

工事請負者の皆様へ

工事検査についての注意点

工事検査を円滑に行えるよう、次の事項等について注意し準備をお願いします。

》》検査の立会者等

- 検査の立ち会い者は、主任(監理)技術者及び現場代理人(又は請負者)となっています。検査における説明者は、主任技術者の役目となっており、「実質的な関与」を十分に行われたかを確認する場でもあります。基本的には、主任技術者が一人で全ての事項を説明できることが必要です。(下請の主任技術者の立ち会い、及び説明は不要です。必要とする場合は、事前に現場監督員にその旨を伝え、了解を得ておいてください。)

》》完成届の提出までに行っていたきたいこと

完成届提出までに、現場監督員と現場を歩き、次のこと等について確認を行ってください。

- 段差、排水処理、法面の崩れ、側溝と蓋との間の砂の清掃、集水桝の清掃、舗装施工後の側溝清掃(グレーチング部分における合材、碎石による目詰まり)、目地の補修、塗装傷の補修、マンホール蓋や弁筐及び止水栓蓋等の塗装補修等、検査までに行っておくべき事がないか確認してください。
- 測点の復旧が行われており、計測が円滑に行えるか確認してください。測量ピンの明示板は除雪等によって損傷するので不用です。ピンの頭部が路面いっぱいとなるよう打ち込んでください。(以後に予定される、監査や国・県検査の際にも必要となります。)
- 借地所有者の完了確認や、関係者の同意や了解を得ているか。
- ※ 手直しも含めて、工期内に完成させることが必要です。

》》円滑な計測について

検査時に円滑な計測ができるよう、次の点に配慮してください。

- 出来形図の作成に漏れがないこと。(図の作成に粗漏が多くなっています。作成後、現地で照らし合わせてみるのが有効です。)
- 出来形図は、風雨等により破れても支障ないよう、提出したものと別にコピーしたものを用意することが望ましい。
- 測点を必ず現場に復元し、計測箇所の測点番号等が確実に分かること。
- 短時間で計測できるよう、出来形図の作成を工夫してください。
- 計測機器(レベル、スタッフ、トランシット、スチールテープ、テープ、シュミットテストハンマー、はしご等)は、請負者で準備してください。

》》》現道上での検査について

現道上での検査は、交通事故に遭わないよう安全に検査を行う必要があります。

- 計測時には必要に応じ、交通誘導員等の配置をお願いします。
- 通行車両等に支障を与えないよう、短時間で計測できるような工夫や、適切な人員配置をお願いします。
- 蛍光チョッキ等の着用をお願いします。
- ※ 検査であっても、道路上での作業は道路管理者及び交通管理者の許可が必要です。
また、完成検査に際し安全上の観点から交通規制を必要とすることが予想される場合には、工事の許可取得の際に、予め工期最終日に約 2 週間の検査期間を加えて許可を得ておいてください。

》》》出来形検査について

出来形検査は、大月市検査技術基準第 4 条に基づき実施します。

出来形検査は、位置、出来形寸法が設計図書に規定された出来形に適合するか否かを確認するものであり、実地において測定可能な出来形については検査職員が実測し出来形を確認することを原則としています。

また、実測が不可能なものについては書面(出来形管理写真を含む出来形管理資料)により確認します。

これらのことから、出来形検査を行う場合には、当該部分の出来形を確認するために必要な書類(完成検査時の出来形確認と同様)を提示していただきます。この提示された書類は検査後に全て請負者に戻します。

尚、部分支払事務の添付資料として、提示された書類の目録と工事写真のダイジェスト版(着工前、出来形部分の数枚)各 1 部の提出を行っていただきます。

》》》完成検査について

請負者及び現場監督員の立ち会いのもと、[大月市建設工事検査技術基準第 3 条](#)及び[大月市建設工事成績評定要綱](#)に基づき実施します。

1) 工事実施状況の検査

① 契約履行状況の検査

適正な施工体制が確保されているか、契約書や共通仕様書に記載されている事項が適切に処置されているか、検査書類により確認します。

検査留意事項は表 1、表 2 に示すとおりです。

表 1 適正な施工体制の確保

種別・検査事項		検査留意事項
配置技術者	現場代理人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場に常駐している。(他工事との兼任を認められている工事ではこの限りでない) ・ 監督職員との連絡調整を書面で行っている。
	主任技術者 (監理技術者)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資格者証及び講習受講証の確認。 ・ 配置予定技術者、通知による監理技術者、施工体制台帳に記載された監理技術者、監理技術者証に記載された具術者及び本人が同一である。 ・ 現場に常駐している。(建設業法に定められた一定額以上の請負工事の場合) ・ 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。
	専門技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選任の技術者を配置している。
	作業主任者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選任し、配置している。
施工体制台帳等	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ている。 ・ 下請契約書(写)及び再下請負契約書を添付している。 ・ 下請負金額を記入している。
	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。
	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示す標識を公衆の見やすい場所に設置し、主任(監理)技術者を正しく記載している。
	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。

表 2 契約書等の履行状況

種別	検査項目	検査留意事項	検査書類・方法
共通仕様書	設計図書の照査	・ 照査体制、照査内容、照査結果	工事打合せ書 契約関係書類等
	請負代金内訳書の提出	・ 契約担当課への提出(契約締結後 14 日以内)	
	工程表の提出	〃	
	施工計画書	・ 提出時期(工事着手前) ・ 施工計画書記載事項	
	工事カルテ作成、登録	・ 工事請負代金額 500 万円以上の工事を対象に受注時契約後(土曜日、日曜日、祝日等を除き)、変更後(土曜日、日曜日、祝日等を除き)、完成後 10 日以内に、訂正時は適宜登録期間に提出。(ただし工事請負金額 500 万円以上 2, 500 万円未満の工事は受注・訂正時のみ)	
	工事用地等の使用	・ 工事用地等の使用	写真等
	工事の着手	・ 契約書に定める工事始期日以降 30 日以内に工事に着手。	
	施工体制台帳	・ 施工体制台帳、施工体系図の監督職員への提出(下請契約の請負代金額の合計が 3, 000 万円以上の場合とされているが、大月市は適正な下請負契約の確認のため、すべての下請負契約がある場合について提出を求めている。)	施工計画書等
	工事の一時中止	・ 一時中止理由、書面通知	
	設計図書の変更	・ 変更設計図、変更数量の監督職員への提出	
	工期変更	・ 事前協議の実施 ・ 工期変更協議の対象となる請負者への通知 ・ 工期変更協議書の監督職員への提出	
	支給材料及び貸与品	・ 支給材料及び貸与品要求書の監督職員への提出(使用予定日の14日前) ・ 支給品精算書の監督職員への提出	工事打合せ書等

種別	検査項目	検査留意事項	検査書類・方法
共通仕様書	工事現場発生品	・ 現場発生品の監督職員への引渡	現場発生品調書
	建設副産物	<ul style="list-style-type: none"> ・ 掘削による発生材料を工事に用いる場合の監督職員との協議、承諾 ・ 産業廃棄物を搬出する場合のマニフェストの監督職員への提出 ・ 再生資源利用(促進)計画書(実施)の監督職員への提出 	工事打合せ書等
	監督職員による検査(確認を含む)及び立会等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 立会願の監督職員への提出 ・ 設計図書及び監督職員の定めた好手の施工段階における段階確認の適正な実施 	工事打合せ書等
	出来型数量の算出及び完成図	・ 出来型数量の算出及び完成図の監督職員への提出	完成図
	品質証明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 品質証明員の資格 ・ 品質証明書の提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 品質証明員の資格 ・ 品質証明書の提出
	工事完成検査	・ 完成届の契約担当部署への提出	完成届
	既済部分検査等	・ 部分検査願及び工事出来型内訳書の監督職員への提出	
	施工管理	・ 建設材料の品質記録の監督職員への提出	品質記録図、生コンクリート品質記録表、コンクリート二次製品品質記録表
	履行報告	・ 工事履行報告書の監督職員への提出	工事履行報告書
	爆発及び火災の防止	・ 火薬類の使用に先立ち監督職員への使用計画書の提出	使用計画書
	事故報告書	・ 監督職員への通報及び事故報告書の提出	工事事務報告書
	官公庁への手続き等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 官公庁への届出にあたっての監督職員への事前報告 ・ 地元関係者との交渉内容の文書確認及び監督職員への報告 	工事打合せ書等

種別	検査項目	検査留意事項	検査書類・方法
共通仕様書	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作業を行う場合、休日、夜間作業届の監督職員への提出	休日、夜間作業届等
	保険の付保及び事故の補償	・ 建設業退職金共済制度に該当する場合はその加入義務(契約締結後1ヶ月以内) ・ 雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を保険の被保険者として加入	

②施工計画書記載事項の検査

施工計画書が適正に記述されているかを検査します。

検査留意事項は表 3 に示すとおりです。

表3 施工計画書記載事項

記載事項	検査留意事項
1. 工事概要	
2. 計画工程表	・ 施工工程順序は適切か
3. 現場組織表	・ 現場代理人、主任(監理)技術者、各管理担当(工程、出来型、品質、機械、安全巡視、事務等)が適切に配置されているか
4. 指定機械	・ 設計図書により指定された建設機械に適合しているか
5. 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
6. 施工方法(主用機械、仮設備、工事用地等を含む)	・ 特記仕様書に指定された工法、対策となっているか
7. 施工管理計画	・ 出来型、品質、写真管理の管理項目、基準、方法、処置及び品質証明の実施内容が適切か
8. 安全管理	・ 安全訓練実施計画は適切か
9. 緊急時の体制及び対応	・ 緊急時の組織体制は適切か ・ 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
10. 交通管理	・ 過積載による違法運行の防止指導體制及び過積載車両に対する処置方法は適切か ・ 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の配置計画は適切か ・ 工事用資材及び機械などの輸送計画は適切か

記載事項	検査留意事項
11. 環境対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
12. 現場作業環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現場作業事務所、作業員宿舎、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
13. 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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)
14. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じて

③工事実施状況の検査

工事の施工において、施工計画書に記載されている事項が適正に処理されているか、工事工程、安全管理等が適正に実施されているかについて検査資料により確認します。
検査留意事項は表 4 に示すとおりです。

表4 工事実施状況

検査項目	検査留意事項	検査方法
1. 工程管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画工程と工事工程との整合 ・ 変更指示、工事中止等による適切な工程の見直し ・ 工程回復努力 	実施工程表
2. 安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全協議会の活動状況(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等 ・ 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 	議事録、活動状況写真 活動状況写真・ビデオ 指導記録写真・ビデオ 写真
3. 使用材料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 適正な試験機関での試験実施 ・ 試験成績表が規格を満足 ・ 二次製品のカタログ、パンフレットの添付 	関係資料
4. 施工状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画書どおりの施工方法 	写真
5. 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 写真、関係資料

検査項目	検査留意事項	検査方法
6. 緊急時の対応	・ 緊急時の対応努力	写真、関係資料
7. 環境対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 騒音、振動、塵埃、水質汚濁等の適切な処置 ・ 苦情に対する適切な処置 ・ 建設廃棄物の適切な処置 ・ 再生資源の適切な処置 	マニフェスト、写真
8. 現場作業環境	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現地事務所、作業宿舍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 	
9. 書類整理	<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 ・ 安全活動、重機点検記録 	工事打合せ書 写真等

書面検査に引き続いて、現場検査を行います。延長、高さ等を計測するとともに、出来ばえ等を確認します。また、書面検査時に疑義のあった内容を、現地で確認します。

これらのすべての確認がなされ、工事目的物として安全に使用できることを確認した後、工事検査員が「完成と認めます。」と宣言した段階で、検査の合格となります。

》》工事成績評定について

大月市では、平成 20 年 4 月より新たな工事成績評定要領を制定し運用しています。評定の対象となる工事は、1 件の請負金額が 130 万円を超える工事としています。工事成績の評定は「[大月市建設工事成績評定要領](#)」に基づき評定し、現場(主任)監督員、現場(総括)監督員、工事検査員(総合評定者)の 3 名で評定を行い、その結果を通知しています。

》》電子納品について

大月市では、現在電子納品について対応しておりません。

》》その他

工夫した点や努力した点など、アピールできる内容があれば、アピールすることも大切です。創意工夫、地域貢献、高度技術については提案型です。工事成績評定に加点を希望する場合には、事前に資料を整理して提出する必要があります。評価者は現場(主任)監督員となっています。