

課 長	補 佐	係 長	監 督 員

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 ○○○○ 課	発議年月日	令和 年 月 日																																																																																																																		
発 議 事 項	☐ 文書通知 ☐ 文書注意																																																																																																																				
工 事 番 号	第 号	受 注 者																																																																																																																			
工 事 名																																																																																																																					
工 事 場 所	佐世保 市 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ないので、																																																																																																																					
☐ 「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。																																																																																																																					
監督員から特に指示がなかった場合は、7日以内とする。																																																																																																																					
1 施工体制	1 施工体制一般	<table border="1"> <thead> <tr> <th>考査項目</th><th>細 別</th><th>確 認 項 目</th><th>該 当</th><th>施 工 に 必 要 な プ ロ セ ス</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="12">1 施工体制</td><td rowspan="6">1 施工体制一般</td><td>1 品質・安全管理体制</td><td>☐</td><td>1) 品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>2) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。</td></tr> <tr> <td>2 建設業退職金共済制度</td><td>☐</td><td>1) 掛金収納書の写しを工事契約締結後(証紙貼付方式は30日、電子申請方式は40日以内)に提出した。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>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。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>3) 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。</td></tr> <tr> <td>3 請負代金内訳書（又は工事費内訳書）</td><td>☐</td><td>1) 法定福利費を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。</td></tr> <tr> <td rowspan="6">2 配置技術者／現場代理人／監理技術者／主任技術者</td><td>4 労働保険関係成立票</td><td>☐</td><td>1) 労災保険関係成立票を工事現場の見やすい場所に掲示している。</td></tr> <tr> <td>5 建設業許可標識及び電気工事業者であることの標識</td><td>☐</td><td>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。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>2) 2日以上にわたり電気工事を行う施工場所ごとに、電気工事業者であることの標識を掲げている。</td></tr> <tr> <td>6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料</td><td>☐</td><td>1) 施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>2) 施工体制台帳の添付書類等である下請負契約書等（写）及び再下請負業者を提出している。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>3) 施工体制台帳及び添付書類で社会保険等の加入状況を記載している。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>4) 施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>5) 施工体系図または下請負人通知書等に記載されている業者のみが作業している。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>6) 下請負契約の作業について元請による成果の検収がなされている。</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>7) 元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。（下請工事がある全ての下請業者に適用する）</td></tr> <tr> <td></td><td>☐</td><td>8) 作業員名簿が添付されており、記載事項が適切である。（各作業員の社会保険加入状況等）</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>7 工事実績情報</td><td>☐</td><td>1) 契約締結後等の10日以内（祝日を除く）に適正に登録機関に申請し、登録されることを証明する資料を、監督員に提出した。</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>8 現場代理人</td><td>☐</td><td>1) 現場に常駐している。</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>☐</td><td>2) 監督員への通知、報告、申出等を書面で行っている。</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>9 監理技術者（主任技術者）の専任制等</td><td>☐</td><td>1) 技術者としての要件が資格者証等により確認できた。</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>☐</td><td>2) 配置予定技術者または現場代理人等通知書等に記載されている技術者が本人と同一であった。</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>☐</td><td>3) 工事実績情報登録において重複が無く、現場に専任している。</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>☐</td><td>（専任業務は建築一式工事9,000万円以上、その他工事4,500万円以上）</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>☐</td><td>4) 施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>10 専門技術者の配置</td><td>☐</td><td>1) 専門技術者を選任し、配置している。</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>11 作業主任者の選任</td><td>☐</td><td>1) 作業主任者を選任し、配置している。</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>12 下請負者の把握</td><td>☐</td><td>1) 佐世保市の指名停止期間中でない。</td></tr> </tbody> </table>	考査項目	細 別	確 認 項 目	該 当	施 工 に 必 要 な プ ロ セ ス	1 施工体制	1 施工体制一般	1 品質・安全管理体制	☐	1) 品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。		☐	2) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。	2 建設業退職金共済制度	☐	1) 掛金収納書の写しを工事契約締結後(証紙貼付方式は30日、電子申請方式は40日以内)に提出した。		☐	2) 建設業退職金共済証紙の配布を受け払い簿等により適切に管理している。		☐	3) 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。	3 請負代金内訳書（又は工事費内訳書）	☐	1) 法定福利費を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。	2 配置技術者／現場代理人／監理技術者／主任技術者	4 労働保険関係成立票	☐	1) 労災保険関係成立票を工事現場の見やすい場所に掲示している。	5 建設業許可標識及び電気工事業者であることの標識	☐	1) 建設業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。		☐	2) 2日以上にわたり電気工事を行う施工場所ごとに、電気工事業者であることの標識を掲げている。	6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料	☐	1) 施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。		☐	2) 施工体制台帳の添付書類等である下請負契約書等（写）及び再下請負業者を提出している。		☐	3) 施工体制台帳及び添付書類で社会保険等の加入状況を記載している。		☐	4) 施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。		☐	5) 施工体系図または下請負人通知書等に記載されている業者のみが作業している。		☐	6) 下請負契約の作業について元請による成果の検収がなされている。		☐	7) 元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。（下請工事がある全ての下請業者に適用する）		☐	8) 作業員名簿が添付されており、記載事項が適切である。（各作業員の社会保険加入状況等）			7 工事実績情報	☐	1) 契約締結後等の10日以内（祝日を除く）に適正に登録機関に申請し、登録されることを証明する資料を、監督員に提出した。			8 現場代理人	☐	1) 現場に常駐している。				☐	2) 監督員への通知、報告、申出等を書面で行っている。			9 監理技術者（主任技術者）の専任制等	☐	1) 技術者としての要件が資格者証等により確認できた。				☐	2) 配置予定技術者または現場代理人等通知書等に記載されている技術者が本人と同一であった。				☐	3) 工事実績情報登録において重複が無く、現場に専任している。				☐	（専任業務は建築一式工事9,000万円以上、その他工事4,500万円以上）				☐	4) 施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。			10 専門技術者の配置	☐	1) 専門技術者を選任し、配置している。			11 作業主任者の選任	☐	1) 作業主任者を選任し、配置している。			12 下請負者の把握	☐	1) 佐世保市の指名停止期間中でない。	
考査項目	細 別	確 認 項 目	該 当	施 工 に 必 要 な プ ロ セ ス																																																																																																																	
1 施工体制	1 施工体制一般	1 品質・安全管理体制	☐	1) 品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。																																																																																																																	
			☐	2) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。																																																																																																																	
		2 建設業退職金共済制度	☐	1) 掛金収納書の写しを工事契約締結後(証紙貼付方式は30日、電子申請方式は40日以内)に提出した。																																																																																																																	
			☐	2) 建設業退職金共済証紙の配布を受け払い簿等により適切に管理している。																																																																																																																	
			☐	3) 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。																																																																																																																	
		3 請負代金内訳書（又は工事費内訳書）	☐	1) 法定福利費を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。																																																																																																																	
	2 配置技術者／現場代理人／監理技術者／主任技術者	4 労働保険関係成立票	☐	1) 労災保険関係成立票を工事現場の見やすい場所に掲示している。																																																																																																																	
		5 建設業許可標識及び電気工事業者であることの標識	☐	1) 建設業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。																																																																																																																	
			☐	2) 2日以上にわたり電気工事を行う施工場所ごとに、電気工事業者であることの標識を掲げている。																																																																																																																	
		6 施工体制台帳、施工体系図または作業分担に関する資料	☐	1) 施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。																																																																																																																	
			☐	2) 施工体制台帳の添付書類等である下請負契約書等（写）及び再下請負業者を提出している。																																																																																																																	
			☐	3) 施工体制台帳及び添付書類で社会保険等の加入状況を記載している。																																																																																																																	
	☐	4) 施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。																																																																																																																			
	☐	5) 施工体系図または下請負人通知書等に記載されている業者のみが作業している。																																																																																																																			
	☐	6) 下請負契約の作業について元請による成果の検収がなされている。																																																																																																																			
	☐	7) 元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。（下請工事がある全ての下請業者に適用する）																																																																																																																			
	☐	8) 作業員名簿が添付されており、記載事項が適切である。（各作業員の社会保険加入状況等）																																																																																																																			
		7 工事実績情報	☐	1) 契約締結後等の10日以内（祝日を除く）に適正に登録機関に申請し、登録されることを証明する資料を、監督員に提出した。																																																																																																																	
		8 現場代理人	☐	1) 現場に常駐している。																																																																																																																	
			☐	2) 監督員への通知、報告、申出等を書面で行っている。																																																																																																																	
		9 監理技術者（主任技術者）の専任制等	☐	1) 技術者としての要件が資格者証等により確認できた。																																																																																																																	
			☐	2) 配置予定技術者または現場代理人等通知書等に記載されている技術者が本人と同一であった。																																																																																																																	
			☐	3) 工事実績情報登録において重複が無く、現場に専任している。																																																																																																																	
			☐	（専任業務は建築一式工事9,000万円以上、その他工事4,500万円以上）																																																																																																																	
			☐	4) 施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。																																																																																																																	
		10 専門技術者の配置	☐	1) 専門技術者を選任し、配置している。																																																																																																																	
		11 作業主任者の選任	☐	1) 作業主任者を選任し、配置している。																																																																																																																	
		12 下請負者の把握	☐	1) 佐世保市の指名停止期間中でない。																																																																																																																	

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