

群馬県森林整備事業工程管理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、群馬県が発注する治山事業における森林整備事業（以下「事業」という。）の工程管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業工程報告書)

第2条 課長及び発注機関の長（以下「所長」という。）は、事業の請負契約を締結したときは、その事務を分掌する事業（設計金額1000万円以上）について群馬県森林整備事業工程報告書作成の手引きにより、事業工程報告書（様式－1）を1部、毎月末までに受注者に提出させるものとする。

2 前項の規定により受注者から提出された事業工程報告書は、事業監督員にこれを確認させて処理させなければならない。

(工程管理)

第3条 課長および所長は、事業の発注、監督その他の執行に当たっては、常に細心の注意を払い計画的かつ能率的な事業の管理に努めなければならない。

2 課長および所長は、前条の規定により提出された事業工程報告書に基づいて、事業の工程が所定の工程と比較して、20%以上遅延していると認められるときは、受注者に遅延回復措置書（様式－2）を提出させ、その遅延を回復するための必要な措置を講じるものとする。ただし、発注者側の責による理由で遅延している場合、遅延回復措置書は監督員が作成するものとする。

(遅延回復措置書の写しの提出)

第4条 第3条第2項に該当がある場合は、課長は契約検査課長へ、所長は主務課長及び契約検査課長へ、遅延回復措置書の写しを提出するものとする。

附則

- 1 この要領は、令和４年４月１日から適用する。
- 2 この要領は、令和５年４月１日一部改正。

群馬県森林整備事業工程報告書作成の手引き

(1) 設計金額1000万円未満の事業

事業工程報告書の提出は不要とするが、監督員が事業の進捗を把握するため必要とする時は、進捗状況が説明できるように現場(主任技術者)では、工程管理をおこなうこと。

(2) 設計金額1000万円以上の事業

事業工程報告書を作成して課長及び発注機関の長（以下「所長」という。）に提出する。

(3) 事業工程報告書の作成は受注者が直接工事費（承認された内訳書の仮設費の占める割合が大きい場合は、直接工事費＋仮設費（準備工等））に占める工種毎の構成割合（以下「構成比」という。）を算出し構成比欄に記入する。

毎月工程毎の出来高を積算し、構成比に乗じた額（％）がその工程の出来高（％）となり、これを合計したものを実工程欄に記入する。

(4) 監督員は、(2)により提出された事業工程報告書を基に現場を確認の上、工事管理システムに計画工程及び実施工程を入力する。

(5) 実施工程の表示を計画工程に対する比率で表示する。

(6) 数量の欄にその工種の主となる数量を記入する。

(7) 構成比の欄は直接工事費と各工程の構成割合を比率で表す。

(8) 毎月の実施工程は、(3)による積算方法（比率％）で表示する。

(9) 事業工程報告書は、1事業ごとに作成するものとする。

(10) 事業工程報告書を作成する目的は事業の計画的施工に資するためにあるもので、毎月調査の結果工程の遅延が判明したときは、直ちに遅延理由を正し、その対策を講じること。

なお、計画工程に対して、10％～20％未満遅延したものは、事業工程報告書の余白に遅延理由、回復処置等を記入し報告すること。

また著しく（20％以上）遅延したときは、遅延回復措置書（様式－2）により報告すること。

上記において設計金額2000万円以上の事業については、翌月5日までに課長は契約検査課長へ、所長は主務課長及び契約検査課長に遅延回復措置書の写しを一部提出するものとする。

附則

- 1 この手引きは、令和5年4月1日から適用する。
- 2 この手引きの施工日をもって「群馬県森林整備事業工程報告書管理要領」は、廃止する。

様式－1

月事業工程報告書				事業名		着工		事業概要		受注者				
年 月 日		監督員												
所 長	係 長	監督員	箇所名		完成		当初		変更		現場代理人			
事業工程			業 種		工 程									
施 業 種	数 量	構成比	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
	単位													
	単位													
	単位													
	単位													
	単位													
	単位													
	単位													
	単位													
請 負 金 額	計画工程													
千円	実施行程													

※ 実施工程に10%以上の遅延のない時は、遅延理由・回復措置、注書きについては除いて提出すること。

遅延理由	
回復措置	

注 1 全体事業を構成する主要工程を縦に列記し、事業期間を横軸に示すこと。

2 計画工程は各施業種毎の upper 段に細線で実施工程は下段に太線で記入すること。この場合において実施工程の線は、計画工程の線長を100として報告書に係る出来高比率を線長で記入すること。

3 計画工程を示す線の起点には着工の日付を終点には完成の日付を記入すること。

4 実施工程を表す線の起点には着工の日付を終点には毎月末における出来高比率を「〇〇月末日〇〇%」等と記入すること。

5 各月末日における施業種別出来高比率を積算し実施工程欄に%止めで記入する。

6 施業種欄には主たる施業種を記入する。数量欄には主たる数量を記入する。

7 構成比欄には請負者の見積直接工事費より各施業種の構成比を算出し%止めとする。但し仮設費の占める割合が大きい場合は直接工事費＋仮設費とする。

8 契約変更をした場合は本表の変更後のものに改めて提出する。

9 計画工程に対して、10%以上遅延した場合は、「遅延理由」、「回復措置」を記入する。発注者側の責による場合は監督員が記入する。

(10%未満不要、20%以上は別途遅延回復措置書(様式－2)を提出する。)

課 所	長 長	次 長	係 長

遲 延 回 復 措 置 書

事業名			
箇所名			
受注業者		請負金額	
事業期間	～		
計画工程		実施工程	

発注者側の理由	遅延理由	
	回復措置	

請 負 者 側 の 理 由	遅延理由	
	回復措置	

監 督 員	現場代理人

* 事業工程報告書を添付する。