

改正

令和5年9月1日告示第216号

伊賀市建設工事監督要領

(目的)

第1条 この要領は、伊賀市契約規則（令和4年伊賀市規則第29号）第36条の規定による監督の業務のうち建設工事の監督業務における留意事項を定めることにより、建設工事の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 監督 契約図書における発注者の責務を適切に遂行するために、工事施工状況の確認及び把握等を行い、契約の適正な履行を確保する業務をいう。
- (2) 監督員 伊賀市工事請負契約書に規定する監督員をいう。
- (3) 所属長 監督員が所属する担当課等の長をいう。
- (4) 受注者等 工事請負契約の受注者又は契約書の規定により定められた現場代理人をいう。
- (5) 指示 監督員が受注者等に対し、工事の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。
- (6) 承諾 契約図書で明示した事項について、受注者等が監督員に対し書面で申し出た工事の施工上必要な事項について、監督員が書面により了解することをいう。
- (7) 協議 書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者等が対等の立場で合議し結論を得ることをいう。
- (8) 通知 監督員が受注者等に対し、工事の施工に関する事項について、書面により知らせることをいう。
- (9) 受理 契約図書に基づき受注者等の責任において監督員に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。
- (10) 確認 契約図書に示された事項について、監督員が臨場又は関係資料により、監督員がその内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
- (11) 把握 監督員が臨場又は受注者等が提出若しくは提示した資料により施工状況、使用材料及び提出資料の内容等について、監督員が契約図書との適合を自ら認識しておくことをいい、

受注者に対して認めるものではない。

- (12) 立会 契約図書に示された事項について、監督員が臨場により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
- (13) 調整 監督員が関連する工事との間で、工程等について相互に支障がないよう協議し、必要事項を受注者等に対し指示することをいう。
- (14) 書面 手書き、印刷物等による工事打合簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成及び提出等を行った工事帳票については、署名又は押印がなくても有効とする。なお、緊急を要する場合は、ファクシミリ又はEメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- (15) 工事帳票 施工計画書、工事打合簿、品質管理資料、出来形管理資料等の定型様式の資料及び工事打合簿等に添付して提出される非定型の資料をいう。

(監督の実施)

第3条 監督員は、別表の業務内容に留意の上、監督を実施するものとする。なお、別表における「関連図書及び条項」の欄中「契約書」は「伊賀市建設工事標準請負契約約款」、「共仕」は「三重県公共工事共通仕様書」をいう。

- 2 監督員は「施工プロセス」のチェックリスト（土木工事）（様式第1号の1）又は「施工プロセス」のチェックリスト（建築物等に係る建築・電気設備・機械設備工事）（様式第1号の2）及び「施工プロセス」のチェックリスト（共通）（様式第2号）に確認した結果を記録し、保管しておくものとする。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年4月1日告示第53号）

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年9月1日告示第216号）

この告示は、令和5年9月1日から施行する。

別表(第3条関係)

事 項	業 務 内 容	関連図書及び条項
<p>1. 契約の履行の確保</p> <p>(1) 契約図書の内容の把握</p> <p>(2) CORINSの登録の確認</p> <p>(3) 工程表の受理</p> <p>(4) 施工計画書の受理</p> <p>(5) 契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、受理等</p> <p>(6) 条件変更に関する確認、調査、検討、通知</p> <p>(7) 変更設計図面及び数量等の作成</p> <p>(8) 関連工事との調整</p> <p>(9) 工程把握及び工程促進の指示</p> <p>(10) 工期変更の事前協議及びその結果の通知</p> <p>(11) 所属長への報告</p> <p>1) 一括下請違反の報告</p>	<p>契約書、仕様書、特記仕様書、図面、数量計算書等及び下記の事項について把握する。</p> <p>① 技術者の適正な配置</p> <p>② 施工体制台帳および施工体系図の整備</p> <p>③ その他契約の履行上必要な事項</p> <p>CORINSに基づき受注・変更・完成・訂正時に受注者が作成した「登録のための確認のお願い」を確認する。 また、受注者から提示される「登録内容確認書」を確認する。</p> <p>受注者から提出された工程表により、工程の概要を把握する。</p> <p>受注者から提出された施工計画書により、施工計画の概要を把握する。なお、補足、詳細な記述が必要な場合は、受注者に指示することができる。</p> <p>契約書及び設計図書に示された指示、承諾、協議（詳細図の作成を含む。）及び受理等について、必要により現場状況を把握し、適切に行う。</p> <p>① 次の事実を発見したとき、又は受注者から事実の確認を求められたときは、直ちに調査を行い、その内容を確認し検討のうえ、必要により工事内容の変更、設計図面の訂正内容を定める。</p> <p>一 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。）</p> <p>二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。</p> <p>三 設計図書の表示が明確でないこと。</p> <p>四 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行条件と実際の工事現場が一致しないこと。</p> <p>五 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。</p> <p>② 前項の調査結果を受注者に通知（指示する必要があるときは、当該指示を含む。）する。</p> <p>変更設計図面及び数量について、受注者からの確認資料等をもとに作成する。</p> <p>関連する2以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工についての調整を行う。</p> <p>受注者からの履行報告に基づき、工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行う。</p> <p>契約書第15条第7項、第17条第1項、第18条第5項、第19条、第20条、第21条、第22条第1項及び第43条第2項の規定に基づく工期変更について、事前協議及びその結果の通知を行う。</p> <p>監督員は、以下の事項について所属長に報告する。</p> <p>受注者が工事の全部若しくはその主たる部分又は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第三者に委任し、又は請負させていると認められる場合には、所属長に報告する。</p>	<p>共仕第1編1-1-1-3</p> <p>契約書第10条 共仕第1編1-1-1-43</p> <p>共仕第1編1-1-1-10</p> <p>共仕第1編1-1-1-5</p> <p>契約書第3条 共仕第3編3-1-1-2</p> <p>共仕第1編1-1-1-4</p> <p>契約書第9条 共仕第1編1-1-1-6</p> <p>契約書第18条 共仕第1編1-1-1-3</p> <p>契約書第18条 共仕第1編1-1-1-3 共仕第1編1-1-1-15</p> <p>契約書第2条</p> <p>契約書第11条 共仕第1編1-1-1-25</p> <p>共仕第1編1-1-1-16</p> <p>契約書第6条</p>

別表(第3条関係)

事 項	業 務 内 容	関連図書及び条項
2) 工事の中止及び工期の延長の検討及び報告	① 工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは、中止期間を検討し、所属長へ報告する。	契約書第20条 共仕第1編1-1-1-14
	② 受注者から工期延長の申し出があった場合はその理由を確認し所属長へ報告する。	契約書第17条～第22条、第44条 共仕第1編1-1-1-16
3) 一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告	工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、発注者の責に帰する理由及び損害額の請求内容を審査し、所属長へ報告する。	契約書第28条
4) 不可抗力による損害の調査及び報告	① 天災等の不可抗力により発生した工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し確認結果を所属長へ報告する。	契約書第30条 共仕第1編1-1-1-39
	② 損害額の負担請求内容を審査し、所属長へ報告する。	契約書第30条
5) 第三者に及ぼした損害の調査及び報告	工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、発注者が損害を賠償しなければならないと認められる場合は、所属長へ報告する。	契約書第29条
6) 部分使用の確認及び報告	部分使用を行うにあたって、それが中間検査の対象外である場合には、その品質及び出来高の確認を行い、所属長へ報告する。	契約書第34条 共仕第1編1-1-1-23
7) 部分払請求時の出来高の審査及び報告	部分払の請求があった場合は、工事出来高内訳書の審査及び出来高設計書の作成を行い、所属長へ報告する。	契約書第38条 共仕第1編1-1-1-22
8) 工事関係者に関する措置請求	① 現場代理人がその職務の執行につき著しく不相当と認められる場合は、所属長へ報告し、受注者に対して措置請求を行う。 ② 主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者又は下請人等が工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められる場合は、所属長へ報告し、受注者に対して措置請求を行う。	契約書第12条 共仕第1編1-1-1-26
9) 契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告	① 契約書第46条第1項、第47条及び第48条に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、所属長へ報告し、受注者に対して措置請求を行う。 ② 契約書第51条及び第52条に基づき、受注者から契約の解除の通知を受けたときは契約解除要件を確認し、所属長へ報告する。 ③ 契約が工事の完成前に解除された場合は、既済部分出来高の調査及び出来高設計書の作成を行い、所属長へ報告する。	契約書第46条 契約書第47条 契約書第48条 契約書第51条 契約書第52条 契約書第54条
2. 施工状況の確認		
(1) 事前調査等	次の事前調査業務を行う。 ① 工事基準点の指示 ② 既設構造物の確認 ③ 支給（貸与）品の確認 ④ 事業損失防止家屋調査の立会い ⑤ 受注者が行う官公庁等への届出の把握 ⑥ 工事用地等の把握 ⑦ その他必要な事項	共仕第1編1-1-1-38 共仕第1編1-1-1-34 共仕第1編1-1-1-17 共仕第1編1-1-1-36 契約書第16条 共仕第1編1-1-1-7
(2) 指定材料の確認	① 設計図書において、監督員の検査（確認を含む）を	契約書第13条～第14条

別表(第3条関係)

事 項	業 務 内 容	関連図書及び条項
	受けて使用すべきものと指定された工事材料、若しくは監督員の立会いの上調査し、又は調査について見本検査を受けるものと指定された材料について、検査（確認を含む）、立会いを行う。	共仕第3編3-1-1-4
(3) 工事施工の立会い	② 設計図書において監督員の試験若しくは確認及び承諾を受けるものと指定された工事材料の確認を行う。 設計図書において、監督員の立会いのうえ施工するものと指定された工種において、設計図書の規定に基づき立会いを行う。	契約書第14条 共仕第3編3-1-1-4
(4) 工事施工状況の確認（段階確認）	設計図書に示された施工段階において三重県公共工事共通仕様書第3編3-1-1-4の表3-1-1（1）に基づき、臨場により確認を行う。 なお、重点監督の対象工事を別記1に示す。 また、段階確認等の手続き方法を別記2に示す。	共仕第3編3-1-1-4
(5) 工事施工状況の把握	主要な工種について、三重県公共工事共通仕様書第3編3-1-1-4の表3-1-1（2）に基づき適宜臨場により施工状況の把握を行う。	共仕第3編3-1-1-4
(6) 改善請求及び破壊による確認	① 工事の施工が契約図書に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、改善の指示を行う。 ② 契約書第13条第2項若しくは第14条第1項から第3項までの規定に違反した場合、又は工事の施工が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められる場合は、工事の施工部分を破壊して確認する。	契約書第9条 契約書第17条
(7) 支給材料及び貸与品の確認、引渡し	① 設計図書に定められた支給材料及び貸与品については、その品名、数量、品質、規格又は性能等を設計図書に基づき確認し、引渡しを行う。 ② 前項の確認の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合、又は使用に適当でないと認められる場合、これに代わる支給材料若しくは貸与品の引渡し等の措置をとる。	契約書第15条 共仕第1編1-1-1-17 契約書第15条
(8) 支援技術者への指示等	支援技術者を配置した場合は、必要に応じ支援技術者へ適切に指示等を行い、報告等を受ける。	共仕第1編1-1-1-6
(9) 建設副産物の適正処理状況等の把握	産業廃棄物を搬出する工事については産業廃棄物管理票（マニフェスト）等により、適正に処理されているか把握する。 また、建設資材を搬入又は建設副産物を搬出する工事については、受注者が作成する再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）により、リサイクルの実施状況を把握する。	共仕第1編1-1-1-19
(10) その他	監督員が必要と認める場合には、確認、立会等を行う。	共仕第3編3-1-1-4
3. 円滑な施工の確保		
(1) 地元対応	地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対して必要な措置を行う。	共仕第1編1-1-1-36
(2) 関係機関との協議・調整	工事に関して、関係機関との協議・調整等における必要な措置を行う。	共仕第1編1-1-1-36
4. その他		
(1) 現場発生品の処理	工事現場における発生品について、規格、数量等を認識し、その処理方法について指示する。	共仕第1編1-1-1-18
(2) 臨機の措置	災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、受注者に対し臨機の措置を求める。	契約書第27条 共仕第1編1-1-1-42

別表(第3条関係)

事 項	業 務 内 容	関連図書及び条項
(3)事故等に対する措置 (4)工事成績の評定	<p>事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し所属長に報告する。</p> <p>監督員は、工事完成のとき建設工事成績採点要領（令和元年伊賀市告示第117号）に基づき工事成績の評定を行う。</p>	<p>共仕第1編1-1-1-30</p> <p>建設工事成績採点要領</p>
(5)工事完成検査等の立会 (6)検査日の通知	<p>監督員は工事の完成、出来高、中間の各段階における工事検査の立会を行う。</p> <p>工事検査に先立って受注者に対して検査日を通知する。</p>	<p>共仕第1編1-1-1-21 共仕第1編1-1-1-22 共仕第1編1-1-1-51</p> <p>共仕第1編1-1-1-21 共仕第1編1-1-1-22 共仕第1編1-1-1-51</p>

別記1(別表関係)

重点監督

主たる工種に新工法・新材料を採用した工事、施工条件が厳しい工事、第三者に対する影響のある工事、その他上記に類する工事については、確認の頻度を増やすこととし、工事の重要度に応じた監督とする。(重点監督という。)

なお、対象工事は下記のア～エのとおりとし、発注時に定めるものとする。

ア 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事 (対象工種のみ)

- ・標準歩掛のない新工法を用いた工事
- ・その他これに類する工事 (歩掛調査工事他)

イ 施工条件が厳しい工事

- ・鉄道又は現道上での橋梁工事
- ・圧気潜函工事
- ・掘削深さ7m以上の土留工及び締切工を有する工事
- ・鉄道・道路等の近接工事
- ・砂防ダム・治山ダム (堤高30m以上)
- ・軟弱地盤上での構造物
- ・場所打ちP C橋
- ・共同溝工事
- ・ハイピア (躯体高30m以上)
- ・高圧充電部に接近して行う作業
- ・その他これらに留意する工事

ウ 第三者に対する影響のある工事

- ・周辺地域等へ地盤変動等の影響が予想される掘削を伴う工事
- ・一般交通に供する路面覆行・仮橋等を有する工事
- ・河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事 (対象工種のみ)
- ・その他これらに類する工事

エ その他

- ・低入札工事 (調査基準価格対象工事)
- ・所属長が必要と認めた工事

段階確認等の手続き方法

段階確認は、工事目的物が発注者の意図する契約の内容に適合して施工が行われているかどうか工事途中において確認を行うものである。

受注者は、共通仕様書等に明示された工事の施工段階で、原則として監督員の臨場を受け、段階確認の結果を段階確認書で整理しなければならない。ただし、やむを得ず監督員が臨場できない場合は、監督員はその旨を受注者に通知し、受注者は必要な施工管理記録、工事写真等の資料を整理し、監督員に提示し、確認を受けることにより、段階確認を臨場でなく机上とすることができる。(共仕第3編3-1-1-4-6~8)

(1) 実施方法 (共仕第3編3-1-1-4-6)

段階確認は、以下に掲げる各号に基づいて行うものとする。

- 1) 受注者は、表3-1-1(1)段階確認一覧表に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。
- 2) 受注者は、事前に段階確認に係わる報告(種別、細別、施工予定時期等)を監督員に提出しなければならない。
また、監督員から段階確認の実施について通知があった場合には、受注者は、段階確認を受けなければならない。
- 3) 受注者は、段階確認に臨場するものとし、監督員の確認を受けた書面を、工事完成時までに監督員へ提出しなければならない。
- 4) 受注者は、監督員に完成時不可視になる施工箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。

(2) 段階確認の臨場 (共仕第3編3-1-1-4-7)

監督員は、設計図書に定められた段階確認において臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、監督員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。

(3) 段階確認の実施 (共仕第3編3-1-1-4-8)

本条第6項の段階確認の実施にあたっては、別に定める段階確認書により実施するものとする。

監督員は、設計図書に定められた段階確認において臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、監督員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。

- ① 受注者は段階確認に係わる種別・細別、施工予定時期等を確認内容として段階確認書に記載し、あらかじめ監督員へ提出するものとする。
- ② 監督員は、提出された確認内容に対しての確認方法を受注者に通知するものとし、受注者は通知された確認方法により段階確認を受けなければならない。

○ 段階確認における留意点

- 1) 「監督員が臨場して段階確認した箇所は、出来形管理写真の撮影を省略するものとする。臨場時の状況写真は不要。」とされている。〔共仕 写真管理基準(案) 2-4-(3)〕
- 2) 段階確認時に使用する資料は、受注者が作成する出来形管理資料に、確認立会時に確認した実測値を手書きで記入することとし、段階確認のために新たに資料を作成する必要はない。また、確認資料(添付資料)は監督員が保管するものとする。
- 3) 段階確認は臨場での確認が原則であるが、監督員より臨場でない確認方法で段階確認を実施する旨通知された場合、受注者は施工管理記録、写真等の資料を提示し、通知された確認方法により確認を受けるものとする。
- 4) 段階確認が完了しないと施工の続行が出来ず、工事の工程に影響を及ぼす可能性があることから、計画的な確認を行うよう受注者・発注者とも留意する必要がある。
このため、監督員は契約後すみやかに監督方式(重点監督、土木工事品質確認技術者制、ISO 活用工事など)等について受注者と打合せを行い、受注者はこの結果を施工計画書等に反映させるものとし、それに基づき施工を行い、段階確認を受ける必要がある。

「施工プロセス」のチェックリスト (土木工事)

1. 工事名

2. 工期

3. 受注者

_____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

担当課名: _____

監督員名: _____

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期			該当外	点検マニュアル	改善指示事項有り	備考 (指示事項及びその是正状況等)			
				着手前	施工中	完成時							
1 施工 体制	I 施工 体制 一般	○CORINSへの登録 (旧工事カルテ)	・事前に監督員の確認を受け、所定の期限内に登録申請した。(契約後、変更後、訂正時)	(/) □	□	□	共仕1-1-1-5						
		○建設業退職金 共済制度等	・掛金収納書の写しを提出した。もしくは、提出できない理由を書面で提出した。(契約後1ヶ月以内、追加購入時)	(/) □	□	□	共仕1-1-1-41 手引き						
			・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を工事現場に掲示している。(着手時、施工時適宜)	(/) □	□	□	共仕1-1-41 点検マニュアル						
			・労災保険関係の項目を現場の見やすい場所に掲示している。(着手時、施工時適宜)	(/) □	□	□	労働保険徴収法施行規則第74条 点検マニュアル 手引き						
		○施工体制台帳、 施工体系図	・現場と一致した施工体制台帳を現場に備え付け、それを反映した施工体制台帳・施工体系図を提出しており、且つ社会保険加入・未加入・適用除外を確認している。(施工時適宜)	(/) □	□	□	点検マニュアル						
			・施工体制台帳に下請負契約書(写)、再下請負通知書を添付している。(施工時適宜)	(/) □	□	□	点検マニュアル						
			・下請の作業成果(出来形、出来高等)を元請が確認・検査している。(施工時適宜)	(/) □	□	□	点検マニュアル (一括下請負(実質関与)調書)						
			・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示している。(施工時適宜)	(/) □	□	□	点検マニュアル						
			・施工体制台帳に記載されている主任技術者の配置及び資格が適切である。(施工時適宜)	(/) □	□	□	点検マニュアル						
			・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。(施工時適宜)	(/) □	□	□	点検マニュアル (一括下請負(実質関与)調書)						
・部分下請負通知書を提出している。(施工時適宜)	(/) □		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	□	□	共仕1-1-1-9		
○建設業許可標識	・建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に設置し、主任技術者等を正しく記載している。(着手時、施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	□	□	建設業法第40条 点検マニュアル 手引き			
1 施工 体制	II 配置 技術 者	○現場代理人	・現場に常駐していた。(施工時適宜)	(/) □	□	□	契約条項第10条 点検マニュアル						
			・監督員との連絡調整及び対応を書面(打合簿等)で行っている。(施工時適宜)	(/) □	□	□	契約条項第1条						
		○専門技術者	・専門技術者を選任し、配置している。(施工時適宜)	(/) □	□	□	建設業法第26条の2第1項 手引き						
		○作業主任者	・作業主任者を選任し、配置している。(施工時適宜)	(/) □	□	□	労働安全衛生法施行令第6 条第1項1号~23号 手引き						
		○主任(監理)技術者	・国家資格、監理技術者資格者証等の内容が適切である。(着手前、変更時、更新時)	(/) □	□	□	共仕1-1-1-43 点検マニュアル						
・現場に常駐していた。(主任(監理)技術者の専任性が求められる場合)(施工時適宜)	(/) □		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	□	□	点検マニュアル			
・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る。(施工時適宜)	(/) □		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	□	□	共仕1-1-1-43.24			
・施工に先立ち、創意工夫又は提案をもって工事を進めている。(該当する場合、施工時適宜)	(/) □		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	□	□	施工計画書			

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期			該当外	点検マニュアル	改善指示事項有り	備考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手前	施工中					
		○下請負者の把握	・下請負者が伊賀市建設工事指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中でない。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕1-1-1-9
2 施工 状況	I 施 工 管 理	○設計図書の照査等	・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、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕1-1-1-3
			・現場との相違事実があった場合、その事実が確認できる資料を画面により提出して確認を受けた。(着手前、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		共仕1-1-1-3	
		○施工計画書 工場製作編、現場 架設編のように、まったく異なる内容(所属長まで把握しておくべき内容)のものを別々の時期に作成した場合は、加除とせず、それぞれ当初計画書を提出させる。	・当初計画書を工事着手前(期限明示のあるものは期限内)に提出し、所定の項目を記載している。(着手前)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕1-1-1-4
			・変更計画書を施工に先立ち、監督員に説明のうえ、適宜加除修正している。(変更時)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		共仕1-1-1-4	
			・工事期間を通じて記載内容と現場施工方法が一致している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		共仕1-1-1-4	
			・記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。(着手前、変更時)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		共仕1-1-1-4	
		○施工管理 ・工事材料確認整理	・材料の品質証明資料(設計図書で提出となっている材料は提出、それ以外は提示)、写真等が確認され、整理されている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕2-I-2-1
			・出来形、品質管理	・日常の出来形・品質管理を適時、的確に実施し、整理している。(施工時適宜、完成時)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		共仕 建設工事施工管理基準
			・イメージアップ	・仕様書に定められた事項や独自の取り組みを遅滞なく実施している。(該当する場合、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		施工計画書
		○検査(確認を含む)及び立会等の調整	・立会願、段階確認書が事前に提出されている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕1-1-1-6
・立会願、段階確認書の時期・内容・頻度が、適切である。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕1-1-1-6		
2 施工 状況	I 施 工 管 理	○工事の着手	・工事着手届を提出したうえで工事始期日以降30日以内に工事に着手した。(特記仕様書に定めのある場合を除く)(着手時)	<input type="checkbox"/>	(/)					共仕1-1-1-8
		○支給品及び貸与品	・支給材料及び貸与品の受払状況を記録した帳簿を備え、常にその残高を明らかにしている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕1-1-1-17
		○建設副産物及び建設廃棄物	・産業廃棄物管理票(マニフェスト)または、電子媒体により適正に処理し、整理・保管している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕1-1-1-19
・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。(着手前・施工時適宜)	<input type="checkbox"/>		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕1-1-1-19		
2 施工 状況	I 施 工 管 理	○指定建設機械類の確認	・施工計画書に記載した指定建設機械(排出ガス対策型・低騒音型・低振動型機械)を使用している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕1-1-1-31
		○新技術活用	・独自の取組を実施している。(該当する場合、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			施工計画書
		○建設ICT(情報化施工技術)	・独自の取組を実施している。(該当する場合、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			施工計画書
	II 工 程 管 理	○工程管理	・実施工程表を作成し、適切に工程を管理している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			共仕 建設工事施工管理基準(案)5.(1)
			・現場条件変更への対応が迅速であることが記録で確認できる。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			契約条項第18条

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期			該当外	点検マニュアル	改善指示事項有り	備考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手前	施工中	完成時				
Ⅲ 安全対策	○安全活動	・災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。(施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-27 手引き	
		・安全教育・訓練等を半日以上/月かつ現場に即した内容で実施した記録がある。(施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-27	
		・安全巡視(腕章着用確認含む)、TBM、KY等を実施した記録がある。(施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-27	
		・新規入場者教育を当該現場特性を反映した内容で実施している。(施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				労働安全衛生規則 第35条	
		・過積載防止に取り組んでいる記録がある。(施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-33	
		・使用機械、車輛等の点検整備記録がある。(施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				労働安全衛生規則 第167条、 第170条 他	
		・重機操作で、誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がなされた点検記録等がある。(施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				労働安全衛生規則 第151条 の7、第 158条他	
		・仮設工(足場、支保及び土留め等)の設置完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施されている。(施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				労働安全衛生規則 第244条、 第567条 他	
		・保安施設等の設置・管理を、各種基準及び関係者間協議に基づき実施している。(施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-33	
		・地下埋設物がある場合、事故防止対策に取り組んでいる。(着手前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-27 共仕1-1-1-36	
・架空線がある場合、事故防止対策に取り組んでいる。(着手前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-27 共仕1-1-1-36			
○安全パトロールの指摘事項の処理	・各種安全パトロールでの指摘事項や正事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告した記録がある。(該当する場合、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				労働基準監督署パトロール、 発注者と建設業協会との 合同パトロールなどで指摘が あった場合		
Ⅳ 対外関係	○関係機関等	・関係官公庁等と連絡調整を行った記録がある。(着手前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-36	
		・地元住民等との施工上必要な連絡調整、苦情対応を適切に行った記録がある。(着手前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-36	
		・隣接工事又は施工上密接に関連する工事の受注者と相互に連絡調整を行った記録がある。(着手前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)				共仕1-1-1-26	

(補足事項)

- ① 監督員は「施工プロセス」のチェックリストにより、仕様書、契約書等に基づき、施工・手続き等が適切に行われているかを確認し、検査時に検査員に提示する。
- ② チェック欄には、書類もしくは現場等で確認した月日及びその内容がOKであれば□にレ点を記入する。OKでなければ改善指示事項有りの欄の□にレ点を 記入し、チェックリスト(様式2)に改善指示及びその是正状況等を記入する。
- ③ 用語の定義は、契約後:当初契約後、変更後:工期内に行う変更契約後とする。
- ④ 確認項目で該当項目がない場合は、該当外欄の□にレ点を記入する。
- ⑤ 備考欄に記載した三重県公共工事共通仕様書(以下「共仕」という。)、建設工事請負契約書の条項(以下、「契約条項」という。),「施工体制点検マニュアル」(以下「点検マニュアル」という。)及び「施工プロセスのチェックの手引き(以下「手引き」という。))について、その工事に適用される適切な年版 のものを用い、チェックを行う。
- ⑥ 備考欄に点検マニュアルとあり、別途、点検マニュアルにより点検を実施する場合は本チェックリストによる確認を省略し、点検マニュアル欄の□にレ点を 記入する。また、点検マニュアルにより是正措置を講じた場合は、改善指示事項有りの欄の□にレ点を記入する。
- ⑦ 対象工事は、伊賀市が発注する建設業法第2条第1項に規定する工事とする。ただし、伊賀市建設工事成績評定要領第2条の(1)～(4)に該当するものを除くことができるものとする。
- ⑧ 確認項目の頻度について、共仕等で頻度が定められているものはそれによるものとし、共仕等で特に定めのない確認項目は、工事期間中に最低1回は確認を行うものとする。(該当がない確認項目を除く。)

「施工プロセス」のチェックリスト (建築物等に係る建築・電気設備・機械設備工事)

1. 工事名

2. 工期

3. 受注者

年 月 日 ~ 年 月 日

担当課名:

監督員名:

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)	チェック時期(指示事項等)			非該当	点検マニュアル	改善指示事項有り	監理委託対象	備考 (指示事項及びその是正状況等)		
				着手前	施工中							完成時	
1 施工 体制	I 施工 体制 一般	○CORINSへの登録 (旧工事カルテ)	事前に監督職員の確認を受け、所定の期限内に登録申請した。(契約後、変更後、訂正時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □				共仕1-1-1-5		
		○建設業退職金 共済制度等	掛金収納書の写しを提出した。もしくは、提出できない理由を書面で提出した。(契約後1ヶ月以内、追加購入時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □					共仕1-1-1-41	
			「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を工事現場に掲示している。(着手時、施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □					共仕1-1-1-41 点検マニュアル	
			労災保険関係の項目を現場の見やすい場所に掲示している。(着手時、施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □					労働保険徴収法施行規則第74条 点検マニュアル	
		○施工体制台帳、 施工体系図	現場と一致した施工体制台帳を現場に備え付け、それを反映した施工体制台帳・施工体系図を提出しており、且つ社会保険加入・未加入・適用除外を確認している。(施工時適宜)										点検マニュアル
			施工体制台帳に下請負契約書(写)、再下請負通知書を添付している。(施工時適宜)										点検マニュアル
			下請の作業成果(出来形、出来高等)を元請が確認・検査している。(施工時適宜)										点検マニュアル (一括下請負(実質関与)調書)
			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示している。(施工時適宜)										点検マニュアル
			施工体制台帳に記載されている主任技術者の配置及び資格が適切である。(施工時適宜)										点検マニュアル
			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。(施工時適宜)										点検マニュアル (一括下請負(実質関与)調書)
			部分下請負通知書を提出している。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □						共仕1-1-1-9
		○建設業許可標識	建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に設置し、主任技術者等を正しく記載している。(着手時、施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □						建設業法第40条 点検マニュアル 手引き
		II 配置 技術者	○現場代理人	現場に常駐していた。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □					契約条項第10条 点検マニュアル
				監督員との連絡調整及び対応を書面(打合簿等)で行っている。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □					契約条項第1条
○専門技術者 (配置が必要な工事)	専門技術者を選任し、配置している。(施工時適宜)			(/) □	(/) □	(/) □					建設業法第26条の2第1項 手引き		
○作業主任者	作業主任者を選任し、配置している。(施工時適宜)			(/) □	(/) □	(/) □					労働安全衛生法施行令第6条第1項1号~23号、 手引き		
1 施工 体制	II 配置 技術者	○主任(監理)技術者	国家資格、監理技術者資格者証等の内容が適切である。(着手前、変更時、更新時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □				共仕1-1-1-43 点検マニュアル		
			現場に常駐していた。 (主任(監理)技術者の専任性が求められる場合) (施工時適宜)									点検マニュアル	
			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る。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □					共仕1-1-1-43.24	
			施工に先立ち、創意工夫又は提案をもって工事を進めている。(該当する場合、施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □					施工計画書	
		○下請負者の把握	下請負者が伊賀市建設工事指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中でない。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □					共仕1-1-1-9	

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)	チェック時期(指示事項等)			非該当	点検マ ニユア ル	改善指 示事項 有り	監理委 託対象	備 考 (指示事項及び その是正状況等)			
				着手前	施 工 中							完成時		
2 施工 状況	I 施工 管理	○工事の着手	工事着手届を提出したうえで工事始期日以降30日以内に工事に着手した。(特記仕様書に定めのある場合を除く)(着手時)	(/) □							共仕1-1-1-8			
		○設計図書の照査等	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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □			□	□	共仕1-1-1-3		
			現場との相違事実があった場合、その事実が確認できる資料を画面により提出して確認を受けた。(着手前、施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	共仕1-1-1-3	
		○総合施工計画書	総合施工計画書を工事着手前に提出している。	(/) □							□	□	共仕1-1-1-4	
			変更施工計画書を、当該変更箇所の着手前又は変更契約時に提出している。(変更時)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	共仕1-1-1-4	
			工事期間を通じて記載内容と現場施工方法が一致している。(施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □				□	□	共仕1-1-1-4	
			記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。(着手前、変更時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □				□	□	共仕1-1-1-4	
		○工種別の 施工計画書	工種別の施工計画書を当該工事着手前に提出している。(全体工期中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	共仕1-1-1-4	
		○施工管理 ・建築材料、 機材の管理	建築材料、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)		(/) □	(/) □	(/) □				□	□	共仕2- I -2-1	
			・出来形、品質管理	日常の出来形、品質管理が適時、的確に行われている。(施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □				□	□	共仕 建設工事施工管理基準
			・建設副産物及び 建設廃棄物	産業廃棄物管理票(マニフェスト)または電子媒体により適正に処理し、整理・保管している。(施工中適宜)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	共仕1-1-1-19
				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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	共仕1-1-1-19
○指定建設機械類の確認	施工計画書に記載した指定建設機械(排出ガス対策型・低騒音型・低振動型機械)を使用している。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	共仕1-1-1-31			
II 工程 管理	○工程管理	施工前に各種工程表を提出している。(着手前、施工中適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □				□	□	共仕 建設工事施工管理基準(案)5.(1)		
		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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □				□	□	契約条項第18条	
III 安全 対策	○安全活動	災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	共仕1-1-1-27 手引き		
		安全教育・訓練等を半日以上/月かつ現場に即した内容で実施した記録がある。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □				□	□	共仕1-1-1-27		
		安全巡視(腕章着用確認含む)、TBM、KY等を実施した記録がある。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □				□	□	共仕1-1-1-27		
		新規入場者教育を当該現場特性を反映した内容で実施しており、且つ社会保険加入・未加入・適用除外を確認した記録がある。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □				□	□	労働安全衛生規則第35条		
		過積載防止に取り組んでいる記録がある。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	共仕1-1-33		
		使用機械、車輛等の点検整備記録がある。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	労働安全衛生規則第167条、第170条他		
		重機操作で、誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がなされた点検記録等がある。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	労働安全衛生規則第151条の7、第158条他		
		仮設工(足場、支保及び土留め等)の設置完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施されている。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	労働安全衛生規則第244条、第567条他		
保安施設等の設置・管理を、各種基準及び関係者間協議に基づき実施している。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □			□	□	□	共仕1-1-1-33				

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)	チェック時期(指示事項等)			非該当	点検マニュアル	改善指示事項有り	監理委託対象	備考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手前	施工中						
			地下埋設物がある場合、事故防止対策に取り組んでいる。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共仕1-1-1-27 共仕1-1-1-36			
			架空線がある場合、事故防止対策に取り組んでいる。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共仕1-1-1-27 共仕1-1-1-36			
		○安全パトロールの指摘事項の処理	各種安全パトロールでの指摘事項や是正事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告した記録がある。(該当する場合、施工時適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	労働基準監督署パトロール、発注者と建設業協会との合同パトロールなどで指摘があった場合
IV 対 外 関 係	○関係機関等		関係官公庁等と連絡調整を行った記録がある。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共仕1-1-1-36			
			地元住民等との施工上必要な連絡調整、苦情対応を適切に行った記録がある。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共仕1-1-1-36			
			隣接工事又は施工上密接に関連する工事の受注者と相互に連絡調整を行った記録がある。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共仕1-1-1-36			

(補足事項)

- ① 監督員は「施工プロセス」のチェックリストにより、仕様書、契約書等に基づき、施工・手続き等が適切に行われているかを確認し、検査時に検査員に提示する。
- ② チェック欄には、書類もしくは現場等で確認した月日及びその内容がOKであれば□にレ点を記入し、OKでなければ「改善指示事項有り」の欄の□にレ点を記入し、チェックリスト(様式2)に改善指示及びその是正状況等を記入する。該当しない場合は、「非該当」の欄の□にレ点を記入する。
- ③ 用語の定義は、契約後:当初契約後、変更後:工期内に行う変更契約後とする。
- ④ 確認項目で該当項目がない場合は、該当外欄の□にレ点を記入する。
- ⑤ 「備考」欄に記載した三重県公共工事共通仕様書(以下「共仕」という。)及び「施工体制点検マニュアル」(以下「点検マニュアル」という。)について、その工事に適用される適切な年版のものをを用い、チェックを行う。ただし、建築工事においては、「共仕」を国土交通省大臣官房庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書(建築工事編)の該当項目に読み替える。
- ⑥ 「備考」欄に点検マニュアルとあり、別途、点検マニュアルにより点検を実施する場合は本チェックリストによる確認を省略し、「点検マニュアル」欄の□にレ点を記入する。また、点検マニュアルにより是正措置を講じた場合は、「改善指示事項有り」の欄の□にレ点を記入する。
- ⑦ 対象工事は、伊賀市が発注する建設業法第2条第1項に規定する工事とする。ただし、伊賀市建設工事成績評定要領第2条の(1)～(4)に該当するものを除くことができるものとする。
- ⑧ 確認項目の頻度について、共仕等で頻度が定められているものはそれによるものとし、共仕等で特に定めのない確認項目は、工事期間中に最低1回は確認を行うものとする。(該当がない確認項目を除く。)
- ⑨ 工事監理業務を委託している場合は、「監理委託対象欄」にチェックを入れ、別途監理業務受注者からチェック結果の提出を受ける。

