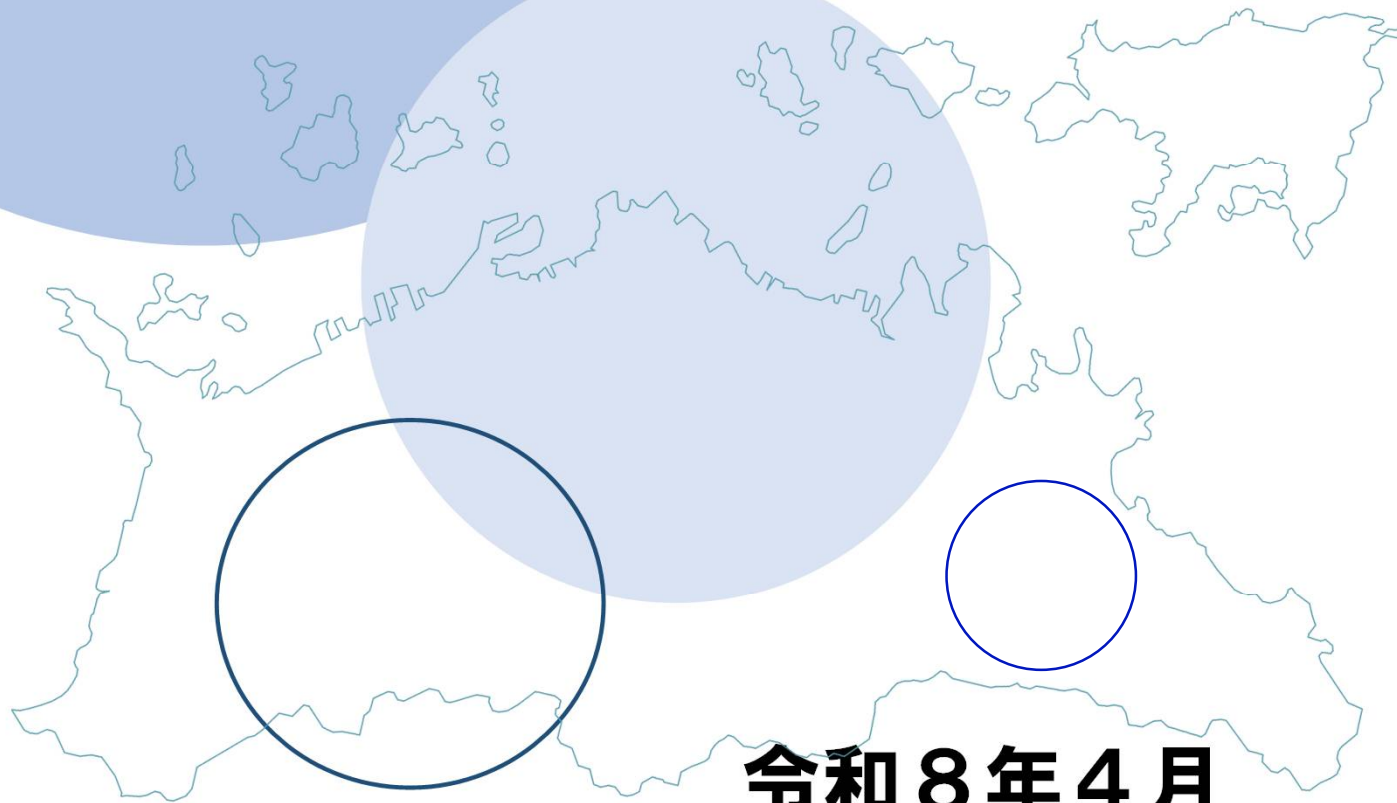


# 工事書類スリム化ガイド



令和8年4月

香川県土木部技術企画課

# はじめに

- 香川県土木部では平成29年度から工事書類の簡素化に取り組んでいるが、現場からは「工事書類の作成に時間を要している」との声が多数寄せられていた。

令和6年度に実施した工事書類の見直しについて、令和7年度に関係団体とのさらなる協議を重ねて改訂した。本ガイドは、その主要な内容をまとめたものである。

## 見直しポイント

- ・ムダな作業の洗い出し（効果が少ないものは省略）
- ・電子化推進による効率化
- ・ペーパーレス竣工検査に向けた取り組み

本ガイドは令和8年4月以降の発注工事を対象とするが、契約済み工事についても受発注者協議のうえで、適用可とする。

今後もスリム化については検討していくが、工事書類作成にあたっての基本は、受発注者間での十分なコミュニケーションであることに留意すること。

# 目次

---

01	工程表	NEW	11	安全管理資料	
02	コリンズ	NEW	12	交通誘導警備員	NEW
03	材料事前承諾	NEW	13	竣工検査	NEW
04	施工計画書				
05	履行報告	NEW			
06	材料確認書				
07	廃棄物の運搬・ 搬出状況写真	NEW			
08	休日・夜間作業届				
09	工事打合せ簿				
10	工事日報	NEW			

# 01 工程表

## 工程表の位置づけ

- 契約（当初・変更）時に提出していた工事工程表は廃止（令和7年4月以降）
- すべての工事で計画工程表（国様式に統一）を提出 **NEW**
- 履行確認の際の工程表は、実施工程表（様式任意） **NEW**

## 計画工程表の提出について

- 計画工程表は現地測量後に提出（施工計画書等で提出）
- 施工計画を見直す場合は、計画工程表の変更も必要
- 竣工時の赤書き工程表は提出の必要なし

## 02 コリンズ

### 登録は書類不要

- 登録内容確認システムの利用により、登録内容確認にあたっての書類提出は不要

### 余裕期間設定工事

- 受注登録については、契約後、土日祝日等を除き10日以内、または工事開始日までに行うこと

### 変更登録など

- 変更登録は、工期、技術者に変更が生じた場合に実施  
(竣工前の金額変更のみの変更登録は不要。竣工登録は必要) **NEW**
- 県監督員の変更だけでの変更登録は不要(次回以降の登録で対応)
- 変更時と工事完成時の間が10日間に満たない場合は、変更登録は省略
- 竣工登録は、竣工検査後に実施

# 03 材料事前承諾

## 汎用品は省略

- ・ **県が事前承諾した汎用品材料については、材料承認資料の提出を省略**  
【対象】 生コン、コンクリート二次製品、アスファルト合材の一部汎用品で、一覧表を県HPに掲載
- ・ **現場の品質管理を省略するものではないことに注意** **NEW**
- ・ **施工計画書の主要資材計画で整理**
  - ・ 材料承認が必要となるのは、下表で材料承認対象に○印の入った資材のみ

主要資材計画

資材の種類			品質確認		生産地等	納入時期	品質規格証明	摘要
名称	規格	数量 [単位]	事前承諾材料※	材料承認対象	生産工場名 購入先			
生コンクリート	24-12-40BB	853m3	○		○○生コン	○.○月	試験表 納入伝票	
異形鉄筋	D25	7.5t		○	○○商事	○.○月	ミルシート 納入伝票	県外品
ヒューム管 外圧管1種	B形150×26× 2000	10m	○		○○商事	○.○月	—	

※事前承諾材料については、材料承認資料の提出を省略できる。

**様式修正**

# 04 施工計画書

## 提出は施工方法確定後

- ・ **現地測量後に作成（準備工（測量）については、必要最小限の項目について事前提出）**
  - ・ 施工方法等が未確定の工種は、内容確定後（当該工種の着手前）に提出

## 変更は最小限

- ・ **施工計画書の変更は、変更ページのみ提出（追加の場合、ページ番号は枝番で可）**
- ・ **軽微な変更は、施工計画書の変更不要**

## 最終版は別途作成不要

- ・ **すべての変更を反映した最終版（溶け込み版）一式の作成は不要**
- ・ **竣工直前の変更契約後に、立会予定日や納品予定日等を遡って修正する必要なし**

## 05 履行報告

### 現地施工前は必要なし

- ・ 毎月初めに提出すること。ただし、準備工の段階では、提出必要なし
- ・ 添付する説明用の工程表は、実施工程表（任意様式） **NEW**  
※工事履行報告書の工程変更後の予定工数%については、実施工程表をもとに随時見直すこと。
- ・ 維持点々工事については、添付資料を省略 **NEW**  
（その他工事についても、監督員との協議により、添付資料の省略可）

## 06 材料確認書

### 主任監督員まで

- ・ 特別な材料を除き、主任監督員までの確認で可

## 07 廃棄物の運搬・搬出状況写真

### 確認はマニフェストで

- ・ 廃棄物の運搬・搬出の状況写真は不要（過積載防止の写真は種別ごとに必要）

**NEW**

## 08 休日・夜間作業届

### 提出は現道のみ

- ・ 現道上の工事は、工事打合せ簿で事前提出必要
- ・ 現道上以外の工事は、情報共有システムの「連絡」機能で監督員に事前連絡

## 09 工事打合せ簿

### 迅速なレスポンス

- ・ **工事打合せ簿等の決裁書類が滞った場合、催促メールで再周知**
  - ・ 催促メールの送信状況を発信者にも周知
- ・ **催促メール後も滞った場合は、上位承認者にも催促メールで周知**

## 10 工事日報

### 作業のない週は必要なし

- ・ **工期開始と竣工日及び実作業のある週のみ作成**
  - ・ 現場で実作業がない週は作成の必要なし(書類作成や片付け、安全教育のみなどは作成の必要なし)
  - ・ 測量作業や現場事務所設置は記載すること
- ・ **天気・気温の記載は省略可能**
  - ・ ただし、養生などの記載が必要な作業については、他の資料で確認できるようにすること。

**NEW**

# 11 安全管理資料

## 提示資料はそのままで

- ・ **安全管理資料をわかりやすくまとめ直す必要なし**
  - ・ 提示資料にインデックス等を貼って、まとめ直す必要なし
  - ・ 資料が多い場合は、参加者、開催日時、内容等をまとめた資料での提示も可
  - ・ 安全管理資料総括表は提出資料である

# 12 交通誘導警備員 **NEW**

## 資格等の確認は一覧表で

- ・ **資格等の確認資料は一覧表のみの提出とし、証明資料等は必要がある場合のみの提示**

# 13 竣工検査

## 書類検査に同席可能

- ・ **電子納品促進のため、書類検査時の受注者同席を可とする**
  - ・ 電子納品では、検査時に書類確認が難しいのではないかとこの意見があることから、希望すれば受注者同席を可とする(書類作成事務員の同席も可)

**NEW**

## 納品時の対応

- ・ **情報共有システムで交わした資料はCD納品不要**
  - ・ 竣工検査とその後のデータ保管は、情報共有システム内で実施
  - ・ 工事打合せ簿等を紙提出の場合のみ、一覧表の作成必要

工事書類スリム化ガイドに関する問い合わせ先

香川県土木部技術企画課 総務・技術企画グループ  
TEL 087-832-3509

初版 令和7年4月  
改訂 令和8年4月