

【「施エプロセス」のチェックリスト】の手引き

（建築工事編）

南島原市

令和5年4月改正

はじめに

公共工事の品質確保は、発注者及び受注者の双方に課せられた責務であり、公共施設の品質と耐久性の向上を目指した施工管理、監理監督が重要となります。

特に、現場における日常の出来形・品質管理は、公共施設の品質を大きく左右する重要な部分であり、そのための適正な施工体制の確保が不可欠であると考えられます。

この手引きは、関係法令、契約約款、建設工事共通仕様書等の遵守及び、公共工事の施工過程（プロセス）における適正な管理を行うため、施工プロセスチェックリストの各項目における、監督員及び主任監督員の「チェックポイント」、「判断基準」、「注意事項」の３点について、その内容を補足し整理をしたものです。

手引き中の「判断基準」については、平成 25 年 8 月より実施している南島原市建設工事成績評定の評定者である監督員・主任監督員による、プロセス段階での客観的かつ偏りのない評定を行うための判断基準であり、発注者の意識の共有化を目的として記述しています。

平成 27 年 6 月

目 次

第1章 プロセスチェックリスト

- 記入取扱
- 通知・注意フロー図
- 記入様式
- 工事打合せ簿（文書通知・文書注意）様式

第2章 プロセスチェックの手引き

1. 施工体制

I. 施工体制一般

- 1 品質・安全管理体制 …… P.1
- 2 建設業退職金共済制度 …… P.3
- 3 請負代金内訳書 …… P.5
- 4 労働保険関係成立票 …… P.6
- 5 建設業許可標識及び電気工事業者であることの標識 …… P.7
- 6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料 …… P.8

II. 配置技術者／現場代理人・監理技術者・主任技術者

- 7 工事実績情報 …… P.15
- 8 現場代理人 …… P.16
- 9 監理技術者（主任技術者）（監理技術者補佐）の専任制等 …… P.18
- 10 専門技術者の配置 …… P.21
- 11 作業主任者の選任 …… P.22
- 12 下請業者の把握 …… P.24

2. 施工状況

I. 施工管理

- 13 設計図書の照査等 …… P.25
- 14 施工計画書 …… P.27
- 15 施工管理（工事材料、機材の管理、出来形、品質管理等） …… P.29
- 16 建設副産物及び建設廃棄物 …… P.31

II. 工程管理

- 17 工程管理 …… P.33

III. 安全対策

- 18 安全活動 …… P.37
- 19 仮設備点検等 …… P.42

IV. 対外関係

- 20 関係機関等 …… P.47

第1章 プロセスチェックリスト

- 記入取扱
- 通知・注意フロー図
- 記入様式
- 工事打合せ簿（文書通知・文書注意）様式

「施工プロセス」のチェックリスト」の記入取扱

平成 25 年 8 月 1 日制定

最終改正：令和 5 年 4 月 26 日改正

第 1 条（目的）

この取扱は、工事施工中の施工体制、工程管理、安全管理等を把握し、問題点を早期に改善することにより、工事全般の質の向上を図ることを目的とする「施工プロセスチェックリスト」の対象工事及び記入方法等を定めたものである。

第 2 条（対象工事）

南島原市が行う建設工事のうち、当初設計額 1, 500 万円以上の請負工事を対象とする。

第 3 条（記入方法）

建設工事共通仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを監督員、主任監督員または総務部管財契約課検査班が確認を行い記入するものとする。

- 2 判断基準に基づきチェック欄は、書類もしくは現場等で確認した月日、及びその内容が適正であれば「適」を、助言・指導（文書通知）であれば「通」を、文書による改善指示（文書注意）であれば「注」を○で囲むものとする。

書類の不備等、「文書通知」に至らない軽微な事項については口頭により確認や指摘を行い、期限内に是正された場合は、「適」を△で囲み、備考に確認や指摘内容を記入するものとする。

なお、備考欄には、指示事項や是正状況等を記入するものとする。

プロセスチェックの対象とならない確認項目は、備考欄の対象外の□に「レ」マークを記入するものとする。

- 3 中間検査・既済部分検査・年度末既済部分検査が実施された場合は、このチェックリストに転記し 1 回のチェックにあてることができるものとする。
- 4 疑義が生じた場合は、担当課長（総括監督員）又は主任監督員の確認の上で行う。
- 5 このチェックリストは、完成検査まで監督員が管理する。

第 4 条（その他）

このチェックリストは、検査における基礎資料とするため、中間検査・既済部分検査・年度末既済部分検査及び完成検査においては、検査に立会する監督員が確認の上、検査員に提示すること。

なお、完成検査においては、記入を終えて監督員及び主任監督員の確認を受けたものを提示する。（各監督員の確認印は不要とする。）

- 2 このチェックリストは、完成検査終了後、工事成績評定調書に添付して保管するものとする。

附則 この取扱は、平成 25 年 4 月 1 日から実施する。

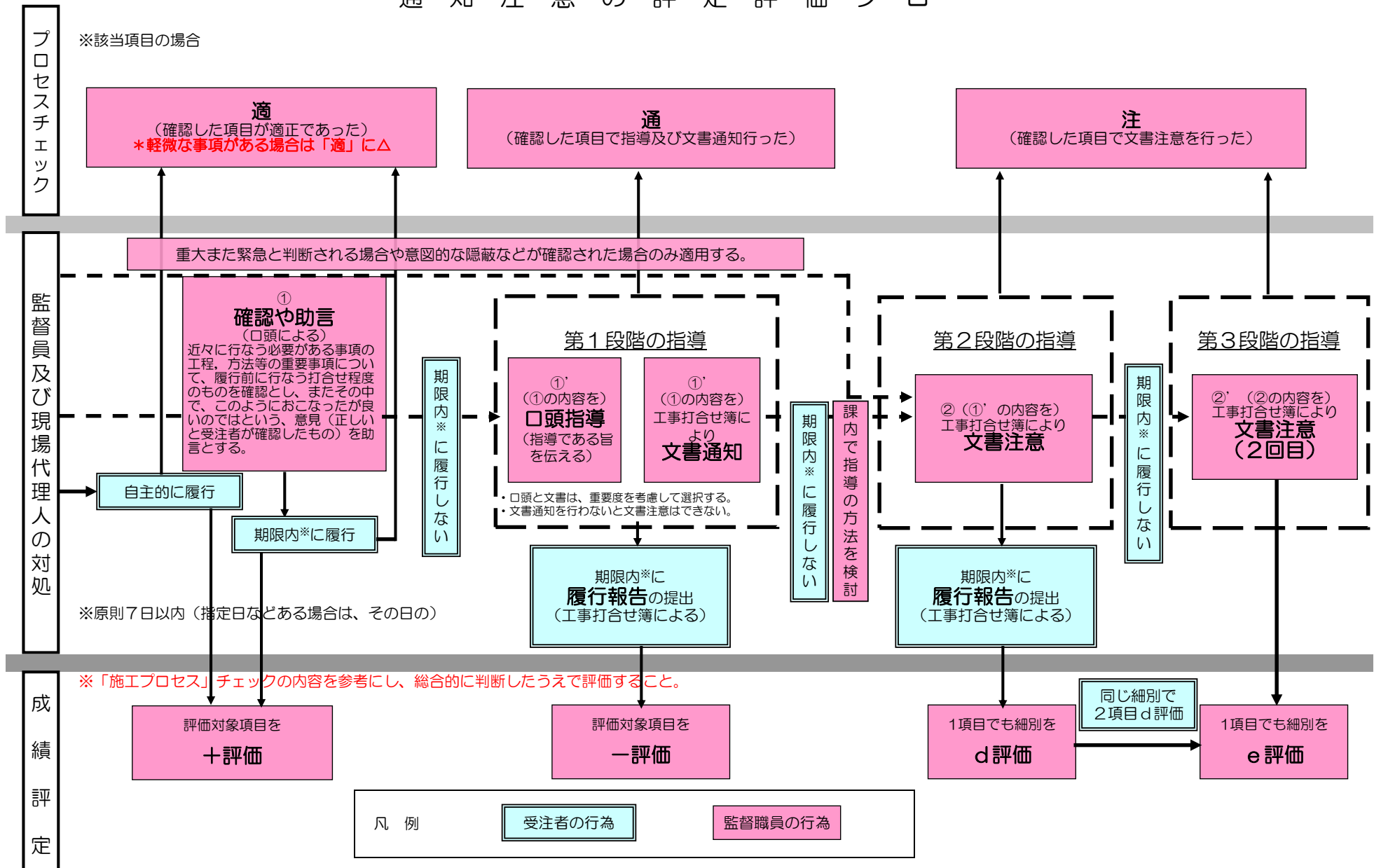
この取扱は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

この取扱は、平成 31 年 4 月 1 日以降に契約締結する工事から実施する。

この取扱は、令和 2 年 4 月 1 日以降に契約締結する工事から実施する。

この取扱は、令和 5 年 4 月 1 日以降に契約締結する工事から実施する。

通知・注意の評定・評価フロー



「施工プロセス」チェックリスト(建築工事編)

1. 工 事 番 号 :
 2. 工 事 名 :
 3. 工 期 :
 4. 受 注 者 :

部 局 名 :
 課 名 :
 主任監督員 :
 監 督 員 :

- ①「施工プロセス」チェックリストは、標準仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に管理されているかを主任監督職員及び監督職員等が確認を行う。
 ②チェック欄には書類もしくは現場等で確認した月日を、その内容が適切であれば「適」を、助言・指導(文書通知)であれば「通」を、文書による改善指示(文書注意)であれば「注」を○で囲むものとする。なお、備考欄には指示事項や是正状況等を記入する。また、書類の不備等、文書通知に至らない軽微な事項について口頭により確認・指摘を行い、期限内に改善された場合は、「適」を△で囲み、備考に確認・指摘事項を記入する。
 ③プロセスチェックの対象とならない確認項目は、対象外欄の□にレマークを記入する。

審査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表（チェックの目安）	チェック欄（指示事項等）				備考 （指示事項及び 是正状況等）			
				対象外	着手前	施 工 中			完成時		
1 施工 体制	Ⅰ 施工 体制 一般	1 品質・安全管理体制	1) 品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。 (施工計画書提出時、施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)			
					適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注			
			2) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。 (施工計画書提出時、施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)			
					適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注			
		2 建設業退職金共済制度	1) 掛金収納書の写しを工事契約締結後 (証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内)に提出した。 (契約後、増額変更契約後)		(/)	(/)	(/)	(/)			
				□	適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注			
			2) 建設業退職金共済証紙(ポイント)の購入及び配布を適切に行っている。 (着手前、施工中適宜、完成時)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
				□	適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			3) 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。 (施工時1回程度)			(/)	(/)	(/)			
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注			
		3 請負代金内訳書	1) 法定福利費が明示された請負代金内訳書を契約締結後30日以内に提出されている。 (契約締結後)		(/)						
					適・通・注						
		4 労働保険関係成立票	1) 労災保険関係成立票を現場の見やすい場所に掲示している。 (施工時1回程度)			(/)	(/)	(/)			
						適・通・注	適・通・注	適・通・注			
		5 建設業許可標識及び電気工事業者であることの標識	1) 建設業法に定められた標識を正しく記載し、公衆の見やすい場所に設置し、監理(主任)技術者を正しく記載している。 (施工中1回程度)			(/)	(/)	(/)			
						適・通・注	適・通・注	適・通・注			

考査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表（チェックの目安）	チェック欄（指示事項等）					備考 （指示事項及び 是正状況等）	
				対象外	着手前	施 工 中				完成時
1 施工体制	Ⅰ 施工体制一般	5 建設業許可標識及び電気工事業者であることの標識	2)2日以上にわたり電気工事を行う施工場所ごとに、電気工事業者であることの標識を掲げている。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
						適・通・注	適・通・注	適・通・注		
		6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料	1)施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。 (施工時の当初、適宜)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			2)施工体制台帳の添付書類等である下請負契約書等(写)及び再下請負業者を提出している。 (施工時の当初、変更時)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			3)施工体制台帳及び添付書類で社会保険等の加入状況を記載している。 (施工時の当初、変更時)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			4)施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。 (施工時の当初、変更時)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			5)施工体系図または下請負人通知書等に記載されていない業者が作業していない。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			6)下請負契約の作業について元請による成果の検収がなされている。 (施工途中、検査の前等)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			7)元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。(下請工事がある全ての工事に適用する。) (施工時の当初、変更時)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
	Ⅱ 主代理技術者・置技術者／者現場	7 工事実績情報	1)契約締結後等の10日以内(祝日を除く)に適正に登録機関に申請し、登録されることを証明する資料を、監督職員に提出した。 (契約後、変更契約後、完成時)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
					適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注	
8 現場代理人		1)現場代理人は、現場に常駐している。 (施工中適宜)		(/)	(/)	(/)				
				適・通・注	適・通・注	適・通・注				

考査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表（チェックの目安）	チェック欄（指示事項等）					備考 (指示事項及び 是正状況等)			
				対象外	着手前	施 工 中				完成時		
1 施工体制	Ⅱ 配置技術者／ 現場代理人・ 監理技術者・ 主任技術者	8 現場代理人	2) 監督職員への通知、報告、申出等を書面で行っている。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)				
						適・通・注	適・通・注	適・通・注				
		9 監理技術者(主任技術者)(監理技術者補佐)の専任制等	1) 技術者としての要件が資格者証等により確認できた。(監理技術者補佐を配置する場合は、監理技術者補佐についても同様の確認をする。) (着手前)			(/)						
						適・通・注						
			2) 配置予定技術者、現場代理人等通知書等、施工体制台帳等に記載された本人と同一であることを資格者証等により確認した。 (着手前)			(/)						
						適・通・注						
			3) 工事実績情報登録において重複がなく、現場に専任している。(専任業務は建築一式工事8,000万円以上、その他工事4,000万円以上) (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)	(/)			
						□	適・通・注	適・通・注	適・通・注		適・通・注	
			4) 施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。 (施工中、打合せ時)			(/)	(/)	(/)				
						適・通・注	適・通・注	適・通・注				
		10 専門技術者の配置	1) 専門技術者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工中適宜)			(/)	(/)	(/)				
						□	適・通・注	適・通・注			適・通・注	適・通・注
		11 作業主任者の選任	1) 作業主任者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工中適宜)			(/)	(/)	(/)				
						□	適・通・注	適・通・注			適・通・注	適・通・注
		12 下請負者の把握	1) 南島原市の指名停止期間中でない。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)				
						適・通・注	適・通・注	適・通・注				

考查項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表（チェックの目安）	チェック欄（指示事項等）					備 考 (指示事項及び 是正状況等)	
				対象外	着手前	施 工 中				完成時
2 施 工 状 況	Ⅱ 工 程 管 理	17 工程管理	1)工事着手前(工期の始期から40日以内)に各種工程表を提出している。 (工事着手前)		(/)					
					適・通・注					
			2)工程の把握に努め、必要に応じ、フォローアップを行っている。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
						適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			3)作業員の休日の確保を行った記録が整理されている。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
						適・通・注	適・通・注	適・通・注		
	4)計画工程以外の時間外作業がほとんど無い。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)				
				適・通・注	適・通・注	適・通・注				
	Ⅲ 安 全 対 策	18 安全活動	1)災害防止協議会等を設置し、定期的に開催し、活動記録がある。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			2)店社パトロールを実施し、活動記録がある。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
						適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			3)安全教育・訓練等を実施し、活動記録がある。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
						適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			4)安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
						適・通・注	適・通・注	適・通・注		
5)新規入場者教育を実施し、活動記録がある。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)					
			適・通・注	適・通・注	適・通・注					

考查項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表（チェックの目安）	チェック欄（指示事項等）					備考 (指示事項及び 是正状況等)	
				対象外	着手前	施 工 中				完成時
2 施 工 状 況	Ⅲ 安 全 対 策	19 仮設備点検等	1)過積載防止対策に取り組んでいる記録がある。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			2)使用機械・車両等の点検整備等が管理され、点検記録がある。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
						適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			3)重機操作で、誘導員の配置や重機との行動範囲の分離措置がなされた点検記録がある。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			4)足場や支保工の組立完了時や使用中、また山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、記録がある。 (施工中適宜)			(/)	(/)	(/)		
				□		適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			5)地下埋設物及び架空線等に関する事故防止対策に取り組んでいる。 (着手前、施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)		
				□	適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注		
	Ⅳ 対 外 関 係	20 関係機関等	1) 関係官公署等の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。 (着手前、施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)		
				□	適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			2) 近隣地元住民・入居官公署等と施工上必要な交渉、工事の施工に関しての苦情対応を適切に行い、記録がある。 (着手前、施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)		
				□	適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			3) 関連工事等の受注者と相互に協力を行っている記録がある。 (着手前、施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)		
				□	適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注		
			4) 工事の目的及び内容を、工事看板などにより地域住民や通行者等に分かりやすく周知している。 (着手前、施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)		
					適・通・注	適・通・注	適・通・注	適・通・注		

別紙 6

発議者	■ 発注者	発議年月日	令和	年	月	日
発議事項	☐ 文書通知 ☐ 文書注意					
工事番号		受注者				
工事名						
工事場所						

※監督職員から特に指示がなかった場合は、7日以内とする。

審査項目	細 別	確 認 項 目	該 当	施 工 に 必 要 な プ ロ セ ス
1 施工体制	Ⅰ 施工体制一般	1 品質・安全管理体制	☐ 1) 品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。 ☐ 2) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。	
		2 建設業退職金共済制度	☐ 1) 掛金収納書の写しを工事契約締結後（証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内）に提出した。 ☐ 2) 建設業退職金共済証紙（ポイント）の購入及び配布を適切に行っている。 ☐ 3) 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。	
		3 請負代金内訳書	☐ 1) 法定福利費が明示された請負代金内訳書を契約締結後30日以内に提出されている。	
		4 労働保険関係成立票	☐ 1) 労災保険関係成立票を現場の見やすい場所に掲示している。	
		5 建設業許可標識及び電気工事業者であることの標識	☐ 1) 建設業法に定められた標識を正しく記載し、公衆の見やすい場所に設置し、監理（主任）技術者を正しく記載している。 ☐ 2) 2日以上にわたり電気工事を行う施工場所ごとに、電気工事業者であることの標識を掲げている。	
		6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料	☐ 1) 施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。 ☐ 2) 施工体制台帳の添付書類等である下請負契約書等（写）及び再下請負業者を提出している。 ☐ 3) 施工体制台帳及び添付書類で社会保険等の加入状況を記載している。 ☐ 4) 施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。 ☐ 5) 施工体系図または下請負人通知書等に記載されていない業者が作業していない。 ☐ 6) 下請負契約の作業について元請による成果の検収がなされている。 ☐ 7) 元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。（下請工事がある全ての工事に適用する。）	
	Ⅱ 配置技術者／現場代理人／監理技術者／主任技術者	7 工事実績情報	☐ 1) 契約締結後等の10日以内（祝日を除く）に適正に登録機関に申請し、登録されることを証明する資料を、監督職員に提出した。	
		8 現場代理人	☐ 1) 現場代理人は、現場に常駐している。	
			☐ 2) 監督職員への通知、報告、申出等を書面で行っている。	
		9 監理技術者（主任技術者）（監理技術者補佐）の専任制等	☐ 1) 技術者としての要件が資格者証等により確認できた。（監理技術者補佐を配置する場合は、監理技術者補佐についても同様の確認をする。） ☐ 2) 配置予定技術者、現場代理人等通知書等、施工体制台帳等に記載された本人と同一であることを資格者証等により確認した。 ☐ 3) 工事実績情報登録において重複が無く、現場に専任している。 （専任業務は建築一式工事8,000万円以上、その他工事4,000万円以上） ☐ 4) 施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。	
		10 専門技術者の配置	☐ 1) 専門技術者を選任し、配置している。	
		11 作業主任者の選任	☐ 1) 作業主任者を選任し、配置している。	
		12 下請負者の把握	☐ 1) 南島原市の指名停止期間中でない。	

考査項目	細 別	確 認 項 目	該 当	施 工 に 必 要 な プ ロ セ ス
2 施 工 状 況	Ⅰ 施 工 管 理	13 設計図書の照査等	☐ 1) 契約書第18条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。 ☐ 2) 現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を提示して確認を受けた。	
		14 施工計画書	☐ 1) 工事着手（変更を含む）に先立ち、設計図書等の内容を反映したものを提出した。 ☐ 2) 記載内容と現場施工方法が一致している。	
		15 施工管理（工事材料、機材の管理、出来形、品質管理等）	☐ 1) 工事材料、機材に関する資料の整理及び確認がなされている。 ☐ 2) 日常の出来形、品質管理が書面で確認できる。	
		16 建設副産物及び建設廃棄物	☐ 1) 受注者は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に処理されていることを確認し、監督職員に提示した。 ☐ 2) 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出した。	
	Ⅱ 工 程 管 理	17 工程管理	☐ 1) 工事着手前（工期の始期から40日以内）に各種工程表を提出している。 ☐ 2) 工程の把握に努め、必要に応じ、フォローアップを行っている。 ☐ 3) 作業員の休日の確保を行った記録が整理されている。 ☐ 4) 計画工程以外の時間外作業がほとんど無い。	
		Ⅲ 安 全 対 策	18 安全活動	☐ 1) 災害防止協議会等を設置し、定期的に開催し、活動記録がある。 ☐ 2) 店社パトロールを実施し、活動記録がある。 ☐ 3) 安全教育・訓練等を実施し、活動記録がある。 ☐ 4) 安全巡視、TBM、KY等を実施し、活動記録がある。 ☐ 5) 新規入場者教育を実施し、活動記録がある。
	19 仮設備点検等		☐ 1) 過積載防止対策に取り組んでいる記録がある。 ☐ 2) 使用機械・車両等の点検整備等が管理され、点検記録がある。 ☐ 3) 重機操作で、誘導員の配置や重機との行動範囲の分離措置がなされた点検記録がある。 ☐ 4) 足場や支保工の組立完了時や使用中、また山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、記録がある。 ☐ 5) 地下埋設物及び架空線等に関する事故防止対策に取り組んでいる。	
	Ⅳ 対 外 関 係	20 関係機関等	☐ 1) 関係官公署等の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。 ☐ 2) 近隣地元住民・入居官公署等と施工上必要な交渉、工事の施工に関しての苦情対応を適切に行い、記録がある。 ☐ 3) 関連工事等の受注者と相互に協力を行っている記録がある。 ☐ 4) 工事の目的及び内容を、工事看板などにより地域住民や通行者等に分かりやすく周知している。	
	(補 足 事 項)			
処 理	発 注 者	上記について ☐ 文書通知 ☐ 文書注意 します。 監督職員 印 令和 年 月 日		

第2章 プロセスチェックの手引き

1. 施工体制

I. 施工体制一般

1. 施工体制

I. 施工体制一般

1 品質・安全管理体制

1) 品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。

(施工計画書提出時、施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されているか施工計画書の現場組織表等を確認する。
また、現場での対応や書類提出に遅れが見られる場合は、管理体制を見直すよう指導を行う。

<判断基準>

適 正	施工計画書に記載の「品質及び安全計画」に見合う管理体制が確立されている。
通 知	現場での対応や書類提出に遅れが見られ、管理体制を見直す必要があり、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①公共建築工事標準仕様書（1.2.2 施工計画書）

- (1) 工事の着手に先立ち、工事の総合的な計画をまとめた施工計画書（総合施工計画書）を作成し、監督職員に提出する。
- (2) 施工計画書の作成に当たり、関連工事等の関係者と調整にうえ、十分検討する。
- (3) 品質計画、施工の具体的な計画並びに一工程の施工の確認内容及びその確認を行う段階を定めた施工計画書（工種別施工計画書）を、工事の施工に先立ち作成し、監督職員に提出する。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りでない。
- (4) (1) 及び (3) の施工計画書のうち、品質計画に係る部分については、監督職員の承諾を受ける。
また、品質計画に係る部分について変更が生じる場合は、監督職員の承諾を受ける。
- (5) 施工計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずる。

②公共建築工事標準仕様書（1.3.1 施工管理）

- (1) 設計図書に適合する工事目的物を完成させるために、施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を行う。
- (2) 工事の施工に携わる下請負人に、工事関係図書及び監督職員の指示の内容を周知徹底する。

③公共建築工事標準仕様書（1.3.6 品質管理）

- (1) 1.2.2(3) による品質計画に基づき、適切な時期に、必要な品質管理を行う。
- (2) 必要に応じて、監督職員の検査を受ける。
- (3) 品質管理の結果、疑義が生じた場合は、監督職員と協議する。

④【総合施工計画書】：特記仕様書 1 一般共通事項 3 施工計画書 総合施工計画書

受注者は、請負金額（税込）が500万円以上の場合には、工事の着手に先立ち、以下の内容を含む総合施工計画書を作成し、監督職員に提出する。また、内容を変更する必要がある場合、監督職員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずるものとする。

（中略）

- (1) 工事概要
- (2) 実施工程表
- (3) 現場組織表
- (4) 施工体系図
- (5) 主要工種
- (6) 品質計画
- (7) 養生計画
- (8) 緊急時の体制及び対応
- (9) 安全対策
- (10) 環境対策
- (11) 仮設計画
- (12) 現場の就業時間
- (13) 再生資源の利用促進と建設副産物の適正処理方法
- (14) 産業廃棄物処理フロー図
- (15) 総合評価に関する事項（誓約項目、技術提案または施工計画）※総合評価落札方式実施時のみ
- (16) その他

1 品質・安全管理体制

2) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。

(施工計画書提出時、施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：施工計画書に現場の就業時間を記載している。

<判 断 基 準>

適 正	施工計画書に現場の就業時間を記載していることが確認できた。
通 知	施工計画書に現場の就業時間の記載が認められなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【総合施工計画書】：特記仕様書 1 一般共通事項 3 施工計画書 総合施工計画書
受注者は、請負金額（税込）500万円以上の場合には、工事の着手に先立ち、以下の内容を含む総合施工計画書を作成し、監督職員に提出する。

（中略）

- (1) 工事概要 (2) 実施工程表 (3) 現場組織表 (4) 施工体系図 (5) 主要工種
(6) 品質計画 (7) 養生計画 (8) 緊急時の体制及び対応 (9) 安全対策 (10) 環境対策
(11) 仮設計画 (12) 現場の就業時間
(13) 再生資源の利用促進と建設副産物の適正処理方法 (14) 産業廃棄物処理フロー図
(15) 総合評価に関する事項（誓約項目、技術提案または施工計画）※総合評価落札方式実施時のみ
(16) その他

②【工種別施工計画書】

受注者は、各種工事の着手に先立ち、以下の内容を含む工種別施工計画書を作成し、監督職員に提出する。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は省略できる。

- (1) 工種別行程表 (2) 管理組織図 (3) 主要材料 (4) 施工管理計画（品質管理、出来高管理）
(5) 施工方法

2 建設業退職金共済制度									
1) 掛金収納書の写しを工事契約締結後（証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内）に提出した。									
（契約後、増額変更契約後）									
2) 建設業退職金共済証紙（ポイント）の購入及び配布を適切に行っている。									
（着手前、施工時適宜、完成時）									
＜チェックポイント＞ 書類確認：掛金収納書の写しを工事契約締結後（証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内）に提出した。 書類確認：建設業退職金共済制度の趣旨を作業員等に説明するとともに、証紙（ポイント）の購入及び配布が適切に行われているか確認する。 ＜判 断 基 準＞ <table border="1"> <tr> <td>適 正</td><td>掛金収納書の写しを工事契約締結後（証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内）に提出したことを確認した。建設業退職金共済制度の趣旨を作業員等に説明するとともに、証紙（ポイント）の購入が適切に行われ、配布が受け払い簿等により適切に把握されているか確認した。</td></tr> <tr> <td>通 知</td><td>掛金収納書の写しを工事契約締結後（証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内）に提出されていなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。掛金充当実績総括表及び証紙の配布について受け払い簿等の管理に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。</td></tr> <tr> <td>注 意</td><td>文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。</td></tr> <tr> <td>対象外</td><td>建退共以外の退職金制度の場合等。</td></tr> </table> ＜注 意 事 項＞ ①【建設業退職金共済制度】：勤労者退職金共済機構（中小企業退職金共済法） - 建設業で働く人たちの福祉の増進と雇用の安定を図り、ひいては、建設業の振興と発展に役立てることをねらいとし制定された国の制度。 - 勤労者退職金共済機構と建設業の事業主が退職金共済契約を結んで共済契約者となり、建設現場で働く労働者を被共済者として、その労働者に機構が交付する共済手帳に労働者が働いた日数に応じ共済証紙を貼り、その労働者が建設業の中で働くことをやめたときに、機構が直接労働者に退職金の給付を行う仕組み。 - 中小企業退職金共済法に基づき創設され勤労者退職金共済機構が運営。 ②建設現場ごとの対象労働者及び当該労働者の就業日数を的確に把握し、必要な枚数を購入すること。 ③建設業退職金共済制度の適正履行の確保について（令和3年3月30日 国不入企第40号） - 発注機関は、共済証紙（ポイント）の購入状況等を把握するため必要があると認めるときは、元請又は機構に対して関係資料の提出を求めることができる。 ④建設業退職金共済制度における発注者の確認について - 建設業退職金制度で従来の証紙方式に加え電子申請方式が導入され、元請は工事毎に選択する。 【証紙方式】 - 工事契約締結後30日以内に元請から提出される「掛金収納書」を受け、証紙購入枚数の算定根拠を確認する。 - 工事完了後に元請が作成する「掛金充当実績総括表」の提示を受け、「掛金充当日数」と掛金収納書における「証紙枚数」を照合し、概ね齟齬が無いことを確認する。 「掛金充当日数」が「証紙枚数」を大幅に下回る場合は、付属書類（就労状況報告、証紙受払簿等）を踏まえ、対応について聴取する。 【電子申請方式】 - 工事契約締結後40日以内に元請から提出される「掛金収納書」を受け、退職金ポイントの購入数の算定根拠を確認する。 - 工事完了後に元請が作成する「掛金充当実績総括表」の提示を受け、「掛金充当日数」と掛金収納書における「購入日数」を照合し、概ね齟齬が無いことを確認する。 「掛金充当日数」が「購入日数」を大幅に下回る場合は、付属書類（就労状況報告、掛金充当書等）を踏まえ、対応について聴取する。 ⑤参考：建設業退職金共済制度以外の退職金制度 1) 【中小企業退職金共済制度】：中小企業退職金共済事業本部 - 退職金制度を設けることが困難な中小企業でも、大企業と同様な退職金を支払うことを可能にする国の制度（掛金の一部を国が助成） - 加入条件：常勤の従業員300人以下、または出資金3億円以下 2) 【特定退職金共済制度】：特定退職金共済団体 - 地域の商工会等が国の承認のもと所得税法施行令第73条に定める特定退職金共済団体（商工会議所、商工会、商工会連合）を設立し運営。 3) 【自主退職金制度】：事業主の自由裁量の範囲であり、法律上の支給義務はない。		適 正	掛金収納書の写しを工事契約締結後（証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内）に提出したことを確認した。建設業退職金共済制度の趣旨を作業員等に説明するとともに、証紙（ポイント）の購入が適切に行われ、配布が受け払い簿等により適切に把握されているか確認した。	通 知	掛金収納書の写しを工事契約締結後（証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内）に提出されていなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。掛金充当実績総括表及び証紙の配布について受け払い簿等の管理に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。	注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。	対象外	建退共以外の退職金制度の場合等。
適 正	掛金収納書の写しを工事契約締結後（証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内）に提出したことを確認した。建設業退職金共済制度の趣旨を作業員等に説明するとともに、証紙（ポイント）の購入が適切に行われ、配布が受け払い簿等により適切に把握されているか確認した。								
通 知	掛金収納書の写しを工事契約締結後（証紙貼付方式は30日以内、電子申請方式は40日以内）に提出されていなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。掛金充当実績総括表及び証紙の配布について受け払い簿等の管理に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。								
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。								
対象外	建退共以外の退職金制度の場合等。								

2 建設業退職金共済制度

3) 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。

(施工時1回程度)

<チェックポイント>

現場確認：掲示を確認する。

書類確認：掲示状況のわかる写真を提出させ確認する。

<判 断 基 準>

適 正	現場及び写真等により工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示されているのを確認した。
通 知	工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示されていなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	建退共以外の退職金制度の場合等。

<注 意 事 項>

①【公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針】

(最終 令和元年10月18日 閣議決定)

- ・元請業者の適切な施工体制の確保のため、建設業退職金共済制度の適用を受ける事業主に係る工事現場であることを示す標識の掲示等の確認を行うこと。

②【保険の付保及び事故の補償】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-47）

1-1-47 保険の付保及び事故の補償

4. 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保健に加入しなければならない。
5. 受注者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故等に対して責任を持って適正な補償をしなければならない。

【標識の現場掲示】

6. 受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則30日以内（電子申請方式による場合にあっては、工事請負契約締結後40日以内）に発注者に提出しなければならない。なお、工事完成後、速やかに掛金充当実績総括表を作成し、監督職員に提示しなければならない。
また、公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針に従って、建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識を、工事現場の工事関係者が見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲げなければならない。

③【工事現場に掲げる標識について】：長崎県建設工事施工管理基準（参-74）

④建設業退職金共済制度への加入条件（（独）建設業退職金共済制度事業本部ホームページ）

1) 加入できる事業主

- ・建設業を営むすべての事業主が、建退共済制度に加入して共済契約者となることができる。
- ・総合・専門・元請・下請の別を問わず、専業でも兼業でも、また、許可（大臣・知事）を受けているといないとにかかわらず、加入できる。

2) 対象となる労働者

- ・建設業の現場で働く人たちのほとんどすべての人が建退共制度の対象者になることができる。
 - ・現場で働く大工・左官・鳶・土工・電工・配管工・塗装工・運転工など、その職種のいかんを問わず、また、月給制とか日給制とか、あるいは、工長・班長・世話役などの役付であるかどうかにも関係なく、すべて被共済者となることができる。
- また、いわゆる一人親方でも、任意組合を利用し、被共済者となることができる。

3) 加入対象とならない労働者

- ・事業主、役員報酬を受けている方及び本社等の事務専用社員。
- ・すでに、建設業退職金共済制度に加入している方。
- ・中小企業退職金共済（中退共）、清酒製造業退職金共済（清退共）、林業退職金共済（林退共）の各制度に加入している方。

ただし、中退共、清退共、林退共制度に加入している方が、建退共制度に加入することとなったときは、これまでの制度で納められた掛金を引き継ぎ、建退共制度に移動することができる。

3 請負代金内訳書

1) 法定福利費が明示された請負代金内訳書を契約締結後30日以内に提出している。

(契約締結後)

<チェックポイント>

現場確認：契約書に請負代金内訳書が30日以内に添付されているか確認する。

書類確認：提出された請負代金内訳書に法定福利費が記載されているか確認する。

<判 断 基 準>

適 正	法定福利費が記載された請負代金内訳書が期日以内に提出されていることが確認できた。
通 知	期日以内に提出されなかったため、監督職員が工事打合せ簿により督促（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに提出されなかったため、監督職員が契約解除を含めて検討する旨の文書注意を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【請負代金内訳書の提出】：南島原市建設工事請負契約書 第3条

- ・受注者は、設計図書に基づいて請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）を契約締結後30日以内に、法定福利費が明示された内訳書を発注者へ提出しなければならない。

②【請負代金内訳書の提出方法】：2南管財第87号 請負代金内訳書の提出について

- ・受注者が入札時に提出した工事費内訳書に法定福利費が明示されている場合は、当該工事費内訳書を請負代金内訳書として取り扱うことができるものとする。
- ・契約締結後30日以内に、提出されない場合は、監督職員より工事打合せ簿により受注者へ督促する。

③参考：工事費内訳書に法定福利費が明示されていない場合の取り扱い

- ・請負代金内訳書の取り扱いについて（追加）
工事費内訳書を請負代金内訳書として取り扱うことができるものとする。
- ・法定福利費が記載された請負代金内訳書が期限内に提出されない場合は、工事成績評定での減点対象となる。：31建企第186号 請負代金内訳書に法定福利費が明示されていない場合の工事成績評定における減点について（通知）

4 労働保険関係成立票

1) 「労災保険関係成立票」を現場の見やすい場所に掲示している。

(施工時1回程度)

<チェックポイント>

現場確認：標識の掲示状況と記載技術者を届出書類により確認する。

書類確認：写真により、その掲示状況を確認する。

<判 断 基 準>

適 正	記載内容が、適正で常時現場の見やすい場所に設置されているのを確認した。
通 知	記載内容や、設置に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【法令の要旨等の周知】：労働者災害補償保険法施行規則（第49条）

【工事現場に掲げる標識について】：長崎県建設工事施工管理基準（参-74）

- ・労災保険に係る保険関係成立の年月日及び労働保険番号を常時事業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける方法によって、労働者に周知させなければならない。

- 1) 保険関係成立年月日
- 2) 労働者保険番号
- 3) 事業の期間
- 4) 事業主の住所氏名
- 5) 注文者の氏名
- 6) 事業主代理人の氏名
- 7) 標識の仕様

様式第25号：縦長さ 25cm 横長さ 35cm 文字 黒 地色 白

②【目的】：労働者災害補償保険法（第1条）

- ・業務上の理由又は通勤による労働者の負傷、疾病、傷害又は死亡等に対して必要な保険給付を行い、あわせて、被災労働者の社会復帰の促進、被災労働者とその遺族の援護、安全及び衛生の確保等を図り、もって労働者の福祉の増進に寄与することを目的とする労働福祉事業を行う総合的な保険制度である。

③【適用事業の範囲】：労働者災害補償保険法（第3条）

- ・原則として労働者を使用するすべての事業に適用される。
(適用除外事業：国の直営事業、非現業の中央・地方の官公署及び船員)

④【保険関係の成立及び消滅】：労働保険の保険料の徴収等に関する法律（第3条）

- ・保険適用除外事業を除いた事業は、原則として法律上当然に、いわば自動的に労災保険に加入することになり、その事業が開始された日、又は適用事業に該当することとなった日に、自動的に労災保険の保険関係が成立する。

⑤【保険関係の成立の届出等】：労働保険の保険料の徴収等に関する法律（第4条の2）

- ・保険関係が成立した時は、その日から10日以内に、事業主は「保険関係成立届」を労働基準監督署長又は公共職業安定所長に提出するよう義務付けられている。

5 建設業許可標識及び電気工事業者であることの標識

1) 建設業法に定められた標識を正しく記載し、公衆の見やすい場所に設置し、監理（主任）技術者を正しく記載している。

（施工中1回程度）

2) 2日以上にわたり電気工事を行う施工場所ごとに、電気工事業者であることの標識を掲げている。

（施工中適宜）

＜チェックポイント＞

現場確認：標識の掲示状況と記載技術者を届出書類により確認する。

書類確認：写真により、その掲示状況を確認する。

＜判断基準＞

適 正	記載内容が適正で公衆の見やすい場所に設置されているのを確認した。
通 知	記載内容や設置に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

＜注 意 事 項＞

①【標識の掲示】：建設業法（第40条）

- 建設業者は、その店舗及び建設工事の現場ごとに、公衆の見やすい場所に、国土交通省令の定めるところにより、許可を受けた別表第一の下欄の区分による建設業の名称、一般建設業又は特定建設業の別その他国土交通省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。

②【工事現場に掲げる標識について】：建設業法施行規則（第25条）

- 法第40条の規定により建設業者が掲げる標識の記載事項は、店舗にあつては第一号から第四号までに掲げる事項、建設工事の現場にあつては第一号から第五号までに掲げる事項とする。

- 一 一般建設業又は特定建設業の別
- 二 許可年月日、許可番号及び許可を受けた建設業
- 三 商号又は名称
- 四 代表者の氏名
- 五 主任技術者又は監理技術者の氏名

- 2 法第40条の規定により建設業者の掲げる標識は店舗にあつては別記様式第二十八号、建設工事の現場にあつては別記様式第二十九号（大きさ縦25cm×横35cm以上）による。

③現場に掲げる建設業許可証の掲示義務を元請のみとし、下請の掲示の有無は問わない。

ただし、現場に掲示する施工体系図に下請業者が記載されていること。

④【電気工事業者であることの標識の掲示】：電気工事業の業務の適正化に関する法律（第25条）

- 電気工事業者は、経済産業省令で定めるところにより、その営業所及び電気工事の施工場所ごとに、その見やすい場所に、氏名又は名称、登録番号その他の経済産業省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。

⑤【電気工事業者であることの標識について】：施工規則（第12条）

- 法第25条の経済産業省令で定める標識の記載事項は、次のとおりとする。

- 一 登録電気工事業者（登録電気工事業者届出済票）にあつては、次に掲げる事項

- イ 氏名又は名称及び法人にあつては、その代表者の氏名
- ロ 営業所の名称及び当該営業所の業務に係る電気工事の種類
- ハ 登録の年月日及び登録番号（登録電気工事業者登録票のみ）
- 二 主任電気工事士等の氏名
- ホ 届出の年月日及び届出先（登録電気工事業者届出済票のみ）

- 二 通知電気工事業者及び通知電気工事業者通知済票にあつては、次に掲げる事項

- イ 氏名又は名称及び法人にあつては、その代表者の氏名
- ロ 営業所の名称
- ハ 法第17条の2第1項の規定による通知の年月日及び通知先

6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料

1) 施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。

(施工時の当初、適宜)

<チェックポイント>

書類確認：施工体系図「提出用」により、施工体制台帳作成義務の有無を確認する。また、提出のあった施工体制台帳の記載内容、添付書類が適切であるか確認し、施工体系図と整合しているか確認する。

現場確認：提出された施工体制台帳と現場に備え付けの施工体制台帳を照合し、その添付書類を確認する。

<判断基準>

適 正	適正な施工体制台帳及び施工体系図が提出された。
通 知	提出された台帳や施工体系図との相違や記載内容に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事がない場合。

<注 意 事 項>

①施工体制台帳及び施工体系図の作成、提出について確認し、記載、添付すべき事実が生じた時点で、遅滞なく作成すること。なお、施工体制台帳は、所定の記載事項を記載した書類及び見積書等の必要書類を添付し作成する。

- ・単価契約の場合は、契約時点の予定総額を記入すること。

②【施工体制台帳の作成等】：建設業法（第24条の8第1項）

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（以下「入契法」という）（第15条1項）

- ・当該建設工事について下請負人の商号又は名称、当該下請負人に係る建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならない。

③【施工体制台帳の添付書類】：建設業法施行規則（第14条の2から7）

1) 作成建設業者が請負った建設工事の契約書の写し。（発注者⇒元請負人）

2) 下請負人が請負った建設工事の契約書の写し。（元請負人⇒下請負人）

3) 監理技術者又は主任技術者の資格を証する書面。（監理技術者資格者証の写し）

4) 監理技術者又は主任技術者の雇用を証する書面。

5) 専門技術者（置いた場合に限る）の資格及び雇用を証する書面。

6) 監理技術者補佐の資格及び雇用を証する書面。（配置した場合）

7) 作業員名簿

④【施工体制台帳の提出等】：入契法（第15条第2項）

- ・公共工事の受注者は、作成した施工体制台帳の写しを発注者に提出しなければならない。

⑤【施工体制台帳】：特記仕様書「長崎県建設工事共通仕様書」から抜粋

1-1-14 施工体制台帳及び施工体系図

1. 受注者は、工事を施工するために、下請契約を締結した場合は施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともにその写しを監督職員に提出しなければならない。

また、受注者は再下請負が生じた場合には、再下請負通知書を作成し監督職員に提出しなければならない。

なお、施工体制台帳には、次の（１）～（３）を記載すること。

（１）建設業法第24条の8第1項及び建設業法施工規則第14条の2に掲げる事項

（２）安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名

（３）一次下請けとなる警備会社の商号または名称、現場責任者名、工期

⑥【下請負人に対する通知】：建設業施行規則 第14条の3

- ・下請負人に対し次に掲げる事項を書面により通知するとともに、当該事項を記載した書面を当該工事現場の見やすい場所に掲げなければならない。

1) 作成建設業者の商号又は名称

2) 再下請負通知を行わなければならない旨及び当該再下請負通知に係る書類を提出すべき場所

6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料

2) 施工体制台帳の添付書類等である下請負契約書等（写）及び再下請負業者を提出している。

（施工時の当初、変更時）

<チェックポイント>

書類確認：提出書類の適正を確認する。

<判断基準>

適 正	適正な書類が確認できた。
通 知	整理及び記載内容に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請け工事が無い。

<注 意 事 項>

①【再下請負通知】：建設業法（第24条の8第2項）、入契法（第15条第1項）

- ・施工体制台帳が作成される工事を受けた下請業者が、さらにその工事を孫請業者に再下請したときには、遅滞なくその再下請の建設工事の内容、工期などを、もともとの受注者である特定建設業者（建設業者）に通知しなければならない。

- ・添付書類：再下請負通知者と再下請負人が締結した契約書の写し。

②【（再）下請負通知書】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-14）

- ・受注者は、再下請が生じた場合には、再下請負通知書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- ・受注者は、再下請負通知書に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督職員に提出しなければならない。

③（再）下請契約書及び下請代金内訳書の提出：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-13）

- ・受注者は、下請契約を締結する場合、下請契約に係る契約書には、請負代金の額が記載されたものに個別工事下請契約約款または工事下請基本契約書を添付して締結しなければならない。

また、受注者は、下請契約を締結した場合は、当該下請に係る契約書の写しに下請代金内訳書の写しを添付したものを下請契約締結後、速やかに監督職員へ提出するものとし、変更が生じた場合も同様とする。ただし、工期のみの変更の場合はこの限りではない。

- ・受注者は、下請工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請人を含む）へ上記と同様の義務を負う旨を定めるとともに、該当する全ての下請工事の受注者から上記の資料を集約のうえ、監督職員へ提出すること。

【指導事項】

- ・下請契約書、見積書等により法定福利費が明示され、下請金額に含まれていることを確認する。明示がない場合は、下請金額に法定福利費を含んだ金額で契約されていることが確認できるよう、見積書、下請契約書等に記載するよう指導する。

施工体制台帳で、記載している下請建設業者のほか、交通誘導警備員、調査など当該工事内で積み上げ計上しているものも同様に指導する。

《参考》社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン（令和4年3月30日改定）抜粋

（8）法定福利費の適正な確保

…建設業法第20条第1項において、建設業者は建設工事の請負契約を締結するに際して、工事内容に応じて、工事の種別ごとの材料費、労務費その他の経費の内訳を明らかにして建設工事の見積りを行うよう努めなければならないこととされている。このため、元請負人は、専門工事業団体等が作成した標準見積書の活用等による法定福利費相当額を内訳明示した見積書を提出するよう下請負人に働きかけるとともに、提出された見積書を尊重して下請負契約を締結しなければならない。…

6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料

3) 施工体制台帳及び添付書類で社会保険等の加入状況を記載している。

(施工時の当初、変更時)

<チェックポイント>

現場確認：施工体制台帳（備え付け義務がある工事のみ）

書類確認：施工体制台帳：社会保険等の加入状況を記載しているかを確認をする。

再下請通知書：社会保険等の加入状況を記載しているかを確認をする。

<判 断 基 準>

適 正	施行体制台帳に元請負人・下請負人の社会保険等の加入の記載があり、添付書類（社会保険等を明示した作業員名簿等）で確認できる。
通 知	施行体制台帳に元請負人・下請負人の社会保険等の加入の記載があり、添付書類（社会保険等を明示した作業員名簿等）が確認できないため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。（通知を行った日から30日以内に書類提出が無い場合）
対象外	下請工事がない場合。下請工事がある場合でも、臨時使用で1ヶ月以内で日々雇用される者。

<注 意 事 項>

①【発注者（監督職員等）から受注者（元請）への指導・確認方法】

- ・施工計画打合せ等において、「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン※」の遵守を発注者として受注者に対して指導する。

※本ガイドラインは、建設業における社会保険の加入について、元請企業及び下請企業がそれぞれ負うべき役割と責任を明確にするものであり、建設企業の取組の指針となるべきものである。

②元請負人・下請負人が、社会保険等の加入状況について記載しているか確認する。

- ・再下請負通知書、施工体制台帳、新規入場者の受け入れ時の作業員名簿の社会保険欄を確認。
- ・作業員名簿を活用した確認・指導等。
- ・作業員名簿により、就労する建設労働者について、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入状況を、元請者は、新規入場者の受入の際に、作業員名簿の社会保険欄を確認すること。
- ・施工体制台帳において、健康保険等の加入状況を明記する。下請負人に関する事項においても同様。施工体制台帳作成を要しない工事も把握、指導に努める。

③24建企第400号 平成24年10月30日付「長崎県建設工事共通仕様書の一部改定（施工体制台帳並びに再下請負通知書の様式の変更）」について（通知）」

【施工体制台帳の記載事項等】：建設業法施行規則（第14条の2）

【再下請負通知を行うべき事項等】：建設業法施行規則（第14条の4）

- ・施工体制台帳において、健康保険等の加入状況を明記する。下請負人に関する事項においても同様。

6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料

4) 施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。

(施工時の当初、変更時)

<チェックポイント>

現場確認：標識の掲示状況と記載技術者を届出書類により確認する。

書類確認：掲示状況が把握できる写真にて確認する。

<判断基準>

適 正	工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示されているのを確認した。施行体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督職員に提出し、掲示の修正を行った。
通 知	施工体系図「掲示用」の掲示や記載内容に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事がない場合。

<注 意 事 項>

①施工体系図「掲示用」（下請負金額記入なし）は、工事現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示すること。

②【施工体系図の掲示等】：建設業法（第24条の8第4項）

- ・当該建設工事における各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、これを当該現場の見やすい場所に掲げなければならない。

③【施工体系図の掲示等】：入契法（第15条第1項）

- ・②の規定の運用については、「見やすい場所」とあるのは、「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」とする。

④【施工体制台帳】：特記仕様書「長崎県建設工事共通仕様書」から抜粋

1-1-14 施工体制台帳及び施工体系図

2. 受注者は、下請負契約を締結した場合は、各下請負業の施工の分担関係を表示した施工体系図「提出用」（下請区分、住所、代表者名、許可番号、請負金額の他必要事項を記載）を作成し、監督職員に提出しなければならない。

また、受注者は、施工体系図「掲示用」を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げなければならない。

(中略)

4. 受注者は、施工体制台帳及び再下請負通知書並びに施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督職員に提出並びに掲示物の変更をしなければならない。

⑤【現場の安全衛生管理体制について】：令和元年7月2日付け31建企第245号

- ・中規模建設工事現場（10～49人規模）において、元方事業者（元請）は、建設工事現場の状況に応じ、下記の（１）、（２）のどちらか一方を選任すること。

（１）建設工事単位での統括安全衛生責任者に準ずる者及び元方安全衛生管理者に準ずる者の選任を行うこと。また、下請においては、安全衛生責任者に準ずる者の選任を行うこと。

※統括安全衛生責任者に準ずる者及び元方安全衛生管理者に準ずる者の兼任は出来ない。

（２）当該現場を管理する本店、支店、営業所において店社安全衛生管理者に準ずる者の選任を行うこと。

6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料

5) 施工体系図または下請負人通知書等に記載されていない業者が作業していない。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：当日の作業業者の聞き取りを行い、施工体系図等と照合し建設会社名を作業員の作業服やヘルメット等で確認する。

書類確認：新規入場者教育やKY活動等の記録により届出以外の業者がいないか確認する。

<判 断 基 準>

適 正	現場内作業業者が施工体系図等（台帳）に記載されている業者であることを作業服やヘルメット及び書類等により確認できた。
通 知	施工体系図と現場内作業業者の一致が確認できなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事が無い場合。

<注 意 事 項>

①届出以外の下請負業者が作業することのないようにすること。

- ・工事現場内の作業者は、元請負人、下請負人を問わず、その所属する会社名が確認でき作業服やヘルメット等を着用するよう指導すること。

②【現場技術者等の腕章着用】：特記仕様書「長崎県建設工事共通仕様書」から抜粋

1-1-51 現場技術者等の腕章着用

1. 現場代理人、監理技術者、主任技術者等の現場技術者は、腕の見やすい箇所に腕章を着用する。
※腕章表示例等参照のこと。
2. 受注者が、配置する監理技術者、主任技術者（下請の主任技術者を含む）、専任義務のある元請の専門技術者は、身分を証明できる資料（技術者証や免許証等）を携行しなければならない。

6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料

6) 下請負契約の作業について元請による成果の検収がなされている。

(施工途中、検査の前等)

<チェックポイント>

現場確認：元請・下請業者から聞き取りする。

書類確認：検収関係図書（図面、写真等）または出来形管理及び品質管理資料を確認する。

<判 断 基 準>

適 正	下請けの作業成果に対して元請が（日常的に）検査（確認）し、その品質を元請として確認していることを確認した。
通 知	下請けの作業成果の確認や技術指導等について、元請の関与が認められないため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事が無い場合。

<注 意 事 項>

①【検査及び引渡し】：建設業法（第24条の4）

- 元請負人は、下請負人からその請け負った建設工事が完成した旨の通知を受けたときは、当該通知を受けた日から20日以内に、かつ、できる限り短い期間内に、その完成を確認するための検査を完了しなければならない。

②検査者は、現場代理人、主任技術者（監理技術者）でよい。また、元請けが行う下請工事の出来形管理及び品質管理（下請けの立会いが必要）を検査を完了しなければならない。

③【工事の下請負】：特記仕様書「長崎県建設工事共通仕様書」から抜粋

1-1-12 工事の下請負

受注者は、下請負に付する場合には、以下の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 受注者が、工事の施工につき総合的に企画、指導及び調整するものであること。
- (2) 下請負者が長崎県の建設工事入札参加資格者である場合には、営業停止、指名停止期間中でないこと。
- (3) 下請負者は、当該下請負工事の施工能力を有すること。なお、下請契約を締結するときは、下請負に使用される技術者、技能労働者等の賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境が適正に整備されるよう、市場における労務の取引価格、保険料等を的確に反映した適正な額の請負代金及び適正な工期等を定める下請け契約を締結しなければならない。
- (4) 下請負者が当該共同企業体の構成員でないこと。

⇒下請工事の検査状況について技術者に聞き取り。

6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料

7) 元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。

(施工時の当初、変更時)

<チェックポイント>

現場確認：作業手順等の指示の確認、下請負人への指示事項について聞き取り等により、下請負人に対して主体的に施工指導が行われているか確認する。

書類確認：工事・安全日誌等の記録により、下請負人への指示内容及び検査状況について確認する。

<判 断 基 準>

適 正	下請負人への作業手順等の指示がなされており、その主体的な指導監督が確認できる。
通 知	下請負人への指導監督が不明瞭であり、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事がない場合。

<注 意 事 項>

①元請負人の技術者が下請負人に対して、施工の指導や調整を行っているか確認する。

- ・下請業者との施工調整、指導監督において主体的な役割を果たしているか確認。
⇒ 下請業者からの聞き取り。

- ・下請工事の完成検査において主体的な役割を果たしているか確認。

⇒ 下請工事の検査状況について技術者に聞き取り。

②【実質的に関与】

- ・元請負人の技術者が、発注者との協議、住民への説明、官公庁等への届出等、近隣工事との調整、施工計画、工程管理、出来形管理、品質管理、完成検査、安全管理、下請負業者の施工調整及び指導監督等の全てにおいて、主体的な役割を果たしていることが実質的関与となる。

③【一括下請負の禁止】：建設業法（第22条）

- ・建設業者は、その請負った建設工事を、如何なる方法をもってするを問わず、一括して他人に請け負わせてはならない。
- ・建設業を営む者は、建設業者から当該建設業者の請負った建設工事を一括して請負ってはならない。
- ・一括下請負は、発注者が建設工事の請負契約を締結するに際して建設業者に寄せた信頼を裏切ることとなること等から、禁止されている。

④一括下請負とは

1) 請負った建設工事の全部又はその主たる部分を一括して他人に請け負わせる場合。

2) 請負った建設工事の一部であって、他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して他人に請け負わせる場合であって、元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している（元請負人が自ら総合的に企画、調整及び指導を行っている）と認められないものが該当する。

- ・一括下請負は発注者から直接建設工事を請け負った建設業者の下請工事だけでなく、あらゆる下請工事で禁止されている。（下請間でも一括下請負は禁止）
- ・親会社から子会社への下請工事であっても、一括下請負となり得る。
- ・下請が複数であっても、一括下請負となり得る。

Ⅱ. 配置技術者／現場代理人・監理技術者・主任技術者

7 工事实績情報

1) 契約締結後等の10日以内(祝日を除く)に適正に登録機関に申請し、登録されることを証明する資料を、監督職員に提出した。

(契約後、変更契約後、完成時)

<チェックポイント>

書類確認：登録内容確認書の写しにより登録日、内容が適正に登録されたかを確認する。

<判 断 基 準>

適 正	「登録内容確認書」により登録日までに適正に登録された事が確認できた。
通 知	期日内の確認が出来なかった。又は、記載内容に不備があったので、監督職員が助言・指導(文書通知)を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示(文書注意)を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【工事实績情報の登録】：特記仕様書「長崎県建設工事共通仕様書」から抜粋

1-1-7 工事实績情報の登録

- ・受注者は、受注時または変更時において工事請負金額が500万円以上の工事について、工事实績情報サービス(コリンズ)に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報について、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、変更時は変更契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。
- ・変更登録時は、工期、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、工事請負代金額のみの変更の場合は原則として登録を必要としない。

②参考：確認内容の限定(29建企第579号 コリンズ・テクリス登録システムの運用の改訂について
受注時・変更時：「登録年月日」、「工事等件名」、「設計書コード(PEIS番号)」、「請負金額」、「工期」、「技術者氏名」のみ確認する。

竣工時：「全ての項目」を確認する。

8 現場代理人

1) 現場代人は、現場に常駐している。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：現場代理人の常駐状況を確認する。

書類確認：電話連絡等によりその連絡体制を確認する。

<判断基準>

適 正	現場代理人に常に連絡がとれる体制にあり、業務に支障がない。
通 知	現場代理人に連絡がとれないなど連絡体制等に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【常駐】：工事目的物の敷地に留まらなくても、その近傍で直接管理可能な常に連絡が取れる状態であること。※「技術者制度運用マニュアル（ver5.0）R5.4」

※「現場代理人の取り扱いについて（通知）」5南管財第50号

・現場代理人の常駐を必要としない場合

原則として、現場代理人は、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行うこととされているが、以下のいずれかの要件を満たす場合に、契約書第10条第5項の「工事現場における運営、取締り及び権限の行使には支障がない」ものとして取り扱うものとする。

①契約締結後、現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間。

②南島原市建設工事請負契約書第20条第1項又は第2項の規定により、工事の全部の施工を一時中止している期間。

③橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター等の工事製品を含む工事であって、工場製作のみが行われている期間。

④前3号に掲げる期間のほか、工事現場において作業等が行われていない期間。

⑤1件の工事における請負金額が4,000万円未満（建築一式8,000万円未満）の工事（技術者の専任が必要とされない工事）で、発注者又は監督員と常に携帯電話等で連絡がとれる場合。

・他工事の現場代理人を兼務する場合

現場代理人の常駐義務の緩和に伴い、発注者又は監督員が求めた場合、求める工事現場に速やかに向かう等の対応を行うことを条件に、次のすべての要件を満たす場合には兼務を認めるものとする。

なお現場代理人は、いずれかの現場に常駐することを原則とする。

①兼務しようとする工事が全て、請負金額が500万円未満であること。既に契約している工事については「兼務届」が提出された時点の請負金額が500万円未満であること。兼務している工事が1つでも契約変更等により500万円以上になった場合は、その時点で兼務している工事のみで、それ以上の兼務はできない。ただし、②から⑧に掲げる場合を除く。

②県内公共工事（国、市町等含む）で、兼務しても安全管理、工程管理等の工事現場の運営、取締り及び権限の行使に支障がないと、相互の発注機関の長が判断する工事であること。

③市内公共工事において、相互の工事現場の移動距離が10km程度または30分程度で移動できる場合。

④各々の工事において、請負金額が4,000万円未満（建築一式8,000万円未満）の工事であること。

⑤兼務する工事の件数は2件（災害復旧工事を含む場合は3件以内）までとする。

⑥発注者又は監督員とは携帯電話等により常時連絡が取れることとし、発注者又は監督員が指示した場合は、速やかに工事現場に向かう等の対応を行うこと。

⑦兼務する現場代理人は、兼務しているいずれかの工事現場に常駐するものとし、工事現場を離れる際には、安全管理や連絡体制を構築しておくこと。

⑧兼務する現場代理人は、兼務している工事現場を1日1回以上巡回し、現場管理等に当たること。

②【現場代理人及び主任技術者等】：南島原市建設工事請負契約書（第10条第4項）

・現場代理人は、この契約の履行に関し、工事現場に常駐し、その運営、取締りを行う。

③【主任（監理）技術者、現場代理人の病休・講習会等による現場の一時不在の取り扱いについて】
：「技術者制度運用マニュアル」【Ⅲ】参照

④【専任の主任技術者（監理技術者）の途中交代について】

：平成26年3月31日付（25建企第647号）

8 現場代理人

2) 監督職員への通知、報告、申出等を書面で行っている。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：監督職員との連絡調整の事務処理記録や工事記録の状況について、現場代理人として把握しているか聞き取りにより確認する。

また、工事打合せ簿を一覧表で整理し、返納管理しているか確認する。

※「書面」とは、公共建築工事標準仕様書に規程している発行年月日が記載され、署名又は押印された文書をいう。

<判断基準>

適 正	現場代理人として工事全体を把握し、監督職員との連絡調整も良好である。
通 知	工事全体の把握状況、連絡調整の不備があったので、監督職員が改善を求める指示（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①現場代理人は、現場において受注者の任務を代行する者のことをいい、施工の技術上の監理をつかさどる監理技術者や主任技術者とは、概念的に全く別個のものである。

②【現場代理人及び主任技術者等】：南島原市建設工事請負契約書（第10条第7項）

現場代理人、主任技術者又は監理技術者及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

9 監理技術者（主任技術者）（監理技術者補佐）の専任制等

- 1) 技術者としての要件が資格者証等により確認できた。
（監理技術者補佐を配置する場合は、監理技術者補佐についても同様の確認をする。）
- 2) 配置予定技術者、現場代理人等通知書等、施工体制台帳等に記載された本人と同一であることを資格者証等により確認した。

（着手前）

＜チェックポイント＞

書類確認：元請人の監理技術者（監理技術者補佐含む）または主任技術者の業種に対する資格要件、資格者証、工事履歴等により確認する。

＜判断基準＞

適 正	技術者の資格要件が整理され、確認できた。
通 知	内容の確認できる書類等に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

＜注 意 事 項＞

①【主任技術者及び監理技術者】：（建設業法第26条第1項、第2項）

・技術者の資格要件

主任技術者：3. 参考資料「Ⅰ. 主任技術者となりうる資格一覧表」参照

監理技術者：監理技術者資格証

監理技術者講習終了証（H16.3.1～：建設業法施行規則第17条の14）

H28.6.1以降：監理技術者資格証と監理技術者講習終了証は統合された。

3. 参考資料「Ⅱ. 理技術者となりうる資格一覧表」参照

監理技術者補佐：主任技術者の資格を有する者のうち、一級施工管理技士補又は一級建築施工管理技士等国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有するもの。

・直接的な雇用関係にあることの確認

主任技術者：以下のいずれかにより確認

1) 健康保険被保険者証の所属建設業者の商号又は名称

2) 住民税特別徴収税額通知書の所属建設業者の商号又は名称

監理技術者：以下のいずれかにより確認

（監理技術者補佐）1) 監理技術者証の所属建設業者の商号又は名称、又は変更履歴（裏書）

2) 健康保険被保険者証の所属建設業者の商号又は名称

3) 住民税特別徴収税額通知書の所属建設業者の商号又は名称

・恒常的な雇用関係にあることの確認

主任技術者：健康保険被保険者証の交付年月

監理技術者：以下のいずれかにより確認

（監理技術者補佐）1) 監理技術者証の交付年月日、又は変更履歴（裏書）

2) 健康保険被保険者証の交付年月

注）裏書とは、建設業法施行規則17条の30に定める資格者証の記載事項を変更した場合、同規則第17条の31に基づき、指定資格証交付機関に記載事項の変更を届け出なければならず、届けが承認されると裏書きされた部分に財団法人建設技術者センター（通称「CE財団」という。）の刻印がされている。

※一般競争入札工事については、入札参加時に求めた配置技術者の資格要件を満たす者。

※監理技術者制度運用マニュアル（国土交通省）R2.9.30

恒常的な雇用関係の考え方については、入札の申込があった日（入札の執行日）以前に3ヶ月以上の雇用関係があることが必要である。

9 監理技術者（主任技術者）（監理技術者補佐）の専任制等

3) 工事实績情報登録において重複が無く、現場に専任している。 (専任業務は建築一式工事8,000万円以上、その他工事4,000万円以上)

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：監理技術者（監理技術者補佐含む）または主任技術者の専任を確認する。

疑義がある場合は現場での把握頻度を増やし、必要に応じ本人に不在の理由等を聞く。

書類確認：工事实績登録（CORINS）情報にて重複が無い確認する。

下請についても、該当する工事の主任技術者の専任を工事・安全日誌やKY活動等の記録により確認する。

<判 断 基 準>

適 正	技術者の現場専任を確認した。重複が無いことが確認できた。
通 知	現場を離れる場合の連絡漏れ等の不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。専任に不備があったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	建築一式工事8,000万円未満、その他工事4,000万円未満

<注 意 事 項>

①現場を離れる場合においては、あらかじめ監督職員に連絡協議すること。

②【主任技術者及び監理技術者の設置等】：建設業法（第26条第3項）

公共性のある工作物に関する重要な工事である場合には、工事現場ごとに、専任の者でなければならない。

③公共性のある工作物に関する重要な工事とは、国、地方公共団体発注等の工作物の建設工事で工事1件の請負金額が4,000万円（建築一式工事の場合は8,000万円）以上の場合は、工事現場ごとに専任の主任技術者又は監理技術者を置かねばならない。

建設業法施行令第27条（平成28年6月1日改正）

④「専任」とは他の工事現場の主任技術者又は監理技術者との兼任を認めないことを意味するものであり、専任の主任技術者又は監理技術者は、常時継続的に当該建設工事の現場に置かなければならない。

⑤【監理技術者及び主任技術者の適正配置について】

技術者制度運用マニュアルの改訂についての別添

「技術者制度運用マニュアル（ver. 5.0）R5.4」のとおり

⑥【建設業法施行令の一部を改正する政令について（通知）4監第163号 R4.12.23】

※建設業法施行令改正（R5.1.1～施行）

【建設業法施行令の改正に伴う専任技術者の取り扱いについて 4建企第407号 R4.12.23】

9 監理技術者（主任技術者）（監理技術者補佐）の専任制等

4) 施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係っていた。

（施工中、打合せ時）

<チェックポイント>

現場確認：設計内容や現場進捗状況、発注者との協議や打合せの実施状況などの聞き取り等により、請負者の技術者が主体的かつ実質的に関与しているか確認する。

<判断基準>

適 正	設計内容、現場条件など十分に把握され発注者との打合せも主体的に実施している。
通 知	設計内容、現場条件などまったく把握が不十分であったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①施工計画の作成及び工程管理において主体的な役割を果たしているか確認。

⇒ 施工計画書の確認。施工計画の打合せ時における技術者の受け答えから判断。

⇒ 施工計画と実際の工程を比較。工程の変更を余儀なくされたときの対応から判断。

②【主任技術者及び監理技術者の職務等】：建設業法（第26条の3）

施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理及び当該建設工事の施工に従事する者の技術上の指導監督。

③【監理技術者の職務等】：令和4年12月23日付け 国不建第457号 監理技術者制度運用マニュアル
施工するすべての専門工事業者等を適切に指導監督する総合的な役割。

二-三 監理技術者等の職務

- ・監理技術者等は、建設工事を適正に実施するため、施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理及び施工に従事する者の技術上の指導監督の職務を誠実に行わなければならない。
- ・特に、監理技術者等は、建設工事の施工に当たり外注する工事が多い場合に、当該建設工事の施工を担当するすべての専門工事業者等を適切に指導監督するという総合的な役割を果たすものであり、工事の施工に関する総合的な企画、指導等の職務がとりわけ重視されるため、より高度な技術力が必要である。

10 専門技術者の配置

1) 専門技術者を選任し、配置している。

(施工計画時、施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：提出された施工体制台帳（図）等により確認する。

<判断基準>

適 正	専門技術者を適切に選任し、現場に配置されているのを確認した。
通 知	選任漏れや現場への配置に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	専門技術者を置く必要のない工事。（軽微な工事500万円未満は除外）

<注 意 事 項>

・建設業法（第26条の2）

- ①第26条の2第1項：土木一式工事、建築一式工事の中に他の専門工事が含まれているときは、一式工事の技術者とは別に、その専門工事について主任技術者の資格をもつ専門技術者を置いて、その技術管理をさせなければならない。

例えば：住宅の建築工事の中の、大工工事、屋根工事、内装仕上工事、電気工事、管工事など

第26条の2第2項：建設業者は、許可を受けた建設業に係る建設工事に附帯する他の建設工事を施工する場合においては、当該建設工事に関し工事現場における建設工事の施工の技術上の管理をつかさどるもの（専門技術者）を置いて自ら施工する場合のほか、当該建設工事に係る建設業許可を受けた建設業者に当該建設工事を施工させなければならない。

例えば：内装工事の中の電気工事など

※政令で定める500万円以下の軽微な建設工事を除く。

- ②土木・建築一式工事を受注してその中で併せて専門工事も施工する請負者は、下記のいずれかを選ばなければならない。

- 1) 一式工事の監理技術者、主任技術者がその専門工事についての主任技術者の資格を持っている場合、その者が専門技術者を兼ねる。
- 2) 一式工事の監理技術者、主任技術者とは別に、同じ会社の中で、他にその専門工事についての主任技術者の資格を持っている者を専門技術者にあてる。
- 3) その専門工事について建設業の許可を受けている専門工事業者に下請する。

- ③【現場代理人及び主任技術者等】：南島原市建設工事請負契約書（第10条第7項）

現場代理人、主任技術者又は監理技術者及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

11 作業主任者の選任

1) 作業主任者を選任し、配置している。

(施工計画時、施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：作業の区分に応じて、資格を有する者のうちから選任し施工計画書等に記載しているか確認する。

現場確認：作業主任者が関係作業員に周知され当該作業に従事する労働者の指揮等を行っているか確認する。また、作業主任者一覧表が掲示されているか確認する。

<判断基準>

適 正	作業主任者を適切に選任し、現場に配置されているのを確認した。
通 知	選任漏れや現場への配置に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	作業主任者の選任を必要とする作業以外。

<注 意 事 項>

①【作業主任者の選任を必要とする作業】：労働安全衛生規則（第16条、17条）

1) 「コンクリート造の工作物の解体等作業主任者」：技能講習を終了した者

高さ5m以上のコンクリート造の工作物の解体又は破壊の作業。

…労働安全衛生規則（第517条の17）

2) 「コンクリート破砕器作業主任者」：技能講習を終了した者

コンクリート破砕器を使用する作業。

…労働安全衛生規則（第321条の3）

3) 「足場の組立て等作業主任者」：技能講習を終了した者

つり足場、張り出し足場、高さ5m以上の足場の組立て、解体又は変更の作業。

…労働安全衛生規則（第565条）

4) 「地山の掘削作業主任者」：技能講習を終了した者

掘削の高さが2m以上となる地山の掘削作業。

…労働安全衛生規則（第359条）

5) 「土止め支保工作業主任者」：技能講習を終了した者

土止め支保工の切りばり又は腹おこしの取付け又は取りはずしの作業。

…労働安全衛生規則（第374条）

6) 「碎石のための掘削作業主任者」：技能講習を終了した者

掘削面の高さが2m以上となる岩石の採取のための掘削作業。

…労働安全衛生規則（第403条）

7) 「型わく支保工の組立て等の作業主任者」：技能講習を終了した者

型わく支保工の組立て又は解体の作業。

…労働安全衛生規則（第246条）

8) 「建築物等の鉄骨の組立て等作業主任者」：技能講習を終了した者

建築物の骨組み又は塔であって、金属製の部材により構成される5m以上の物の組立て、解体又は変更の作業。

…労働安全衛生規則（第517条の4）

9) 「木造建築物の組立て等作業主任者」：技能講習を終了した者

軒高5m以上の木造建築物の構造部材の組立て、屋根下地、外壁下地の取付けの作業。

…労働安全衛生規則（第517条の12）

10) 「ガス溶接作業主任者」：ガス溶接作業主任者免許を受けた者

アセチレン溶接装置又は集合溶接装置を用いて行う金属の溶接、溶断又は加熱の作業。

（建設現場で使用するアセチレンボンベは熔解アセチレンであるので、適用されない）

…労働安全衛生規則（第314条）

…労働安全衛生法施行令（第1条）

- 11) 「酸素欠乏危険作業主任者」：技能講習を終了した者
第1種及び第2種酸素欠乏場所における作業。
…酸素欠乏症等防止規則（第11条）
- 12) 「ボイラー据付作業主任者」：技能講習を終了した者
ボイラー（小型ボイラーを除く）の据付の作業。
…ボイラー及び圧力容器安全規則（第16条）
- 13) 「有機溶剤作業主任者」：技能講習を終了した者
屋内作業場、タンク等で有機溶剤及び有機溶剤の含有率が重量で5%をこえるものを取り扱う業務。
…有機溶剤中毒予防規則（第19条）
- 14) 「高圧室内作業主任者」：高圧室内作業主任者免許を受けた者
高圧室内作業。（潜函工法その他の圧気工法により大気圧を超える気圧下の作業室又はシャフトの内部において行う作業）
…高気圧作業安全衛生規則（第10条）
- 15) 「はい作業主任者」：技能講習を終了した者
高さが2メートル以上のはい（倉庫、上屋または土場に積み重なられた荷の集団をいう）のはい付けまたははいくずしの作業。
…労働安全衛生規則（第428条、第429条）
- 16) 「石綿作業主任者」：技能講習を終了した者
耐火建築物等の吹付石綿等の除去、石綿含有材（重量比0.1%以上の石綿が含まれている）の取扱い作業及び吹付石綿等の封じ込め・囲い込み作業。
…石綿障害予防規則（第19条）
- 17) 「鉛作業主任者」：技能講習を終了した者
鉛業務（遠隔操作によって行う隔離室におけるものを除く）に係る作業。
…鉛中毒予防規則（第33条、第34条）
- 18) 「特定化学物質作業主任者」：技能講習を修了した者
特定化学物質を取り扱う作業。金属アークの溶接等作業。
…特定化学物質障害予防規則（第27条）
- ②【作業主任者の職務】：労働安全衛生法（第14条、同施行令第6条）
- 1）作業方法の決定、作業員の配置、作業の直接指揮。
 - 2）材料の欠点の有無、器具、工具の点検及び不良品の排除。
 - 3）作業中、安全带等及び防護帽の使用状況を監視すること。
 - 4）取り扱う機械及び安全装置に異常を認めた場合は、直ちに必要な措置をとること。
- ※上記記載の職務は、一般的なものであり個々については関係条文を参照のこと。
- ③【工事中の安全管理】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-33）
- ・受注者は、安全な工事を進めるための、責任者・管理者・作業主任者等を選定し、労働者の安全と健康を確保するための、責任体制を明確にするとともに、作業主任者一覧表を施工計画書に記載しなければならない。
- ④【作業主任者の氏名等の周知】：労働安全衛生規則（第18条）
- ・作業主任者を選任したときは、当該作業主任者の氏名及びその者に行わせる事項を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知させなければならない。

12 下請業者の把握

1) 南島原市の指名停止期間中でない。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：施工体系図等にて確認する。

<判断基準>

適 正	全下請業者が指名停止期間中でない。
通 知	指名停止期間中であることが確認できたので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①平成27年5月1日改正告示第56号

南島原市工事請負契約等に係る入札参加資格者指名停止の措置要領

（下請けの禁止）

第10条 契約担任者は、所管する工事等の全部若しくは一部を元請業者が下請をさせ、又は受託させる場合において、その相手方が指名停止の期間中の有資格業者であるときは、これを承認しないものとする。

2. 施工状况

I. 施工管理

2. 施工状況

I. 施工管理

13 設計図書の照査等

1) 契約書第18条第1項第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。

(着手前、施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：設計図書の照査の実施を受注者自ら実施した事を確認する。

<判断基準>

適 正	設計図書の照査を実施したことが確認できた。
通 知	設計図書の照査を実施したことが確認できなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【設計変更等】：南島原市建設工事請負契約書（第18条）

- ・工事の施工に当たり、次の各号に該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督職員に通知し、その確認を請求しなければならない。

1) 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。

（これらの優先順位が定められている場合を除く）

2) 設計図書に誤謬（まちがい）又は脱漏（あるはずのものが抜け落ちること）があること。

3) 設計図書の表示が明確でないこと。

4) 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。

5) 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

②公共建築工事標準仕様書（1.1.8 疑義に対する協議等）

(1) 設計図書に定められた内容に疑義が生じた場合又は現場の納まり、取合い等の関係で、設計図書によることが困難若しくは不都合が生じた場合は、監督職員と協議する。

(2) (1)の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更を行う場合の措置は、契約書の規定による。

(3) (1)の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更に至らない事項について、記録を整備する。

13 設計図書の照査等

2) 現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を提示して確認を受けた。

(着手前、施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：13-1)での相違事実がある場合、工事打合せ簿等で監督職員に報告、協議を行っているか確認する。

<判断基準>

適 正	確認できる資料が速やかに提示され、監督職員の確認を受けた。
通 知	確認できる資料に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	13-1) <注意事項>①の1)から5)に該当する事実が発見されなかった工事。

<注 意 事 項>

①13-1)の<注意事項>①及び②を参照

14 施工計画書

1) 工事着手（変更を含む）に先立ち、設計図書等の内容を反映したものを提出した。

（着手前、変更時）

<チェックポイント>

書類確認：工事着手（変更を含む）に先立ち、設計図書等の内容を反映したものが提出されたか、工事の進捗状況とともに確認する。

<判断基準>

適 正	工事着手前（変更を含む）に設計図書等の内容を反映したものが提出された。
通 知	施工（変更）計画書が工事着手前に提出されなかった又は内容に問題があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	500万円未満は対象外。ただし、監督職員から指示があった場合を除く。

<注 意 事 項>

①工事着手前に提出された工事目的物を完成させるために必要な手順や工法について具体的に記載された施工計画書の内容について確認する。

②品質管理、出来形管理について、何をどのように管理するのか具体的に記載されているか確認する。

③公共建築工事標準仕様書（1.2.2 施工計画書）

(1)工事の着手に先立ち、工事の総合的な計画をまとめた施工計画書（総合施工計画書）を作成し、監督職員に提出する。

(2)施工計画書の作成に当たり、関連工事等の関係者と調整のうえ、十分検討する。

(3)品質計画、施工の具体的な計画並びに一工程の施工の確認内容及びその確認を行う段階を定めた施工計画書（工種別施工計画書）を、工事の施工に先立ち作成し、監督職員に提出する。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りでない。

(4)(1)及び(3)の施工計画書のうち、品質計画に係る部分については、監督職員の承諾を受ける。また、品質計画に係る部分について変更が生じる場合は、監督職員の承諾を受ける。

(5)施工計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずる。

④総合施工計画書（1一般共通事項 3施工計画書）

受注者は、請負金額（税込）が500万円以上の場合には、工事の着手に先立ち、以下の内容を含む総合施工計画書を作成し、監督職員に提出する。また、内容を変更する必要がある場合、監督職員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずるものとする。

- (1) 工事概要 (2) 実施工程表 (3) 現場組織表 (4) 施工体系図
- (5) 主要工種 (6) 品質計画
- (品質目標、管理方針、重要管理事項、工種別施工計画書作成要領、検査立会項目等)
- (7) 養生計画 (8) 緊急時の体制及び対応 (9) 安全対策
- (10) 環境対策 (11) 仮設計画 (12) 現場の就業時間
- (13) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
- (14) 産業廃棄物処理フロー図
- (15) 総合評価に関する事項（誓約項目、技術提案又は施工計画）※総合評価落札方式実施時のみ
- (16) その他

⑤【施工計画書】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-2）

44. 工事着手とは、工事開始日以降の実際の工事のための準備工事（現場事務所等の設置または測量をいう。）、詳細設計付工事における詳細設計または工場製作を含む工事における工場製作工のいずれかに着手することをいう。

14 施工計画書

2) 記載内容と現場施工方法が一致している。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：施工計画書の内容が、現場施工方法と一致しているか、必要事項の記載、書類の添付状況により確認する。

書類確認：施工計画書の内容を変更する必要がある場合、施工計画書を変更し、監督職員に報告しているか確認する。

<判 断 基 準>

適 正	記載内容と現場施工方法が一致していることが、確認された。
通 知	記載内容または現場施工方法に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【総合施工計画書】：特記仕様書（1 一般共通事項 3 施工計画 (6) 品質計画)

長崎県のホームページに掲載されている、施工計画書作成の手引き(建築工事編)を参考に作成すること。

②【工種別施工計画書】

長崎県のホームページに掲載されている、工種別施工計画書作成要領を参考に作成すること。

15 施工管理（工事材料、機材の管理、出来形、品質管理等）

1) 工事材料、機材に関する資料の整理及び確認がなされている。

（施工中適宜）

<チェックポイント>

現場確認：現場での製品等の保管状況及び適切な材料等を使用しているか確認する。

書類確認：工事に使用する材料の品質を証明する資料が整理されているかを確認する。

なお、ミルシート等後日発行されるものは、FAX等で確認する。

<判 断 基 準>

適 正	設計図書または公共建築工事標準仕様書、特記仕様書に示す材料等を使用し、適切な管理が行われていることが確認された。
通 知	工事材料等のチェックや保管管理状況等に問題があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。（ただし、設計図書で指定されなかった場合を除く。）

<注 意 事 項>

①材料納入時には確認を行い、不良製品等の搬入防止に努めること。

②公共建築工事標準仕様書（1.4.2 材料の品質等）

(1)使用する材料は、設計図書に定める品質及び性能を有するものとし、新品とする。ただし、設計図書に定めのある場合は、この限りでない。なお、「新品」とは、品質及び性能が製造所から出荷された状態であるものを指し、製造者による使用期限等の定めがある場合を除き、製造後一定期間以内であることを条件とするものではない。

(2)使用する材料が、設計図書に定める品質及び性能を有することの証明となる資料を、監督職員に提出する。ただし、設計図書に定めるJIS又はJASの材料で、JIS又はJASのマーク表示のあるものを使用する場合又はあらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りでない。

(3)製材等、フローリング又は再生木質ボードを使用する場合は、グリーン購入法の基本方針の判断の基準に従い、「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」（林野庁平成18年2月15日）に準拠した証明書等を、監督職員に提出する。

(4)工事現場でのコンクリートに使用するせき板の材料として合板を使用する場合は、グリーン購入法の基本方針の判断の基準に従い、「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」に準拠した内容の板面表示等により合法性を確認し、監督職員に報告する。

(5)調合を要する材料は、調合表等を監督職員に提出する。

(6)設計図書に定める材料の見本を提出又は提出し、材質、仕上げの程度、色合、柄等について、監督職員の承諾を受ける。

(7)設計図書に定める規格等が改正された場合は、1.1.8による。

③【材料の品質及び検査（確認を含む）】：長崎県建設工事共通仕様書（第2章第2節）

・受注者は、工事に使用した材料の品質を証明する、試験成績表、性能検査結果、ミルシート等の品質規格証明書を受注者の責任において整備、保管し、監督職員または検査職員の請求があった場合は速やかに提示しなければならない。ただし、設計図書で品質規格証明書等の提出を定められているものについては、監督職員へ提出しなければならない。

④【コンクリート二次製品の耐久性向上】：長崎県建設工事共通仕様書（2-9-4）

・本県発注工事において、共通仕様書に示すコンクリート二次製品を使用する場合は、工場の品質管理データ（塩化物総量規制及びアルカリ骨材反応抑制対策）を提出し、監督職員の承諾を得なければならない。（ただし、JIS製品については、JISマーク表示状態の確認とし、確認とし、省略できる。）

⑤【コンクリート製品の表示】：長崎県建設工事共通仕様書（2-9-5）

・受注者は、本県発注工事に使用するコンクリート二次製品には、次の内容を表示したものを使用しなければならない。

1. JIS製品の表示

①JISマーク ②製造者名及び製造工場又はその略号 ③製造年月日又はその略号

④登録機関略号又は認証番号 ⑤種類、呼び又はその略号

2. JIS外製品の表示

①製造業者名及び製造工場又はその略号

②製造年月日又はその略号 ③種類、呼び又はその略号

15 施工管理（工事材料、機材の管理、出来形、品質管理等）

2) 日常の出来形、品質管理が書面で確認できる。

（施工中適宜）

<チェックポイント>

書類確認：日常の出来形や品質管理状況の記録が書面で整理されているか確認する。

<判断基準>

適 正	出来形管理、品質管理の日常管理について、良好な管理状況が確認された。
通 知	出来形管理、品質管理の日常管理について、不明瞭な点など問題があったが、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①公共工事の品質確保と耐久性の向上を目指した施工管理が重要であることから、現場における日常の出来形管理、品質管理について、施工計画書、公共建築工事標準仕様書等を遵守し、適正な管理を行うとともにその記録を残すよう指導する。

- ・出来形、品質管理において主体的な役割を果たしているか確認。

⇒ 出来形報告書（施工図を含む）や品質管理書類をもとに技術者に聞き取り。

②公共建築工事標準仕様書（1.3.1 施工管理）

(1)設計図書に適合する工事目的物を完成させるために、施工監理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を行う。

(2)工事の施工に携わる下請負人に、工事関係図書及び監督職員の指示の内容を周知徹底する。

③公共建築工事標準仕様書（1.3.6 品質管理）

(1)1.2.2(3)による品質計画に基づき、適切な時期に、必要な品質管理を行う。

(2)必要に応じて、監督職員の検査を受ける。

(3)品質管理の結果、疑義が生じた場合は、監督職員と協議する。

④【材料の品質等】：特記仕様書（1 一般共通事項 10 材料の品質等）

本工事に使用する材料・機材等は設計図書に定める品質及び性能と同等以上のものを使用する。ただし、製造業者等が記載されている場合に同等以上のものとする場合は、あらかじめ監督職員の承諾を受ける。

本工事において、JIS及びJASマークの表示のない材料を使用する場合の材料及び機材等の製造者等は、次の（１）～（６）のすべての事項を満たすものとし、この証明となる資料又は外部機関が発行する品質及び性能等が評価されたことを示す書面を提出して監督職員の承諾を受ける。

- （１）品質及び性能に関する試験データが整備されていること
- （２）生産施設及び品質の管理が適切に行われていること
- （３）安定的な供給が可能であること
- （４）法令等で定める許可、認可、認定又は免許を取得していること
- （５）製造又は施工の実績があり、その信頼性があること
- （６）販売、保守等の営業体制が整えられていること

なお、これらの材料を使用する場合は、設計図書に定める品質及び性能を有することの証明となる資料又は外部機関（（一社）公共建築協会 他）が発行する資料等の写しを監督職員に提出して承諾を受けるものとする。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合はこの限りではない。

また、備考欄に商品名が記載された材料は、当該商品又は同等品を使用するものとし、同等品を使用する場合は、監督職員の承諾を受ける。

16 建設副産物及び建設廃棄物

1) 受注者は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に処理されていることを確認し、監督職員に提示した。

（施工中適宜）

<チェックポイント>

書類確認：マニフェストのA・B・D・E票、マニフェスト総括表及び委託契約書等について確認する。

マニフェストの「車種」と実処分重量及び過積載について、伝票等で確認する。

現場確認：現場立会いにより、分別ボックスの設置や表示状況を確認する。

また、一般廃棄物（飲料空き缶、弁当がら等）が混入していないか確認する。

<判断基準>

適 正	現場で分別状況が適正で、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に処理されたことが確認された。
通 知	処理方法、資料の記載内容等に問題があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	建設廃棄物の搬出がない工事。

<注 意 事 項>

①【産業廃棄物管理票】：廃棄物の処理及び清掃に関する法律（第12条の3、の4）

- ・建設廃棄物の処理を委託する場合は、請負者が運搬と処分についてそれぞれの許可業者と各々書面により委託契約する必要がある。
- ・排出事業者が産業廃棄物の収集運搬、処分を委託する際に、管理票（マニフェスト）に産業廃棄物の種類、数量、委託先などの必要事項を記入して、委託業者（収集運搬業者及び処分業者）に交付し、処理終了後に委託業者（収集運搬業者又は処分業者）から管理票（マニフェスト）の写しを受け取ることで、産業廃棄物の処理状況の委託に係る産業廃棄物の流れを確認するものとして、産業廃棄物管理票（マニフェスト）の使用が義務付けられている。

マニフェストによる廃棄物の管理

- A 票： 排出事業者の控え
- B1票： 運搬業者の控え
- B2票： 運搬終了後10日以内に、運搬業者から排出業者に返送され、運搬終了を確認
- C1票： 処分業者の保存用
- C2票： 処分終了後10日以内に、処分業者から運搬業者に返送され、処分終了を確認
- D 票： 処分終了後10日以内に、処分業者から排出事業者に返送され、処分終了を確認
- E 票： 二次マニフェストE'票の受領の日から10日以内に、処分業者から排出事業者
に返送され、最終処分終了を確認

②【建設副産物】：特記仕様書「長崎県建設工事共通仕様書」から抜粋

1-1-23 建設副産物

1. 受注者は、建設副産物対策と建設工事公衆災害防止対策要綱（長崎県土木部）を遵守して、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。

（中略）

3. 受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあっては、産業廃棄物処理票（紙マニフェストまたは電子マニフェスト）により、適正に処理されていることを確かめるとともに、整備、保管し、監督職員から請求があった場合にはこれを掲示しなければならない。

なお、受注者は産業廃棄物処理票総括表を作成し、監督職員に提出しなければならない。

③ 排出業者の義務

- ・委託基準を満たす義務

- 1) 委託する業者とは直接、書面で契約を結ぶこと。
- 2) 委託する業者は都道府県知事等の許可を受けていること。
- 3) 委託する内容が業者の許可内容とあっていること。
- 4) 業者が処理基準を満たしていること等。

- ・マニフェストの保存義務

- 1) A票、B2票、D票、E票を5年間保存する義務がある。

- ・マニフェストの確認義務

返送されてくるマニフェストで、産業廃棄物が正しく処理されているか確認する義務がある。

B2票、D票がマニフェスト交付より90日以内、E票が180日以内。

16 建設副産物及び建設廃棄物

2) 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出した。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書の記載内容について設計数量との確認をする。

<判断基準>

適 正	再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書が適正に作成され、施工計画書に含め提出された。
文書通知	記載内容に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【再生資源利用計画の作成等】：建設業に属する事業を行う者の再生資源の利用に関する判断基準となるべき事項を定める省令（第8条）

・再生資源利用計画書（再生資源を利用する際の計画）

当初請負金額500万円以上（又は建設リサイクル法の対象工事）。又はリサイクル法における次のいずれかに該当する建設資材を搬入する建設工事。

- 1) 土砂 … 500m³以上
- 2) 碎石 … 500t以上
- 3) 加熱アスファルト混合物 … 200t以上

②【再生資源利用促進計画作成等】：建設業に属する事業を行う者の指定副産物に係る再生資源の利用の促進に関する判断の基準となるべき事項を定める省令（第7条）

・再生資源利用促進計画書：（建設副産物を搬出する際の計画）

当初請負金額500万円以上（又は建設リサイクル法の対象工事）。又はリサイクル法における次のいずれかに該当する指定副産物を搬出する建設工事。

- 1) 建設発生土 … 500m³以上
 - 2) コンクリート塊
アスファルト・コンクリート塊
建設発生木材
- } … 合計200t以上

③【建設副産物】：特記仕様書（1 一般共通事項 7 発生材の処理等）

「長崎県建設工事共通仕様書」1-1-23 建設副産物

- ・受注者は、建設資材の利用及び建設副産物発生・搬出の有無に関わらず工事請負金額が500万円以上の場合には、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を建設副産物情報交換システム（COBRIS）により所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め監督職員に提出しなければならない。これによりがたい場合は、監督職員と協議すること。
- ・最終請負金額が500万円以上の工事については、工事完了後速やかに再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を建設副産物情報交換システム（COBRIS）により作成し、監督職員に提出しなければならない。これによりがたい場合は、監督職員と協議すること。

④受注者は、リサイクル法における上記①の建設資材を搬入する建設工事及び上記②の指定副産物を搬出する建設工事の場合、工事の施工前に再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を監督職員に提出してその内容を説明のうえ、公衆の見やすい場所へ掲げるものとする。

II. 工程管理

Ⅱ. 工程管理

17 工程管理

1) 工事着手前（工期の始期から40日以内）に各種工程表を提出している。

（工事着手前）

<チェックポイント>

書類確認：工事着手前（工期の始期から40日以内）に実施工程表の提出状況を確認する。

<判断基準>

適 正	工事着手前（工期の始期から40日以内）に実施工程表の提出を確認した。
通 知	実施工程表の提出に際し、工程管理の設定に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【工事着手】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-11）

- ・受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、特別の事情がない限り、契約書に定める工事始期日以降40日以内に工事に着手しなければならない。

②【請負代金内訳書及び工程表】：南島原市建設工事請負契約書（第3条）

- ・受注者は、設計図書に基づいて計画工程表を工期の始期の日から40日以内に発注者へ提出しなければならない。

③公共建築工事標準仕様書（1.2.1 実施工程表）

- (1) 工事の着手に先立ち、実施工程表を作成し、監督職員の承諾を受ける。
- (2) 実施工程表の作成に当たり、関連工事等の関係者と調整のうえ、十分検討する。
- (3) 契約書に基づく条件変更等により、実施工程表を変更する必要がある場合は、施工等に支障がないよう実施工程表を直ちに変更し、当該部分の施工に先立ち、監督職員の承諾を受ける。
- (4) (3)によるほか、実施工程表の内容を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずる。
- (5) 監督職員の指示を受けた場合は、実施工程表の補足として、週間工程表、月間工程表、工種別工程表等を作成し、監督職員に提出する。
- (6) 概成工期が特記された場合は、実施工程表にこれを明記する。

17 工程管理

2) 工程の把握に努め、必要に応じ、フォローアップを行っている。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：工事の履行状況を実施工程表（パソコン内のデータでも可）により確認する。

書類確認：工程の遅れや工程の変更・追加がある場合は、変更工程表を作成するなど、フォローアップを行っているか確認する。

また、月報により出来高を監督職員に報告しているか確認する。

<判 断 基 準>

適 正	実施工程により適正に管理（フォローアップ）されている。
通 知	現場の状況に合わせた実施工程表により管理を行うよう、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

① 公共建築工事標準仕様書（1.2.1 実施工程表）

- (1) 工事の着手に先立ち、実施工程表を作成し、監督職員の承諾を受ける。
- (2) 実施工程表の作成に当たり、関連工事等の関係者と調整のうえ、十分検討する。
- (3) 契約書に基づく条件変更等により、実施工程表を変更する必要がある場合は、施工等に支障がないよう実施工程表を直ちに変更し、当該部分の施工に先立ち、監督職員の承諾を受ける。
- (4) (3)によるほか、実施工程表の内容を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずる。
- (5) 監督職員の指示を受けた場合は、実施工程表の補足として、週間工程表、月間工程表、工種別工程表等を作成し、監督職員に提出する。
- (6) 概成工期が特記された場合は、実施工程表にこれを明記する。

② 受注者には、無理のない工程計画を立案し、定期的に進捗状況を把握するように指導すること。

③ 工期、工種の変更・追加時は、適宜工程を見直しをする。

17 工程管理

3) 作業員の休日の確保を行った記録が整備されている。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：現場代理人に労務状況について聞き取りを行う。

書類確認：工事日数等で作業員の労務状況がわかる書類により確認する。

<判断基準>

適 正	契約工期全体をとおして、休日を確保している、若しくは、休日出勤があっても代休を確保していることが工事日報等で確認できる。
通 知	工程の遅れ等により、休日、代休確が確保できない場合に、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【施工時期及び施工時間の変更】：長崎建設工事共通仕様書（1-1-42）

- ・受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日または夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付して監督職員に報告しなければならない。

②【休日の確保】：労働基準法第35条（休日）

- ・使用者は労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければならない。この規定は、4週間を通じ、4日間以上の休日を与える使用者については適用しない。

③【週休2日促進工事の場合】：営繕工事における週休2日促進工事試行要領（R5.4.20改定版）

- ・出勤簿や出面表を用いて現場閉所の実施状況を確認する。また、対象期間中「週休2日促進工事」であることを明示する看板等が設置されているか確認する。
- ・少なくとも4週5休を確保するものとする。

17 工程管理

4) 計画工程以外の時間外作業がほとんど無い。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：現場代理人に労務状況について聞き取りを行う。

書類確認：工事日数等で作業員の労務状況がわかる書類により確認する。

<判断基準>

適 正	契約工期全体をとおして、突発的なものを除き、時間外作業が無いことが工事日報等で確認できる。
通 知	計画された工事時間に対し、不適切な工程管理、日作業計画によると思われる時間外作業など、実作業状況に問題があったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【施工計画書】：長崎建設工事共通仕様書（1-1-6）

（12）現場の就業時間

②【施工時期及び施工時間の変更】：長崎建設工事共通仕様書（1-1-42）

1. 受注者は、設計図書に施工時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日または夜間に、現道上の工事または監督職員が把握していない作業を行う場合は、事前に理由を付して監督職員に報告しなければならない。

Ⅲ. 安全対策

Ⅲ. 安全対策

18 安全活動

1) 災害防止協議会等を設置し、定期的に開催し、活動記録がある。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：災害防止協議会の設置状況、開催状況及び安全衛生責任者等の参加状況を工事関係者資料等により確認する。

<判断基準>

適 正	災害防止協議会を設置し、開催していることが確認された。
文書通知	災害防止協議会を設置していない、または設置しているが開催していることが確認されなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事がないとき。

<注 意 事 項>

①【災害防止協議会】：労働安全衛生法（第30条）・労働安全衛生規則（第635条）

- ・特定元方事業者及びすべての関係請負人が参加する協議組織を設置すること。
- ・当該協議組織の会議を定期的に行うこと。
 - 1) 対象事業場：建設工事現場（人数に関係ない）
 - 2) 開催頻度：毎月定期的に行う。
 - 3) 出席者：元請…統括安全衛生責任者、元方安全衛生管理者、（店社安全衛生管理者）、関係職員など

下請…安全衛生責任者またはこれに準ずる者（2次下請以下を含む）

4) 協議内容：取り上げる課題については、下記のようなものがある。

(1)	建設現場の安全衛生管理の基本方針、目標、その他基本的な労働災害防止対策を定めた計画
(2)	月間又は週間の工程計画
(3)	機械設備等の配置計画
(4)	車両系建設機械を用いて作業を行う場合の作業方法
(5)	移動式クレーンを用いて作業を行う場合の作業方法
(6)	労働者の危険及び健康障害を防止するための基本対策
(7)	安全衛生に関する規程
(8)	安全衛生教育の実施計画
(9)	クレーン等の運転についての合図の統一等
(10)	事故現場等の標識の統一等
(11)	有機溶剤等の容器の集積箇所の統一等
(12)	警報の統一等
(13)	避難等の訓練の実施方法等の統一等
(14)	労働災害の原因及び再発防止対策
(15)	労働基準監督官等からの指導に基づく、労働者の危険の防止又は健康障害の防止に関する事項
(16)	元方事業者（元請）の巡視結果に基づく労働者の危険の防止又は健康障害の防止に関する事項
(17)	その他の労働者の危険又は健康障害の防止に関する事項

18 安全活動

2) 店社パトロールを実施し、活動記録がある。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：店社パトロールを実施しているかどうかを工事関係資料等により確認する。

また、点検が形式的になっていないか、指摘や是正措置が記入されているか確認する。

<判断基準>

適 正	店社パトロールを実施していることが確認された。
文書通知	店社パトロールを実施していることが確認されなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

※ 労働安全衛生規則（第18条の2）

①受注者は、安全に関する措置を現場に任せることなく、受注者自ら、パトロールを実施し（現場を少なくとも毎月1回の巡視）、改善すべき点を工事現場に指導していくことが必要。

②参考：安全衛生パトロール点検の項目例

・労働災害を防止する上で、工程の節目ごとに店社の工事部門及び安全管理部門の責任者に、建設現場の安全衛生パトロールを行わせ必要な指導をすることが必要。

・基本的事項

- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| ○ 朝礼の実施（規律の高揚） | ○ K Y K（危険予知能力の向上） |
| ○ 作業員の把握（有資格作業） | ○ 安全日誌及び点検巡視 |
| ○ 安全衛生協議会 | ○ 打ち合せ指示 |
| ○ 計画書（作業手順書）（計画・変更） | ○ 掲示物 |
| ○ 高齢・女子 | ○ 防護帽・服装 |
| ○ 安全標識 | ○ 重機械等の点検 |
| ○ 防火（事務所・休憩所・宿舍・作業場） | ○ 新規入所時教育 |
| ○ 整理・整頓、環境の整備（事務所・休憩所・宿舍・作業場） 等 | |

・車両、重機災害防止

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| ○ 車両系建設機械 | ○ 荷役運搬機械（ダンプ・場内運搬車） |
| ○ クレーン、移動式クレーン（ユニック含） | ○ 玉掛け（ポスターの活用） |
| ○ 軌道装置 | ○ 第三者防護 等 |

・崩壊、倒壊災害防止

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| ○ 地山・掘削・土留・支保工 勾配 | ○ 型枠・支保工（一般構造物） |
| ○ 型枠・支保工（ずい道・シールド・推進） 等 | |

・墜落災害防止

- | | |
|-----------------|--------------------|
| ○ 安全帯の使用（親綱セット） | ○ 架設通路（栈橋） |
| ○ 足場・作業床（構台） | ○ ローリングタワー（脚立） |
| ○ つり足場 | ○ 昇降設備（移動梯子）（はしご道） |
| ○ 開口部・ピット | ○ 建設リフト |
| ○ 鉄骨の組立 等 | |

・機械、電気災害防止

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| ○ 電動機器（研磨といし・丸のこドリル等） | ○ 溶接機（アセチレン・酸素 等） |
| ○ 電気（分電盤・配電盤） 等 | |

・特殊作業災害防止

- | | |
|---------------|---------|
| ○ 酸欠 | ○ 振動 |
| ○ 高圧（潜函・シールド） | ○ 粉じん 等 |

18 安全活動

3) 安全教育・訓練等を実施し、活動記録がある。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：施工計画書に基づき、安全教育等の実施状況、参加状況等を工事関係資料等により確認する。

<判断基準>

適 正	安全教育・訓練等が行われた記録がある。
文書通知	安全訓練等を実施していない、または実施している記録がなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし

<注 意 事 項>

①【特定元方事業者等の講ずべき措置】：労働安全衛生法（第30条）

4. 関係請負人が行う労働者の安全又は衛生のための教育に対する指導及び援助を行うこと。

②【教育に対する指導及び援助】：労働安全衛生規則（第638条）

- ・特定元方事業者は、法第30条第1項第4号の教育に対する指導及び援助については、当該教育を行う場所の提供、当該教育に使用する資料の提供等の措置を講じなければならない。

③【施工中の安全確保】：公共建築工事標準仕様書（1.3.7 施工中の安全確保）

(1)建築基準法（昭和25年法律第201号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令等に基づくほか、建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事等編）（令和元年9月2日付け 国土交通省告示第496号）及び、建築工事安全施工技術指針（平成7年5月25日付け 建設省営監発第13号）を踏まえ、常に工事の安全に留意し、施工に伴う災害及び事故の防止に努める。

④参考【工事中の安全管理】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-33）

（安全教育）

- ・受注者は、請負代金が500万円以上の工事の場合には、工事の内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、施工計画書に記載しなければならない。
- ・受注者は、安全教育及び安全訓練等の実施について、ビデオ等または工事報告等に記録した資料を整備及び保管し、監督職員の請求があった場合は直ちに提示しなければならない。

18 安全活動

4) 安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：作業日毎に安全巡視等を実施しているかを工事関係資料等（安全日誌等）により確認する。
また、安全巡視が形式的になっていないか、指摘や是正措置が記入されているか確認する。

<判断基準>

適 正	安全日誌等により安全巡視等が適切に実施されていることが確認された。
文書通知	安全日誌等はなく、安全巡視等もしていないなど問題があったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①参考【工事区域周辺の安全管理】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-33）

・受注者は、工事期間中、安全巡視を行い、工事区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い、安全を確保しなければならない。

②【作業場所の巡視】：労働安全衛生規則（第637号）

・作業場所の巡視については、毎作業日に少なくとも1回、これを行わなければならない。

- 1) 作業間の連絡調整の状況の確認。
- 2) 不安全状態や不安全行動の是正とその指導。
- 3) 工事の進捗状況の把握。

③参考：安全衛生活動（安全施工サイクル活動）の実施例

1) 毎日定期的の実施するもの

- | | |
|----------------------|---------------|
| ◎ 安全朝礼 | ○ 体操 |
| ◎ 安全ミーティング（TBM） | ○ 安全当番点検 |
| ◎ 危険予知活動（KY等） | ○ 元請係員点検 |
| ◎ 作業開始前点検 | ○ 元請社員工程打合せ |
| ◎ 職長等点検 | ○ 各種の午後の点検・巡視 |
| ◎ 作業所長・安全当番の巡視 | ○ 終業時の確認・報告 |
| ◎ 作業中の指導・監督 | |
| ◎ 安全工程打合せ（作業間の連絡・調整） | |
| ◎ 業者ごとの持場後片付け | |

2) 毎週定期的の実施するもの

- 前週の反省
- 週間安全工程打合せ
- 機械・電気等の週間点検
- 週間一斉片付け

3) 毎月定期的の実施するもの

- | | |
|--------------------|----------|
| ◎ 機械・電気等の定期点検・自主検査 | ○ 安全衛生教育 |
| ◎ 災害防止協議会 | ○ 安全衛生大会 |

4) 随時に実施するもの

- | | |
|------------|-----------------|
| ◎ 新規入場者教育 | △ 入場予定者との事前打合せ |
| ◎ 持込機械届の受理 | △ 安全衛生大会等の行事 |
| | △ 各種教育訓練・勉強会の実施 |

注) ◎印…最重点実施事項 ○印…重点実施事項 △印…順次実施事項

TBM：職長を中心に作業の内容や方法・段取り・問題点について話し合ったり、指示伝達を行うもの。

KY：作業員が事故や災害を未然に防ぐことを目的に作業に潜む危険を予測し、指摘しあうもの。

18 安全活動

5) 新規入場者教育を実施し、活動記録がある。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：新規入場者教育の実施状況等の工事関係資料等をもとに確認する。

特に、作業者の資格、血圧等の健康状態、危険箇所等の現場説明がチェックされているか確認する。

<判断基準>

適 正	新規入場者教育に関する指導及び援助を行っていることが確認できた。
文書通知	新規入場者教育に関する指導及び援助を行っていなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【雇い入れ時等の教育】：労働安全衛生規則（第35条）

- ・労働者を雇い入れ、又は労働者の作業内容を変更したときは、労働者が従事する業務に関する安全又は衛生のため必要な教育を行わなければならない。

- 1) 工事の概要と作業場の方針
- 2) 作業場内の危険箇所と立入禁止区域
- 3) 担当する作業内容と安全対策（作業手順と災害事例等）
- 4) 作業所の規律と安全心得
- 5) 作業所の安全衛生行事と実施要領
- 6) 避難に関する事項
- 7) 送り出し教育等

②新規入場者教育は、下請負者が実施する義務が課せられていますが、受注者には、教育を行う場所と資料の提供等が義務づけられている。受注者は、新規入場者教育にできるだけ立ち合い、適切に実施するよう指導すること。：労働安全衛生法（第30条第4項）

③【雇い入れ時等の教育】：建築工事安全施工技術指針（平成7年5月25日付け 建設省営監発第13号）第Ⅱ編第1章第4 4教育訓練

(1) 新規入場者教育

新規に入場する作業者に対しては、作業に従事させる前に作業所の危険場所、立入禁止区域、機械設備の配備状況等を知らせるべく、安全衛生教育を実施する。また、健康診断の受診状況及び通勤経路も確認する。

④参考：新規入場時等教育実施報告書の項目例

- 1) 教育の種類（新規入場時、雇入時、作業変更時）
- 2) 実施日時
- 3) 実施場所
- 4) 教育方法（講義、スライド 等）
- 5) 教育内容（上記 ① 参照）
- 6) 講師
- 7) 受講者氏名（受講者に氏名を自筆させること）
- 8) 資料

19 仮設備点検等

1) 過積載防止対策に取り組んでいる記録がある。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：運搬車両の積載状況を確認する。

また、過積載を注意喚起する掲示等の取り組みがあるか確認する。

書類確認：過積載防止の取り組みの記録や実重量記録資料等を確認する。

<判断基準>

適 正	過積載防止の取り組みが行われていることが確認できた。
文書通知	過積載防止の取り組みが行われていることが確認できず過積載があったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	運搬車両がない工事。

<注 意 事 項>

①過積載は、ブレーキ性能の低下やハンドル操作の遅れが発生し、交通事故の誘発要因となるとともに、道路及び橋梁等を損傷する一因となる。

②過積載は、エンジンや車体に過大な負担がかかることにより、騒音・振動及び排気ガスの増大を招く。

③荷台枠高さによる容量管理や自重計等による計測管理などにより積載量の管理状況、過積載防止の取り組み状況のわかる記録を整備する。

④【ダンプトラック等による過積載等の防止】：特記仕様書（1 一般共通事項 16 過積載の防止）

（1）工事用資機材等の積載超過のないようにすること。

（2）過積載を行っている資材納入業者から資材を購入しないこと。

（3）資材等の過積載を防止するため、資材の購入等にあたっては、資材納入業者等の利益を不当に害することのないようにすること。

（4）さし枠の装着または物品積載装置の不正改造をしたダンプカーが工事現場に出入りすることのないようにすること。

（5）「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」（以下、法という。）の目的に鑑み、法第12条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用を促進すること。

（6）下請契約の相手方又は資材納入業者を選定するにあたっては、交通安全に関する配慮の欠けるもの又は業務に関しダンプトラック等によって悪質かつ重大な事故を発生させたものを排除すること。

（7）運送契約による場合は、事業用車両（緑ナンバー）を使用すること。

（8）長崎県内ナンバー車両の優先使用に努めること。

（9）以上のことにつき、下請け契約における受注者を指導すること。

⑤過積載の目安

・ダンプトラックのメーカーや車輻により許容積載量に差異があるが、過積載の目安として下記を基準とする。

1) 土砂及び碎石・アスファルト合材等の建設資材は均した状態で平ボディの嵩高いっぱいまで。

2) アスファルト・コンクリート殻及びアスファルト切削殻は、平ボディの上への嵩高20cmまでは定量による積載とみなす。

⑥【過積載の禁止】：道路交通法（第57条、第58条の2、3）

・車両には、積載荷重をこえて積載してはならない。

・警察官は、車両の積載物の重量を測定することができる。

・警察官は、過積載とならないよう措置を命ずることができる。

・参考：車両の重量等の最高限度（車両制限令第3条）積載制限（道路交通法施行令第22条第3、4項）

1) 幅 2.5m

2) 重量

総重量 20t

軸重 10t

輪荷重 5t

3) 高さ 3.8m

4) 長さ 12m

1) 長さ ・車の長さ+車の長さの2/10

・車体の前後から車の長さの1/10を超えてはみ出さないこと。

2) 幅 ・車の幅+車の幅の2/10

・車体の左右から車の幅の1/10を超えてはみ出さない。

3) 高さ

3.8m

19 仮設備点検等

2) 使用機械・車両等の点検整備等が管理され、点検記録がある。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：現場工事車両の特定自主検査済標章や使用機械について確認する。

書類確認：使用機械や車両機器類の点検状況報告書等により、その状況を確認する。

<判断基準>

適 正	定期自主検査等が行われ、実施記録も整理されていることが確認できた。
文書通知	点検や記録に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注 意 事 項>

①【定期自主検査の記録】：労働安全衛生規則（第169条）

・自主検査を行ったときは、下記事項を記録し、3年間保存すること。

- 1) 検査年月日 2) 検査方法 3) 検査箇所
- 4) 検査の結果 5) 検査を実施した者の氏名
- 6) 検査の結果に基づいて補修等の措置を講じたときは、その内容

②車両機器類の整備状況を確認する。

1) 現場搬入時の装備点検：土木工事安全施工技術指針（第4章第1節2）

- ・前照灯、警報装置、ヘッドガード、落下物保護装置、店頭時保護装置、操作レバーロック装置、降下防止用ピン等の安全装置の整備。
- ・前照灯、警報装置、操作レバーロック装置等の正常動作。
- ・建設機械の能力、整備状況等。

2) 作業開始前の点検：労働安全衛生規則（第170条）

- ・その日の作業開始前に、ブレーキ、クラッチの性能について点検。

3) 定期自主検査（月例検査）：労働安全衛生規則（第168条）

1ヶ月以内毎に1回、定期的に、下記項目について自主検査を行うこと。

- ・ブレーキ、クラッチ、操作装置、作業装置の異常の有無。
- ・ワイヤーロープ、チェーンの損傷の有無。
- ・バケット、シェーバー等の損傷の有無。

4) 定期自主検査（年次検査）：労働安全衛生規則（第167条）

1年以内毎に1回、定期的に、自主検査を行うこと。

5) 特定自主検査（1年以内毎に1回、事業内検査資格者または登録検査業者による検査。）

：労働安全衛生規則（第169条の2）

③参考：受注者は、下請業者に対し、建設現場に持ち込む建設機械等の機械整備について事前に通知させ、これを把握しておくとともに、定期自主点検、作業開始前点検等を徹底させること。

- ・持込機械等（移動式クレーン、車両系建設機械等）使用届
- ・持込機械等（電動工具、電気溶接機等）使用届
- ・持込機械届受理証
- ・工事用車両届

19 仮設備点検等

3) 重機操作で誘導員の配置や重機との行動範囲の分離措置がなされた点検記録がある。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：誘導員配置状況や分離措置の状況を確認する。

また、クレーン作業のある場合はクレーン合図表の掲示を確認する。

書類確認：工事・安全日誌の点検記録や写真等の工事関係資料をもとに確認する。

<判 断 基 準>

適 正	適切な分離措置が実施されていることが確認された。
文書通知	分離措置がなされておらず、安全管理上に不備があったため、監督職員が助言、指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	重機の使用がない工事。

<注 意 事 項>

- ①建設機械との混在作業で、作業員に危険の生ずる恐れのあるときは、監視員を配置し危険箇所へ作業員が立入らないように監視すること。

…建設機械施工安全技術指針（第92）

②誘導員の配置について

- 建設機械の運転について誘導者を置くときは、一定の合図を定め、誘導者に当該合図を行わせること。また、定めた合図は、関係作業員に周知すること。

建設機械の運転者は、誘導者の合図に従わなければならない。

…労働安全衛生規則（第159条）

- 作業の内容により、やむを得ず作業員と建設機械の混在作業となる場合には、必ず誘導員を配置すること。誘導員及び作業員には合図、誘導のほか、運転者の死角など視認性に関する事項についても周知すること。

…土木工事安全施工技術指針（第4章第1節1）

- 掘削機械、積込み機械、運搬機械が、作業員の作業区域に後進して接近する時、または転落のおそれのある時は、誘導者を配置し、その者に当該建設機械の誘導をさせること。

…労働安全衛生規則（第365条）

- 建設機械による作業において、作業員がアームやジッパなどと接触するおそれのある箇所や走行時に巻き込まれるおそれのある場所などには、作業員の立入りをさせてはならない。やむを得ず立ち入る必要があるときは、誘導者を配置して、その者に建設機械の誘導をさせること。

…労働安全衛生規則（第158条）

- 路肩、傾斜地等で建設機械を使用する場合で、転倒または転落の危険が生ずるおそれのあるときは、誘導者を配置して、その者に当該建設機械の誘導をさせること。

…労働安全衛生規則（第157条第2項）

③クレーン等安全規則（第25条）

- 事業者は、クレーンを用いて作業を行なうときは、クレーンの運転について一定の合図を定め、合図を行なう者を指名して、その者に合図を行なわせなければならない。ただし、クレーンの運転者に単独で作業を行なわせるときは、この限りでない。
- 前項の指名を受けた者は、同項の作業に従事するときは、同項の合図を行なわせなければならない。
- 第一項の作業に従事する労働者は、同項の合図に従わなければならない。
 - 車両系荷役運搬機械、移動式クレーンについても同様に注意する。

19 仮設備点検等

4) 足場や支保工の組立完了時や使用中、また山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、記録がある。

(施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：現場の点検を行っているか、各種記録等を確認する。（設置完了時の点検、作業開始前点検、定期点検）※元請にも足場点検の義務（安衛則第655条）

<判断基準>

適 正	適正な時期に各種点検が行われていることが確認できた。
文書通知	適正な時期に各種点検が行われておらず、問題があったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	足場・支保工・山留め、仮締切等がない工事。

<注 意 事 項>

①足場の点検時期・足場の点検内容 …労働安全衛生規則（第566条、第567条、第655条）

- 1) 事業者は、足場（つり足場を除く。）における作業を行うときは、その日の作業を開始する前に、作業を行う箇所に設けた足場用墜落防止設備の取り外し及び脱落の有無について点検し、異常を認めた時は、直ちに補修しなければならない。
- 2) 事業者は、強風、大雨、大雪等の悪天候若しくは中震度以上の地震又は足場の組立、一部解体若しくは変更の後において、足場における作業を行うときは、作業を開始する前に、次の事項について、点検し、異常を認めたときは、直ちに補修しなければならない。

ア 強風（10分間の平均風速が10m/s以上）、

大雨（1回の降雨量が50mm以上）、

大雪（1回の積雪量が25cm以上）等の悪天候の後。

イ 中震（震度階級4以上）以上の地震の後。

ウ 足場の組立て、一部解体もしくは変更の後。

点検は、足場において作業を開始する前に実施すること。

- 3) 吊り足場については、毎日の作業開始前。…労働安全衛生規則（第568条）

②型枠支保工の点検時期

・下記の時期に点検を行い、異常を認めた場合は直ちに補修をすること。

- 1) コンクリートの打設作業を行う日の作業開始前。…労働安全衛生規則（第244条、第247条）
- 2) コンクリートの打設中。…土木工事安全施工技術指針（第9章第4節3）

③土止め（土留め）支保工の点検時期

…労働安全衛生規則（第373条）

・下記の時期に点検を行い、異常を認めた場合は直ちに補強または補修すること。

- 1) 設置後7日を超えない期間ごと。
- 2) 中震（震度階級4以上）以上の地震の後。
- 3) 大雨等により地山が急激に軟弱化するおそれのある事態が生じた後。

④参考：【安全サポートマニュアル】国土交通省

http://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/anzen_support/index.htm

⑤参考：【建設機械施工安全マニュアル】国土交通省

http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/constplan/sosei_constplan_fr_000013.html

19 仮設備点検等

5) 地下埋設物及び架空線等に関する事故防止対策に取り組んでいる。

(着手前、施工中適宜)

<チェックポイント>

現場確認：地下埋設物及び架空線等に対する措置、または手順を講じていること等を確認する。

書類確認：打合簿、関係機関との協議書等を確認する。

<判断基準>

適 正	地下埋設物及び架空線等がある、またはその恐れがある場合に、工事の着手前に監督員への報告及び占有者への連絡、立会、協議要請等を実施し、事故防止に努めたことが確認できた。
文書通知	監督員への報告や占有者との協議が認められない場合、または埋設物等への対応について事故発生など問題が生じたため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。（但し、明らかに地下埋設物及び架空線等がない場合を除く。）

<注 意 事 項>

①地下埋設物及び架空線等に関する事故防止対策を実施するよう指導すること。

②【工事中の安全管理】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-33）

- ・受注者は、工事着手前に電力、通信、ガス、水道設備等の埋設物の有無について、各施設管理者に確認し、その結果を事前に監督職員に提出しなければならない。
- ・受注者は、工事施工箇所に地下埋設物等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し、その結果を事前に監督職員に提出しなければならない。
- ・受注者は施工中、管理者不明の地下埋設物等を発見した場合は、監督職員に報告し、その処置については占有者全体の現地確認を求め、管理者を明確にしなければならない。
- ・受注者は施工中、地下埋設物件等に損害を与えた場合は、直ちに関係機関に通報及び監督職員に通知（1-1-35 事故報告）し、応急措置を取り、管理者に報告のうえ補修をしなければならない。

③参考：【施工中の安全確保】：特記仕様書

④参考：【労働安全衛生規則】：（第355、362条）

⑤参考：【土木工事安全施工技術指針】：（第3章地下埋設物一般）

IV. 对外関係

Ⅳ. 対外関係

20 関係機関等

1) 関係官公署等の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。

(着手前、施行中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：関係機関の許可証の写し、協議記録等を確認する。
また、その概要を監督職員に報告しているか確認する。

<判断基準>

適 正	関係機関との協議等が適切に行われ、許可書類等の確認もできた。
文書通知	関係機関との協議不足等、問題があったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	関係機関との調整等が不要な工事。

<注 意 事 項>

①受注者は、工事着手前に関係機関との協議を速やかに行うこと。

- ・官公庁等への届け出等において技術者が主体的な役割を果たしているか確認。
⇒ 申請書等の内容をもとに技術者に聞き取り。

②受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合はこれを遵守しなければならない。なお、受注者は、許可承諾内容が設計図書に定める事項を異なる場合、監督職員に協議しなければならない。

③公共建築工事標準仕様書（1.1.3 官公署その他への届出手続等）

- (1)工事の着手、施工及び完成に当たり、関係法令等に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出手続等を遅滞なく行う。
- (2)(1)に規定する届出手続等を行うに当たり、届出内容について、あらかじめ監督職員に報告する。
- (3)関係法令等に基づく官公署その他の関係機関の検査に必要な資機材、労務等を提供する。

20 関係機関等

2) 近隣地元住民・入居官公署等と施工上必要な交渉、工事の施工に関しての苦情対応を適切に行い、記録がある。

(着手前、施行中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：地元関係者との打合せや苦情処理対応記録、回覧、挨拶文などの啓発活動状況を確認する。
また、その概要を監督職員に報告しているか確認する。

<判 断 基 準>

適 正	地元住民等との交渉、苦情処理等の内容は、文書で確認する等明確にしていることが確認できた。
文書通知	地元住民等との交渉、苦情処理などへの対応、報告に問題があったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	施工に必要な交渉や施工に関して苦情がない工事。

<注 意 事 項>

①直接関係する地元住民等の調整、打合せを十分に行い、スムーズな工事の進行に努めるよう指導すること。

・住民への説明において技術者が主体的な役割を果たしているか確認。

②公共建築工事標準仕様書（1.3.7 施工中の安全確保）

(6)工事の施工に当たり、近隣等との折衝は、次による。また、その経過について記録し、直ちに監督職員に報告する。

(ア)地域住民等と工事の施工上必要な折衝を行うものとし、あらかじめその概要を監督職員に報告する。

(イ)工事に関して、第三者から説明の要求又は苦情があった場合は、直ちに誠意をもって対応する。
ただし、緊急を要しない場合、あらかじめその概要を監督職員に報告のうえ、対応を行う。

③【官公庁への手続き等】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-41）

- ・受注者は、工事の施工にあたり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- ・受注者は、地元関係者等から工事の施工に関して苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意をもってその解決にあたらなければならない。
- ・受注者は、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、事前に交渉内容を監督職員に報告するとともに、これらの交渉にあたっては誠意をもって対応しなければならない。
- ・受注者は、上記交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

3) 関連工事等の受注者と相互に協力を行っている記録がある。

(着手前、施行中適宜)

<チェックポイント>

書類確認：近隣工区との調整や他事業占有者との打合せ記録、事前立会、試掘等の立会記録等を確認する。

<判断基準>

適 正	近接工事や施工上密接に関係する他工事の受注者との工程調整、立会等が適切に実施、管理が行われている。
文書通知	近接工事や施工上密接に関係する他工事の受注者との工程調整、立会等に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	隣接工事又は施工上密接に関連する工事がない場合。

<注 意 事 項>

①近隣工事または工事施工に関連する工事（水道、ガス、電気事業者等）との打合を行いスムーズな工事の進行に努めるよう指導すること。

- ・近隣工事との調整において技術者が主体的な役割を果たしているか確認。

⇒ 近隣工事との調整状況を技術者に聞き取り。

②【工事中の安全管理】：特記仕様書（1 一般共通事項 12 工事関係者連絡会議）

- ・工事現場が隣接し、又は同一場所において別途工事がある場合には、受注者業者間の安全施工に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の連絡調整を行うため、工事関係者連絡会議を組織する。

③【関連工事の調整】：南島原市建設工事請負契約書（第2条）

- ・発注者は、受注者の施工する工事及び発注者の発注に係る第三者の施工する他の工事が施工に関する緊密な情報交換を行うとともに、必要があるときは、その施工につき、調整を行うものとする。この場合において、受注者は、発注者の調整に従い、第三者の行う工事の円滑な施工に協力しなければならない。

④【受注者相互の協力】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-16）

- ・受注者は、③の規定に基づき隣接工事または関連する工事の受注者と相互に協力し、施工しなければならない。また、他事業者が施工する関連工事が同時に施工される場合にもこれら関係者を相互に協力しなければならない。

20 関係機関等

4) 工事の目的及び内容を、工事看板などにより地域住民や通行者等に分かりやすく周知している。

(着手前、施工時適宜)

<チェックポイント>

現場確認：表示板等の記載内容を確認する。

<判 断 基 準>

適 正	地域住民への工事に関する情報提供のため、現場表示板を設ける。表示板には、工事名称、発注者名、施工者名、緊急連絡先等を簡明に示している。
文書通知	表示板を設置していない。記載内容等に不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
文書注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、監督職員が改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。（特記仕様書でイメージアップ工事の施工内容が指定された場合を含む。）

<注 意 事 項>

①【イメージアップ工事】：特記仕様書（24 その他 1 イメージアップ工事）

シャワー施設・トイレの水洗化・仮囲いのデザイン・PRコーナーなどイメージアップ工事が指定された場合は、現場状況の確認時に施工内容を確認する。

※参考：建築工事監理指針（令和4年版）第2章仮設工事 第3節仮設物

公共建築工事標準仕様書（令和4年版）第2章仮設工事 第3節仮設物

電気設備工事監理指針（令和4年版）第2章第1節仮設工事

公共建築工事標準仕様書（電気設備工事設備編 令和4年版）

第1編第2章第1節仮設工事

機械設備工事監理指針（令和4年版）第2編第4章第1節仮設工事

公共建築工事標準仕様書（機械設備工事設備編 令和4年版）

第2編第4章第1節仮設工事

②【掲示板の設置】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-33）

【「施エプロセス」のチェックリスト】
の手引き

初版	平成 27 年	4 月	発行
改正	平成 31 年	4 月	発行
改正	令和 2 年	4 月	発行
改正	令和 4 年	9 月	発行
改正	令和 5 年	4 月	発行

南島原市