」を参照のこと。
	品質	施工計画書の品質管理計画において，測定項目・測定基準に基づき，品質管理図表にバラツキの管理が記録されている。ただし，測定値が10点未満の場合には，個別の管理項目工種において，品質管理が行われていることが確認できる。	施工中適宜 完成時	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	管理する工種が複数ある場合は，「工事成績評定記入上の注意点（多工種複合工事）」を参照のこと。ただし，測定値が10点未満の場合には，個別考査項目の内容により評価する
	出来栄え	工事目的物の仕上げの内容や，取り合わせ等の全体の美観が判断できる。	完成時						（ ／ ）□	
工事特性		施工計画書内容や，実施状況報告に基づき，難度の高い施工条件に対し，適切に対応していることが確認できる。	施工中適宜		（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□		
創意工夫		施工計画書内容や，実施状況報告に基づき，企業の工夫やノウハウにより、工事が施工されていることが確認できる。	施工中適宜		（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□		
社会性等		施工計画内容や，実施状況報告に基づき，地域社会や住民に対する配慮等の貢献が確認できる。	施工中適宜		（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□		

4-1-10

	確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等） 着手前	施工中				完成時	備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
出来形及び出来栄え	出来形	施工計画書の出来形管理計画において，測定項目・測定基準に基づき，バラツキの管理が記録されている。	完成時						（ ／ ）□	管理する工種が複数ある場合は，「工事成績評定記入上の注意点（多工種複合工事）」を参照のこと。
	品質	施工計画書の品質管理計画において，測定項目・測定基準に基づき，品質管理図表にバラツキの管理が記録されている。ただし，測定値が10点未満の場合には，個別の管理項目工種において，品質管理が行われていることが確認できる。	施工時適宜 完成時	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	管理する工種が複数ある場合は，「工事成績評定記入上の注意点（多工種複合工事）」を参照のこと。ただし，測定値が10点未満の場合には，個別考査項目の内容により評価する
	出来栄え	工事目的物の仕上げの内容や，取り合わせ等の全体の美観が判断できる。	完成時						（ ／ ）□	
工事特性		施工計画書内容や，実施状況報告に基づき，難度の高い施工条件に対し，適切に対応していることが確認できる。	施工時適宜		（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□		
創意工夫		施工計画書内容や，実施状況報告に基づき，企業の工夫やノウハウにより、工事が施工されていることが確認できる。	施工時適宜		（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□		
社会性等		施工計画内容や，実施状況報告に基づき，地域社会や住民に対する配慮等の貢献が確認できる。	施工時適宜		（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□	（ ／ ）□		

4-2-3

	確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
				着手前	施工中				完成時	
施工体制 配置技術者／現場代理人／監理技術者／主任技術者	工事実績情報	事前に監督職員の確認を受け，契約締結後等の10日以内(土，日，祝日等を除く。)に登録機関に申請し，登録されることを証明する資料を，監督職員に提出した。	契約後，変更後，完成時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
	現場代理人	現場に常駐している。	施工中1回／月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		監督職員への通知，報告，申出等を書面で行っている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	監理技術者（主任技術者）の専任制等	技術者としての要件が資格者証等により確認できた。	着手前	（／）□						
		配置予定技術者または現場代理人等通知書等に記載されている技術者が本人と同一であった。	着手前	（／）□						
		工事実績情報登録において重複が無く，現場に専任している。(専任義務は建築一式工事8,000万円以上，その他工事4,000万円以上)	施工中1回／月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工計画や工事に係る工程，技術的事項を把握し，主体的に係わっていた。	施工中，打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	専門技術者の配置	専門技術者を選任し，配置している。	施工計画時，施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	作業主任者の選任	作業主任者を選任し，配置している。	施工計画時，施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

4-2-3

	確認事項	確認内容	確認時期	確認欄（指示事項等）						備考（指示事項，是正状況，取組状況等）
				着手前	施工中				完成時	
施工体制 配置技術者／現場代理人／監理技術者／主任技術者	工事実績情報	事前に監督職員の確認を受け，契約締結後等の10日以内(土，日，祝日等を除く。)に登録機関に申請し，登録されることを証明する資料を，監督職員に提出した。	契約後，変更後，完成時	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□	
	現場代理人	現場に常駐している。	施工中1回／月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		監督職員への通知，報告，申出等を書面で行っている。	施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	監理技術者（主任技術者）の専任制等	技術者としての要件が資格者証等により確認できた。	着手前	（／）□						
		配置予定技術者または現場代理人等通知書等に記載されている技術者が本人と同一であった。	着手前	（／）□						
		工事実績情報登録において重複が無く，現場に専任している。(専任義務は建築一式工事9,000万円以上，その他工事4,500万円以上)	施工中1回／月程度		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
		施工計画や工事に係る工程，技術的事項を把握し，主体的に係わっていた。	施工中，打合せ時		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	専門技術者の配置	専門技術者を選任し，配置している。	施工計画時，施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		
	作業主任者の選任	作業主任者を選任し，配置している。	施工計画時，施工中適宜		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		

令和6年度
必携P97　　土木工事施工計画書(標準書式)の作成

技術管理別紙第２号

土木工事施工計画書（標準書式）の作成

土木工事における施工計画書については，別に定める「高知市請負工事共通仕様書」（以下「仕様書」という。）に提出を義務づけているが，次の事項により作成区分，作成方法等を定める。

令和6年度
必携P110　　高知市土木請負工事検査技術指針

（検査の内容）
第2条　検査は，次の各号に基づき工事の実施状況，出来形，品質及び出来栄えについて，合否の決定を行うものとする。
（1）契約図書（工事請負契約書，設計書，図面，共通仕様書，特記仕様書，現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）
（2）高知市土木請負工事技術管理指針（以下「技術管理指針」という。）
（3）工事に関する承諾書及び指示及び打合せ簿
（4）その他，工事検査職員が必要と認めたもの

令和6年度
必携P111　　高知市土木請負工事検査技術指針

付　則
この指針は，平成21年4月1日から施行する。
付　則
この指針は，令和4年4月1日から施行する。

令和6年度
必携P114　　土木工事出来形寸法検査基準

検査別紙第4号

土木工事出来形寸法検査基準
一般土木工事

工　種		検査内容	検査密度
共通	矢板工	基準高・変位・根入長・延長・傾き	50mに１箇所以上（50m以下は２箇所以上）
	法枠工 吹付工 植生工	法長・間隔・幅・延長	
		厚さ	300㎡未満は３箇所 300㎡以上600㎡未満は６箇所 600㎡以上は10箇所以上
	基礎工、杭	基準高・根入長・偏心量	5本に１箇所以上（5本以下は２箇所以上）
	ブロック・石積（張）工	基準高・法長・厚さ・延長・法勾配	50mに１箇所以上（50m以下は２箇所以上） 注水（石積張工は除く）は２箇所（天端１箇所，法面１箇所）以上
	コンクリート擁壁工	基準高・法長・厚さ・延長・法勾配	50mに１箇所以上（50m以下は２箇所以上）
	舗装路盤工	基準高・幅員・延長・厚さ	50mに１箇所以上（50m以下は２箇所以上）　厚さ(抜き取りコア数) 1000㎡未満は３箇所以上 1000～2000㎡は６箇所 2000㎡以上は1000㎡毎に１箇所追加
	舗装工	基準高　・幅員・横 断勾配・延長・平坦性・厚さ	
	地盤改良工	基準高・幅・厚さ・延長	100mに１箇所以上 （100m以下は２箇所以上）
	土工	基準高・延長・幅・法長・法勾配	

技術管理別紙第２号

土木工事施工計画書（標準書式）の作成

土木工事における施工計画書については，別に定める「高知市建設工事共通仕様書」（以下「仕様書」という。）に提出を義務づけているが，次の事項により作成区分，作成方法等を定める。

（検査の内容）
第2条　検査は，次の各号に基づき工事の実施状況，出来形，品質及び出来栄えについて，合否の決定を行うものとする。
（1）契約図書（工事請負契約書，設計書，図面，共通仕様書，特記仕様書，現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）
（2）高知市土木請負工事技術管理指針（以下「技術管理指針」という。）
（3）材料使用承諾願及び指示及び打合せ簿
（4）その他，工事検査職員が必要と認めたもの

付　則
この指針は，平成21年4月1日から施行する。
付　則
この指針は，令和4年4月1日から施行する。
付　則
この指針は，令和7年4月1日から施行する。

検査別紙第4号

土木工事出来形寸法検査基準
一般土木工事

工　種		検査内容	検査密度
共通	矢板工	基準高・変位・根入長・延長・傾き	250枚につき１箇所以上（ただし，250枚以下は２箇所以上）
	法枠工 吹付工 植生工	厚さ・法長・間隔・幅・延長	200mに１箇所以上 （200m以下は２箇所以上）
	基礎工、杭	基準高・根入長・偏心量	１基または１目地間当たり１箇所以上
	ブロック・石積（張）工	基準高・法長・厚さ・延長	100mにつき１箇所以上（ただし，施工延長100m以下の場合は２箇所以上）
	コンクリート擁壁工	基準高・法長・厚さ・延長	100mにつき１箇所以上（ただし，施工延長100m以下の場合は２箇所以上）
	舗装路盤工	基準高・幅・厚さ	基準高，幅は200mにつき１箇所以上（ただし，施工延長200m以下の場合は２箇所以上）厚さは，1kmに１箇所以上（ただし1km以下は２箇所以上）
	舗装工	基準高　・幅・横断勾配・延長・平坦性・厚さ	基準高，幅は200mにつき１箇所以上（ただし，施工延長200m以下の場合は２箇所以上）厚さは，施工面積10,000m2につき１箇所以上コアーにより検査（ただし，施工面積10,000m2以下の場合は２箇所以上）
	地盤改良工	基準高・幅・厚さ・延長	200mにつき１箇所以上（ただし，施工延長200m以下の場合は２箇所以上）
	土工	基準高・幅・法長	

令和6年度
必携P115　　土木工事出来形寸法検査基準

共通			
共通			
河川	築堤護岸	基準高・幅・厚さ・高さ・法長・法勾配・延長	50mに１箇所以上（50m以下は２箇所以上）
	浚渫（川）	基準高・幅・深さ・延長	
	樋門・樋管	基準高・幅・厚さ・高さ・延長	本体部，呑口部につき構造図の寸法表示箇所の任意部分。函渠は同構造ごと に２箇所以上
	水門		
	根固め及び消波ブロック 等	基準高・幅・延長・断面・個数・厚さ	50mに１箇所以上（50m以下は２箇所以上）
道路	道路改良等	基準高・幅・厚さ・偏心・高さ・法勾配・延長	50mに１箇所以上（50m以下は２箇所以上）
	橋梁下部	基準高・幅・厚さ・ 高さ・スパン長・変位	スパン長は，各スパンごと その他は，同種構造物ごとに１基以上 につき，構造図の寸法表示箇所の任意部分
	橋梁上部	部材寸法・基準高・偏心・中心間距離・橋長・支間長・縦横断勾配・キャンバー・幅	主要部材について，寸法表示箇所の任意部分１支間ごとに寸法表示箇所の任意部分

共通	グラウンドアンカー工	・部材寸法 ・グラウト強度 ・引張り材の強度 ・アンカー頭部の台座 ・支圧板及び締付金具の強度試験 ・ボーリング角度，深さ，グラウト打設状況 ・定着部のゆるみと設計付着力の関係 ・緊張強度	引張確認試験 配置誤差 穿孔方向 ５％以上，最少３本
共通	鉄筋挿入工	・芯材や頭部定着材の寸法の確認 ・定着材（グラウト等）の強度 ・補強材の強度 ＜現地測定及び品質管理資料で判定＞ ・地質の状況 ・削孔の角度，深さ ・定着材打設状況（注入量の管理方法） ・設計引張り力，もしくは設計許容周面摩擦抵抗力に相当する引張り力の確認 ＜現地測定，現地観察及び出来形管理資料で判定＞	施工数量の３％程度かつ最少３本 引張り力の確認について 施工数量の３％程度かつ最少３本 ただし，異なる地質に対して施工している場合は，それぞれの地質において前記の本数を実施
河川	築堤護岸	基準高・幅・厚さ・高さ・法長・延長	200mにつき１箇所以上（ただし，施工延長200m以下の場合は２箇所以上）
河川	浚渫（川）	基準高・幅・深さ・延長	
河川	樋門・樋管	基準高・幅・厚さ・高さ・延長	本体部，呑口部につき構造図の寸法表示箇所の任意部分。 函渠は同構造ごと に２箇所以上
河川	水門		
河川	根固め及び消波ブロック 等	基準高・幅・延長・断面・個数・厚さ	100mに１箇所以上（100m以下は２箇所以上）
海岸・防潮堤	堤防護岸 突堤・人工岬 海岸堤防	基準高・幅・厚さ・高さ・法長・延長	200mにつき１箇所以上 （ただし，施工延長200m以下の場合は２箇所以上）
海岸・防潮堤	浚渫（海岸）	基準高・幅・深さ・延長	
道路	道路改良等	基準高・幅・厚さ・高さ・延長	100mにつき１箇所以上（ただし，施工延長100m以下の場合は２箇所以上）
道路	橋梁下部	基準高・幅・厚さ・ 高さ・支間（スパン）長・変位	スパン長は，各スパンごと その他は，同種構造物ごとに１基以上 につき，構造図の寸法表示箇所の任意部分
道路	橋梁上部	部材寸法・基準高・中心間距離・支間長・キャンバー	部材寸法は主要部分について，寸法表示箇所の任意部分 その他は５径間未満は２箇所以上 ５径間以上は２径間につき１箇所以上

令和6年度
必携P116　　土木工事出来形寸法検査基準

道路	コンクリート橋上部	部材寸法・基準高・偏心・中心間距離・橋長・厚さ・縦横断勾配・キャンバー・幅	
	トンネル	基準高・幅・厚さ・高さ・深さ・間隔・延長・打音・削孔	坑口を含め50mに１箇所以上（50m以下は２箇所以上）
砂防・治山	砂防ダム 治山ダム	基準高・幅・厚さ・法勾配・延長	構造図の寸法表示箇所の任意部分
	流路 斜面対策	基準高・幅・厚さ・高さ・法勾配・延長	50mに１箇所以上（50m以下は２箇所以上）
下水道管渠工	開削	掘削深さ・掘削幅・基準高（管底高）・ 勾配・総延長・ 延長（区間，ＳＳ）・基礎幅・厚さ	50mに１箇所以上 （50m以下は２箇所以上）
	推進工	基準高（管底高）・中心線の変位(水平)・勾配・ 総延長・延長（区間，ｓｓ）	50mに１箇所以上 （50m以下は２箇所以上）
	シールド工	<一次覆工> 基準高 ・中心線変位(水平)・延長(人孔間)・総延長	50mに１箇所以上 （50m以下は２箇所以上）
		<二次覆工> 基準高（管底高）・中心線の変位(水平)・二次覆工厚・仕上がり内径・勾配・延長(人孔間)・総延長	
	マンホール	基準高（管底高）・人孔天端高 特殊人孔の場合内幅・高さ・壁厚	5基に１箇所以上 （５基以下は２箇所以上）
	立坑	基準高(掘削底面・底版 コンクリート）内幅・深さ	5箇所に１箇所以上 （５箇所以下は２箇所以上）
	取付管	延長・勾配	5箇所に１箇所以上 （５箇所以下は２箇所以上）
	補助地盤改良工	注入量・注入本数・ 注入圧・注入速度，ステ ップ長	10本に１本以上 （10本以下は２本以上）
その他	その他構造物	工事に応じ，基準高・ 幅・厚さ・高さ・深さ・ 法長・法勾配・変位・ 間隔・延長等	工種構造物ごとに適宜決定する

道路	コンクリート橋上部	部材寸法・基準高・中心間距離・厚 さ・キャン バー・幅	
	トンネル	基準高・幅・厚さ・高さ・深さ・間隔・延長	両坑口を含め100mにつき１箇所以上（ただし，施工延長200m以下の場合は両坑口含めて３箇所以上）
砂防・治山	砂防ダム 治山ダム	基準高・幅・厚さ・法勾配・延長	構造図の寸法表示箇所の任意部分（３箇所以上）
	流路 斜面対策	基準高・幅・厚さ・高さ・延長	100mにつき１箇所以上（ただし，施工延長100m以下の場合は２箇所以上）
下水道管渠工	開削	掘削深さ・掘削幅・基準高（管底高）・ 勾配・総延長・延長（区間，ＳＳ）・基礎幅・厚さ	50mに１箇所以上 （50m以下は２箇所以上）
	推進工	基準高（管底高）・中心線の変位(水平)・勾配・ 総延長・延長（区間，ｓｓ）	50mに１箇所以上 （50m以下は２箇所以上）
	シールド工	<一次覆工> 基準高 ・中心線変位(水平)・延長(人孔間)・総延長	50mに１箇所以上 （50m以下は２箇所以上）
		<二次覆工> 基準高（管底高）・中心線の変位(水平)・二次覆工厚・仕上がり内径・勾配・延長(人孔間)・総延長	
	マンホール	基準高（管底高）・人孔天端高 特殊人孔の場合内幅・高さ・壁厚	5基に１箇所以上 （５基以下は２箇所以上）
	立坑	基準高(掘削底面・底版 コンクリート）内幅・深さ	5箇所に１箇所以上 （５箇所以下は２箇所以上）
	取付管	延長・勾配	5箇所に１箇所以上 （５箇所以下は２箇所以上）
	補助地盤改良工	注入量・注入本数・ 注入圧・注入速度，ステ ップ長	10本に１本以上 （10本以下は２本以上）
その他	その他構造物	工事に応じ，基準高・ 幅・厚さ・高さ・深さ・ 法長・法勾配・変位・ 間隔・延長等	工種構造物ごとに適宜決定する

令和6年度
必携P214　　工事成績評定記入上の注意点

⑬ 必	工事日誌，材料受入検査，施工報告，試験成績結果報告，工事打合せ簿等の工事記録の整備が，適宜，的確になされている。	工事日誌，工程表，工事打合せ簿，工事写真，材料検査，試験結果報告などに不備がある場合はチェックしない。	一次評定　施工管理 14
⑭	建設廃棄物・リサイクルへの取り組みが適切になされている。	書類，現地立会及び写真により，廃棄物が適正に処理されているかどうかを確認する。	一次評定　施工管理 15
⑮	計画内容に変更が生じた場合は，その都度該当工事着手前に変更設計書を提出している。	工事請負契約書第 19 条に基づく設計図書の変更が，書面により内容等が適正に処理されているかどうかを確認する。	
⑯ 必	社内の管理基準が作成され管理している。	公表されている管理基準よりも厳しい管理基準を会社で設定し，適切に管理できている場合評価する。	

⑬ 必	工事日誌，材料受入検査，施工報告，試験成績結果報告，工事打合せ簿等の工事記録の整備が，適宜，的確になされている。	工事日誌，工程表，工事打合せ簿，工事写真，材料検査，試験結果報告などに不備がある場合はチェックしない。	一次評定　施工管理 14
⑭	建設廃棄物・リサイクルへの取り組みが適切になされている。	書類，現地立会及び写真により，廃棄物が適正に処理されているかどうかを確認する。	一次評定　施工管理 15
⑮	計画内容に変更が生じた場合は，その都度該当工事着手前に変更計画書を提出している。	工事請負契約書第 19 条に基づく設計図書の変更が，書面により内容等が適正に処理されているかどうかを確認する。	
⑯ 必	社内の管理基準が作成され管理している。	公表されている管理基準よりも厳しい管理基準を会社で設定し，適切に管理できている場合評価する。	

令和6年度
必携P223　　契約様式第４号　現場代理人･技術者届

契約様式第4号

現場代理人・技術者届

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑　名　龍　吾　様

受注者　所　在　地

商号又は名称

代表者職／氏名

工　事　名				
工事場所				
契約予定金額			下請施工予定金額	
現場代理人	フリガナ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	□	営業所の専任技術者若しくは経営業務の管理責任者又は他の工事（国，県，市町村等全て）の現場代理人若しくは技術者との兼務はありません。健康保険証，雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。		
主任技術者	フリガナ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	資格等			
	□	他の工事（国，県，市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお，兼務の必要が生じた場合は別途協議いたします。		
	□	他の工事（国，県，市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。		
	健康保険証，雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			
監理技術者	フリガナ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	資格等			
	□	営業所の専任技術者若しくは経営業務の管理責任者又は他の工事（国，県，市町村等全て）の現場代理人若しくは技術者との兼務はありません。なお，他の工事の技術者との兼務の必要が生じた場合は別途協議いたします。		
	□	他の工事（国，県，市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。		
	健康保険証，雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			
	監理技術者資格者証の写しは裏面に貼付。			
専任を要する工事の場合に記入（※1）	本工事の主任若しくは監理技術者について			
	□ 着工日（※2）から専任で配置します。			
	□ 着手日（※3）から専任で配置します。着手予定日は次のとおりです。			
	□ 着手予定日は　令和　年　月　日 です。			
	□ 着手予定日は工事課と相談の上決定します。			

※1　税込み請負代金額4,000万円以上（建築一式工事は8,000万円以上）の工事
※2　工期の始期
※3　現場事務所の設置，資機材の搬入または仮設工事等が開始される（現場施工に着手する）日

契約様式第4号

現場代理人・技術者届

令和　　年　　月　　日

高知市長　桑　名　龍　吾　様

受注者　所　在　地

商号又は名称

代表者職／氏名

工　事　名				
工事場所				
契約予定金額			下請施工予定金額	
現場代理人	フリガナ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	□	営業所の専任技術者若しくは経営業務の管理責任者又は他の工事（国，県，市町村等全て）の現場代理人若しくは技術者との兼務はありません。健康保険証，雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。		
主任技術者	フリガナ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	資格等			
	□	他の工事（国，県，市町村等全て）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。なお，兼務の必要が生じた場合は別途協議いたします。		
	□	他の工事（国，県，市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。		
	健康保険証，雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			
監理技術者	フリガナ 氏　名		生年月日	年　　月　　日
	資格等			
	□	営業所の専任技術者若しくは経営業務の管理責任者又は他の工事（国，県，市町村等全て）の現場代理人若しくは技術者との兼務はありません。なお，他の工事の技術者との兼務の必要が生じた場合は別途協議いたします。		
	□	他の工事（国，県，市町村等全て）との兼務状況は別紙のとおりです。		
	健康保険証，雇用保険等の常勤資料写しは別紙のとおりです。			
	監理技術者資格者証の写しは裏面に貼付。			
専任を要する工事の場合に記入（※1）	本工事の主任若しくは監理技術者について			
	□ 着工日（※2）から専任で配置します。			
	□ 着手日（※3）から専任で配置します。着手予定日は次のとおりです。			
	□ 着手予定日は　令和　年　月　日 です。			
	□ 着手予定日は工事課と相談の上決定します。			

※1　税込み請負代金額4,500万円以上（建築一式工事は9,000万円以上）の工事
※2　工期の始期
※3　現場事務所の設置，資機材の搬入または仮設工事等が開始される（現場施工に着手する）日

令和6年度
必携P234　　契約様式第12号　請負代金内訳書

契約様式第12号

請負代金内訳書
（土木工事標準様式）

会社名

代表取締役

工事名

工事名称	形状寸法	合数量	単位	単価	金額	摘要

契約様式第12号

令和　年　月　日

高知市長　　様

住　所

商号又は名称

代表者職/氏名

請負代金内訳書

工　事　名

契約年月日

工　　期　　から　　まで

費目・工種・施工名称等	数量	単位	金額（円）	備考
	1	式		
	1	式		
	1	式		
	1	式		
	1	式		
	1	式		
小計（直接工事費）				
共通費				
共通仮設費	1	式		
現場管理費	1	式		
一般管理費等	1	式		
小計（共通費）				
工事価格	1	式		
消費税相当額	1	式		
請負代金額（税込）	1	式		

請負代金額（税込）のうち法定福利費　＿＿＿＿＿＿＿＿円

令和6年度
必携P無　　契約様式第12号-2　明細表（土木工事標準様式）

追加

契約様式第12号-2

明 細 表

（土木工事標準様式）

※必要に応じて契約様式第12号「請負代金内訳書」に添付。

工 事 名 称	形 状 寸 法	合数量	単　位	単　　価	金　　額

令和6年度
必携P269　　監督様式第5号　材料使用承諾願(旧:工事に関する承諾書)

監督様式第5号

工 事 に 関 す る 承 諾 書

令和　年　月　日

工　事　名			
受　注　者			
現 場 代 理 人		主任(監理)技術者	

＜ 承 諾 事 項 ＞

添付図　　葉

上記事項の承諾を願います。

上記事項を承諾する。

令和　年　月　日

工事監督職員

係		係　長		課長補佐		工事課長	

監督様式第5号

材 料 使 用 承 諾 願

令和　年　月　日

工　事　名			
受　注　者			
現 場 代 理 人		主任(監理)技術者	

＜ 承 諾 事 項 ＞

添付図　　葉

上記事項の承諾を願います。

上記事項を承諾する。

令和　年　月　日

工事監督職員

係		係　長		課長補佐		工事課長	

工事成績採点の考査項目別採点表　(第一次評定者) 土木工事

[記入方法] 該当する項目の □ に*印を記入する　　評定様式第9号−1−4

考査項目	細別	対応事項
4. 工事特性	施工条件等への対応	□ 施工規模の大きさへの対応 □ 構造物固有の難しさへの対応 □ 技術固有の難しさへの対応 □ 厳しい自然・地盤条件への対応 □ 厳しい周辺環境等，社会条件への対応 □ 施工現場での対応 □ その他 □ 点 ※ 工事特性は，加点評価とする。 ※ 加点は，13点～0点の範囲とする。 ※ 該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※ 1項目2点を目安とするが，内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。
※1 工事特性は，当該工事特有の難度の高い条件(各対応事項の内容)について適切に対応したことを評価する項目である。なお，「創意工夫」との二重評価はしない。 ※2 詳細評価の記述にあたっては，所属長との合議とし，各考査項目は対応事項で大分類し，評価する内容を記述する。		
5. 創意工夫 [軽微なもの]	創意工夫	□ 準備・後片付け関係 □ 施工関係 □ 品質関係 □ 安全衛生関係 □ 施工管理関係 □ その他 □ 点 ※ 特に評価すべき工夫事項を加点評価とする。 ※ 加点は，7点～0点の範囲とする。 ※ 該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※ 1項目1点を目安とするが，内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。
※1. 創意工夫においては，「4 工事特性」の考査項目において評価するほどではないが，企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば加点・抽出記載する。 ※2 「2 施工状況」「3 出来形及び出来栄え」においても創意工夫は加点対象とするが，企業努力を引き立たせるため本考査項目でも再評価する。 ※3 工夫事項(選定)及び詳細評価は，所属長との合議ををもって記述する。 ※4 「4 工事特性」との二重評価はしない。		

工事成績採点の考査項目別採点表　(第一次評定者) 土木工事

[記入方法] 該当する項目の □ に*印を記入する　　評定様式第9号−1−4

考査項目	細別	対応事項
4. 工事特性	施工条件等への対応	□ 施工規模の大きさへの対応 □ 構造物固有の難しさへの対応 □ 技術固有の難しさへの対応 □ 厳しい自然・地盤条件への対応 □ 厳しい周辺環境等，社会条件への対応 □ 施工現場での対応 □ その他 □ 点 ※ 工事特性は，加点評価とする。 ※ 加点は，13点～0点の範囲とする。 ※ 該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※ 1項目2点を目安とするが，内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。
※1 工事特性は，当該工事特有の難度の高い条件(各対応事項の内容)について適切に対応したことを評価する項目である。なお，「創意工夫」との二重評価はしない。 ※2 詳細評価の記述にあたっては，所属長との合議とし，各考査項目は対応事項で大分類し，評価する内容を記述する。		
5. 創意工夫 [軽微なもの]	創意工夫	□ 準備・後片付け関係 □ 施工関係 □ 品質関係 □ 安全衛生関係 □ 施工管理関係 □ その他 □ 点 ※ 特に評価すべき工夫事項を加点評価とする。 ※ 加点は，7点～0点の範囲とする。 ※ 該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※ 1項目1点を目安とするが，内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。
※1. 創意工夫においては，「4 工事特性」の考査項目において評価するほどではないが，企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば加点・抽出記載する。 ※2 「2 施工状況」「3 出来形及び出来栄え」においても創意工夫は加点対象とするが，企業努力を引き立たせるため本考査項目でも再評価する。 ※3 工夫事項(選定)及び詳細評価は，所属長との合議ををもって記述する。 ※4 「4 工事特性」との二重評価はしない。		

□ 施工条件等への対応
□ 施工関係
□ その他(週休2日制モデル工事において4週8休を達成した)
□ その他(　　)

工事成績採点の考査項目別採点表　(第一次評定者) 建築・建築設備・設備工事共通

[記入方法] 該当する項目の □ に*印を記入する　　評定様式第9号−2−4

考査項目	細別	対応事項
4. 工事特性	施工条件等への対応	□ 施工規模の大きさへの対応 □ 構造物固有の難しさへの対応 □ 技術固有の難しさへの対応 □ 厳しい自然・地盤条件への対応 □ 厳しい周辺環境等, 社会条件への対応 □ 施工現場での対応 □ その他 □ 点 ※ 工事特性は, 加点評価とする。 ※ 加点は, 13点〜0点の範囲とする。 ※ 該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※ 1項目2点を目安とするが, 内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。

※1 工事特性は, 当該工事特有の難度の高い条件(各対応事項の内容)について適切に対応したことを評価する項目である。なお,「創意工夫」との二重評価はしない。
※2 詳細評価の記述にあたっては, 所属長との合議とし, 各考査項目は対応事項で大分類し, 評価する内容を記述する。

5. 創意工夫 [軽微なもの]	創意工夫	□ 準備・後片付け関係 □ 施工関係 □ 品質関係 □ 安全衛生関係 □ 施工管理関係 □ その他 □ 点 ※ 特に評価すべき工夫事項を加点評価とする。 ※ 加点は, 7点〜0点の範囲とする。 ※ 該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※ 1項目1点を目安とするが, 内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。

※1. 創意工夫においては,「4 工事特性」の考査項目において評価するほどではないが, 企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば加点・抽出記載する。
※2「2 施工状況」「3 出来形及び出来栄え」においても創意工夫は加点対象とするが, 企業努力を引き立たせるため本考査項目でも再評価する。
※3 工夫事項(選定)及び詳細評価は, 所属長との合議ををもって記述する。
※4「4 工事特性」との二重評価はしない。

工事成績採点の考査項目別採点表　(第一次評定者) 建築・建築設備・設備工事共通

[記入方法] 該当する項目の □ に*印を記入する　　評定様式第9号−2−4

考査項目	細別	対応事項
4. 工事特性	施工条件等への対応	□ 施工規模の大きさへの対応 □ 構造物固有の難しさへの対応 □ 技術固有の難しさへの対応 □ 厳しい自然・地盤条件への対応 □ 厳しい周辺環境等, 社会条件への対応 □ 施工現場での対応 □ その他 □ 点 ※ 工事特性は, 加点評価とする。 ※ 加点は, 13点〜0点の範囲とする。 ※ 該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※ 1項目2点を目安とするが, 内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。

※1 工事特性は, 当該工事特有の難度の高い条件(各対応事項の内容)について適切に対応したことを評価する項目である。なお,「創意工夫」との二重評価はしない。
※2 詳細評価の記述にあたっては, 所属長との合議とし, 各考査項目は対応事項で大分類し, 評価する内容を記述する。

5. 創意工夫 [軽微なもの]	創意工夫	□ 準備・後片付け関係 □ 施工関係 □ 品質関係 □ 安全衛生関係 □ 施工管理関係 □ その他**(週休2日制モデル工事において4週8休を達成した)** □ **その他(　　)** □ 点 ※ 特に評価すべき工夫事項を加点評価とする。 ※ 加点は, 7点〜0点の範囲とする。 ※ 該当事項数の数と重みを勘案して評価する。 ※ 1項目1点を目安とするが, 内容によってはそれ以上の点数を与えてもよい。

※1. 創意工夫においては,「4 工事特性」の考査項目において評価するほどではないが, 企業の工夫やノウハウにより特筆すべき便益があれば加点・抽出記載する。
※2「2 施工状況」「3 出来形及び出来栄え」においても創意工夫は加点対象とするが, 企業努力を引き立たせるため本考査項目でも再評価する。
※3 工夫事項(選定)及び詳細評価は, 所属長との合議ををもって記述する。
※4「4 工事特性」との二重評価はしない。

令和6年度
必携P414～P415　　第2編　設計等委託業務

3．業務の検査

委託業務の履行の確保として，適正かつ効率的に執行するため「高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱」，「高知市土木・建築設計等委託業務検査要領」に必要な事項を定め検査業務を行うこととする。

（1）委託業務課長は，検査が必要な場合は，「委託業務検査依頼書」により，検査責任者に依頼する。
なお，委託金額1000万円未満の委託業務の検査は，委託業務課長が検査責任者と同一であるので，検査依頼書は省略する。

（2）検査責任者は，検査依頼を受けたら「高知市土木・建築設計等委託業務検査要領」の指名基準に基づき，「委託業務検査通知書兼委託検査職員指名書」により，委託検査職員及び立会者を指名し，委託業務課長に通知する。

（3）委託検査職員は，受注者が委託業務を適正に履行し，又は完了しているかを確認するため検査を行う。

※　監督の職務と検査の職務の兼職禁止について
高知市契約規則第50条を踏まえ，委託業務検査要領第2条において規定しており，総括監督員となった係長又は課長補佐は，担当する委託業務の検査ができないことから，委託検査職員については，十分留意して指名すること。

（4）検査責任者は，委託検査職員から検査の結果の報告を受け，総合的な判断のもとに検査結果の決定を行い，合格と認めたときは，市長に報告する。市長は，この結果を受注者に通知する。

（5）検査責任者は，検査の結果，不合格と認めたときは，委託業務の手直し等に関する取扱基準により適切に処理するものとする。

（6）関係基準及び様式

① 高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱　　委託検査別紙　第3号
② 高知市土木・建築設計等委託業務検査要領　　委託検査別紙　第4号

③ 中間検査報告書　　委託様式　第25号（検査様式）
④ 委託業務完了届　　委託様式　第26号（契約様式）
⑤ 委託業務検査依頼書　　委託様式　第27号（検査様式）
⑥ 委託業務検査通知書兼委託検査職員指名書　　委託様式　第28号（検査様式）
⑦ 完了検査調書　　委託様式　第29号（検査様式）
⑧ 完了検査合格通知書　　委託様式　第30号（検査様式）
⑨ 委託業務の手直し等に関する取扱基準　　委託検査別紙　第5号
⑩ 委託業務手直し等報告書　　委託様式　第31号（検査様式）
⑪ 委託業務手直し等通知書　　委託様式　第32号（検査様式）
⑫ 委託業務検査記録　　委託様式　第33号（検査様式）
⑬ 委託業務手直し等完了届　　委託様式　第34号（検査様式）

3．業務の検査

委託業務の履行の確保として，適正かつ効率的に執行するため「高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱」，「高知市土木・建築設計等委託業務検査要領」に必要な事項を定め検査業務を行うこととする。

（1）委託業務課長は，検査が必要な場合は，「委託業務検査依頼書」により，検査責任者に依頼する。
なお，委託金額1000万円未満の委託業務の検査は，委託業務課長が検査責任者と同一であるので，検査依頼書は省略する。

（2）検査責任者は，検査依頼を受けたら「高知市土木・建築設計等委託業務検査要領」の指名基準に基づき，「委託業務検査通知書兼委託検査職員指名書」により，委託検査職員及び立会者を指名し，委託業務課長に通知する。

（3）委託検査職員は，受注者が委託業務を適正に履行し，又は完了しているかを確認するため検査を行う。

※　監督の職務と検査の職務の兼職禁止について
高知市契約規則第50条を踏まえ，委託業務検査要領第2条において規定しており，総括監督員となった係長又は課長補佐は，担当する委託業務の検査ができないことから，委託検査職員については，十分留意して指名すること。

（4）検査責任者は，委託検査職員から検査の結果の報告を受け，総合的な判断のもとに検査結果の決定を行い，合格と認めたときは，市長に報告する。市長は，この結果を受注者に通知する。

（5）検査責任者は，検査の結果，不合格と認めたときは，委託業務の手直し等に関する取扱基準により適切に処理するものとする。

（6）関係基準及び様式

① 高知市土木・建築設計等委託業務検査要綱　　委託検査別紙　第3号
② 高知市土木・建築設計等委託業務検査要領　　委託検査別紙　第4号
③ 変更後の委託業務検査及び委託業務成績評定　　委託検査別紙　第4号-2
④ 中間検査報告書　　委託様式　第25号（検査様式）
⑤ 委託業務完了届　　委託様式　第26号（契約様式）
⑥ 委託業務検査依頼書　　委託様式　第27号（検査様式）
⑦ 委託業務検査通知書兼委託検査職員指名書　　委託様式　第28号（検査様式）
⑧ 完了検査調書　　委託様式　第29号（検査様式）
⑨ 完了検査合格通知書　　委託様式　第30号（検査様式）
⑩ 委託業務の手直し等に関する取扱基準　　委託検査別紙　第5号
⑪ 委託業務手直し等報告書　　委託様式　第31号（検査様式）
⑫ 委託業務手直し等通知書　　委託様式　第32号（検査様式）
⑬ 委託業務検査記録　　委託様式　第33号（検査様式）
⑭ 委託業務手直し等完了届　　委託様式　第34号（検査様式）

令和6年度
必携P無　　委託検査別紙第4号-2　変更後の委託業務検査及び委託業務成績評定

追加

委託検査別紙第4号-2

変更後の委託業務検査及び委託業務成績評定

※予定価格と請負代金額により，下記の判断で検査を行う。
（評定様式は当初の予定価格により決定する。検査責任者は最終請負代金額により決定する。
なお，設計変更等により請負代金額が変更となっても監督職員の変更はしない）

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース①	320万円	290万円	総括・担当	課長	課長他・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）
		310万円	総括・担当	課長	検査職員・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）

増額
変更

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース②	290万円	270万円	担当	課長	課長他・担当 （最終・第一次）	建築委託様式第1号-2 委託様式別表第1号-2 （予定価格50万円を超え300万円未満の工事）
		310万円	担当	課長	課長他・担当 （最終・第一次）	建築委託様式第1号-2 委託様式別表第1号-2 （予定価格50万円を超え300万円未満の工事）

増額
変更

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース③	350万円	320万円	総括・担当	課長	検査職員・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）
		290万円	総括・担当	課長	課長他・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）

減額
変更

	予定価格	請負代金額	監督職員	検査責任者	評　定	備考
ケース④	1020万円	970万円	総括・担当	課長	検査職員・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）
		1010万円	総括・担当	部長	課長他・総括・担当 （最終・第二次・第一次）	建築委託様式第1号-1 委託様式別表第1号-1 （予定価格300万円以上の工事）

増額
変更

※委託業務検査依頼書　要

令和6年度
必携P470　　委託様式第25号　中間検査報告書

委託様式第25号

令和　　年　　月　　日

中 間 検 査 報 告 書

検査責任者

様

委託検査職員

下 記 事 項 に よ り，中 間 検 査 を 実 施 し た の で 報 告 し ま す。

委託業務名		業務場所	高知市
受　注　者		業務委託料	円
工　　期	令和　　年　　月　　日　～ 令和　　年　　月　　日	中間検査 年　月　日	令和　　年　　月　　日

＜　検査項目　＞

＜　確認･査察･指導事項　＞

委託様式第25号

令和　　年　　月　　日

中 間 検 査 報 告 書

検査責任者

様

委託検査職員

下 記 事 項 に よ り，中 間 検 査 を 実 施 し た の で 報 告 し ま す。

委託業務名		業務場所	高知市
受　注　者		業務委託料	円
履行期間	令和　　年　　月　　日　～ 令和　　年　　月　　日	中間検査 年　月　日	令和　　年　　月　　日

＜　検査項目　＞

＜　確認･査察･指導事項　＞

令和6年度 必携P無　　高知県と高知市の工事関係書類に関する運用の違い	
追加	

令和6年度 必携P無　　高知県と高知市の工事関係書類に関する運用の違い	
追加	

令和6年度 必携P無　　高知県と高知市の工事関係書類に関する運用の違い	
追加	

令和6年度 必携P無　　高知県と高知市の工事関係書類に関する運用の違い	
追加	

令和6年度 必携P無　　高知県と高知市の工事関係書類に関する運用の違い	
追加	

令和6年度
必携P無　　高知県と高知市の工事関係書類に関する運用の違い

追加

（参考資料）

項目	高知県技術者研修会テキスト	適用日・根拠	高知市の運用
鉄筋構造物における生コンクリートのスランプの適用について（通知）	テキストＰ１-86 参照	３高技管第２３３号 令和３年 10 月 12 日	同左
（お知らせ）快適トイレの積算方法の変更について	テキストＰ１-87 参照	令和５年３月１日以降に積算する工事	同左
建設工事請負契約における設計変更ガイドラインの策定について（通知）	テキストＰ１-88 参照	28 高建管第 92 号 平成 28 年４月 27 日	高知市は，『工事請負契約における設計変更ガイドライン（令和３年４月１日）』による
土木部発注の工事に係る三者会議の実施について（お知らせ）	テキストＰ１-90 参照	平成２４年８月１日適用	高知市では未実施 （各課運用による）
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律における届出の電子申請について（通知）	テキストＰ１-91 参照	３高技管第 345 号 令和４年３月１日	高知市は廃棄物対策課が所管
建設工事における担当技術者の配置について（通知）	テキストＰ１-93 参照	５高土政第 1517 号 令和６年３月 18 日	同左
「熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行について」の一部改正について（通知）	テキストＰ１-95 参照	５高技管第 420 号 令和６年３月 25 日	同左
舗装版切断時に発生する排水の処理及び積算について（通知）	テキストＰ１-99 参照	５高技管第 425 号 令和６年３月 29 日	同左
「ＮＴＴ架空ケーブル等への防護施設設置等に係る積算について（通知）」の一部改正について（通知）	テキストＰ１-101 参照	５高技管第 400 号 令和６年３月７日	同左
高知県内業者の活用及び県内産品の優先使用並びに地元業者へのご配慮を	テキストＰ３-７参照	高知県議会 平成 12 年 10 月 13 日	同左
完成・中間検査提出書類	テキストＰ6-5 参照		高知市は令和４年 11 月１日（４技監 第 127 号）『工事検査依頼時における提出書類の一部見直しについて』による

（参考資料）

主 要 資 料 等 一 覧 表 （ 土 木 完 成 検 査 ）

○	作成必要
※	備考欄等の※印の要件に該当する場合，作成必要
	資料提出が省略できるもの

（ただし，発注者側が必要とするものは，仕様書等へ記載する）

契	高知市工事請負契約書
仕様	高知市土木請負工事共通仕様書
業法	建設業法
指針	高知市土木請負工事技術管理指針

一工事とは，

請負金額3000万円以上の工事

二工事とは，

請負金額1000万円以上3000万円未満の工事

三工事とは，

請負金額130万円を超え1000万円未満の工事

提出を省略できる工事

緊急を要する工事

削除

令和6年度
必携P649　　主要資料等一覧表（土木完成検査）

提出書類						備考	関係基準等
項目		内容	一工事	二工事	三工事		
契約関係	1.見積根拠資料	入札時					
	2.工事請負契約書		○	○	○		
	3.履行保証		○	○	※	※請負金300万円以上	契4，業法21
	4.配置予定技術者状況調書	入札時	※	※	※	※一般競争入札で落札候補となった場合	
	5.現場代理人及び技術者届		○	○	○		契10，業法26
	6.工事着工届		○	○	○	すみやかに提出	仕様1－1－1－8
	7.着手届		※			請負金額4000万円以上（建築一式工事は8000万円以上）	業法26，仕様1－1－1－8
	8.請負代金内訳書及び工程表		○	○	○	契約後 5日以内	契3，業法20
	9.工事実績情報		○	○	※	請負金額500万円以上 (契約時，変更時，〔工期，技術者変更等〕，完成時は10日以内) (訂正時は，適宜)	仕様1－1－1－5
	10.建退共掛金収納書		※	※	※	※対象労働者雇用の場合 契約後一カ月以内	仕様1－1－1－40
	11.工事変更契約		※	※	※	※契約変更がある場合請書	契24
	12.工事完成届		○	○	○	工事完成後10日以内 *監督職員が設計図書と照合して完成を確認したうえで受理すること	契32
検査関係	1.材料検査		※	※	※	※工事で使用する各種材料のうち完成後外面から直接明視できないもの等新工法，新材料を採用した工種，監督職員，検査員が指示するもの等，監督職員と協議確認のうえ施工のこと	契13
	2.段階確認等	諸工作物の各段階検査に於いて監督職員が立会，検査，確認等を要するもの。					契14，仕様1－1－1－20，指針4
	3.破壊検査		※	※	※	※受注者が材料検査，段階確認等を請求しないで施工し，その適否が確認できない場合	契17，32

削除

令和6年度
必携P650　　主要資料等一覧表（土木完成検査）

提出書類						備考	関係基準等
項目		内容	一工事	二工事	三工事		
検査関係	4.部分使用		※	※	※	※発注者は，工事目的物の全部又は，一部を使用する場合，確認検査を行い受注者の承諾を得て使用する	契34，仕様1－1－1－22
検査関係	5.部分引渡		※	※	※	※工事完成に先だって引渡し(重複工事で他工事が施工し，完成検査で確認できない場合等を含む)を指定した場合は，部分完成検査を行う	契39
検査関係	6.完成検査	工事の全部又は一部が完成した場合，工事完成届を受理した日から14日以内(現地検査等は原則7日以内に実施)に完成検査合格通知書を送付					契32，仕様1－1－1－20，指針11
検査関係	7.契約不適合		※	※	※	※工事目的物に契約不適合がある場合は修補又は損害賠償を請求する	契44，58
施工計画書	**契11，仕様1－1－1－5，指針全般**						
施工計画書	1.表紙	目次	○	○	○		
施工計画書	2.打合せ記録	出席者，内容記録	○	○	○	*記録整理後，出席者記名	
施工計画書	3.工事概要	工事名，工事場所，契約金額，工事内容，工期，施工特性等	○	○	○	*位置図，平面図添付	
施工計画書	4.計画工程表	総合工程表	○	○			契11，指針5
施工計画書	5.現場組織表	現場組織表	○				
施工計画書	5.現場組織表	現場職員経歴表	○			*氏名，経験年数，資格等	
施工計画書	5.現場組織表	施工体制台帳	※	※	※	※下請があれば全て作成	業法24-8，契6，7，指針4，仕様1－1－1－10，11
施工計画書	5.現場組織表	施工体系図	※	※	※	※下請があれば全て作成	
施工計画書	6.主要機械・船舶	主要な機械名，規格，台数，使用工種等	○	○		*型式明示写真(黒板)撮影 *主要なものは監督職員指示	
施工計画書	7.主要材料	主要な材料の品名・形状・寸法・製造業者	○	○	○	*主要なものは監督職員指示	契13，指針7
施工計画書	8.施工方法	作業フロー，施工方法，仮設備計画	○	※	※	※特殊な工法等で監督職員が指示する工事 ※応力計算等安全を確認できるものは整備しておくこと	指針4

削除

令和6年度
必携P651　　主要資料等一覧表（土木完成検査）

提出書類						備考	関係基準等
項目		内容	一工事	二工事	三工事		
施工計画書	9.施工管理	下請管理	※	※	※	※下請がある場合作成	契6，7，仕様1－1－1－10
		工程管理計画表	○	○			契11，指針5
		品質管理計画表	○	○		*三工事で計画表は省略だが品質管理は必要	指針7，8，9
		出来形管理計画表	○	○		*三工事で計画表は省略だが出来形管理は必要	指針6，8，9
		写真管理計画表	○			*二・三工事で計画表は省略だが写真は必要	指針2，9
		段階確認計画表	○	○			契14，仕様1－1－1－20，指針4
		段階確認実施表	○	○	○		
		工事損害影響調査	○	○	※	※監督職員指示工事	契28，仕様1－1－1－30，指針4
		気象管理	○	○			指針4
	10.緊急時の体制	連絡系統図，体制組織，出動人員等	○	○	○		
	11.交通管理	交通安全管理・工事標識	○	○	※	※交通管理が必要な工事	仕様1－1－1－32
	12.安全管理	安全管理対策，安全教育，備品整備等	○	○	○		仕様1－1－1－26
	13.現場作業環境の整備	現場事務所，仮設物の設置計画等	○				仕様1－1－1－26
	14.環境及び地元対策	周辺住民への周知，公害防止対策等	○	○	※	※監督職員指示工事	契29，仕様1－1－1－30
	15.再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	再生資源利用促進計画，産業廃棄物計画	○	○	○		指針4
	16.その他		※	※	※	※提出資料がある場合	
工程管理	1.総合工程表		○	○		※監督職員指示工事	契11，仕様1－1－1－4，指針5
	2.PERT工程表		※	※			
	3.部分工程表		※	※			
施工管理	1.起工測量		○	○	○	測点及び現地変化点について測量し計画と比較	仕様1－1－1－37
	2.設計図書照査等報告		○	○	○	設計図書と対比して報告	契18，仕様1－1－1－3，指針4
	3.段階確認実施表	段階確認	○	○	○		契14，仕様1－1－1－20，指針4

削除

令和6年度
必携P652　　主要資料等一覧表（土木完成検査）

提出書類						備考	関係基準等
項目		内容	一工事	二工事	三工事		
出来形管理	1.変更申請図		※	※	※	※計画変更のある全工事 *金抜設計書を作成 *工事写真等の管理資料を添付すること	契18，19，31，仕様1－1－1－14，指針6，9
	2.施工経過図		○	○		*場所打ちコンクリート構造物工事は必要（主要な工種:施工計画書打合せ時に定める） *工事日誌と整合性を図ること	指針6
	3.完成図		○	○	○	平面図，横断図，展開図，縦断図（必要に応じ） 数字を対比 記入 *展開図については，主な工種のみ	仕様1－1－1－19，指針6
	4.出来形管理図表		○	○		完成図を利用しても可	指針2，6
	5.使用量一覧表	主要材料にて作成	※	※	※	※伝票は監督職員が確認，提出は不要	指針6
品質管理	1.ｱﾙｶﾘ骨材反応対策	コンクリート使用工事	○	○	○	*品質証明書にて確認 （骨材試験を行う場合は，工事開始前，工事中1回/6ヶ月以上及び産地が変わった場合）	指針7
	2.塩化物総量規制		○	○	○	*鉄筋構造物について試験 *小規模工種でコンクリート種別が50㎥未満の場合1回以上か品質証明書等のみ（JISマーク表示認定工場）とすることができる。 （用心鉄筋を有さない無筋構造物の場合省略できる）	
	3.単位水量測定		○	○	○	*1日あたりコンクリート種別ごとの使用量が100㎥/日以上の場合（午前1回，午後1回）	

削除

令和6年度
必携P653　　主要資料等一覧表（土木完成検査）

提出書類						備考	関係基準等
項目		内容	一工事	二工事	三工事		
品質管理	4.スランプ管理図	コンクリート使用工事	○	○	○	*荷卸時1回/日及び荷卸時に品質変化が認めれらた時 *小規模工種でコンクリート種別が50㎥未満の場合1回以上か品質証明書等のみ（JISマーク表示認定工場）とすることができる。	指針7
	5. コンクリート圧縮強度総括表		○	○	○	*荷卸時1回/日または 重要構造物1回/50㎥ その他1回/20～150㎥ *小規模工種でコンクリート種別が50㎥未満の場合1回以上か品質証明書等のみ（JISマーク表示認定工場）とすることができる。	
	6.空気量測定		○	○	○	*荷卸時1回/日及び荷卸時に品質変化が認めれらた時 *小規模工種でコンクリート種別が50㎥未満の場合1回以上か品質証明書等のみ（JISマーク表示認定工場）とすることができる。	
	7.コンクリート品質管理図		○	○	○	材令28日強度試験データが10個以上の場合はX-Rs-Rm管理図も作成する	
写真管理	1.着工前及び完成写真		○	○	○		指針2，9
	2.施工状況写真		○	○	○		
	3.安全管理写真(交通安全を含む)		○	○	○		
	4.使用材料写真		○	○	○		
	5.出来形管理写真		○	○	○		
	6.品質管理写真		○	○	○		
	7.災害写真		○	○	○		
	8.事故 写真		○	○	○		
	9.その他(公害・環境・補償等)		○	○	○		

削除

令和6年度
必携P654　　主要資料等一覧表（土木完成検査）

提出書類						備考	関係基準等
項目		内容	一工事	二工事	三工事		
その他	1.材料使用承諾書	生コンクリート使用願	※	※	※	配合報告書が各課で一括保存されていない場合必要（JIS製品は省略）	契13
		アスファルト				配合報告書が各課で一括保存されていない場合必要	
		各種材料				カタログ等は原則として各課で一括保存されていない場合必要	
	2.工事日誌		○	○		*毎月曜日提出，鉛筆書きは不可 *施工経過図と整合を図ること	契11，指針4
	3.工事打合せ書	工事条件変更等確認要求書	※	※	※	※契約書18 ,19条に該当する場合に実施 監督職員の指示は工事日誌，工事打合せ簿等による	契18
		工事に関する承諾書	○	○	○		
		工事打合せ簿	※	※	※	※契18-3，19該当の場合 ※その他必要事項ある場合	契18，19
	4.現場 出来形寸法		※	※	※	表示(マーキング)	

削除

令和6年度
必携P661　　高知市工事施行適正化推進要領

2　適用対象工事
主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）の専任の確認は，建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第3項に規定する工事（請負代金額が4,000万円以上のもの。ただし，建築一式工事の場合は，8,000万円以上のもの）について行う。
また，施工体制台帳及び施工体系図に関する確認は，公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条の規定に基づき，下請契約を締結した工事について行う。

2　適用対象工事
主任技術者又は監理技術者（以下「監理技術者等」という。）の専任の確認は，建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第3項に規定する工事（請負代金額が4,500万円以上のもの。ただし，建築一式工事の場合は，9,000万円以上のもの）について行う。
また，施工体制台帳及び施工体系図に関する確認は，公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条の規定に基づき，下請契約を締結した工事について行う。

令和6年度
必携P663　　高知市工事施行適正化推進要領

附　則
この要領は，平成14年8月1日から施行する。
附　則
この要領は，令和3年4月1日から施行する。
附　則
この要領は，令和6年1月17日から施行する。

附　則
この要領は，平成14年8月1日から施行する。
附　則
この要領は，令和3年4月1日から施行する。
附　則
この要領は，令和6年1月17日から施行する。
附　則
この要領は，令和7年2月1日から施行する。

令和6年度 必携P無　　法定福利費を明示した請負代金内訳書の提出について（通知）	
追加	

令和6年度
必携P無　　法定福利費を明示した請負代金内訳書の提出について（通知）

追加

令和6年度
必携P無　　法定福利費を明示した請負代金内訳書の提出について（通知）

追加

令和6年度 必携P666　　工事請負契約書（土木様式）	
令和6年度 必携P667　　工事請負契約書（土木様式）	
第3条　受注者は，この契約締結後5日以内に設計図書に基づいて，請負代金内訳書（以下「内訳書」という。） 及び工程表を作成し，発注者に提出しなければならない。 2　内訳書及び工程表は，発注者及び受注者を拘束するものではない。	第3条　受注者は，この契約締結後5日以内に設計図書に基づいて，請負代金内訳書（以下「内訳書」という。） 及び工程表を作成し，発注者に提出しなければならない。 **2　内訳書には，健康保険，厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示するものとする。** 3　内訳書及び工程表は，発注者及び受注者を拘束するものではない。

令和6年度 必携P684　　工事請負契約書（土木様式）	
令和6年度 必携P685　　工事請負契約書（公共建築課等様式）	
第3条　受注者は，この契約締結後5日以内に設計図書に基づいて，請負代金内訳書（以下「内訳書」という。） 及び工程表を作成し，発注者に提出しなければならない。 2　内訳書及び工程表は，発注者及び受注者を拘束するものではない。	第3条　受注者は，この契約締結後5日以内に設計図書に基づいて，請負代金内訳書（以下「内訳書」という。） 及び工程表を作成し，発注者に提出しなければならない。 2　内訳書には，健康保険，厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示するものとする。 3　内訳書及び工程表は，発注者及び受注者を拘束するものではない。

令和6年度
必携P702　　業務委託契約書（土木設計等）

（土木設計等）

収入印紙
貼 付 欄

業 務 委 託 契 約 書

委託業務名												
業務場所	高知市											
履行期間	令和　年　月　日 から 令和　年　月　日 まで											
業務委託料		十億			百万			千			円	
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　円											
契約保証金	契約規則第39条第４号により免除											

上記業務の委託について，発注者と受注者は，各々の対等な立場における合意に基づいて各条項によって公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。また，受注者が設計共同体を結成している場合には，受注者は，別紙の共同企業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。
本契約の証として本書２通を作成し，発注者及び受注者が記名押印のうえ，各自１通を保有する。

令和　年　月　日

発注者　高 知 市
代 表 者　高知市長　桑 名 龍 吾　㊞

受注者　住 所
氏 名　㊞

（土木設計等）

収入印紙
貼 付 欄

業 務 委 託 契 約 書

委託業務名												
業務場所	高知市											
履行期間	令和　年　月　日 から 令和　年　月　日 まで											
業務委託料		十億			百万			千			円	
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　円											
契約保証金	契約規則第39条第４号により免除											

上記業務の委託について，発注者と受注者は，各々の対等な立場における合意に基づいて各条項によって公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。また，受注者が設計共同体を結成している場合には，受注者は，別紙の共同企業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。
本契約の証として本書２通を作成し，発注者及び受注者が記名押印のうえ，各自１通を保有する。ただし，電子契約サービスを利用する場合においては，この契約の証として契約内容を記録した電磁的記録を作成し，発注者及び受注者が電子署名を行うものとする。

令和　年　月　日

発注者　高 知 市
代 表 者　高知市長　桑 名 龍 吾　㊞

受注者　住 所
氏 名　㊞

令和6年度
必携P719　　業務委託契約書（建築設計）

（建築設計Ａタイプ）

収入印紙
貼　付　欄

業　務　委　託　契　約　書

委託業務名												
業務場所	高知市											
履行期間	令和　年　月　日 から 令和　年　月　日 まで											
業務委託料		十億			百万			千			円	
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　円											
契約保証金	契約規則第39条第４号により免除											

上記業務の委託について，発注者と受注者は，各々の対等な立場における合意に基づいて各条項によって公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。また，受注者が設計共同体を結成している場合には，受注者は，別紙の共同企業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。
本契約の証として本書２通を作成し，発注者及び受注者が記名押印のうえ，各自１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

発注者　　高　知　市
代　表　者　　高知市長　　桑　名　龍　吾　　㊞

受注者　　住　所
氏　名　　㊞

（建築設計Ａタイプ）

収入印紙
貼　付　欄

業　務　委　託　契　約　書

委託業務名												
業務場所	高知市											
履行期間	令和　年　月　日 から 令和　年　月　日 まで											
業務委託料		十億			百万			千			円	
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　円											
契約保証金	契約規則第39条第４号により免除											

上記業務の委託について，発注者と受注者は，各々の対等な立場における合意に基づいて各条項によって公正な委託契約を締結し，信義に従って誠実にこれを履行するものとする。また，受注者が設計共同体を結成している場合には，受注者は，別紙の共同企業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。
本契約の証として本書２通を作成し，発注者及び受注者が記名押印のうえ，各自１通を保有する。ただし，電子契約サービスを利用する場合においては，この契約の証として契約内容を記録した電磁的記録を作成し，発注者及び受注者が電子署名を行うものとする。

令和　　年　　月　　日

発注者　　高　知　市
代　表　者　　高知市長　　桑　名　龍　吾　　㊞

受注者　　住　所
氏　名　　㊞