

【チェック用】上田市上下水道工事(機械器具設置・電気通信・電気他) 工事関係書類一覧表

表の順序で書類をつづり、この一覧表は施工書類とあわせて監督員に提出してください

適用日: 令和7年8月以降、入札公告案件～

工 事 名			
工事箇所			
請負代金額			
施工業者名			現場代理人

工事担当課長	工事担当係長	監 督 員

注: No.は長野県と同じ番号、白数字欄は上田市独自の内容になります。 注1:「※」必要等に応じて「提出」する書類

種 別		No.	書 類 名 称	備 考	契約 額 500 万円 未満	書類作成者		受注者作成書類の位置付け					電子申請 施工計画 図・工程表 の提出 状況	完 成 検 査 対 象	しゅん工事				
						発 注 者	受 注 者	提出		報 告	提 示				要 求 出 し	参考様式 記載欄は県(国)様 式を使用 記載欄は参考様式 が市HPに掲載	現場代理人 ツチエ時 間	監 督 員 確 認	
								監 督 員	契約 係長		監 督 員	監 督 員							職 査
契約 図書	設計図書	1~6	長野県土木工事共通仕様書(県HP参照)、特記仕様書、図面、現場説明書、質問回答書、工事数量総括表			○													
		7	説明書(建設リサイクル法) ※建設リサイクル法対象工事の場合	①特定建設資材(コンクリート、コンクリート及び鉄からなる資材、木材、アスファルト・コンクリート)を用いた解体工事、もしくは使用する新部工工事 な建築等(扉を閉めて内部に入ってメンテナンスするもの、ポンプ室、水質計設置等)で請負金額1億円(税込)以上 または、建築費は(図面にあるもの 設置費に付、屋外発電機等)で請負金額500万円(税込)以上 上記①と②に該当する場合は建設リサイクル法の書類の提出が必要	×		○	○	※				○	-					
契約 図書	契約書	8	建設工事請負契約書			○	○		○				-	○					
		9	契約書別紙 (分別解体の方法等) ※建設リサイクル法対象工事の場合	No.7参照	×	○	○		○	※			○	-					
契約関係書類		10	請負代金内訳書	契約担当が確認			○		○				○	-					
		11	火災保険等及び法定外労災保険の付保に関する資料				○	○					○	-	□		□	□	
		12	工程表				○		○				○	○	□		□	□	
		13	技術者等の通知書				○		○				○	○	□	・代理人等変更届「上田様式2」	□	□	
		14	前払金請求書 ※該当の場合				○	○	○	※			-	-	□		□	□	
その他		15	コリンズ(工事実績)登録及び「登録内容確認書」 (外部サイトHP参照)	事象発生から10日以内に登録する 変更は登録者・工期に変更があった場合のみ、金額変更のみの場合は不要	×		○						○	-					
		16-0	施工条件に関わる実施希望について	請負金額1500万円以上の場合、電子納品の希望の如何を指定様式により提出する。 ※金額未満も可		○	※		○	○	※		○	-	□	上田市HP「電子納品実施(希望)調査」	□	□	
		16	電子納品着手時・検査・納品前協議チェックシート ※電子納品を実施する場合			○	※		○	○	※		○	○	□		□	□	
		17	品質証明員通知書 ※設計図書で品質証明の対象工事と明示され、品質証明員を定めた場合					○	○	○			○	○	□		□	□	
		18	通知書(建設リサイクル法) ※建設リサイクル法対象工事の場合	No.7参照	×	○							-	○					
工 事 書 類	施工計画	19	下請負人等一覧表 ※施工体系図で可																
		20	施工計画書 (原則として全工事で提出する。ただし、工事内容等により、監督員が不要と認めた場合はこの限りではない。)	※500万円未満の工事の場合 ①計画工程表、②現場組織表、③主要資材、④緊急時の体制及び対応、⑤環境対策中、「周辺調査」のみ、⑥再生資源の利用促進と建設副産物の適正処理方法、⑦法定休日・所定休日(連休二日の導入)、⑧その他中、「関係者(機関)との協議予定」のみとすることができる。なお、⑦施工方法(主要機械、仮設備計画、工事用地等含む)、⑧施工管理計画、⑨安全管理、⑩交通管理は監督員が必要と認めた場合は提出する。 ・全16項目中、上記以外の項目は、(1)工事概要、(4)指定機械(⑦施工方法に規格まで記載すれば省略可)、(5)主要船舶・機械、⑬現場作業環境の整備の4項目になります。									○	○	□	・周辺調査表「上田様式1」	□	□	
	施工計画書	21	告知書(建設リサイクル法) ※建設リサイクル法対象工事の場合	No.7参照	×		○					○	※	-					
		22	再生資源利用計画書 (外部サイトHP参照)	規定量①土砂500m3以上 or ②砕石500以上 or ③加熱Aa混合材200以上を搬入、もしくは規定量①土砂500m3以上 or ②コンクリート等 アスファルト・コンクリート等(建設発生木材が合計200以上を搬出 ※対象となる場合、最終処分先まで元請の確認が必要				○	○	○				○	○	□		□	□
		23	再生資源利用促進計画書 (外部サイトHP参照)	No22参照				○	○					○	○	□		□	□
		23-1	現場環境改善費実施計画 ※対象のみ	対象は交付金事業で1000万円以上の屋外工事				○	○	○	※			○	○	□		□	□
		施工体制確認	24	施工体制台帳 (元請人、下請人に関する事項)	①産廃業者は施工体制台帳の提出は不要(ただし、契約書を提出する) ②自社の退職金制度の書類は提出不要(ただし、作成し現場に備付義務あり)				○	○	○				○	○	□		□
	25		再下請通知書 (施工体制台帳添付資料として現場備付義務あり)					○						○	-				
	26		下請契約書、委託契約書写し (施工体制台帳に添付資料として現場備付義務あり)					○	○	○				○	○	□		□	□
	27		施工体制台帳作成建設工事の下請負人に対する通知の写し (施工体制台帳に添付)					○						○	-				
	28		施工体系図 (施工体制台帳に添付)					○	○	○				○	○	□		□	□
	施工体制確認		29	建退共発注者用掛金収納書 (建設業退職金共済制度)		×		○	○	○					○	○	□		□
		30	中小企業退職金共済制度等加入証明書類 ※下請負人加入状況一覧作成 & 提示不要		×		○							○	※				
		31	建退共証紙受払簿 (外部サイトHP参照)		×		○							○	-				

種 別		No.	書 類 名 称		備考	契約額 500万円未満	書類作成者		受注者作成書類の位置付け				モダリティ （電子・紙） （印刷・電子） （複合） （その他）	完成 検査 対	しゅん工事						
							発注者	受注者	監督員	契約関係	監督員	監督員			監督員	監督員	監督員	監督員	監督員	監督員	監督員
工事書類	設計図書 現地確認	32	設計図書照査 確認資料	契約書第18条 第1項該当あり 契約書第18条 第1項該当なし				○	○					○	○	□	□	□	□		
		33	工事(起工)測量 結果	設計図書 修正必要あり 設計図書 修正必要なし				○	○			○ 口頭可			○	-	□	□	□	□	
施工状況	施工管理	34	経緯表					○	○					-	-	□	□	□	□		
		35	使用材料承認願 (機器承認図)	承認図 上記以外	上田市材料一括承認を適用するため一括承認該当の製品およびJS認定品は、提示、提出しなくても可。 コンクリートは配合計画書を提出すること			○	○					-	○	□	□	□	□	□	
			36	工事記録 ※作成した場合		実施工程表を作成し、資材使用量記入・設計数量と対比等が確認できる場合は、提出不要 「連休2日工事」の場合は、その状況がわかるもの。			○	○	※				-	○ (作成の場合)	□	□	□	□	
		37	工事打合せ簿	国交省様式				○	○	○		○		-	○	□	□	□	□	□	
		38	監督日誌																		
		39	変更施工計画書 ※重要な変更の場合		清算時の契約、工期や数量だけの変更の場合は不要	○※		○	○					-	○	□	□	□	□	□	
		40	関係機関協議資料		道路開通申請書、道路通行制限申請書、有電線遷移届出書等の写し等			○				○		○	-	□	□	□	□	□	
		41	地域住民との打合せ資料 ※工事のお知らせ、苦情等の場合					○				○※		○	-	□	□	□	□	□	
		42	材料品質規格証明書 ※設計図書で定められている材料がある場合					○	○	※			○	○	-	○	□	□	□	□	
		43	レディーミストコンクリート納入書		宛名元請、打設完了時間、気温を記入すること			○					○	-	○	□	□	□	□	□	
		44	材料等納入伝票			×		○					○	-	○	□	□	□	□	□	
		45	立会依頼					○						○	-	□	□	□	□	□	
		46	段階確認書(添付資料) ・施工図 ・出来形管理表、及び出来形管理図 ・写真(※臨場した場合不要)		・出来形管理表、及び出来形管理図は、基礎やコンクリート、土木工事部分について必要 ・監督員が立会いして材料検査・段階確認を行った箇所の出来形管理・立会いの写真は不要(出来形管理表は必要)。また、机上で段階確認を行うことも可能。			○	○					○	○	□	□	□	□	□	
		47	休日・夜間作業届 ※現道工事の場合					○	○	※				-	○	□	□	□	□	□	
		安全管理	48	安全教育訓練実施資料(各種安全/ハット、KY活動、新規入場者教育)		安全教育は現場期間が15日以内なら実施不要	×		○				○	-	○	□	□	□	□	□	
			49	工事事故速報、報告書 ※発生の場合					○	○	※				-	-	□	□	□	□	□
			50	現場休業届 ※長期の際、緊急連絡先をメール等で連絡					○				○※		-	-	□	□	□	□	□
			51	過積載防止対策		記録を整備し、提出は不要。			○						○	-	□	□	□	□	□
		工程管理	52	実施工程表		No.36を作成した場合は、提出不要	○※		○	○	※				-	○ (提出した場合)	□	□	□	□	□
53	工事履行報告																				
出来形管理	54	出来形管理表又は出来形管理図 (工事施工時)		基礎やコンクリート、土木工事部分について必要			○				○		○	-	□	□	□	□			
	55	80%出来形図・数量計算書					○	○					-	○	□	□	□	□	□		
品質管理	56	品質管理表又は品質管理図 (工事施工時)		基礎やコンクリート、土木工事部分について必要(コンクリートの段階確認試験結果報告書の添付資料に添付し、またコンクリート工場のコンクリート工場(コンクリート工場)の品質管理関係書類を添付することが必要)			○	○			○		○	-	□	□	□	□			
	56-1	工場検査結果(試験成績書)					○	○					○	○	□	□	□	□			
	56-2	試験成績書 (接地抵抗、絶縁抵抗、動作試験)					○	○					○	○	□	□	□	□			
	56-3	総合運転試験					○	○					○	○	□	□	□	□			
	56-4	その他、技術管理上必要な書類					○	○					○	○	□	□	□	□			
その他	57	産業廃棄物管理票(マニフェスト) ※産業廃棄物が搬出される工事					○				○※	○※	○	○	□	□	□	□			
	58	県外産資材使用報告書																			
	59	県産土木用材産地証明書																			
	60	下請契約における県外企業採用報告書																			
契約関係書類		61	契約書に係る届出 ※事案発生毎随時				○	○	※				-	○	□	□	□	□			
工事書類	62	出来形管理表又は出来形管理図		基礎やコンクリート、土木工事部分について必要			○	○					-	○	□	□	□	□			
	63	100%出来形図、竣工図(機械、電気)					○	○					-	○	□	□	□	□			
	64	品質管理表又は品質管理図		基礎やコンクリート、土木工事部分について必要			○	○					-	○	□	□	□	□			
	65	品質証明書 ※設計図書で品質証明の対象工事と明示規定された場合					○	○	※				-	○	□	□	□	□			
	66	品質記録保存 ※対象構造物が要領に該当する場合					○	○	※				-	○	□	□	□	□			
	66-1	各種取扱説明書					○	○					-	-	□	□	□	□			
	66-2	メーカー保証書・出荷証明					○	○					-	○	□	□	□	□			
	66-3	受注者保証書		2年間の保証が必要			○	○					-	○	□	□	□	□			
	67	工事写真 ※着工前・完成はデータも提出					○	○	※				-	○	□	□	□	□			
	68	創意工夫・社会性等に関する説明資料 ※該当項目有の場合			×		○	○	※				-	○	□	□	□	□	□		
69	再生資源利用実施書 (外部サイトHP参照) ※COBRISで確認		No22参照				○	○	※			○※	○必要時	□	□	□	□	□			

種 別	No.	書 類 名 称	備 考	契約額 500万円未満	書類作成者		受注者作成書類の位置付け						マニフェスト 提出 書類
-----	-----	---------	-----	----------------	-------	--	--------------	--	--	--	--	--	--