土木工事における工事書類の簡素化運用フロー

2025.04.01 Ver0.0

工事契約

↓

工事着手前

① 受発注者間で当該工事において関係書類一覧表に掲載された書類のうち、当該工事において作成する書類を事前打ち合わせにより決定し、作成することとした書類は関係書類一覧表の「書類作成チェック欄」にチェックを付ける（当初契約関係書類は、既に契約書に添付されているものを確認する）。

② 監督員は、書類作成チェック欄にチェックを付けた関係書類一覧表を課内合議（指示）し、課内合議後、合議された関係書類一覧表を受注者に渡す。

※ ASPの利用に関する協議、週休2日制工事における指定閉所土曜日の協議もこのタイミングで行う（契約後10日以内）。

↓

工事履行期間中

① 監督員は、受注者から提出書類または提示書類を受け取ったら、書類の区別を問わず内容を確認し、間違いがあれば訂正を指示し返却する。

② 内容確認と訂正が済み、正しい内容の提出書類を課内合議（提出、報告、通知、届出）する。

※ 提示書類は課内合議の対象とせず、提示の際に工事打合せ簿を添付する必要もない。

※ 課内合議の際、必要に応じて提出書類に関連する提示書類を添付する。このようにして添付した提示書類は、課内合議のあと、提出書類から分離する。

【課内合議後】

③ 監督員は、関係書類一覧表の書類確認チェック欄にチェックを付ける。

④ 提出書類は工事完成認定までの間、監督員が保管する。提示書類は監督員による内容確認の後、受注者が工事完成認定までの間、保管する。

↓

工事完成（書類確認）時

① 監督員は、検査員に設計図書、契約図書、提出書類、工事関係書類一覧表（書類作成チェック欄及び書類確認チェック欄にレ点が付いたもの）を提出する。

② 検査員は、工事関係書類一覧表において監督員により書類確認が行われた提示書類のうち、内容確認が必要な書類について、監督員に理由を伝えたうえで提示を指示することができる。提示の時期は、書類検確認時又は実地検査時のいずれかとする。

③ 監督員は、検査員から書類確認時に提示の指示があった場合は検査員に遅滞なく書類を提示する。
実地検査時に提示の指示があった場合は試験場へ書類を持参するよう受注者に指示する。

↓

実施検査時

検査員は、書類確認時に提示を求めた書類を、実地検査後、受注者に返却する。