

水道工事書類作成要領

令和7年4月

横浜市水道局

目 次

1	工事関係書類一覧表	1
2	施工計画	3
	(1) 施工計画書作成の要点と例	3
	(2) 施工体制	17
3	建設副産物（建設発生土及びがれき類等）の処理計画書（例）	18
4	使用材料数量表（例）	20
5	材料納入集計表（例）	21
6	工事出来形数量計算書について	22
7	出来形管理関係	23
8	品質管理関係	28
9	材料関係書類	29
10	工程管理について	36
11	水道工事等関係様式	37
	・ 工事月報	
	・ 段階確認書	
	・ 官公庁の休日・夜間等の作業届	
	・ 受領書・借用書	
	・ 請書	
	・ 支給品清算書	

工事関係書類一覧表

令和7年4月1日から運用

区分	書類名	作成根拠 ※1			様式 ※2	提出(提示)方法(変更) ※3 ○:OK ×:NG ▲:条件有			押印		概要	監督員へ		検査員 確認 ※5
		工事請負 契約約款	契約規則	その他		書面	メール	ASP※4	代表者	現場代理人		提示	提出	
工 事 着 手 前	監督員任命(変更)通知書	第10条	第55条	横浜市水道局請負工事監督事務取扱 規程第4条第3項 横浜市水道局請負工事監督事務取扱 要綱第3条	●	○	×	▲			R7/3/26以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASP可 ※発注者が作成			
	「分別解体等の方法」の説明書			建設リサイクル法 第12・13条	☆	○	○	○			発注者が内容を確認後、「分別解体等の方法等」を契約書に添付	○		
	工事着手届出書	第3条			①	○	○	○			着手にあたり提出		○	
	現場代理人・主任技術者・監理技術者・特例監理技術 者・監理技術者補佐選定通知書	第11条第1項 第11条第5項			③	○	×	▲			R7/3/26以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASP可 着手にあたり提出		○	
	請負代金内訳書	第4条第1項	第35条		②	○	○	○			契約締結後 5日(休日を除く)以内 ただし、発注者が必要でない認められた場合は省略可今後、工程表に余裕 期間を明記する必要がある		○	
	工程表	第4条第1項	第52条		④	○	○	○					○	
	専門技術者選定通知書	第11条第5項			⑤	○	○	○			専門技術者を定めたとき(変更したときも同様)		○	
	建設業退職金共済証紙購入状況等報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-41-6	◎	○	×	×			令和4年3月31日までに契約した工事で契約締結後 2か月以内に提出 遅延の際は遅延理由書(任意様式)を提出		○	
	建設業退職金共済制度掛金充当状況等報告書			土木工事共通仕様書 第1編1-1-41-6	◎	○	×	▲			令和4年4月1日以降に契約した工事で契約締結後 2か月以内に提出 掛金収納書を「掛金収納書提出用台紙」に貼付する方式の場合は書面での提出のみ可 電子申請方式の場合は、電子及びASPも可 遅延の際は遅延理由書(任意様式)を提出		○	
	掛金収納書提出用台紙			土木工事共通仕様書 第1編1-1-41-6	◎	○	×	×			令和4年4月1日以降に契約した工事で契約締結後 2か月以内に提出 (建設業退職金共済制度掛金充当状況等報告書と一緒に提出)		○	
	掛金収納書(電子申請方式)			土木工事共通仕様書 第1編1-1-41-6		○	×	▲			令和4年4月1日以降に契約した工事で契約締結後 2か月以内に提出 (建設業退職金共済制度掛金充当状況等報告書と一緒に提出)		○	
	(前払金)請求書	第35条第1項	第78条		◎	○	○	×	◎		※8		○	
	VE提案書			契約後VE方式の実施に関する特記仕 様書	◇	○	○	○			契約後VE方式の実施に関する特記仕様書で定められた様式で作成、提出する		○	○
	(電子納品)事前協議チェックシート			電子納品に関する特記仕様書	◆	○	○	○			工事着工前に監督員と協議し、「(電子納品)事前協議チェックシート」を提出すること。 また、工事途中で提出方法の変更が生じる場合、監督員と協議の上、「(電子納品)事前 協議チェックシート(変更)」を提出すること。		○	○
	コリンズ登録「登録のための確認のお願い」			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-5	⑧	○	○	○			500万円以上の工事が対象 受注・変更・完成・訂正時、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に登録機関へ申請 し、「登録内容確認書」を速やかに提出する。※原則、コリンズシステムから発注者へのメ ールによる提示とする。	○		
	コリンズ登録「登録内容確認書」			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-5	⑧	○	○	○					○	
	再生資源利用計画書 -建設資材搬入工事用-					○	○	○					○	
	再生資源利用促進計画書 -建設副産物搬入工事用-					○	○	○			建設副産物情報交換システム(COBRIS)の登録対象工事でシステムにより作成した書面を 監督員に説明したうえで、施工計画書に含めて提出		○	
	工事登録証明書			建設副産物情報交換システム (COBRIS)の使用に関する特記仕様書		○	○	○					○	
	建設発生土搬出先の盛土規制法許可等及び、土地の形 質の変更時の土壌汚染対策に関する手続き状況について 記載した票(以下、「確認結果票」という。)					○	○	○			確認結果票作成対象工事で作成した書面を監督員に説明したうえで、施工計画書に含め て提出		○	
	建設副産物確認処分届			土木工事共通仕様書 第1編1-1-18-15	⑩	○	○	○			建設副産物を確認処分とした場合		○	○
	施工計画書			土木工事共通仕様書 第1編1-1-4	⑦	○	○	○			着工前および変更が生じた場合、当該工事に着工する前に提出		○	○
	設計図書(照査確認資料)			土木工事共通仕様書 第1編1-1-3-2		○	○	○					○	○
	測量標・境界線確認報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-38-2	⑭	○	○	○			工事測量(仮BM及び多角点の設置、設計図書との照合等)について提出		○	○
	個人情報保護に関する安全管理措置報告書(第1号様式)			個人情報取扱特記事項	◇	○	○	○					○	
	個人情報保護に関する研修実施報告書・誓約書(第2号様 式)			個人情報取扱特記事項	◇	○	○	○					○	
	施工体制台帳	第8条		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-9(建設業法・入税法)	⑨	○	○	○			下請負契約があるすべての工事が対象 下請負契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出)写しを提出し、原本は 工事現場に備え置く		○	○
	施工体系図			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-9(建設業法・入税法)		○	○	○			下請負契約があるすべての工事が対象 下請負契約締結時(変更が生じた場合、その都度速やかに提出)		○	○
	関係機関届出書類 道路使用許可書(写) 道路工事・占用届出書(写)など			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-33-6(道路交通法など)		○	○	○			着工前・変更・更新時 監督員の請求があった場合は写しを提出 必要に応じて検査時に提示・確認	○		○
	材料確認願			土木工事共通仕様書第1編 2-3-4	⑳	○	○	○					○	○
使用材料承諾願			土木工事共通仕様書第1編 2-3-4	㉑	○	○	○			材料使用前および変更・追加時		○	○	
設計図書に指定された工事材料検査申請書	第14条第3項	第61条		㉒	○	×	▲			R6/4/1以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASPも可 設計図書により指定している材料や、受発注者間での協議により決定された材料		○	○	
工事安全管理計画書			安全管理指定工事に関わる特 記仕様書		○	○	○			安全管理指定工事の場合(変更計画書含む)控えを請負人保管		○		
特定建設作業実施届出書(写)			土木工事共通仕様書第1編1-1-35 騒音・振動規制法		○	○	○			監督員の請求があった場合は写しを提出	○			
その他			水道工事標準仕様書		○	×	○			監督員が指示した場合		○		
施 工 過 程	工事打合せ簿	第1条第5項		土木工事共通仕様書 第1編 1-1-2-27	⑥	○	×	○	◎		契約締結後から工事完成までの書面による協議・提出・提示・報告・通知・申出・確認・ 承諾・立会・その他		○	○
	関係機関協議資料 (許可後の資料)			土木工事共通仕様書 第1編1-1-36-3		○	○	○				○		
	近隣協議資料			土木工事共通仕様書 第1編1-1-36		○	○	○				○		
	実施工程表					○	○	○			監督員が必要と認めた場合は速やかに提出する。また緊急工事等、策定が困難なも のは省略できる。	○		
	工事履行報告(工事月報等)	第12条	第53条	土木工事共通仕様書第1編 1-1-25	○	○	×	▲			R6/4/1以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASPも可		○	
	変更工程表			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-15		○	○	○			工期変更に伴う監督員との協議の際に作成		○	
	段階点検確認書			段階点検制度(仮設工等)に 関する特記仕様書	◇	○	○	○			段階点検制度(仮設工等)に関する特記仕様書で定められた様式で作成、提出 する		○	○
	段階確認書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-46-6	○	○	○	○					○	○
	建設副産物確認処分届			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-18-15	⑩	○	○	○			建設副産物を確認処分とした場合		○	○
	官公庁の休日・夜間等の作業届			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-36-2	○	○	○	○					○	
	事故報告書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-30	⑬	○	○	○			工事中に事故が発生した場合		○	
	臨機措置通知書	第27条第2項	第54条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-42	⑫	○	×	▲			R6/4/1以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASPも可 臨機の措置を行った場合、直ちに通知		○	
	損害状況通知書	第30条第1項	第73条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-39-1		○	×	▲			R6/4/1以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASPも可 損害の発生後、直ちに通知		○	
	工事出来形数量計算書			土木工事共通仕様書 第1編 1-1-19		○	○	○			数量計算書(集計表・使用材料数量表)、図面など 監督員の指示する段階で、出来形数量を算出し、速やかに提出		○	○
	中間前払金に係る認定請求書	第35条第4項		公共工事の中間前払金に関する取 扱要領	◎	○	○	○			支払に関する制度 (https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/tetsuduki/tetsuduki/seido_shiharai.html)		○	
	(支給品材料及び貸与品の)受領書・借用書	第16条第3項	第63条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-16-1	○	○	×	○	◎		支給材料又は貸与品の引渡しを受けた場合、7日以内		○	○
	工事出来形部分検査申請書	第38条第3項	第79条	土木工事共通仕様書 第1編 1-1-22-1	⑯	○	×	▲			R6/4/1以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASPも可 部分払いの請求をしたとき		○	
	安全対策関係書類 ※7					○	○	○			原本を提示またはメールによる提出 使用機械、重機点検、足場や支保工、山留め仮締切、地下埋設物確認等の記録等	○		○
	工事出来形部分検査結果通知書	第38条第4項	第79条	横浜市水道局請負工事検査事務取扱 規程第10条 横浜市水道局請負工事検査事務取扱 要綱第8条	●	○	×	▲			R7/3/26以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASP可 発注者が作成			
	(部分払)請求書	第38条第6項	第79条			○	○	×	◎		※8		○	
監督員指示書			横浜市水道局請負工事監督事務取扱 規程第12条 横浜市水道局請負工事監督事務取扱 要綱第4条	●	○	×	○	◎		発注者が作成				
その他			水道工事標準仕様書		○	×	○			監督員が指示した場合		○		

区分	書類名	作成根拠 ※1			様式 ※2	提出(提示)方法(変更) ※3 ○:OK ×:NG ▲:条件有			押印		摘要	監督員へ		検査員確認 ※5	
		工事請負契約書	契約規則	その他		書面	メール	ASP ※4	代表者	現場代理人		提示	提出		
設計変更時	工事完成期限延長申請書	第22条	第42条		⑰	○	○	○					○		
	工程表	第4条第1項	第52条		④	○	○	○			当初(改定前)の工程と改定後の工程が比較できるように記載する		○		
	請書			横浜市水道局工事設計変更事務取扱要綱	○	○	×	×	◎				○		
	その他			水道工事標準仕様書		○	×	○			監督員が指示した場合		○		
工事完成時	支給品精算書			土木工事共通仕様書第1編 1-1-16-3		○	×	○		◎			○	○	
	境界標復元告書			土木工事共通仕様書第1編 1-1-38-6	⑮	○	○	○					○	○	
	産業廃棄物管理票(マニフェスト)			土木工事共通仕様書第1編 1-1-18-2		○	○	○			施工中、監督員の指示があった場合は提示する	○		○	
	工事(指定部分に係る工事)完成届出書	第32条第1項(第39条)	第74条第1項(第76条)	土木工事共通仕様書第1編 1-1-21-1	⑱	○	×	▲			R6/4/1以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASPも可 工事(指定部分)が完成したとき		○		
	工事目的物引渡書	第32条第4～6項(第39条)	第74条第6項(第76条)		㉔	○	×	▲			R7/3/26以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASP可 工事完成検査結果通知書と同日に提出		○		
	建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表			土木工事共通仕様書第1編 1-1-41-6	◎	○	○	○			令和4年4月1日以降に契約した工事で証紙購入、退職金ポイント購入、他工事から証紙を流用した場合に提出		○		
	建設業退職金共済証紙受払簿			土木工事共通仕様書第1編 1-1-41-6	◎	○	○	○			証紙購入、他工事から証紙を流用した場合に提出		○		
	建設業退職金共済証紙貼付実績報告書			土木工事共通仕様書第1編 1-1-41-6	◎	○	○	○			証紙購入、他工事から証紙を流用した場合に提出		○		
	掛金充当書(工事別)			土木工事共通仕様書第1編 1-1-41-6		○	○	○			退職金ポイント購入、他工事から退職金ポイントを流用した場合に提出		○		
	実施工程表					○	×	○						○	○
	出来形	工事出来形数量計算書			土木工事共通仕様書第1編 1-1-19-2		○	×	○			数量計算書(集計表・使用材料数量表)、図面など(求積図含む)		○	○
		出来形管理表			土木工事共通仕様書第1編 1-1-21,24		○	×	○			・管布設工・管防護工・各種弁室築造工・塗覆装工・水道施設構造物・シールド工・推進工・水管橋工・擁壁工・舗装工・各工種の管理位置図など		○	○
		給水台帳(出来形図)			水道用波状ステンレス鋼管を使用した給水管取替工事特記仕様書	◇	○	×	○			水道用波状ステンレス鋼管を使用した給水管取替工事特記仕様書で定められた様式で作成、提出する		○	○
		その他の管理データ			土木工事共通仕様書第1編 1-1-21,24		○	×	○			出来形管理基準がなく監督員と協議して決めた場合など		○	○
		検査合格判定表(出来形)			土木工事共通仕様書第1編 1-1-24		○	×	○			出来形管理表に記載してもよい		○	○
	品質管理	継手チェックシート			水道工事標準仕様書第2編1-3-9		○	×	○			継手接合後、速やかに監督員へ提出 各協会のHP等に掲載されているものを参照して作成		○	○
		水圧試験結果の報告書			水道工事標準仕様書第2編1-3-31		○	×	○			口径900mm以上の水圧試験		○	○
		水道用波状ステンレス鋼管を使用した給水管取替工事チェックシート			水道用波状ステンレス鋼管を使用した給水管取替工事特記仕様書	◇	○	×	○			取替工事終了後、耐圧試験・通水・洗浄・水質試験を行った後、速やかに監督員へ提出		○	○
		土木コンクリート構造物の品質確保			「コンクリート構造物の施工完了後の検査」実施要領 「コンクリート構造物のひび割れ発生状況の調査」実施要領	◇	○	×	○			各実施要領で定められた様式で作成、提出する		○	○
		品質管理表			土木工事共通仕様書第1編 1-1-21,24		○	×	○			・レディーミクストコンクリート各試験管理・管の接合・管の溶接・ガス圧接・杭工・舗装工・製造業者の受検証明書・各工種の管理位置図など		○	○
		その他の管理データ			土木工事共通仕様書第1編 1-1-21,24		○	×	○			品質管理基準がなく監督員と協議して決めたものなど		○	○
		検査合格判定表(品質)			土木工事共通仕様書第1編 1-1-24		○	×	○			品質管理表に記載してもよい		○	○
	安全管理	安全訓練実施報告			土木工事共通仕様書第1編 1-1-27-13		○	○	○			作業員全員の参加により月当たり、半日以上時間を割当て実施	○		○
		災害防止協議会活動記録					○	○	○				○		○
		店社ハトール実施記録					○	○	○				○		○
		安全巡視、TBM、KY実施記録					○	○	○				○		○
		新規入場者教育実施記録					○	○	○				○		○
		仮設通路等の日常点検チェックシート			工事中の歩行者に対するバリアフリー推進に関するガイドライン		○	○	○				○		○
	交通誘導員集計表					○	×	○					○	○	
	交通誘導員伝票					○	×	×					○	○	
	搬出入関係	残土搬入整理券					○	×	×					○	○
		スクラップ計量証明書					○	×	×					○	○
		搬出関係各種集計表					○	×	×					○	○
		搬出関係伝票					○	×	×					○	○
		改良土購入券					○	×	×					○	○
		搬入関係各種集計表					○	×	×			路盤材・生コンクリート材等 各材料伝票の頭につける材料納入集計表でもよい		○	○
		搬入関係伝票					○	×	×					○	○
	工事記録写真	第15条第3、5項	第62条	電子納品に関する特記仕様書		○	×	○			施工中は監督員の請求があった日から7日以内に提出		○	○	
	総合評価実施報告書						○	×	○		総合評価方式を適用して契約し、ガイドライン、設計図書等で提出を求めた場合に提出する。		○		
	現場環境改善の実施状況			現場環境改善(イメージアップ)に関する特記仕様書		○	×	○			現場環境改善(イメージアップ)対象工事の場合、実施関係資料実施状況写真、経費内訳及びこれを証明する伝票類		○	○	
創意工夫・社会性等に関する実施状況			土木工事共通仕様書第1編 1-1-44		○	×	○			創意工夫、地域社会への貢献等を実施した場合に提出する。		○			
工事完成図書			土木工事共通仕様書第1編 1-1-20	⑮	○	×	○					○			
工事完成図			土木工事共通仕様書第1編 1-1-20-2		○	×	○					○	○		
工事管理台帳			土木工事共通仕様書第1編 1-1-20-3		○	×	○					○	○		
再生資源利用実施書 -建設資材搬入工事用-			建設副産物情報交換システム(COBRIS)の使用に関する特記仕様書		○	×	○					○	○		
再生資源利用促進実施書 -建設副産物搬出工事用-			建設副産物情報交換システム(COBRIS)の使用に関する特記仕様書		○	×	○			建設副産物情報交換システム(COBRIS)で作成する書面を提出		○	○		
工事登録証明書			建設副産物情報交換システム(COBRIS)の使用に関する特記仕様書		○	×	○					○	○		
再資源化等報告書			建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 第18条	☆	○	×	○					○			
工事完成検査結果通知書	第32条第2項(第39条)	第74条第2項(第76条)	横浜市水道局請負工事検査事務取扱規程第10条 横浜市水道局請負工事検査事務取扱要綱第8条	●	○	×	▲			R7/3/26以降に契約の申込みの誘因を行った契約はASP可 発注者が作成					
請求書	第33条第1項	第77条			○	○	×	◎		※8		○			

＜備考＞

- ※ 詳細については、工事関係書類簡素化の手引き(土木工編)を参照すること。 掲載場所: <https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkei-sekoh/koujikankeishorui.html>
- ※ 工事関係書類一覧表にない書類の取扱い(提示・提出・検査)については、別途監督員と協議し決定する
- ※1 下線は、契約規則や各規程等に「書面により提出」等と規定されているもの。
- ※2 様式
 - ・・・・・・発注者が作成する書面
 - 付き数字・・・・横浜市土木工事共通仕様書の参考資料(様式集)の番号を示す。 様式掲載場所: <https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkei-sekoh/shiyosho/yousiki.html>
 - ◎・・・・・・横浜市HP【事業者向け情報】に掲載されている各種様式を示す。 様式掲載場所: <http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/servelet/p?job=DownloadList>
 - ・・・・・・水道工事書類作成要領に掲載されている様式を示す。 様式掲載場所: <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/youshiki/suidou/dl/sekoyouryo.html>
 - ◇・・・・・・特記仕様書等で定められている様式を示す。 特記仕様書等掲載場所: <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/nyusatsu/youshiki/suidou/dl/tokkisiyousyo.html>
 - ☆・・・・・・建設リサイクル法関係 様式掲載場所: <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/gomi-recycle/sangyo/recycle/ken-red.html>
 - ◆・・・・・・電子納品事前協議チェックシート 様式掲載場所: <https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkei-sekoh/cals-ec/yokohamadensi.html>
- ※3 「書面」:紙書類による提出、「メール」:メールやCD等による電子データの提出、「ASP」:工事情報共有システムによる提出とする。2つ以上○や▲がついている場合は、いずれかの方法による。
- ※4 情報共有システム(ASP)を利用する場合、すべての工事帳票について、原則工事打合せ簿に添付する。ただし、情報共有システムに横浜市と同等の様式がある帳票はそれに限らない。
- ※5 検査員確認欄は、必要に応じて監督員または検査員が追加できる。検査においては、請負者が工事関係書類一覧表に示す書類(検査員確認欄○印)を用意し、監督員が契約図書(変更契約を含む)・施工プロセスチェックリストを用意する。
- ※6 工事打合せ簿に他の書類を添付することで、押印欄が重複する場合は、工事打合せ簿に押印することにより他を省略できる。(不要な欄は斜線を引くなどすること。)
- ※7 検査員にも提示する。
- ※8 押印を省略した請求書等については、電子メールでの提出が可能です。提出の際は、事前に発注者(工事担当課)へ連絡し、提出方法などの詳細について確認してください。
請求書等の押印省略に関する情報掲載場所: <https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kaikai/shiharai/syoryaku/seikyuu-ouin.html>

2 施工計画

(1) 施工計画書作成の要点と例

施工計画書は、請負人が工事着手前に、工事目的物を完成するために必要な手順及び工法等について施工計画書を監督員に提出しなければならないものである。

なお、施工計画書には、次の内容を記載しなければならない。

1 工事概要	9 安全管理
2 現場組織表	10 仮設備計画
3 使用機械	11 環境対策
4 使用材料	12 現場環境改善計画
5 施工方法	13 再生資源活用計画
6 施工管理計画	14 建設副産物処理計画
7 緊急時の体制	15 工程表
8 交通管理	16 その他

※ 作成上の注意

- ・ 請負人は、工事契約締結後、施工計画書をすみやかに監督員へ提出すること。
- ・ 施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度変更施工計画書を作成し、提出すること。
- ・ 工事の種類、規模、工期等により (1) ～ (16) の項目のうち省略又は、簡略するものがある場合は、監督員と協議すること。
- ・ 次頁以降の (例) は標準的なものであり、内容に応じて様式等を工夫して作成してもよい。

(例)

施 工 計 画 書

工 事 名

口径〇〇mm配水管布設替工事

令和〇〇年〇〇月

〇〇建設株式会社

目 次

- 1 工事概要
- 2 現場組織表
- 3 使用機械
- 4 使用材料
- 5 施工方法
- 6 施工管理計画
- 7 緊急時の体制
- 8 交通管理
- 9 安全管理
- 10 仮設備計画
- 11 環境対策
- 12 現場環境改善計画
- 13 再生資源の利用促進
- 14 建設副産物処理計画
- 15 工程表
- 16 その他

1 工 事 概 要 (例)

工 事 名

口径○○mm配水管布設替工事

工事場所

○○区○○町○○番地先

工 期

自 令和○○年○○月○○日

至 令和○○年○○月○○日

請負金額

¥ —

発 注 者

横浜市水道局○○工事課

(TEL) ○○○—○○○○

監 督 員

総括監督員 ○○○○

主任監督員 ○○○○

担当監督員 ○○○○ (主務)

請 負 人

○○建設株式会社

現場代理人 ○○○○

現場事務所(TEL) ○○○—○○○○

工事内容（例）

主要工事項目

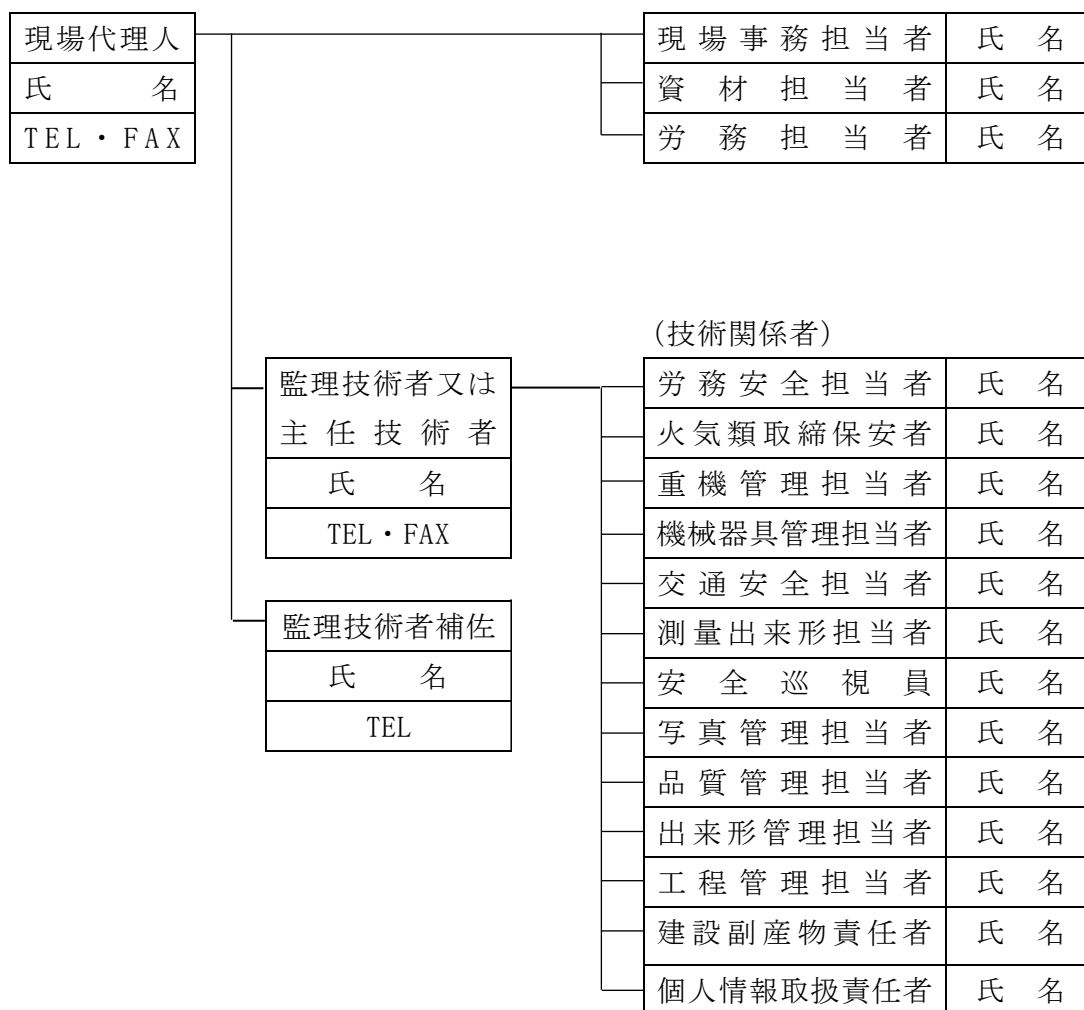
工事及び名称	細別	単位	数量	摘要
管路工（新設・開削）				
新設配水管布設	DIP(〇〇形) φ〇〇mm	m		
弁類及び消火栓設置工				
新設ソフトソール弁設置	FCD φ〇〇mm	基		
新設消火栓設置	FCD φ 〇〇mm	基		
新設急速空気弁設置	FCD φ 〇〇mm	基		
新設洗浄栓設置	FCD φ 〇〇mm	基		
管路工（撤去・開削）				
撤去配水管	CIP(〇〇形) φ〇〇mm	m		
撤去仕切弁	FC φ 〇〇mm	基		
撤去消火栓	FC φ 〇〇mm	基		
給水管取付替工（開削）				
給水管取付替	φ 〇〇mm	か所		
路面復旧工				

注 設計図書の設計内訳書の写しでも可

2 現場組織表（例）

現場組織表は、現場における組織の編成及び命令系統並びに業務分担がわかるように記載し、監理技術者又は主任技術者、監理技術者補佐、専門技術者を置く工事については、それらを記載する。

(1) 現場組織表の記載例



ア 組織に変更のあった場合は、再提出すること。

イ 担当する職務、現場における担当責任者を明記すること。

(ア) 主任技術者及び監理技術者の職務は、施工計画の作成、工程管理、品質管理、その他の技術上の管理及び当該建設工事の施工に従事する者の技術上の指導監督を行うこと。

(建設業法第 26 条の 4 第 1 項)

(イ) 安全巡視員の職務は、元請負人に所属するものによる毎作業日の安全巡視とする。

(労働安全衛生法第 30 条第 1 項、規則 637 条)

(2) 有資格者一覧表記入例

各作業の有資格者の一覧を作成する。

資 格	業 者 名	氏 名	資 格 番 号 等
車両系建設機械運転者			
地山の掘削作業主任者			
足場の組立等作業主任者			
型枠支保工の組立等作業主任者			
電気主任技術者			
締固め用機械運転者			
ガス溶接作業者			
アーク溶接作業者			
移動式クレーン運転士			
玉掛作業者			
ガス圧接技量資格者			
配水管技能者			
配管工（配管技能者等）			
その他			

ア 資格証の写しの添付は、不要とする。ただし、別途定めのある場合や監督員からの指示があった場合はそれによること。

イ 鋼管溶接塗覆装現地工事については、次の書類を添付する。

(ア)「溶接作業」については、溶接士の経歴書、写真及び資格証明書を添付する。

(イ)「塗装工」については、経歴書を添付する。

※ 水道工事標準仕様書 1-3-36 鋼管溶接塗覆装現地工事 参照

3 使用機械（例）

機 械 名	規 格	台 数	備 考
バックホウ	0.8 m ³	1	低騒音・排出ガス対策型
大型ブレーカー	0.8 m ³	1	低騒音・排出ガス対策型
振動ローラ	コンバインド型 3～4 t	1	低騒音・排出ガス対策型
タンパ	60 kg級	1	低騒音
ダンプトラック	10 t	1	排出ガス対策型
ダンプトラック	4 t	1	排出ガス対策型

(1) 設計図書に指定された機械はそのまま記入し、その他については請負人が使用する機械を記入する。

4 使用材料（例）

「材料確認願」、「使用材料承諾願」及び「設計図書に指定された工事材料検査申請書」による。

5 施工方法（要点）

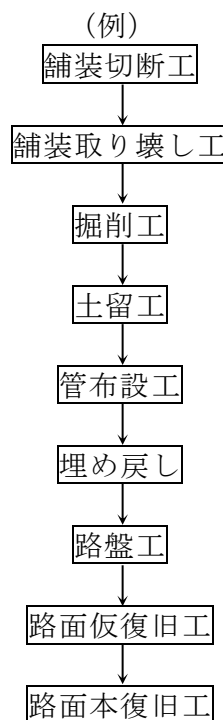
（1）施工方法で記載すべき内容

- ア 準備に関する事項（工事箇所周辺の各種状況、自然環境、近接状況）
- イ 関係法規等の制約条件で重要なもの（作業時間、交通規制等）
- ウ 「工種」ごとの作業手順、施工実施上の管理項目等
- エ 指定仮設、または重要な仮設工に関するもの
- オ 仕様書等で「立会い」及び「段階確認」が定められている事項

（2）「工種」の記載において具体的（詳細）な記載が必要なもの

次の事項については、現場条件を考慮して「工種」ごとに施工条件、作業手順、使用機械、施工実施上の管理項目等について具体的（土留工の作業手順等）に記載する。

- ア 「主要な工種」及び「指定仮設及び重要な仮設工」
- イ 設計図書で指定された工法
- ウ 水道工事標準仕様書に記載されていない特殊工法
- エ 施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項
- オ 特殊な立地条件での施工や、関係機関及び第三者対応が必要とされる施工
- カ その他具体的な記載が必要と判断するもの



（3）具体的な記載が必要な工種の注意点

- ア 土留め支保工については、組立手順図を添付すること。
- イ 掘削時の地下埋設物、架空線等の既設構造物に対する防護方法を記載すること。

- ウ 設計と異なる重要仮設物の計画については、安定計算書等を添付すること。
- エ 総合評価落札方式の場合、技術提案で実施するとした項目を記載すること。

6 施工管理計画（例）

（1）施工管理計画策定の原則

- ア 水道工事の施工管理計画については、「水道工事施工管理基準」の各種基準を満たしたものとすること。ただし、その基準に定めのないものについては、「土木工事施工管理基準」「土木工事検査書類作成マニュアル」（道路局）及びその他関係基準類（施設管理者との協議事項も含む）を適用し、それらの各種基準を満たした計画を行うこと。
- イ 施工において使用する出来形管理表や品質管理表など必要な書式を添付すること。

（2）出来形管理

- ア 管布設工において、試掘等で管占用位置を決定した（変更）場合は、その値を設計値とする。
- イ 出来形図・出来形管理表等の作成に加えて、必要に応じて平面図などに位置を示した「出来形管理位置図」を作成し、書式を添付する。

（3）品質管理

- ア 管継手部のチェックシートについては、各協会（ダクタイル鉄管協会など）に掲載されているチェックシートを参考にして作成し、書式を添付する。各協会によるチェックシートが無いものは、各製品または材料の施工要領書や取扱い説明書などを確認のうえ作成し、書式を添付する。
- イ 継手チェックシートの試験（測定）位置を配管図などに示した「品質管理位置図」を作成し添付する。

（4）工事写真管理

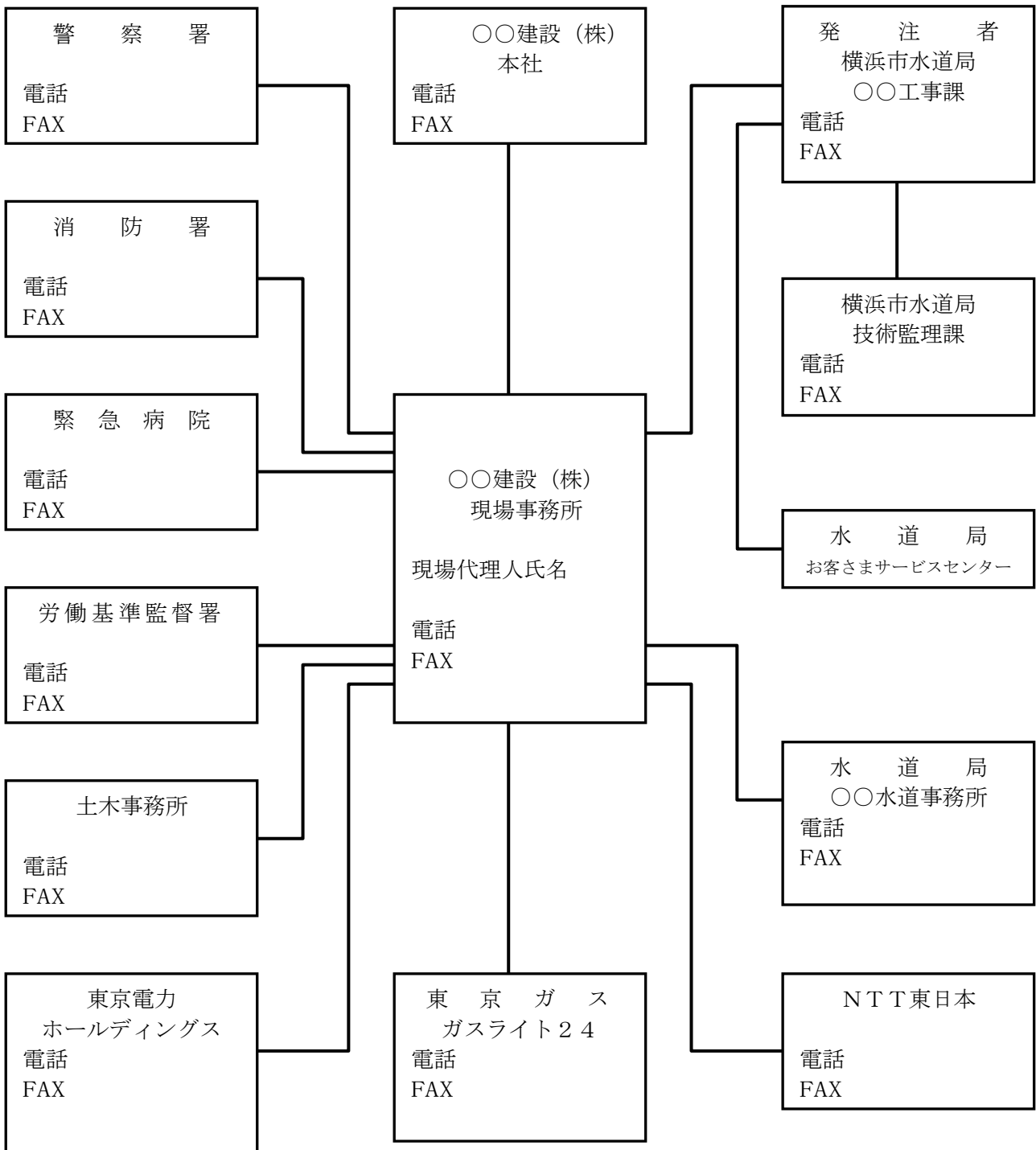
- ア 原則として、電子データによる管理とする。
- イ 監督員が臨場して段階確認を行うなどにより、工事写真の撮影を省略するものについては、監督員とあらかじめ協議し、書面で取り決めを行う。

（5）工程管理

- ア バーチャート、ネットワークにより実施工程表を作成する。

7 緊急時の体制（例）

（1）緊急連絡系統図



（2）緊急時の体制及び対応

大雨、強風等の異常気象時又は、地震発生時の災害防止及び災害が発生した場合に対する体制及び連絡系統を記載すること。

地震予知情報が発令された場合には、ただちに工事を中止し、状況により現場の整理を行って避難体制をとる。また、その他天災に対し必要に応じて安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視或いは連絡を行い安全を確保する。

災害対策組織等の記載例

ア 災害対策組織

大雨、強風等の異常気象で災害発生のおそれのある場合には、必要に応じて現場内のパトロールを行い警戒にあたる。

災害対策部長	災害対策副部長	情報連絡係	氏名	出動所要時間
氏名	氏名	〇〇〇〇係	氏名	出動所要時間
TEL・FAX	TEL・FAX	対策係	氏名	出動所要時間
出動所要時間	出動所要時間	庶務係	氏名	出動所要時間

(ア) 異常気象時(台風、強風、地震、大雨、大雪等)の対策及び作業中止基準値及び確認方法について明記する。

イ 災害時等機材

品名	規格	単位	数量
ブルドーザー	〇 t	台	〇〇
バックホウ	〇 m ³	〃	〇〇
土のう		袋	〇〇
砕石	C-40	m ³	〇〇
水中ポンプ	口径 100mm	台	〇〇

(ア) その他、ダンプトラック、土留資材、常温合材等所有している資機材で、災害時等に活用するものを記載する。

(3) 夜間・休日緊急連絡先

ア 請負人及び発注者の連絡先と連絡順位を明記する。

(4) 緊急の指定病院及び避難場所等

ア 病院位置、病院名、所在地、経路、所要時間、電話番号を記入した案内図を作成する。

イ 緊急時の迂回路、避難誘導路、避難場所を示した案内図を作成する。

(5) 事故発生時の初動措置

ア 事故や労働災害及び公衆災害発生時の対応については、関係機関への連絡や二次災害の防止、住民の避難誘導や被災者の救護について記載する。

8 交通管理（要点）

工事に伴う交通安全対策について水道工事標準仕様書第1編1-1-32（交通安全管理）によって記載する。迂回路を設ける場合には、迂回路図及び安全施設、案内標識の配置図並びに交通誘導員等の配置について記載する。

また、具体的な保安施設配置計画、歩行者のバリアフリー対策、積載超過運搬防止対策、逸走防止対策等についても記載する。

（道路上の工事現場における標示施設には道路管理者による様式の基準があるのでイラスト等はいれないこと。）

道路使用許可書の写しを監督員へ提示すること。（施工計画書提出時に未協議の場合は、協議完了後に提示する）

9 安全管理（要点）

安全管理に必要なそれぞれの責任や組織づくり、安全管理について水道工事標準仕様書第1編1-1-26（工事中の安全確保）に基づいて、次の項目を必要に応じて記載する。

（1）工事安全管理

- ア 安全管理組織（組織表の添付、職務の分担、現場パトロールの体制及び保安要員）
- イ 安全施工サイクル（毎作業日、毎週、毎月ごとの安全衛生や災害防止活動項目を記載）
- ウ 工事安全教育及び訓練についての活動計画
- エ その他必要事項

（2）工事現場における安全管理

- ア 作業帯の設置について
- イ 仮復旧箇所の点検及び補修について
- ウ 仮設物の点検及び管理について
- エ 重機や機械類の災害防止対策及び点検について
- オ 作業主任者の選任及びその作業の直接指揮について
- カ 墜落・転落災害防止対策について
- キ 飛来落下災害防止対策について
- ク 可燃物を取扱う場合の保安対策について
- ケ その他必要事項

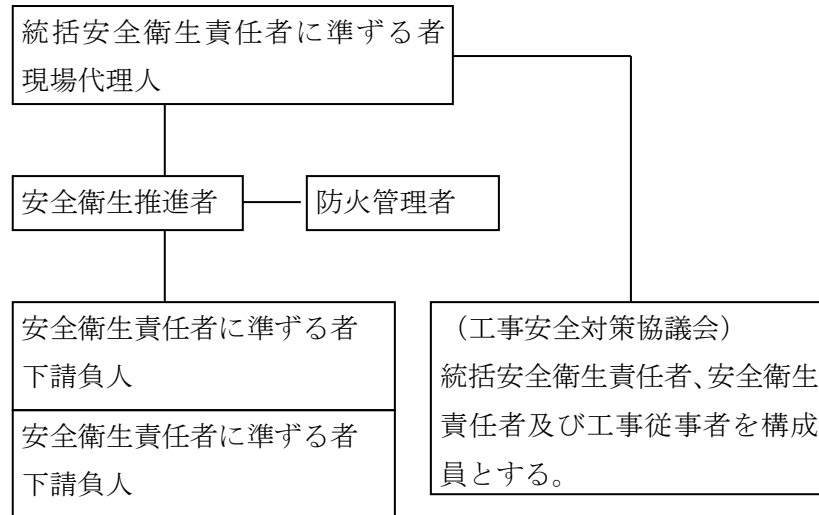
（3）第三者施設への安全管理

- ア 家屋、鉄道、地下埋設物等の第三者施設と接近して工事を行う場合の安全対策

（4）その他

- ア 安全管理や機械類の点検時に使用する書式を添付すること。

(例) 工事現場安全管理対策 (安全衛生管理指針による)



注) 工事現場により統括安全衛生責任者や統括安全衛生管理義務者を配置するものがある。

(例) 同一工事現場で2以上の請負人が就業する場合

10 仮設備計画 (要点)

工事全体に共通する仮設備の配置計画等について、位置図、概略図等を用いて具体的に記載する。工事に直接関係する仮設工、工事用道路の直接仮設備は施工方法で記載し、ここでは下記の間接的設備について記載する。

- (1) 監督員詰所、現場事務所、作業員宿舍、倉庫等の仮設建物
- (2) 材料、機械、土砂、産業廃棄物等の仮置場 (配置図及び土地の契約書の写しを添付)
- (3) 工事施工に必要なプラント等の機械設備
- (4) 運搬路 (仮道路、仮橋、現道補修等)
- (5) 仮排水
- (6) 工事標示板、安全看板、立入防止柵、安全管理に関する仮設備
- (7) その他

11 環境対策 (要点)

近隣の住宅、病院、学校等の環境の保全のための対策について必要により記載する。

- (1) 発生土、廃材運搬経路図を必ず添付する。
- (2) 騒音、振動対策
- (3) 水質汚濁
- (4) ごみ、ほこりの処理
- (5) 苦情等の処理
- (6) 家屋調査、地下水の観測等
- (7) その他

12 現場環境改善計画（要点）

現場環境改善に対する具体的な実施内容について「水道工事の現場環境改善に関する特記仕様書」に基づいて計画する。

現場環境改善の実施内容は、監督員と協議して地域との相互理解、労働環境の改善等について状況に合わせた創意工夫を発揮し、適正な現場環境改善計画を策定する。

施工計画書提出時に見積書の写しの添付が間に合わなかった場合は、後日すみやかに添付する。

13 再生資源の利用促進（要点）

本市発注工事のうち、再生資源の利用（※1）または建設副産物（※2）が発生する、請負金額 100 万円以上（税込）の工事は、建設副産物情報交換システム（COBRIS）の使用に関する特記仕様書に基づき作成する。

※1：土砂、碎石、加熱アスファルト混合物

※2：建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材
建設汚泥、建設混合廃棄物

14 建設副産物の処理計画（要点）

工事現場から発生する建設副産物について、土木工事共通仕様書第 1 編 1-1-17 [建設副産物（建設発生土及び廃棄物）の処理] によって記載する。

建設副産物（建設発生土及びがれき類等）の処理計画書（例） 参照

15 工程表

（1）計画工程表の作成

工事内容に応じた方式（ネットワーク又は、バーチャート等）により計画工程表を作成する。

（2）実施工程表の作成

工事進捗に伴い実施工程表を別途作成する。（重要な項目については、朱書きをすること。）

16 その他

（1）工事現場等の遠隔臨場を行う場合の計画

所定の性能を有する遠隔臨場の機器を用いて、横浜市水道局「水道工事標準仕様書」に定める「段階確認」、「材料確認」と「立会」等の実施方法や使用機材などを記載する。

（2）その他の計画

上記以外の計画について記載する。

(2) 施工体制

建設業法第24条の8により施工体制台帳及び施工体系図の作成が受注者に義務づけられ、建設業法施行規則第14条の2及び第14条の6に施工体制台帳及び施工体系図の記載事項が掲げられている。

なお、建設業法施行規則の改正（令和2年10月1日施行）により、「作業員名簿」を施工体制台帳の一部として作成することが追加されている。

また、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条により、受注者が作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならないとされている。

ア 施工体制台帳・施工体系図の作成・取扱い

施工体制台帳・施工体系図の作成・取扱いは、関係法令等及び横浜市ホームページに掲載されている次の資料によることとする。

「施工体制台帳・施工体系図について」（横浜市財政局公共施設・事業調整課）

【掲載場所】 <https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkei-sekoh/sekoutaisei.html>

※施工体制台帳及び施工体系図の様式（参考様式）も上記にて掲載。

イ 作業員名簿の作成・取扱い

作業員名簿の作成・取扱いは、関係法令等及び「施工体制台帳・施工体系図について」の他、次によることとする。

(ア) 元請事業者の作業員名簿

元請事業者の作業員名簿の作成は、1件目の下請契約に係る施工体制台帳の作成時と同時とし、作成時に入場している作業員等を記載する。

(イ) 下請事業者の作業員名簿（工事現場着手時の作成）

工事現場着手日及びその数日内（概ね1週間の範囲）に入場した作業員等を記載する。

(ウ) 新規入場者が生じた際の作業員名簿の作成

既に提出された作業員名簿に記載の無い作業員等が新規入場した際は、その作業員等の入場日から数日内（概ね1週間の範囲）に新規入場した他の作業員等とまとめて記載することができる。

(エ) 施工体制台帳（原本）への差込み及び工事現場への備え置き

作成後、すみやかに施工体制台帳に差込みし、施工時に現場に備え置くこと。

(オ) 発注者への作業員名簿の写しの提出

作成後すみやかに提出することとするが、請負事業者の負担軽減の観点から、提出日を発注者へ事前に連絡することにより、他の工事関係書類等の提出時と同時とするなど請負事業者の負担とならない日付にすることができる。ただし、監督員が実施する施工体制の点検に支障のない程度の日付とする。

※ 個人情報の取扱いとなるので十分注意すること。

4 使用材料数量表（例）

工 事 名				
請 負 人				
監 理（主任）技術者		現場代理人		
材 料 名	規 格	単 位	使用数量	備 考
生コンクリート（高炉）	1 8 - 8	m ³	32.5	納入別に
生コンクリート（高炉）	2 4 - 8	m ³	155.0	
再生粒度調整砕石	RM-40	m ³	62.4	
アスファルト合材	密粒度(13)	t	51.1	
再生アスファルト合材	粗粒度(20)	t	53.5	
歩車道境界ブロック	180/205×250×600(B)	本	90	
コンクリート積ブロック	35-A種	個	390	7.4 個/m ²
再生クラシャーラン	RC-40(基礎用)	m ³	17.0	
再生クラシャーラン	RC-40(路盤用)	m ³	92.1	

使用数量は、納入伝票の合計を記入する。

5 材料納入集計表（例）

材料名	規 格		単 位	使用材料	備 考
アスファルト合材			t		
工 事 名					
請 負 人					
監理（主任）技術者			現場代理人		
納入年月日	納入量	累計数量	備 考		

6 工事出来形数量計算書について

- (1) 請負人は、施工途中を含め監督員の指示する段階で出来形数量を算出し、速やかに提出する。
- (2) 当初設計の数量計算書（各工種内訳）に準じて作成する。
- (3) 数量算出の詳細については別途監督員と協議して決定する。
- (4) 数量計算の根拠となる図面類を添付する。
- (5) 実測値と照合し、工事出来形図との整合をとる。

7 出来形管理関係

請負人は、出来形管理で使用する表などについては、次に掲載する各管理表を参考にして請負人自ら作成する。作成した管理表は、「施工計画書」6 施工管理計画に添付する。

- (1) 管布設管理表
- (2) 小型仕切弁室管理表
- (3) 小型消火栓室管理表
- (4) 不断水連絡部防護管理表
- (5) 給水台帳（水道用波状ステンレス鋼管を使用した給水管取付替工事特記仕様書を参照）
- (6) その他
舗装やL型側溝の出来形管理表は「土木工事検査書類作成マニュアル」（道路局）を参考にして作成すること。

(1) 管布設管理表

工事番号	令和 年度 決第 号	工 種	管布設工	令和 年 月 日測定
工事名	〇〇町口径 100mm から 150mm 配水管布設替工事	監理技術者等		
		測 定 者		

測点	測定箇所	設計値(mm)	測定値 (mm)	差 (mm)	規格値 (mm)	略 図
No. 1	OP				± 3 0	
	DP				± 3 0	
No. 2	OP				± 3 0	
	DP				± 3 0	
No. 3	OP				± 3 0	
	DP				± 3 0	
No. 4	OP				± 3 0	
	DP				± 3 0	
	OP					
	DP					
	OP					
	DP					
	OP					
	DP					
記事	試掘等で管路占用位置を決めた(変更)場合は、その値を設計値とする。					

(2) 小型仕切弁室管理表

工事番号	令和 年度 決第 号	工 種	小型仕切弁室築造工	測定箇所		令和 年 月 日測定
工事名	〇〇町口径 100mm から 150mm 配水管布設替工事		監理技術者等			
			測定者			

測定箇所		設計値(mm)	測定値 (mm)	差 (mm)	規格値 (mm)	略 図
G L から の 距 離	h 1	床付け				
	h 2	砕石高				
	h 3	基礎コン				
	h 4	弁室床付け				
	h 5	砕石高				
	h 6	モルタル高				
弁 室 築 造 工	A	基礎幅			設計値以上	
	AA	基礎横幅			〃	
	B	砕石厚			〃	
	C	モルタル厚			〃	
	A 1	操作キャップ位置			30以内	
	B 1	操作キャップ高さ			150~350	
防 護 コ ン	a	幅			-30	
	b	高さ			-20	
	c	長さ			-30	
	t	砕石厚			設計値以上	
記事	弁室内の水をぬくため、操作キャップの周囲に設置する塩ビ管の下端は、基礎砕石内に位置するよう調整。(地下水位があるときは監督員と協議すること)					

(3) 小型消火栓室管理表

工事番号	令和 年度 決第 号	工 種	小型消火栓室築造工	測定箇所	令和 年 月 日測定
工事名	〇〇町口径 100mm から 150mm 配水管布設替工事		監理技術者等		
			測定者		

測定箇所		設計値 (mm)	測定値 (mm)	差 (mm)	規格値 (mm)	略 図
G L からの距離	h 1	弁室床付け				
	h 2	砕石高				
	h 3	モルタル高				
弁室築造工	A	基礎幅			設計値以上	
	AA	基礎横幅			設計値以上	
	B	砕石厚			設計値以上	
	C	モルタル厚			設計値以上	
	a	口金 (吐水口) 位置			30 以内	
	h 4	口金 (吐水口) 高さ			200~300	
記事	h 4 口金 (吐水口) 高さが 200~300 になるように短管で調整。					

(4) 不断水連絡部防護管理表

工事番号	令和 年度 決第 号	工 種	不断水連絡部防護工	測定箇所	令和 年 月 日測定	
工事名	〇〇町口径 100mm から 150mm 配水管布設替工事			監理技術者等		
				測定者		
測定箇所		設計値(mm)	測定値 (mm)	差 (mm)	規格値 (mm)	略 図
G L からの距離	h 1	床付け				
	h 2	碎石高				
	h 3	C o 高				
不断水連絡部防護工	a	基礎幅			設計値	
	b	基礎長さ			〃	
	c	C o 厚			- 2 0	
	e	碎石厚			設計値	
	f	C o 厚			- 2 0	
記事						

8 品質管理関係

請負人は、品質管理で使用するチェックシートや表などについては、次に掲載する各項目を参考にして請負人自ら作成する。作成したチェックシートや管理表などは、「施工計画書」6 施工管理計画に添付する。

(1) 各種継手チェックシート

各協会ホームページに掲載されているものを参考に作成してください。各協会に掲載が無い継手のチェックシートについては、各製品または材料の施工要領書や取扱い説明書などを確認のうえ作成し、書式を添付する。

- ア ダクタイル鋳鉄管の各継手チェックシート：【日本ダクタイル鉄管協会】ホームページ
- イ 鋼管継手部の出来形チェックシート：【日本水道鋼管協会】ホームページ

(2) 水道用波状ステンレス鋼管を使用した給水管取付替工事チェックシート

「水道用波状ステンレス鋼管を使用した給水管取付替工事特記仕様書」別表－1 参照

(3) その他

舗装等の品質管理表は「土木工事検査書類作成マニュアル」（道路局）を参考にして作成すること。

9 材料関係書類

(1) 工事で使用する材料について

水道工事標準仕様書「第2章 材料 第1節 適用」より

工事に使用する材料は、設計図書に品質規格を示した場合を除き、この標準仕様書によるものとする。ただし、監督員が承諾した材料及び設計図書に示していない仮設材料については除くものとする。また、この標準仕様書に規定されていない材料については、JISに適合するもの又はこれと同等以上の品質を有するものとする。

水道工事標準仕様書「第3節 工事材料の品質 1 一般事項」より

請負人は、工事に使用した材料の品質を証明する、試験成績表、性能試験結果、ミルシート等の品質規格証明書を自らの責任において整備及び保管し、監督員または検査員の請求があった場合は、速やかに提示しなければならない。ただし、設計図書で提出を定められているものについては、監督員へ提出しなければならない。

なお、JIS・JWWA規格品のうちJIS・JWWAマーク表示が認証され、JIS・JWWAマーク表示がされている材料・製品等については、JIS・JWWAマーク表示状態を示す写真等確認資料の提示に替えることができる。

上記に基づき、工事で使用する材料を次の通り分類し、請負人はそれぞれの材料に応じ、手続きを行うこととする（表2-1 材料関係書類のフロー 参照）。

- ア JIS・JWWA マークが表示されている材料及び「配管材料調達に関する特記仕様書」に記載のある材料
- イ 設計図書により検査を行うこととしている材料
- ウ その他の材料

表 2-1 材料関係の手続き

材料	事前申請様式	添付資料	使用前の確認	例
JIS、JWWA マーク材料及び「配管材料調達に関する特記仕様書」の材料	材料確認願	不要	・JIS・JWWA マーク の表示状態の臨場確認(注1) ・「特記仕様書」の「工事用材料製作者登録一覧」で指定された者か臨場確認(注1)	管材料 給水材料 弁栓類
設計図書により検査を行うこととしている材料	設計図書に指定された工事材料検査申請書	製作要領書 品質規格証明書 試験成績表等	品質及び数量検査	設計図書に検査を行うことを指定された材料及び受発注者間で協議し決定したもの
その他の材料	使用材料承諾願	品質証明資料等	承諾した材料か確認	一般土木材料 (JIS 表示品以外)

注1 ただし、臨場確認できない場合は、それに代わる書類で机上確認をうけること。

(2) JIS・JWWA マークが表示されている材料及び「配管材料調達に関する特記仕様書」に記載のある材料

ア 対象材料

(ア) 日本産業規格 (JIS) や日本水道協会規格 (JWWA) に基づく検査に合格し JIS マーク、JWWA マーク (以下、「マーク」という) が表示された材料。

(イ) 「配管材料調達に関する特記仕様書」に記載のある材料。

イ 使用様式

請負人は、材料を使用する前に、使用予定である材料の材料名及び品質規格を「材料確認願」に記載し、監督員へ提出する。

ウ 監督員による確認

(ア) JIS・JWWA マークが表示されている材料

監督員は臨場により、材料に表示されているマークの表示状態を確認するとともに、材料の外観、形状の確認を行う。確認後、「材料確認願」には確認した日付等を記入、押印して保管する。

請負人は、特別な理由で監督員の臨場によるマーク表示状態の確認ができない場合、臨場確認に替わる資料の提示により、監督員による机上確認を受けることができる。ここでいう、臨場確認に替わる資料とは、納入された材料が確認できる全景及び品目毎のマーク表示状態が確認できる写真等とする。

(イ) 「配管材料調達に関する特記仕様書」に記載のある材料

「配管材料調達に関する特記仕様書」に記載のある材料で、製作者を同仕様書の「工
用材料製作者登録一覧」に記載のある者と指定している材料は、臨場等の際、監督員
は、納入伝票等により、製作者が「工用材料製作者登録一覧」で指定された者である
かを確認するとともに、材料の外観、形状の確認を行う。確認後、「材料確認願」には確
認した日付等を記入、押印して保管する。

(ウ) 留意点

確認は、規格及び形式毎（口径、管種、形状）に1回以上行うこととし、搬入毎、又
は使用前にまとめて行っても良い。

エ 品質証明書類の省略

材料に関する品質証明書等の提出は省略できる。

ただし、請負人は、工事に使用した材料の品質を証明する品質規格証明書を自らの責任
において整備及び保管し、監督員または検査員の請求があった場合は、速やかに提示でき
るよう準備しておく必要がある。

(3) 設計図書により検査を行うこととしている材料

ア 対象材料

設計図書により指定している材料や、受発注者間での協議により決定された材料であ
り、「材料検査の実施要領」においてあらかじめ指定されたものとして「表2-2 設計図
書により検査を行うこととしている材料一覧表」を挙げる。

イ 使用様式

請負人は、検査を受ける前に「設計図書に指定された工事材料検査申請書」に必要資料
（製作要領書、品質・規格証明書、試験成績表等）を添付し、監督員へ提出する。

ウ 監督員による検査の実施

監督員は、「材料検査の実施要領」に則り、品質検査及び数量検査を請負人の立会の下、
実施し、検査の結果を請負人に通知する。

また、監督員の検査の結果、必要な品質等が確保されていないと判断された材料は、7
日以内に工事現場外に搬出しなければならない。

表 2-2 設計図書により検査を行うこととしている材料一覧表

区分	確認材料名	摘要
鋼材	構造用圧延鋼材	JIS マーク表示品以外
	プレストレストコンクリート用鋼材 (ポストテンション)	JIS マーク表示品以外
	鋼製ぐい及び鋼矢板	JIS マーク表示品以外
セメント及び 混和材	セメント	JIS マーク表示品以外
	混和材料	JIS マーク表示品以外
セメント コンクリート製品	セメントコンクリート製品一般	JIS マーク表示品以外
	コンクリート杭、コンクリート矢板	JIS マーク表示品以外
その他	レディーミクストコンクリート	JIS マーク表示認証製品を製造して いる工場以外で生産されたもの
	アスファルト混合物	事前審査制度の認定混合物を除く
	薬液注入剤	
	シールド機・セグメント	

(4) その他の材料

ア 対象材料

JIS・JWWA マークが表示されている材料及び「配管材料調達に関する特記仕様書」に記載のある材料並びに「設計図書により検査を行うこととしている材料」のいずれにも当該しない材料のこと。

イ 使用様式及び監督員による承諾

請負人は、材料を使用する前に、「使用材料承諾願」に必要な品質証明資料を添付し、監督員へ提出し、承諾を受けなければならない。

(記入例)
材 料 確 認 願

令和 年 月 日

横浜市水道局 ○○課 (所)
監督員 (主務) ○○ ○○

請負人 (社名) ○○建設 株式会社

現場代理人氏名 横浜 太郎

工事名 △△線口径□□□mm配水管新設工事

標記工事に使用する下記の材料について、確認をお願いします。

材料名	品質規格	確 認 欄			備 考
		確認年月日	確認方法	確認	
GX形 直管 400 × 6000	JWWA G 120	○○.○○.○	臨場による	} (印)	
GX形 曲管 400 × 45°	JWWA G 121	〃	〃		
異形鉄筋D13 L 1000×500	JIS 3112	〃	〃		

(記入例)
設計図書に指定された工事材料検査申請書

令和 年 月 日

横浜市水道局 ○○課 (所)
監督員

様

請負人 (社名) 横浜市北区南町一丁目 1 番地
 ○○・△△建設共同企業体
現場代理人氏名 水道 次郎

横浜市工事請負契約約款第 14 条第 3 項の規定により、設計図書に指定された工事材料の検査を申請します。

工事名 ○○浄水場○号配水池築造工事

品 名	品質形状等	単 位	数 量	備 考
鋼管杭	φ○○○mm×○○m	本	△△	

総括監督員	主任監督員	担当監督員

10 工程管理について

(1) 工程管理の目的

工程管理は、施工計画で選定された工法、資機材の調達計画等を基に作成された計画工程表を用いて、工事の進度管理を通じて施工計画と施工実態の差異を把握、修正することにより、適正な施工条件と工事進度を確保し、もって、工期内に完成させることを目的として行うものである。

また、工程管理は受注者の責任において管理するものであるが、発注者の側からみれば工期内に適切な進度で、十分な品質・精度のもとに施工されていく工事過程の把握、確認行為である。一方、受注者側から考えれば、更にこれに工事経営の要素が加えられ、最小の費用で最大の生産をあげるために工事を管理して進めていくことであるといえる。

土木工事の場合は、受注者において当初の工程計画を慎重に立案しても途中で何回となく検討修正され完成に導かれることもあることから、これらの修正は契約変更時点とは関係なく、事態に即して行う必要がある。

(2) 工程管理に関し作成する書類

請負人は工程管理に関し、履行報告として「工事月報」等を、円滑な工事実施とその統制を図るため「実施工程表」を作成しなければならない。

ア 工事月報等（水道工事標準仕様書 1-1-24 履行報告）

(ア) 工事月報は、監督員が履行の進捗状況を把握するとともに、工程を把握し必要に応じて工事促進の指示を行うための書類であり、請負人は監督員へ提出しなければならない。

(イ) 工事の性質上、工事月報による履行報告がなじまない場合は、工事の性質に応じた所定の書式で履行報告を行うこと。

イ 実施工程表

(ア) 実施工程表は、請負人が円滑な工事実施とその統制を図るためのものであることから監督員への提出は必要とせず提示でよい。しかし、監督員が必要と認めた場合には、速やかに提出をすること。

(イ) 実施工程表は、請負人が実際現場の工程管理で作成しているものを提示することで差し障りはない。

(ウ) 維持工事や緊急工事等の当初計画工程の策定が困難なものについて実施工程表を省略することができる。

1 1 水道工事等関係様式

- ・ 工事月報
- ・ 段階確認書
- ・ 官公庁の休日・夜間等の作業届
- ・ 受領書・借用書
- ・ 請書
- ・ 支給品清算書

工 事 月 報

令和 年 月 日

(提出先)

(工事監督課・事務所)

次のとおり 年 月の履行を報告します。 請負人(社名)
現場代理人氏名

工事名			
契約年月日	年 月 日	完成期限	年 月 日
主な作業内容			
記事	(協議事項、その他所見) 記入項目		
	出来高量 進捗 率 %		

総括監督員	主任監督員	担当監督員

段階確認書

段階確認書

施工予定表

年 月 日

横浜市水道局水道工事標準仕様書の規定に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告します。

工事名： _____ 請負人名： _____
現場代理人名： _____

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事

年 月 日

通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。

監督員名： _____

確認種別	確認細別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等

年 月 日

確 認 書

上記種別について、段階確認を実施し、確認した。

総括監督員	主任監督員	担当監督員

監督員名： _____

官公庁の休日・夜間等の作業届

令和 年 月 日

(提出先)

(工事監督課・事務所)

請負人(社名)

現場代理人氏名

次のとおり官公庁の休日・夜間等の作業を実施したいので、横浜市水道局水道工事標準仕様書の規定により届出します。

工 事 名	
工 事 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
工 事 場 所	
施 工 日	令和 年 月 日 (曜日)
施 工 理 由	
作 業 内 容	

注1：施工位置図(添付)

注2：緊急時の連絡体制を現場に常備します。

総括監督員	主任監督員	担当監督員

受領書・借用書

令和 年 月 日

(提出先)

(工事監督課・事務所)

請負人(社名)

現場代理人氏名

印

支給品・貸与品 を次のとおり 受領・借用 したので工事請負契約約款第 16 条第 3 項の規定により提出します。

工事名

品名	品質形状等	単位	数量	備考

総括監督員	主任監督員	担当監督員

第2号様式（第7条第1項）

収入印紙貼付欄

契約番号	第	号
------	---	---

請 書

年 月 日

（提出先）
横浜市水道事業管理者

住 所

請負人

氏 名

印

次の設計又は仕様の変更について、変更された事項を固く守り、工事を施工します。

工 事 名	
工 事 場 所	
変 更 事 項	
設 計 ・ 仕 様	
契 約 金 額 増 △ 減	円 (うち消費税及び地方消費税の額 円)
完 成 期 限	

支給品清算書

令和 年 月 日

(提出先)

(工事監督課・事務所)

請負人(社名)

現場代理人氏名

印

工事用支給品を次のとおり清算しますので、工事請負契約約款第16条第9項の規定により提出します。

工事名

品名	品質形状等	受領数	使用数	返納数	備考

総括監督員	主任監督員	担当監督員

水道工事書類作成要領

平成13年	1月	発行	平成29年	7月	一部改定
平成19年	1月	全面改定	平成30年	1月	一部改定
平成19年	4月	一部改定	平成30年	4月	一部改定
平成19年	7月	一部改定	平成30年	5月	一部改定
平成19年	10月	一部改定	平成30年	10月	一部改定
平成20年	1月	一部改定	平成31年	1月	一部改定
平成20年	2月	一部改定	令和元年	5月	一部改定
平成20年	4月	一部改定	令和元年	10月	一部改定
平成20年	5月	一部改定	令和2年	1月	一部改定
平成20年	7月	一部改定	令和2年	7月	一部改定
平成20年	11月	一部改定	令和2年	10月	一部改定
平成20年	12月	一部改定	令和3年	3月	一部改定
平成21年	1月	一部改定	令和3年	10月	一部改定
平成21年	6月	一部改定	令和4年	1月	一部改定
平成21年	9月	一部改定	令和4年	4月	一部改定
平成22年	1月	一部改定	令和4年	9月	一部改定
平成22年	4月	一部改定	令和5年	3月	一部改定
平成22年	7月	一部改定	令和6年	4月	一部改定
平成22年	10月	一部改定	令和6年	6月	一部改定
平成23年	4月	一部改定	令和7年	4月	一部改定
平成24年	7月	一部改定			
平成25年	1月	一部改定			
平成25年	7月	一部改定			
平成26年	1月	一部改定			
平成26年	10月	一部改定			
平成27年	1月	一部改定			
平成27年	4月	一部改定			
平成27年	7月	一部改定			
平成28年	4月	一部改定			
平成29年	1月	一部改定			

発行 横浜市水道局
担当課 横浜市水道局技術監理課