

別紙-7 「施工プロセス」のチェックリスト(主任監督員)の解説

別紙-5①の運用において、主任監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

調査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項
1 施工体制一般	I 施工体制一般	○工程表	・契約締結の日から起算して7日以内に、工程表を提出した。 (契約後、変更契約後)	(約款第3条) (仕様書その1)1-1-1-4 工程表	・提出時の日付をチェック(監督員を経由して提出)し、事務所に提出した日で判定する。
		○コリンズ(CORINS)への登録	・事前に監督員の確認を受け、契約締結後等の10日以内に登録機関に申請した。 (請負金額 500万円以上が対象工事) (契約後、変更後、完成時)	(仕様書その1)1-1-1-7 コリンズ(CORINS)への登録	・写しの提出は不要。 ・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10日以内(土日、祝日等を除く)に登録申請しなければならない。 ・変更時の技術者は主任(監理)技術者のみ。現場代理人や前記以外の技術者変更は申請不要。 ・コリンズ(CORINS)への登録日付は登録機関の登録日で判定する。 ・受注、変更、完成時の登録は監督員が登録内容確認書で確認する。 ・変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。 ・工事完成日は工期末日と完成検査日を比較して早い日付が完成日となる。(工期末日以降に完了検査のためだけに工事担当技術者を拘束することがないように完成日の登録に留意する。)
		○建設業退職金共済制度等	・掛金収納書を契約締結後原則1ヶ月以内(電子申請方式の場合は40日以内)に提出した。 (着手前)	(仕様書その1)1-1-1-50 保険の付保及び事故の補償 第7項	・中小企業退職金共済制度加入者は、これに読み替える。(同等の他制度含む) ・建退共以外への加入制度(中退共制度等)を書類で確認する。 ・中退共制度:加入証(写し)、自社退職金制度・労働契約・就業規則等、商工会議所・特定退職金共済制度加入証(写し)
			・掛金充当実績総括表を提示した。 (完成時)		
			・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」が現場に掲示されている。 (施工時1回程度)		
		・建設業退職金共済証書の配付状況が受払簿等により確認できる。 (完成時)		・下請各業者への証書の配付状況を受払簿、出面表形式の月報等で確認する。	
		○施工体制台帳	・施工体制台帳を現場に備え付け、その写しを提出した。 (施工時の当初、施工体制変更時)	(仕様書その1)1-1-1-13 施工体制台帳及び施工体系図	・工事を施工するために、下請契約をする場合、施工体制台帳を作成・提出する。 ・工事を施工するために下請契約を締結した場合は、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督員に提出しなければならない。 ・変更が生じた場合、当該工事の施工前に提出しているか確認する。
・提出された施工体制台帳に必要書類が添付されている。 (施工時の当初、施工体制変更時)			・施工体制台帳が適正に記入されているか、添付書類の不足がないか確認する。 ◆施工体制台帳の添付書類 1. 発注者と受注者(作成建設業者)の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。) 2. 受注者(作成建設業者)と下請負人の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。) 3. 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の資格を証する書面 4. 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の雇用を証する書面(健康保険証、監理技術者証等の写し) 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. 受注者(作成建設業者)と下請負人の作業員名簿(台帳に記載の場合は不要) 7. 再下請負通知書 7-1.下請負人(再下請負通知人)と再下請負人の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。) 7-2.再下請負人の作業員名簿(通知書に記載の場合は不要)		

別紙-7 「施工プロセス」のチェックリスト(主任監督員)の解説

別紙-5①の運用において、主任監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項
1 施工体制一般	I 施工体制一般	○施工体制台帳	・施工体制台帳及び添付書類の「健康保険等加入状況」に、加入又は適用除外であることを記載している。 (施工時の当初、施工体制変更時)		・施工体制台帳及び再下請負通知書の「健康保険等の加入状況」欄で健康保険等の加入又は適用除外であることを確認する。
			・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。 (施工時の当初)	◆建設業法施行規則第14条の3 下請負人に対する通知等	・再下請通知書に関する掲示は現場の見やすい場所に掲げるとともに、書面により通知しているか確認する。
		○施工体系図	・施工体系図が工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示されている。 (施工時の当初、施工体制変更時)	(仕様書その1)1-1-1-13 施工体制台帳及び施工体系図	・工事を施工するために、下請契約をする場合、施工体系図を作成・提出する。 ・施工体制台帳を作成した受注者は、施工体系図を作成し、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げるとともにその写しを監督員に提出しなければならない。 ・施工体系図に変更がある毎に、監督職員に提出されている。
			・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)		・KY日誌等で確認する。また、名札、ヘルメット等で確認する。
		○労災保険関係成立票	・「労災保険関係成立票」の標識を公衆の見やすい場所に掲示している。 (施工時1回程度)		・保険関係成立年月日は、一括有期事業(請負金額(税抜き)が1億8000万未満かつ概算保険料額160万未満)が「毎年の更新日」。また、これ以外の単独有期事業は、労働基準監督署に届けた日。
		○建設業許可標識	・「建設業許可票」の標識を公衆の見やすい場所に設置し、監理技術者名等が正しく記載されている。 (施工時1回程度)		・許可標識は、縦25cm以上×横35cm以上 ・掲げる標識は、元請負業者のものに限る。
		○法定外の労災保険	・法定外の労災保険に加入し、その証券又はそれに代わるものの写しを監督員に提出した。また、契約期間が工期を満たしている。 (施工時当初、工期変更時)	(約款第52条) (仕様書その1)1-1-1-50 保険の付保及び事故の補償 第4、5項	
1 施工体制 II 配置技術者/現場代理人	II 配置技術者/現場代理人	○現場代理人	・現場代理人は、現場に常駐している。 (施工時適宜)	(約款第11条)	・KY日誌等で現場常駐を確認する。休暇、他官庁打合せ等で現場を離れる場合は、代理の者を置く。
			・現場代理人は、「受注者の現場代理人への委任事項」について適切に処理している。 (施工時適宜)	(約款第11条)	・作業工程の管理、現場の安全対策、工事現場の運営等を確認する。
			・現場代理人は、監督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)		・仕様書その1 1-1-1-2 用語の定義、指示・承諾・協議・提出・報告・通知は、書面により行う。 ・口頭処理でも、後日書面で整理している。
		○専門技術者	・専門技術者を専任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜)	(建設業法第26条の2)	・土木一式工事の中に他の専門工事が含まれている場合は、専門工事について主任技術者の資格を有する者が配置されているか確認する。
		○作業主任者	・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)	(労働安全衛生法第14条)	・必要な作業は労働安全衛生施行令第6条 別表 ・作業主任者の資格を免許証又は技能講習済証で確認する。

別紙-7 「施工プロセス」のチェックリスト(主任監督員)の解説

別紙-5①の運用において、主任監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

調査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項
1 施工体制	II 配置技術者／現場代理人	○潜水作業従事者	・潜水作業従事者を適正人員配置している。 (海岸工事) (施工計画時、施工時適宜)		・作業サイクルと人員配置について確認する。 ・組織体系と責任者及び連絡網を確認する。 ・潜水作業に従事する潜水士の氏名、資格認定番号、有効期限、並びに指揮者、管理者の配置状況を施工計画書に記載しなければならない。
		○海上起重作業船団長	・海上起重作業船団長を配置している。 (海岸工事) (施工計画時、施工時適宜)		・作業サイクルと人員配置について確認する。 ・組織体系と責任者及び連絡網を確認する。 ・港湾潜水技士手帳の写しを確認する。 ・海上起重作業船団毎に、船団長に配置する者の氏名を施工計画書に記載しなければならない。
		○監理技術者等の専任制	・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技術者及び本人が同一であった。(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。) (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-13 施工体制台帳及び施工体系図 第3項	・監理技術者資格者証、講習終了証で確認する。 ・主任技術者は、資格者証(実務経験者は実務経験)を確認する。 ・下請契約の総額が4,500万円以上は監理技術者を配置。 ・工事の請負金額が4,000万円以上は主任技術者又は監理技術者が専任。(下請け工事も同様)
			・監理技術者等が、工事現場内において名札等を着用している。 (施工時適宜)		・受注者は、監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者(下請負者を含む)及び第1項の受注者の専門技術者(専任している場合のみ)に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければならない。
			・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。 (施工時適宜)		・明確な根拠に基づいて、技術的な判断を行っているか確認する。 ・各下請業者に対しても指導的な役割を担っているか確認する。
			・施工に先だち、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)		
		○現場技術員	・現場技術員との対応が適切である。 (建設コンサルタント等に現場技術業務委託の場合) (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-9 現場技術員	・現場技術業務委託がこれに該当。
		○下請負人の把握	・下請負人が新潟県の建設工事入札参加資格者である場合には、下請負契約日が営業停止、指名停止期間中でない。 (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-12 工事の下請負	・施工体制台帳等により、指名停止期間に下請契約を結んでいないか確認。
○下請負人指導責任者配置届	・契約の日から起算して7日以内に、着手届と同時に下請負人指導責任者配置届を提出した。 (着手前、変更後)	(新潟県建設生産システム合理化指導要綱第9)			
○緊急連絡網	・異常時、緊急時の対応・情報伝達・組織等が確立され、その図表を現場の見やすい場所に掲示している。 (施工時1回程度)		・異常時対応の中止基準が現場に掲示されている。 ・緊急時連絡表の掲示		

別紙-7 「施工プロセス」のチェックリスト(主任監督員)の解説

別紙-5①の運用において、主任監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項
2 施工 状況	I 施工 管理	○設計図書の照査	・約款第19条第1項(1)から(5)に係わる設計図書の照査を行い、該当する事実の有無を報告している。 (着手前、施工時適宜)	(約款第19条第1項) (仕様書その1)1-1-1-3 設計図書の照査等	◆約款第19条第1項 (1)設計書、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。 (2)設計図書に誤りや脱漏があること。 (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、ゆう水等の状態、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。
			・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出して確認を求めた。 (着手前、施工時適宜)		
		○施工計画書	・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した。 (着手前、変更時)	(仕様書その1)1-1-1-6 施工計画書 ・当初設計金額が500万円未満の工事で、指定工法、指定仮設のある工事、一般交通に影響のある工事、振動・騒音等公衆災害のおそれがある工事以外は施工計画書の省略可能。「設計額500万円未満の工事の総括報告表」による報告となる。	・施工計画書の記載事項 ①工事概要、②計画工程表、③現場組織表、④指定機械、⑤主要船舶・機械、⑥主要資材、⑦施工方法(主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む)、⑧施工管理計画、⑨安全計画 ⑩緊急時の体制及び対応、⑪交通管理、⑫環境対策、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法定休日・所定休日(週休二日の導入)、⑯その他
			・記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工時適宜)		
2 施工 状況	I 施工 管理	○施工計画書	・記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。(同上) (施工時適宜)		
			・記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。(同上) (着手前・変更時)		
		○施工管理・工事材料管理・出来形、品質管理	・工事材料の品質を証明する資料を整備、保管し、提示又は提出している。 (施工時適宜)	(仕様書その1)2-1-2 工事材料の品質	・提出は、指定材料及び設計書で指定されたもののみ。
			・工事材料を品質に影響ないように保管している。 (施工時適宜)		・施工計画書で保管方法を確認し、実際の施工と一致しているか確認する。
			・自社の管理基準を持ち、その基準により社内検査が完了している事が書面で確認できる。 (施工計画書提出時・完成時)		・施工計画書に自社の管理基準が記載されているかを確認する。 ・社内検査は書類検査及び現場検査(写真が必要)が実施されている。 ・臨時検査・完成検査前に社内検査を実施している。
			・出来形・品質管理を工事の施工と並行してその都度行っていることが書面で確認できる。 (段階確認時、完成時)		・段階確認時に整理されているかを確認する。
・提出が必要な工事書類が簡潔で必要以上に作成されていない。 (完成時)	(工事書類作成マニュアル) (写真管理基準(案))	・提出済みの施工計画書や材料確認書等が再度提出されていない。 ・工事写真帳に撮影頻度を超える写真が掲載されていない。 ・検査時の提示書類と提出書類がきちんと区別整理されている。			

別紙-7 「施工プロセス」のチェックリスト(主任監督員)の解説

別紙-5①の運用において、主任監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

調査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項
2 施工状況	I 施工管理	○施工管理・工事材料管理・出来形・品質管理	・電子納品媒体の内容が問題なく作成されていることを確認し、その結果を「電子納品に係わるチェックシート」の「納品時チェック」欄に記録している。 (完成時)	(電子協議・電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】) 4-4-8 工事完成図書(成果品:電子納品対象データ)の確認方法	◆電子協議・電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】 4-4-8 工事完成図書(成果品:電子納品対象データ)の確認方法 受注者は電子納品媒体の内容が問題なく作成されているかを以下の手順により納品前に確認し、発注者は納品された電子納品媒体の内容が問題が無いかを以下の手順により確認する必要がある。確認結果は、「チェックシート」に記録する。
		○現場環境改善	・実施について協議し、実施内容を施工計画書に記載するとともに、記載内容と現場が一致している。 (着手時、施工時適宜)	(現場環境改善に関する特記仕様書) ・協議により実施する場合に確認する。	
2 施工状況	I 施工管理	○検査(確認を含む)及び立会い等の調整	・監督員の立会に当たって、段階確認についてはあらかじめ段階確認願(種別、細別、施工予定時期等)を提出している。 (施工時適宜) ・段階確認の確認時期が、適切である。 (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-24 監督員による検査(確認を含む)及び立会等	・工程表、打ち合わせ簿、臨時検査結果通知書で確認する。
		○工事の着手	・契約締結の日から起算して7日以内(特記仕様書に定めがある場合は、その期日までに工事に着手した。 (着手時)	財務規則第83条(工事の着手届) (仕様書その1)1-1-1-11 工事の着手	・事務所に着手届を提出した日で判定すること。
		○支給材料及び貸与品	・使用予定日の14日前までに、品名、数量、品質、規格又は性能を記した要求書を提出した。 (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-20 支給材料及び貸与品	
		○建設副産物及び建設廃棄物	・産業廃棄物管理票(マニフェスト)または電子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(資料を示し説明)した。 (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-22 建設副産物	・マニフェスト(A, B2, D, E票)を確認し、排出業者の記入項目がルールとおりに記入されている。 ・写しの提出は不要。
			・産業廃棄物処理を委託する場合、委託契約書の写しを提出した。 (施工時適宜)	(建設副産物特記仕様書)	・産業廃棄物の収集運搬を委託した場合は、委託契約書の写しが提出されていることを確認する。 ・処分業許可証(新潟市内は市長許可)、収集運搬業許可証の写しが添付されていることを確認する。 ・収集運搬は登録車両の写しの添付を確認する。
		○建設副産物及び建設廃棄物	・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員に提出するとともに公衆の見やすい場所に掲げた。 (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-22 建設副産物 第4項(再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画に関する取扱基準)	・施工計画書に再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書が当初から添付され、中間処理地又は最終処分地が記載されている。 ◆再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画に関する取扱基準 再生資源利用計画の作成が必要となる工事 次の建設資材(再生資材及び新材)を搬入する工事 ① 土砂 …… 500m ³ 以上 ② 碎石 …… 500t以上 ③ 加熱アスファルト混合物 …… 200t以上 再生資源利用促進計画の作成が必要となる工事 次の建設副産物が現場から発生又は搬出する工事 ① 建設発生土 …… 500m ³ 以上 ②-1 コンクリート塊 ……(※) ②-2 アスファルト・コンクリート塊 ……(※) ②-3 建設発生木材 ……(※) ※ ②-1、②-2及び②-3の合計が200t以上

別紙-7 「施工プロセス」のチェックリスト(主任監督員)の解説

別紙-5①の運用において、主任監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

調査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	
2 施工状況	I 施工管理	○指定建設機械の確認	・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。 (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-39 環境対策	・施工計画書の記載内容と現場の使用機械の整合を確認する。 ・特記仕様書に記載した場合は、その指定型式を確認する。 ・指定番号、機械のメーカー名を確認する。 ・排出ガス対策は、どの基準に適合するか確認する。(一次基準、二次基準、三次基準、オフロード法)	
		II 工程管理	○工程管理	・工程のフォローアップ等を実施し、工程の管理を適切に行っている。 (施工時適宜)		・変更に伴う工程表が速やかに提出されているか確認。 ・提出時の日付をチェック
			・現場条件や設計内容の変更への対応が早く、また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)		・工事内容の変更に関する理解が的確であること、変更に対する対外的な調整が適切であることを確認する。	
			・官公庁の休日または夜間に作業を行う場合、事前に書面で連絡した。(「施工計画書等で事前に作業実施報告」をしているものは除く。) (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-45 施工時期及び施工時間の変更	・休日・夜間作業届については、届とKY活動日誌の作業内容をチェックする。	
	III 安全対策	○安全活動	・新規入場者に対する安全教育を実施し、記録がある。 (施工時適宜、完成時)	(元方事業者における建設現場安全管理指針第2の9)		
			・安全教育・訓練を4時間/月以上実施し、記録がある。 (施工時適宜、完成時)	(仕様書その1)1-1-1-35 工事中の安全確保第11項	・「記録(具体的な活動内容、参加者名簿等)」でチェック。 ・事例は適切なものを使用しているか。 ・写真でもチェックする。 ・分割可。(トータルで4h/月以上)	
			・安全巡視、作業前安全ミーティング(KY等)等を実施し、記録がある。 (施工時適宜、完成時)	(元方事業者における建設現場安全管理指針第2の8及び第2の11)	・「記録」でチェックする。 ・KYはサインで確認。(押印不可) ・安全巡視は統括安全衛生責任者及び元方安全衛生責任者が1日一回以上実施	
			・店社パトロールを適宜実施し、記録がある。 (施工時適宜、完成時)	(元方事業者における建設現場安全管理指針第3の6)	・「記録」でチェック。 ・店社安全衛生管理者又は当該店社の工事施工・安全管理の責任者等々が実施しているか確認 ・混在作業に伴う労働災害の防止上重要な工程に着手する時期、その他労働災害を防止する上で必要な時期に実施する。	
			・災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。(同一現場で複数の業者が作業する場合に設置される。) (施工時適宜、完成時)	(元方事業者における建設現場安全管理指針第2の6)	・「記録」でチェック。 ・月1回以上開催されているか、規約が作成されているか、協議事項の	
			・使用機械、車両等の点検整備等を実施し、その記録がある。 (施工時適宜、完成時)	(労働安全衛生規則第167~169条)	・「点検記録」で確認する。 ・車両等の点検簿に有資格者のサインがある。	
		II 工程管理	○工程管理	・施工計画書に定めた休日予定のとおり、休日の確保を行った記録が整理されている。 (施工時適宜、完成時)	(仕様書その1)1-1-1-33 週休二日の対応	・週休二日の実施内容を受注者に報告を求め、月単位又は通期での週休二日の達成状況をチェックする。

別紙-7 「施工プロセス」のチェックリスト(主任監督員)の解説

別紙-5①の運用において、主任監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

調査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項
2 施工状況	III 安全対策	○安全活動	・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(機械の作業計画書)等がある。 (施工時適宜)	(労働安全衛生規則第155条、第158条)	・「点検記録」で確認する。 ・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の点検記録。
			・山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録がある。 (施工時適宜)	(労働安全衛生規則第373条)	・「点検記録」で確認する。 ・土止め支保工作業主任者の資格書の写しも確認する。7日以内毎で点検を実施。
			・足場や支保工の組立完了時や使用中の点検及び管理をチェックリスト等により実施し、その記録がある。 (施工時適宜)	(労働安全衛生規則第244条,567条,568条)	・「点検記録」で確認する。 ・足場組立等(吊・張・4m以上)、型枠支保工作業主任者の資格証明書の写しも確認する。 ・足場は作業前に点検を実施、支保工はコンクリート打設前に実施。
			・架空線等上空施設、地下埋設物等の現地調査を行い、その結果を監督員に報告している。(着手前)	(仕様書その1)1-1-1-35 工事中の安全確保第6、20項	
			・地下埋設物、架空線等に関する事故防止措置が実施されている。 (施工時適宜)		・施工計画書の記述と一致するか確認する。
			・交通誘導員、交通安全施設が配置計画に基づき適正に配置されている。 (施工時適宜)		・施工計画書、道路使用許可申請書の添付資料「交通整理員配置図」等に基づいているかを確認する。 ・KY日誌等で配置人数をチェックする。
			・工事現場内、資機材置場、危険物置場の整理整頓がなされている。 (施工時適宜)		・場内整理が徹底しているか確認する。
	○安全パトロールの指示事項の処理	・各種安全パトロールでの指導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)		・「是正報告書等」で確認する。	
	IV 対外関係	○関係機関等	・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。 (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-44 官公庁等への手続等	・「記録」で確認する。
			・地元住民や地権者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。 (施工時適宜)	(仕様書その1)1-1-1-44 官公庁等への手続等	・「記録」で確認する。
・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。 (施工時適宜)			(仕様書その1)1-1-1-35 工事中の安全確保等第15項	・関係者による工事関係者連絡会議を組織するもの。 ・「記録」で確認する。	