

市町村営繕担当職員の工事検査への臨場に関する要領の運用について

第1 臨場手続き

市町村営繕担当職員の工事検査への臨場（以下「臨場」という。）の手続きは、次のとおり実施する。

- 1 建築保全課工事検査室（以下「工事検査室」という。）は、臨場を実施する対象工事（以下「対象工事」という。）を次のとおり選定し、計画管理課及び建築整備課と協議の上、決定する。
 - （1）開催地域及び時期を考慮し、毎年度1箇所程度を選定する。ただし、適当な対象工事が無い場合は、この限りではない。
 - （2）市町村から臨場の開催についての要望があり、希望する地域及び時期に適合し、臨場への対応が可能な工事がある場合は、対象工事として選定することができる。
- 2 工事検査室は、前項により決定した対象工事について、建築整備課に工事の概要及び検査日程等の報告を依頼する。
- 3 建築整備課は、依頼があった対象工事について、工事の概要及び検査日程等（別紙1）を工事検査室に報告する。
- 4 工事検査室は、検査の実施について、工事の概要及び検査日程等（別紙1）を対象工事の施工箇所の（総合）振興局管内市町村へ通知するが、対象工事の施工箇所に応じて、周辺（総合）振興局管内市町村へ通知することができる。

なお、臨場者人数は、1団体2名を限度として募集するが、会場の都合により、1団体1名とすることができる。
- 5 臨場を希望する市町村は、別紙1に希望者名等を記載し、工事検査室に提出する。
- 6 工事検査室は、臨場に参加する者（以下「臨場者」という。）を決定し、臨場を希望した市町村に参加の可否を通知する。臨場への参加希望者が対応可能人数を超えている場合は、原則受付順で臨場者を決定するが、これまでの参加状況等も考慮し決定する。臨場者へは別紙アンケートも添付して送付する。
- 7 工事検査室は、参加者名簿（別紙2）を作成して、計画管理課及び建築整備課に提出する。

また、請負業者及び施設管理者へも検査時に臨場が行われる旨連絡する。
- 8 監督員は、現場検査箇所での対応など現場代理人との事前調整を行う。
- 9 臨場者は、臨場終了後1週間以内に別紙アンケートに記入し工事検査室に提出する。

第2 その他

その他の留意点は下記のとおりとする。

- 1 臨場者は、その場のやりとりについて生じた疑問等について、原則、質問はできないものとするが、時間的余裕があって、関係者（検査員、監督員、請負業者等）が了承すれば、この限りではない。

また、会場において質問ができなかった場合は、臨場終了後1週間以内に、別紙3に質問内容を記載して、工事検査室に提出することができる。
- 2 検査を優先するため、臨場者を待つことはしないので、余裕を持って現場・事務所等へ移動するよう周知し、原則、検査途中からの臨場は認めないこととする。

ただし、やむを得ない事情による途中退席は可能とする。
- 3 検査会場までの移動手段は、臨場者が確保する。
- 4 服装（ヘルメットなどの安全用具、靴、雨具等含む）は、工事現場内を歩くことができる服装とし、臨場者が用意する。

ヘルメットなどの安全用具を忘れた場合は、現場の入場ができない場合があるので、監督員及び現場代理人の指示に従うこととする。
- 5 昼食が必要な場合は、臨場者が用意する。
- 6 臨場者の写真撮影やビデオ録画などの記録行為は、原則として認めないこととする。