

【概要説明】 工事書類簡素化ガイドラインの試行について

1、目的

このガイドラインは、『工事関係書類一覧表』を補完し解説するものであり、受発注者双方の働き方改革や生産性の向上を図ることを目的として、工事書類簡素化に向けた共通意識を持つために活用するものです。

2、基本方針

このガイドラインの基本方針は、次の8つです。

- ① 受発注者双方の働き方改革や生産性の向上を実現するため、工事書類の簡素化や電子化を推進します。
- ② 工事書類の提出に際しては、「紙」と「電子」の二重提出は不要とします。
- ③ 受発注者は、不要な書類を作成（提出）しない・させないこととします。
- ④ 工事打合せ簿「指示」は、必ず発注者が作成することとします。
- ⑤ 工事打合せ簿「協議」の添付書類は、必要最低限かつ簡潔にします。
- ⑥ 監督員が臨場した立会・確認の写真は不要（営繕工事では一部例外あり）とします。
- ⑦ 軽微な変更に伴う変更施工計画書の提出は不要とします。
- ⑧ 工事検査のために、工事書類を再整理することや新たに作成や清書等することは不要とします。

3、適用

このガイドラインは、伊賀市が発注するすべての建設工事に適用します。

4、試行ポイント

このガイドラインの試行にあたって、以下のことに取組みます。

- ① 工事関係書類の確認方法について、従来からの書面（紙資料）による提出又は提示方法に加えて、署名押印が不要な書類に関しては、電子メール等（電子メールやCD等の電子媒体）による提出又は提示方法を一部認めるものとして、生産性の向上に努めます。
- ② 工事書類の提出又は提示の区分について、三重県公共工事共通仕様書に基づく提出書類の取扱い※に準拠したものに改め、工事書類作成量の省力化と環境資源量の軽減に努めます。 ※建築工事においては一部適用除外あり
- ③ 『工事関係書類一覧表』の活用を原則化することにより、工事関係書類の作成根拠を明らかにして、受発注者間で工事関係書類作成の要・不要を事前協議により決定し、書類作成の適正化や手戻り防止に努めます。
- ④ 当初施工計画の策定が困難な小規模な維持工事や応急復旧工事等※については、ガイドラインの適用により、工事関係書類の一部又は全部を受発注者協議により省略できるものとします。 ※設計金額130万円以下（税込み）
- ⑤ 受発注者間で工事関係書類の作成根拠を明らかにすることにより、工事成果品を工事検査における検査資料として、工事成績評定で厳正な評価を行います。

5、試行日（予定）

このガイドラインは、2024（令和6）年4月1日以降に起案する工事から試行します。

【お問い合わせ先】
伊賀市役所
総務部契約監理課検査係
電話 0595-24-9685

工事書類簡素化ガイドラインによる書類の流れ（スキーム）

