

工 事 記 録 作 成 要 領

令和 8 年 7 月

中日本高速道路株式会社

目 次

1. 一般事項	1
2. 適用範囲	1
3. 目 的	1
4. 提出事項	1
5. 工事記録情報の流れ	2
6. 作業実施内容.....	3
7. 構 成	5
8. 作 成 者	7
9. 作成単位	8
10. 工事記録情報の作成	9
11. 工事記録収集システムによるデータ入力	9
12. 要 領 等	10

提出書類の様式

1. 一般事項

この要領は、中日本高速道路株式会社（以下、「会社」という。）が実施する調査等及び土木・保全工事において、受注者が工事記録収集システムを用いて工事記録として作成すべき工事記録情報について定めるものである。

2. 適用範囲

本要領は、土木工事共通仕様書・維持修繕等共通仕様書及び調査等共通仕様書に定める工事記録情報の作成に適用する。

3. 目的

工事記録情報は、会社における道路資産データベースの基礎データの一部として、作成するものである。工事記録情報の確実な収集とデータ精度の高さを確保しなければ、適切な道路管理に支障をきたすことを留意されたい。

また、工事記録情報の作成は、調査等及び工事の内容を取りまとめたしゅん功書類の1つであると共に、建設より管理への引継資料となるものである。管理部門では、道路管理や資産管理の基礎情報として活用するものであり、重要な情報であることを踏まえ、受注者は業務の進捗に併せて適宜、情報作成に努めなければならない。

4. 提出事項

本項は、工事記録情報のデータ作成にあたり、必要とする手続き等の書類を定めるものである。各種提出書類を表-1に示す。

なお、各提出書類の様式については、巻末に定めるものを適用する。

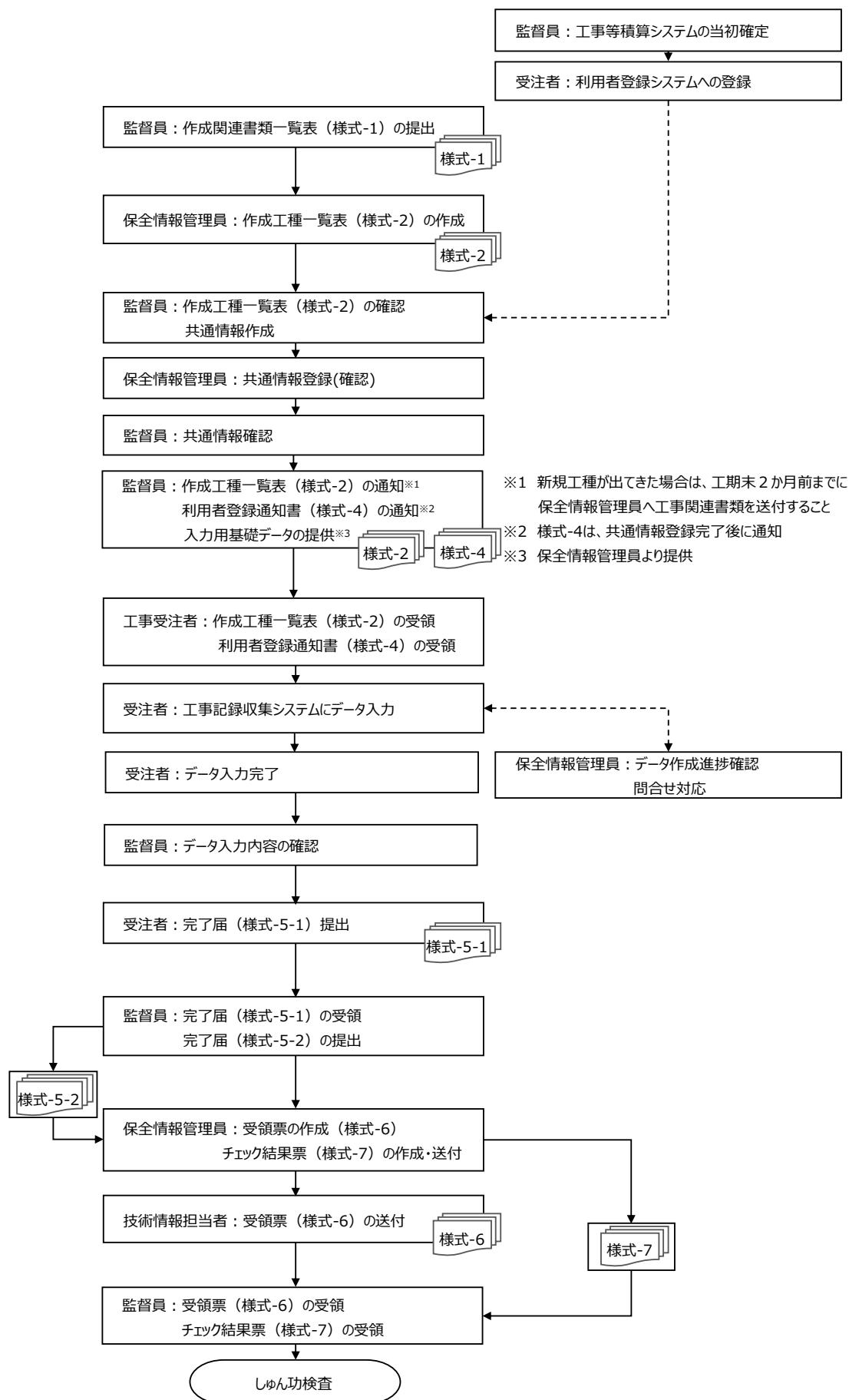
表-1 工事記録情報の提出書類

	書類名	作成者	作成時期	様式番号
1	工事記録情報（工事記録収集システム）	受注者	適宜入力	システム入力
2	工事記録情報 作成関連書類一覧表	監督員	契約締結後 1ヶ月以内	様式-1
3	工事記録情報 作成工種一覧表	保全情報管理員※	様式-1 受領後 2週間以内	様式-2
4	工事記録収集システム 利用者登録通知書	監督員	共通情報登録完了後 1週間以内	様式-4
5	工事記録情報 完了届	受注者	工期末	様式-5-1
6	工事記録情報 完了届	監督員	工期末	様式-5-2
7	工事記録情報 受領票	保全情報管理員※	様式-5-2 受領後 1週間以内	様式-6
8	工事記録情報 チェック結果票	保全情報管理員※	様式-5-2 受領後 1週間以内	様式-7

※保全情報管理員とは、工事記録情報の内容確認及びデータ登録、データ運用支援を行う者をいう。監督員は、保全情報管理員に参考資料の提供を依頼できるものとし、受注者に対しては保全情報管理員の連絡先を通知するものとする。

5. 工事記録情報の流れ

工事記録情報の作成については、図－1 工事記録情報の流れのとおりである。



図－1 工事記録情報の流れ

6. 作業実施内容

工事記録情報の作成における作業関係者の作業内容について以下に示す。

表-2 作業実施内容

作業項目	作業者	作業実施内容
作成関連書類一覧表（様式-1）の提出	監督員	監督員は、工事関連書類受領後に作成関連書類一覧表（様式-1）の作成を行う。契約締結後1ヵ月以内に作成し、保全情報管理員（支社 DM）へ送付する。
作成工種一覧表（様式-2）の作成	保全情報管理員	保全情報管理員（支社 DM）は、監督員より送付された作成関連書類一覧表（様式-1）の受領後、2週間以内に作成工種一覧表（様式-2）を作成し、監督員へ送付する。
作成工種一覧表（様式-2）の確認 共通情報作成	監督員	監督員は、作成工種一覧表（様式-2）の確認及び共通情報の作成を行う。保全情報管理員（支社 DM）より送付された作成工種一覧表（様式-2）の受領後、1週間以内に確認を実施し、工事記録収集システムで当該工事の共通情報を作成する。
共通情報登録（確認）	保全情報管理員	保全情報管理員（支社 DM）は、工事記録収集システムでステータスの確認を適時行い、登録処理を実施する。
共通情報確認	監督員	監督員は、工事記録収集システムからの登録完了メール受信後、速やかに確認を実施する。
作成工種一覧表（様式-2）の通知 利用者登録通知書（様式-4）の通知 入力用基礎データの提供	監督員	監督員は、共通情報登録完了後1週間以内に、受注者に作成工種一覧表（様式-2）及び利用者登録通知書（様式-4）を通知する。 また、保全情報管理員（支社 DM）は、工事進捗状況に併せ道路資産管理システムから出力した入力用基礎データを受注者に提供する。 なお、提供する際は、Cc に監督員（補助監督員）を入れるものとする。
作成工種一覧表（様式-2）の受領 利用者登録通知書（様式-4）の受領	受注者	受注者は、作成工種一覧表（様式-2）及び利用者登録通知書（様式-4）を監督員より受領する。
工事記録収集システムにデータ入力	受注者	受注者は、工事進捗状況に併せ工事記録収集システムへのデータ入力を実施する。 なお、受注者は、監督員及び保全情報管理員（支社・事務所 DM）によるデータ入力内容確認の結果、修正が発生した場合は確認者の指示に従いデータ修正作業を実施する。
データ作成進捗確認 問合せ対応	保全情報管理員	保全情報管理員は、工事記録データ作成対象全工事について毎月1回データ作成進捗確認を管理表にて各事務所へ実施し、結果を支社の工事記録担当者へ報告する。 なお、遅延の発生している工事については、当該工事の監督員（補助監督員）へ連絡する。 また、受注者からの問合せがあった場合は、適宜対応する。

作業項目	作業者	作業実施内容
データ入力完了	受注者	受注者は、当該工事における全てのデータ入力完了後、工事記録収集システムによる「データチェック」及び「入力完了」処理を実施し、監督員及び保全情報管理員（支社・事務所 DM）へ完了連絡を実施する。
データ入力内容の確認	監督員	監督員は保全情報管理員（支社・事務所 DM）に対し、データ入力内容の確認を指示する。 監督員及び保全情報管理員（支社・事務所 DM）は、データ入力内容を確認し、修正が発生した場合は、受注者に対し修正指示を実施する。
完了届（様式-5-1）提出	受注者	受注者は、工期末までに完了届（様式-5-1）を監督員へ提出する。
完了届（様式-5-1）の受領 完了届（様式-5-2）の提出	監督員	監督員は、完了届（様式-5-1）の受領後、完了届（様式-5-2）を作成し保全情報管理員（支社 DM）へ送付する。
受領票の作成（様式-6） チェック結果票（様式-7）の作成・送付	保全情報管理員	保全情報管理員（支社 DM）は、監督員より送付された完了届（様式-5-2）の受領後 1 週間以内に受領票（様式-6）及びチェック結果票（様式-7）を作成し、受領票（様式-6）を技術情報担当者へ、チェック結果票（様式-7）を監督員へ送付する。
受領票（様式-6）の送付	技術情報担当者 ※	技術情報担当者は、保全情報管理員（支社 DM）より送付された受領票（様式-6）を受領後、1 週間以内に監督員へ送付する。
受領票（様式-6）の受領 チェック結果票（様式-7）の受領	監督員	監督員は、技術情報担当者より送付された受領票（様式-6）を受領し、1 週間以内に受注者へ送付する。

注）設計変更時には作成工種一覧表（様式-2）を再作成し受注者へ送付すること。

※技術情報担当者とは、工事記録情報 受領票を発行する者をいう。

7. 構 成

工事記録情報は、工事に関する土木技術的なデータを工種ごとに区分し記録するもので、「共通情報」を幹に「工種情報・工事情報」で構成されている。

①共通情報

調査等及び工事概要に関する情報作成を目的としており、件名・施工箇所及び概要等の情報である。

②工種情報

共通情報で示した件名内で実施した工種の調査等及び工事に関する情報を作成する事を目的としており、工事情報で構成されている。

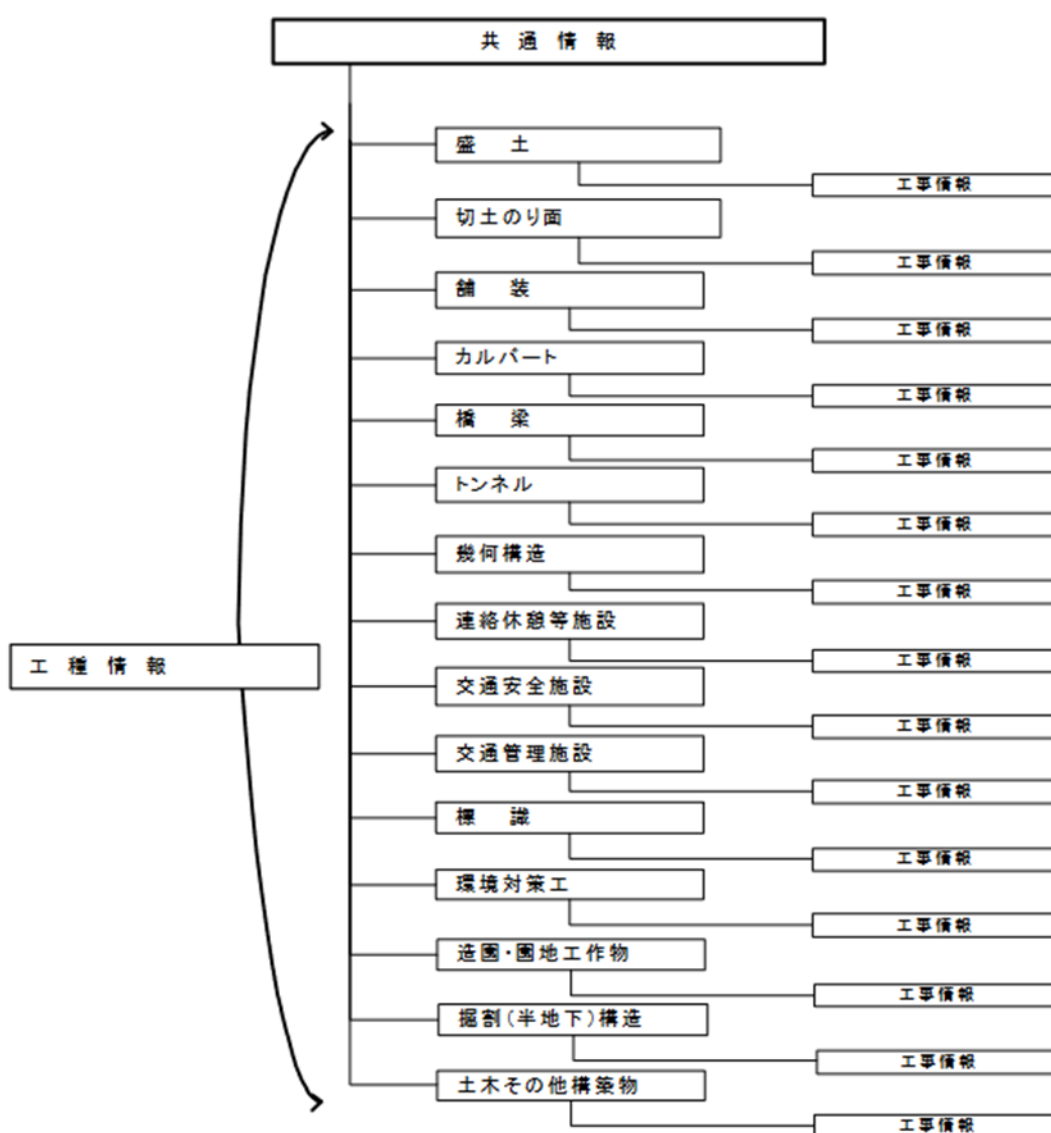


図-2 工事記録情報の構成図

③工事情報

各種業務で実施した調査等及び工事内容を記録するものである。

また、情報（データ）の作成は、工事記録収集システムを活用してデータ入力を実施する。

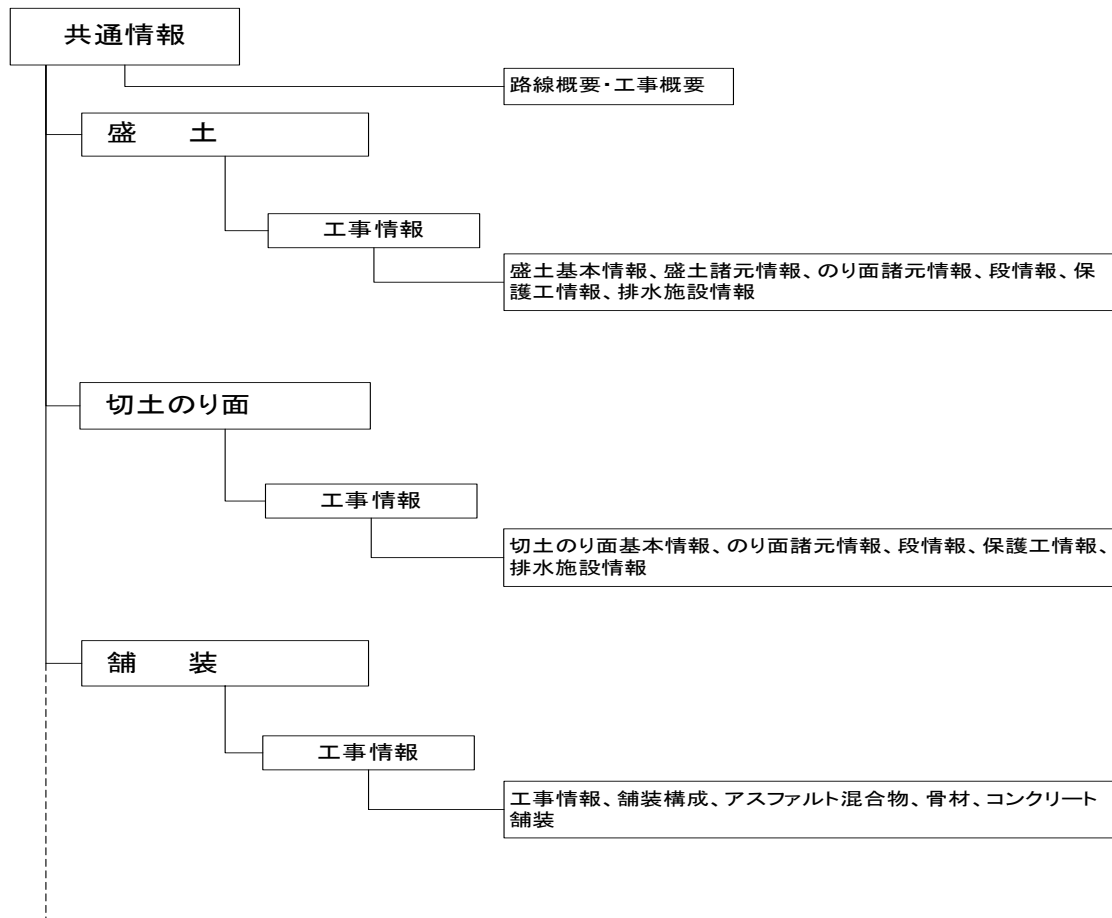


図-3 工事記録情報の構成図

8. 作成者

工事記録情報の各工種に関するデータ作成を行う工種情報は、監督員及び受注者が作成し、工事等のしゅん功時には完成させるものとする。調査等で作成する工事記録情報及び施工時に作成または修正を行う工事記録情報を表－3 に示す。

なお、舗装・橋梁・幾何構造等の工種情報で、設計時にデータ作成されていない場合は、施工工事しゅん功までに全てのデータを作成するものとする。

表－3 工事記録作成区分

業務区分 工種情報区分	調査等	施 工							備 考
		土 工	トンネル	橋 梁 (下部工)	橋 梁 (上部工)	舗 装	標 識	造園	
盛 土		○	□	□		□			
切土のり面	△	○	□	□		□			
舗 装	△					○			設計は、舗装構成を作成
カルバート		○	□						
橋 梁 オーバブリッジ	△	□	□	○	○	□※－1			設計は、全情報を対象
トンネル		△	○						
幾何構造	○					□			
連絡休憩等施設	○					□			
交通安全施設	△				△※－2	○			橋梁工事は転落/落下物防止を作成
交通管理施設	△					○			
標 識	△						○		
環境対策工	○					○			
造園・園地工作物								○	
掘削（半地下）構造		○				□			
土木その他構築物		○	○	○	○	○	○		

△：初期データとして工事記録情報を作成する。

○：工事記録情報を完成させる。

□：前工程で作成した工事記録情報の修正・更新・追加を実施する。

※－1：橋梁伸縮装置の施工のうち、ゴムジョイントの情報は舗装で作成する。

※－2：橋梁工事で実施した、転落・落下防止施設を作成する。

9. 作成単位

各工種における工事記録情報の作成単位は表－4 に示すとおりとする。作成単位は、1 件名内に 2 工種以上の工事を行う場合には、主要とする工事でなくとも全ての工種情報を作成するものとする。

表－4 工事記録情報の作成単位

工 種	建設時の作成単位	管理時の作成単位
盛 土	1 ブロック毎の 1 工事	1 ブロック毎の 1 工事
切土のり面	1 ブロック毎の 1 調査等・1 工事	1 ブロック毎の 1 工事
舗 装	1 工事	1 工事
カルバート	1 基	1 基毎の 1 工事
橋 梁 オーバーブリッジ	上下線別 1 橋毎の工事	上下線別 1 橋毎の工事
トンネル	上下線別 1 トンネル毎の工事	上下線別 1 トンネル毎の工事
幾何構造	1IC 区間の 1 設計・1 工事	1IC 区間の 1 工事
連絡休憩等施設	1 施設の 1 設計・1 工事	1 施設の 1 工事
交通安全施設	1IC 区間の 1 設計・1 工事	1IC 区間の 1 工事
交通管理施設	1IC 区間の 1 設計・1 工事	1IC 区間の 1 工事
標 識	1IC 区間の 1 設計・1 工事	1IC 区間の 1 工事
環境対策工	1IC 区間の道路構造区分毎の 1 工事	1IC 区間の道路構造区分毎の 1 工事
造園・園地工作物	1IC 区間の 1 設計・1 工事	1IC 区間の 1 工事
掘割（半地下）構造	1 ブロック毎の 1 工事	1 ブロック毎の 1 工事
土木その他構築物	工事記録作成要領（補足説明書）参照	工事記録作成要領（補足説明書）参照

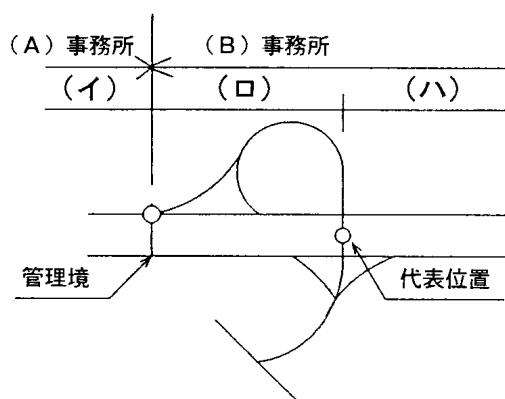
なお、2IC 間にまたがって設計施工した場合、幾何構造、交通安全施設、交通管理施設、標識、掘割（半地下）構造及び土木その他構築物（一部）の工種については、1IC 間毎にデータを分割し作成する。他の工種については、データの分割は行わず 1 つの情報として作成する。

管理組織境のある同一 IC 区間データ、及び IC における代表位置の設定は、以下による。

管理区分と、IC 代表位置は、一致しない。図の場合（A）管理事務所については、（イ）の部分のデータを記入すれば良いが、（B）管理事務所の場合、データは（ロ）（ハ）に区分してデータを作成する。

IC 代表位置は割り切って設定し、データ間に整合性を持たせる。（IC 代表位置の設定については、〔高速自動車国道の延長決定基準について〕を参照されたい。（昭和 48 年 12 月 24 日計調第 26 号計画部長通達）

このような管理境と IC 境（代表位置）が一致していないことから各 IC 境（代表位置）付近のデータが逸脱又は、重複しやすくなっている。このため隣接する工事、管理事務所、工事区間相互に充分調整し、作成するものとする。



10. 工事記録情報の作成

10-1 作成方法

工事記録情報の作成方法については、データ作成要領にあたる工事記録作成要領（補足説明書）を参照するものとする。

10-2 作成時期

工事記録情報は、業務の進捗に併せて適宜、工事記録収集システムにデータ入力を実施するものとする。

11. 工事記録収集システムによるデータ入力

11-1 工事記録収集システム

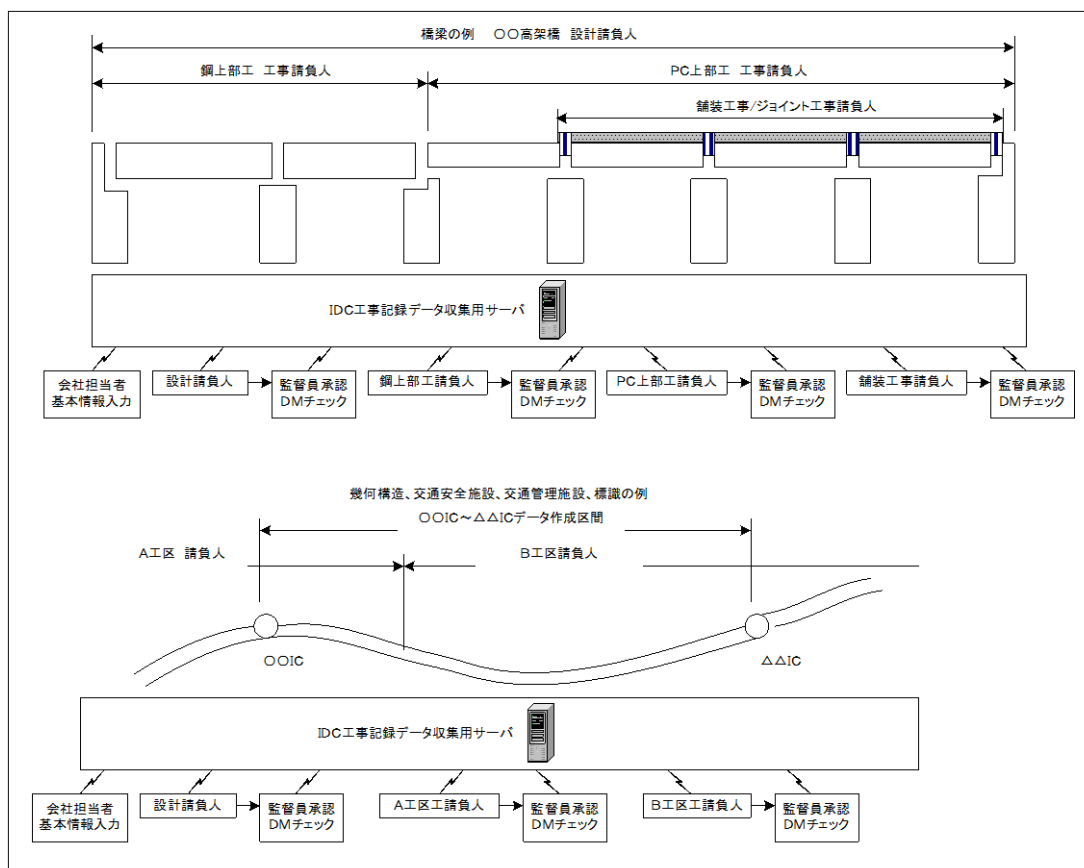
工事記録収集システムとは、工事記録情報の作成を行うためのシステムであり、受注者はインターネットを介し利用するものとする。

なお、当該システムを利用するために必要なURLは、監督員から通知を受けるものとする。

11-2 データの引継ぎについて

工事記録のデータは、工事記録収集システムに入力し保管される。引渡しデータの連絡は、保全情報管理員が引渡しデータの確認を行い、必ず監督員経由で次の図のとおり行われる。

受注者は、入力データの控を工事記録収集システムより CSV ファイルに出力し、電子媒体等に保管する。



1 2. 要領等

工事記録情報の作成に伴い利用する工事記録収集システム並びに参照する要領、マニュアル等は以下のとおりである。

工事記録作成要領（本要領）

工事記録作成要領（補足説明書）

工事記録収集システム

工事記録収集システム操作マニュアル

エクセル入力機能マニュアル（エクセル入力様式ダウンロード編）

エクセル入力機能マニュアル（エクセル入力様式データ入力編）

エクセル入力機能マニュアル（エクセル入力様式インポート編）

エクセル入力機能マニュアル（画面操作編）

提出書類の様式

様式―1	工事記録情報 作成関連書類一覧表……………	1
様式―2	工事記録情報 作成工種一覧表……………	2
様式―4	工事記録収集システム 利用者登録通知書……………	3
様式―5 (1)	工事記録情報 完了届……………	4
様式―5 (2)	工事記録情報 完了届……………	5
様式―6	工事記録情報 受領票……………	6
様式―7	工事記録情報 チェック結果票……………	7

様式－ 1

年 月 日

中日本高速道路株式会社 ○○支社

保全情報管理員

殿

中日本高速道路株式会社 ○○支社

○○事務所

監 督 員

工事記録情報 作成関連書類一覧表

下記の工事（調査等）件名において、工事関連書類を送付いたします。

事 務 所 名			
担当課及び担当者名	担当課： 担当者氏名：		
工 期 （ 自 ）	年 月 日	工 期 （ 至 ）	年 月 日
契 約 番 号			
工事（調査等）件名			
受 注 者 名			
現場代理人 （管理技術者名）名	E-mail アドレス：		
現場代理人 （管理技術者） 連絡先	〒 ー Tel （ ） ー		

送付書類一覧表

●設計図書等
特記書仕様書 1 部
平 面 図 1 部 枚
数 量 表 1 部
●その他関連資料

備考

--

中日本高速道路株式会社 ○○支社

○○事務所

監 督 員 _____ 殿

中日本高速道路株式会社 ○○支社

保全情報管理員
_____工事記録情報 作成工種一覧表

下記の工事（調査等）件名において、次の工種についての工事記録情報を作成されたい。

事 務 所 名		
契 約 番 号		
工事（調査等）件名		
工 種 名	情 報 名	備 考
(特筆事項)		

受 注 者

現場代理人

管理技術者 殿

中日本高速道路株式会社 ○○支社

○○事務所

監 督 員

工事記録収集システム 利用者登録通知書

下記の工事（調査等）件名について、工事記録収集システムへの利用者登録を行ったので通知する。

今後、次のURLにアクセスし工事記録情報を作成されたい。

事務所名	
工事(調査等)件名	

URL	
-----	--

システム利用者	
---------	--

年 月 日

中日本高速道路株式会社 ○○支社

○○事務所

監 督 員 _____ 殿

受 注 者

現場代理人

管理技術者 _____

工事記録情報 完了届

下記の工事（調査等）件名について、工事記録情報の作成が完了致しましたので提出致します。

事 務 所 名			
契 約 番 号			
工事（調査等）件名			
No.	工 種 名	工事情報(テーブル名)	数 量

※発注時より工事（調査等）内容に変更が生じる場合は、
変更特記仕様書や変更数量表を添付する。

中日本高速道路株式会社 ○○支社

○○課 技術情報担当者

殿

中日本高速道路株式会社 ○○支社

○○事務所

監 督 員

工事記録情報 完了届

下記の工事（調査等）件名について、工事記録情報の作成が完了致しましたので提出致します。

事 務 所 名			
契 約 番 号			
工事（調査等）件名			
No.	工 種 名	工事情報(テーブル名)	数 量

※発注時より工事（調査等）内容に変更が生じる場合は、変更特記仕様書や変更数量表を添付する。

中日本高速道路株式会社 ○○支社

○○事務所

監 督 員 _____ 殿

中日本高速道路株式会社 ○○支社

○○課 技術情報担当者
_____工事記録情報 受領票

下記の工事（調査等）件名について、工事記録情報を受領致しました。

事 務 所 名			
契 約 番 号			
工事（調査等）件名			
No.	項 目	工 種 名	数 量

様式－ 7

年 月 日

中日本高速道路株式会社 ○○支社

○○事務所

監 督 員 殿

中日本高速道路株式会社 ○○支社

保全情報管理員

工事記録情報 チェック結果票

先に提出された工事記録情報についての確認結果を下記に示す。

事 務 所 名			
契 約 番 号			
工事（調査等）件名			
チ ェ ッ ク 結 果			
工 種 名	情 報	結 果	詳 細
(特筆事項)			

工事記録作成要領

令和 8 年 7 月

制 定 中日本高速道路株式会社

原案作成 株式会社高速道路総合技術研究所