

工事書類簡素化の手引き(令和6年度版)

鳥栖市建設課営繕係

1. 趣旨

工事請負契約の請負者が提出する工事関係図書及び工事完成図書を明確化することによって、工事請負契約締結後から工事目的物の引渡しまでの発注者の監督・検査及び請負者の業務の効率化を図ることを目的とする。

2. 適用範囲

鳥栖市建設部建設課が執行する建築工事及び建築設備工事に適用する。

3. 簡素化の内容

(1) 登録内容確認書(コリンス)

①監督員の登録内容確認は必要だが、提出は不要。

(2) 総合施工計画書

①現場組織表に電話番号の記載は不要。

ただし「緊急時の体制及び対策」には、事故・災害に対応するため電話番号の記入が必要。

②主要機材・主要資材の記載は不要。指定機械については記載が必要。(指定機械とは排出ガス対策型建設機械など設計図書で仕様が指定されている機械。)

③安全管理組織表に電話番号の記載は不要。

④KY活動・新規入場者教育等の様式は提出不要。

⑤計画を変更する場合は、変更部分のみの作成・提出で可。

概要や総則など共通事項の変更があった際は総合施工計画書のみ変更。

(3) 各工種別施工計画書

①計画を変更する場合は、変更部分のみの作成・提出で可。

概要や総則など共通事項の変更があった際は総合施工計画書のみ変更。

(4) 材料承諾願

①設計書に記載があるもののうち、メーカーによる差異がないものは不要。(配線・配管・軽鉄・鉄筋 etc.)色・柄については工事打合簿や仕上表で管理する。

(5) 検査願・報告書

①検査日程を週間工程表に記載することで「検査願」の提出は不要。

工程会議を行わない工事についてはグラウンド工程表に記載。

②検査時刻並びに検査の追加及び変更についてはメールで連絡。

(6) 月報

①全体工期180日未満の工事は不要。

②全体工期180日以上 of 工事は、出来高曲線・工種別内訳表を提出。

(7) 産廃マニフェストの写し

①交付金・補助事業以外の場合は提出不要。

マニフェスト伝票の記載内容との整合を図るため、車両・産廃許可番号のステッカーを工事写真として残すこと。