

施設工事関係書類提出マニュアル

～ 現場業務の効率化・生産性向上に向けて ～

令和 7 年 7 月

西日本高速道路株式会社

目 次

第1章 策定の背景と目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 2

第2章 施設工事関係書類提出・保存の標準化

2-1 位置付け・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

2-2 施設工事関係書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

2-3 工事情報共有・保存システム（Kcube2（施設））の活用・・・P 4

2-4 機器及び材料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 6

2-5 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 6

【別紙】工事関係書類一覧表（標準例）

第1章 策定の背景と目的

▶ 本マニュアルの目的（ポイント）

● 施設工事関係書類の簡素化・効率化に向けた運用ルールを策定

契約図書上必要な書類を工事着手前に確認し、作成者・作成時期、提出方法、保存者などを「工事関係書類一覧表」として標準化し、非効率（紙とデータの二重提出等）な作業を解消する。

（補足）

我が国は本格的な少子・高齢化時代を迎え、特に建設産業においては建設現場で働いている技能労働者約340万人（2014年時点）のうち、約1/3にあたる約110万人が今後10年間で高齢化等により離職する可能性が高いことが想定されています。

さらに、離職者の増加に加え若年入職者の減少など、建設業における中長期的な担い手の確保と生産性の向上が喫緊の課題となっています。平成26年6月には現在及び将来にわたる建設工事の適正な施工及び品質の確保と、その担い手の確保を目的として「公共工事の品質確保の促進に関する法律」や「建設業法」等が改正された他、国土交通省では平成28年を「生産性革命元年」と位置づけ、調査・測量から設計、施工、検査、維持管理・更新までのあらゆる建設生産プロセスにおいて抜本的に生産性を向上させる i-Construction の取組みを進めています。

西日本高速道路株式会社（以下「NEXCO」という）では、令和6年に施設請負契約における設計変更ガイドラインを制定し、受発注者双方の留意事項や条件変更が生じた場合の手続きの流れの明確化及び設計変更事例等を見える化し、現場での活用を促進しています。

しかしながら、NEXCOの現場では、高速道路における完成構造物の高い品質を確保するため、様々な工事関係書類を求めるなど、厳格な工事管理を行っていることから、受注者からは工事関係書類が多く手間がかかる等の声が寄せられています。

このような現状を踏まえ、厳格な工事管理による高い品質の確保を今後も維持しつつ、建設現場の生産性向上を図る方策として「紙とデータの二重提出の解消」を目的とした「施設工事関係書類提出マニュアル」を作成しました。

本マニュアルは、工事関係書類作成・提出等に関する工事管理を行う上での受発注者共通の指標として策定したものです。

第2章 施設工事関係書類提出・保存の標準化

2-1 位置付け

本章では、施設工事共通仕様書等の契約書類に基づき受発注者が作成している施設工事関係書類について一覧表にとりまとめるとともに、作成者、提出方法、提出媒体、保存者等について標準的事項として整理したものである。本マニュアルは工事着手前に各種書類の提出媒体等について受発注者双方で確認することにより施設工事関係書類の簡素化・効率化を図るものである。

2-2 施設工事関係書類

- 1) 施設工事関係書類とは、施設工事請負契約の履行に伴い、契約上定められた書類や工事の施工に伴い整備される工事関係書類をいう。
- 2) 工事関係書類は、本マニュアルに示す「工事関係書類一覧表」に基づき、「契約書類、施設工事共通仕様書に規定されている書類」、「施工管理要領に規定されている書類」及び「その他の書類」に分類し、工事毎に作成、整理（電子化含む）、保存するものとする。
なお、工事関係書類について、関連する要領の改定等により本マニュアルに示す「工事関係書類一覧表」と齟齬が生じる場合は、適宜、該当する項目を見直すものとする。
- 3) 工事関係書類には、特記仕様書等により別途指定される様式を含むものとする。

書類の区分	内容
契約書類、施設工事共通仕様書に規定されている書類	工事請負契約書、入札者に対する指示書、特記仕様書、設計図面、質問回答書、技術提案書、施設工事共通仕様書（第1章総則）、特記仕様書、監督及び検査要領等に規定されている書類
施工管理要領に規定されている書類	施設工事施工管理要領に規定されている書類
その他の書類	施設工事共通仕様書（第1章総則を除く）に規定されている書類、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」に規定されている書類

2-3 工事情報共有・保存システム（Kcube2（施設））の活用

（1）適用する工事

受発注者における工事管理業務の効率化を目的に、原則として、全ての施設工事で工事情報共有・保存システム（Kcube2（施設））の活用を図ることとする。

（2）工事毎の工事関係書類一覧表の作成及び活用

工事契約締結後速やかに、受発注者間で特記仕様書等の設計図書により工事毎に規定する提出書類の内容を確認した上で、「工事関係書類一覧表」を作成し、工事打合簿により受発注者間で共有し、書類提出状況の確認に活用するものとする。

なお、工事の途中で施工計画を変更する場合は、当該「工事関係書類一覧表」の変更を行い、工事打合簿により受発注者間で共有するものとする。

下記に「工事関係書類一覧表」の作成、活用及び管理における運用の例を示す。

① 工事毎の「工事関係書類一覧表」の作成の例

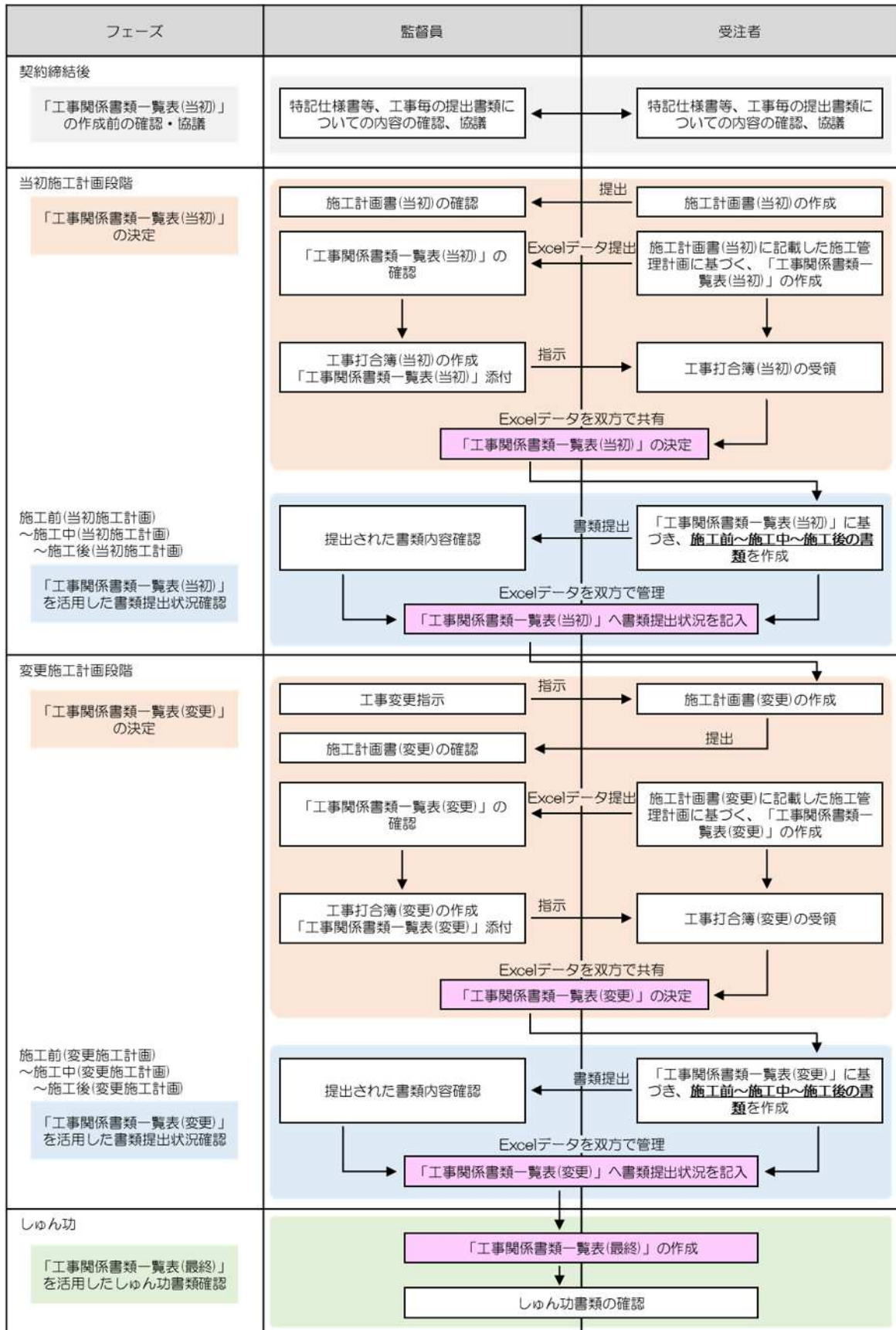
工事毎に作成する「工事関係書類一覧表」の内容

書類の区分	工事毎の「工事関係書類一覧表」の作成例
契約書類、施設工事 共通仕様書に規定さ れている書類	別紙「工事関係書類一覧表（標準例）」に示す全ての書類を対象
施工管理要領に規定 されている書類	別紙「工事関係書類一覧表（標準例）」から、設計図書に示す規 定及び施工計画に応じ、必要な書類を選定
その他の書類	

② 工事毎の「工事関係書類一覧表」の活用及び管理に関する運用例

工事契約からしゅん功までの間における、工事毎の「工事関係書類一覧表」の活用及び管理について、下記に運用の例を示す。

《「工事関係書類一覧表」の活用及び管理についての運用例》



(3) 工事関係書類の提出及び保存

工事関係書類の提出媒体は、原則、上記(2)の「工事関係書類一覧表」によるものとし、以下のとおりとする。

- ① 「工事関係書類一覧表」において、電子による提出を定めた書類
「工事関係書類一覧表」における書類作成者が、Kcube2(施設)へ直接提出するものとする。
- ② 「工事関係書類一覧表」において、紙による提出を定めた書類
「工事関係書類一覧表」における「書類作成者」が、紙により提出後、データの保存を目的に、「Kcube2(施設)への書類保存者」はKcube2(施設)にデータ保存するものとする。
ただし、監督員が秘密保持に関するものと指示する書類(機器間の通信に係る情報等)にあつては、紙により監督員へ提出することとし、Kcube2(施設)へのデータ保存を行わないものとする。

(4) 留意事項

施工計画書等の重要な内容については、十分な打合せを行ったのちに電子により提出することとする。

2-4 機器及び材料

- 1) 工事に使用する材料の確認は設計図書や施設工事施工管理要領等で監督員の確認が必要なもののみとする。
- 2) Kcube2(施設)により提出する品質規格の証明書への受注者の押印は不要とする。
なお、添付資料は最小限(製品カタログの添付は不要)とする。
- 3) 試験成績報告書は提出または提示が必要なもののみ作成すれば良いものとする。

2-5 その他

受注者は、下記の理由により工事開始時点からKcube2(施設)を使用できない場合においては、しゅん功届提出前までに、受注者の負担において電子化しKcube2(施設)に保存しなければならない。

- ・ 災害復旧等、緊急に実施する工事の場合
- ・ 必要な通信環境が確保できない場合

- K c u b e 2（施設）の説明・利用方法等は次のアドレスから確認できます。
<https://www.kcube.jp/>

記 載 例

印 紙 税 法
別 表 第 1 の
該 当 す る
収 入 印 紙
(注 3)

工 事 打 合 簿

工事名) _____

発議者	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項	<input checked="" type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> その他 ()		
<p>「工事関係書類一覧表」(当初または第●回変更)について</p> <hr/> <p>施設工事共通仕様書第49節について、施設工事関係書類提出マニュアル2-3(2)に基づき、受発注者間で共有し、書類提出状況の確認に活用する「工事関係書類一覧表」は別添のとおりとする。</p> <hr/> <p>なお、各提出書類について、受発注者間における作成者、提出媒体及びKcube2(施設)への保存者は当該「工事関係書類一覧表」によるものとする。</p> <hr/> <p>(添付書類)「工事関係書類一覧表」(当初または第●回変更)</p>			
処理・回答	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	上記について受領します。 [_____] 令和 年 月 日	

監督員	主任補助監督員
(注4)	(注4)

現場代理人
(注4)

【電磁的記録による場合(メール等)】

- (注1) 別途様式が定められているものについては、その定めによるものとする。
- (注2) 発出者は、発出者側の印を押印後、スキャンを行い、その電磁的記録(PDF)を受領者に送付する。受領者は、発出者からの電磁的記録(PDF)を印刷し、受領者側の印を押印後、スキャンを行い、その電磁的記録を発出者に送付する。紙媒体において、両社が共に押印しないこと。発出者又は受領者が押印した各々の書類は、押印者が保管するものとする。

【紙による場合】

- (注1) 別途様式が定められているものについては、その定めによるものとする。
- (注2) 受領者は処理・回答欄に記載したうえで複写保管するとともに、正を発議者に返送するものとする。
- (注3) 契約額の変更に関わらず、工事目的物の変更指示、承諾、了承が必要となる現場施工の変更を伴う場合に発出者が貼付する。現場施工の変更は、仕様を補充する内容を含む。
- (注4) 紙面を使用する場合は押印が必要。