別紙２

「市町村等職員の工事検査への臨場」に関する運用

（平成26年10月 8日一部改定）
（平成31年 4月10日一部改定）

（臨場手続き）

1　市町村等職員の臨場までの手続きは、下記のとおり実施するものとする。

①　本部地域調整課は、様式1を利用して管内市町村へ、臨場希望の有無、臨場を希望する場合、希望する時期と工事内容、臨場人数等について照会を行う。
また、臨場を行う時期について、12月及び3月の検査集中時期は避けるよう考慮する。

②　市町村等職員は、様式1に希望の有無等を記入し、本部地域調整課へ回答を送付する。

③　本部地域調整課は、回答を参考にして、対象工事を抽出し、出張所等へ立ち会いの可否を確認する。また、臨場実施工事選定にあたっては、照会した希望工種等を参考にして、事業課、出張所等において1本程度を目途として選定を行う。

④　本部地域調整課は、臨場希望市町村等へ、検査の10開庁日までに立ち会い日時と工事名、臨場可能人数等を様式2により通知するとともに、臨場実施工事概要のわかる資料を送付する。なお、臨場人数は、特に制限を設けないこととするが、会場等の都合により適宜定める。

⑤　臨場希望市町村等は、様式2により実施箇所の通知を受けた後、臨場参加者を記入し、本部地域調整課へ報告してもらうこととする。

⑥　検査前に検定官は、臨場者へ工事成績採点の考査項目別運用表を配付する。臨場者は検査中に評定を行い、検査終了後、検定官と評定結果について評定の視点などについて意見交換を行う。

⑦　検査後は、臨場者に建設管理課ホームページより、web方式のアンケートを回答、送信してもらうこととする。期限は、検査臨場後１週間以内とする。

（実施結果について）

2　試行結果について、アンケート回答をとりまとめ、建設管理課のホームページ上で公開することとする。

（その他）

3　その他の留意点は下記のとおりである。

（1）　要領に記載されているとおり、市町村等職員は、その場のやりとりについて生じた疑問等について、原則、意見・質問はできない、質問等は、検査終了後、検査員へ問い合わせるか、後日、地域調整課へメールで提出すること。

（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こと。また、途中からの臨場は認めない。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、臨場希望者側が確保する。

（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、臨場希望者側で用意すること。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、検査員及び現場代理人の指示に従うこと。

（5）　昼食が必要な場合は、希望者側で各自持参する。

（6）　臨場希望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。また、検査内容の守秘義務について留意すること。