

工事及び業務に係る検査・打合せ等の対応について

1 検査にあたっての考え方

- (1) 検査職員は、検査に先立って事前に資料を確認し、検査の効率化に努めるとともに、書類検査は可能な限りWeb会議システムを活用する。

なお、情報共有システム（ASP）活用工事については、Web会議システムによる検査を原則とする。

- (2) 監督職員は、検査職員が短時間で効率的に検査が出来るよう、検査日程の調整を図ること。

なお、検査書類又は納品データについては、日程に余裕をもって事前に検査職員に提出すること。

- (3) 監督職員は、検査実施までに工事又は業務概要を検査職員へ説明すること。

- (4) 実地検査は、検査職員に監督職員が同行し現地を確認する。

ただし、監督職員が遠隔臨場を行う場合は、モバイル端末等を準備して待機し、検査職員が求めた場合に対応する。

- (5) 検査完了日は実地検査日をもって完了日とする。

ただし、実地検査後に資料検査を行う場合及び実地検査を要しない業務に係る検査の場合は、資料検査日をもって完了日とする。

2 工事検査の方法（書類検査）

- (1) Web会議システムによる検査

① 情報共有システム（ASP）活用工事

- 1) 受注者はASP内に検査書類をあらかじめ準備し、整った段階で監督職員に報告
- 2) 監督職員は検査書類の準備が整ったことを検査職員に報告
- 3) 検査職員は事前にASP内の検査書類を確認
- 4) Web会議システムを利用し検査を実施

② 上記①以外の工事

- 1) 受注者は検査書類をあらかじめ準備し、整った段階で監督職員に提出
- 2) 監督職員は検査書類を検査職員に提出
- 3) 検査職員は事前に検査書類を確認
- 4) Web会議システムを利用し検査を実施

- (2) 対面による検査

- 1) 受注者は検査書類をあらかじめ準備し、整った段階で監督職員に提出
- 2) 監督職員は検査書類を検査職員に提出
- 3) 検査職員は事前に検査書類を確認
- 4) 対面による検査を実施

なお、監督職員は、モバイル端末等を準備して待機し、検査職員が求めた場合に対応する。

3 業務検査の方法

(1) Web会議システムによる検査

- 1) 受注者は納品データを監督職員に提出
- 2) 監督職員は検査職員に納品データを提出
- 3) 検査職員は事前に納品データを確認
- 4) Web会議システムを利用し検査を実施

(2) 対面による検査

- 1) 受注者は納品データを監督職員に提出
- 2) 監督職員は検査職員に納品データを提出
- 3) 検査職員は事前に納品データを確認
- 4) 対面による検査を実施

なお、監督職員は、モバイル端末等を準備して待機し、検査職員が求めた場合に対応する。

4 対面検査時の留意事項

新型コロナウイルス感染症の感染対策の観点から、「国が示す基本的な感染対策の考え方」（別紙－４）などを参考に、各所属において、時々の状況等を踏まえながら感染対策の必要性を判断するものとする。

5 工事及び業務に係る打合せ

打合せ等についても、検査と同様の対応とする。
(可能な限りWeb会議システムを活用する。)

6 適用

令和5年5月29日から適用する

7 添付資料

- | | |
|-----------------------------|-------|
| (1) 受検体制 | 別紙－１ |
| (2) 工事検査のイメージ | 別紙－２ |
| (3) リモート検査作業手順マニュアル案 | 別紙－３① |
| (4) リモート検査作業手順マニュアル案（検査職員用） | 別紙－３② |
| (5) リモート検査作業手順マニュアル案（受注者用） | 別紙－３③ |
| (6) 国が示す基本的な感染対策の考え方 | 別紙－４ |