

海老名市営繕工事  
工事提出書類作成等の手引き

令和5年5月策定

海老名市営繕課

## 1 総則

### (1) 目的

本手引きは、営繕工事を行うにあたり必要となる書類等の留意事項等をまとめ、受・発注者双方の工事関係書類等にかかる業務の効率化を目指すものである。

### (2) 適用範囲

本手引きは、海老名市財務部営繕課職員を工事監督員に定め、書面にて通知したすべての工事に適用する。

## 2 工事関係書類

### (1) 工事提出書類の付記事項

工事提出書類は、海老名市役所契約検査課ホームページ内、「18 工事提出書類」、「20 書類記入例」、「21 書類説明」に則り作成するものとし、営繕工事で特化して作成が必要な書類等については下記内容に留意し作成すること。

※下記に掲げるNo、書類名等は、工事提出書類チェックリストと対応している

#### ○No.9 履行報告書

- ・履行報告書には対象月に行った主要な工事状況がわかる写真を添付すること。  
また、新築、増築、解体工事の場合は、現場全体が俯瞰でき、定点位置にて撮った写真を併せて添付すること。

#### ○No.18 竣工図（完成図）

- ・対象工事：設計書に指定のあるすべての工事（監督員の指示による）
- ・提出時期：工事完成時（※製本は引渡し時に提出）
- ・提出部数：特記による部数（営繕課、事業所管課、施設での保存用）
- ・表紙、背表紙の記載内容は下図のとおりとすること。
- ・施工図に綴じる図面の種類は監督員と協議の上決定する。竣工図と施工図は一緒に綴じることを基本とするが、製本の厚みによっては分けてもよい。

背表紙

海老名 〇〇〇建設 工事（建 築）  令和 6年8 月 施 工 図
---

表表紙

海老名〇〇〇建設工事（建築）	
竣工図・施工図	
工期	令和5年5月1日から 令和6年8月31日まで
発注	海老名市
設計・監理	××設計事務所
施工	〇〇建設株式会社

- ・観音製本。見開きA3判。
- ・表紙は汚れにくく耐久性があるものとし、糊付け等でシワにならず、見開きがしやすいものとする。
- ・施工図には、目次を入れること。
- ・竣工図の最終ページに使用仕上材料等一覧表、機器メーカーリストを入れること。

○No.19 社内検査実施記録

- ・ 工事完了検査、出来高検査、部分使用前検査、足場解体前検査は以下の通りの流れで行うこととし、社内検査実施記録としては、③受注者自主検査を実施した記録とすること。
- ・ 各検査間は、手直し期間を含めた余裕をもった日程設定とすること。
- ・ 検査は現場検査と共に書類検査を行う。
  - ①下請負の専門工事業者が行う自主検査
  - ②受注者が下請負の専門工事業者に対して行う検査
  - ③受注者自主検査（代理人以外の社内検査体制による）**
  - ④工事監理者による検査（※委託している場合）
  - ⑤監督員による検査（※④と同時可）
  - ⑥工事担当課及び施設所管課による検査
  - ⑦検査担当課による検査

○No.20 工事写真

- ・ 監督員の立会いによる検査写真などは、必ず工事看板に監督員の署名を入れること。（電子黒板を除く）
- ・ 工事看板に施工日、施工場所（○階、○室など）、施工内容を必ず記載すること。
- ・ 同一箇所、同一方向の工事着手前、完成後の写真を撮ること。
- ・ 事業損失防止対策として以下の写真を受注者にて撮影し、工事写真に入れること。
  - 工事着手前：周辺道路、周辺建物、既存建物改修であれば改修範囲の周囲
  - 工事完成時：工事着手時撮影した同一箇所、同一方向のもの
- ・ 新築及び大規模改修工事の場合、完成後、工事看板等を入れない竣工写真を撮ること。撮影箇所等は監督員と協議の上決定すること。
- ・ 工事規模を考慮した CD-R または DVD-R の容量とし、納品する枚数が多くなりすぎないように留意すること。

○No.22 火災保険等加入状況報告書

- ・ 労働災害総合保険（法定外労災補償）に加入した証書の写しを添付すること。

## (2) その他工事関係書類

「工事提出書類」のほかに必要に応じて、下記書類を提出すること。

### ○官公庁届出関係書類

- ・足場の高さが 10m 以上で設置期間が 60 日以上の場合には、足場の設置届を労働基準監督署に届け出て、届出書の写しを監督員に提出すること。
- ・アスベスト除去が伴う工事に関係法令に基づく手続きが必要な場合、届出書の写しを監督員に提出すること。

### ○足場の点検記録

- ・足場を設置する工事の場合は、足場点検者による点検を行い、点検記録はいつでも監督員が確認できる状態とし、検査時に持参すること。

### ○使用機械の点検記録

- ・使用機械の法定点検を行った場合は、点検記録をいつでも監督員が確認できる状態とし、検査時に持参すること。

### ○工事看板

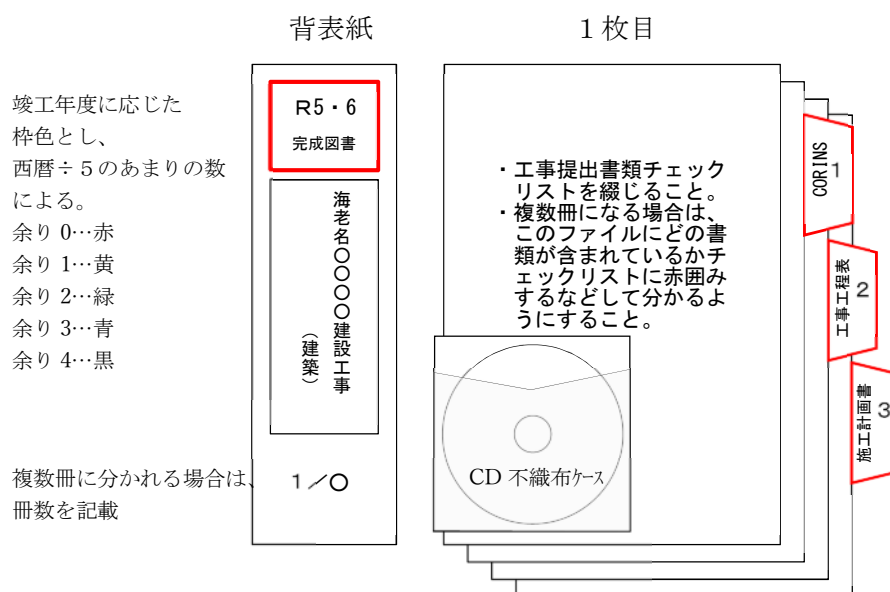
- ・工事看板の大きさ、内容については海老名市土木工事共通仕様書を参考とし、現場に掲げる工事看板は、公衆から見やすい位置とし、風雨で飛散することがないように固定を行うこと。
- ・製作前に監督員に図案を提出し、承諾を受けること。
- ・分離発注工事の場合、主となる工事（請負金額が最も高い工事）において、取りまとめて作成するよう協力すること。

### ○長期休暇届

- ・対象工事：長期休暇期間（年末年始、GW、夏休み）、現場が中断する工事
- ・提出時期：長期休暇の開始の 1 週間前までに監督員に提出すること。
- ・提出は任意様式とし、休暇期間、受注者の連絡先、休暇期間中の安全対策（休止前安全対策方法、強風・火災・盗難対策、巡回警備方法等）を記載すること。

### (3) 工事書類のまとめ方

- ・ A4版パイプ式ファイルとし、厚さは原則として10 cm以内とすること。
- ・ 下記のとおり背表紙を作成し、各書類の頭（各様式の鑑）にインデックスを貼り付けること。（パイプ式ファイルの表表紙に、工事件名等の貼付けは不要）
- ・ 各書類の完成図書ファイルへの綴じ込みはチェックリストの No 順で綴じる。  
（Noは固定するので、工事によっては対象外となった番号は完成図書ファイルでも欠番とすること）
- ・ 電子ファイル（CD等）を綴じ込む際は不織布ケース等に入れ、最前面に挟み入れて提出すること。



### 3 引渡し物品・書類等について

#### (1) 確認・提出時期

- ・事前に引渡し物品・書類の提出の有無について監督員と協議を行う。  
工事内容によっては、下表の一部のみ提出とする場合がある。
- ・工事完成時に工事関係書類と合わせて、監督員に提示し確認を受ける。
- ・工事引渡し日以降に、事業所管課に提出する。  
施設利用者への説明が必要な場合、現地にて説明を行うこと。

#### (2) 引渡し物品・書類一覧

A 4判クリアポケットに入れて提出すること。

No.	物品・書類等	部数 個数	備考
図面・図書等			
1	工事概要・目次	1部	
2	各階平面図	1部	
3	維持管理注意事項	1部	機器の使用上の注意事項等、取扱い説明書にない特筆すべき事項ある場合
4	工事関係者一覧表（参考様式あり）	1部	受注者、下請負人業者の工事内容、会社名、住所、連絡先
5	鍵一覧表、位置図	1部	位置図は、平面図に位置をプロット
6	使用仕上材料等一覧表 （参考様式あり）	1部	仕様箇所（室名、部位別）、使用材料、メーカー、色（塗装の場合、日塗工番号）
7	機器メーカーリスト、位置図 （参考様式あり）	1部	メーカー、型番 位置図は、平面図に位置をプロット
8	各種取扱い説明書	1部	メーカーの順番に合わせて綴じる。
9	各種保証書	1部	原本
10	確認済・検査済証写し、消防届出写し	1部	
物品			
11	キーボックス	1個	既存キーボックスに空きがない場合は、既存鍵合めて入るキーボックスとするか、新たに設ける鍵のみを入れるキーボックスとするか監督員と協議すること。
12	鍵（室名入りの名札付き）	各3本	既存建物の増改築や改修の場合、既存鍵のマスターキーで開けられるようにすること。型式等古く対応できない場合はこの限りでない。
13	点検口、総合盤、分電盤の鍵	1式	
14	その他操作用具等	1式	使用機器がわかるように名札や名前テープ等で、位置、機器名を入れる。
15	使用材料等の予備品	1式	設計書に納入が指定されたもののほか、監督員との協議による

※No.4、6、7の作成データ、9、10のスキャンデータを市監督員に提出すること。

## 工事関係者一覧表

年 月 日

工事名 \_\_\_\_\_  
 リスト作成者 \_\_\_\_\_

受注者工種	受注者名	住所	電話番号	担当者名	備考

下請負人（一次のみ）

工種	下請負人名	住所	電話番号	担当者名	備考

下請負人（一次のみ）

工種	下請負人名	住所	電話番号	担当者名	備考



## 使用仕上材料等一覧表

年 月 日

工事名 \_\_\_\_\_  
 リスト作成者 \_\_\_\_\_

設置場所			仕上仕様	使用材料名	品番・色番	製造者等名
階数	室名	部位				
	外装	外壁 1				
		外壁 2				
		外壁 3				
		防水 1				
		防水 2				
		防水 3				
		その他				
		床				
		巾木				
		壁（腰壁）				
		壁（腰壁上部）				
		天井				
		その他				
		床				
		巾木				
		壁（腰壁）				
		壁（腰壁上部）				
		天井				
		その他				

設置場所			仕上仕様	使用材料名	品番・色番	製造者等名
階数	室名	部位				
		床 巾木 壁（腰壁） 壁（腰壁上部） 天井 その他 その他				
		床 巾木 壁（腰壁） 壁（腰壁上部） 天井 その他 その他				
		床 巾木 壁（腰壁） 壁（腰壁上部） 天井 その他 その他				
		床 巾木 壁（腰壁） 壁（腰壁上部） 天井 その他 その他				

# 機器メーカーリスト

年 月 日

工事名

リスト作成者

通し番号	分類	設備名	製造年	製造番号	製造メーカー	規格・能力	寸法(mm) (縦×横×奥)	設置場所		備考
								階数	室名	

通し番号	分類	設備名	製造年	製造番号	製造メーカー	規格・能力	寸法(mm) (縦×横×奥)	設置場所		備考
								階数	室名	