

横浜市工事関係書類の簡素化について

工事書類作成に係る受注者や発注者の監督・検査の負担軽減や合理化を図るため、今回、「工事関係書類一覧表」及び「工事関係書類の手引き」を作成し、受発注者双方の工事関係書類簡素化に向けた認識を共通させ活用するものとし、生産性向上のため工事関係書類簡素化に努めることとします。

●「工事関係書類一覧表」及び「工事関係書類の手引き」について

- 契約約款や共通仕様書等で定められている共通書類について、それぞれについて検討し、提出（提示）・確認先や方法について検討し整理し認識を共通させるため作成しました。
- 各局は本工事関係書類一覧表や本手引きを原則使用しますが、各局及び工事の特性上やむを得ない場合は、修正または新たな運用表や手引きを定めることができます。（なるべく共通の一覧表を使用）

●基本的な考え方

- 代表者印の押印を存続する書類（契約書・請書など契約関係書類、目的物引渡書、事故報告書等）は、紙書類での提出とします。
- それ以外の書類は、紙書類または電子データでの提出とします。電子データで提出する場合は、事前に受発注者協議をするものとします。
 - ▶ 現場代理人印が必要な書類は、押印後に PDF へ変換し、Eメールに添付し監督員へ提出します。
 - ▶ 監督員は鑑のコピーに承認印を押印し、受注者に PDF へ変換し返信します。

●施工計画書

- 施工計画書は着手前に1部提出します。
- Eメールでの提出も可能です。
- 監督員は鑑のコピーに承認印を押し、受注者に PDF へ変換し返却します。

● 提出書類の様式統一

- 「横浜市土木工事共通仕様書」（様式集）に格納されている様式については水道局、交通局のあて名を追加し統一します。
- 国土交通省が定める様式の使用については検討を進めます。

● 材料確認願と使用材料承認願

- 標準図や JIS 品など規格が定まっている材料については、「材料確認願」による確認とします。
 - ▶「材料確認願」には材料名や品質規格等を記載し、品質証明、承認図、カタログ等の添付は不要とします。
 - ▶監督員はコピーに確認印（担当監督員印）を押印し、PDF へ変換し返却します。
- 「材料確認願」によらない場合は、従来通りの「使用材料承認願」は1部提出します。
 - ▶監督員は鑑（材料名、規格、生産社名(会社名及び工場名又は産地)、承認方法が記載のもの）のコピーに確認印（担当監督員印）を押印し、PDF へ変換し返却します。

● 運用開始

○令和2年7月1日以降、順次「基本的考え方」等に基づき工事関係書類の簡素化に努めてください。

● 掲載 URL 「 公共工事の設計・施工関係 > 工事関係書類の簡素化 」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/zaisei/kokyo/sekkei-sekoh/koujikankeishorui.html>

横浜市財政局公共施設・事業調整課

電話 045-671-2025