

ISO9001活用モデル工事

試行マニュアル(案)

令和3年 3月

国土交通省 大臣官房 技術調査課

目次

1. 目的	1
2. 対象工事.....	1
3. 適用工事.....	1
4. 用語の解説.....	1
5. ISO9001 活用モデル工事の実施方法.....	4
5. 1 ISO9001 活用モデル工事の概要	4
(1) ISO9001 活用モデル工事の試行の目的と概要	4
(2) 実施の手順	4
5. 2 実施方法.....	7
(1) モデル工事の試行にあたり第三者機関との協議	7
(2) 受注者の ISO9001 認証.....	7
(3) 第三者機関の通知.....	7
(4) 発注における入札公告等.....	7
6. ISO9001 活用モデル工事の内容	8
(1) 発注者による受注者の品質マネジメントシステムの把握.....	8
(2) 第三者機関による監査の実施.....	8
(3) 監査の費用.....	10
(4) 中間技術検査の減免	11
(5) 品質証明員	11
(6) 品質マネジメントシステムに基づく監督業務	11
(7) 検査時の提出書類.....	12
(8) 試行結果の検証への協力	12
7. モデル工事の試行の中止等	12

【資料編】

(参考様式) ISO9001 活用モデル工事における施工プロセスのチェックリスト.....	14
(参考資料) 品質計画書作成要領(案)	18

1. 目的

本マニュアル(案)は、通達「ISO9001 活用モデル工場の試行について」(令和元年8月27日付 国官技第175号)に基づいて、ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取扱いの対象工事(以下「ISO9001 活用モデル工事」という)において、受発注者双方の業務を対象として実施する監督業務の方法及び受注者の品質マネジメントシステム運用状況を把握するための方法を示すことを目的とする。なお「ISO9001 活用モデル工事」とは「ISO9001 活用モデル工場の試行について」(平成 29 年11月15日)により試行をしているものであり、「工事における ISO9001 認証取得を活用した監督業務等の取扱いについて」(平成 16 年 9 月 1 日)により運用している制度とは異なることに留意する。

2. 対象工事

本モデル工場の試行については、一般土木工事、アスファルト舗装工事を対象とする。

3. 適用工事

本モデル工事は、令和3年4月1日以降に契約手続きを開始する工事及び、既に契約済みの工事から、施工状況等を勘案して選定する。

ただし、低入札による重点監督対象工事は本モデル工場の適用はしないものとする。

また、本モデル工場の実施にあたり、「施工プロセスを通じた検査の試行について(平成 22 年 3 月 29 日付け)」及び「施工者と契約した第三者による品質証明の試行について(平成 25 年 2 月 28 日付け)」は適用しないものとする。

4. 用語の解説

本マニュアル(案)の理解を助けるための用語の解説を表-4.1に示す。一部の用語については、参考として、ISO9001(品質マネジメントシステム-基本及び用語)で解説されている内容を付記した。なお、「土木工事共通仕様書」等(以下「共通仕様書」という)の各種の通知で定義されているものについては、特筆すべき事項のみを記述した。

表-4.1 用語の解説一覧

No.	用語	解説
1	監督業務	契約図書における発注者の責務を適切に遂行するために、工事施工状況の確認及び把握等を行い、契約の適正な履行を確保する業務。発注者、受注者双方立会いのもとで行う、主に図-5.2の監督業務の項目に示される段階確認等をいう。
2	ISO9001 認証	本マニュアル(案)においては、JIS Q 9001:2015(ISO9001:2015)、又はこれらと一致する規格の認証で、公益財団法人日本適合性認定協会(JAB)、又は国際認定機関フォーラム(IAF)における国際相互承認協定(MLA)を締結している認定機関が認定した審査登録機関が行うものをいう。
3	認証取得者	本マニュアル(案)においては、次の①、又は②のいずれかに該当する者をいう。 ①ISO9001 認証を取得している受注者。 ②その工事の実際の施工を担当する内部組織が ISO9001 認証を取得している受注者(当該内部組織が複数ある場合にあっては、当該複数の内部組織が認証範囲に含まれ、又はそれぞれ認証を取得しているものに限る。)
4	品質マネジメントシステム	品質に関して組織を指揮し、管理するための方針及び目標を定め、これを達成するための計画、実施、検証、見直しの手順を定めたシステム。 受注者が ISO9001 規格の要求事項を満たすように構築し、製品の品質保証と顧客満足の上を目指して運用する。
5	第三者機関	マネジメントシステム認証制度において、組織のシステムが ISO9001 規格などに適合しているか否かについて、顧客(購入者、利用者)自身が審査する代わりに審査する認証審査登録機関。 本マニュアル(案)においては、公益財団法人日本適合性認定協会(JAB)等、国際認定機関フォーラム(IAF)における国際相互承認協定(MLA)を締結している認定機関が認証した審査登録機関とする。
6	要求事項	義務、又は満すべきこととして明示されていたり、当然のこととして暗黙のうちに了解されているニーズや期待のこと。 次の4つの要求事項がある。 ・ISO9001 規格の要求事項 ・法律や基準等の要求事項 ・顧客や発注者の要求事項(工事における設計図書等) ・受注者が自ら定めた要求事項
7	施工計画書	受注者が設計図書に基づいて、所定の工事期間内に安全かつ経済的に工事を実施するための方法や手順を計画するために作成する文書(土木工事共通仕様書1-1-4に示される文書)。 ISO9001 活用工事における施工計画書の構成・内容は、通常の施工計画書と基本的に変更はない。 ただし、受注者が ISO9001 の規格要求事項に沿って作成する「品質計画書」と施工計画書は統合して作成することができる。また、両者をそれぞれ作成する場合においてその記載事項に重複が生じるときは、その一方の記載において他方の記載を参照すべき旨を記載して作成してもよい。
8	品質計画書	受注者が、ISO9001 活用工事において発注者の要求事項(設計図書)を満足させるために、自ら構築した品質マネジメントシステム(品質マニュアル)に基づいて作成する品質管理の方法や手順を計画する文書。 工事開始前に作成されるが、契約内容の変更、品質マネジメントシステムの変更、現場組織の変更等に伴って、工事開始後にも修正されることがある。

表-4.1 用語の解説一覧

No.	用語	解説
9	品質記録	<p>受注者が、自らの品質活動を実証するために、作成・管理する記録。本マニュアル(案)によって品質マネジメントシステムの運用状況を把握する場合に、参照する可能性のある品質記録には以下のものがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トレーサビリティに関する記録 ・受入検査の記録 ・工程内検査の記録 ・最終検査の記録 ・監視機器及び測定機器の点検・校正記録 ・不適合及び不適合製品管理に関する記録 ・是正処置に関する記録 ・内部監査結果の記録 ・是正処置の実施内容とその効果の検証の記録 <p>なお、受注者が設計図書の品質に関わる要求事項に対応して施工管理を実施している記録は、一般的に「受入検査の記録」、「工程内検査の記録」に含まれている場合が多い。</p>
10	受注者が実施する検査	<p>作業の実施者が指定された規則に従って行う、その作業の検査。 本マニュアル(案)では、設計図書に定められ、受注者によって実施される「製品及びサービスのリリース」を「受注者が実施する検査」とする。</p>
11	内部監査	<p>ISO9001 の「監査」では、以下のとおり定義している。 監査基準が満たされている程度を判定するために、監査証拠を収集し、それを客観的に評価するための体系的で、独立し、文書化されたプロセス。 (参考)内部監査は、第一者監査と呼ぶこともある。内部監査は、内部目的のためにその組織自身又は代理人によって行われ、その組織の適合を自己宣言するための根拠とすることができる((注)自己宣言とは自組織の品質マネジメントシステムが要求事項に適合していることを表明すること)。 受注者は、組織の中に内部監査員を設け、その内部監査員によって定期的に、認証範囲に含まれる組織を対象に、上記の「内部監査」を実施することが要求されている。 なお、ISO9001 活用モデル工事における内部監査計画は、受注者の品質マネジメントシステムの定めによるものとする(参考資料参照)。</p>
12	トレーサビリティ	<p>考慮の対象(本工事材料、工場製品等)となっているものについて、その履歴、使用または所在を、記録された識別によってたどる能力。例えば工事材料の場合、製造メーカーと保管場所及び使用先の履歴を工事日報、施工記録、納品書等に記録し、後でその所在を辿れるようにすること。</p>

表－4. 1 用語の解説一覧

No.	用語	解説
13	不適合	規定要求事項を満たしていないこと。 不適合とは、「ISO9001 規格要求事項」、「発注者の要求事項」、「法令・規制要求事項」、「組織の要求事項」のいずれかを満たしていないことである。 本マニュアル(案)では、これら4つの事項に対して明確に規定されているもののみを対象とし、そのいずれかを満たしていない場合不適合とする。
14	是正処置	不適合、又はその他の望ましくない状況について、その発生原因を除去し、再発防止を図るための処置。単なる修正処置に留まらない。
15	予防処置	起こり得る不適合、又はその他の望ましくない起こり得る状況の原因を除去するための処置。

5. ISO9001 活用モデル工事の実施方法

ISO9001 活用モデル工事の実施にあたっての具体的方法について、以下の通知文書に基づき記述する。

- ・「ISO9001 活用モデル工事の試行について」
(令和元年8月27日付 国官技第175号)

5. 1 ISO9001 活用モデル工事の概要

(1) ISO9001 活用モデル工事の試行の目的と概要

公共工事の品質確保と効率化について、更なる品質の向上を図るものとして当該工事に受注者の品質マネジメントシステムを積極的に活用するとともに、運用にあたり第三者機関 (ISO 認証審査登録機関) の監査を取り入れた ISO9001 活用モデル工事を試行する。

本モデル工事の試行においては、受注者の品質マネジメントシステムに基づく検査記録等を活用して監督業務の確認等に置き換え、工事の品質確保と受発注者双方の業務の効率化を図るものである。

(2) 実施の手順

ISO9001 活用モデル工事は、**図－5. 1**の手順で受注者、発注者及び第三者機関の役割分担を明確にして実施する。また、通常の監督業務と ISO9001 活用モデル工事における監督業務の内容の比較を**図－5. 2**に示す。

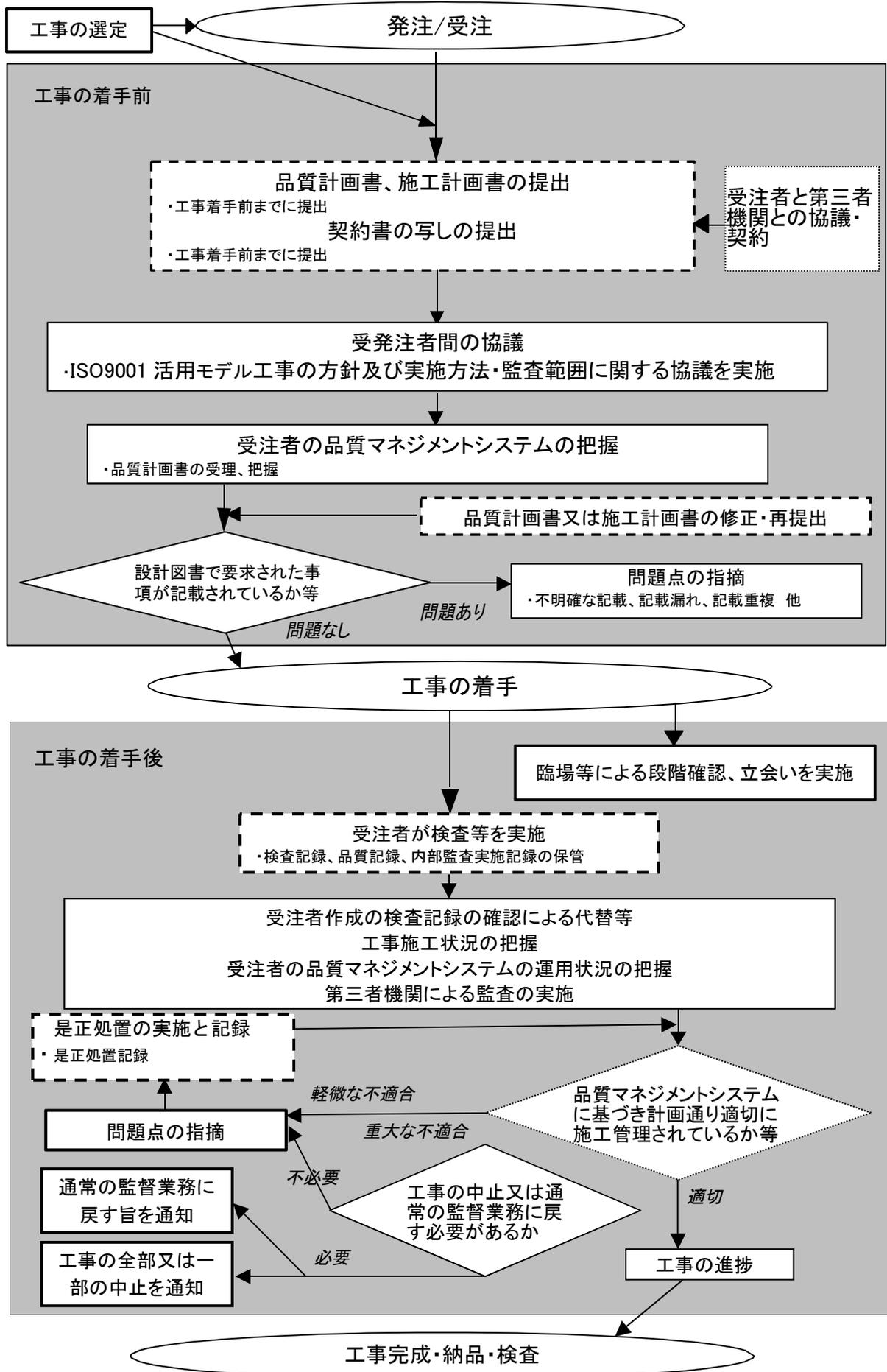
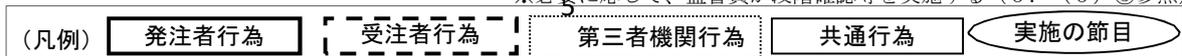
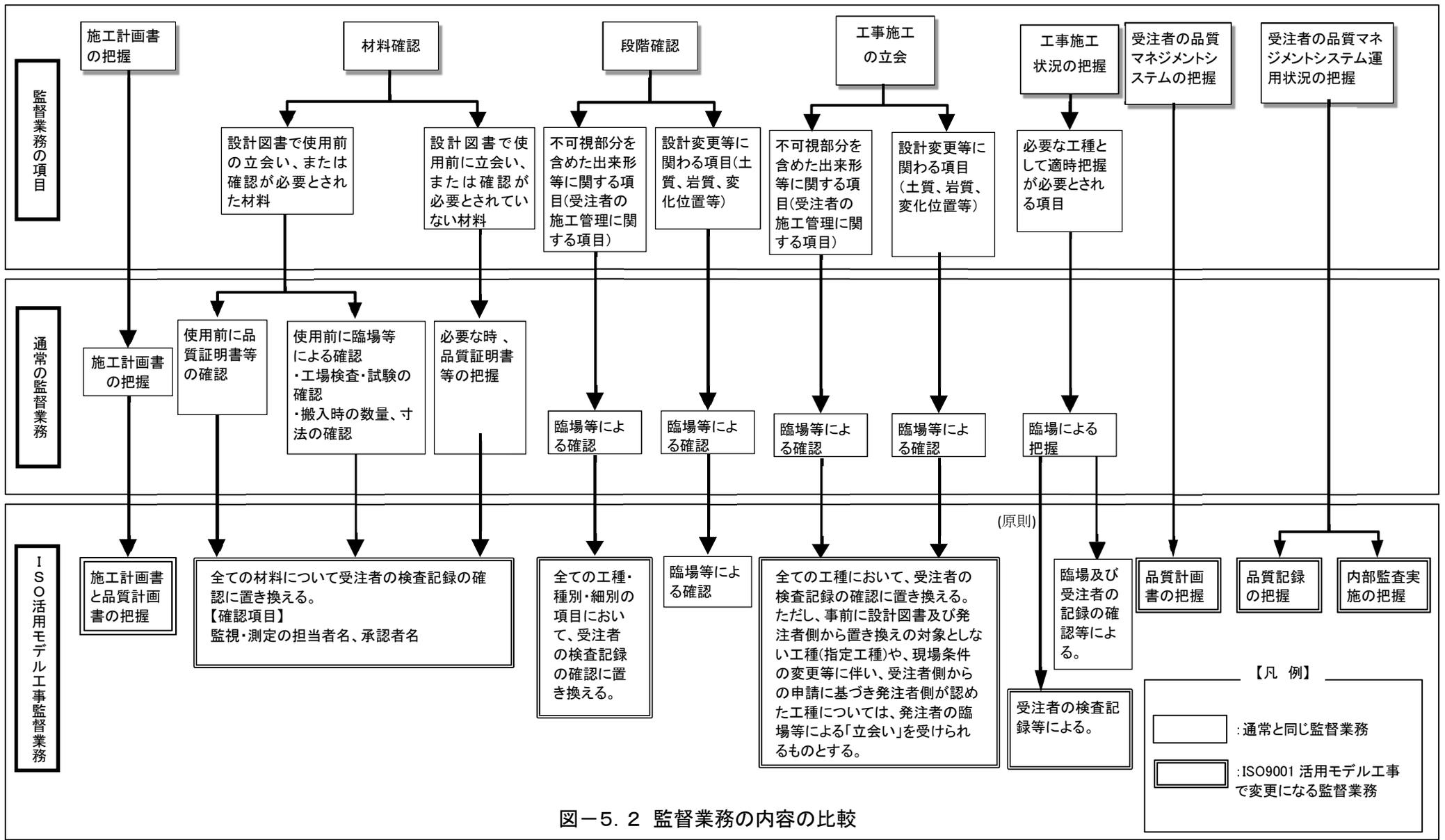


図-5.1 ISO9001 活用モデル工事の実施手順(括弧内は項目番号を示す)

※必要に応じて、監督員が段階確認等を実施する(6. (6) ③参照)





5.2 実施方法

(1) モデル工事の試行にあたり第三者機関との協議

本モデル工事の試行を適用するにあたり、選定された適用工事については、受注者と第三者機関との間で契約し、受注者は当該工事における ISO9001 に基づく品質マネジメントシステムの運用について、監査を実施する第三者機関との間において当該工事における発注者側の仕様及び要求事項・内容等と同等の監査体制を確保するとともに、確実な履行が可能であることを受注者と第三者機関相互に確認のうえ、その契約書の写しを発注者に提出するものとする。加えて、発注者が確認する項目、第三者機関が監査する項目を予め確認しておくとともに、第三者機関が作成する報告書の内容を確認しておくものとする。

(2) 受注者の ISO9001 認証

受注者の ISO9001 認証の確認については、経営事項審査等で確認できることから、確認の書類提出は求めないものとする。

なお、受注者が甲型共同企業体(共同施工方式)の場合は代表者が、また乙型共同企業体(分担施工方式)の場合は品質マネジメントを適用する工事の部分を担当する全ての構成員が ISO9001 認証取得者であること。

(3) 第三者機関の通知

本モデル工事の試行にあたり、施工計画書において監査を実施する第三者機関を記載するものとする。契約済み工事においては、変更の施工計画書に記載するものとする。本モデル工事において、受注者における品質マネジメントシステムの監査を実施する第三者機関は、公益財団法人日本適合性認定協会(JAB)等、国際認定機関フォーラム(IAF)における国際相互承認協定(MLA)を締結している認定機関が認証した審査登録機関とする。

(4) 発注における入札公告等

入札公告、入札説明書、特記仕様書等の記載については、以下のとおりとする。

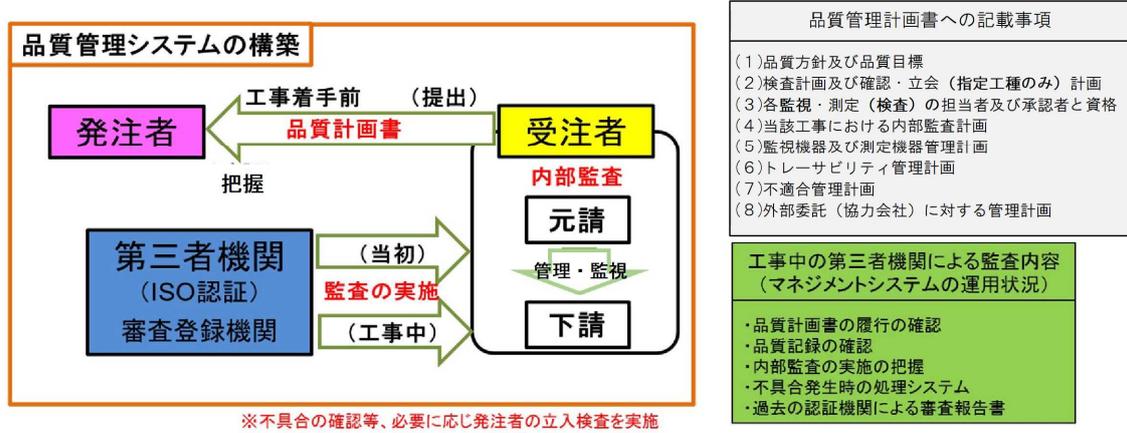
【記載例】

『工事概要』に以下を追記する。

- (○) 本工事は、受注者における ISO9001 を活用した工事の実施とともに、当該工事における品質マネジメントシステムの運用等に第三者機関による監査を取り入れ、品質の向上及び監督業務の効率化を図るモデル工事である。

6. ISO9001 活用モデル工事の内容

(1) 発注者による受注者の品質マネジメントシステムの把握



①品質マネジメントシステムの把握

発注者は、工事着手前に品質計画書又は施工計画書に記載された品質計画について、受注者の品質マネジメントシステムに基づく当該工事への適用状況について把握する。

加えて、受注者が作成する検査記録が、発注者が求める品質、出来形を確認できるようにになっているかについても確認するものとする。受注者の作成する検査記録について、発注者が求める品質、出来形を確認できない項目については、従来の臨場等による確認をするものとする。

なお、契約済みの工事にあたっては、品質計画書及び変更された施工計画書において確認するものとする。

②品質計画書の提出

受注者は、当該工事に係る品質計画書を作成し工事の着手前に提出するものとする。

なお、品質計画書は、施工計画書と統合して作成することができるものとし、それぞれ作成する場合は、その記載事項に重複が生じる場合は、その一方の記載において他方の記載を参照すべき旨を記載し、二重の作成はしないものとする。

③品質計画書に記載する内容

本モデル工事において、品質計画書に記載する事項は、下記の項目とする。

なお、共同企業体にあたっては、各構成員の施工上の役割分担その他必要事項を記載するものとする。

- 1) 品質方針及び品質目標
- 2) 検査計画及び確認・立会（指定工種のみ）計画
- 3) 各監視・測定（検査）の担当者及び承認者、資格
- 4) 当該工事における内部監査計画
- 5) 監視機器及び測定機器管理計画
- 6) トレーサビリティ管理計画
- 7) 不適合管理計画

8) 外部委託(協力会社)に対する管理計画

④受発注者間の協議

受注者は通常の工事で実施する工事着手前の協議に加えて、ISO9001 活用モデル工事の適用範囲及び実施方法に関する協議(受注者の検査記録の確認に置き換えない通常の臨場を行う工種とその頻度等)を実施する。

協議において、発注者は受注者に過度の負担とならないよう、仕様書や写真管理基準(案)等に規定する工事写真の撮影頻度以上の記録を提出書類として求めないものとする。

なお、工事着手後においても、条件の変更や確認が必要な場合(設計変更やISO9001 活用モデル工事の監査範囲の変更等)が発生した時は、適宜、受発注者間で同様の協議の場を持ち、効果的に実施する。

⑤監査の実施範囲

受発注者及び第三者機関の役割分担を明確にするため、受発注者間の協議で監督職員が確認する事項として定められた項目については、第三者機関による監査対象とはしない。

(2) 第三者機関による監査の実施

①第三者機関による品質マネジメントシステムの監査

受注者は、当該工事における品質マネジメントシステムの運用状況について、第三者機関の監査を受けるとともに、その結果について、第三者機関による報告書を添付した上で、速やかに発注者に報告するものとする。

また、第三者機関は、受注者との見解をすり合わせるための助言を得て監査を速やかに実施するため、必要に応じて、オブザーバーを同行させるものとする。オブザーバーは国土交通省発注工事の施工・品質管理に対して実務経験を有し、技術的専門知識を有する者とし、以下の資格要件を参考にする。第三者機関は監査において、受注者にオブザーバーの資格要件が判明できる書類を提示するものとする。

(資格要件)

オブザーバーは、次の資格要件及び実務経験を有するものとする。

資格要件: 下記の①～⑤のいずれかの資格

- ①技術士(総合技術監理部門(建設部門)又は建設部門)
- ②一級土木施工管理技士
- ③土木学会(特別上級、上級又は1級)技術者
- ④公共工物品質確保技術者(I)若しくは(II)又は発注者が認めた同等の資格を有する者(※1)
- ⑤RCCM 又は RCCM と同等の能力を有する者(※2)

※1「発注者が認めた同等の資格を有する者」とは、以下のとおり

・中部地方における「施工体制の確保に関する推進協議会」が認定した発注者支援技術者(土木)1種

※2「RCCMと同等の能力を有する者」とは、RCCM試験に合格しているが、転職等により登録ができない立場にいる者

実務経験: 技術者経験が20年以上であり、かつ、下記の①～③のいずれかの経験を有すること

- ①国土交通省発注工事の監理技術者又は主任技術者
- ②国土交通省発注工事の現場技術業務の現場技術員(ただし、内業は除く)
- ③国土交通省発注工事の総括監督員、主任監督員又は技術検査官

② 第三者機関による監査の頻度

受注者は、当該工事における品質マネジメントシステムについて、工事着手の当初段階及び工事施工中において、それぞれ書類監査及び施工中監査を受けるものとする。

ただし、工期が複数年度にわたる場合は、施工中の監査の間隔が概ね1年以上とならないように、計画的に実施することとする。

③ 品質マネジメントシステムの運用状況の監査

受注者は、第三者機関による監査にあたり、当該工事における品質計画書に基づき次に掲げる事項を抽出して品質マネジメントシステムの運用状況の監査を受けるものとする。なお、監査においては、発注者が実施する検査と内容が重複しないように事前に調整を図るものとし、原則以下の(イ)から(ニ)以外の監査は行わないものとする。

この場合において、不適合に関する記録があれば、不適合の管理記録及び是正処置記録の内容を確認するものとする。

1) 受注者の品質記録の確認

(イ) 受注者による検査(段階確認に関する検査、出来形及び品質の管理のための検査並びに写真管理の状況の検査をいう。)

(ロ) トレーサビリティの記録の作成

(ハ) 検査及び試験装置の管理記録の作成

(ニ) 内部監査の実施の把握

受注企業の品質マネジメントシステム及び品質計画書に基づき内部監査が、モデル工事実施にあたり、適正かつ有効に機能しているかを把握する。

なお、受発注者間の協議により、監督職員の臨場等による「段階確認」を行うこととした項目については、第三者機関による監査の対象とはしない。その他発注者が実施する具体的な検査内容として、建設副産物及び建設廃棄物、指定建設機械類の確認、新技術活用、建設 ICT、工程管理、安全対策として行われる安全活動、対外関係機関との連絡調整、技術提案履行確認などが対象となる。

2) 監査の要領

受注者は、対面による監査が1回につき1日以内で終了するよう、第三者機関と事前に監査の実施要領について打合せを行う。直接現地確認を必要としない事項については、オンラインによる Web 会議方式を用いるなど、第三者機関による監査を効率的に進める方法も有効である。

3) 発注者は、施工中に第三者機関による監査を実施することから、受注者の品質マネジメントシステムの運用状況の監査は行わない。

4) 受注者は、第三者機関による監査を監督職員立会いのもと実施する場合は、事前に第三者機関に了解を得ること。その際に、監督職員は立会のみを実施し受注者の品質マネジメントシステムの運用状況の監査は行わない。

(3) 監査の費用

第三者機関の監査による費用については、見積もりによるものとし技術管理費において委託費として計上する。なお、変更契約時には実績に応じ、変更契約することとする。

(4) 中間技術検査の減免

本モデル工事においては、原則、中間技術検査を減免するものとする。ただし、受注者が中間技術検査の実施を希望する場合は行うことが出来るものとする。

(5) 品質証明員

本モデル工事の適用により、品質証明の対象外工事とし、品質証明に従事する者（品質証明員）の配置は不要とする。

(6) 品質マネジメントシステムに基づく監督業務

本モデル工事における、土木工事監督技術基準(案)に基づく監督業務については、下記により受注者が作成する検査記録等により、監督職員による確認と代替するものとする。

- ①「指定材料の確認」においては、原則全ての材料について、品質・規格の試験、立会い、または確認を、受注者の検査記録の確認に置き換えるものとする。
- ②「工事施工の立会い」においては、原則全ての工種において、受注者の検査記録の確認に置き換えるものとする。
ただし、事前に設計図書及び発注者側から置き換えの対象としない工種(指定工種)や、現場条件の変更、または受発注者双方の品質管理業務の効率化が図れる等に伴い、受注者側からの申請に基づき発注者側が認めた工種については、発注者の臨場等による「立会い」を受けられるものとする。
- ③「工事施工状況の確認(段階確認)」においては、原則全ての工種・種別・細別の項目において、受注者の検査記録の確認に置き換えるものとする。
ただし、設計変更により当初の工種・種別・細別に無い項目が発生した場合及び重点監督対象工種については、受発注者協議の上、受注者検査記録確認への置き換え、または監督職員の臨場等による「段階確認」を行うものとする。また、品質管理業務において受発注者双方の効率化が図れる場合、受注者側からの申請に基づき発注者側が認めた工種・種別・細別については、「段階確認」を受けられるものとする。なお、監督職員の臨場等による「段階確認」を行う項目については、第三者機関による監査の対象とはしない点に留意する。
- ④「工事施工状況の把握」においては、原則全てにおいて受注者の検査記録等によるものとし、適宜、発注者は任意の確認を行うものとする。
任意の確認については、臨場及び受注者の記録の確認とする。
- ⑤上記の他、受注者から工事請負契約書第 18 条に掲げる事実の確認請求があった場合は、発注者の判断により、必要に応じて立会いにより確認するものとする。
- ⑥発注者は必要な段階において、受注者の検査記録を提示させ、品質計画書又は施工計画書に記載された計画通りに、施工管理されているかをサンプリングにより確認する。確認頻度は工事特性を踏まえ、3ヶ月を超えない程度とする。
発注者への検査記録の提出は不要とする。
上記について、品質管理状況を記録するため、受発注者間の情報共有システム(ASP)の利用や工事打合せ簿、ISO9001 活用モデル工事における施工プロセスのち

チェックリスト(参考様式)を活用し、受発注者の業務負担の軽減を図るものとする。

(7) 検査時の提出書類

受注者が検査時に検査職員に提出する品質管理及び出来形管理に関する書類は、所定の様式によらず受注者の検査記録の様式により提出してもよい。受注者の検査記録の確認に置き換える項目については、原則として段階確認書及び監督職員による確認書は不要となる。

(8) 試行結果の検証への協力

本モデル工事の試行にあたり、受注者は実施状況や結果検証のための各種調査等に協力するものとする。

7. モデル工事の試行の中止等

- (1) 認証取消の申出があったとき。
- (2) 受注者の品質計画書の内容や品質マネジメントシステムの運用状況の監査結果等により、継続することが当該工事の品質確保に支障が生じる恐れが確認された場合。
- (3) 当該工事の施工中に、工事の内容に不具合が確認された場合。
- (4) モデル工事の試行の中止等においては、必要に応じて発注者の立会検査を実施する。

以 上

【資料編】

(参考様式) ISO9001 活用モデル工事における施工プロセスのチェックリスト

(参考資料) 「品質計画書作成要領(案)」

「施工プロセス」のチェックリスト (案)

(2/4)

調査項目別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期			備考 (改善通知・指示事項及び是正状況等)	
			着手前	施工中	完成時		
1 施工 体制	II ○現場代理人 配置技術者	・現場に常駐していた。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・監督職員との連絡調整及び対応を適切に行っている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○専門技術者 (配置が必要な工事)	・専門技術者を選任し、配置している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・作業主任者を選任し、配置している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	現場 代理人 ・ 監理 技術者 ・ 主任 技術者	○監理技術者 (主任技術者)	・国家資格、監理技術者資格者証等の内容が適切である。(着手前、変更時、更新時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			・配置予定技術者と現場代理人等通知書の技術者が同一であった。(着手前)	<input type="checkbox"/>			
		・現場に常駐していた。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・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る。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○配置技術者	・現場技術員との対応が適切である。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		○下請負者の把握	・下請負者が国土交通省の工事指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中でない。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 施工 状況	I ○設計図書 の照査 等	・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。(着手前、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・工事請負契約における設計変更ガイドラインの対象工種を含む場合、照査要領(案)に基づく照査を行っている。(着手前、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・現場との相違事実があった場合、その事実が確認できる資料を書面により通知して確認を受けた。(着手前、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○施工計画書 工場製作編、現場架 設編のように、まっ たく異なる内容(総 括監督員まで把握し ておくべき内容)の ものを別々の時期に 作成した場合は、加 除とせず、それぞれ 当初計画書を提出さ せる。	・当初計画書を工事着手前(期限明示のあるものは期限内)又は施工方法が確定した時期に提出し、所定の項目を記載している。(着手前)	<input type="checkbox"/>				
		・変更計画書を施工に先立ち、監督職員に提出している。(変更時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・工事期間を通じて記載内容と現場施工方法が一致している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。(着手前、変更時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○施工管理 ・工事材料確認整理 (サンプリングに よる) ・出来形、 (サンプリングに よる) 品質管理 (サンプリングに よる) ・現場環境改善	・材料の品質証明書(設計図書で提出となっている材料は提出、それ以外は提示)、写真等が確認され、整理されている。(施工時適宜、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		・出来形・品質管理が確認され、整理されている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・日常の出来形・品質管理を適時、的確に実施している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
○検査(確認を含 む)及び立会等 の調整	・確認立会簿、段階確認簿が事前に発議されている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	・確認立会簿、段階確認簿の時期・内容・頻度が、適切である。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

「施工プロセス」のチェックリスト（案）

(3/4)

細 考 査 項 目 別	確 認 項 目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック時期				備 考 (改善通知・指示事項及び是正 状況等)
			着手前	施 工 中		完成時	
2 施 工 状 況	○工事の着手	・工事着手を確認した(特記仕様書に工事に着手すべき期日について定めがある場合には、その期日までに工事着手した。)(着手時)	(/) <input type="checkbox"/>				
	○支給材料及び貸与品	・受注者は支給材料及び貸与品の受払状況を記録した帳簿を備え、常にその残高を明らかにしている。(施工時適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
	○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、電子媒体により適正に処理し、整理・保管している。(施工時適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・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、施工計画書に含め提出した。(着手前・施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>				
	○指定建設機械類の確認	・施工計画書に記載した指定建設機械(排出ガス対策型・低騒音型・低振動型機械)を使用している。(施工時適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
	○新技術活用	・新技術活用工事において「活用申請書(様式I-13)」が提出されている。(着手前・施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>				
		・新技術活用後速やかに「活用効果調査表(様式IV-8-3)」が提出されている。(施工完了時適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
○建設ICT	・建設ICT導入工事においてアンケート調査票(施工着手前・施工後)をそれぞれ作成し提出している。(施工着手前・施工完了時)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		
II 監 査 一 般	○品質計画書	・品質計画書が提出され、記載内容により受注者の品質マネジメントシステムに基づく当該工事への適用状況について把握する。(着手時、変更時)	(/) <input type="checkbox"/>				
	○内部監査	・協議により、納品に必要な品質管理書類や受注者の検査記録の確認に置き換えない通常の現場を行う工種とその頻度等を定め、第三者機関による監査範囲と役割分担されている。(試行時、変更時)	(/) <input type="checkbox"/>				
		・受注者が実施した内部監査の結果を提示させ、内部監査が、品質計画書又は施工計画書に記載された計画どおりに実施されているかを把握する。不適合が指摘されている場合は、是正処置記録を提示させ、是正処置が適切であるかを把握する。(内部監査実施時)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
	○第三者機関による監査	・第三者機関による監査に立会う場合は、受注者を通じて第三者機関に了解を得る。(監査実施時)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
III 工 程 管 理	○工程管理	・実施工程表の作成及びフォローアップ等を行い、適切に工程を管理している。(施工時適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・現場条件変更への対応が迅速で、施工の停滞が見られない。(施工時適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・現場の休日の確保を行っていることが、記録で確認できる。(施工時適宜、完成時)		(/) <input type="checkbox"/>			

「施工プロセス」のチェックリスト（案）

(4/4)

細 考 査 項 目 別	確 認 項 目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チ ェ ッ ク 時 期			備 考 (改善通知・指示事項及び是正 状況等)
			着 手 前	施 工 中		
IV 安 全 対 策	○安全活動	・災害防止協議会等を設置し、1回以上/月の活動記録がある。(施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・安全教育・訓練等を半日以上/月かつ現場に即した内容で実施した記録がある。(施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・安全巡視(腕章着用確認含む)、TBM、KY等を実施した記録がある。(施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・新規入場者教育を当該現場特性を反映した内容で実施しており、且つ社会保険加入・未加入・適用除外を確認した記録がある。(施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・過積載防止に取り組んでいる記録がある。(施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・使用機械、車輛等の点検整備記録がある。(施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・重機操作で、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされた点検記録等がある。(施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・仮設工(足場、支保及び土留め等)の設置完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施されている。(施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・保安施設等の設置・管理を、各種基準及び関係者間協議に基づき実施している。(施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・地下埋設物がある場合、事故防止対策に取り組んでいる。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
・架空線がある場合、事故防止対策に取り組んでいる。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
	○安全パトロールの指摘事項の処理	・各種安全パトロールでの指摘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)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
V 対 外 関 係	○関係機関等	・関係官公庁等と連絡調整を行った記録がある。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・地元住民等との施工上必要な連絡調整、苦情対応を適切に行った記録がある。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	
		・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連絡調整を行った記録がある。(着手前、施工時適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	

(参考資料)「品質計画書作成要領(案)」

1. 品質計画書に記載すべき事項

ISO9001 活用モデル工事において、品質計画書に記載すべき事項は、次の8項目である。

- 1) 品質方針及び品質目標
- 2) 検査計画及び確認・立会(指定工種のみ)計画
- 3) 各監視・測定(検査)の担当者及び承認者、資格
- 4) 当該工事における内部監査計画
- 5) 監視機器及び測定機器管理計画
- 6) トレーサビリティ管理計画
- 7) 不適合管理計画
- 8) 外部委託(協力会社)に対する管理計画

1)品質方針及び品質目標

受注者は、品質方針及び品質目標について、社内における品質管理方針及び品質管理目標に着目して記載する。

2)検査計画及び確認・立会(指定工種のみ)計画

①受注者は、発注者の臨場等による「段階確認」、「立会い」を受ける工種、種別、細別等を、当該工事の品質計画書または施工計画書に記載するものとする。

②「工事施工の立会い」においては、原則全ての工種において、受注者の検査記録の確認に置き換えるものとする。

ただし、事前に設計図書及び発注者側から置き換えの対象としない工種(指定工種)や、現場条件の変更、または受発注者双方の品質管理業務の効率化が図れる等に伴い、受注者側からの申請に基づき発注者側が認めた工種については、発注者の臨場等による「立会い」を受けられるものとする。

③「指定材料の確認」においては、原則全ての材料について、品質・規格の試験、立会い、または確認を、受注者の検査記録の確認に置き換えるものとする。

④「工事施工状況の確認(段階確認)」においては、原則全ての工種・種別・細別の項目において、受注者の検査記録の確認に置き換えるものとする。

ただし、設計変更により当初の工種・種別・細別に無い項目が発生した場合及び重点監督対象工種については、受発注者協議の上、受注者検査記録確認への置き換え、または監督職員の臨場等による「段階確認」を行うものとする。

3)各監視・測定(検査)の担当者及び承認者、資格

当該工事における監視・測定(検査)を実施する担当者名と、監視・測定の結果を確認して承認する承認者名を記載する。ただし、担当者と承認者は別人とする。

また、監視・測定(検査)にあたり資格が必要なものについては、その資格を記載する。

4)当該工事に対する内部監査計画

当該工事に対する内部監査の監査員の氏名、資格及び内部監査の実施時期を記載する。なお、資格及び内部監査の実施時期や回数は受注者の品質マネジメントシステムの定めによるものとする。

5)監視機器及び測定機器管理計画

当該工事において管理する監視機器及び測定機器の名称、管理担当者、承認者及び管理方法を記載する。対象となる監視機器及び測定機器は、監視・測定にあたって、対象物の挙動が目視できず、監視・測定機器の計器の表示のみで管理する機器とする。参考例を表-1に例示する。

表-1 管理する監視・測定機器名の例

工 種	機 器 名	備 考
薬液注入工	流量計、圧力装置	施工時の注入量、注入圧の管理
トンネル覆工	センターホールジャッキ	ロックボルトの引抜き試験
PC上部工	複合型圧力計	定着時の張力
盛土締固め	RI計器	締固め管理
路床・路盤	ポータブルコーンペネトロメーター	支持力測定
コンクリート	シュミットハンマー	強度測定

6)トレーサビリティ管理計画

当該工事において、トレーサビリティの管理を行う材料等の名称と管理方法を記載する。

トレーサビリティの管理を行う材料は、受注者の品質マネジメントシステムの定めによる。なお、主な材料として、土木工事共通仕様書の「指定材料」を含むものとする。

対象となる材料は、工事における主要材料であり、その材料の適用箇所が目視及び写真等により明確にわかるものとする。参考例を表-2に示す。

表-2 トレーサビリティ管理の対象となる材料名(例)

区 分	確認材料名
土	設計書による
石	ぐり石
	砂利、碎石、砂
鋼 材	構造用圧延鋼材
	プレストレストコンクリート用鋼材(ポストテンション)
	鋼製ぐい及び鋼矢板
セメント及び混和材	セメント
	混和材料
セメントコンクリート製品	セメントコンクリート製品一般
	コンクリート杭、コンクリート矢板
塗 料	塗料一般
そ の 他	レディミクストコンクリート
	アスファルト混合物
	場所打ちぐい用レディミクストコンクリート
	薬液注入材

種子・肥料
薬剤
現場発生品

7)不適合管理計画

当該工事の管理において不適合が発生した場合の管理手順を、以下の3点に着目して記載する。

- ①不適合が発生した場合の管理手順、実施者、承認者を明確にする。
- ②不適合の定義(重大、軽微等のレベル)を明確にする。
- ③不適合管理に伴って実施される是正処置と予防処置の実施手順、実施者、承認者を明確にする。

8)外部委託(協力会社)に対する管理計画

当該工事において施工の一部を外部委託する場合の管理計画を、以下の4点を明確にして記載する。

- ①協力会社の選択方法
- ②協力会社の評価方法、再評価方法
- ③協力会社の施工内容についての検査計画(検査項目、検査頻度等)
- ④協力会社に関わる文書の取扱い方法(保存方法等)

表-3 受注者の品質マネジメントシステムに基づき品質計画書に記載すべき事項

項目	記載内容	参照する項目、添付資料(例)(*2)	該当する規格要求項目(*1)
1)品質方針及び品質目標	①社内の品質管理方針 ②社内の品質管理目標	・品質計画書又は施工計画書の「品質方針及び品質目標」に該当する項目	リーダーシップ及びコミットメント(5.1)
2)検査計画及び確認・立会計画	①確認・立会をする種別、細別、確認予定時期(*3) ②受注者が実施する検査に任せる種別、確認項目 ③指定材料の記載の有無及び確認内容・管理記録・写真等受注者の検査計画 ④段階確認に替える検査の実施項目、実施時期、検査基準、検査記録内容等検査計画を記載する	・品質計画書又は施工計画書の「施工管理計画」及び「製品の監視及び測定」に該当する項目 ・検査の記録様式 ・打合せ簿	製品及びサービスのリリース(8.6)
3)各監視・測定(検査)の担当者及び承認者、資格	①受注者が実施する検査の検査担当者と検査結果の承認者を明確にする、又検査担当者と承認者は別人とする ②必要な資格を満たす。		
4)当該工事に対する内部監査計画	①内部監査の時期: 受注企業の品質マネジメントシステムで定める時期・回数 ②内部監査員の資格: 受注企業の品質マネジメントシステムで定める資格要件を満たしていること ・現場経験年数、所要資格、監査経験など	・品質計画書又は施工計画書の「内部監査の計画」	内部監査(9.2)

5)監視機器及び測定機器管理計画	①対象機器名称:指定した監視機器及び測定機器を管理対象とする	・品質計画書又は施工計画書の「監視機器及び測定機器の管理」計画	監視及び測定のための資源(7.1.5) 一般(7.1.5.1) 測定のトレーサビリティ(7.1.5.2)
	②管理担当者和管理方法:対象機器の管理方法及び管理担当者、承認者を明確にする		
6)トレーサビリティ管理計画	①対象材料の名称:発注時に指示された材料をトレーサビリティ管理対象とする	・品質計画書又は施工計画書の「トレーサビリティの計画」 ・特記仕様書	識別及びトレーサビリティ(8.5.2)
	②担当者和管理方法:材料毎の管理方法、管理担当者及び承認者を明確にする		
7)不適合管理計画	①不適合が発生した場合の処置手順、実施者、承認者を明確にする	・品質計画書又は施工計画書の「不適合製品の管理」、「是正・予防処置」	不適合なアウトプットの管理(8.7) 不適合及び是正措置(10.2) リスク及び機会への取組み(6.1.1及び6.1.2 参照) 継続的改善(10.3)
	②不適合の定義(重大、軽微等のレベル)を明確にする		
	③是正処置、予防処置の手順、実施者、承認者を明確にする		
8)外部委託(協力会社)に対する管理計画	①協力会社の選択方法 ②協力会社の評価方法、再評価方法 ③協力会社の施工内容についての検査計画(検査項目、検査頻度等) ④協力会社に関わる文書の取扱い方法(保存方法等)	・品質計画書又は施工計画書の「計画工程表」及び「施工管理計画」に該当する項目	運用の計画及び管理(8.1) 外部から提供されるプロセス、製品及びサービスの管理

注:(*1):関連するISO9001:2015の要求事項

(*2):品質計画書又は施工計画書を把握する時に、参照する項目、添付資料の例

(*3):この把握内容は、従来から監督職員が実施していることであるが、受注者が実施する検査に任せる種別、項目の指示及び新たに把握する各監視及び測定等の「担当者」「承認者」を把握する一連の作業の中で実施されることから記載した。

以上