

別表第1（第3条関係）

工事実施状況の検査留意事項

【土木工事、農林土木工事】

(1) 施工体制

項目	検査留意事項	検査書類、検査方法
現場代理人	<ul style="list-style-type: none"> ・現場に常駐している ・監督員との連絡調整及び対応を書面で行っている 	施工体制の点検
監理技術者 (主任技術者)	<ul style="list-style-type: none"> ・資格者証の内容 ・総合評価方式の入札における配置予定技術者、通知による主任(監理)技術者、施工体制台帳に記載された監理(主任)技術者と監理技術者証に記載された技術者及び本人が同一である ・現場に常駐している ・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 ・施工に先立ち、創意工夫または提案をもって工事を進めている 	資格者証、施工体制台帳、主任技術者等通知書、施工体制の点検
専門技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・専門技術者を選任し、配置している 	施工体制台帳、施工体制の点検
作業主任者	<ul style="list-style-type: none"> ・選任し、配置している 	施工体制の点検
施工体制台帳	<ul style="list-style-type: none"> ・現場に備え付け、かつ同一のものを提出した ・下請契約書(写)及び再下請負通知書を添付している ・下請負金額を記入している 	施工体制台帳、施工体制の点検、臨場
施工体系図	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・記載のない業者が作業していない ・記載されている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 ・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 	施工体系図、施工体制の点検、臨場
建設業許可標識	<ul style="list-style-type: none"> ・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)技術者等を正しく記載している 	施工体制の点検、臨場
下請契約	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業法や他法令を遵守した契約がなされている ・下請負者が静岡県入札参加資格者である場合には、指名停止期間中ではない 	施工体制台帳、施工体制の点検

(2) 施工状況

ア 契約書等の履行状況

項目	検査留意事項	検査書類、検査方法
設計図書の照査	・照査体制、照査内容、照査結果、照査への対応	照査関係資料
施工計画書	・提出時期(工事着手前) ・施工計画書記載内容	施工計画書、 施工体制の点検
工事实績情報システム(コリンズ)への登録	・工事請負代金額が500万円以上(単価契約の場合は契約総額)の全ての工事について、受注時は契約後、変更時は変更があった日から、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日及び休日を除きそれぞれ10日以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請する	施工体制の点検
工事用地等の使用	・工事用地等の確保、用地境界、使用条件等	関係資料、臨場等
工事の着手	・工事の開始期日以降30日以内に着手	工事記録簿、 施工体制の点検
工事の一時中止	・中止期間中の工事現場の維持・管理に関する基本計画書を発注者に提出	関係資料
工期変更	・事前協議の実施 ・工期変更協議書の提出	工期延長協議書
支給材料及び貸与品	・受領手続きが適正か ・支給品精算書の提出	要求書、支給品精算書、 施工体制の点検
工事現場発生品	・現場発生品の引渡	現場発生品届
建設副産物	・掘削による発生材料を工事に用いる場合(設計図書に明示がない場合)の監督員との協議、承諾 ・産業廃棄物を搬出する場合のマニフェストの提示 ・再生資源利用計画書(実施書)、再生資源利用促進計画書(実施書)を施工計画書に含め提出	マニフェスト、再生資源利用計画書(実施書)、再生資源利用促進計画書(実施書)、 施工体制の点検
一部完成、出来形確認請求	・出来形確認請求書等の提出	出来形確認請求書等
施工管理	・出来形・品質管理の記録及び関係書類の提出 ・出来形・品質管理基準が定められていない工種についての協議	管理関係資料 協議書
工事履行状況	・工事記録簿の提示	工事記録簿
爆発及び火災の防止	・関係官公庁の指導についての提示	関係資料
事故報告書	・監督員への通報及び事故報告書の提出	工事事故報告書
官公庁等への手続等	・官公庁等への諸手続きにおいて許可、承諾等を得たとき関係資料の提示 ・地元関係者との交渉内容等の記録と報告	関係資料

施工時期及び施工時間の変更	・官公庁の休日または夜間に、現道上の工事または監督員が把握していない作業を行う場合、事前に理由を付した書面を監督員へ提出	休日・夜間作業届
保険の付保及び事故の補償	・建設業退職金共済制度等への加入の促進	建退共掛金収納書
請負代金内訳書	・契約担当者から請求があった場合、契約担当者への提出	請負代金内訳書
工程表	・工程表の提出(契約締結後10日以内)	工程表
監督員による検査(確認を含む)及び立会等	・立会願の事前提出 ・施工段階における段階確認の適正な実施	段階確認・立会願、 施工体制の点検
数量の算出	・出来形数量の提出	出来形数量の算出資料
品質証明	・品質証明員の氏名、資格、経験及び経歴書 ・品質証明書の提出	品質証明員通知書、経歴書、品質証明書
材料の品質管理	・建設材料の品質管理関係資料の提出	材料の品質管理関係資料

イ 工程管理

項目	検査留意事項	検査書類、検査方法
工程管理	・計画工程と実施工程との整合 ・変更指示、一時中止等による適切な工程の見直し ・工程回復努力	工程表、工事記録簿

ウ 安全管理

項目	検査留意事項	検査書類、検査方法
安全管理	・災害防止協議会の活動状況(KY、TBM、安全巡視) ・安全訓練の実施状況(及び社内安全巡視状況) ・過積載運行防止指導状況及び過積載車両に対する処理結果 ・交通整理員及び安全施設設置状況 ・仮設工、足場等点検記録 ・重機等点検記録	議事録、活動状況写真 安全・訓練等の実施記録 指導記録写真等 写真 仮設工、足場等点検記録 重機等点検記録

エ 工事施工状況

施工計画書記載内容

項目	検査留意事項	検査書類、検査方法
工事概要		施工計画書
計画工程表	・計画工程、施工順序は適切か	施工計画書
現場組織表	・現場代理人、主任(監理)技術者、各管理担当(工程、出来形、品質、機械、安全巡視、事務等)が適切に配置されているか	施工計画書
指定機械(使用機械)	・設計図書により指定された建設機械に適合しているか	施工計画書
主要船舶・機械	・主要船舶・機械の規格及び確認方法が適切か	施工計画書
主要資材	・品名、規格及び確認方法(承諾、カタログ等)が適切か	施工計画書
施工方法(主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む)	・契約図書(技術提案等も含む)で指定された工法、対策となっているか	施工計画書
施工管理計画	・出来形、品質、写真管理の管理項目、基準、方法、処置が適切か	施工計画書
段階確認	・工程、確認事項、予定時期、予定測点、回数は適切か	施工計画書
安全管理	・安全訓練実施計画は適切か	施工計画書
緊急時の体制及び対応	・緊急時の連絡体制は適切か ・緊急時の対応組織及び緊急用資機材の確保体制は適切か	施工計画書
交通管理	・過積載による違法運行の防止体制は適切か ・交通整理員配置計画は適切か ・現道工事における安全施設配置は適切か ・工事用資材及び機械などの輸送計画は適切か	施工計画書
環境対策	・騒音、振動、塵埃、水質汚濁対策は適切か ・周辺住民への対応及び苦情処理計画は適切か	施工計画書
現場作業環境の整備	・現場事務所、作業宿舍、休憩所、作業現場及び現場周辺の美装化計画は適切か ・地域周辺行事への積極的参加	施工計画書
再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	・建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用が図られているか	施工計画書、再生資源利用計画書(実施書) 再生資源利用促進計画書(実施書)
創意工夫等	・施工計画書等に記載があるか	施工計画書
その他	・技術提案事項の実実施計画は適切か	施工計画書

施工計画書記載内容の実施状況

項目	検査留意事項	検査書類、検査方法
使用材料	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な試験期間での実施 ・試験成績表が規格を満足 ・2次製品のカタログ、パンフレットの添付 	関係資料
施工方法	<ul style="list-style-type: none"> ・施工計画書どおりの施工方法 	写真、関係資料
施工管理	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な試験立会頻度 ・社内検査実施状況、結果及び改善処置結果 	写真、関係資料
段階確認	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な実施 	写真、関係資料
緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の対応努力 	写真、関係資料
環境対策	<ul style="list-style-type: none"> ・騒音、振動、塵埃、水質汚染等の適切な処置 ・苦情に対する適切な処理 ・建設廃棄物の適切な処理 ・再生資源利用の適切な処置 	写真、関係資料 マニフェスト、写真、関係資料
現場作業環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・現場事務所、作業宿舎等の美装化の積極的な実施 ・地域周辺行事への積極的な参加 	写真、臨場 写真
書類管理	<ul style="list-style-type: none"> ・指示、承諾、協議等の適切な処置(区分、時期、内容) ・管理手法、整理手法の的確性、創意工夫 	関係資料
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・技術提案事項の履行状況 	関係資料

別表第2(第4条関係)

出来形の検査

【農林土木工事】

(別紙) 別表第2(第4条関係) 出来形の検査(農林土木工事)

別表第3(第5条関係)

品質の検査

【農林土木工事】

(別紙) 別表第3(第5条関係) 品質の検査(農林土木工事)