

「施工プロセス」のチェックリスト

1. 工事名 _____ 工事
 2. 工期 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日～平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
 3. 請負業者 _____

部 課 名 : _____
 監督職員 : _____

- ①「施工プロセス」チェックリストは、共通仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを監督職員が確認する。
 ②チェック欄では、確認項目の内容について、書類又は現場等で確認した月日、及び確認できた場合は□にレマークを記入し、確認できない場合は備考欄に指示事項や是正状況を記入する。
 ③工事規模等により該当しない項目がある場合は、備考欄に「該当なし」と記載する。
 ④用語の定義について、契約後とは当初契約後を変更後とは工期内に行う変更契約後をいう。

(1/4)

| 検査項目 | 細目 | 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 (指示事項) | | | | | | | | | | | | 備考 (指示事項及びその是正状況等) | | | |
|--|---------------------|--|--|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------------------|------------|------------|--|
| | | | | 着手前 | 施 工 中 | | | | | | | | | | 完成時 | | | | |
| 1 施工 体制 | 一 施工 体制 一般 | 工程表 | 契約締結後7日以内に、工程表が提出された。 (契約後、変更後) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | |
| | | 工事カルテ | 事前に監督職員の確認を受け、契約締結後10日以内に登録機関に申請した。 (契約後、変更後、完成時) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| | | 品質証明【注1】 | 工事途中及び検査時の事前に品質確認を行い、その結果を所定の様式により提出した。 (検査前等) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| | | 建設業退職金共済制度等 | 掛金収納書の写しを契約締結後1ヶ月以内に提出した。 (契約後、増額変更後) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| | | | 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。 (施工時1回程度) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| | | | 労災保険関係の項目を現場の見やすい場所に掲示している。 (施工時1回程度) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| | | 建設業退職金共済証紙の配布を受け払い簿等により適切に管理している。 (施工時適宜) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| | | 請負代金内訳書【注2】 | 契約締結後14日以内に、所定の様式で提出した。 (契約後、変更後) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| | | 施工体制台帳、施工体系図【注3】 | 施工体制台帳を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。 (施工時の当初、変更時) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| 施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請通知書を添付している。 (施工時の当初、変更時) | | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | | |

【注1】 品質証明制度を必要とする工事は、特記仕様書等で明記した工事に限る。

【注2】 発注者が必要と認め、提出を指示した場合に限る。

【注3】 施工体制台帳、施工体系図の作成、提出が義務付けられる工事は、下請契約の総額が3,000万円以上の場合(建築工事は4,500万円以上)に限る。【建設業法第24条の7、施行令第7条の4】

「施工プロセス」のチェックリスト

| 検査項目 | 細目 | 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 (指示事項) | | | | | | | | | | | | | 備考 (指示事項及びその是正状況等) | |
|---|---|------------------------------|---|---------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------------------|-----|
| | | | | 着手前 | 施 工 中 | | | | | | | | | | | | | 完成時 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 施工体制 | Ⅰ 施工体制一般 | 施工体制 台帳、施 工体系図 (続き) | 施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。 (施工時の当初、変更時) | | (/) □ | | |
| | | | 施工体系図に記載のない業者が、現場で作業をしていない。(施工時1回/月程度) | | (/) □ | | |
| | | | 施工体系図に記載されている主任技術者及び施工計画書に記載されている技術者が本人である。(施工時の当初、変更時) | | (/) □ | | |
| | | | 元請負人が、その下請工事の施工に実質的に関与している。(施工時の当初、変更時) | | (/) □ | | |
| | | 建設業許可標識 | 建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に設置し、監理技術者又は主任技術者を正しく記載している。 (施工時1回程度) | | (/) □ | | | |
| | Ⅱ 配置技術者(現場代理人等) | 現場代理人 【注1】 | 現場代理人が現場に常駐している。 (施工時1回/月程度) | | (/) □ | | | |
| | | | 現場代理人は、監督職員との連絡調整及び対応を書面で行っている。 (施工時適宜) | | (/) □ | | | |
| | | 専門技術者 | 専門技術者を専任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | | |
| | | 作業主任者 | 作業主任者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | | |
| | | 監理技術者及び主任技術者の専任制 【注2】 | 資格者証の内容を確認した。 (着手前) | (/) □ | | | | | | | | | | | | | | |
| 配置予定技術者、通知による監理技術者、施工体制台帳に記載された監理技術者と監理技術者証に記載された技術者及び本人が同一人である。 (着手前) | (/) □ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 専任の者が常時現場にいる。 (施工時1回/月程度) | | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | | | |
| 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、打合せ時) | | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | | | |
| 下請負者の把握 | 施工に先立ち、創意工夫又は提案を持って工事の進捗に努めている。 (施工時適宜) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | | | |
| | 八幡平市競争入札参加資格者名簿に登録された者が下請負者の場合に、当該下請負者が指名停止期間中でない。(施工時適宜) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | | | |

【注1】 現場代理人の常駐を規定している。【契約書第10条第2項】

【注2】 下請契約の請負代金の総額が3,000万円以上(建築一式工事は4,500万円以上)の場合は、主任技術者に代えて監理技術者の配置が義務付けられている。【建設業法第26条第2項】

請負代金が2,500万円以上(建築一式工事は5,000万円以上)の場合は、主任技術者又は監理技術者は専任の者でなければならない。

「施工プロセス」のチェックリスト

| 検査項目 | 細目 | 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 (指示事項) | | | | | | | | | | | | 備考 (指示事項及びその是正状況等) | | |
|-----------|-----------|--|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| | | | | 着手前 | 施 工 中 | | | | | | | | | | | | 完成時 | |
| 2 施工状況 | Ⅱ 工程管理 | 工程管理 | フォローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| | | | 現場の条件変更への対応や地域との調整を積極的に行い、その結果を書面で提出した。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | | 作業員の休日の確保を行った記録が整備されている。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Ⅲ 安全対策 | 安全活動 | | 災害防止協議会等を設置し、活動記録が整備されている。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | 店社パトロールを実施し、記録が整備されている。【注1】 (施工時1回/月程度) | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | 安全訓練等を実施し、記録が整備されている。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | 安全巡視、作業前の打合せ(TBM)、危険予知(KY)等を実施し、記録が整備されている。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | 新規入場者教育を実施し、記録が整備されている。 (施工時適宜) | <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"/> | |
| | | | | 使用機械、車輛等の点検整備等が管理され、整備記録がある。(施工時1回/月程度) | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | 重機操作で、誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がなされた点検記録簿等がある。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | 山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録がある。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | 足場や支保工の組立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、記録がある。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | |
| | | 保安施設等の整理・設置・管理が的確であり、記録がある。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | 安全パトロールの指導事項の処理 | 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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| Ⅳ 対外関係 | 関係機関等 | | 関係官公庁等の関係機関との折衝及び調整をした記録がある。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| | | | 地域住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に関しての苦情対応を適切に行い、記録を整備している。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <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請負業者と相互に協力を行っている記録がある。 (施工時適宜) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |

【注1】 店社安全衛生管理者の職務 : 労働者が作業を行う場所を少なくとも毎月1回以上巡視することなど。【労働安全衛生規則第18条の8】

店社安全衛生管理者を選任しなければならない労働者数の数【労働安全衛生規則第18条の6】