

[記入方法]該当する項目の○に×マークを記入する。

(検査員)

検査項目	細別	判定	a	b	c	d	e
2.施工状況	I.施工管理		施工管理が優れている	施工管理がやや優れている	他の事項に該当しない場合	施工管理がやや不備である	施工管理が不備である
			「評価対象項目」 ・ 施工前の設計図書の見直し、工事測量等を行っていることが確認できる。 ・ 施工前に行う設計図書の照査を行い、該当する事実の有無を監督員に報告している。また、事実がある場合は、確認できる資料提出し確認を求めている。 ・ 工事着手後速やかに工事測量を実施し、その結果を監督員に提出している。 (工事測量が不要な場合は本チェック項目を削除する。) ・ 架空線等上空施設、地下埋設物等々の現地調査を行い、その結果を監督員に報告している。 ・ ICT活用の照査が実施され、その結果を特記仕様書に基づき書面で監督員に協議又は報告している。(ICT活用施行対象工事以外は本チェック項目を削除する。) ・ 施工計画書が工事着手前に提出され、設計図書の内容及び現場条件を反映したものとになっていることが確認できる。 ・ 施工計画書に所定の項目が記載され、工事着手前又は施工方法が確定した時期に提出されている。				・ 設計図書と適合しない箇所があり、文書により手直し指示を行った。 ・ 契約図書に基づく施工上の義務につき、検査員より指示を行った。
			・ 設計図書の条件明示を確実に反映した施工計画書になっている。 ・ 施工計画が現場状況(地形、地質、周辺環境、交通量等)を反映した具体的な内容となっている。 ・ 安全対策が具体的に的確に記載され実施されている。 ・ 施工計画書に変更があった場合、当該工事の着手前に監督員に変更施工計画書が提出されている。 ・ 建設業の許可証が、元請負業者及び下請業者とも公衆の見やすい場所に掲示されている。 ・ 労災関係成立票が現場の見やすい場所に掲示されている。 ・ 指定機械があるときは、使用機械が確認できるものが整理されている。				上記1項目該当であれば……d
			・ 現場代理人、作業主任者等の作業分担と責任の範囲が書面で確認できる。 ・ KY日誌で現場代理人の常駐状況が確認できるとともに、朝礼時において作業体制を的確に把握できる。 ・ 施工計画書の現場組織表で、現場責任者が明記されている。 ・ 施工計画書の安全管理組織表で、下請けも含め安全衛生責任者、作業主任者等が明記されている。				2項目以上該当すれば……e
			・ 下請に関する手続き等が適切に行われていることが確認できる。 ・ 施工体制台帳及び施工体系図が作成され、その写しが監督員に提出されている。 ・ 施工体制台帳の記載事項が適正に記入されており、添付が必要な書類も全て提出されている。 ・ 施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合、その都度、監督員に提出されている。 ・ 下請負人に対する引き取り(完成)検査を実施していることが確認できる。(すべての1次下請け) ・ 施工体系図が、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示されている。 ・ 下請負人に対する当初契約・変更契約が適切になされていることが確認できる。 ・ 下請負人が再下請を行う場合に再下請通知書を元請負人に提出する旨の掲示を行っている。				
			・ 立会確認の手続きが事前になされていることが確認できる。 ・ 段階確認について、監督要綱及び監督技術基準により、事前に段階確認願(種別、細別、施工予定時期等)が書面で監督員に提出されている。 ・ 段階確認が適切に実施され、工程表と整合する。 ・ 臨時検査が適切に実施され、工程表と整合する。 ・ 立会確認が適切に実施されたことが書面で確認できる。				
			・ 品質確保のための対策など施工に関する独自の工夫がみられる。 ・ 材料(質)のチェック、材料の保管、事前の対応、品質を保つための現場条件、品質を保つための方策の徹底、事後の対応、出来形に評価される品質の各々の時点における工夫が書面にて確認できる。 (「別紙6-1.6-2 工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況」の提出が必要。				
			・ 工事書類を過不足なく作成していることが確認できる。 ・ コリンズ登録が適正に行われている。 ・ 工事記録等が目的別にインデックス等で分かりやすく整理されて、その整備資料全体がわかるように、総括表でまとまっている。 ・ 工事書類簡素化の趣旨に則り、必要とされる書類が簡潔にまとめられている。 (提示書類と提出書類がきちんと区別整理され、工事書類作成マニュアル記載資料以外の提出がない) ・ 着手届、外注計画書、施工計画書、工事カルテ(コリンズ)など一連の書類が所定の期限までに提出されている。 ・ 法的な手続き等が必要なものに提出の漏れがない。(休日・祝日作業、道路使用、港湾区域の使用、労働基準監督署、海上保安本部への提出書類などの整備資料でチェックする。) ・ キャリブレーション(計測器類の目盛検査)の必要な機器は、その成績結果表が添付されている。 ・ 計算式等で算出根拠を説明するものがある場合、図表等を利用しわかりやすく整理されている。 (例:薬注の注入量、グラウト注入量、該当がない場合は本チェック項目を削除する。) ・ 工事写真撮影時、黒板等を利用して写真撮影箇所の略図が撮影されており、的確に分かり易く表示されている。 ・ 写真帳の撮影箇所に略図等が添付され、把握しやすくなり整理されている。 ・ 完成写真等に不可視部分の参考写真が添付されている。 ・ 俯瞰的な把握と共に、細部についても的確に把握できるよう工夫されている。 ・ 説明のスムーズさから資料の整理、把握の良さがうかがえる。				
			・ 建設副産物の再利用等への取り組みが適切になされている。 ・ 産業廃棄物管理票(紙マニフェスト)または電子マニフェストが整理され、所要の数量と整合する。 ・ 再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画書が施工計画書に当初から添付され、また工事現場に掲示されている。 ・ 再生資源利用実施書及び再生資源利用促進(実施書)が提出されており、数量が確認できる。 ・ 建設副産物の搬出先(中間処理施設、最終処分場等)が当初から計画されている。				

*右欄d,eに「○」があるかどうか注意。

		<ul style="list-style-type: none"> ・産業廃棄物処理を委託する場合、委託契約書の写しが提出されている。 ・「再資源化等完了報告書」が再資源化等の完了後速やかに提出されている。 ・土砂の搬入・搬出時の手続きが適正に行われている。 ・建設業退職金共済制度が適切に運用されている。(中小企業退職金共済制度加入者は、これに読み替える。) ・建設業退職金共済制度に加入している。 ・建設業退職者共済証紙購入状況報告書を工事完成時に提出している。 ・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」を現場に掲示している。 ・掛金充当実績総括表が作成され、制度の履行状況が適切に整理されている。 ・社内の管理基準等が作成され管理している。 ・標準仕様書や要領にて管理基準がない工種について、独自の管理基準を設定し管理していることが確認できる。 ・社内管理基準(目標)を設定するとともに、その運用方法(目標をオーバーした場合の検討体制や検討プロセス等の具体的な対処方法など)が定められ、管理されている。 ・その管理基準により、社内検査(書類検査)が完了していることが書面で確認できる。 ・その管理基準により、社内検査(現場検査)が完了していることが書面で確認できる。 ・工事材料の資料の整理及び確認がなされ、管理されている。 ・納入伝票の数量と設計数値が一覧表で確認できる。 ・施工計画書の主要資材に品質、規格が明記されている。 ・設計図書に規定する工事材料の確認を段階確認で実施している。 ・工事材料の品質を確保していることが確認できる。 ・工事材料の品質を証明する資料(ミルシート、鉄筋試験、コンクリート試験練り、ASR(アルカリ骨材反応)、塩分濃度等)が適切に整備、保管されている。 ・JISマーク表示品については、JISマーク表示状態を示す写真等確認資料により、品質証明資料等提出又は提示を省略している。(工事書類の簡素化) ・工事材料を品質に影響がないよう保管している。 ・指定材料について、監督員の確認を受け、材料確認書が提出されている。 ・品質証明体制が確立され、品質証明員による関係書類、出来形、品質等の確認を工事全般にわたって行っていることが確認(3億円以上の工事及び所管課長等が必要と認める工事) ・品質証明員届が提出されている。 ・品質証明員は10年以上の現場経験を有し、一級土木施工管理技士又は技術士の資格を有している。 ・適切な時期に現場の施工実態の確認を実施している。 ・検査前に工事関係書類等の事前確認を実施している。 ・品質証明書の書式が指定されたものである。 ・その他() 		<div data-bbox="1003 954 1697 1072" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【評価方法】</p> <p>① チェック項目「・」のうち、該当項目は「○」、該当しないしは「×」評価の対象としない項目は「 」とする。</p> <p>② 評価対象項目の下欄のチェック項目「・」が複数の場合、○マーク数がチェック項目総数の2/3以上であれば、評価対象項目に○を記入(自動入力)する。 <small>(該当していることを明示)</small></p> <p>評価値(%) = 該当項目数 / 評価対象項目数</p> </div>													
○ ×		<p>評価値が90%以上.....a</p> <p>評価値が80%以上～90%未満.....b</p> <p>評価値が60%以上～80%未満.....c</p> <p>評価値が60%未満.....d</p> <p>※評価対象項目数が2項目以下の場合にはc評価とする</p>		<table border="1"> <tr> <td>評価対象項目数</td> <td>該当項目数</td> <td>評価値(%)</td> <td>総合判定結果</td> <td>該当数</td> <td>判定結果</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> </tr> </table>	評価対象項目数	該当項目数	評価値(%)	総合判定結果	該当数	判定結果	0	0			0		総合
評価対象項目数	該当項目数	評価値(%)	総合判定結果	該当数	判定結果												
0	0			0													

工事成績採点の考査項目の考査項目別運用表(土木等)

(検査員)

考査項目	該当	a	a'	b	b'	c	該当	d	e					
3.出来形及び出来ばえ		<ul style="list-style-type: none"> 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね50%以内で、下記項目の「評価対象項目」の4項目以上が該当する。 	<ul style="list-style-type: none"> 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね50%以内で、下記項目の「評価対象項目」の3項目以上が該当する。 	<ul style="list-style-type: none"> 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね80%以内で、下記項目の「評価対象項目」の3項目以上が該当する。 	<ul style="list-style-type: none"> 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、そのばらつきが規格値の概ね80%以内で、下記項目の「評価対象項目」の2項目以上が該当する。 	<ul style="list-style-type: none"> 出来形の測定が、必要な測定項目について所定の測定基準に基づき行われており、測定値が規格値を満足し、a~b'に該当しない。 	該当	<ul style="list-style-type: none"> 出来形が、測定項目、測定基準及び規格値を満足せず、規格値を超えるものがあり、ばらつきが大きい。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 測定機器の検定証明書は提出不要であるが、認定期間切れの測量機器を使用した工事等、著しく出来形管理に問題があると認められる工事は「d」評価とする。 </div>						
I 出来形		[評価対象項目]					該当							
*右欄d,eに「○」があるかどうか注意。		<ul style="list-style-type: none"> 出来形管理図及び出来形管理表に創意工夫がある。 <ul style="list-style-type: none"> 測定表に出来形寸法を測定した箇所の略図等が掲載されている。 管理表による傾向、課題等が一目で判断できる。 					該当	<ul style="list-style-type: none"> 出来形の測定方法または測定値が不適切であったため、監督員が文書で改善指示を行い改善された。 	<ul style="list-style-type: none"> 出来形の測定方法又は測定値が不適切であったため、検査員が文書で補修(手直し)指示を行った。 					
		<ul style="list-style-type: none"> 出来形測定において不可視部分が写真で的確に判断できる。 <ul style="list-style-type: none"> 不可視部分の出来形寸法が確認できる写真が撮影されている。(監督員等が臨場した箇所を除く) 完成写真等に、不可視部分の参考写真が添付されている。(竣工写真では工事内容が分かりにくい場合、不可視部分の参考写真が添付されている。例:海岸(遊堤)工事、基礎工事、該当がない場合は削除) 社内の管理基準等が作成され管理している。 <ul style="list-style-type: none"> 標準仕様書や要領にて管理基準のない工種について、独自の管理基準を設定し管理していることが確認できる。 社内管理基準(目標)を設定するとともに、その運用方法(目標をオーバーした場合の検討体制や検討プロセス等の具体的な対処方法など)を定め、管理されている。 その基準により社内検査(書類検査)が完了していることが書面で確認できる。 その基準により社内検査(現場検査)が完了していることが書面で確認できる。 写真管理基準の管理項目を満足している。 <ul style="list-style-type: none"> 標準仕様書や要領にて管理基準のない工種は、社内管理の撮影工種、項目、頻度、箇所などについて、当該工事に即して施工計画書に具体的記述が補足されている。 工事写真帳に掲載されている写真が、写真管理基準の撮影項目、撮影頻度(時期)に基づいており、過不足となっていない。 工事写真が写真管理基準に基づき整理されている。 工事履行届に添付する「着手前・完成」写真に起終点が明示され、着手前と完成時が比較できる。 その他() 					該当	上記項目に該当があれば……d	上記項目に該当があれば……e					
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【評価方法】 ① チェック項目「・」のうち、該当項目は「○」、該当しないしは「×」評価の対象としない項目は「 」とする。 ② 評価対象項目の下欄のチェック項目「・」が複数の場合、○マーク数がチェック項目総数の2/3以上であれば、評価対象項目に○を記入(自動入力)する。 →(該当していることを明示) </div>												
○		該当数					判定結果		総合	0				
×		0												