

全審査項目に亘り提供いたします。(全10ページ)

これであがる工事成績
アップアップシート

審査項目	細別	審査者	着手前	月次	竣工前	評価対象項目	判断基準・留意点	履行のポイント(請負者)
施工体制	1	主任技術評価官	1	1	1	「施工プロセス」のチェックリストのうち、施工体制一般について指示事項がない。	○全ての工事を対象とし、評価対象項目から削除しない。 ○主任技術者が行う「施工プロセスチェック」において、施工体制一般で主任技術者から指示事項がない場合は「レ」する。	施工プロセスチェックリストに記載されているチェック内容(時期・頻度なども)を工事関係者全員に周知徹底させる。また、日々の打ち合わせ等で現場あるいは事務所などで監督員による指示事項があったか等の確認をする。もし、指示があった場合、同じ指示を受けよう万全の対策を講じる。
						施工計画書を、工事着手前に提出している。	○全ての工事を対象とし、評価対象項目から削除しない。 ○施工計画書を工事着手前に提出している場合は「レ」する。また、施工計画書に重要な変更が生じたときも着手前に変更施工計画書が提出されていることを確認する。なお、工事開始期日以降30日以内(特記仕様書に定めがある場合は除く)に工事に着手していること、および、共通仕様書に定められた内容が記載されていることも確認する。	提出時期を守る。また、施工計画書に記載する内容は、一般的な記載項目だけでなく、特記事項や現場特有の条件を反映し、評価対象項目にレ点が貰えるよう必要事項の記載漏れないようにする。
						作業分担の範囲を、施工体制台帳及び施工体系図に明確に記載している。	○下請け金額総額が3千万円以上の工事および建設の適正な施工を確保する観点等から施工体制の作成を行っている工事を対象とする。それ以外の工事は評価対象項目から削除する。 ○「施工体制台帳に関わる書類の提出に関する実施要領」等に基づく内容が記載されたものを整備している場合に評価「レ」する。	施工体制台帳は、当該協力会社が現場に入る前に提出する。そして、一次下請、二次下請を問わず、直営で施工する以外は、施工を進める全体の体系を施工体制台帳、施工体系図として明らかにする。更に、契約書、契約内訳書、契約約款、主任技術者の資格証明、作業員名簿についても整理する。
						品質証明員が関係書類、出来形、品質等の確認を工事全般にわたって実施して、品質証明に係わる体制が有効に機能している。	○設計図書で品質証明対象工事と明示されている工事を対象とし、それ以外の工事は評価対象項目から削除する。 ○品質証明員の資格が適正であり、工事施工中の必要な時期および検査の事前に品質確認を行い、有効に機能している場合は評価「レ」する。	品質証明では、品質証明の時期、項目を工事全般にわたり、よく把握している。工事に使用する材料及び製品の品質を証明する資料を整備し、適時、監督員に提出する。特に、不可視部分の確認、段階確認等で発注者が立ち会い出来ない場合などは品質証明員が実施する。
						元請が下請けの作業成果を検査している。	○下請を使用している工事を対象とし、それ以外の工事は評価項目から削除する。 ○下請の作業成果(出来形等)に対して、元請自ら確認し検査をしている場合は評価「レ」する。	協力会社検査要領書(仮称)等を作成し、それに基づいてチェックシートなどを用いて検査し、それを記録に残す。また、協力会社の出来高の算出についても記録に残す。
						施工計画書の内容と現場施工方法が一致している。	○全ての工事を対象とし、評価対象項目から削除しない。 ○現場の施工方法が施工計画書(変更施工計画書)の内容と一致している場合は評価「レ」する。	主要となる工種についての具体的な施工方法、手順等が記載されており、それによって現場で施工管理する。竣工書類(写真など)は施工計画書の記載内容に従って整理する。常に施工計画書を手元に置いて、内容を確認する。
						緊急指示、災害、事故等が発生した場合の対応が速やかである。	○緊急指示、災害、事故(当該工事において発生した事故は除く)等が発生した工事を対象とし、それ以外の工事は評価対象項目から削除する。 ○台風、地震、事故(当該工事において発生した事故は除く)などの予期せぬ予期せぬ出来事に対し速やかに対応している場合は評価「レ」する。	工事関係者全員に緊急時などの連絡体制を周知徹底させる。例えば、安全教育、災害防止協議会などで定期的に周知徹底させる。また、緊急時に備えて非常用資機材をストックしておく。
						現場に対する本店や支店による支援体制を整えている。	○全ての工事を対象とし、評価対象項目から削除しない。 ○元請が本店と現場間で定例会議や店社パトロール等を実施しており、支援体制が整っていることが認められる場合は評価「レ」する。	本店や支店などの役員クラスが適宜支援に来る体制を整える。例えば、安全パトロールや災害防止協議会などに役人クラスが参加して、彼らから具体的な改善指示を行い、現場ではその改善をきちんと行う。
						工場製作期間における技術者を適切に派遣している。	○工場製作がある工事(非専任を設計図書、打合せ記録等の書面で明確にした場合は除く)を対象とし、工場製作がない工事は評価項目から削除する。 ○工場製作において、製作期間中に専任の技術者を配置し、製作を行っている場合は評価「レ」する。	工場製作品に関するチェック項目を明確にして、その都度技術者が検査に向かう。
						機械設備、電気設備等について、製作工場における社内検査体制(規格値の設定や確認方法等)を整えている。	○機械設備、電気設備等に関する工場製作がある工事を対象とし、工場製作がない工事は評価対象項目から削除する。 ○製作工場において、社内検査(規格値、品質確認等)体制を確立し、それに基づき製作を行っている場合は評価「レ」する。	工場製作品に関するチェック項目を明確にして、その都度技術者が検査に向かう。
1	配置技術者	主任技術評価官	2	1	1	【全体を評価する項目】		
						「施工プロセス」のチェックリストのうち、配置技術者について指示事項がない。	○全ての工事を対象とし、評価対象項目から削除しない。 ○主任技術者が行う「施工プロセスチェック」において、配置技術者で主任技術者から指示事項がない場合は「レ」する。	施工プロセスチェックリストに記載されているチェック内容(時期・頻度なども)を工事関係者全員に周知徹底させる。また、日々の打ち合わせ等で現場あるいは事務所などで監督員による指示事項があったか等の確認をする。
						作業に必要な作業主任者及び専門技術者を選任及び配置している。	○作業主任者および専門技術者の選任および配置が必要な工事を対象とし、それ以外の工事は評価対象項目から削除する。 ○施工時における作業主任者(労働安全衛生法で定められている作業)および専門技術者を選任し配置して場合は評価「レ」する。	労働安全衛生法(作業主任者)第14条及び作業主任者を選任すべき作業(安衛法施行令6条)に基づき作業主任者(別紙一覧表)を選任し配置する。免許証及び講習修了書の写しをつけ、施工計画書の時点で配置計画する。専門技術者とは、建設業法施行規則第1条の業種及び実務必携建設業法(抄)の業種が該当する。現場代理人、主任技術者及び監理技術者並びに専門技術者は、これを兼ねることができる。名札を着用する。
						【現場代理人を評価する項目】		
						現場代理人が、工事全体を把握している。	○全ての工事を対象とし、評価対象項目から削除しない。 ○監督職員との打合せ、連絡調整、検査時等の対応から総合的に判断する。工事全体を把握し責任ある受け答えが出来る場合は評価「レ」する。	監督員との打合わせを日常業務の段階から十分に責任のある行為で行う。毎日1回以上、監督員となんらかの方法でコミュニケーションを図る。現場の課題(問題点)だけでなく、その対処方法(案)なども説明する。
						設計図書と現場との相違があった場合は監督職員と協議するなどの必要な対応を行っている。	○設計図書と現場との相違がある工事を対象とし、それ以外の工事は評価対象項目から削除する。 ○設計図書の照査を行い現場との相違があった場合、その結果を書面で監督職員に提出している場合は評価「レ」する。	仕様書の記載内容と現場、図面等に相違箇所があった場合、その旨を直ちに監督員に報告し、その確認を受けて対応する。それらを文書でやりとりして記録に残す。
1	2	1	監督職員への報告を適時及び的確に行っている。	○全ての工事を対象とし、評価対象項目から削除しない。 ○監督職員との打合せ時における意思疎通能力が高く、報告、連絡、相談等の内容が正確である場合は評価「レ」する。	毎日作業終了後、その日の状況(進捗、出来ごとなど)、及び翌日の作業予定を簡単に電話連絡、あるいはメールで報告する。但し、問題が発生した場合などは、直接会って報告する。			