

# 土木工事共通仕様書新旧対照表

編章節条 (項目見出し)	現行条文	編章節条 (項目見出し)	新条文	改定理由
<b>第1編</b>	<b>共通編</b>	<b>第1編</b>	<b>共通編</b>	
第1章	総則	第1章	総則	
第1節	総則	第1節	総則	
1-1-1-5	施工計画書	1-1-1-5	施工計画書	
1. 一般事項	<p>受注者は、工事着手前又は施工方法が確定した時期に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督員に提出しなければならない。</p> <p>受注者は、施工計画書を遵守し工事の施工にあたらなければならない。</p> <p>この場合、受注者は、施工計画書に以下の事項について記載しなければならない。また、監督員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 計画工程表</li> <li>(2) 主要資材</li> <li>(3) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）</li> <li>(4) 施工管理計画</li> <li>(5) 安全管理</li> <li>(6) 緊急時の体制及び対応</li> <li>(7) 交通管理</li> <li>(8) 環境対策</li> <li>(9) 現場作業環境の整備</li> <li>(10) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法</li> <li>(11) その他</li> </ol>	1. 一般事項	<p>受注者は、工事着手前又は施工方法が確定した時期に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を監督員に提出しなければならない。</p> <p>受注者は、施工計画書を遵守し工事の施工にあたらなければならない。</p> <p>この場合、受注者は、施工計画書に以下の事項について記載しなければならない。また、監督員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。</p> <p style="color: red;">ただし、当初請負代金額500万円未満の工事においては、記載内容の項目（以下（1）、（3）、（4）、（7）※、（8）、（9）を省略するものとする。※交通規制がある場合を除く。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 計画工程表</li> <li>(2) 主要資材</li> <li>(3) 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）</li> <li>(4) 施工管理計画</li> <li>(5) 安全管理</li> <li>(6) 緊急時の体制及び対応</li> <li>(7) 交通管理</li> <li>(8) 環境対策</li> <li>(9) 現場作業環境の整備</li> <li>(10) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法</li> <li>(11) その他</li> </ol>	工事書類の簡素化のため
2. 変更施工計画書	<p>受注者は、施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合（数量等の軽微な変更は除く）には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならない。</p>	2. 変更施工計画書	<p>受注者は、施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合（数量等の軽微な変更は除く）には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならない。</p> <p style="color: red;">ただし、前項で記載内容の一部を省略した事項についてはその限りではない。</p>	工事書類の簡素化のため
1-1-1-27	履行報告	1-1-1-27	履行報告	
	<p>受注者は、契約書第11条の規定に基づき、<b>工事履行報告書</b>を監督員に提出しなければならない。</p> <p>〔「提出」…監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。〕</p> <p>〔「書面」…発行年月日を記載し、記名（署名または押印を含む）したものを有効とする。〕</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。</li> <li>(2) 電子メールにより書類を提出する場合は、別途監督員と協議するものとする。</li> </ol>		<p>受注者は、契約書第11条の規定に基づき、<b>履行状況</b>を監督員に<b>適宜連絡</b>しなければならない。</p> <p>〔「連絡」…監督員と受注者または現場代理人の間で、契約書第18条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名または押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。〕</p>	<p>工事書類の簡素化のため</p> <p>毎月の履行報告書の提出を廃止とし、段階確認時などに履行状況を適宜連絡することとする（例：段階確認申出書に記載）</p>