

四万十市建設工事技術管理要綱（平成17年四万十市訓令第56号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この訓令は、四万十市が発注する建設工事（建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事をいう。以下「工事」という。）について、受注者の適正な施工を確保するため、技術管理面の必要な事項を定めるものとする。

（管理の実施）

第2条 工事の管理は、次の各号に規定する項目について、契約書及び設計図書（設計書、図面、共通仕様書、特記仕様書、現場説明書及び質問回答書をいう。以下同じ。）に基づき施工内容を把握し、適正な施工を行うため工事の施工と並行して測定（検査、試験を含む。）等を行わなければならない。また、受注者は測定等の結果をそのつど管理図表、写真等に記録保管し、監督職員（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定に基づき、契約の適正な履行を確保するため監督に当たらせる職員をいう。以下同じ。）の請求に対し直ちに提出しなければならない。ただし、緊急に実施する工事、応急工事、維持補修工事においては、監督職員の承認を得た項目について省略することができる。

- （1） 工程管理
 - （2） 出来形管理
 - （3） 品質管理
 - （4） 写真管理
- （施工管理）

第3条 受注者は、工事に着手した場合は、速やかに監督職員に着手の報告をしなければならない。また、工事の施工に際しては、公衆及び工事関係者の安全を確保し、関係法令等を守らなければならない。

2 受注者は、工事着手前に設計図書の照査及び現地の測量を行う等あらかじめ契約図書（契約書及び設計図書をいう。以下同じ。）に定められた事項を事前調査（地形、地質、気象、海象等の自然特性及び工事用地、支障物件、交通、周辺環境、施設管理者等の施工地域特性の把握をいう。）して施工条件を把握し、安全を確保した施工計画書を作成しなければならない。

3 施工計画書は、自然特性及び施工地域特性を十分把握したうえ、工事工程、現場組織、資機材、施工方法（仮設備を含む。）、段階確認計画、施工管理（工程、品質、出来形、写真等）、連絡系統、交通及び安全管理、現場作業環境、環境対策、再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法等の必要な事項を計画し、監督職員に提出しなければならない。

なお、施工計画書の作成については、高知県建設工事技術管理要綱（平成17年高知県制定。以下「技術管理要綱」という。）第4条第3項で高知県が別途定める標準様式集の標準様式（以下「標準様式」という。）に準じて作成するものとし、詳細については監督職員と協議のうえ定めるものとする。

4 受注者は、工事の影響による損害のおそれがあると認められる場合は、事前、追跡、事後等の調査を必要に応じ実施しなければならない。

5 受注者は、工事の施工時において施工計画書と施工条件等の相違又は状況等内容に変更が生じた場合は、そのつど事前に施工計画書を変更しなければならない。

6 受注者は、工事の施工に際し生じた現場発生品について、数量等を記録したうえで、設計図書又は監督職員の指示により処分若しくは監督職員に引き渡さなければならない。

7 受注者は、契約図書に定められた段階確認の計画について、段階確認計画表（標準様式 様式一1—1）により監督職員と協議しなければならない。

また、受注者は、確認指示等を得たうえで施工をしなければならない。

8 段階確認実施表（標準様式 様式一1—2）は、前項の段階確認の計画表に従い段階確認を実施し、受注者は、監督職員が確認した種別、位置測点、確認項目、確認方法、確認期日、確認位置測点、確認項目、指示事項、指示事項確認等の記録を保管し検査時等に提出しなければならない。

9 受注者は、工事が他の工事と重複施工になる場合は、監督職員と協議しなければならない。

- 10 施工体系図は、施工組織のフローとしてすべての下請負者について、下請負者枠下欄に契約金額と一次下請の合計額を記載し、下請契約書又は注文請書の写しを添付し監督職員に下請契約締結の日から14日以内に提出しなければならない。

(工程管理)

第4条 受注者は、次に掲げる工程表を工事内容に応じ作成し、提出しなければならない。また、工程表は、計画と実績を比較検討のうえ、必要に応じ施工計画を見直さなければならない。

- (1) 工事総合工程表（バーチャート工程表）（様式—2）

総合的な実施工程表を作成し提出するものとする。ただし、請負代金額1,000万円未満の工事については、簡易なバーチャート工程表によることができる。

- (2) パーツによる工程表（ネットワーク工程表）（様式—3）

パーツ（ネットワーク）による工程表を、監督職員が指示するものについて作成する。

- (3) その他工程表等（部分工程表等）（様式—4、5、6）

主要工種に対する工種別工程表又は細部工程表、工期末における短期工程表等の部分的な工程表については、監督職員の指示により作成するものとする。

- 2 受注者は、提出する工程表について監督職員と工程作業内容、工程遅延処置対応等を打ち合わせたうえで作成するとともに、毎月の履行報告を行わなければならない。また、完了日が遅延するおそれがある場合は、監督職員に報告しなければならない。

(出来形管理)

第5条 受注者は、出来形を次に掲げる各号の事項に従い管理するとともに、技術管理要綱で別途定める「出来形管理基準及び規格値」に準じて、測定項目の工種及びその管理内容を実測し、設計値と実測値を対比して記録し管理しなければならない。

- (1) 出来形管理図書

ア 変更申請図書

計画変更のある全工事を対象に、変更申請図及び数量計算書等を作成するものとする。

- (ア) 変更申請図（平面図・縦断図・横断図・展開図・構造図等）

発注図画がCADデータで貸与された場合については、CADデータで作成しなければならない。

- (イ) 数量計算書等

イ 施工経過図

請負代金額1,000万円以上の工事において、場所打コンクリート構造物（プレキャスト製品、小構造物を除く。）の施工について、1日あたりの出来形工程を把握し作成するものとする。

ウ 完成図

全工事を対象に平面図、横断図、展開図等について、設計寸法とその上段に出来形寸法を（ ）赤書きで対比し、作図するものとする。

エ 出来形管理図表（標準様式 様式—7）

管理基準測点ごとの設計寸法と実測寸法を対比し、作成するものとする。ただし、請負代金額1,000万円未満の工事については、作成を省略することができる。また、図面等で表示可能な項目は省略できる。実測寸法は3段書きとし、上段には検査職員の測定寸法を、中段には監督職員の測定寸法を、また、下段には受注者の管理寸法を記載するものとする。

オ 使用一覧表

コンクリート等主要な材料及び水替ポンプ、土砂運搬車、県内産木材の木製品等の使用量等の一覧表及び交通誘導員集計表を作成すること。

- (2) 現場出来形寸法

全工事を対象に現場の構造物等について、設計寸法と実測寸法をペンキ等で表示し、出来形管理図面等を作成する際の基準測点は、ペンキ、鋺、杭等で表示しなければならない。

- 2 出来形管理図書、電子納品資料については、監督職員の承諾を受けて測量業者、設計コンサルタント等に委託し作成することができるものとする。また、受注者は、完成図を作成する場合、四万十市が所有する設計原図等を監督職員の承諾を受けて利用することができる。

- 3 技術管理要綱で別途定める「出来形管理基準及び規格値」の工種及び管理内容以外については、類似の工種及び管理内容を使用することができる。また、他の公共機関及び専門機関等の

発行書物を参考に管理基準を使用することができる。ただし、この場合はその根拠を明記しなければならない。なお、これらにより難しい場合は、監督職員と協議のうえ別途定めることができる。

(品質管理)

第6条 受注者は、品質を技術管理要綱で別途定める「品質管理基準」に準じて、管理区分及びその管理内容に応じ管理しなければならない。

2 受注者は、使用材料を監督職員の検査確認を受け、技術管理要綱で別途定める「品質管理基準」に準じて、試験項目、試験方法及び試験基準等の測定内容に応じ、試験値及び測定値を工程能力図又は品質管理図表、度数表等で管理を行うこととし、管理資料は、原則として毎月1回監督職員に提示して管理状況を打ち合わせるものとする。なお、検査において不合格となった材料については、その処理方法等確認できる資料を記録しておかなければならない。

3 受注者は、管理内容に応じて、工程能力図又は品質管理図表（ヒストグラム、 $\bar{X}-R$ 、 $\bar{X}-R_s-R_m$ など）等を作成するものとする。ただし、測定数が10点未満の場合は、品質管理表のみとし、管理図の作成は省略することができるものとする。なお、ヒストグラム等を作成するための品質管理技法は、技術管理要綱で別途定める「品質管理技法」に準じるものとする。

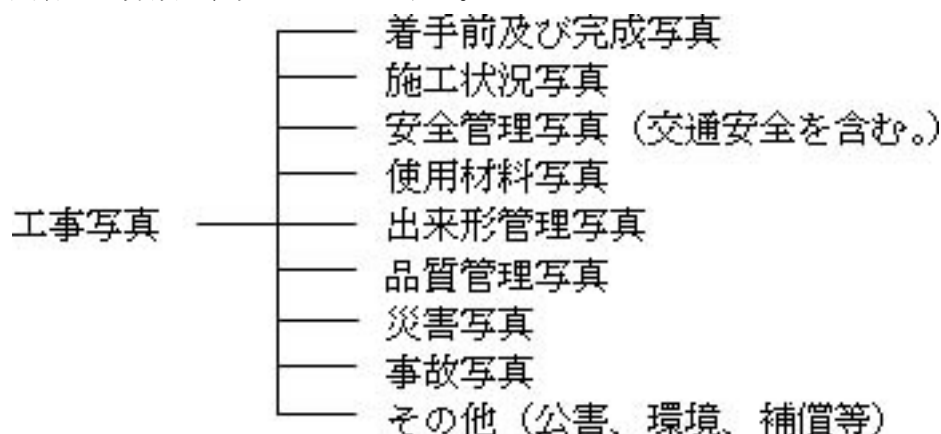
4 技術管理要綱で別途定める「品質管理基準」の試験項目及び管理内容以外については、類似工事の試験項目及び管理内容を使用することができる。また、他の公共機関及び専門機関等の発行書物を参考に管理基準を使用することができる。ただし、この場合はその根拠を明記しなければならない。なお、これらにより難しい場合は、監督職員と協議のうえ別途定めることができる。

(規格値)

第7条 受注者は、前2条により測定した各実測値は、技術管理要綱で別途定める「出来形管理基準及び規格値」及び「品質管理基準」の規格値を満足しなければならない。また、施工計画高（上げ越）等承諾工事の規格値は、承諾した施工計画高を含むものとする。なお、災害等の不可抗力により規格値を満足できない場合は、直ちに監督職員に報告しその指示に従わなければならない。

(写真管理)

第8条 写真管理の分類は、次のとおりとする。



写真を管理する基準については、区分及び撮影項目時期等を技術管理要綱で別途定める「写真管理基準」によるものとする。

2 撮影基準

受注者は、あらかじめ設計図書等で指定されたもの、又は監督職員の指示によるものについては、その指示した項目、頻度、方法等により撮影するものとする。工事写真の撮影にあたっては、工程に合わせ撮影時期等を確認し、また、出来形管理測定個所と共通する箇所を選び（例えば測点ごと又は断面変化点ごと）、関連付けた撮影を行わなければならない。この場合、撮影の被写体とともに、次の項目のうち必要事項を記載した小黑板等を写しこむものとする。

(1) 工事名

(2) 工種等

- (3) 測点 (位置)
- (4) 設計寸法
- (5) 実測寸法
- (6) 略図
- (7) その他監督職員立会者氏名等の必要事項

なお、小黑板等の判読が困難となる場合は、別紙に必要事項を記入し、写真に添付して整理すること。

3 写真の省略

工事写真は、次の各号に該当する場合は、省略できるものとする。

- (1) 品質管理写真について、公的機関で実施された品質証明書を整備できる場合
- (2) 出来形管理写真について、完成後明視でき容易に測定可能な箇所
- (3) 監督職員が段階確認した箇所の出来形管理写真

4 色彩、寸法及び形式

(1) 色彩

工事写真は、電子納品対象工事及び対象工事ではないが電子納品とする工事については、デジタル写真管理情報運用ガイドラインによるが、これ以外の場合については、カラープリンター300bpi以上又は、カラーフィルムのカラープリントとする。

(2) 寸法

電子納品対象工事及び対象工事ではないが電子納品とする工事については、デジタル写真管理情報運用ガイドラインによるが、これ以外の場合については、サービス版サイズ程度とし、監督職員が必要に応じ指示する場合は、受注者はこれに従うとともに、工事写真等を、A4版の大きさの工事写真帳に整理するものとする。

(3) 形式

電子納品対象工事及び対象工事ではないが電子納品とする工事については、デジタル写真管理情報運用ガイドラインによるが、これ以外の場合については、工事写真の撮影機の形式は、デジタルカメラ又は、ネガフィルムを使用するスチールカメラとする。

5 施工状況写真

工種ごとに主要な施工中の状況等を、工事施工段階の記録として撮影しなければならない。また、工事着手前、工事途中、完成の写真が相互に関連するように、工事箇所の全体的な状況写真を撮影し、工事工程が段階的に概況把握できるよう写真管理を行わなければならない。

6 出来形管理写真

外面から明視できない部分の出来形寸法等は、記録として撮影しなければならない。また、監督職員が段階確認した場合の写真撮影は、監督職員の指示によるものとし、出来形管理写真として整理する。ただし、監督職員がやむを得ず立会うことのできない場合は、適宜な方法の指示を受け、出来形寸法や作業状況等が確認できる写真撮影を行い、その結果の確認を得なければならない。

7 品質管理写真

品質管理における試験、検査及び測定時には監督職員が立会い、確認し写真撮影することを原則とする。ただし、監督職員がやむを得ず立会うことのできない場合は、受注者は監督職員がそのつど指示する適宜の方法に従い、その結果の確認を得なければならない。

8 災害写真

工事中における災害について、受注者は災害以前の管理資料と災害後の管理資料の比較を、次の事項を考慮して撮影しておかなければならない。

- (1) 被災状況を確認できるように、洪水、漏水、決壊、崩壊等の状況及び臨機の措置の施工等を撮影すること。
- (2) 撮影は、工事箇所付近の災害状況、被災箇所全域状況等、また、被災箇所の寸法等が判別できるよう撮影をすること。

9 事故写真

工事中における事故について、受注者は事故個所の発生前、発生直後、発生後の事故状況が判る写真及び、安全対策実施状況等を撮影しておかなければならない。

10 その他 (公害、環境、補償等)

受注者は、工事により第三者の物件等に損害のおそれがあると考えられる場合は、事前、施工中、事後の工事影響の分かる調査写真を撮影し、監督職員に提出しなければならない。

(品質証明)

第9条 受注者は、設計図書で品質証明の対象工事と明示された場合には、品質証明に従事する者が事前に品質確認を行い、検査時にその結果を所定の様式により提出しなければならない。

(検査)

第10条 受注者は、工事検査に際し、この訓令に定める管理資料を監督職員に提出しなければならない。また、電子納品については電子納品運用に関するガイドラインによる。

(準用)

第11条 この訓令に掲げる様式、基準は、高知県が定めた技術管理要綱を準用する。ただし、様式一1の1 作成区分は次のとおりとし、3 一工事・二工事別目次別一覧表は別紙によるものとする。

(1) 一工事

請負代金額3千万円以上の工事

(2) 二工事

請負代金額1千万円以上3千万円未満の工事

(3) 三工事

請負代金額250万円以上1千万円未満の工事

(4) その他の工事

請負代金額250万円未満の工事

(その他)

第12条 この訓令により難しいものは、監督職員と協議のうえ別途定めることができる。また、この訓令に定めるほか必要と認める管理方法等について適宜追加することができる。なお、施工中で管理が必要となったものは、協議のうえ実施できるものとする。

附 則

この訓令は、平成27年7月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月31日訓令第6号)

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (令和7年4月1日訓令第12の2号)

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則 (令和7年7月1日訓令第16号)

この訓令は、公布の日から施行し、令和7年7月1日から適用する。

別紙

資料等一覧表

※表中の記述で「省略」となっているものは「省略することができる」事項のことである。

提出書類（資料）			備考
項目		内容	
契約関係	請負代金内訳書	内訳書	契約締結後 5 日以内に提出
	現場代理人及び技術者届	現場代理人及び技術者については、請負者と直接雇用関係が確認出来る資料（写）又、技術者については建設業法に規定する資格を証明する資料（写）を添付する。	請負代金額3, 500万円（建築一式工事の場合は7, 000万円）以上は主任技術者は専任であること。下請契約の請負代金額が4, 000万円（建築一式工事の場合は6, 000万円）以上は特定建設業の許可及び監理技術者が必要。着手届出時に提出。
	工事着手届		契約後30日以内に着手し、着手後はすみやかに提出
	建退共掛金収納書届出		契約後30日以内

	書		
	施工体系図	下請契約書又は注文請書を添付	下請契約締結後14日以内に提出 ※施工計画書の変更も必要。施工計画書の変更で確認でも可。
	工事完成通知書		工事完成日を含み5日以内 ※監督職員が設計図書と照合して完成を確認したうえで、受理すること。
	工事カルテ	登録した資料（写）を提出する。	500万円以上契約後10日以内 （当初、変更〔契約金額・工期・技術者〕、完成、訂正時）
検査関係	材料検査・確認資料	使用前に実施又は確認したもの。 受注者が材料検査、段階確認等を請求しないで施工し、その適否が確認できない場合は、破壊検査を行う。	工事で使用する各種材料のうち、完成後外面から直接明視できないもの、新工法又は新材料を採用した工種及び監督職員又は検査職員が指示したもの。
	段階確認等資料	出来形・変更事項に関すること等記載されたもの。	諸工作物等の各段階において監督職員が立会、検査、確認等を要したもの。
	施工計画書	工事を施工するための必要事項を記載したもの。	協議内容等必要事項は追録しておく。
	部分使用（契約書第33条） 承諾に関する資料	承諾書等	発注者は、工事目的物の全部又は、一部を使用する場合、受注者の承諾を得て使用する。
	部分引渡（契約書第38条） 指定部分検査資料	特記仕様書等に引き渡し部分を指定しておき、検査及び引渡しの事務処理を行った事が確認出来る資料。	工事完成に先だって引渡しを指定した場合は、部分完成検査を行う。
	完成図書等各管理資料一式	印刷物とする。 請負代金額により必要とする完成図書。 使用量の確認のため、伝票等も持参すること。 電子納品の場合、印刷物と別にデータの収納されたディスク。	工事の全部又は一部が完成した場合、工事完成通知を受理した日から14日以内に完成検査を行う。

施工計画書(※)	提出書類						備考
	項目	内容	一工事	二工事	三工事	その他	
※変更がある場合は、その都度事前	一工事とは、請負代金額3,000万円以上の工事 二工事とは、請負代金額1,000万円以上3,000万円未満の工事 三工事とは、請負代金額250万円以上1,000万円未満の工事 その他の工事とは、請負代金額250万円未満の工事						●：必要 一：省略 ▲：条件省略 ※その他の工事は、施工計画書として製本せず、着手時に個別に提出で可

に提出すること。)	①工事概要	工事番号、工事名、工事場所、請負代金額、工事内容、工期	●	●	●	—	
	②計画工程表	総合工程表	●	●	●	●	請負代金額1,000万円未満は簡易なバーチャート工程表としてよい。
	③現場組織表	現場組織表	●	—	—	—	
		施工体制台帳	●	▲	▲	▲	下請があれば、二工事以下も必要
		施工体系図	●	●	▲	▲	下請があれば、三工事以下も必要
	④主要機械・船舶	機械名、規格、形式、台数、目的、使用工種	●	●	—	—	主要な機械のみ記載
	⑤主要材料	材料の品名・形状・規格、数量、製造業者	●	●	●	—	主要な材料のみ記載
	⑥施工方法	施工方法及び施工の順序	●	—	—	—	
	⑦施工管理	品質管理計画表	●	●	—	—	三工事以下でも品質管理は必要
		出来形管理計画表	●	●	—	—	三工事以下でも出来形管理は必要
		写真管理計画表	●	—	—	—	二工事以下でも写真管理は必要
		段階確認計画表	●	●	—	—	三工事以下でも段階確認は必要
	⑧緊急時の体制	緊急時の連絡系統図	●	●	●	●	200万円未満は監督職員と協議のうえ省略可
	⑨交通管理	交通安全管理、工事標識	●	●	▲	▲	三工事以下で具体的な交通管理が必要な工事以外は省略
	⑩安全管理	安全管理組織、安全訓練、安全対策等	●	●	●	●	200万円未満は監督職員と協議のうえ省略可
	⑪現場作業環境の整備	現場事務所、仮設物の設置計画等	●	—	—	—	
	⑫環境及び地元対策	事前調査、公害防止対策等	●	●	▲	▲	三工事以下は監督職員と協議のうえ省略
	⑬再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書	●	●	●	▲	請負代金額100万円以上「CREDAS」にて作成
	⑭その他						上記以外で、特に必要な項目を記載する。

提出書類			備考
項目		内容	
工程	総合工程表又は		請負代金額1,000万円以上

管理	バーチャート工程表		は総合工程表
	PERT工程表	監督職員指示工事	
	部分工程表	監督職員指示工事	
施工管理	工事測量確認報告	測点及び現地変化点について測量し計画と比較したもの。	
	設計図書照査等報告	工事測量結果から設計図書と対比したもの	
	段階確認実施表	段階確認した内容を記入したもの。	
出来形管理	変更申請図	工事写真等管理資料を添付する。	発注図がCADデータで貸与された場合は、CADデータで作成する。
	施工経過図	場所打コンクリート構造物において、施工日が記載されたもの	請負代金額1,000万円未満は省略。その他必要工種は監督職員と協議し定めること。
	完成図	平面図、横断図、展開図のみ（計画数値と対比して記入）	展開図については、主要な工種のみ。電子納品対象工事は、印刷物の要否を監督職員と協議して定める。
	出来形管理図表	計画寸法と出来形寸法及び差を記載したもの。	請負代金額1,000万円未満は省略。図表は完成図（展開図等）に記入してある場合省略
	使用量一覧表	主要材料について作成	伝票類は監督職員が確認、提出は不要 図書等で使用数量が判断できるものは省略
品質管理	コンクリート品質管理図表	①アルカリ骨材反応対策 ②塩化物総量規制 ③単位水量測定 ④スランプ管理図 ⑤空気量測定	高知県制定の工事技術管理要綱における品質管理基準により作成する。 ①品質証明書で確認 ②鉄筋構造物について試験 午前1回午後1回（午前の試験結果が規定値の半分以下なら午後は省略可） 使用量が50m ³ 未満の場合1回以上／種別又は品質証明書等 ③1日当りコンクリート種別ごとの使用量が100m ³ 以上／日の場合 重要構造物 午前1回午後1回又は1回／100m ³ で回数の多い方 その他 午前1回午後1回又は1回／150m ³ で回数の多い方 ④、⑤荷卸時1回／日、及び荷卸時に変化が認められた時 重要構造物 1回／日又は1回以上／20～150m ³ で回数の多い方 50m ³ 以上／種別 1回／日又は1回／以上150m ³ で回数の多い方 50m ³ 未満／種別 1回以上／種別又は品質証明等

提出書類			備考
項目	項目		
品質管理	コンクリート圧縮強度総括表	試験結果の総括表	荷卸時1回／日 重要構造物 1回以上／20～150m ³ 50m ³ 以上／種別 1回以上／150m ³ 50m ³ 未満／種別 1回以上／種別又は品質証明等
	コンクリート品質管理図	強度試験結果の管理データ	材令28日強度試験データが10個以上の場合はX—Rs—Rm管理図も作成する。
	下層及び上層路盤管理図表	計画寸法と出来形寸法及び差を記載したもの	高知県制定の工事技術管理要綱における品質管理基準により作成する。ただし工事内容、規模により監督職員と協議し省略
	アスファルト舗装管理図表	計画寸法と出来形寸法及び差を記載したもの	高知県制定の工事技術管理要綱における品質管理基準により作成する。ただし工事内容、規模により監督職員と協議し省略
	その他使用材料品質管理図表	工事に使用した材料の品質管理図表	高知県制定の工事技術管理要綱における品質管理基準により作成する。ただし工事内容、規模により監督職員と協議し省略
写真管理	着手前及び完成写真		請負代金額250万円未満で、印刷物による納品とした場合カラープリント又はカラー印刷により整理する。 請負代金額250万円以上又は250万円未満で電子納品とした場合、「電子納品運用に関するガイドライン」により整理する。 必要項目については、工事内容、規模により監督職員と協議して定めること。 この場合、チェックシート等により記録を残しておくこと。
	施工状況写真		
	安全管理写真 (交通安全を含む)		
	使用材料写真		
	出来形管理写真		
	品質管理写真		
	災害写真		
	工事損害影響管理写真		
	その他(公害・環境・報償等)		
	段階確認状況写真		
電子納品	電子納品運用に関するガイドラインにより作成	電子納品運用に関するガイドラインによる。	請負代金額250万円未満の工事については、印刷物での納品とするか電子

	されたディスク		納品とするのか選択できることから、監督職員と協議して、どちらとするのか着手前に決定し、協議録又は施工計画書の協議事項等に明記しておくこと。
その他	材料使用承諾願	工事で使用する主要材料	JIS製品及び品質証明資料等が年度当初に一括提出されている材料については省略
	履行報告		全ての工事を対象 毎月の履行報告を翌月 5 日頃までに行う。
	工事打合せ書	工事条件変更等確認請求書	契約書18、19条で実施、監督職員の指示は指示簿等による。
		工事の内容変更通知書	
		工事に関する承諾票・指示簿等	
	監督職員が必要とした図書	工種、工法等監督職員が指示した図書（表）	任意様式による。