

現行【R5.4】

改訂【R6.4】

土木工事施工管理の手引

土木工事施工管理の手引

令和5年4月

令和6年4月

大分県土木建築部
大分県農林水産部

大分県土木建築部
大分県農林水産部

現行【R5.4】

5-6 指定機械

- ・工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）又は、監督員が必要と認めた機械について記載する。

【記載例：指定機械使用計画】

機 械 名	規 格	台 数	使 用 工 種	摘 要
オールケーシング掘削機	クローラ式 1200mm	1	基礎杭打設	排ガス規制
ラフテレーンクレーン	油圧ロープ式 25t吊	1	仮設矢板打設	〃
油圧式バイプロハンマー	220ps	1	〃	〃

※指定機械とは、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）です。

5-7 施工方法

- ・工事を施工するに当たり、その施工方法及び施工上の留意事項等具体的に記載する。
なお、一般的な施工手順でなく、現場条件に即したものとなるように注意すること。
- ・施工方法の説明には、極力略図を利用すること。

【施工方法記載にあたっての留意事項】

- I. 工種（注¹）毎の作業フロー図を記載し、各作業段階における①～⑤の該当項目について記述する。
- ① 工事箇所の作業環境(周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況、埋設物、障害物等)について調査した結果
 - ② 主要な工種の施工時期と降雨・出水・濁水・台風時期等の関連
 - ③ 上記①・②から判断される施工実施上の留意事項及び施工方法の要点・制約条件(施工時期、作業時間、交通規制、自然保護等)・基準点・地下埋設物地下障害物の防護方法
 - ④ 制約条件および埋設物・障害物防護の円滑な処理を行うための関係機関との協議・調整事項
 - ⑤ 使用予定機械
- ★（注¹）：記載対象工種は(1)～(7)を標準とする。
- (1) 主要な工種
 - (2) 共通仕様書の中で「通常の方法でより難しい場合は、あらかじめ施工計画書にその理由、施工方法等を記載しなければならない。」と規定されているもの。
 - (3) 設計図書で指定された工法
 - (4) 土木工事共通仕様書に記載されていない特殊工法
 - (5) 施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項
 - (6) 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等
 - (7) その他

改訂【R6.4】

5-6 指定機械

- ・工事に使用する機械で、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）又は、監督員が必要と認めた機械について記載する。

【記載例：指定機械使用計画】

機 械 名	規 格	台 数	使 用 工 種	摘 要
オールケーシング掘削機	クローラ式 1200mm	1	基礎杭打設	排ガス規制
ラフテレーンクレーン	油圧ロープ式 25t吊	1	仮設矢板打設	〃
油圧式バイプロハンマー	220ps	1	〃	〃

※指定機械とは、設計図書で指定されている機械（騒音振動、排ガス規制、標準操作等）です。

5-7 施工方法

- ・工事を施工するに当たり、その施工方法及び施工上の留意事項等具体的に記載する。
なお、一般的な施工手順でなく、現場条件に即したものとなるように注意すること。
- ・施工方法の説明には、極力略図を利用すること。

【施工方法記載にあたっての留意事項】

- I. 工種（注¹）毎の作業フロー図を記載し、各作業段階における①～⑤の該当項目について記述する。
- ① 工事箇所の作業環境(周辺の土地利用状況、自然環境、近接状況、埋設物、障害物等)について調査した結果
 - ② 主要な工種の施工時期と降雨・出水・濁水・台風時期等の関連
 - ③ 上記①・②から判断される施工実施上の留意事項及び施工方法の要点・制約条件(施工時期、作業時間、交通規制、自然保護等)・基準点・地下埋設物地下障害物の防護方法
 - ④ 制約条件および埋設物・障害物防護の円滑な処理を行うための関係機関との協議・調整事項
 - ⑤ 使用予定機械
- ★（注¹）：記載対象工種は(1)～(7)を標準とする。
- (1) 主要な工種 （大分県 工事書類簡素化の手引き【事例集】 参照）
<https://www.pref.oita.jp/soshiki/18700/syoriukansoka.html>
 - (2) 共通仕様書の中で「通常の方法でより難しい場合は、あらかじめ施工計画書にその理由、施工方法等を記載しなければならない。」と規定されているもの。
 - (3) 設計図書で指定された工法
 - (4) 土木工事共通仕様書に記載されていない特殊工法
 - (5) 施工条件明示項目で、その対応が必要とされている事項
 - (6) 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等
 - (7) その他

現行【R5.4】

土木工事共通仕様書において、監督員の「指示」「承諾」を得て施工するもの、又は「協議」「報告」「提出」するものうち事前に記載できるもの、及び施工計画書に記載することとなっている事項について記載する。

【例】承諾を要する事項及び予定内容

共通仕様書関係条項					節、条、項の名称	承諾を要する事項	予定している承諾内容
編	章	節	条	号			
1	1	18	1		建設副産物	発生土を任意の仮設工に使用	発生土の〇〇m ³ 〇〇に使用
3	1	1	12	3	工事中の安全確保	指定された機械以外の機械の使用	〇〇を〇〇としたい

【例】施工計画書に記載する事項

共通仕様書関係条項					節、条、項の名称	記載を要する事項
編	章	節	条	号		
10	4	3	1	2	一般事項	原寸、工作、溶接、仮組立に関する定められた事項について記載 ※ 詳細は適宜記述する。

II. 仮設備計画は①～⑤の項目について、位置図・概略図を用いて、具体的に記載する。

- ① 仮設備の構造・配置計画・安全を確認するための応力計算
- ② 仮設建物・材料・機械等の仮置場
- ③ プラント等の機械設備
- ④ 運搬路・仮排水・仮設電力
- ⑤ 工事標識・保安施設・防護施設

※

施工方法には、一通りの流れと、その現場に応じた作業方法・手順の記載が必要です。
発注者は事前に、施工計画書の施工方法を確認し危険な作業が無いが、適切な品質確保ができるかを確認します。現場で施工計画書と別の手順で作業している場合、工事成績での減点にもつながります。
特に任意施工の工種については、工法や手順を詳細に記載し監督員に充分説明する事がが必要です。
もしも、事故が発生した際に施工計画書の手順と現場の作業が合っていないと問題になります。

改訂【R6.4】

土木工事共通仕様書において、監督員の「指示」「承諾」を得て施工するもの、又は「協議」「報告」「提出」するものうち事前に記載できるもの、及び施工計画書に記載することとなっている事項について記載する。

【例】承諾を要する事項及び予定内容

共通仕様書関係条項					節、条、項の名称	承諾を要する事項	予定している承諾内容
編	章	節	条	号			
1	1	18	1		建設副産物	発生土を任意の仮設工に使用	発生土の〇〇m ³ 〇〇に使用
3	1	1	12	3	工事中の安全確保	指定された機械以外の機械の使用	〇〇を〇〇としたい

【例】施工計画書に記載する事項

共通仕様書関係条項					節、条、項の名称	記載を要する事項
編	章	節	条	号		
10	4	3	1	2	一般事項	原寸、工作、溶接、仮組立に関する定められた事項について記載 ※ 詳細は適宜記述する。

II. 仮設備計画は①～⑤の項目について、位置図・概略図を用いて、具体的に記載する。

- ① 仮設備の構造・配置計画・安全を確認するための応力計算
- ② 仮設建物・材料・機械等の仮置場
- ③ プラント等の機械設備
- ④ 運搬路・仮排水・仮設電力
- ⑤ 工事標識・保安施設・防護施設

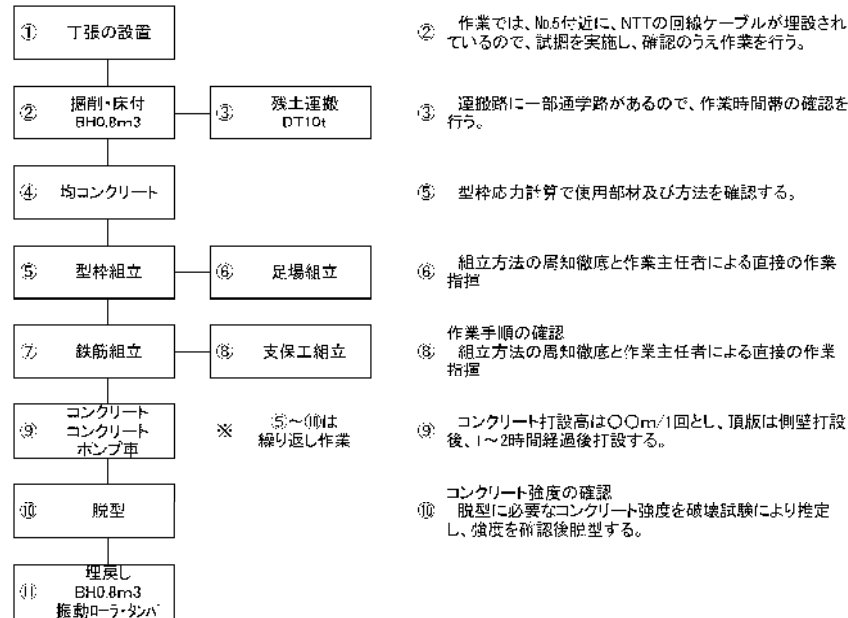
※

- ・ 施工方法には、一通りの流れと、その現場に応じた作業方法・手順の記載が必要です。
- ・ 発注者は事前に、施工計画書の施工方法を確認し危険な作業が無いが、適切な品質確保ができるかを確認します。
- ・ 現場で施工計画書と別の手順で作業している場合、工事成績での減点にもつながります。
- ・ 仮設工（任意仮設）については、施工方法や手順を監督員に説明し、施工計画への記載の要否を確認してください。

【施工方法の記載例】

1 函渠作業フロー

基本事項 → 施工場所は既設水路であり、田植え時に用排水が流入し作業にならない。
 このため、函渠は、〇月までに完成しなければならない、〇月には着工し、計画工程に添って作業を実施する。
 作業にあたっては、油脂類の流出により下流域の〇〇取水場に影響が無いよう十分注意する。

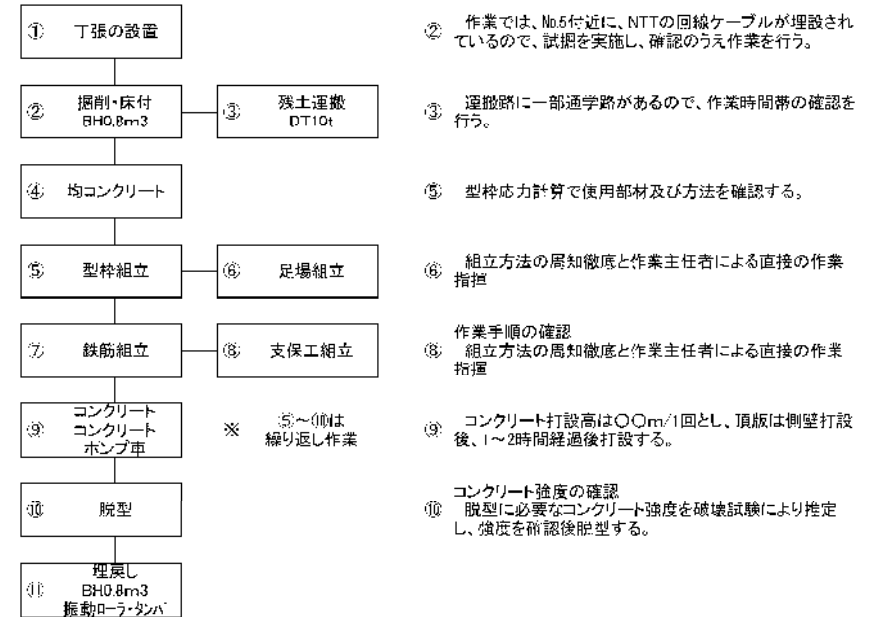


※
 文章だけで説明しきれない場合や、図面があったほうがわかりやすい場合は、積極的に略図や図面を添付して下さい。
 監督員から分かりやすい図や絵を入れるように指示されることがありますが、意味のない単純な作業や重機のイラストを入れることはありません。
 また、図を入れる場合は実際の作業と整合がとれているか十分確認して下さい。標準的な図を使い回している場合、実際の作業と整合がとれていないと誤解を招きます。イメージ図と称して作業と合わない図は入れないこと。

【施工方法の記載例】

1 函渠作業フロー

基本事項 → 施工場所は既設水路であり、田植え時に用排水が流入し作業にならない。
 このため、函渠は、〇月までに完成しなければならない、〇月には着工し、計画工程に添って作業を実施する。
 作業にあたっては、油脂類の流出により下流域の〇〇取水場に影響が無いよう十分注意する。



※
 ・文章だけで説明しきれない場合や、図面があったほうがわかりやすい場合は、図面や略図を添付して下さい。
 ・図を入れる場合は実際の作業と整合がとれているか十分確認して下さい。
 ・イメージ図と称して作業と合わない図は入れないこと。

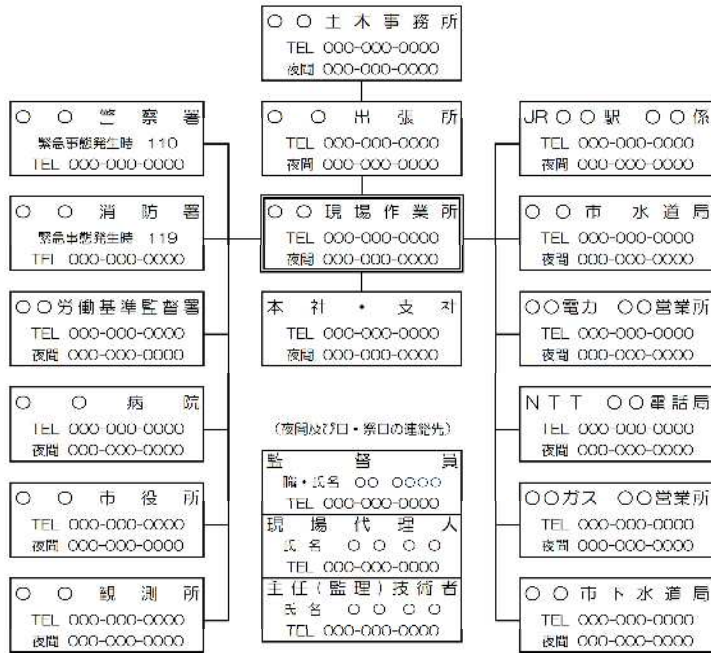
現行【R5.4】

5-10 緊急の対策及び対応

- ・事故又は災害時の緊急事態発生時に対応できるよう、監督員・関係機関・受注者等への連絡系統図を記載する。系統図には、夜間・日祭日における関係機関への連絡先も記入する。
- ・事故、災害発生時に即応できるように、災害対策組織を編成し記載する。
不慮の事故が発生した場合には、監督員が指示する様式により早急に発注者に報告を行う。

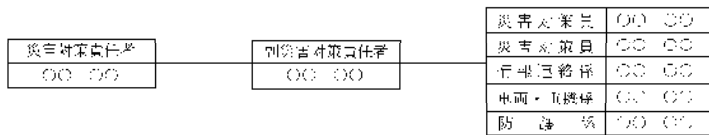
【記載例】

1. 緊急時の体制連絡系統図



※：本系統図は、緊急時の連絡以外の目的に供してはならない。
現場事務所等に掲載する場合、電話番号は、発注者・受注者・その他関係施設の事務所の番号を基本とし、個人の電話番号は、必要に応じて記載する。

2. 防災対策組織表



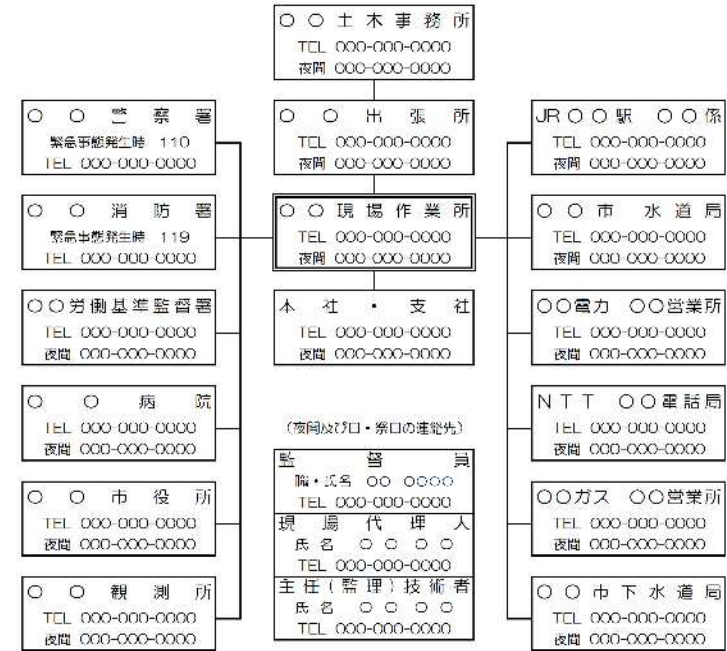
改訂【R6.4】

5-10 緊急の対策及び対応

- ・事故又は災害時の緊急事態発生時に対応できるよう、監督員・関係機関・受注者等への連絡系統図を記載する。系統図には、夜間・日祭日における関係機関への連絡先も記入する。
- ・事故、災害発生時に即応できるように、災害対策組織を編成し記載する。
不慮の事故が発生した場合には、監督員が指示する様式により早急に発注者に報告を行う。
- ・天候が急変した場合や地震発生時の安全対策として、作業中止基準を定め記載する。
- ・工事期間・作業内容により、必要に応じて熱中症対策や潜水作業その他の注意も記載する。

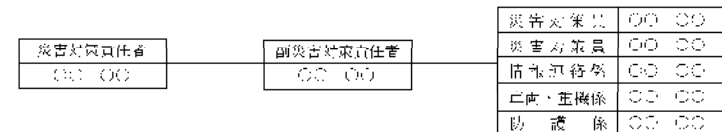
【記載例】

1. 緊急時の体制連絡系統図



※：本系統図は、緊急時の連絡以外の目的に供してはならない。
現場事務所等に掲載する場合、電話番号は、発注者・受注者・その他関係施設の事務所の番号を基本とし、個人の電話番号は、必要に応じて記載する。

2. 防災対策組織表



工事書類一覧表

作成時期	番号	工事書類の種類 書類名称	書類作成の根拠	位置付け		提出/提示方法 提出/提示の方法に✓	提出/提示方法 提出/提示の方法に✓		備考	
				※様式	提出 監督員		提示 受注者 保管	提出/提示の方法に✓		
								紙		電子
工事完成時	26	その他資料 ＜建退共受け払い簿の写し＞	H11.3 9付建設省 厚経発第24号	-	○					
	27	その他資料 ＜COBRIS工事登録証明書＞	共1-1-1-18	-	○					
	28	その他資料 ＜創意工夫、地域への貢献等＞	共3-1-1-11	☆	○					
	29	その他資料 ＜総合評価履行報告書（技術提案、技能者活用）＞	特記仕様書	☆	○					
	30	品質証明資料 ＜社内検査記録＞	-	-	○					
	31	安全管理資料 ＜社内定例会議等＞	-	-	○					
	32	安全管理資料 ＜社内パトロール実施記録一覧表＞	-	☆	○					
	33	安全管理資料 ＜災害防止協議会、工事関係者連絡会議の実施資料＞	共1-1-1-26	-	○					
	34	安全管理資料 ＜安全教育・訓練等の実施資料＞	共1-1-1-26	-	○					
	35	安全管理資料 ＜新規入場者教育の実施資料＞	共1-1-1-26	★	○					
	36	安全管理資料 ＜安全巡視、TBM、KY記録＞	-	-	○					
	37	安全管理資料 ＜機械等点検整備記録＞	安衛則 第167～170条	-	○					
	38	安全管理資料 ＜山留め・仮締切等点検記録＞	-	-	○					
	39	安全管理資料 ＜足場・支保工点検記録＞	-	-	○					
	40	建設副産物資料 ＜（収集・運搬、処分）委託契約書＞	-	-	○					
	41	建設副産物資料 ＜（収集・運搬、処分）許可書の写し＞	-	-	○					
	42	建設副産物資料 ＜計量伝票、マニフェスト＞	共1-1-1-18	-	○					
	43	その他資料 ＜建退共（出面表、辞退届、受領書）＞	-	-	○					
	44	その他資料 ＜関係機関協議＞	-	-	○				施工中に提出した場合は完成時不要	
	45	その他資料 ＜地元説明等＞	-	-	○				施工中に提出した場合は完成時不要	
	46	その他資料 ＜元請一下請間の検査、引受書＞	-	☆	○					
	47									
	48									
	49									
	50									

※様式については、 ☆：県様式 ★：参考様式 -：任意様式

工事書類一覧表

作成時期	番号	工事書類の種類 書類名称	書類作成の根拠	位置付け		提出/提示方法 提出/提示の方法に✓	提出/提示方法 提出/提示の方法に✓		備考	
				※様式	提出 監督員		提示 受注者 保管	提出/提示の方法に✓		
								紙		電子
工事完成時	26	その他資料 ＜建退共受け払い簿の写し＞	H11.3 9付建設省 厚経発第24号	-	○					
	27	その他資料 ＜建退共掛金充当実績総括表＞	共1-1-1-40	-	○					
	28	その他資料 ＜COBRIS工事登録証明書＞	共1-1-1-18	-	○					
	29	その他資料 ＜創意工夫、地域への貢献等＞	共3-1-1-11	☆	○					
	30	その他資料 ＜総合評価履行報告書（技術提案、技能者活用）＞	特記仕様書	☆	○					
	31	品質証明資料 ＜社内検査記録＞	-	-	○					
	32	安全管理資料 ＜社内定例会議等＞	-	-	○					
	33	安全管理資料 ＜社内パトロール実施記録一覧表＞	-	☆	○					
	34	安全管理資料 ＜災害防止協議会、工事関係者連絡会議の実施資料＞	共1-1-1-26	-	○					
	35	安全管理資料 ＜安全教育・訓練等の実施資料＞	共1-1-1-26	-	○					
	36	安全管理資料 ＜新規入場者教育の実施資料＞	共1-1-1-26	★	○					
	37	安全管理資料 ＜安全巡視、TBM、KY記録＞	-	-	○					
	38	安全管理資料 ＜機械等点検整備記録＞	安衛則 第167～170条	-	○					
	39	安全管理資料 ＜山留め・仮締切等点検記録＞	-	-	○					
	40	安全管理資料 ＜足場・支保工点検記録＞	-	-	○					
	41	建設副産物資料 ＜（収集・運搬、処分）委託契約書＞	-	-	○					
	42	建設副産物資料 ＜計量伝票、マニフェスト＞	-	-	○					
	43	建設副産物資料 ＜計量伝票、マニフェスト＞	共1-1-1-18	-	○					
	44	その他資料 ＜建退共（出面表、辞退届、受領書）＞	-	-	○					
	45	その他資料 ＜関係機関協議＞	-	-	○				施工中に提出した場合は完成時不要	
	46	その他資料 ＜地元説明等＞	-	-	○				施工中に提出した場合は完成時不要	
	47	その他資料 ＜元請一下請間の検査、引受書＞	-	☆	○					
	48									
	49									
	50									

※様式については、 ☆：県様式 ★：参考様式 -：任意様式

工事書類一覧表

Table with columns: 作成例, 作成時期, 書類名称, 書類作成の根拠, 様式, 位置付け, 提出/提示方法, 備考. Includes a callout box for '作成例' and a legend at the bottom.

工事書類一覧表

Table with columns: 作成例, 作成時期, 書類名称, 書類作成の根拠, 様式, 位置付け, 提出/提示方法, 備考. Includes a callout box for '作成例' and a legend at the bottom.

工事書類一覧表

作成時期	書類名称	書類作成の根拠	※様式	位置付け		提出/提示方法 提出/提示の方法に✓	提出/提示方法		備考		
				提出	提示		紙			電子	
							ASP	ASP以外		ASP	ASP以外
作成例 コンクリート構造物の施工を対象とした工事で、 産廃と建設残土の発生があり、 下請けと近接工事及びICT管理のない場合											
26	その他資料 ＜建退共受け払い簿の写し＞	H11.3 9付建設省 厚経発第24号	-	○	✓		✓				
27	その他資料 ＜COBRIS工事登録証明書＞	共1-1-1-18	-	○	✓		✓				
28	その他資料 ＜創意工夫、地域への貢献等＞	共3-1-1-11	☆	○	✓		✓				
29	その他資料 ＜総合評価履行報告書（技術提案、技能者活用）＞	特記仕様書	☆	○	✓		✓				
30	品質証明資料 ＜社内検査記録＞	-	-	○	✓						
31	安全管理資料 ＜社内定例会議等＞	-	-	○	✓						
32	安全管理資料 ＜社内パトロール実施記録一覧表＞	-	☆	○	✓						
33	安全管理資料 ＜災害防止協議会、工事関係者連絡会議の実施資料＞	共1-1-1-26	-	○				(提示する場合は紙媒体で提出)			
34	安全管理資料 ＜安全教育・訓練等の実施資料＞	共1-1-1-26	-	○	✓						
35	安全管理資料 ＜新規入場者教育の実施資料＞	共1-1-1-26	★	○	✓						
36	安全管理資料 ＜安全巡視、TBM、KY記録＞	-	-	○	✓						
37	安全管理資料 ＜機械等点検整備記録＞	安衛則 第167～170条	-	○	✓						
38	安全管理資料 ＜山留め、仮締切等点検記録＞	-	-	○	✓						
39	安全管理資料 ＜足場・支保工点検記録＞	-	-	○	✓						
40	建設副産物資料 ＜（収集・運搬、処分）委託契約書＞	-	-	○	✓						
41	建設副産物資料 ＜（収集・運搬、処分）許可書の写し＞	-	-	○	✓						
42	建設副産物資料 ＜計量伝票、マニフェスト＞	共1-1-1-18	-	○	✓						
43	その他資料 ＜建退共（出面表、辞退届、受領書）＞	-	-	○	✓						
44	その他資料 ＜関係機関協議＞	-	-	○	✓			施工中に提出した場合は完成時不要			
45	その他資料 ＜地元説明等＞	-	-	○	✓			施工中に提出した場合は完成時不要			
46	その他資料 ＜元請一下請間の検査、引受書＞	-	☆	○				(提示する場合は紙媒体で提示)			
47											
48											
49											
50											

※様式については、 ☆：県様式 ★：参考様式 -：任意様式

工事書類一覧表

作成時期	書類名称	書類作成の根拠	※様式	位置付け		提出/提示方法 提出/提示の方法に✓	提出/提示方法		備考		
				提出	提示		紙			電子	
							ASP	ASP以外		ASP	ASP以外
作成例 コンクリート構造物の施工を対象とした工事で、 産廃と建設残土の発生があり、 下請けと近接工事及びICT管理のない場合											
26	その他資料 ＜建退共受け払い簿の写し＞	H11.3 9付建設省 厚経発第24号	-	○	✓		✓				
27	その他資料 ＜建退共掛金充当実績総括表＞	共1-1-1-40	-	○			✓				
28	その他資料 ＜COBRIS工事登録証明書＞	共1-1-1-18	-	○	✓		✓				
29	その他資料 ＜創意工夫、地域への貢献等＞	共3-1-1-11	☆	○	✓		✓				
30	その他資料 ＜総合評価履行報告書（技術提案、技能者活用）＞	特記仕様書	☆	○	✓		✓				
31	品質証明資料 ＜社内検査記録＞	-	-	○	✓						
32	安全管理資料 ＜社内定例会議等＞	-	-	○	✓						
33	安全管理資料 ＜社内パトロール実施記録一覧表＞	-	☆	○	✓						
34	安全管理資料 ＜災害防止協議会、工事関係者連絡会議の実施資料＞	共1-1-1-26	-	○				(提示する場合は紙媒体で提出)			
35	安全管理資料 ＜安全教育・訓練等の実施資料＞	共1-1-1-26	-	○	✓						
36	安全管理資料 ＜新規入場者教育の実施資料＞	共1-1-1-26	★	○	✓						
37	安全管理資料 ＜安全巡視、TBM、KY記録＞	-	-	○	✓						
38	安全管理資料 ＜機械等点検整備記録＞	安衛則 第167～170条	-	○	✓						
39	安全管理資料 ＜山留め、仮締切等点検記録＞	-	-	○	✓						
40	安全管理資料 ＜足場・支保工点検記録＞	-	-	○	✓						
41	建設副産物資料 ＜（収集・運搬、処分）委託契約書＞	-	-	○	✓						
42	建設副産物資料 ＜計量伝票、マニフェスト＞	-	-	○	✓						
43	建設副産物資料 ＜計量伝票、マニフェスト＞	共1-1-1-18	-	○	✓						
44	その他資料 ＜建退共（出面表、辞退届、受領書）＞	-	-	○	✓						
45	その他資料 ＜関係機関協議＞	-	-	○	✓			施工中に提出した場合は完成時不要			
46	その他資料 ＜地元説明等＞	-	-	○	✓			施工中に提出した場合は完成時不要			
47	その他資料 ＜元請一下請間の検査、引受書＞	-	☆	○				(提示する場合は紙媒体で提示)			
48											
49											
50											

※様式については、 ☆：県様式 ★：参考様式 -：任意様式

工事書類一覧表

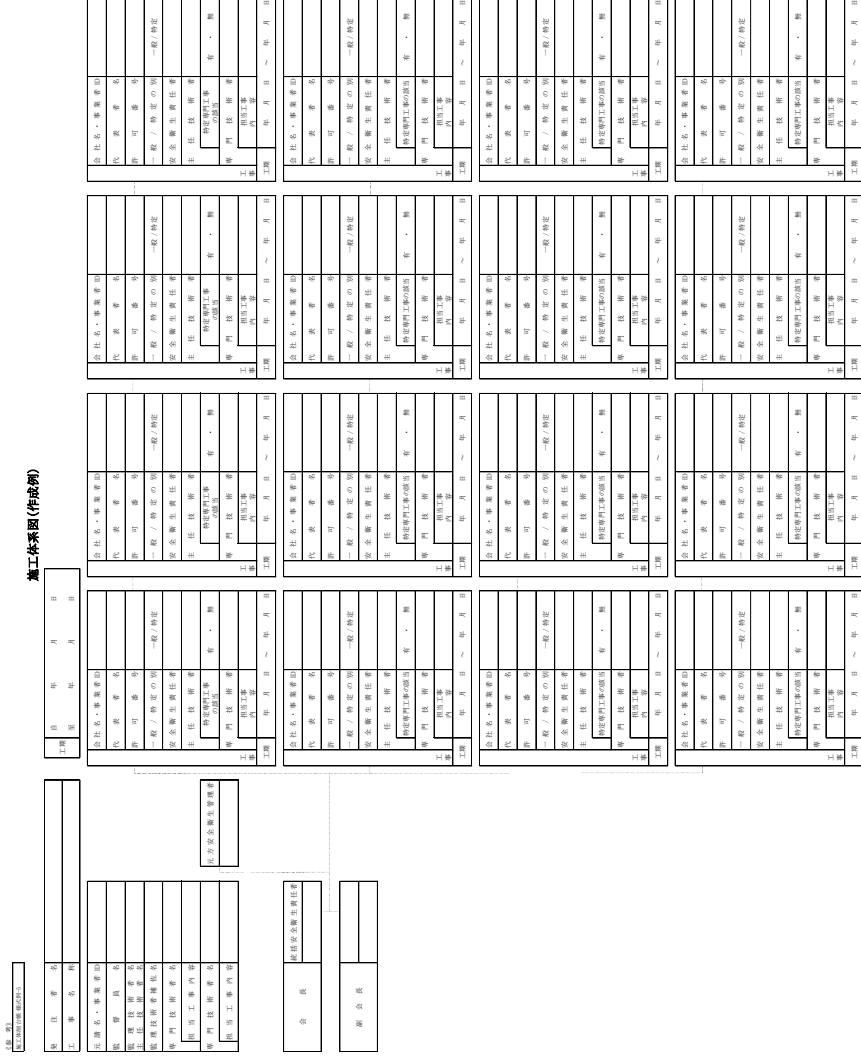
Table with columns: 作成時期, 書類名称, 書類作成の根拠, 位置付け, 提出/提示方法, 備考. Includes a blue callout box for '作成例' and a vertical label '出来形・品質管理資料 参考様式'.

工事書類一覧表

Table with columns: 作成時期, 書類名称, 書類作成の根拠, 位置付け, 提出/提示方法, 備考. Includes a blue callout box for '作成例' and a vertical label '出来形・品質管理資料 参考様式'.

【記載例：施工体系図】

施工体系図(作成例)



【削除】