

# 「施工プロセス」のチェックリスト

1. 工事名 \_\_\_\_\_  
 2. 工期 \_\_\_\_\_  
 3. 受注者 \_\_\_\_\_

工事担当課 : \_\_\_\_\_  
 主任監督員 : \_\_\_\_\_

- ①監督員等は「施工プロセス」のチェックリストにより、仕様書、契約書等に基づき、施工・手続き等が適切に行われているかを確認し、検査時に提出する。  
 ②チェック欄には、書類もしくは現場等で確認した月日及びその内容がOKであれば□にレ点を記入し、OKでなければ□を空欄とし、備考欄に改善通知、改善指示及びその是正状況等を記入する。  
 ③用語の定義は、契約後：当初契約後、変更後：変更契約後、着手前：現場着手前、着手後：現場着手後とする。  
 ④工事の規模 ○：全ての工事、◇：契約金額500万円以上、△：契約金額4,500万円以上(建築一式工事の場合は9,000万円以上)、□：下請負金額5,000万円以上(建築一式工事の場合は8,000万円以上)とする。

(1/3)

検査項目	細別	確認項目	チェックリスト (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(随時)		完成時	
1 施工体制一般	I 施工体制一般	工事実績データ (コリンズの登録)	◇事前に監督員の確認を受け、期限内に登録した。 (契約後、変更後、竣工検査後)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		建設業許可	○必要事項を記載した建設業の許可票が公衆の見やすい場所に設置してある。 (着手時、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			□下請金額の合計が5,000万円(建築一式工事の場合は8,000万円)以上の場合は、当該業種の特定建設業許可を受けている。 (着手時、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		労災保険	○労災保険関係成立票を現場の見やすい場所に掲示している。 (着手時、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		建設業退職金共済制度等	○掛金収納書(発注者用)を提出した。 (契約時、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識(シール)」を現場に掲示している。 (契約時、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○建設業退職金共済証紙の配付を受払簿等により適切に管理している。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		施工体制台帳、施工体系図	○現場と一致した施工体制台帳を現場に備え付け、それを反映した施工体制台帳・施工体系図を提出している。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○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示している。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○施工体制台帳に下請負契約書(写)、再下請負通知書(写)、監理技術者等の資格証(写)、雇用証明(写)、作業員名簿を末端の下請負まで添付している。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○施工体制台帳と施工体系図が整合している。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○施工体制台帳及び施工体系図に記載のない業者が作業をしていない。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		下請負者の把握	○下請負者が姫路市の工事指名競争参加資格者である場合、指名停止期間中ではない。 (着手前、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
2 配置技術者等	II 配置技術者等	現場代理人	○現場に常駐している。(兼務の場合はいずれかの現場にいる。) (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○監督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)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		監理技術者(主任技術者)(監理技術者補佐)	○通知書に記載された技術者と配置技術者が同一である。 (着手前、変更時)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○技術者の資格が適切である。 (着手前、変更時)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			△現場に専任している。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			□監理技術者は資格証を携帯し、記載内容が確認できる。 (着手前、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	

# 「施工プロセス」のチェックリスト

(2/3)

考 査 項 目	細 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 (随 時)		完成時	
1 施 工 体 制	II 監 理 技 術 者 等	II 監理技術者 (主任技術者) (監理技術者補佐)	○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。 (着手前、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○施工にあたり、創意工夫や提案をもって工事を進めている。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		専門技術者 (必要な工事)	○専門技術者を選任し、配置している。 (着手前、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○末端の下請負者まで、主任技術者を選任している。 (着手前、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		下請負者の主任技術者	△主任技術者が現場に専任している。 (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。 (着手前、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
2 施 工 状 況	I 施 工 管 理	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)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○現場との相違がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出し、確認を受けた。 (着手前、施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		施工計画書	○計画書（変更含む）を工事着手前に提出した。 (着手前、変更時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。 (着手前、変更時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○作業手順等の記載内容と現場施工体制が一致している。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		施工管理 ・ 工事材料管理 ・ 出来形管理 ・ 品質管理 ・ イメージアップ	○工事材料の資料が整理されている。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○工事材料が適切に管理されている。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○実施項目・時期・頻度等を施工計画書に記載している。 (着手前、変更時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○出来形が書面にて確認でき、整理されている。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○品質管理が書面にて確認でき、整理されている。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○特記仕様書に定められた事項や独自の取り組み、地域等から評価されるものがある。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		検査（確認を含む） 及び立会等の調整	○監督員の立会にあたって立会願が事前に提出されている。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○段階確認の時期及び内容が適切である。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		支給品及び貸与品	○支給材料及び貸与品の受払状況を記録し、残高が確認できる。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		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）により適正に処理されていることを確認し、整理・保管している。 (施工時適宜)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○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するとともに現場提示している。 (着手前・施工時適宜)	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		指定機械類の 確認	○施工計画書に記載した指定機械（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)		( / ) □	( / ) □	( / ) □	

# 「施工プロセス」のチェックリスト

(3/3)

考 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				備 考  (改善通知・指示事項及び是 正状況等)
				着手前	施 工 中 (随 時)			
2 施 工 状 況	II 工 程 管 理	契約工程表	○契約後（工期変更を伴う変更契約を含む）7 日以内に提出した。（契約後、変更後）	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		工事の着手	○工期の初日または設計図書に規定した日から 30日以内に着手した。（着手時）	( / ) □				
		工程管理	○実施工程表の作成及びフォローアップを行い 適切に工程管理をしている。（施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○現場条件や地元への対応が迅速で、施工の停 滞が見られない。（施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○作業員の休日を確保していることが確認でき る。（施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
	III 安 全 対 策	○安全活動	○新規入場者教育を実施した記録がある。 （施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○安全教育・訓練等を半日／月以上実施した 記録がある。（施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○災害防止協議会等を設置し、活動した記録が ある。（施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○安全巡視、TBM、KY等を実施した記録が ある。（施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○過積載防止に取り組んでいる記録がある。 （施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○重機使用時における誘導員の配置や立入禁止 措置を行った記録等がある。（施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○使用機械、車両等の点検記録がある。 （施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○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）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○足場や支保の組立完了時や使用中の点検及び 管理の記録がある。（施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○保安施設等の整理・設置・管理が適切である。 （施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○地下埋設物や架空線等の事故防止に取り組ん でいる。（着手前、施工時適宜）	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
		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について速 やかに改善を図り、関係者には正報告をした。 （施工時適宜）		( / ) □	( / ) □	( / ) □	
IV 対 外 関 係	関係機関等		○官公庁やガス、水道、電気、電話等の関係機 関と連絡調整を行った記録がある。 （着手前、施工時適宜）	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○地元住民等との連絡調整や交渉、苦情対応等 を適切に行った記録がある。 （着手前、施工時適宜）	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	
			○隣接工事や関連する工事の受注者と連絡調整 や協力した記録がある。（着手前、背工事適宜）	( / ) □	( / ) □	( / ) □	( / ) □	