

【「施工プロセス」のチェックリスト】の手引き
(令和6年4月改定)

長 崎 県

令和6年4月1日

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27年4月より運用する【長崎県建設工事成績評定】の評定者である監督員及び主任監督員による、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4月

目 次

第1章 プロセスチェックリスト

○ 記入取扱	……	2
○ 記入様式	……	3
○ 工事打合せ簿（文書通知・文書注意）様式	……	7

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

○ 契約事項	……	10
1 工事实績情報	……	11
2 施工管理体制	……	12
3 建設業退職金共済制度等	……	14
4 施工体制台帳、施工体系図	……	17
5 建設業許可標識	……	24

II. 配置技術者／現場代理人・監理技術者・主任技術者

6 現場代理人	……	26
7 専門技術者の配置	……	27
8 作業主任者の選任	……	28
9 監理技術者（主任技術者）の専任制	……	30
10 現場技術員	……	32

2. 施工状況

I. 施工管理

11 設計図書の照査等	……	34
12 施工計画書	……	35
13 施工管理（工事材料管理、出来形、品質管理、現場環境改善	……	37
14 検査（確認を含む）及び立会い等の調整	……	39
15 工事の着手	……	40
16 支給品及び貸与品	……	41
17 建設副産物及び建設廃棄物	……	42
18 指定建設機械類の確認	……	44

II. 工程管理

19 工程管理	……	47
---------	----	----

III. 安全対策

20 安全活動	……	49
21 安全パトロールの指摘事項の処理	……	59

IV. 対外関係

22 関係機関等	……	61
----------	----	----

3. 参考資料

I. 主任技術者となりうる資格一覧表	……	64
--------------------	----	----

II. 監理技術者となりうる資格一覧表

III. その他

第1章 プロセスチェックリスト

- 記入取扱
- 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21年2月23日制定
最終改正：令和6年4月1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を定めたものである。

第2条（対象工事）

長崎県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または主任監督員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、検査職員に提示すること。

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21年4月1日から施行する。

この取扱は、平成22年4月1日から施行する。（一部改正）

この取扱は、平成27年4月1日から施行する。（一部改正）

この取扱は、平成30年4月1日から施行する。（一部改正）

この取扱は、令和5年4月1日から施行する。（一部改正）

この取扱は、令和6年4月1日から施行する。（一部改正）

「施工プロセス」のチェックリスト

1. 工事番号 _____ 第 _____ 号
 2. 工事名 _____
 3. 工期 _____ ~ _____
 4. 受注者 _____

機 関 名 : _____
 課 名 : _____
 主任監督員名 : _____
 監督員名 : _____

- ① 「施工プロセス」チェックリストは、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、主任監督員及び監督員等が確認を行う。
 ② チェック欄では、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。
 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、備考欄の対象外の□にレマークを記入する。
 ④ 用語の定義については、契約後：当初契約後、変更後：工期に行う契約変更後とする。

(1/4)

審査項目別	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 (日付及びチェック時の「適正」・「助言・指導(文書通知)」・「改善指示(文書注意)」の別に○印)							備考		
			着手前	施工中					完成時	(指示事項及びその是正状況等)	対象外	
1 施工体制一般	○ 請負代金内訳書(又は工事費内訳書) (契約後)	1) 法定福利費が適切に算出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。	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・督・通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	1 工事実績情報 (契約後、変更後、完成時)	1) 契約締結後等の10日以内に適正に登録機関に申請している。	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>	
	2 施工管理体制	1) 施工管理担当者が定められている。 (契約後)	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		2) 施工管理担当者は適切な施工管理を行っている。 (施工途中、検査の前等)	<input type="checkbox"/>	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		3) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。 (着手前)	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	3 建設業退職金共済制度等	1) 「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)	<input type="checkbox"/>	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		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)	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		3) 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)	<input type="checkbox"/>	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
	4 施工体制台帳、施工体系図	1) 施工体制台帳を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。 (施工時の当初、適宜)	<input type="checkbox"/>	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		2) 施工体制台帳の添付書類である下請負契約書(写)及び再下請負通知書を提出している。 (施工時の当初、変更時)	<input type="checkbox"/>	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		3) 施工体制台帳、施工体系図「提出用」に、下請負金額を記入している。 (施工時の当初、変更時)	<input type="checkbox"/>	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		4) 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。 (施工の途中、検査の前等)	<input type="checkbox"/>	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		5) 施工体系図「掲示用」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)	<input type="checkbox"/>	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注	(<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>) 適・通・注		<input type="checkbox"/>

「施工プロセス」のチェックリスト

(2/4)

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 (日付及びチェック時の「適正」・「助言・指導(文書通知)」・「改善指示(文書注意)」の別に○印)							備考	
				着手前	施工中					完成時	(指示事項及びその是正状況等)	対象外
1	I 施工体制一般	4 施工体制台帳、施工体系図	6) 施工体系図に記載のない業者が作業していない。 (施工時適宜)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			<input type="checkbox"/>
			7) 施工体系図に記載されている監理技術者(主任技術者)及び施工計画書に記載されている技術者が本人である。 (施工時の当初、適宜)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			
			8) 元請が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)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			<input type="checkbox"/>
			9) 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)	(適・通・注)	(適・通・注)			<input type="checkbox"/>
		5 建設業許可標識	1) 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、監理(主任)技術者を正しく記載している。 (施工時1回程度)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			
	II 配置技術者/現場代理人・監理技術者・主任技術者	6 現場代理人	1) 現場代理人は、現場に常駐している。 (施工時適宜)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			
			2) 現場代理人は、監督職員との連絡調整及び対応を書面で行っている。 (施工時適宜)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			
		7 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、施工時適宜)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			<input type="checkbox"/>
		8 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、施工時適宜)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			<input type="checkbox"/>
		9 監理技術者(主任技術者)(監理技術者補佐)の専任制	1) 配置予定、施工体制台帳等に記載された本人であることを資格者証で確認した。 (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)								
※当確認項目の3)4)のチェックについては、特例監理技術者の指導により、監理技術者補佐が適正に実施した場合も評価する。		2) 現場に専任している。(監理技術者補佐を配置する場合は監理技術者補佐不在の場合は適切な施工ができる体制を確保していた。 (施工時適宜)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			<input type="checkbox"/>
		3) 施工計画や工事に係わる工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっている。 (施工時、打合せ時)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			
		4) 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。 (施工時適宜)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			<input type="checkbox"/>
	10 現場技術員	1) 現場技術員との対応が適切である。 (施工時適宜)		(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			<input type="checkbox"/>	
2	I 施工管理	11 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、施工時適宜)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			
			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、施工時適宜)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)	(適・通・注)			<input type="checkbox"/>

「施工プロセス」のチェックリスト

細 別	考 査 項 目	確 認 項 目	チ ェ ッ ク リ ス ト ー 覧 表							備 考		
			（日付及びチェック時の「適正」・「助言・指導（文書通知）」・「改善指示（文書注意）」の別に○印）							完 成 時	（指示事項及び その是正状況等）	対 象 外
			着 手 前	施 工 中					完 成 時			
2 I 施 工 状 況	12 施工計画書	1) 工事着手（変更を含む）に先立ち、提出した。 （着工前、変更時）	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			
		2) 記載内容と現場施工方法が一致している。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			
		3) 記載内容と現場施工体制が一致している。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			
		4) 記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。 （着工前、変更時）	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			
	13 施工管理 ・ 工事材料管理 ・ 出来形、品質管理 ・ 現場環境改善	1) 工事材料の資料の整理及び確認がされ、管理している。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			
		2) 品質管理確保のための対策などの施工に関する工夫を書面で確認できる。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			□
		3) 日常の出来形、品質管理が書面にて確認できる。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			
	14 検査（確認を含む）及び立会い等の調整	1) 監督員の立会いにあたって、あらかじめ連絡している。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			□
		2) 段階確認の確認時期が、適切である。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			
	15 工事の着手	1) 工事始期日以降、40日以内に工事に着手した。 （着手時）	(/) 適・通・注									
16 支給材料及び資与品	1) 受注者は、支給材料及び資与品の受払状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしている。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			□	
17 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、監督職員が提示を求めた場合、提示した。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			□	
	2) 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書（確認結果表を含む）を適正に作成し、施工計画書に含め提出・説明するとともに、該当する場合は現場に掲示している。 （施工計画時、施工時適宜）	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注				
18 指定建設機械類の確認	1) 指定建設機械（排出ガス対策型・低騒音型・低振動型建設機械）を使用している。 （施工時 1 回程度）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			□	
II 工 程 管 理	19 工程管理	1) 実施工程表により、工程の管理を行っている。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			
		2) 現場条件変更への対応、地元調整を積極的に行い、その結果を書類で提出した。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 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。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 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。 （施工時適宜）		(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注	(/) 適・通・注			

「施工プロセス」のチェックリスト

調査項目	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 (日付及びチェック時の「適正」・「助言・指導(文書通知)」・「改善指示(文書注意)」の別に○印)						備考		
				着 手 前	施 工 中				完 成 時	(指示事項及びその是正状況等)	対象外	
					(/)	(/)	(/)	(/)				(/)
2 III 施工状況	安全対策	20 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。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		<input type="checkbox"/>	
			2) 店社パトロールを実施し、活動記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			
			3) 安全訓練等を実施し、記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			
			4) 安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			
			5) 新規入場者教育を実施し、活動記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			<input type="checkbox"/>
			6) 過積載防止に取り組んでいる記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			<input type="checkbox"/>
			7) 使用機械、車輛等の点検整備等が管理され、点検記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			
			8) 重機操作で、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされた点検記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			<input type="checkbox"/>
			9) 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。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			<input type="checkbox"/>
			10) 保安施設等の整理、設置、管理が的確であり、記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			
			11) 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。 (着工前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			<input type="checkbox"/>
21 安全パトロールの指摘事項の処理	1) 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。 (施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		<input type="checkbox"/>		
IV 対外関係	22 関係機関等	1) 関係官公庁等の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。 (着工前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		<input type="checkbox"/>	
		2) 地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に關しての苦情対応を適切に行い、記録がある。 (着工前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		<input type="checkbox"/>	
		3) 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。 (着工前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			
		4) 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協力を行っている記録がある。 (着工前、施工時適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		<input type="checkbox"/>	

建設部長	検査指導幹	担当課長	総括監督員	主監督員	監督員

別紙-6 ⑤

施工プロセスチェックに基づく文書（通知・注意）

発議者	■ 発注者	発議年月日	令和	年	月	日
発議事項	<input type="checkbox"/> 文書通知 <input type="checkbox"/> 文書注意					
工事番号	第	号	受注者名			
工事名						
工事場所	市(郡)		町	地内		

(内容)

以下の該当項目に示す、施工に必要なプロセスが履行されていませんので、

「助言・指導（文書通知）」します。なお、すみやか^{*}に改善されなければ「改善指示（文書注意）」を行います。

「改善指示（文書注意）」します。なお、今回の文書注意に基づき、工事成績評定時に当該細別について減点します。

※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 工事実績情報	<input type="checkbox"/>	1) 契約締結後等の10日以内に適正に登録機関に申請している。
		2 施工管理体制	<input type="checkbox"/>	1) 施工管理担当者が定められている。 <input type="checkbox"/> 2) 施工管理担当者は適切な施工管理を行っている。 <input type="checkbox"/> 3) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。
		3 建設業退職金共済制度等	<input type="checkbox"/>	1) 「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。 <input type="checkbox"/> 2) 建設業退職金共済証紙の配布を受け払い簿等により適切に管理している。 <input type="checkbox"/> 3) 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。
		4 施工体制台帳、施工体系図	<input type="checkbox"/>	1) 施工体制台帳を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。 <input type="checkbox"/> 2) 施工体制台帳に添付等、下請負契約書（写）及び再下請負通知書を提出している。 <input type="checkbox"/> 3) 施工体制台帳、施工体系図「提出用」に、下請負金額を記入している。 <input type="checkbox"/> 4) 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。 <input type="checkbox"/> 5) 施工体系図「掲示用」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。 <input type="checkbox"/> 6) 施工体系図に記載のない業者が作業していない。 <input type="checkbox"/> 7) 施工体系図に記載されている監理技術者（主任技術者）及び施工計画書に記載されている技術者が本人である。 <input type="checkbox"/> 8) 元請が下請工事の施工に実質的に関与している。 <input type="checkbox"/> 9) 社会保険等の加入状況を記載している。
		5 建設業許可標識	<input type="checkbox"/>	1) 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、監理（主任）技術者を正しく記載している。
	II 配置技術者／現場代理人・監理技術者・主任技術者	6 現場代理人	<input type="checkbox"/>	1) 現場代理人は、現場に常駐している。 <input type="checkbox"/> 2) 現場代理人は、監督職員との連絡調整及び対応を書面で行っている。
		7 専門技術者の配置	<input type="checkbox"/>	1) 専門技術者を選任し、配置している。
		8 作業主任者の選任	<input type="checkbox"/>	1) 作業主任者を選任し、配置している。
		9 監理技術者（主任技術者）の専任制	<input type="checkbox"/>	1) 配置予定、施工体制台帳等に記載された本人であることを資格者証で確認した。 <input type="checkbox"/> 2) 現場に専任している。 <input type="checkbox"/> 3) 施工計画や工事に係わる工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっている。 <input type="checkbox"/> 4) 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。
		10 現場技術員	<input type="checkbox"/>	1) 現場技術員との対応が適切である。
2 施工状況	I 施工管理	11 設計図書の見直し等	<input type="checkbox"/>	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見直しを行っている。 <input type="checkbox"/> 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。
		12 施工計画書	<input type="checkbox"/>	1) 施工（変更を含む）に先立ち、提出した。 <input type="checkbox"/> 2) 記載内容と現場施工方法が一致している。

審査項目	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	12 施工計画書	<input type="checkbox"/> 3) 記載内容と現場施工体制が一致している。 <input type="checkbox"/> 4) 記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。	
		13 施工管理	<input type="checkbox"/> 1) 工事材料の資料の整理及び確認がされ、管理している。 <input type="checkbox"/> 2) 品質管理確保のための対策など施工に関する工夫を書面で確認できる。 <input type="checkbox"/> 3) 日常の出来形、品質管理が書面にて確認できる。 <input type="checkbox"/> 4) 現場環境改善について、特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み又、地域等により評価されるものがある。	
		14 検査（確認を含む）及び立会い等の調整	<input type="checkbox"/> 1) 監督員の立会いにあたって、あらかじめ連絡している。 <input type="checkbox"/> 2) 段階確認の確認時期が、適切である。	
		15 工事の着手	<input type="checkbox"/> 1) 工事始期日以降、40日以内に工事に着手した。	
		16 支給品及び貸与品	<input type="checkbox"/> 1) 引渡しを受けた日から7日以内に、受領書又は借用書を提出した。	
		17 建設副産物及び建設廃棄物	<input type="checkbox"/> 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、監督職員が提示を求めた場合、提示した。 <input type="checkbox"/> 2) 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書（確認結果表を含む）を適正に作成し、施工計画書に含め提出・説明するとともに、該当する場合は現場に掲示している。	
		18 指定建設機械類の確認	<input type="checkbox"/> 1) 指定建設機械（排出ガス対策型・低騒音型・低振動型建設機械）を使用している。	
	II 工程管理	19 工程管理	<input type="checkbox"/> 1) 実施工程表により、工程の管理を行っている。 <input type="checkbox"/> 2) 現場条件変更への対応、地元調整を積極的に行い、その結果を書類で提出した。 <input type="checkbox"/> 3) 作業員の休日の確保を行った記録が整理されている。 <input type="checkbox"/> 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	20 安全活動	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 2) 店社パトロールを実施し、活動記録がある。 <input type="checkbox"/> 3) 安全訓練等を実施し、記録がある。 <input type="checkbox"/> 4) 安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。 <input type="checkbox"/> 5) 新規入場者教育を実施し、活動記録がある。 <input type="checkbox"/> 6) 過積載防止に取り組んでいる記録がある。 <input type="checkbox"/> 7) 使用機械、車輛等の点検整備等が管理され、記録がある。 <input type="checkbox"/> 8) 重機操作で、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされた点検記録がある。 <input type="checkbox"/> 9) 足場や支保工の組立完了時や使用中の点検及び管理が行われ、記録がある。 <input type="checkbox"/> 10) 山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理が行なわれ、記録がある。 <input type="checkbox"/> 11) 保安施設等の整理、設置、管理が的確であり、記録がある。 <input type="checkbox"/> 12) 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。	
		21 安全パトロールの指摘事項の処理	<input type="checkbox"/> 1) 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。	
IV 対外関係	22 関係機関等	<input type="checkbox"/> 1) 関係官公庁等の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。 <input type="checkbox"/> 2) 地元住民等との施工上必要な交渉、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。 <input type="checkbox"/> 3) 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。 <input type="checkbox"/> 4) 隣接工事又は施工上密接に関連する工事の請負業者と相互に協力を行っている記録がある。		
(補足事項)				
処理	発注者	上記について	<input type="checkbox"/> 文書通知	<input type="checkbox"/> 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

○契約事項

○ 法定福利費が適切に算出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。

(契約後)

<チェックポイント>

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を確認する。
 また「設計金額に含まれる法定福利費事業主負担額の概算額」と比較し、
 受注者の記載した法定福利費と一定以上の乖離がないことを確認する。
 なお、入札時に提出があった工事費内訳書を請負代金内訳書として取り
 扱う場合も同様に法定福利費の確認を行う。

<判断基準>

適正	法定福利費を記載された請負代金内訳書を30日以内に提出し、下記①～③のうち一つを満たしていることが確認できた。 ①記載された法定福利費が発注者が算出した概算額の1/2以上である。 ②記載された法定福利費が概算額の1/2未満であったので、受注者に再確認を行ったら、1/2以上に訂正された。 ③記載された法定福利費が概算額の1/2未満であるが、乖離について根拠ある資料を提示のうえ説明がなされた。
督促	期日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を行った。
事案通知	一定以上の乖離があることについて明確な説明がなされないなどの不適切な対応を受けた場合や、受注者が下請企業の見積書を尊重せず、法定福利費を一方的に削減するなど不正行為（建設業法第19条の3に違反）が強く疑われる場合には、建設業許可部局（当面は建設企画課）に対し当該事案を通知する。
契約解除	催促後も提出がない場合は、契約解除も含めて検討
対象外	対象外なし。

<注意事項>

- ①【請負代金の内訳書の提出】：長崎県建設工事標準請負契約書 第3条
 - ・受注者は、契約締結後30日以内に、法定福利費が明示された請負代金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】：29建企第738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：請負代金内訳書の提出及び法定福利費の適切な算出について(令和4年2月25日付 3建企第479号)
請負代金内訳書の取扱いに係る『法定福利費概算額』の算出手続きについて
 (令和4年3月29日付 3建企第572号)
 - ・法定福利費が記載された請負代金内訳書が期日内に提出されない場合は、成績評定での減点対象となる。
- ④【「適正」の③の場合の確認方法(例)】：令和3年12月1日付 総行行第419号、国不入企第33号「請負代金内訳書における法定福利費の明示による法定福利費の適切な支払いのための取組について」
 - ※法定福利費の算出方法を確認し、
 - ・下請から提出された見積書等を活用して算出されている場合は、見積書等の提示による説明を求める。
 - ・労務費額に法定保険料率を乗じて算出されている場合は、労務費額及び法定保険料率の計算書等の提示による説明を求める。
 - ・工事価格に法定福利費率を乗じて算出している場合は、法定福利費率の計算書等の根拠資料の提示による説明を求める。

1 工事实績情報

1-1) 契約締結後等の10日以内に適正に登録機関に申請している。

(契約後、変更後、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、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【工事实績情報登録】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-7）
 - ・受注者は、受注時または変更時において工事請負代金が500万円以上の工事について、工事实績情報サービス（CORINS）に基づき、受注、変更、完成、訂正時に工事实績情報について、登録機関に登録申請をしなければならない。
 - 受注時：契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内
 - 変更時：変更契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内
 - 完成時：工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内
 - 訂正時：適宜
 - ・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：コリンズ・テクリスの登録内容確認システム利用に伴う運用の改訂について
(5建企第174号R5.8.18)
 - ・発注者は竣工（完了）時には内容を全て確認
 - ・竣工（完了）時以外は内容を一部確認
 - ※令和5年8月21日以降に入札執行通知または公告する工事（業務）に適用
- ③ 余裕期間制度を活用した工事の場合は、受注時のコリンズ登録については工事の始期後10日以内（休日を除く）に登録する。
(余裕期間制度を活用した工事試行要領 令和5年9月25日 5建企第221号)
- ④ 契約締結日は、10日以内に含まない。

2 施工管理体制

2-1) 施工管理担当者が定められている。

(契約後)

<チェックポイント>

書類確認： 施工管理担当者が定められているかを、施工計画書により確認する。
(工程管理、品質管理、出来形管理、写真管理、副産物管理 等)

<判断基準>

適正	施工管理担当者が定められているのを、施工計画書で確認できた。
通知	施工管理担当者が定めら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、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【施工管理】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-30）
 - ・受注者は、工事の施工にあたっては、施工計画書に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。
- ②【管理の実施】：長崎県建設工事施工管理基準（1-1）
 - ・受注者は、工事施工前に施工管理計画及び施工管理担当者を定めなければならない。
- ③【施工計画書】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-6）
 - ・受注者は、施工計画書の施工管理計画の事項に施工管理担当者氏名を記載しなければならない。
- ④参考：施工計画書の作成の手引き（令和2年3月）参照
- ⑤参考：建設業法第26条の4（主任技術者及び監理技術者の職務等）
主任技術者及び監理技術者は、工事現場における建設工事を適正に実施するため、当該建設工事の施工計画の作成、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の職務を誠実に履行しなければならない。

2-2) 施工管理担当者は適切な施工管理を行っている。

(施工途中、検査の前等)

<チェックポイント>

書類確認： 各施工管理担当者（工程管理、品質管理、出来形管理、写真管理、副産物管理）が施工内容を把握し、適切な施工管理をおこなっているかを確認する。

<判断基準>

適正	測定（試験）等の結果や管理図表等を、施工管理担当者が確認を行っていることが確認できた。
通知	施工管理担当者による適切な施工管理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、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【管理の実施】：長崎県建設工事施工管理基準（1-1）
 - ・施工管理担当者は、当該工事の施工内容を把握し、適切な施工管理を行わなければならない。
 - ・受注者は、測定（試験）等を工事の施工と並行して、管理の目的が達せられるよう速やかに実施しなければならない。
 - ・受注者は、測定（試験）等の結果をその都度逐次管理図表等に記録し、適切な管理のもとに保管し、監督職員の請求に対し直ちに提出するとともに、検査時に提出しなければならない。

2-3) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。

(着手前)

<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、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】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-6）

- ・受注者は、施工計画書を遵守し、工事の施工に当たらなければならない。この場合、施工計画書に以下の事項について記載しなければならない。

（中略）

（12）現場の就業時間

（以下略）

②参考：施工計画書の作成の手引き（令和2年3月）参照

3 建設業退職金共済制度等

3-1)「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： 掲示の状況を確認する。

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	工事関係者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、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【標識の現場掲示】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-47）
 - ・建退共済制度に加盟している元請業者は、工事現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に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】：長崎県建設工事施工管理基準（参-74）
- ③【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】
 - ・施工体制の把握の徹底に関すること。 （令和4年5月20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。
- ④ 建設業退職金共済制度への加入条件：（独）建設業退職金共済事業本部HP
 - 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）を受けているとしないにかかわらず、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。
- 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に所得税法施行令第73条に定める特定退職金共済団体（商工会議所、商工会、商工連合会等）を設立し運営。
 - 3) 【自社退職金制度】・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。

3-2) 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： 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>

適正	受注者より工事契約締結後に提出される掛金収納書、及び完成時に提示される掛金充当実績総括表を確認し適切であった。また、証紙の受払簿により、適切に管理されているのを確認した。
通知	掛金収納書、掛金充当実績総括表、及び証紙の配布を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、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【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

「建設業退職金共済制度の履行状況の確認について」（令和3年7月7日3建企第173号）

 - ・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（就労状況報告書、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（就労状況報告書、掛金充当書等）を踏まえ、対応について聴取する。
- ⑤中小企業退職金共済法施行規則（第86、90条）
 - ・掛金の納付等

共済契約者は、被共済者に賃金を支払うつど、被共済者が提出する共済手帳に掛金の日額にその者を雇用した日数を乗じて得た金額に相当する額の退職金共済証紙をはりつけ、これに消印しなければならない。
 - ・共済手帳及び共済証紙の受払い状況

共済契約者は、共済手帳及び共済証紙の受払い状況を明らかにしておかなければならない。

3-3) 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、改善を求める指示（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）
 - ・ 業務上の事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）
 - ・ 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となり、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ときは、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づけられている。

4 施工体制台帳、施工体系図

4-1) 施工体制台帳を現場に備え付け、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が提出された。
通知	提出された台帳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	施工体制台帳の作成、提出を求める改善指示(文書注意)を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示(文書注意)を 行った。
対象外	下請工事が無い場合。 (※ただし、一次下請となる警備会社の場合は作成が必要。) 長崎県建設工事共通仕様書(1-1-14)

<注意事項>

- ① 施工体制台帳の作成、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、所定の記載事項と添付書類から成り立っている。
- ② 【施工体制台帳の作成等】：建設業法(第24条の8第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 (※一人親方を従事させる場合は、働き方チェックリストを提出させる。)
【3参考資料-Ⅲ.その他-「4-1-3」働き方自己診断チェックリスト(一人親方確認用)」参照】
- ④ 【施工体制台帳の提出等】：公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
(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】：長崎県建設工事共通仕様書(1-1-13、14)
 - ・受注者は、工事を施工するために下請負契約を締結した場合、施工体制台帳を作成し、
工事現場に備えるとともに、監督職員に提出しなければならない。
 - ・受注者は、施工体制台帳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。
 - ・受注者は、発注者から、工事の施工の技術上の監理をつかさどる者(監理技術者または
主任技術者)の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致し
ているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。
- ⑥ 【下請負人に対する通知】：建設業法施行規則 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
- ⑦ 参考：【工事の下請負】長崎県建設工事共通仕様書(1-1-12)
 - ・受注者は、下請負に付する場合には、次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、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。
4) 下請負者が当該共同企業体の構成員でないこと。
- ⑧ 参考：【下請負人の健康保険等加入義務等】長崎県建設工事標準請負契約書第7条の2
 - ・社会保険等未加入建設業者を下請負人としてはならない。

4-2) 施工体制台帳の添付書類である下請負契約書（写）及び再下請負通知書を提出している。

（施工時の当初、変更時）

<チェックポイント>

書類確認： 提出資料の適正を確認する。

<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、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事が無い場合。 （※ただし、一次下請となる警備会社の場合は作成が必要。） 長崎県建設工事共通仕様書（1-1-14）

<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）
 - ・建設業法では、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。
 - また、入契法（第15条第1項）においては、建設業法の規定中「特定建設業者」とあるのは「建設業者」とすることが規定されている。
 - ・添付書類：再下請負人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。
 - ・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は、下請負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負人も含む）へ前項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前項の資料を集約のうえ、監督職員へ提出すること。
- ④参考：【外国人の現場管理】特定技能制度に関する下請指導ガイドライン(R5.8.31)
 - ・受入企業及び外国人材（特定技能・技能実習）双方とも建設キャリアアップシステムに登録しなければならない。
 - ・元請企業は、外国人現場入場届出書及び添付書類により、業務区分の内容並びに従事させる期間を確認し、受入企業を指導すること。

【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。…

4-3) 施工体制台帳、施工体系図「提出用」に、下請負金額を記入している。

(施工時の当初、変更時)

<チェックポイント>

書類確認： 提出された資料により契約金額を確認する。

<判断基準>

適正	施工体制台帳、施工体系図「提出用」に下請負金額が記入されているのが確認できた。
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。
注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事が無い場合。 （※ただし、一次下請となる警備会社の場合は作成が必要。） 長崎県建設工事共通仕様書（1-1-14）

<注意事項>

- ①【施工体系図「提出用」の提出】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-14）
 - ・受注者は、下請契約を締結した場合には、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。
 - ・受注者は、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しなければならない。
- ② 施工体系図「提出用」の確認
 - ・受注者は、提出する施工体系図のみ下請負金額（建設業のみ）を記入する。但し、一次下請負人となる警備会社については、商号又は名称、現場責任者、工期を記載する。
 - ・警備会社以外及び建設業以外の記載については、監督職員の指示によるものとする。
 - ・クレーン作業等の単価契約の場合は、契約時点の予定総額（1日当たりの単価×日数）を記入する。
 - ・受注者は、当初、変更毎に作成日を記載する。

4-4) 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・下請業者から聴き取りする。

書類確認： 下請の作業成果（毎月の出来高等）について、元請・下請双方が確認（印・サイン）を行っている資料を確認する

<判断基準>

適正	下請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、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二十日以内で、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、監理技術者（主任技術者）でよい。また、元請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（確認）に代えてよい。
- ③【工事の下請負】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-12、1-1-13）
 - ・元・下請負契約の適正な履行を確認する。
⇒ 下請工事の検査状況について技術者に聞き取り。

4-5) 施工体系図「掲示用」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： 施工体系図「掲示用」の掲示状況を確認する。

書類確認： 掲示状況が把握できる写真にて確認をする。

<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。
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、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事がない場合。 （※ただし、一次下請となる警備会社の場合は作成が必要。） 長崎県建設工事共通仕様書（1-1-14）

<注意事項>

- ① 【施工体系図「掲示用」の掲示】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-14）
 - ・受注者は、各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図「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、工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げなければならない。
 - ・受注者は、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しなければならない。
- ② 受注者は、当初、変更毎に作成日を記載する。
- ③ 参考：
 - 1) 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。
 - 2) 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（第15条第1項）
 - ・1)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 【現場の安全衛生管理体制について
～中規模建設工事現場における安全衛生管理の充実について～】
：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の応じ、下記の（1）、（2）のどちらか一方を選任すること。
 - （1）建設工事現場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と元方安全衛生管理者に準ずる者の兼任はできない。
 - （2）当該現場を管轄する本店、支店、営業所等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。

4-6) 施工体系図に記載のない業者が作業していない。

(施工時適宜)

<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、施工体系図と照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。

<判断基準>

適正	現場内作業業者が施工体系図（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	施工体系図と現場内作業業者が一致しなかったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事がない場合。 （※ただし、一次下請となる警備会社の場合は作成が必要。） 長崎県建設工事共通仕様書（1-1-14）

<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】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-51）
 - ・ 受注者が配置する現場代理人、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ものとする。
 - ・ 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。
- ③ 【施工体制台帳及び施工体系図】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-14）

4-7) 施工体系図に記載されている監理技術者（主任技術者）及び施工計画書に記載されている技術者が本人である。

(施工時の当初、適宜)

<チェックポイント>

現場確認： 施工体系図、施工体制台帳、施工計画書に記載された監理技術者または主任技術者等の施工管理状況を身分証明資料（監理技術者証や免許証）の提示を求めて、本人確認を行う。下請負を含む。

<判断基準>

適正	施工体系図（台帳）等に記載された監理（主任）技術者が身分証明資料（監理技術者証や免許証等）により、本人であることが確認できた。
通知	記載されている技術者の本人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	記載以外の技術者が従事しており、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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 届出された技術者での管理監督状況を確認する。
- ② 【現場技術者等の腕章着用】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-51）
 - ・ 受注者が配置する現場代理人、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ものとする。
 - ・ 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。
- ③ 【監理技術者資格者証に関する規定】：建設業法（第26条第5項）
 - ・ 監理技術者は、発注者等から請求があった場合は、資格者証を提示しなければならない。
- ④ 【施工体制台帳及び施工体系図】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-14）
- ⑤ 【施工計画書】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-6）

4-8) 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。

<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状況が不明瞭であり、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	下請負人へ指導監督が不十分であり、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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。
 - ・ 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、その請け負った建設工事を、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け負った建設工事を一括して請け負ってはならない。
 - ・ 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
 - ・ 下記の1)、2)のケースで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、一括下請負に該当する。
 - 1) 請け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) 請け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。
 - ・ 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。

4-9) 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

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する。
 ・再下請負通知書；社会保険等の加入状況を記載しているかを確認する。

<判断基準>

適正	元請負人・下請負人の社会保険等加入の記載が確認できる。
通知	元請負人・下請負人の社会保険等加入の記載がなく、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	対応が不十分であり、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
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か月以内で日々雇用される者。

※平成31年3月28日付け30建企第702号「長崎県が発注する建設工事における社会保険等未加入対策の一部改正について」の取り扱いにより元請負人及び下請負人が保険に未加入の場合には通知・注意の対象とする。

・H30-08080-01729 平成31年3月29日付け【長崎県が発注する建設工事における社会保険等未加入対策の一部改正に伴う施工プロセスチェックの取り扱いの見直しについて（通知）】

<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、社会保険への加入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、新規入場者の受け入れの際に、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。

③ 24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訂（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。

④【下請契約書及び下請代金内訳書】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-13）

1) 受注者は、建設業を営む者と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（提出書類様式集の記載例の内容を満足したもの）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、工期のみ変更の場合はこの限りではない。

2) 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負人も含む）へ前項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前項の資料を集約のうえ、監督職員へ提出すること。

⑤ 参考：適切な支払の指導と支払状況の確認（25建企第18号技能労働者への適切な賃金水準の確保について）

⑥参考：建設業法が改正され、社会保険等（健康保険・厚生年金保険・雇用保険）の加入が建設業許可の要件となった。

5 建設業許可標識

5-1) 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、監理（主任）技術者を正しく記載している。

（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、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注意事項>

【標識の掲示】：建設業法（第40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（参-73）

① 建設工事の現場ごとに、公衆の見やすい場所に掲示すること。

- 1) 商号又は名称
- 2) 代表者の氏名
- 3) 主任（監理）技術者の氏名
専任か非専任、資格名、資格者証交付番号
- 4) 一般建設業又は特定建設業の別
- 5) 許可を受けた建設業
- 6) 許可番号
- 7) 許可年月日

縦長さ25cm以上 横長さ 35cm以上

② 現場に掲げる建設業許可証の掲示義務を元請のみとする。（建設業法第40条）
ただし、現場に掲示する施工体系図は、下請業者が記載されていること。

Ⅱ. 配置技術者／現場代理人・監理技術者・主任技術者

Ⅱ. 配置技術者／現場代理人・監理技術者・主任技術者

6 現場代理人

6-1) 現場代理人は、現場に常駐している。

(施工時適宜)

<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	連絡体制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。
注意	現場代理人に連絡がとれないことがあったため、連絡体制の改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注意事項>

- 【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 R5.4.17」
※「現場代理人の取り扱いについて（通知）」4建企第507号
 - 現場代理人の常駐を要しない場合
 - 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、以下のいす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支障がない」ものとして取り扱うものとする。
 - 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。
 - 長崎県建設工事標準請負契約書第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。
 - 橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター等の工場製作を含む工事であって、工場製作のみが行われている期間。
 - 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。
 - 1件の工事における請負額が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。
 - 他工事と現場代理人が兼務する場合
 - 次の全ての要件を満たす場合には、現場代理人の兼務を認めるものとする。
 - 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。
 - 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。
 - 各々の工事において、請負額が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）であること。
 - 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。
 - 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。
 - 兼任する現場代理人は、兼務しているいす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。
 - 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。
- 【現場代理人及び主任技術者等】：長崎県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。
- 【主任（監理）技術者、現場代理人の病休・講習会等による現場不在の取り扱いについて】：「技術者制度運用マニュアル」Ver5.0 R5.4.17Ⅲ-1参照

6-2) 現場代理人は、監督職員との連絡調整及び対応を書面で行っている。

(施工時適宜)

<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。
※書面とは、長崎県建設工事共通仕様書に規程している「承諾・提出・提示・通知」に掲げる書面に限る。

<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、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	工事全体の把握状況、連絡調整の不備について、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注意事項>

- 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。
- 【現場代理人及び主任技術者等】：長崎県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。

7 専門技術者の配置

7-1) 専門技術者を選任し、配置している。

(施工計画時、施工時適宜)

<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	選任や配置状況が悪かったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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。

<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受注者は、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として選任する。
 - 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】：長崎県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。

8 作業主任者の選任

8-1) 作業主任者を選任し、配置している。

(施工計画時、施工時適宜)

<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。

<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、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) 「鋼橋架設等作業主任者」：技能講習を終了した者
橋梁の上部構造であって、金属製の部材により構成される5m以上又は上部構造の支間が30m以上である物の架設、解体又は変更の作業。
…労働安全衛生規則（第517条の8）
 - 10) 「コンクリート橋架設等作業主任者」：技能講習を終了した者
橋梁の上部構造であって、コンクリート造で5m以上又は上部構造の支間が30m以上である物の架設、解体又は変更の作業。
…労働安全衛生規則（第517条の22）

- 11) 「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）
- 12) 「すい道等の掘削等作業主任者」：技能講習を終了した者
掘削、すり積み、支保工の組立て、ロックボルト取付け、コンクリート吹付けの作業等。
…労働安全衛生規則（第383条の2）
- 13) 「すい道等の覆工作業主任者」：技能講習を終了した者
すい道型わく支保工の組立て、移動、解体、コンクリート打設の作業。
…労働安全衛生規則（第383条の4）
- 14) 「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溶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）
- 15) 「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）
- 16) 「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）
- 17) 「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）
- 18) 「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ね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、429条）
- 19) 「石綿作業主任者」：技能講習を終了した者
特定石綿等を製造し、又は取り扱う作業。
…石綿障害予防規則（第19条）
- 20) 「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、34条）
- 21) 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。金属アーク溶接等の作業
…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、安全帯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。

9 監理技術者（主任技術者）の専任制

9-1) 配置予定、施工体制台帳等に記載された本人であることを資格者証で確認した。
 （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）

<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	資格要件等に問題があったため、適正な技術者の配置を求める指示（文書注意）を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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】

・主任技術者（建設業法第26条第1項）

建設業者（建設業許可業者）は、請け負った建設工事（許可を受けた業種）を施工する場合には、請負金額の大小、元請・下請に関わらず、必ず工事現場に施工上の管理をつかさどる「主任技術者」を置かなければならない。

※500万円未満でも、施工する建設工事の業種の許可業者であれば主任技術者の配置が必要。

（500万円未満で無許可業者であれば、主任技術者の配置は不要）

・監理技術者（建設業法第26条第2項）

発注者から直接工事を請け負い（元請）、そのうち4,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）以上を下請契約して施工する場合は、主任技術者にかえて「監理技術者」を置かなければならない。

・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

3. 参考資料「II. 監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土木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ない、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）R4.12.23

恒常的な雇用関係の考え方については、入札の申込みがあった日（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。

9-2) 現場に専任している。(監理技術者補佐を配置する場合は監理技術者補佐)不在の場合は適切な施工が出来る体制を確保していた。

(施工時適宜)

<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。

<判断基準>

適正	技術者の現場の専任を確認した。
通知	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。
注意	現場への専任状況が悪かったため、是正を求める指示(文書注意)を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示(文書注意)を行った。
対象外	請負金額4,000万円未満の工事。

<注意事項>

- ① 「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。
- 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8,000万円)
以上の場合、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。
- ④ 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。
技術者制度運用マニュアルver5(Ⅲ現場代理人、主任技術者(監理技術者)共通)参照
- ⑤ 6-1)の注意事項③及び6-2)の注意事項②を参照
- ⑥ 【技術者の適正な配置について】：平成13年10月26日 13監第272号
【建設工事の技術者の専任等に係る取扱いについて(改正)】25監第321号
【建設業法施行令の一部を改正する法令について(通知)】令和4年12月23日付 4監第163号
【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】令和4年12月23日付 4建企第407号

9-3) 施工計画や工事に係わる工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっている。

(施工時、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、受注者の技術者が主体的に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、現場条件など把握状況に不明瞭なところがあったので、監督職員が助言・指導(文書通知)を行った。
注意	設計内容、現場条件など把握状況が不十分であり、是正を求める指示(文書注意)を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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4)
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 【監理技術者等の職務】：監理技術者制度運用マニュアル(2-3)
：令和4年12月23日付け国不建第457号
施工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総合的な役割

9-4) 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。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

書類確認： 工事関係書類（施工計画書、工事打合せ簿、図面等）により創意工夫又は提案があるか確認する。

<判断基準>

適正	工事関係資料等により、創意工夫又は提案が確認された。施工計画書での記載、または事前に提案が確認されること。
通知	—
注意	—
対象外	創意工夫又は提案なし。

<注意事項>

- ① 些細な工夫ではあるが現場に適用し非常に役立つ軽微な工夫も評価する。
- ② 創意工夫キーワード
 - ・施工性、品質、安全性、作業環境等
 - ・準備及び後片付け関係、施工関係、品質関係、安全衛生関係、施工管理関係等

10 現場技術員

10-1) 現場技術員との対応が適切である。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

現場技術員が監督職員の代わりに現場で立会等の臨場をする場合には、受注者は協力しているか確認する。

計画書、報告書、データ、図面等の書類の受注者からの提出に関し、現場技術員が説明を求めた場合はこれに受注者は応じているか確認する。

<判断基準>

適正	現場技術員の業務への協力（説明）に努めているのを確認した。
通知	現場技術員の業務への協力（説明）に不足があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	現場技術員への協力や説明が悪く業務に支障を与えたため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	現場技術員を配置しない工事。

<注意事項>

- 【現場技術員】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-9）
- ① 現場技術員は、監督職員ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有しない。
 - ② ただし、緊急を要する場合は現場技術員が、受注者に対して口頭による指示等を行えるものとし、この指示が行われた場合には、後日、当該委託契約に係る管理技術者、現場技術員立会のもと、書面により監督職員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。
 - ③ 発注者が監督業務の一部を設計コンサルタント等に外部委託する際に配置する監督補助者。

2. 施工状况

I. 施工管理

2. 施工状況

I. 施工管理

1 1 設計図書の照査等									
11-1) 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、施工時適宜)									
<p><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。</p> <p><判断基準></p> <table border="1"> <tr> <td>適正</td> <td>設計図書の照査を実施した事が確認できた。</td> </tr> <tr> <td>通知</td> <td>設計図書の照査を実施した事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>設計図書の照査を実施した事が確認できなかったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。</td> </tr> <tr> <td>対象外</td> <td>対象外なし。</td> </tr> </table> <p><注意事項></p> <p>①【設計条件等】：長崎県建設工事請負契約書（第18条）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>②【設計図書の照査等】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-3）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注者は、施工前及び施工途中において、自らの負担により契約書第18条第1項第1号から第5号に係る設計図書の照査を行い、該当する事実がある場合は、監督職員にその事実が確認できる資料を速やかに提示し、監督職員から請求があった場合には、直ちに提出しなければならない。 		適正	設計図書の照査を実施した事が確認できた。	通知	設計図書の照査を実施した事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	設計図書の照査を実施した事が確認できなかったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。	対象外	対象外なし。
適正	設計図書の照査を実施した事が確認できた。								
通知	設計図書の照査を実施した事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	設計図書の照査を実施した事が確認できなかったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。								
対象外	対象外なし。								
11-2) 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、施工時適宜)									
<p><チェックポイント> 書類確認： 11-1)の工事関係資料をもとに確認する。</p> <p><判断基準></p> <table border="1"> <tr> <td>適正</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>通知</td> <td>確認できる資料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。</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、改善指示（文書注意）を行った。</td> </tr> <tr> <td>対象外</td> <td>11)-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。</td> </tr> </table> <p><注意事項></p> <p>① 11-1)の注意事項①を参照</p>		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、改善指示（文書注意）を行った。	対象外	11)-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。
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、改善指示（文書注意）を行った。								
対象外	11)-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。								

12 施工計画書

12-1) 工事着手（変更を含む）に先立ち、提出した。

（着工前、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）に提出され、共通仕様書に定められている項目を満足している。
通知	変更施工計画書の提出された時期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	施工計画書が工事着手前に提出されなかったため、提出を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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記載された施工計画書の内容について確認する。
 - ② 【施工計画書】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-6）
 - ・受注者は、請負代金500万円以上の場合には、工事着手前かつ施工方法が確定した時期に工事目的物を完成するための必要な手順や工法等についての施工計画書を監督職員に提出しなければならない。
 - ・受注者は、施工計画書を遵守し、工事の施工に当たらなければならない。この場合、施工計画書に次の事項について記載しなければならない。また、監督職員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。
 - 1) 工事概要
 - 2) 計画工程表
 - 3) 現場組織表
 - 4) 安全管理
 - 5) 指定機械
 - 6) 主要資材
 - 7) 施工方法（主要機械、主要船舶、仮設備計画及び工事用地等を含む）
 - 8) 施工管理計画（施工管理担当者氏名を含む）
 - 9) 緊急時の体制及び対応
 - 10) 交通管理
 - 11) 環境対策
 - 12) 就業時間
 - 13) 現場作業環境の整備
 - 14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法
 - 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
 - ・維持工事等簡易な工事においては、監督職員の承諾を得て、記載内容の一部を省略することができる。
 - ・受注者は、施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督職員に提出しなければならない。
 - ③ 【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又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。

12-2) 現場施工方法が施工計画書の記載内容と一致している。

（施工時適宜）

<チェックポイント>

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

<判断基準>

適正	現場施工方法が施工計画書の内容と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	記載内容または現場施工方法に不備あったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注意事項>

- ・12-1)の注意事項①、②を参照

12-3) 現場施工体制が施工計画書の記載内容と一致している。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

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

<判断基準>

適正	現場施工体制が施工計画書の内容と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体制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	記載内容または現場施工体制に不備があったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注意事項>

- ・12-1)の注意事項①、②を参照

12-4) 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)

<チェックポイント>

書類確認： 施工計画書の内容が、設計図書や現場条件（採用工法や仮設方法など）を反映した内容となっているか、必要事項の記載、書類の添付を確認する。

<判断基準>

適正	設計図書や現場条件等を反映した記載内容となっている。
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。
注意	計画内容、記載内容に不備あったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注意事項>

- ・12-1)の注意事項①、②の項目について、他工事の内容ではなく当該工事についての内容となっていること。
- ・特記仕様書に記載されている現場施工条件や受注者独自の現場条件を踏まえて、施工計画書の工事概要冒頭に記載しているか確認する。（施工計画書の作成の手引きR2.3参照）
その現場条件に対する措置については、施工方法や安全管理等の各項目毎に具体的な対策が記載されているか確認する。

13 施工管理（工事材料管理・出来形・品質管理、現場環境改善）

13-1) 工事材料の資料の整理及び確認がされ、管理している。

（施工時適宜）

<チェックポイント>

書類確認： 工事に使用する材料の品質を証明する資料を確認する。

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。

<判断基準>

適正	設計図書または建設工事共通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	使用、管理状況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	材料等のチェックや保管管理状況に問題があったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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 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 【材料・適用】：長崎県建設工事共通仕様書（第2章第1節）
 - ・工事に使用する材料は、設計図書に品質規格を特に明示した場合を除き、長崎県建設工事共通仕様書に示す規格に適合したもの、又は同等以上の品質を有するものとする。
- ③ 【工事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、性能試験結果、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。
 - ・受注者は、工事材料を使用するまでにその材質に変質が生じないように、これを保管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、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
 - ① JISマーク ② 製造業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 登録機関略号及び認証番号 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

13-2) 品質管理確保のための対策など施工に関する工夫を書面で確認できる。

（施工時適宜）

<チェックポイント>

書類確認： 施工計画書における施工管理計画の品質管理計画の項目で品質確保のための特別な対策又は独自の工夫等が明記されているか確認する。

<判断基準>

適正	工事関係資料等により、品質管理確保のための対策など施工に関する工夫が確認された。
通知	—
注意	—
対象外	対策または工夫なし。

<注意事項> ① 簡易な計画については、評価しない。

13-3) 日常の出来形、品質管理が書面にて確認できる。

(施工時適宜)

<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を記録により確認する。

<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不明瞭な点があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	出来形管理、品質管理の日常管理に問題があったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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、建設工事共通仕様書等を遵守し、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。
⇒ 出来形報告書や品質管理書類をもとに技術者に聞き取り。
- ② 【施工管理】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-30）
 - ・受注者は、工事の施工にあたっては、施工計画書に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、十分な施工管理をしなければならない。

13-4) 現場環境改善について、特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み又、地域等により評価されるものがある。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

書類確認： 特記仕様書に定められた現場環境改善に取り組んでいるか確認する。
(受注者が独自で現場での現場環境改善に取り組んでいるか確認する。)

<判断基準>

適正	特記仕様書に定められた事項について、適切な取り組みが確認できた。 (現場での独自の現場環境改善に取り組んだ。)
通知	特記仕様書に定められた事項について、取り組みに不備あったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	特記仕様書に定められた事項について、取り組みが行われなかったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	特記仕様書に記載事項なし。 快適トイレの設置がない工事。

<注意事項>

- ① 【作業環境の管理】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-33）
 - ・受注者は、工事現場の現場環境改善を図るため、現場事務所、作業員宿舎、休憩所または作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺的美装化に努めるものとする。
- ② 独自の取り組みは、企業努力の範囲内で評価する。
- ③ 快適トイレの試行設置：快適トイレの導入試行要領（2020年10月）、特記仕様書
 - ・設置状況及び快適トイレの標準仕様を満たしているかを確認。

14 検査（確認を含む）及び立会い等の調整

14-1) 監督員の立会いにあたって、あらかじめ連絡している。

（施工時適宜）

<チェックポイント>

立会いの依頼、実施が適切に行われたか確認する。

<判断基準>

適正	事前に連絡され、監督職員による立会いの実施等が適切に行われた。
通知	事前に連絡されず不備があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	事前の連絡が適切に行われなかったため、監督職員による立会いによる検査（確認を含む。）ができず、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	設計図書で特に規定していない工事。又は監督職員が立会いを指示しなかった工事

<注意事項>

- ① 監督職員の「施工状況立会い」等については、公共施設の品質確保と耐久性の向上を目指した施工管理を行ううえで、非常に重要である。
- ② 【工事材料の品質及び検査等】：長崎県建設工事請負契約書（第13条）
 - ・受注者は、設計図書において監督職員の検査（確認を含む。）を受けて使用するものと指定された工事材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。
 - ・監督職員は、受注者から前項の検査の請求されたときは、請求を受けた日から7日以内に応じなければならない。【監督職員の立会い及び工事記録の整備等】：長崎県建設工事請負契約書（第14条）
 - ・受注者は、設計図書において監督職員の立会の上調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、当該立会を受けて調合し、又は当該見本検査に合格したものを使用しなければならない。
 - ・受注者は、設計図書において監督職員の立会の上施工するものと指定された工事については、当該立会を受けて施工しなければならない。
 - ・監督職員は、受注者から前2項の立会又は見本検査の請求されたときは、当該請求を受けた日から7日以内に応じなければならない。
- ③ 遠隔臨場による「段階確認」、「材料確認」、「立会」等については、「長崎県における遠隔臨場活用工事の試行要領」20230403版による。

14-2) 段階確認の確認時期が、適切である。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

書類確認： 段階確認（種別、細別、確認時期、希望日時等）の依頼が適切に行われたか段階確認書で確認する。

<判断基準>

適正	段階確認にかかる予定について概ね1週間前に連絡を受け、監督職員による段階確認の実施等が適切に行われた。
通知	段階確認の確認時期の連絡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	段階確認の確認時期の連絡に不備があり、段階確認が適切に行われなかったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	段階確認がない工事。

<注意事項>

- ① 監督職員の「段階確認」については、公共施設の品質確保と耐久性の向上を目指した施工管理を行ううえで、非常に重要である、
- ② 【段階確認】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-24）
 - ・受注者は、段階確認にかかる予定（種別、細別、確認時期、希望日時等）について、確認可能日の概ね1週間前までに監督職員に報告しなければならない。
 - ・受注者は、段階項目に関する管理資料（出来形、品質管理資料等）を「段階確認書」とともに準備して、段階確認に臨場するものとし、監督職員が押印した「段階確認書」並びに確認結果を記載した書面を保管し、完成時に提出しなければならない。
 - ・受注者は、監督職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。
 - ・段階確認は、監督職員の臨場を原則とするが、やむを得ない場合は机上とすることができる。この場合、受注者は施工管理記録簿、写真等の資料を整備し、監督職員にこれらを提示し確認を受けなければならない。
- ③ 遠隔臨場による「段階確認」、「材料確認」、「立会」等については、「長崎県における遠隔臨場活用工事の試行要領」20230403版による。

15 工事の着手

15-1) 工事始期日以降、40日以内に工事に着手した。

(着手時)

<チェックポイント>

書類確認： 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み工事における工場製作工の
いずれかへの着手を工事関係書類により確認する。
現場確認： 書類確認を行った作業が現場で行われているか確認する。

<判断基準>

適正	工事始期日以降、40日以内に適正に工事に着手された事が確認できた。
通知	工事に着手する見込みが見受けられなかったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	工事始期日以降、40日以内に適正に工事に着手されなかったため、工事着手を求める改善指示（文書注意）を行った。
対象外	対象外なし。

<注意事項>

- ① 【工事の着手】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-11）
 - ・受注者は、特記仕様書に定めのある場合を除き、特別の事情がない限り、契約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。

16 支給材料及び貸与品

16-1) 受注者は、支給材料及び貸与品の受払状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしている。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

書類確認：受注者が、支給材料及び貸与品の受払状況を記録した帳簿を備え付けているか確認する。

<判断基準>

適正	支給材料及び貸与品の受払状況を記録した帳簿を備え付け適切に管理されている事が確認できた。
通知	帳簿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	帳簿に不備があったため、改善を要求する指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	支給材料及び貸与品がない工事。

<注意事項>

- ①【支給材料及び貸与品】：長崎県建設工事請負契約書（第15条）
 - ・発注者が受注者に支給する支給材料及び貸与する建設機械器具の品名、数量、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。
 - ・受注者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- ②【支給材料及び貸与品】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-21）
 - ・受注者は、支給材料又は貸与品を契約書第15条第8項の規定に基づき、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
 - ・受注者は、支給材料及び貸与品の受払い状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。

17 建設副産物及び建設廃棄物

17-1) 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、監督職員が提示を求めた場合、提示した。

（施工時適宜）

<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、処分状況を確認する。

<判断基準>

適正	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	確認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	処理方法、確認資料等に問題があったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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、受注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により、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】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-23）
- 受注者は、産業廃棄物が搬出される工事にあたっては、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するとともに、整備、保管し、監督職員から請求があった場合はこれを提示しなければならない。なお、受注者は、産業廃棄物管理票（マニフェスト）総括表を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- ③ 排出事業者（元請業者）の義務
- 委託基準を満たす義務
 - 委託する業者とは直接、書面で契約を結ぶこと。
 - 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。
 - 委託する内容が業者の許可内容とあっていること。
 - 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
 - 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。

17-2) 再生資源利用計画書（搬入）及び再生資源利用促進計画書（搬出）を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出・説明するとともに、該当する場合は現場へ掲示した。

（施工計画時、施工時適宜）

<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受注者から説明を受けるとともに設計数量との確認を行う。

現場確認： 資源有効利用促進法又は共通仕様書の基準に基づき再生資源利用計画書又は再生資源利用促進計画書（確認結果票を含む）を作成した場合は、再生資源利用計画書又は再生資源利用促進計画書（確認結果票を含む）を公衆の見やすい場所に掲示しているか確認する。

<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し、施工計画書に含め提出・説明がなされ、公衆の見やすい場所に掲示した。
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。
注意	文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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計画書の作成・提出・説明義務

1) 長崎県建設工事共通仕様書（1-1-23）

・受注者は、建設資材及び建設副産物発生・搬出の有無に関わらず工事請負代金が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。

2) 再生資源省令（第9条）

・元請建設工事事業者等は、下記に該当する建設資材を搬入する建設工事を施工する場合は、あらかじめ再生資源利用計画を作成し速やかに、発注者に提出するとともにその内容を説明するものとする。

3) 指定副産物省令（第8条）

・発注者から直接建設工事を請け負った建設工事事業者は、下記に該当する指定副産物を工事現場から搬出する建設工事を施工する場合において、あらかじめ再生資源利用促進計画（確認結果票含む）を作成し、速やかに発注者に提出するとともにその内容を説明するものとする。

再生資源利用計画（搬入）		再生資源利用促進計画（搬出）	
土砂	500m ³ 以上	建設発生土	500m ³ 以上
碎石	500t以上	コンクリート塊	合計200t以上
加熱アスファルト混合物	200t以上	アスファルト・コンクリート	

②確認結果票の作成、説明

1) 再生資源利用促進計画の作成にあたっては、確認結果票を作成し、建設発生土の運搬を行う者に対し確認の結果を通知するものとする。

・確認事項

工事現場内の土地の掘削その他の土地の形質の変更が土壤汚染対策法の規定による届出を要する場合にあつては、当該届出がされていること。
搬出先における建設発生土の搬入に係る行為に関する次に掲げる事項で宅地造成及び特定盛土等規制法の規定による許可または届出がされていること。
その他、搬出先が適正であることの確認。

③計画書等の掲示

1) 再生資源省令（第9条）

・元請建設工事事業者等は、工事現場において、再生資源利用計画を公衆の見やすい場所に掲げ又は再生資源利用計画の内容を記録したデジタルサイネージで表示する方法により公衆の閲覧に供するものとするとともに、インターネットの利用により公表するよう努めるものとする。

2) 指定副産物省令（第8条）

・元請建設工事事業者等は、工事現場において、再生資源利用促進計画（確認結果票含む）を公衆の見やすい場所に掲げ、又は再生資源利用促進計画の内容を記録したデジタルサイネージで表示する方法により公衆の閲覧に供するものとするとともに、インターネットの利用により公表するよう努めるものとする。

④受領書の交付

1) 再生資源省令（第5条）

・元請建設工事事業者等は、建設発生土を搬入したときは、搬入元を受領書を交付する。

2) 指定副産物省令（第6条）

・元請建設工事事業者等は、建設発生土を搬出したときは、搬出先を受領書の交付を求めるものとする。

18 指定建設機械類の確認

18-1) 指定建設機械（排出ガス対策型・低騒音型・低振動型建設機械）を使用している。

（施工時 1回程度）

<チェックポイント>

書類確認： 建設機械の使用状況を、認定シールが把握できる写真の提示等により確認する。

現場確認： 建設機械の使用状況を認定シール等で確認する。

<判断基準>

適正	指定建設機械が、仕様書に従い適正に使用されていることが確認された。
通知	指定建設機械の使用が確認ができなかったため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	指定建設機械以外の使用があったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下記注意事項に該当する建設機械を使用しない工事又は使用しない事について監督職員の承諾を得た工事。

<注意事項>

①【環境対策】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-37）

- 受注者は、以下に示す建設機械を使用する場合は、②に基づき指定された排出ガス対策型建設機械を使用しなければならない。
- 使用できない場合は、平成7年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」、またはこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査、証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用することで、同等とみなす。

- | | |
|---|------------------|
| 1) バックホウ（ベースマシン含む） | 2) トラクタショベル（車輪式） |
| 3) ブルドーザ | 4) 発動発電機（可搬式） |
| 5) 空気圧縮機（可搬式） | 6) ホイールクレーン |
| 7) ロードローラ、タイヤローラ、振動ローラ | |
| 8) 油圧ユニット（以下に示す基礎工事用機械のうち、ベースマシンとは別に、独立したディーゼルエンジン駆動の油圧ユニットを搭載しているもの） | |

<ul style="list-style-type: none"> 油圧ハンマ 油圧式鋼管圧入、引抜機 アースオーガ リバースサーキュレーションドリル 地下連続壁施工機 	<ul style="list-style-type: none"> パイプロハンマ 油圧式杭圧入引抜機 オールケーシング掘削機 アースドリル 全回転型オールケーシング掘削機
--	--

9) トンネル工事用建設機械

<ul style="list-style-type: none"> バックホウ（ベースマシン含む） 大型ブレーカ ドリルジャンボ トラックミキサ 	<ul style="list-style-type: none"> トラクタショベル コンクリート吹付機 ダンプトラック
---	--

※ 1)～8)：ディーゼルエンジン（エンジン出力7.5kw以上260kw以下）を搭載した建設機械に限る。

※ 9)：ディーゼルエンジン（エンジン出力30kw以上260kw以下）を搭載した建設機械に限る。

道路運送車両の保安基準に排出ガス基準が定められている自動車の種別で、有効な自動車検査証の交付を受けているものは除く。

②排出ガス対策型建設機械等：

「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律」（平成29年5月改正 法律第41号）に基づく技術基準に適合する特定特殊自動車、または、「排出ガス対策型建設機械指定要領」（平成3年10月8日付け建設省経機発第249号）、「排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規程」（最終改正平成24年3月23日付国土交通省告示第318号）もしくは「第3次排出ガス対策型建設機械指定要領」（最終改訂平成23年7月13日付国総環リ第1号）に基づき指定された排出ガス対策型建設機械

トンネル工事用排出ガス対策型建設機械等：

「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律施行規則」（令和3年2月経済産業省・国土交通省・環境省令第1号）第16条第1項第2号もしくは第20条第1項第2号に定める表示が付された特定特殊自動車、または「排出ガス対策型建設機械指定要領」（平成3年10月8日付け建設省経機発第249号）もしくは「第3次排出ガス対策型建設機械指定要領」（最終改訂平成23年7月13日付け建設省国総環リ第1号）に基づき指定されたトンネル工事用排出ガス対策型建設機械

II. 工程管理

19 工程管理

19-1) 実施工程表により、工程の管理を行っている。

(施工時適宜)

<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。

<判断基準>

適正	実施工程表により適正に管理（フォローアップ）されている。
通知	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	工程管理に関して問題があったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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 【工程管理】：長崎県建設工事施工管理基準（1-1）
 - ・受注者は、工程管理を工事内容に応じた方法（ネットワーク（PERT）又はバーチャート方式など）により作成した実施工程表により行うものとする。但し、応急処理又は維持工事等の当初工事計画が困難な工事内容については、省略できるものとする。
- 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。

19-2) 現場条件変更への対応、地元調整を積極的に行い、その結果を書類で提出した。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

書類確認： 現場条件の変化に伴う施工計画、工程変更等に対し、適正に対応しているか確認する。

現場確認： 受注者の責務において行った地元対応状況について、現場において説明を受け確認する。

<判断基準>

適正	現場条件変更や地元調整が積極的かつ適切に対応が行われた。
通知	調整や報告に不備があり、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	調整や報告に問題あったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	現場条件の変更及び地元調整の必要がない工事。

<注意事項>

- ① 工事における現場条件の変化、地元要望等に対し、受注者の責務において積極的に対応し、円滑な工事進捗を図ること。
- ② 受注者にて判断しがたい事由については、速やかに監督職員に協議して指示を受け適切な処置を講ずること。

19-3) 作業員の休日の確保を行った記録が整理されている。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

- 書類確認： 工事日報等で作業員の労務状況がわかる書類により確認する。
 現場確認： 現場代理人に労務状況について聴き取りを行う。

<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、代休が確保できていない場合に、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	休日、代休が確保に問題あったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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】：長崎県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、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。
- ②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日以上の日を与える使用者については適用しない
 ：労働基準法第35条（休日）
- ③【週休2日モデル工事の場合】：週休2日モデル工事の試行要領（R5.9.13改訂版）
 ・出勤簿や出面表等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日モデル工事」であることを現場周辺に「宣言」するための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。

19-4) 計画工程以外の時間外作業がほとんど無い。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

- 書類確認： 工事日報等で作業員の労務状況がわかる書類により確認する。
 現場確認： 現場代理人に労務状況について聴き取りを行う。

<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	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が認められる場合に、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	計画された工事時間に対し、実作業状況に問題あったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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】：長崎県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】：長崎県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、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。
- ③労働基準法の改正により、建設業においても時間外労働の上限が罰則付きで令和6年4月1日から適用される。
 ・原則、月45時間、360時間。臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができない。また、臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（特別条項）でも、年720時間以内等の上限を超える時間外労働・休日労働ができない。

Ⅲ. 安全对策

20 安全活動

20-1) 災害防止協議会を設置し、定期的に開催し、活動記録がある。

(施工時適宜)

<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。
通 知	災害防止協議会を設置し、開催していることが確認されず、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	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ないのが確認されたため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	下請工事が無いとき。

<注 意 事 項>

- ①【災害防止協議会】：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を開催すること。
- 1) 対象事業場：建設工事現場（人数に関係ない）
 - 2) 開催頻度：毎月定期的に開催する。
 - 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

②確認資料（参考）

- ・ 協議資料、議事録、出席者、写真等

<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。

<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。
通知	店社パトロールを実施していることが確認されず、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	店社パトロールを実施していなかったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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 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。
(元方事業者による建設現場安全管理指針H7.4.21基発第267号の2)

- 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） | ○ KYK（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（ボスターの活用） |
| ○ 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（一般構築物） |
| ○ 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 |

- ③ 確認資料（参考）

- ・店社パトロール点検表、是正記録、写真（点検状況、是正前・是正後）等

20-3) 安全教育及び安全訓練等を実施し、記録がある。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

書類確認： 施工計画書に基づき、安全訓練等の実施状況、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	安全訓練等が月当たり、半日以上行われた記録がある。
通知	安全訓練等の実施や記録に不備があり、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	安全訓練等を実施していない、または、実施しているが記録がなかったので、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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、工事着手後、作業員全員の参加により月当たり、半日以上の時間を割当て、次の各号から実施する内容を選択し、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。
 - 1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
 - 2) 当該工事内容等の周知徹底
 - 3) 工事安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底
 - 4) 当該工事における災害対策訓練
 - 5) 当該工事現場で予想される事故対策
 - 6) その他、安全・訓練等として必要な事項
- ・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て、監督職員に提出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、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。

②確認資料（参考）

- ・安全教育・訓練資料、参加者サイン、写真（教育状況、訓練状況）等

＜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。

＜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。
通 知	安全日誌等の不備や安全巡視等の不履行があり、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注 意	安全日誌等はなく、安全巡視もしていないなど問題があったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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条）
- ・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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 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) 毎日定期的を実施するもの

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ◎ 安全朝礼 ◎ 安全ミーティング（TBM） ◎ 危険予知活動（KY等） ◎ 作業開始前点検 ◎ 職長等点検 ◎ 作業所長・安全当番の巡視 ◎ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 体操 ○ 安全当番点検 ○ 元請係員点検 ○ 元請社員工程打合せ ○ 各種の午後の点検・巡視 ○ 終業時の確認・報告 |
|--|---|

2) 毎週定期的を実施するもの

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 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) 毎月定期的を実施するもの

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ◎ 機械・電気等の定期点検・自主検査 ◎ 災害防止協議会 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 安全衛生教育 ○ 安全衛生大会 |
|---|--|

4) 随時に実施するもの

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ◎ 送り出し教育 ◎ 新規入場者教育 ◎ 持込機械届の受理 | <ul style="list-style-type: none"> △ 入場予定者との事前打合せ △ 安全衛生大会等の行事 △ 各種教育訓練・勉強会の実施 |
|---|---|

注) ◎印…最重要実施事項 ○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想し、指摘しあうもの。

20-5) 新規入場者教育を実施し、活動記録がある。

(施工時適宜)

<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。

<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。
通知	新規入場者教育に関する指導及び援助に問題があり、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	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、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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 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会い、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 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

＜チェックポイント＞

- 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。
 現場確認： 運搬車両の積載状況を確認する。

＜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。
通知	過積載防止の取り組みが行われていないことが確認できず、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	過積載があったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-57）
 - ・工事用資機材等の積載超過のないようにすること。
 - ・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。
 - ・資材等の過積載を防止するため、資材の購入等に当たっては、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
 - ・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 過積載の目安
 - ・ダンプトラックのメーカーや車両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】
 - 1) 道路法、車両制限令
 - ・通行の禁止又は制限：道路法第47条

道路の構造を保全し、又は交通の危険を防止するため、車両制限令で定める幅、重量、高さ、長さ又は最小回転半径が最高限度をこえる車両は、道路を通行させてはならない。
 - ・限度超過車両の通行の許可等：道路法第47条の2

道路管理者は、やむを得ないと認めるときは、申請に基づいて、通行経路、通行時間等について、必要な条件を付して通行を許可することができる。（特殊車両通行許可、特殊車両通行確認）
 - 2) 道路交通法
 - ・乗車又は積載の制限等：道路交通法第57条

車両の運転者は、道路交通法施行令で定める乗車人員又は積載物の重量、大きさ若しくは積載の方法の制限を超えて乗車をさせ、又は積載をして車両を運転してはならない。
 - ・制限外積載許可：道路交通法第57条第3項

貨物が分割できない等の理由で、出発地警察署長が許可をしたときは、制限を超える積載をして車両を運転することができる。
 - 3) 参考

<p>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）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 幅 2.5m 2) 重量 <ul style="list-style-type: none"> 総重量 20t 軸重 10t 輪荷重 5t 3) 高さ 3.8m 4) 長さ 12m 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 長さ <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ・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
--	--

4) 重要物流道路では、構造上支障のない区間は、国際海上コンテナ車の「特車許可」不要

＜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のが確認できた。
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。
注意	点検や記録に問題があったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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) 検査の方法、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、転倒時保護装置、操作レバーロック装置、降下防止用安全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、装備状況等
 - 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、クラッチの機能について点検
 - 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、ジッパ等の損傷の有無。
 - 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）
 - 6) 車両系建設機械に係る自主検査を行ったときは、見やすい箇所に特定自主検査を行った年月を明らかにすることができる「検査標章」をはり付けなければならない労働安全衛生規則（第169条の2第8項）
- 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

20-8) 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がある。

(施工時適宜)

<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。

<判断基準>

適正	適切な分離措置が実施されているのが確認された。
通知	分離措置に不備が確認されたので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	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、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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>

- 建設機械と作業員との混在作業となる場所においては、作業区域をロープ柵、赤旗等で表示するとともに、作業範囲内への作業員の立入りを禁止すること。
…土木工事安全施工技術指針（第7章第3節3）
- 建設機械との混在作業で、作業員に危険の生ずるおそれのある時は、監視員を配置し危険箇所へ作業員が立ち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）

誘導員の配置について

- ① 建設機械の運転について、誘導員をおく場合には、一定の合図を定め、誘導員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。
…労働安全衛生規則（第159条）、土木工事安全施工技術指針（第2章第4節3）
 - ② 作業内容により、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。誘導員および作業員には合図、誘導の方法のほか、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）
 - ③ 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、誘導員を配置し、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）
 - ④ 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、誘導員を配置して、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）
 - ⑤ 建設機械等による作業においては、軟弱な路肩、法肩に接近しないようにすること。やむを得ず近づく場合は、誘導員を配置すること。
…土木工事安全施工技術指針（第7章第3節3）
 - ⑥ 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、誘導員を配置して、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）
- ⑦ 作業計画を必要とする主な作業
- 車両系建設機械（安衛則第155条）
 - 移動式クレーン（ク則第66条の2）
 - ロープ高所作業（安衛則第539条の5）
- 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。

20-9) ①足場や支保工の組立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、記録がある。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

書類確認： 現場の点検を行っているか、各種記録等を確認する。(組立完了時の点検、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のが確認できた。
通知	適正な時期に各種点検が行われているのが確認できず、監督職員が助言・指導(文書通知)を行った。
注意	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、改善を求める指示(文書注意)を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示(文書注意)を行った。
対象外	足場、支保工がない工事。

<注意事項>

- ① 足場の点検時期 …労働安全衛生規則(第655条、567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修をすること。
 1) 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。
 2) 中震(震度階級4以上)以上の地震の後。
 3) 足場の組立て、一部解体もしくは変更の後。
 4) 吊り足場については、毎日の作業開始前。
 } 点検は、足場において作業を開始する前に実施すること。
- ② 足場の点検内容 …労働安全衛生規則(第566条、567条、655条)
 足場の点検者の指名と氏名の記録・保存：労働安全衛生規則(第567条、568条、655条)
 ・事業者及び注文者が足場の点検(吊り足場を含む)を行う際は、あらかじめ点検者を指名しなければならない。
 ・足場の組立て、一部解体、変更等の後の点検後に、点検者の氏名を記録・保存しなければならない。
- ③ 型枠支保工の点検時期 …労働安全衛生規則(第244条、247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。
 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)

20-9) ②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。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

書類確認： 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)

<判断基準>

適正	適正な時期に各種点検が行われているのが確認できた。
通知	適正な時期に各種点検が行われているのが確認できず、監督職員が助言・指導(文書通知)を行った。
注意	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、改善を求める指示(文書注意)を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示(文書注意)を行った。
対象外	山留め、仮締切等がない工事。

<注意事項>

- ① 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。(なお土木工事安全施工技術指針(第5章第2節9)では、“日常点検”と定めている。)
 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。
 ② 参考：【安全サポートマニュアル】国土交通省中部地方整備局
https://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/enzen_support/index.htm
 ③ 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

<チェックポイント>

現場確認：施工計画等に基づき、現場への標識類等、保安施設の設置状況及び管理状況を確認する。

書類確認：保安施設等の点検管理記録等により、その状況を確認する。

<判断基準>

適正	保安施設等の設置状況が適切であり、管理も的確であることが確認できた。
通知	保安施設等の設置状況や点検、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	保安施設等の設置状況や点検、管理に問題があったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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 設置標識、保安設備等の設置管理、点検を実施するよう指導すること。
- ② 【工事中の安全管理（工事区域周辺の安全管理）、（交通の安全管理）】
：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-33）
 - ・受注者は、工事現場付近における事故防止のため一般の立入りを禁止する場合、その区域に、柵、門扉、立入禁止の標示板等を設けなければならない。
 - ・受注者は、供用中の公共道路に係る工事の施工にあたっては、交通の安全について、監督職員、道路管理者及び所轄警察署と打合せ行うとともに、道路標識、区画線及び道路標示に関する命令、道路工事現場における標示施設等の設置基準、道路工事現場における標示施設等の設置基準の一部改正について、道路工事現場における工事情報板及び工事説明看板の設置について及び道路工事保安施設設置基準（案）に基づき、安全対策を講じなければならない。
- ③ 参考【道路工事現場における標示施設等の設置基準の一部改正について】：国土交通省（局長通知 平成18年3月31日 国道利37号・国道国防第205号）
- ④ 参考【建設工事公衆災害防止対策要綱】：長崎県土木部
<http://www.pref.nagasaki.jp/object/kenkaranooshirase/oshirase/425234.html>

20-11) 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。

(着工前、施工時適宜)

<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、立会い、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。
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、または埋設物等に係る事故が発生したため、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	地下埋設物等への対応について問題があったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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、深さ等を調査し監督職員に報告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
- ③ 参考【架空線等上空施設への接触・切断事故防止に関する特記仕様書】
参考【地下埋設物等の事故防止に関する特記仕様書】
- 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）

21 安全パトロールの指摘事項の処理

21-1) 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。

(施工時適宜)

<チェックポイント>

- 書類確認：各種安全パトロールが実施され、改善すべき点等を下請負業者に対して指導しているかどうかを工事関係資料により確認する。

<判断基準>

適正	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確認できた。
通知	指摘事項や是正事項について、改善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	指摘事項や是正事項について、改善が図られなかったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、改善指示（文書注意）を行った。
対象外	各種安全パトロールで改善等を要する事項がなかった工事。

<注意事項>

- ① 各種安全パトロール実施結果で改善等を要するものは、書面等により建設現場に指導し、改善した結果について報告を求めるようにすることが必要。
 - ・改善報告書（指導事項、改善措置の内容、改善年月日 等）
- ② 20-2)の注意事項①を参照

IV. 对外關係

IV. 対外関係

22 関係機関等

22-1) 関係官公庁等の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。

(着工前、施工時適宜)

<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。

<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。
通知	関係機関との協議不足等があったので、監督職員が助言・指導（文書通知）を行った。
注意	関係機関との協議等に問題があったため、是正を求める指示（文書注意）を行った。文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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 【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、工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
 - ・受注者は、工事施工にあたり受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例または設計図書の定めにより実施しなければならない。
 - ・受注者は、諸手続きにかかる許可、承諾等の資料を受注者の責任において整備、保管し、監督職員から請求があった場合は、直ちに提示しなければならない。
 - ・受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合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と異なる場合、監督職員に協議しなければならない。
- ③ 【安全管理体制】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-33）
 - ・受注者は、所轄警察署、所管海上保安部、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、港湾管理者、空港管理者、海岸管理者、漁港管理者、労働基準監督署、消防署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、工事中の安全を確保しなければならない。
- ④ 参考
 - ・所轄労働基準監督署提出書類
 1. 特定元方事業開始報告…常時従事する労働者が10人未満は省略できる
 2. 建築物機械等設置・移転・変更届…足場10m以上、吊り足場、張り出し足場等
 3. 建設工事・土石採取計画届…圧気工法、31mを越える建築物、すい道、耐火建築物等の吹付石綿等の除去、掘削の深さ10m以上支間50m以上の橋梁
 - ・労働基準監督署長届出（工事開始14日前）…労働安全衛生法第88条の第3項
 1. 最大支間50m以上の橋梁の建設
 2. 最大支間30m以上50m未満の橋梁の上部構造の建設
 3. すい道等（含む斜坑）の建設（内部に人が立ち入らないものを除く）
 4. 掘削の高さ又は深さが10m以上の地山の掘削（含むたて坑）
 - ・労働局長審査（工事開始14日前）…労働安全衛生法第89条の2
 - ・厚生労働大臣届出（工事開始30日前）…労働安全衛生法第88条の第2項

22-2) 地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に関する苦情対応を適切に行い記録がある。

(着工前、施工時適宜)

<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。

<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。
通知	地元住民等との交渉、苦情処理などへの対応、報告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	地元住民等との交渉や苦情などへの対応に問題があったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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。
⇒ 日報や住民からの苦情内容を確認。必要に応じて技術者に聞き取り。
- ② 【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、工事の施工に当たり、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する苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意をもってその解決に当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うものとする。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、これらの交渉に当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、上記の交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する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。

22-3) 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。

(着工前、施工時適宜)

<チェックポイント>

現場確認： 工事説明板などの記載内容を確認する。

<判断基準>

適正	工事説明板などにより、工事の目的や効果等を地域住民にわかりやすく説明し、公共事業への理解を深める取り組みをしている。
通知	—
注意	—
対象外	工夫なし。通常の工事看板のみでは評価しない。（例：「〇〇をしています。」）

<注意事項>

- 現場環境改善計画の履行状況の確認時に内容を確認する。
【掲示板の設置】：長崎県建設工事共通仕様書（1-1-33）

22-4) 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協力を行っている記録がある。

(着工前、施工時適宜)

<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。
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。
注 意	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、立会等に問題があったため、改善を求める指示（文書注意）を行った。 文書通知に対し、すみやかに改善されなかったため、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無い場合。

<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 【関連工事の調整】：長崎県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上密接に関連する場合において、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。
- ③ 【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、②の規定に基づき隣接工事または関連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、これら関係者と相互に協力しなければならない。
- ④ 【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、工事現場が隣接または同一場所において別途工事がある場合は、受注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、関係者による工事関係者連絡会議を組織するものとする。
- ⑤ 「工事関係者連絡会議」確認資料（参考）
 - ・会議資料、議事録、出席者、写真等