

# 令和 6 年度（令和 6 年 4 月～令和 7 年 3 月）工事検査講評

工事検査員 後藤 哲治

本年度も、繰越工事の中間・出来高・竣工検査、現年度工事の中間・竣工検査及び翌年度繰越工事の中間検査を下表（表-1）のとおり実施しましたので報告します。

令和5年度繰越工事及び令和6年度現年工事並びに繰越中間検査実績比較表

表-1

上段：令和5年度 下段：令和6年度	土木課	都市計画課	下水道課	水道施設課	建築管理課	計		
前年度繰越中間 或いは出来高	1	0	0	1	—	2		
	0	1	0	1	—	2		
前年度繰越竣工	9	0	6	10	—	25		
	9	3	5	9	—	26		
現年度中間	2	0	0	1	—	3		
	2	0	1	0	—	3		
現年度竣工	8	3	2	15	—	28		
	12	6	2	15	—	35		
翌年度繰越中間	0	0	2	0	—	2		
	0	1	0	0	—	1		
翌年度繰越件数	9	3	5	9	—	26		
	4	1	4	10	—	19		
令和6年度 検査総数	令和6年度 竣工検査数	20	3	10	27	—	60	53
		23	11	8	25	—	67	61

本年度も前年度同数の繰越工事が26件あり、翌年度繰越工事も19件あります。これは繰越申請が容易になった事により職員の繰越に対する意識が薄れた事が一つの要因ではないかと思われます。

債務負担行為を行う2ヶ年工事や年度末に県からの補正予算に対応するためならわかりますが、当初予算では現年度で完了することを前提としているはずですが、具体的に言うと、発注時期を早めれば済むものを何故、今迄時間を要したのか、自分に対する甘えはなかったのか、相手方とのやり取りにおける反省点、相手が求めているものが何かを常に考え導き出せば、さらなる成長があると思っています。

そこで、昨年度からの改善度合いの「見える化」を図るため「数値化」を実施しました。本年度は令和5年度との対比を試みてみましたが、まだ不十分な点もありますのでご容赦願います。「項目毎の指摘件数」により改善点は見えてきますので、担当職員の受注者への適正指導の参考にしていただけたら幸いです。

## 【指摘項目内容及び指摘件数】

※下記の数字は、上段が昨年度、下段が本年度の件数です。

1. CORINS (請負金額500万円以上 対象 53 件中 46 件) 指摘件数 5 件  
61 55

①該当なし	7 6 件	②問題なし	42 51 件
③受注登録「遅延」	2 1 件	④変更登録「遅延」	3 2 件
⑤竣工登録「遅延」	0 1 件		

⑥変更登録「未登録」と⑦完了届受理前竣工登録は前年度の引き続き指摘「0」です。  
※ 令和4年度の指摘件数「25」件、担当職員への聞き取りへの移行後、令和5年度「5」件、令和6年「4」件です。この数字をどうとらえるかは皆さん次第です。  
今後も提出書類としては添付する必要はありませんが、メール等で確認は必要です。  
また、変更で請負金額が500万円を超えた時点で受注登録が必要ですので今後も引き続き注意しましょう。

2. 建退共等掛金収納書 (対象 53 件中 53 件) 指摘件数 0 件  
61 61

①問題なし(新様式第033号)	22 25 件	②問題なし(旧様式-4)	25 32 件
③問題なし(中退共)	5 5 件	④問題なし(自社制度)	1 0 件
⑤問題なし(商工会議所特退共)	0 1 件	⑥購入枚数不足	0 0 件

※ 令和6年度より移行期間が終わり様式-4から様式第033号に様式変更されましたが比率から言えば、前年度より旧様式が多くなっています。これはどう言う事でしょう。きつい言い方をすれば「職員の意識が低すぎる」ということです。そのことについては最後の「まとめ」で説明したいと思います。

## 3. 施工体系図・施工体制台帳及び施工体制台帳添付書類

(下請使用工事 対象 53 件中 48 件) 全体指摘件数 208 件  
61 54 264

3-1 施工体系図 指摘件数 61 件  
42

①該当なし	5 7 件	②問題なし	25 26 件
③統一様式不使用	3 1 件	④発注者名「妥当性欠如」	1 1 件
⑤監督員名「妥当性欠如」	3 2 件	⑥系統不明瞭(破線→実線)	3 5 件
⑦系統相違	1 0 件	⑧一部下請「未記載」	0 7 件
⑨必須欄一部「未記入」	2 2 件	⑩必須欄一部「誤記」	4 0 件
⑪統括安全衛生責任者、元方安全衛生管理者「未選任」	2 3 件	⑫統括安全衛生責任者、元方安全衛生管理者「妥当性欠如」	4 0 件
⑬統括安全衛生責任者「未選任」	2 2 件	⑭統括安全衛生責任者「妥当性欠如」	4 0 件
⑮元方安全衛生管理者「未選任」	1 3 件	⑯元方安全衛生管理者「妥当性欠如」	3 0 件
⑰副会長「不要」(大規模工事のみ)	4 2 件	⑱一部会社名「妥当性欠如」	1 0 件
⑲下請工事名「未記入」	1 1 件	⑳下請工事名「具体性欠如」	1 0 件
㉑一部下請金額「未記入」	2 0 件	㉒元請・下請工期「未記入」	5 0 件
㉓元請・下請工期「誤記」	2 0 件	㉔変更体系図「未添付」	5 0 件

②⑤変更表記「未記載」	20 件	②⑥誓約書日付「妥当性欠如」	5 10 件
②⑦着手日「未記入」	0 1 件	②⑧工種「誤記」	0 1 件
②⑨不要項目記載	0 1 件	③⑩必要なのに「該当なし」	0 0 件

施工体系図（福岡県発注工事用様式）

発注者名 直方市長 ④	工期 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	
元請名・事業所ID ⑭	(1次下請) ⑮	(2次下請) ⑯
監督員名 ⑮	会社名ID ⑰	会社名ID
監督技術者名	所在地 ⑱	所在地
主任技術者名	代表者名	代表者名
専門技術者名	許可番号	許可番号
担当工事内容	一般/特定の別 一般・特定	一般/特定の別 一般・特定
元方安全衛生管理者 ⑪	請負代表 ⑲	請負代表
副代表 ⑰	安全衛生責任者	安全衛生責任者
	主任技術者	主任技術者
	特定専門工事の担当 有・無	特定専門工事の担当 有・無
	専門技術者	専門技術者
	担当工事内容	担当工事内容
	工期 令和 年 月 日 ⑲	工期 令和 年 月 日 ⑲
	誓約書日付 ⑲	誓約書日付 ⑲

※ ②⑥誓約書日付について、しつこいくらい説明しているにも関わらず、昨年度より指摘件数が増えていることと発注者名に指摘があることには「びっくり」です。これは、職員の意識の問題です。もう一度説明しますが、誓約書の日付は下請契約日ではありません。誓約書を添付しているから問題ないと思っている職員がいます。これは、労働関係法令の遵守及び最低賃金額以上の賃金支払を強く求めることを「特記事項」として工事請負契約書（請書）に追加し特記事項の遵守をより確実にするため、「誓約書」の提出を契約締結の条件としたものです。直方市では、また対応していませんので「空欄」をお願いします。また、発注者は、所管課や直方市役所でなく「直方市長」・「直方市水道事業」です。

3-2-(1) 施工体制台帳、再下請負通知書 指摘件数 39 105 件

①問題なし	22 11 件	②発注者名「妥当性欠如」	0 0 件
③事業所名「未記入」	0 0 件	④事業所名「不十分 or 妥当性欠如」	8 12 件
⑤事業者名「妥当性欠如」	1 1 件	⑥工事名称「未記入」（下請含む）	1 2 件
⑦工事名称「妥当性欠如」（下請含む）	0 1 件	⑧工事内容「未記入 or 一部未記入」	11 2 件
⑨工事内容「妥当性欠如」（下請含む）	1 1 件	⑩工事内容「数量未記入 or 相違」（下請含む）	1 2 件
⑪下請契約欄「未記入」	2 4 件	⑫下請契約欄「妥当性欠如」	0 5 件
⑬権限及び意見申出方法欄「未記入」	3 8 件	⑭権限及び意見申出方法欄「妥当性欠如」	0 17 件
⑮監督員名「誤記」	1 2 件	⑯現場代理人名「未記入」	1 2 件
⑰主任技術者名「未記入」	1 3 件	⑱資格内容「未記入」	7 22 件
⑲代金支払い方法「未記入 or 一部未記入」	1 7 件	⑳建設業の許可「未記入」	0 1 件
㉑変更施工体制台帳「未添付」	0 2 件	㉒変更表示「未明示」	0 1 件
㉓不要項目記載	— 9 件	㉔打合せ簿「記載項目不足」	— 1 件
㉕必要なのに「該当なし」	0 0 件	㉖	— 件



3-2-(3) 注文請書 下請工事内容の明確性 (約款は確認のみ、内訳書) 指摘件数 20 件

①問題なし	27 29 件	②収入印紙なし	0 0 件
③変更金額「相違」	0 0 件	④内訳書「明確性確認不可」 (未添付)	18 16 件
⑤内訳書「妥当性欠如」	2 6 件	⑥工期変更分「未添付」	0 1 件
⑦施工体制台帳と「不整合」	0 1 件	⑧見積書提出先宛名「相違」	0 0 件
⑧県外業者選定理由書「未添付」	0 1 件	⑨必要なのに「該当なし」	0 0 件

〔注文請書〕

※ 土木工事施工管理の手引き 発注者による施工体制点検 II-25 ③ 下請け契約に関する点検（建設業法第3条、19条など）に「**下請け契約での工事内容の明確性**」の記載がありますので明確性が確認できるのか監督職員が確認しましょう。

3-2-(4) 元請技術者の資格及び雇用を証明するもの 指摘件数 12 件

①問題なし	36 44 件	②未添付	11 3 件
③資格証明不足	0 4 件	④資格証明日付「未記入」	1 0 件
⑤雇用証明不足	0 2 件	⑥	件

3-2-(5) 県外業者と下請契約の場合、「選定理由書」 指摘件数 1 件

①該当なし	47 52 件	②問題なし	0 1 件
③県外業者選定理由書「未添付」	1 1 件	④県外業者選定理由書「妥当性欠如」	0 0 件

※ 1次下請が県外業者の場合、県外業者選定理由書が必要です。県外業者選定理由書の対象はあくまで**1次下請のみ**です。2次下請までは求めていません。

〔県外業者具体例〕

ライト工業株式会社の本社は東京であり、福岡は九州統轄支店なので県外業者になります。見積書ではライト工業株式会社となっていますが、丸印を見ると九州統轄支店となっています。また水道不断水工事におけるコスモ工機(株)も九州支店になっていますので県外業者選定理由書が必要です。

3-2-(6) 作業員名簿 指摘件数 51 件

①問題なし	12 11 件	②必須欄「未記入」(一部も含む)	4 12 件
③事業所名「妥当性欠如 or 不十分」	13 19 件	④事業所名「未記入」(一部も含む)	1 0 件
⑤事業者名「妥当性欠如」	2 2 件	⑥事業者名「未記入」(一部も含む)	2 1 件
⑦所長名「妥当性欠如」	0 3 件	⑧所長名「未記入」	4 6 件
⑨元請「未添付」	0 1 件	⑩下請「未添付」	0 0 件
⑪※欄「未記入」	0 4 件	⑫※欄体制台帳と不整合	21 2 件
⑬※欄「一部追記」	— 18 件	⑭○次下請「未記入」	1 0 件
⑮○次下請「誤記」	0 5 件	⑯下請会社名「未記入」	1 0 件
⑰下請会社名「誤記」	2 0 件	⑱必要なのに「該当なし」	0 0 件

作 業 員 名 簿  
(作成)

事業所の名称 ③ ④  
・現場ID  
所長名 ⑧

元請 確認欄  
提出日 令和 年 月 日

⑬ 次) 会社名  
・事業者ID

一次会社名  
・事業者ID ⑨

職名	ふりがな 氏名	職種 ※	生年月日 年齢	健康保険	建設業退職金 共済制度	教育・資格・免許			入場年月日
				年金保険	中小企業退職金 共済制度	雇用・職長 特別教育	技能講習	免許	受入教育 実施年月日
		※1							令和 年 月 日
								※2	令和 年 月 日
									令和 年 月 日

《下請負人に関する事項》

現場代理人名	※1
権限及び意見 申出方法	
主任技術者名	専任 非専任 ※1
資格内容	

※ 作業員名簿は統一様式ではなく、任意様式となっており、他の様式では⑧所長名が⑤⑥の事業者名となっている場合もある。

〔作業員名簿〕

- ※1 作業員名簿※欄に「主」だけの表示がまだ見られます。これは施工体制台帳や再下請負通知書《下請負人に関する事項》欄で下請が現場代理人を置いた場合は、※欄に「現」を追記する必要があります。下請が現場代理人を置かず主任技術者のみの場合は「主」のみとなりますので、注意しましょう。また、「所長名」とは現場代理人名、「事業者」とは会社名です。施工体制台帳の「事業所名」と作業員名簿の「事業所の名称」とは同じことなので「作業所名」となります。
- ※2 作業員名簿に関して福岡県の様式では、着色箇所が必須欄になっていますが何故でしょう。これは個人情報の保護が関係しています。普通で考えれば「教育・資格・免許」と「入場年月日」欄は必須ではないかと思われそうですが、本人が記載して欲しくないとすれば記載することができません。よって必須にはなっていないので注意が必要です。

※ 施工体制台帳では〔事業所名〕、作業員名簿には〔事業所の名称〕となっていますが、同じ作業所名ですので注意して下さい。道路名の場合は「出山・浦田線頓野作業所」、河川名の場合は「川端川中泉作業所」、急傾斜地の場合は「中泉1区地区急傾斜地作業所」が望ましいと思います。  
特に道路や河川の場合は、道路名や河川名に施工場所の地区名をいれるのがポイントです。

4. 施工計画書 令和5年度より対象は全ての工事 対象 65 件中 19 件

請負金額5,000万円未満は「簡易版」、以上は「通常版」	簡易版施工計画書	対象 46 件中 50	指摘件数 83 件 90
	通常版施工計画書	対象 7 件中 11	指摘件数 34 件 60

簡易版の場合	施工管理計画	(1)品質管理計画	対象 46 件中 50	①問題なし 20 件 23	
		(2)出来形管理計画	対象 46 件中 50	①問題なし 21 件 27	
		(3)段階確認計画	対象 46 件中 50	①問題なし 23 件 28	
	安全管理	(1)安全・訓練活動計画	対象 46 件中 50	①問題なし 42 件 29	
		再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	(1)建設廃棄物処理計画書	対象 37 件中 36	①問題なし 33 件 44
			(2)建設発生土処分地計画書	対象 34 件中 42	①問題なし 31 件 47
(3)再生資源利用促進計画書・再生資源利用計画書	対象 34 件中 36		①問題なし 31 件 43		

施工計画書「簡易版」指摘項目

指摘件数 83 件  
90 件

②施工計画書「提出遅延」	1 0 件	③出来形 or 品質「統一様式不使用」	3 2 件
④出来形「項目不足」or「項目妥当性欠如」	19 18 件	⑤出来形種別一部「未区分」	2 0 件
⑥出来形工種 or 施工規模「不適切」	2 1 件	⑦出来形細別 or 測定基準一部「妥当性欠如」	2 0 件
⑧出来形「不要項目記載」	1 0 件	⑨出来形「一部試験省略理由不明瞭」	0 1 件
⑩品質「項目不足」or「一部項目間違い」	15 14 件	⑪品質試験回数「未記入」or「不足」	2 0 件
⑫品質施工規模一部「未記入」	1 1 件	⑬品質種別 or 細別一部「未区分」	1 0 件
⑭品質一部「根拠不足」	0 0 件	⑮品質一部記載方法「妥当性欠如」	— 11 件
⑯安全・訓練「予定回数不足」	2 1 件	⑰安全・訓練「妥当性欠如」	1 15 件
⑱段階確認「未添付」	3 1 件	⑲段階確認「項目不足」	6 7 件
⑳段階確認「具体性欠如」	1 3 件	㉑段階確認通知書欄「記載不要」	13 5 件
㉒段階確認「サイン漏れ」	0 1 件	㉓建設副産物一部「未記載」	3 2 件
㉔建設副産物変更分「未記載」	1 0 件	㉕建設副産物一部「許可証未添付」	1 2 件
㉖建設副産物「不要項目記載」	2 0 件	㉗再生資源「タイトル不明瞭」	0 4 件
㉘再生資源「未添付」	1 0 件	㉙測定者「苗字のみ」	0 1 件

通常版の場合	工事概要		対象 7 11 件中①問題なし 7 9 件	
	計画工程表		対象 7 11 件中①問題なし 6 8 件	
	現場組織表		対象 7 11 件中①問題なし 7 7 件	
	指定機械		対象 7 8 件中①問題なし 4 6 件	
	主要機械		対象 7 11 件中①問題なし 6 10 件	
	主要資材		対象 7 11 件中①問題なし 5 6 件	
	施工方法		対象 7 11 件中①問題なし 0 3 件	
	施工管理計画	工程管理	計画工程に対する、実施管理方法	対象 7 11 件中①問題なし 6 9 件
		品質管理計画表	品質管理基準参照	対象 7 11 件中①問題なし 4 6 件
		写真管理計画表	写真管理基準参照	対象 7 11 件中①問題なし 6 10 件
		出来形管理計画表	出来形管理基準参照	対象 7 11 件中①問題なし 3 8 件
		段階確認計画	段階確認参照	対象 7 11 件中①問題なし 5 7 件
		品質証明計画表	施工管理参照	対象 7 11 件中①問題なし 0 0 件
	安全管理	安全管理体制等	安全管理体制、安全対策、異常気象時の防災対策、安全訓練の実施方法、安全活動方針	対象 7 11 件中①問題なし 3 8 件
		安全・訓練等活動計画書	安全・訓練等の活動計画書	対象 7 11 件中①問題なし 6 10 件
		緊急時の体制及び対応	緊急事態発生時の連絡系統や組織編成	対象 7 11 件中①問題なし 7 10 件
		交通管理	一般道に係る歩行者等工事安全対策、資材、設備等の保管・整理方法	対象 7 11 件中①問題なし 6 9 件
		環境対策	騒音・振動、ゴミ・ほこり、事業損失防止各対策、水質汚濁、その他必要事項	対象 7 11 件中①問題なし 6 10 件

の通常 場合版	現場作業環境の整備	仮設、安全、営繕関係、その他必要事項	対象	7 11	件中①問題なし	1 2	件
	再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	再生資源利用、再生資源利用促進、指定副産物搬出各計画	対象	6 11	件中①問題なし	6 9	件

施工計画書「通常版」指摘項目		指摘件数	34 49	件
②施工計画書「提出遅延 or 未作成」	0 1	件	0	件
④計画工程「提出書類と準備工未区分」	0 1	件	1 1	件
⑥現場組織「内容不十分」	1 1	件	2	件
⑧主要機械「未記載 or 妥当性欠如」	0 0	件	0 2	件
⑩施工方法「基本事項 or 施工順・理由不十分」	6 6	件	0 4	件
⑫施工方法「工種毎施工方法一部未記載」	1 2	件	1 1	件
⑭施工管理「品質記載内容妥当性欠如」	1 9	件	1 0	件
⑯施工管理「段階確認妥当性欠如」	1 2	件	7 8	件
⑰安全管理「一部項目未記載 or 妥当性欠如」	4 1	件	1 0	件
⑲交通管理「記載内容妥当性欠如」	0 1	件	1 0	件
⑳現場作業環境「未記載 or 図面併用未整備」	6 6	件	0 1	件
③工事概要「内訳書妥当性欠如」	0	件	0	件
⑤計画工程「提出書類・準備工妥当性欠如」	1 1	件	1 1	件
⑦指定機械「未記載 or 妥当性欠如」	1	件	2	件
⑨主要資材「納入予定工程未記載」	0	件	2	件
⑪施工方法「全体フロ一未記載 or 妥当性欠如」	6 6	件	0 4	件
⑬施工管理「工程管理記載内容不十分」	1 2	件	1 1	件
⑮施工管理「出来形記載内容妥当性欠如」	1 9	件	1 0	件
⑱施工管理「品質証明未記載」	1 2	件	7 8	件
⑲緊急体制・対応「記載内容不十分」	4 1	件	1 0	件
⑲環境対策「未作成 or 妥当性欠如」	0 1	件	1 0	件
㉓再生資源「未記載 or 妥当性欠如」	6 6	件	0 1	件

※ ⑨施工管理「品質証明」とは、「品質証明員制度」のことです。品質証明員とは、請負者が品質証明に従事する者（以下「品質証明員」という）を定め、品質証明員が工事の品質を確認し証明するものです。要は、請負者の中から工事に携わっていない資格要件を満たしたものを選任し、社内検査を品質証明として位置づけるものであるが、直方市では、品質証明員制度を導入しておらず、請負者による社内規格を記載することとしている。

## 5. 安全・訓練活動報告書

(対象 53 件中 53 件) 指摘件数 74 件  
61 61 104

①問題なし	7 2	件	0	件
③打合せ簿実施回数「未記載」	4 5	件	6 8	件
⑤初回実施日「不適切」	5 5	件	5 9	件
⑦最終活動内容「妥当性欠如」	0 3	件	— 31	件
⑨各作業災害防止項目「工程表と不整合」	38 13	件	14 7	件
⑪各作業災害防止項目「妥当性欠如」	0 6	件	0 3	件
⑬各作業災害防止項目「一部未記載」	0 1	件	1 0	件
⑮自己点検チェックリスト「一部未添付」	1 6	件	0 1	件
⑰直方市安全確認チェックリスト「未活用」	— 4	件	0 1	件
⑲不要書類添付	— 1	件	0 0	件
②打合せ簿「未添付」	—	件	1	件
④実施回数「不足」	—	件	6 8	件
⑥最終実施日「不適切」	—	件	5 9	件
⑧活動期間とチェック期間の違い「理解不足」	—	件	— 31	件
⑩各作業災害防止項目「具体性欠	—	件	14 7	件
⑫各作業災害防止項目「未記載」	—	件	0 3	件
⑭自己点検チェックリスト「未添付」	—	件	1 0	件
⑯自己点検チェック項目チェック欄「不適切」	—	件	0 1	件
⑰自己点検日「未記入」	—	件	0 1	件
⑲必要なのに「該当なし」	—	件	0 0	件

※ 安全訓練活動報告書は、これから行う約1ヶ月間の安全訓練活動の教育内容を報告するものです。また、工事安全対策自己点検チェックリストは、これまで約1ヶ月間に行った安全対策を実施した項目をチェックするものなので、この2つの「タイムラグ」を十分に理解していない結果となっています。

6. 地下埋設物確認書 (地下埋設確認工事 対象 53 件中 38 件) 指摘件数 0 件

①該当なし	15 20 件	②問題なし	38 40 件
③確認不足	0 0 件	④未手続	0 0 件

7. 交通安全管理計画書 (道路使用許可工事対象 53 件中 46 件) 指摘件数 29 件

8と同じ、道路使用許可必要工事であるが、併用している工事があるため、対象件数が違う場合があ

①該当なし	7 16 件	②問題なし	28 17 件
③交通安全管理計画書 「未添付or不備」	5 11 件	④交通対策平面図「未添付or不備」	4 3 件
⑤緊急連絡体制表「未添付or不備」	12 11 件	⑥道路使用許可条件「未添付」	2 3 件
⑦道路使用許可 「工期延長分未申請」	1 0 件	⑧道路使用許可証の写し「未添付」	1 0 件
⑨道路使用許可日前「施工」	0 0 件	⑩変更申請内容「資料添付不足」	0 0 件
⑪協議日付「未記入」	0 0 件	⑫必要書類「未添付or一部未添付」	0 0 件
⑬不要書類「添付」	3 9 件	⑬必要なのに「該当なし」	1 1 件

※ 交通安全管理計画書は、施工管理の手引きⅢ-46の作成例を参考にして下さい。

【交通安全管理計画書添付資料】

1. 交通安全管理計画書の通行車両及び歩行者等に対する安全対策では、工事箇所が**通学路に指定されている場合は**、学校名(〇〇小学校や〇〇中学校)を明記し、児童生徒の誘導方法などを記述する。
2. 安全対策平面図(道路使用許可申請時に添付している図面を抜粋して添付)
3. 緊急時連絡体制表
4. 道路使用許可証の写し(道路使用許可証と道路使用許可条件を添付)

8. 交通整理員 (道路使用許可工事対象 53 件中 44 件) 指摘件数 9 件

①該当なし	9 14 件	②問題なし	37 43 件
③警備会社証明なし	7 2 件	④設計計上員数「不足」	0 0 件
⑤不要書類「添付」	2 0 件	⑥必要なのに「該当なし」	0 0 件

9. 着工前測量 (対象：すべての工事 65 件中 64 件) 指摘件数 14 件

①該当なし	1 1 件	②問題なし	40 34 件
③測量成果簿「未添付or不十分」	2 4 件	④測量目的「理解不足」	2 2 件
⑤見取図「未作成or不十分」	3 6 件	⑥KBM写真「未添付」	1 6 件
⑦KBM設置箇所「不適切」	0 1 件	⑧現況測量成果簿「未添付」	6 1 件
⑨着工前平面図「不備」	0 11 件	⑩必要現況測量図「未添付」	0 2 件
⑪必要なのに「該当なし」	0 0 件	⑫	件

※ 例えば工事着手前に法面工事の場合、伐採後法面の横断測量を実施します。道路工事の場合、縦断勾配や横断勾配を確保するため縦横断測量を実施します。水道工事の場合、施工延長を実測します。設備工事の場合、取り替え前に絶縁抵抗値等を検測します。ここでは、このような事をまとめて「現況測量成果簿」としています。

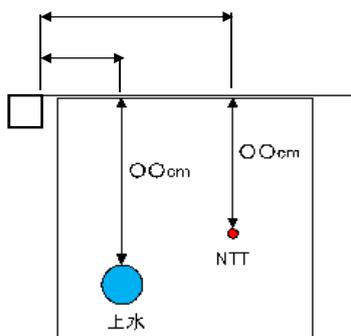
10. 工程表 (対象：すべての工事 53 件中 61 件中 53 件) 指摘件数 73 件

①該当なし	0 件	②問題なし	18 件
③当初と実施「上下逆」	1 件	④不稼働日「不明示 or 不十分」	10 件
⑤提出書類と準備工「未区分」	11 件	⑥提出書類・準備工「妥当性欠如」	16 件
⑦準備工内容「不明瞭」	9 件	⑧工程詳細内容「不明瞭」	10 件
⑨当初実施工程「未記載」	1 件	⑩一部工種「未記載」	3 件
⑪一部不稼働日「妥当性欠如」	0 件	⑫工程内容「不整合」	0 件
⑬活動チェック期間「不整合」	0 件	⑭特記事項欄必須事項「未記載」	8 件
⑮特記事項欄必須事項「誤記 or 具体性欠如」	1 件	⑯一部工種作業日数「妥当性欠如」	3 件
⑰一部施工場所「不明」	0 件	⑱単位・数量欄「誤記」	0 件
⑲会社名「未記載」	0 件	⑳不稼働日明示意図「理解不足」	0 件
㉑一部実施数量「未記載」	0 件	㉒完了日「不整合」	0 件

※ 工程表は先ず、日曜などの不稼働日を着色などで明示することから始めるのが基本です。工程表項目において提出書類作成と準備工は必ず区分して下さい。区分する目的は、実際に現場に入る日を把握するためです。(不稼働日「未揭示」、未区分の指摘件数が令和5年度ではそれぞれ11件で令和6年度では僅か2件しか減少していません。) このことは、「国・県対策課課長通達」で皆さん知ってるはずですよ。

11. 段階確認願・確認書 (対象：すべての工事 53 件中 61 件中 53 件) 指摘件数 18 件

①該当なし	0 件	②問題なし	39 件
③項目不足	11 件	④計画と実施の施工予定時期「理解不足」	30 件
⑤実施工程との「整合性欠如」	1 件	⑥予定日一部「未記入」	0 件
⑦確認日一部「未記入」	1 件	⑧確認日一部「不適切」	1 件
⑨確認者「相違」	0 件	⑩確認書「妥当性欠如」	1 件
⑪通知書日付「未記入」	1 件	⑫通知書担当者名「未記入」	0 件
⑬確認資料「未添付」	19 件	⑭不要書類添付	3 件
⑮必要なのに「該当なし」	0 件	⑯	0 件



⑬確認資料「未添付」とは

【試掘概略図】

試掘の場合は、概略図に管種、管径、土被り深、目印になる構造物からの距離を書き込んだ資料を添付する。(維持管理上必要)

【材料検収】

材料検収時に手書き検測数値資料を添付する。

【出来形検測】

出来形検測値を手書きした資料を添付する。

## 段階確認計画及び段階確認書の違いについて

段階確認は、計画、予定、通知、確認の流れで整理しますが、提出書類を見る限り、よく理解されていないことが見受けられますので、この参考資料で再確認して下さい。

段階確認計画				
工種	種別	確認時期	施工予定時期	記事

施工計画書に添付する様式は、あくまで「段階確認計画書」です。ただし、様式-11「段階確認書（施工予定表）」の施工予定表に一覧で記載してもよいとなっています。故に、様式-11を使用する場合の通知書欄は「空欄」で受注者が施工計画書の添付書類として監督職員へ提出します。

次に段階確認計画における施工予定時期の記載方法は、詳細計画ではなく当初計画なので、予定日の「日」は実際にはわかりません。よって、「〇月上旬、中旬、下旬」という書き方がいいと思います。この段階で重要なのは「**実施項目**」です。

段階確認書では、施工計画時の段階確認計画で段階確認とした項目について、受注者は監督職員と**日程調整が可能なタイミング**で施工予定時期を決定することが重要です。段階確認書は原則「**項目毎**」に作成をし提出するものです。

様式-11

段階確認書				
施工予定表				
年月日： 令和 年 月 日				
共通仕様書に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。				
受注者名：				
工事名				
現場代理人名等：				
印				
種別	細別	確認時期項目	施工予定時期	記事

記事には、3-4 段階確認一覧表の区分等を記入します。具体的に言うと無印だったら、確認者は担当監督員、「※」は主任監督員、「※※」は統括監督員ということになります。中間検査の場合は「中間」と記

ここでは、受注者が実施工程により発注者に段階確認をしてもらいたい日付を施工予定時期欄に「〇月〇日」と記載し、監督職員に施工予定表として提出するものです。ただし、「**前後（1～2日程度）して複数の確認時期があれば併記してもよい**」となっています。

通知書				
年月日： 令和 年 月 日				
下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。				
監督職員名：				
確認種別	確認細別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等

受注者に通知した者の氏名を記入します。監督職員とは、**担当監督員、主任監督員、統括監督員**

受注者から提出された施工予定表の項目、日付に対して、段階確認する日付を確認時期予定日に記入し、受注者に通知する。通知方法はメールや電話でもよい。次に確認した日付を確認実施日等に記入するが、日付以外に臨場以外は〈遠隔〉〈机上〉を明記することを忘れずに。

確認書				
年月日： 令和 年 月 日				
上記について、段階確認を実施しました。				
監督職員名：				

段階確認した者の氏名ですが、併記項目の段階確認者が違う場合は、項目毎に提出する必要がありますので注意して下さい。



⑪県産外資材使用欄「誤記」	2 0 件	⑫統一様式不使用	2 0 件
⑬不要書類添付	1 3 件	⑭インデックス整理	2 2 件
⑮一部製造会社名「妥当性欠如」	0 1 件	⑯添付資料「一部未記載」	0 1 件
⑰摘要欄「不充実」	0 2 件	⑱	件

**16. 県産資材不使用理由書** (対象 53 件中 27 件) 指摘件数 10 件

①該当なし	26 1 件	②問題なし	17 35 件
③未添付	9 13 件	④一部未添付	1 2 件
⑤不使用理由「妥当性欠如」	0 8 件	⑥材料名「不適切」	0 1 件

**17. 材料確認書** (対象：剥離剤、塗料、樹木 53 件中 0 件) 指摘件数 0 件

①該当なし	53 59 件	②問題なし	— 2 件
③未添付	— 件	※対象材料は、樹木及び塗料のみ	

※ 材料承認願右上の全て県産資材使用欄に「いいえ」となっている場合は、一部県外製品を使用しているということですので、県外製品においては、県産資材不使用理由書を添付する必要があります。理由は「県内に本社や工場がないため」でよいと思います。

**18. 材料出荷証明書** (対象 53 件中 53 件) 指摘件数 4 件

①問題なし	49 58 件	②使用材料不足	3 1 件
③一部資材「未添付」	1 0 件	④承認願と一部「相違」	0 0 件
⑤一部規格「未記入」 (設計配合等)	0 1 件	⑥未承認材料使用	0 0 件

※ ④を具体的に説明すると、承認図の材料名は2つだが、出荷証明では5つの材料名になっている場合です。

**19. 品質管理報告書 (総括表)** (対象 53 件中 53 件) 指摘件数 42 件

①問題なし	20 26 件	②タイトル「妥当性欠如 or 誤記」	1 2 件
③統一様式不使用	2 1 件	④項目不足	19 15 件
⑤不要項目「記載」 or 項目「妥当性欠如」	4 3 件	⑥記載方法「改善余地あり」	1 16 件
⑦種別一部「未区分」	2 0 件	⑧一部施工規模「妥当性欠如」	1 1 件
⑨規格値一部「相違or妥当性欠如」	1 0 件	⑩一部結果「未記入」	4 1 件
⑪一部試験資料「未添付」	1 5 件	⑫プルフロ試験結果「妥当性欠如」	1 0 件
⑬一部チェック「未添付」	4 2 件	⑭一部測定回数「不足」	0 1 件
⑮測定者「苗字のみ」	0 1 件	⑯不要書類添付	1 0 件

※ 計画書で試験省略理由を記載し、承諾を受けているものは総括表(実績表)にその項目は必要ありません。よく総括表でも計画書と同じ理由をそのまま記載していることが見受けられますので注意して下さい。

## 20. 出来形管理報告書（総括表）

（対象 53 件中 61 件） 指摘件数 57 件

①問題なし	16 25 件	②細別一部「一部妥当性欠如」 or 種別一部「未区分」	3 0 件
③項目不足 or 不十分	18 16 件	④項目不適切 or 不十分	2 0 件
⑤不要項目記載	1 0 件	⑥測定基準一部「妥当性欠如」 or 規格値一部「根拠不足」	2 1 件
⑦実施回数と測定基準「不整合」	0 0 件	⑧管理位置「不適切」	3 0 件
⑨管理図一部「妥当性欠如」	3 8 件	⑩管理図数値と写真「不整合」	0 1 件
⑪管理能力図「未作成」	0 1 件	⑫材料規格「相違」	1 0 件
⑬舗装展開図「妥当性欠如」	1 0 件	⑭一部展開図「未添付」	2 2 件
⑮管理数値「違和感」	0 1 件	⑯コア採取位置・種別「未明示」	5 1 件
⑰コア採取「不足 or 未実施」	1 1 件	⑱区画線ヲ比入・刻印「未明示」	5 2 件
⑲区画線ヲ比入「未明示」	3 0 件	⑳区画線刻印「未実施 or 未明示」	0 2 件
㉑管理図表「再整理」	0 3 件	㉒タイトル「妥当性欠如 or 誤記」	2 1 件
㉓統一様式不使用	2 2 件	㉔一部施工規模「妥当性欠如」	0 1 件
㉕管理図一部「未記入」	0 1 件	㉖一部規格「誤記」	0 2 件
㉗測定者「苗字のみ」	0 1 件	㉘総括表項目と管理図表「相違」	1 0 件
㉙管理図表「違和感」	1 0 件	㉚管理図表基準線「未記入」	1 0 件

### 出来形管理総括表（完成検査対象用） ㉒

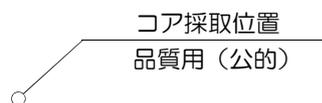
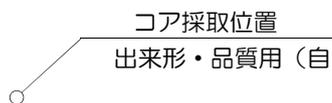
工事名：

測定者： 直方太郎 ㉗

工種	種別	細別	測定項目	測定基準 ㉑ ㉒	施工規模	測定回数		規格値 (mm)	測定値			摘要
						計画	実施		最大値	最小値	平均値	
床掘工			深さ H	施工延長40mにつき1ヶ所、及び変化点で測定。	500	13	㉗	±50				B-41引用
			幅 W	幅は、延長80m毎に1ヶ所の割に測定。	500	7		-100				
				500 m/ 40 m <sup>2</sup> 13 500 m/ 80 m <sup>2</sup> 7	㉔		㉖					

※㉗測定者は必ず「氏名」を明記する。 ㉒や㉓の単純ミスをなくしましょう。

※㉖舗装展開図コア採取位置・種別における「種別」の書き方を具体的に略図で説明します。



## 21. 工事変更指示書・打合せ簿

（対象 53 件中 61 件） 指摘件数 52 件

①問題なし	14 6 件	②一部打合せ簿「未処理」（変更含む）	13 18 件
③一部変更理由「妥当性欠如」	4 1 件	④一部打合せ内容「不明瞭」	1 3 件
⑤一部打合せ内容「不適切」	0 4 件	⑥一部打合せ内容「具体性欠如」	6 1 件
⑦一部打合せ内容「妥当性欠如」	4 4 件	⑧一部発注者回答「不十分」	0 4 件
⑨一部発議者「不明瞭」	1 1 件	⑩一部発議日付「不適切」	0 1 件

⑪一部処理回答「無回答」	2 4 件	⑫一部処理回答「具体性欠如」	0 3 件
⑬一部処理回答「不適切」	0 2 件	⑭処理回答欄「日付未記入」	0 1 件
⑮チェック欄 「未記入or妥当性欠如」	0 1 件	⑯変更指示書「未処理or内容不備」	2 3 件
⑰変更対象「不明瞭」	1 1 件	⑱サイン欄「妥当性欠如」	0 1 件
⑲一部資料「未添付」(試掘含む)	4 22 件	⑳一部資料「不適切」	0 2 件
㉑会社名・肩書・所属・氏名 一部「未明記」	14 28 件	㉒自己保管書類添付	0 1 件
㉓不要打合せ簿添付	0 1 件	㉔必要なのに「該当なし」	0 0 件

※ 具体性の欠如、不適切文言、省略理由の妥当性欠如、言葉足らずなどによって、時系列が見えてこないものが見受けられます。もっと「**言葉を大切に**」しましょう。

### 具体例

変更しているのに打合せ処理していない。  
管種を変更しているのに、理由の記載がない。  
変更指示が遅すぎて、必要な公的試験が実施できない。  
土被り変更指示なのに具体的数値の記載がない。  
その他変更理由の具体性欠如や必要書類未添付など。

発注者は、担当監督員の正式所属名、氏名を書くこと。

記入例 都市計画課公園街路係 ○○ ○○

受注者は、会社名、肩書(現場代理人等)、氏名を書くこと。

記入例 ○○建設(株) 現場代理人 ○○ ○○

## 22. 工事看板事前表示

(対象 53 件中 53 件) 指摘件数 48 件

①問題なし	22 34 件	②看板設置箇所配置図「未作成」	14 12 件
③看板設置箇所配置図「不十分」	10 7 件	④看板一部未設置	0 1 件
⑤看板設置位置「不適切」	1 1 件	⑥変更工期「無修正」	1 2 件
⑦工事情報・説明看板「写真不足」	0 2 件	⑧工事中看板「写真不足」	22 13 件
⑨工期変更看板「写真不足」	0 3 件	⑩全て判読不可(変更含む)	0 1 件
⑪鮮明度欠如	0 1 件	⑫必要なのに「該当なし」	0 0 件

※ 工事看板の指摘件数が、前年度より改善されています。しかし、昨年度は無かった新たな指摘項目が増えています。皆さんは、現場に行ったときには工事の施工状況を確認するだけでなく「腕章」、「工事看板(工事説明看板、工事情報看板、工事中看板)」、「現場掲示標識類(1.建設業の許可票、2.労災保険関係成立票、3.施工体系図、4.建退共等適用事業主工事現場の標識、5.緊急時連絡表(最寄りの病院までの経路図含む)、6.再生資源利用[促進]計画)を設置ししていることも確認するように心掛けて下さい。

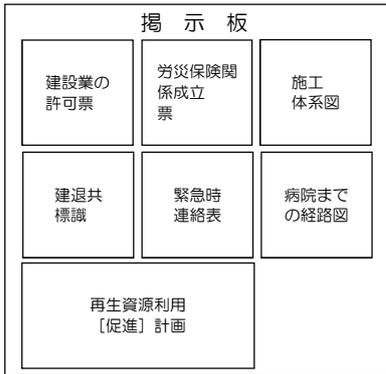
これは嘘のような本当の話ですが、ある工事現場で工事看板記載内容を見てみると、工事内容が過去に行った工事内容のままになっていました。担当者は現場によく行っているのになあ～と思いました。



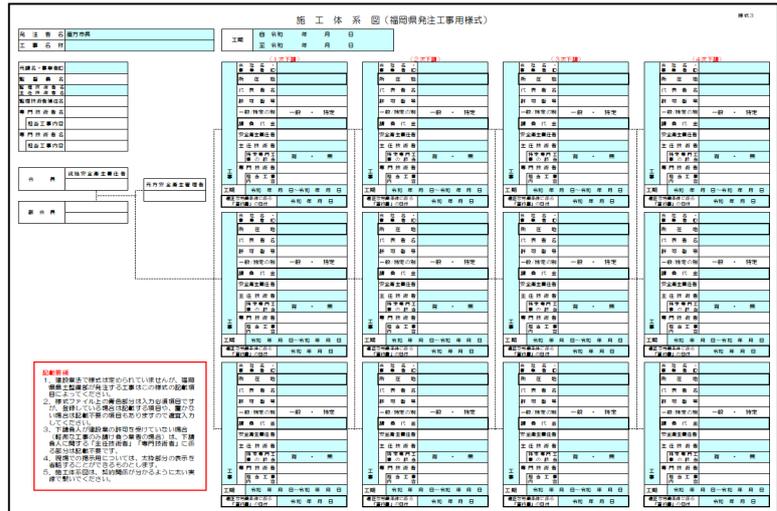
〔写真撮影のポイント〕

1. 掲示板全体の全景写真を撮る。
  - ・ 掲示板全体の全景写真を撮る場合は、掲示場所が分かるように若干の風景が入るように撮るのがポイントです。
2. 判読できる写真を撮る。
  - ・ 再生資源利用計画においては、やむを得ないと思いますが施工体系図は、掲示板全景写真で掲示していることは確認できますので、「**記載部分だけを撮る**」のがポイントです。判読できる写真を撮らせる目的は、看板記載内容が適正なのかを判断するためです。

①設置場所がわかる  
全景写真を撮る



②それぞれ判読できる写真を撮る（記載部分のみでよい）。



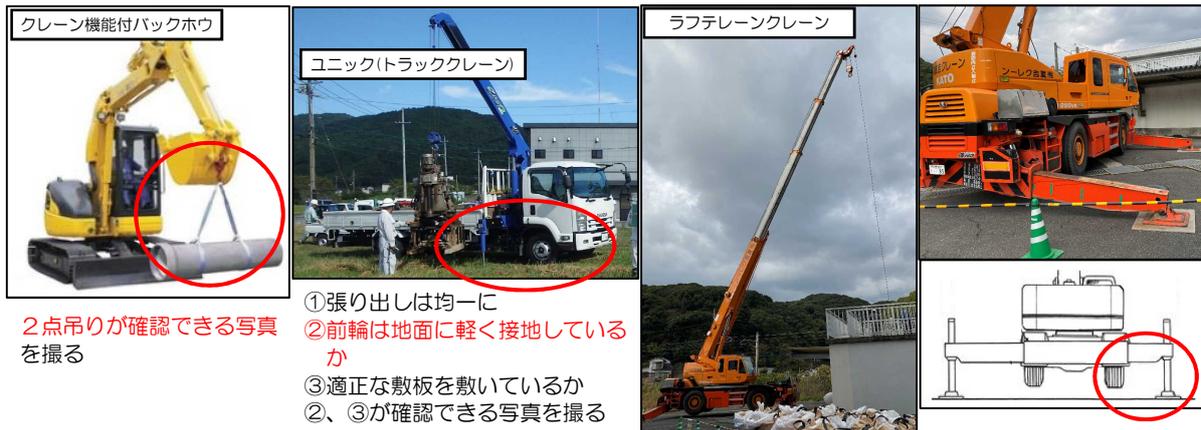
※ 特に施工体系図は判読しづらいものが多い。全体を撮ろうとせず、記載している部分のみを判読できるように撮るのがポイントです。  
また、下請契約を締結しているのに下請を記載していないこともあるので注意して下さい。

24. 工事写真

※ 工事写真の場合、昨年度と同じで色々なケースがあり、前述のような指摘項目ではなく、写真整理のポイントを記述しますが、内容も昨年度指摘事項と同じですので、受注者への指導をするためには市監督職員が理解していないと毎年同じことの繰り返しになるだけですので、宜しくお願いします。

1. 着工前・竣工写真の冒頭に**どの場所からどの向きに撮ったのか、また、測点等を落とした平面図**は必ず添付して下さい。これは、約束事にしましょう。（かなり浸透してきました。もう一歩です。引き続き指導をお願いします。）
2. 工事看板や掲示看板写真は、〔22. 工事看板事前表示〕と〔23. 建設許可票・労災保険・建退共の標識〕で説明したとおりです。
3. 2次製品や材料の吊り込み状況写真は、吊り込み機械全体が写った写真を撮って下さい。これは、1点吊りしていないか、適正機械（クレーン機能付き）を使用しているかを確認するためです。ラフテレーンクレーンなどのクレーン類を使用する場合、最大吊上げ荷重と足元（アウトリガーや重機周辺）の安全対策写真も必ず撮るように指導して下さい。

※吊り込み状況では1枚吊り込み機械全体が写った写真を撮影する。



【吊り込み機械写真撮影のポイント】

1. 吊上げ機械全体が写った写真
2. 最大吊上げ荷重が確認できる写真
3. アウトリガー足元安全確認できる写真

【アウトリガー足元安全確認できる写真】

- ①張り出しは均一に
  - ②タイヤは地面から離れているか
  - ③適正な敷板を敷いているか
- ②、③が確認できる写真を撮る

4. 生コン打設写真の注意点

- 1) 生コン車で投入している状況写真が必ず必要です。(適切投入高H=1.5m以下確認のため)
- 2) 生コン打設と養生写真は1セットとして下さい。(ほとんど養生の写真がありません。)
- 3) 生コンのバックホウ打設とは、クレーン機能付きバックホウでホッパーを吊って、ホッパー打設するということですので、注意しましょう
- 4) バックホウバケット打設は、本来、「用途外使用」になります。やむを得ずバケット打設する場合は、バケット内に不純物が無いか、事故防止のためにロックレバーをロックをしていることが確認できる写真が必要です。

※ 生コンのバックホウ打設とはホッパー打設のことです。バケット打設は「用途外使用」になることは、頭の隅においてください。しかし、現場でのバケット打設は多々あり、やむを得ない場合もありますのでその場合は、バケット内に不純物が無いか、ロックレバーをロックしている写真を撮る様に指導して下さい。令和6年度も適正な写真があるのは1社だけでした。バケット内清掃は「品質管理」、ロックレバーのロックは「安全管理」になりますので指導を徹底しましょう。

品質管理



バケット内に不純物が無いことを確認できる写真を撮る。

安全管理



ロックレバーをロックしている写真を撮ること

5. 必ず工種毎の完了全景写真を撮るように指示して下さい。工種毎の完了全景写真があるなしでは、工事写真帳の締め具合が違ってきます。手引きにも明記しています。

※ 具体的に言うと、舗装版切断完了全景、床掘完了全景、砕石基礎完了全景、排水構造物（布設）完了全景、埋戻し完了全景、路盤完了全景、表層完了全景、区画線完了全景などがあります。特に側溝や管の場合の布設（据付）完了とは、**埋め戻す前に撮る**ことが重要です。

6. ケミカルなどのアンカーの場合は、**1本は必ず工程写真を撮る**ように指示して下さい。

※ ①ドリルへの穿孔深マーキング ②コンクリートの穿孔 ③孔内清掃 ④穿孔深さ検測 ⑤アンカーへのマーキング ⑥カプセル挿入（樹脂挿入） ⑦アンカー筋埋込み ⑧引張（抜）試験 の流れになります。

※ その他にも工程写真が必要な工種として、切管加工、硬質塩ビライニング鋼管接続、ひび割れ注入工法など多々ありますので、注意しましょう。

7. 影により写真の意図が分からない写真が多々見られます。現在はデジカメですので、その場で確認するよう指導をお願いします。

8. 材料検収で、材料を箱のまま撮っているケースがあります。1個は箱から出して撮るように指導して下さい。また、**材料に表示マークがある場合は必ず撮るように心掛けて下さい**。

9. **図面を併用**して、工事写真を整理して下さい。

※ 大きな工事の場合や工種が多い工事の場合、撮影箇所平面図の他に図面を有効活用することが大事です。例えば、断面的に工種が多い場合、写真の冒頭に横断図を添付し、この写真は横断図でいうと、この部分にあたるということが分かるように、図面にマーキングすれば、スムーズに写真をみることが出来ます。

#### 10. 写真説明欄の充実

※ 書き方が端的すぎて、写真の意図が伝わらないものが多々あります。意図を伝える手段として説明欄があるわけですから、有効に使うよう指導して下さい。但し、黒板で十分伝わるのであれば、同じことを説明欄に書く必要はありません。

なお、主な指摘事項として、1と2の図面併用はかなり浸透してきましたが、いまだに約束事が守られていないものが多々あります。受注者への徹底指導をお願いします。

**「受注者への指摘は、みなさん（市の監督職員）への指摘でもあります」**ので、皆さんも肝に銘じて下さい。

※ 特に平成30年度から言い続けている4項目

1. 着工前・竣工写真の冒頭に撮影箇所平面図を添付する。  
（令和4年度指摘件数 23件、令和5年度12件、令和6年度14件）
2. 工事看板写真の冒頭に設置箇所配置図を添付する。  
（令和4年度指摘件数 25件、令和5年度24件、令和6年度19件）
5. 工種毎完了全景後に出来形を整理する。  
（令和4年度指摘件数 44件、令和5年度27件、令和6年度26件）
9. 工事写真の整理には図面を併用し整理する。  
（指摘項目対象外）

以上の4項目を受注者及び市の監督職員に浸透させましょう。  
重要なことは、**誰が見ても現場のイメージや状況が把握できる**ことです。

※ 3年間の比較を見ると令和5年度からは改善が見られません。ただし、1と2の令和6年度は作成はしているが、内容が不十分なものも指摘件数に含めていますので実質的には改善されていると言ってもいいでしょう。具体的に言うと1の撮影箇所平面図は撮影方向を落としていないものは「不十分」としており、2の設置箇所配置図は道路使用許可条件である工事中看板設置箇所を落としていなければ「不十分」としています。

工種毎の完了全景写真においては、工種毎の完了全景の次に出来形写真を整理することで工事写真全体が締まってくるし、工事の流れが見やすくなりますので、受注者への指導をお願いします。

以上が令和6年度の指摘項目です。国の財政状況から推測すると公共事業補助金の減少とともに工事数も減少してきます。すると請負業者も淘汰され直方市内だけでは生活できず市外で下請工事を受ける機会が増えると思われます。その時に「さすが直方市の業者は安心して任せられるよね。」と言ってもらえるよう検査で指導してきたつもりです。職員に対しても同じ気持ちです。ところがどうでしょう。指摘項目を見ると前年度より「悪化」している項目もあり、原因はなんだろうと思ってしまいます。

私のイメージでは、工事写真に関してはある程度仕方ないと思いますが、提出書類に関しては一度指摘をしたところは、次には100%と言わなくてもあらかじめ修正できるはず。私も検査官として7年間同じことを言い続けていますが、見て分かるように指摘がないのは全24項目中、建退共、埋設物確認、材料確認書の3項目だけです。この結果をどうとらえるのかは「あなた自身」です。

今後も、一部でも修正が出来ていない項目があれば、何度でも指導や指摘を行うことによって皆さんの脳裏に「意識付け」できたらと思っています。私が何故「工事指摘事項」を事前に職員に渡しているのかも理解してほしいですね。前回と同じですが「検査官はこういうところを見ているのか」と意識し指摘事項を見て「何故こういうことを言うのだろう」と思ったら調べる。職場は学校と違って学ぶところではなく技術を盗むところです。皆さんも、「**自己研鑽**」を重ねることによって必ず意識や知識が向上すると確信しています。以上で、令和6年度の検査講評を終わります。