

工事書類簡素化の手引き

【土木関係工事】

～ 現場品質向上のために ～

令和5年7月改訂版(抜粋)

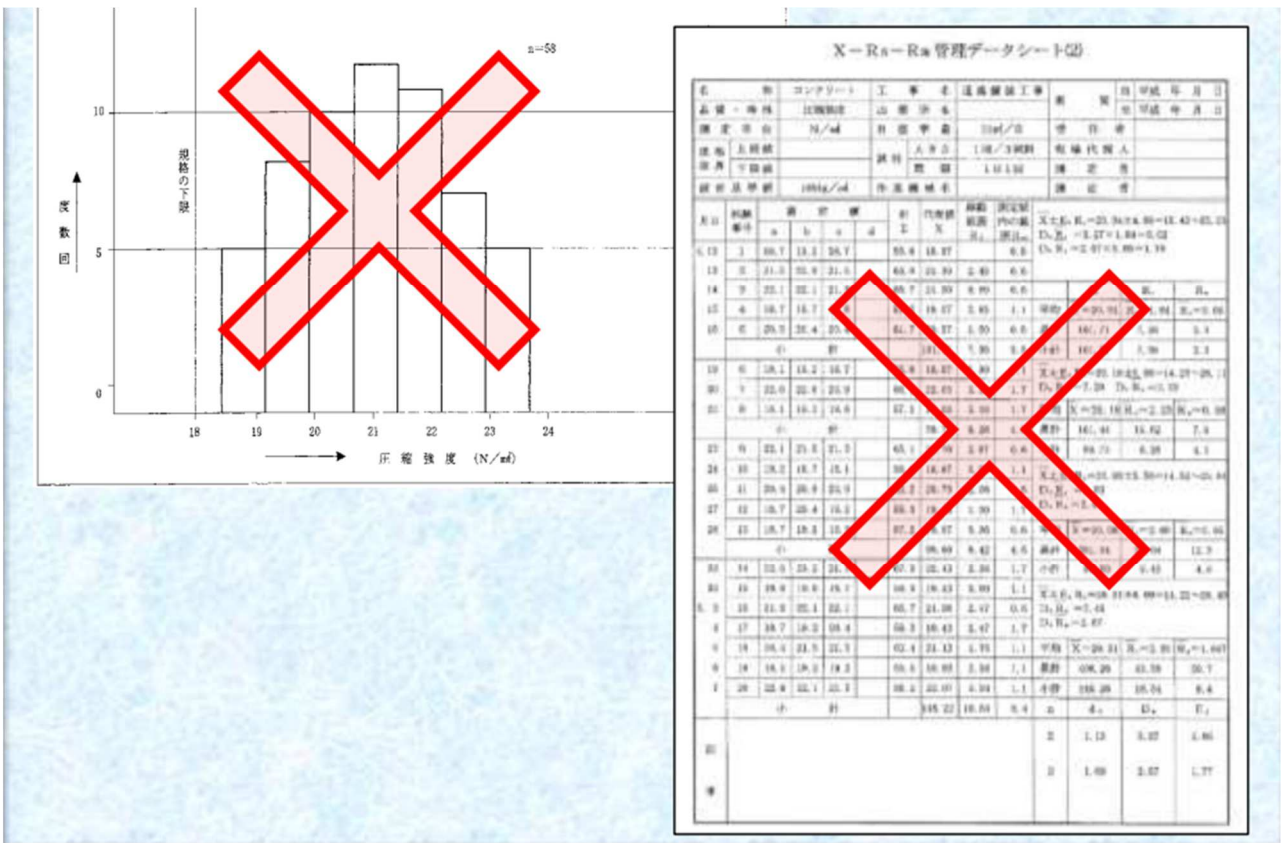
令和5年7月

中津市

4-1. 品質管理資料(一部改訂)

前回の改訂：緑色
今回の改訂：赤色

ヒストグラム、 $X-R$ 、 $X-\bar{R}$ 、 $s-R_m$ 関係の資料は、提出不要!



- <Memo>
- ・大分県土木建築部の「土木工事の施工管理基準及び規格値」・「土木工事施工管理の手引き」に記載
 - ・度数表は、測定数が8点未満の場合は提出不要
- ※管理ソフト等により、自動的に書き込まれる場合には、そのまま提出してもいいですが、評価には関係ありません。

4-3. 品質管理資料(新規)

コンクリート供試体の3点平均の計算不要！
強度試験報告書の平均強度を転記すればよい！

コンクリート管理データシート

新様式

圧縮強度記入欄

新様式は、土木工事施工管理の手引き(R5.4.1)に標記

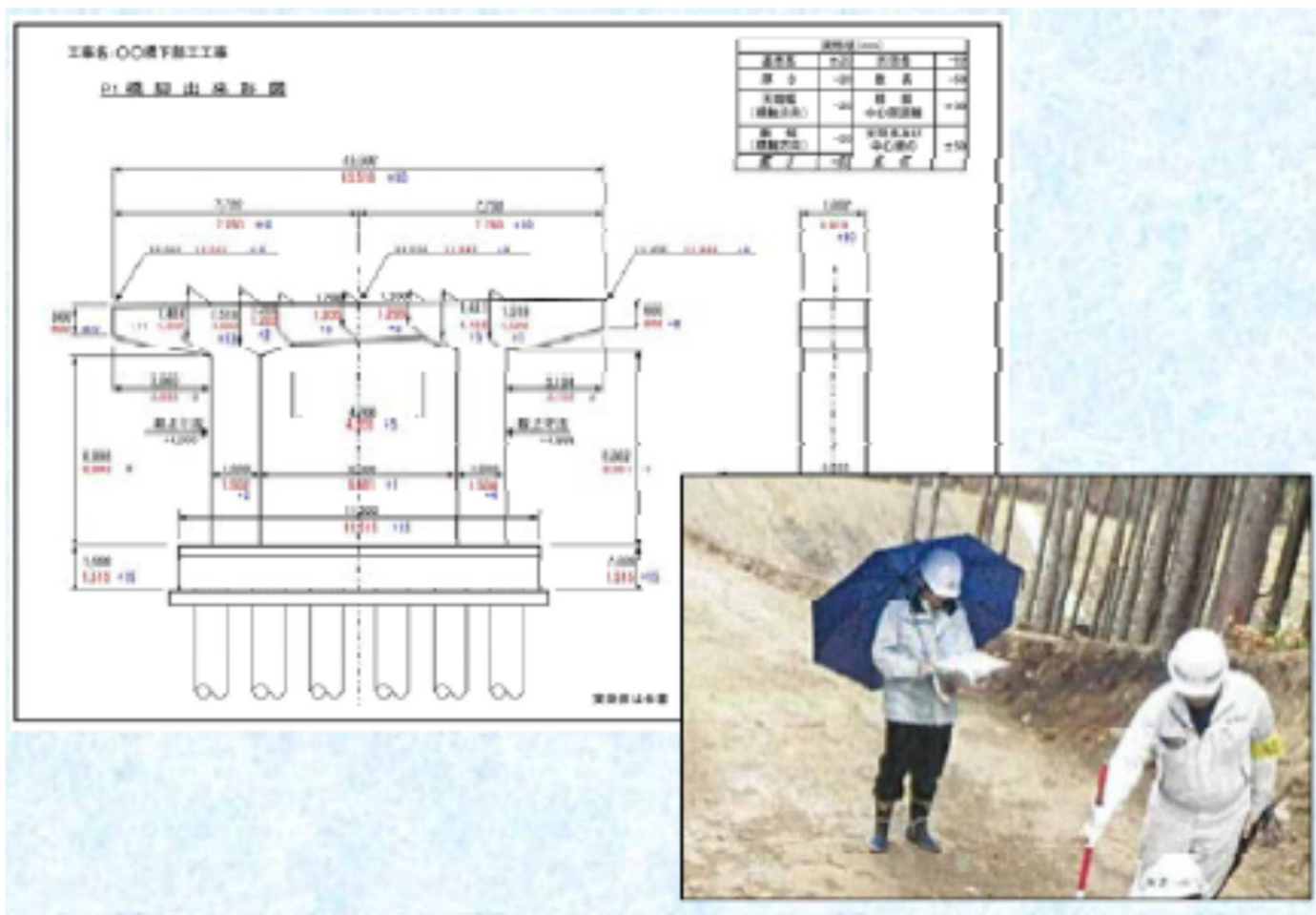
<Memo>

- ・コンクリート圧縮強度試験成績表からコンクリート管理データシートへの転記及び平均強度の計算は不要。
 - ・コンクリート圧縮強度試験成績表の平均値を新様式の各強度の記入欄に転記すればよい。
 - ・スランプ・空気量・塩分濃度の工程能力図は作成不要。新様式下段で最大値・最小値が確認できればよい。
 - ・コンクリート圧縮強度の品質ばらつきの判定は、工程能力図で判断する。
- ※管理ソフト等により、自動的に書き込まれる場合には、そのまま提出してよいですが、評価には関係ありません。

5-2. 出来形管理資料(一部改訂)

今回の改訂：赤色

検査用の出来形管理図表は、作成不要！



<Memo>

- ・完成検査等の際に現場で使用する出来形管理図表は、工事完成図書が出来形管理資料の中にある資料を発注者が持参

8-1. 安全管理資料(一部改訂)

今回の改訂：赤色

災害防止協議会、工事関係者連絡会議、安全教育・訓練は、報告書(任意様式)のみ提出!

〇〇〇〇 活動報告書

工 事 名	令和〇年度 〇〇〇第〇-〇号 〇〇〇〇工事			
実 施 日	令和〇年〇〇月〇〇日	実施時間	〇:〇〇 ~ 〇:〇〇	
実 施 場 所	〇〇現場事務所、〇〇会社会議室			
実 施 者	〇〇 △太郎			
出席者 (××名)	会社名	参加者氏名	会社名	参加者氏名
	〇建設	〇〇 〇〇	〇船	〇〇 〇〇
	#	〇〇 〇〇		
	#	×× ××		
	△工業	☆☆ ☆☆		
#	〇〇 〇〇			
【実施内容の概要】				
※実施した内容を項目別に作成し簡潔に書く				
【実施状況写真】				
※実施状況が分かる写真を1枚程度貼り付ける。				
【備考】				
1. 本様式は「災害防止協議会」、「工事関係者連絡会議」、「安全教育・訓練」、「新規入場者教育」の活動報告書として作成する様式である。				
2. 上記の活動報告書は、各活動毎に作成し1枚程度で提出する。ただし、内容の証明が出来るよう活動時に使用した資料を保管時に添付し提出する。 (同じ日に活動しても報告書は別々に作成する)				

<Memo>

- ・ 災害防止協議会、工事関係者連絡会議、安全教育訓練は、毎月、報告書(任意様式)を履行報告に併せて提出
- ・ 報告書(任意様式)は、開催日・実施時間、参加者、活動内容が分かる内容とし、実施状況写真を添付すること。
- ・ その他の安全資料は、全て原本提示

5. 工事書類の整理例(一部改訂)

工事書類の整理方法は、下記例を参考にしましょう。

