

「施工プロセス」のチェックリスト

1 工事名: 工事
 2 工期: 令和 年 月 日～令和 年 月 日
 3 受注者:
 4 一般監督員名:

- ①「施工プロセス」チェックリストは、土木工事標準仕様書、建設工事請負基準約款、建設業法、労働安全衛生法等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを一般監督員が確認する。
- ②チェック欄には、市役所内での書類・写真等での確認もしくは現場確認等により、その内容がOKであれば「□」欄に「レ」マークを記入、または、備考欄に指示事項や是正状況を記入する。
- ③用語の定義 契約後:当初契約後、 変更後:工期内に行う契約変更後。

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	チェック欄			備考
				着手前	施工中	完成時	
1 施工体制 一般	I 施工体制 一般	○工程表	・契約の日から起算して7日以内に、工程表が提出された。 (約款第3条) (契約後、変更契約後)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(約款第3条) (仕様書その1)1-1-1-4 工程表 ・市役所に提出した日で判定すること。
		○コリンズ(CORINS)への登録	・事前に監督員の確認を受け、契約締結後等の10日以内に登録機関に申請した。(請負金額 500万円以上が対象工事) (契約後、変更時後、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-6コリンズ(CORINS)への登録 ・変更時の技術者は主任、監理技術者のみ。現場代理人や前記以外の技術者の変更は申請不要。 ・コリンズ(CORINS)への登録日付は登録機関の登録日で判定する。 ・受注、変更、完成時の登録は監督員が登録内容確認書で確認する。 ・変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。 ・工事完成日は検査が工期内であれば検査日、工期以降であれば工期末日が完成日になる(工期末日～検査日に担当技術者を拘束しないことに留意。
	○建設業退職金共済制度等	・掛金収納書の写しが契約締結後原則1ヶ月(電子申請方式の場合は40日以内)以内に提示提出された。(施工時1回着手前) ・掛金収納書充当実績総括表を工事完成時に確認した提示した。(完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-4849 保険の付保及び事故の補償 第7項 ・中小企業退職金共済制度加入者はこれに読み替える。(同等の他制度含む)	
		・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識が現場に掲示されている。 (施工時1回程度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・建設業退職金共済証紙の配付状況が受払簿等により確認できる。 (施工完成時1回程度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・下請各業者への証紙の配付状況を受払簿で確認する。 ・中小企業退職金共済制度の加入者は、対象外。(同等の他制度含む)	

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	チェック欄			備考
				着手前	施工中	完成時	
		○施工体制台帳	<p>・施工体制台帳がを現場に備え付けられ、その写しがを提出されているした。</p> <p>(施工時の当初、施工体制変更時)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-12 施工体制台帳及び施工体系図 ・工事を施工するため下請契約をした場合は、施工体制台帳の作成が必要。
			<p>・提出された施工体制台帳に下請契約書(写し)及び再下請負通知書、契約書等必要書類が添付され、下請金額が確認できている。</p> <p>(施工時の当初、施工体制変更時)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・施工体制台帳が適正に記入されているか、添付書類の不足がないか確認する。 ・変更が生じた場合、当該工事の施工前に監督員へ提出されているか確認する。
			<p>・施工体制台帳及び再下請負通知書に記載の全ての業者について、社会保険等への加入の有無を確認する添付書類の「健康保険等加入状況」に、加入又は適用除外であることを記載している。</p> <p>(施工時の当初、施工体制変更時)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・施工体制台帳の「健康保険等の加入状況」欄で社会保険等の加入を確認する。
			<p>・下請負人が再下請を行う場合に再下請通知書を元請負人に提出する旨の掲示を行っている。</p> <p>(施工時の当初)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	◆建設業法施行規則第14条の3 下請負人に対する通知等
1 施工体制	I 施工体制一般	○施工体系図	<p>・施工体系図が現場の工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示され、その写しが提出されている。</p> <p>(施工時の当初、施工体制変更時)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-12 施工体制台帳及び施工体系図 ・変更がある毎に、監督員に提出されている。
			<p>・施工体系図に記載のない業者が作業していない。</p> <p>(施工時適宜の当初、施工体制変更時)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<p>・施工体系図に記載されている主任(監理)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。</p> <p>(施工時の当初、施工体制変更時)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・資格者証、名札等で確認する。
		○労災保険関係成立票	<p>・「労災保険関係成立票」の標識がを公衆の見やすい場所に掲示されしている。</p> <p>(施工時1回程度)</p>	<input type="checkbox"/>			
		○建設業許可標識	<p>・「建設業許可票」の標識がを公衆の見やすい場所に設置されし、監理技術者名等が正しく記載されている。</p> <p>(施工時1回程度)</p>	<input type="checkbox"/>			
		○法定外の労災保険	<p>・法定外の労災保険に加入し、その証券又はそれに代わるものの写しを監督員に提出した。契約期間が工期を満たしている。</p> <p>(施工時当初、工期変更時)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(約款第52条) (仕様書その1)1-1-1-4849 保険の付保及び事故の補償 第4、5項

考査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	チェック欄			備考
				着手前	施工中	完成時	
	Ⅱ 配置技術者	○現場代理人	・現場代理人は、現場に常駐している。(約款第11条) (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(約款第11条) ・常駐の作業日報がある。休暇、他官庁打合せ等で現場にいなくても常駐とする
			・現場代理人は、「受注者の現場代理人への委任事項」について適切に処理をしている。(約款第11条)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(約款第11条) ・作業工程の管理、現場の安全対策、工事現場の運営等を確認する。 ・変更した場合、適切に引き継いでいる。
			・現場代理人は、監督員との連絡調整及び対応を「連絡」を除き書面で行っている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・口頭処理でも、後日書面で整理している。
		○専門技術者	・専門技術者を専任し、配置している。(建設業法第26条の2) (施工計画時、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(建設業法第26条の2) ・専門技術者が必要となる場合に確認する。
		○作業主任者	・作業主任者を選任し、配置している。(労働安全衛生法第14条) (施工計画時、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(労働安全衛生法第14条)
		○潜水作業従事者	・潜水作業従事者を適正人員配置している。(港湾工事) (施工計画時、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・作業サイクルと人員配置について確認する。 ・組織体系と責任者及び連絡網を確認する。
		○海上起重作業船団長	・海上起重作業船団長を配置している。(港湾工事) (施工計画時、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・作業サイクルと人員配置について確認する。 ・組織体系と責任者及び連絡網を確認する。
		○主任(監理)技術者等の専任制	・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管理技術者、監理技術者証に記載された技術者及び本人であることを資格者証で確認できるが同一であった。(監理技術者補佐を配置する場合は、監理技術者補佐についても同様の確認をする。) (着手前)	<input type="checkbox"/>			・携行している資格証により本人であることを確認する。 ・下請契約の総額が4,000万円以上は監理技術者が専任。 ・工事の請負金額が3,500万円以上は主任技術者が専任(下請け工事も同様)
1 施工体制	Ⅱ 配置技術者	○主任(監理)技術者の専任制	・現場に常駐している。監理技術者等が、工事現場内において名札等を着用している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・常駐の作業日報がある。休暇、他官庁打合せ等で現場にいなくても常駐扱いとする。 (仕様書その1)1-1-1-12 施工体制台帳及び施工体系図 第3項 ・変更した場合、適切に引き継いでいる。
			・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た。(施工時適宜、打合せ時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・明確な根拠に基づいて、技術的な判断を行っているか確認する。 ・各下請業者に対して指導的な役割を担っているか確認する。
			・施工に先だち、創意工夫又は提案をもって工事を進めている。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

調査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	チェック欄			備考	
				着手前	施工中	完成時		
		○現場技術員	・現場技術員との対応が適切である。(建設コンサルタント等に現場技術業務を委託している場合) (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-8 現場技術員 ・建設技術センター業務委託がこれに該当。	
		○下請業者 負人の把握	・下請業者負人が三条市の建設工事入札参加資格者である場合には、 下請負契約日が営業停止、指名停止期間中でない。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-11 工事の下請負	
		○緊急連絡網	・異常時、緊急時の対応・情報伝達・組織等が確立され、その図表を現場の見やすい場所に掲示してある。 (施工時1回程度)	<input type="checkbox"/>				
2 施工状況	I 施工管理	○設計図書の照査	・約款第19条第1項(1)から(5)に係わる設計図書の照査を行なっている、 該当する事実の有無を報告している。 (着手前、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(約款第19条第1項) (仕様書その1)1-1-1-3 設計図書の照査等
			・現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受け求めた。 (着手前、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		○施工計画書	・施工(変更を含む)に先立ち、監督員に提出した。(当初請負金額が500万円未満の工事は「当初請負金額500万円未満の工事の総括報告表」による報告。)・所定の項目が記載され、工事着手前又は施工方法が確定した時期に提出した。 (着手前、変更時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(仕様書その1)1-1-1-5 施工計画書 ・当初請負金額が500万円未満の工事で、指定工法、指定仮設のある工事、一般交通に影響のある工事、振動・騒音等公衆災害のおそれがある工事以外は施工計画書の省略可能。「当初請負金額500万円未満の工事の総括報告表」による報告となる。 ・施工計画書が契約後概ね1ヶ月以内に提出されている。
			・記載内容と現場施工方法が一致している。 (同上) (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			・記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。 (同上) (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			・記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。 (同上) (着手前・変更時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	チェック欄			備考
				着手前	施工中	完成時	
2 施工状況	I 施工管理	○材料承認願	・第2編表2-1-1等で指定した以外の工事に使用する材料の見本又は品質を証明する資料を提出している。 (検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)2-1-2 工事材料の品質を準用
		○施工管理 ・工事材料管理 ・出来形、品質管理	・工事材料の品質を証明する資料を整備、保管し、提示、又は提出している。 (検査時施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)2-1-2 工事材料の品質
	・工事材料を品質に影響ないように保管している。 (施工時適宜)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・施工計画書で保管方法を確認し、実際の施工と一致しているか確認する。	
	・自社の管理基準を持ち、その基準により社内検査が完了していることが書面で確認できる。 (着手施工計画書提出時・検査完成時)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・施工計画書に自社の管理基準が記載されているかを確認する。	
	・出来形、品質管理がを工事の施工と並行してその都度行っていることが書面にて確認できる。 (施工段階確認時または検査、完成時)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・段階確認時に整理されているかを確認。	
	・標準仕様書、工事書類作成マニュアルに記載されている提出が必要な工事書類が簡潔で必要以上に作成されていない。(確認時・検査時に求めてはいけない) (検査時)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・提出済みの施工計画書や材料承認願等が再度作成されていない。 ・提出頻度を超える工事写真が作成されていない。 ・検査時の提示書類と提出書類がきちんと区別整理されている。 (工事書類作成マニュアル) (写真管理基準(案))	
	○現場環境改善	・絵パネル・標語パネル・フラワーポット・作業員休憩棟・記念植樹・安全旗掲揚・現場事務所カーペットフロア・エアコン・2重サッシ・応接室・冷蔵庫・会議室・雨具掛室・談話室・観葉植物・シャワー室・水洗トイレ・内階段・食堂・洗面所・更衣室・洗濯機実施について協議し、実施内容を施工計画書に記載するとともに、記載内容と現場が一致している。 (着手時、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(現場環境改善に関する特記仕様書) ・現場環境改善費の計上如何を問わず、協議により実施する場合に確認する。 ・現場環境改善費の計上がある場合は、施工計画書の記載を確認し、実際の施工と一致しているか確認する。	

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	チェック欄			備考
				着 手 前	施 工 中	完 成 時	
		○検査(確認を含む)及び立会い等の調整	・監督員の立合に当たって、段階確認についてはあらかじめ段階確認願(種別、細別、施工予定時期等)を提出している。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-23監督員による検査(確認を含む)及び立会等
			・段階確認の確認時期が、適切である。(土木工事監督基準別表2) (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(土木工事監督基準別表2)
		○工事の着手	・契約の日から起算して7日以内(特記仕様書に定めがある場合は、その期日まで)に工事に着手した。 (着手時)	<input type="checkbox"/>			(財務規則第83条(工事の着手届)) (仕様書その1)1-1-1-10 工事の着手 ・市役所に着手届を提出した日で判定すること。
		○支給材料及び貸与品	・使用予定日の14日前までに、品名、数量、品質、規格又は性能を記した要求書を提出した。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-18 支給材料及び貸与品
		○建設副産物及び建設廃棄物	・受注者は、産業廃棄物管理票(マニフェスト)または電子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、監督員に提示(資料を示し説明)した。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-21 建設副産物 第2項
			・産業廃棄物処理を委託する場合、委託契約書の写しを提出した。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(建設副産物特記仕様書)
2 施 工 状 況	II 工 程 管 理	○指定建設機械の確認	・指定建設機械(排出ガス対策型、低騒音型、低振動型建設機械)を使用している。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-3738 環境対策 ・特記仕様書に記載した指定型式を確認。
			・工程のフォローアップ等を実施し、工程の管理を適切に行っている。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・変更に伴う工程表が速やかに提出されているか確認。
			・現場条件や設計内容の変更への対応が早く、また地元調整を積極的に行い、その結果を書類で提出した。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・工事内容の変更に関する理解が的確。 ・変更に対する対外的な調整が適切。

検査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	チェック欄			備考
				着 手 前	施 工 中	完 成 時	
III 安全 対策	○工程管理	・官公庁の休日または夜間に作業を行った場合、事前に書面で提出連絡した。(「施工計画書等で事前に作業実施報告」をしているものは除く。) (施工前時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-42 官公庁等への手続等1-1-1-4344 施工時期及び施工時間の変更	
		・施工計画書に定めた休日予定のとおり、休日の確保を行った記録が整理されている。 (施工時適宜、完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-32 週休二日の対応)	
	○安全活動	・新規入場者に対する安全教育を実施し、記録がある。 (施工時適宜、または検査完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-33 工事中の安全確保保(元方事業者における建設現場安全管理指針第2の9)	
		・安全教育・訓練を4時間/月以上実施し、記録がある。 (施工時適宜、または検査完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-3334 工事中の安全確保 第11項 ・「記録」でチェック。 ・事例は適切なものを使用しているか。	
		・安全パトロール巡視、作業前安全ミーティング(KY等)等を実施し、記録がある。 (施工時適宜、または検査完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(元方事業者における建設現場安全管理指針第2の8及び第2の11) ・「記録」でチェック。	
		・店社パトロールを1回/月以上適宜実施し、記録が整備されている。 (施工時適宜、または検査完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(元方事業者における建設現場安全管理指針第3の6) ・「記録」でチェック。	
		・災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。(同一現場で複数の業者が作業する場合に設置される) (施工時適宜、または検査完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(元方事業者における建設現場安全管理指針第2の6) ・「記録」でチェック。	
		・使用機械(港湾工事の場合は船舶・機械)、車輛等の点検整備等が管理されを実施し、その記録がある。 (施工時適宜、または検査完成時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・「点検記録」をチェックする。 (労働安全衛生規則第167～169条) (土木工事安全施工技術指針4章2節7)	

調査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	チェック欄			備考
				着手前	施工中	完成時	
2 施工状況	Ⅲ 安全対策	○安全活動	・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(機械の作業計画書)等がある。 (施工時適宜または検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・「点検記録」をチェックする。 (労働安全衛生規則第155条、第158条)
			・山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録がある。 (施工時適宜または検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・「点検記録」をチェックする。 (労働安全衛生規則第373条)
			・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し、その記録がある。 (施工時適宜または検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・「点検記録」をチェックする。 (労働安全衛生規則第244条,567条,568条)
			・架空線等上空施設、地下埋設物件等の現地調査を行い、その結果を監督員に報告している。 (着手前)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-3334 工事中の安全確保 第6、20項
			・地下埋設物及び、架空線等に関する事故防止措置が実施されている。 (施工時適宜または検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・施工計画書の記述と一致するか確認する。
			・交通誘導員、交通安全施設が配置計画に基づき適正に配置されているとともに、交通誘導員の勤務実績が管理された記録がある。 (施工時適宜または検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KY日誌等で配置人数をチェックする。
			・工事現場内・、資機材置場・、危険物置場の整理整頓がなされている。 (施工時適宜または検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・場内整理が徹底しているか確認。 (土木工事安全施工技術指針2章9節1)
	○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導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。 (施工時適宜または検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・「記録」でチェック。	
	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。 (施工時適宜または検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-4243 官公庁等への手続等 ・「記録」でチェック。
			・地元住民や地権者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、記録がある。 (施工時適宜または検査時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-4243 官公庁等への手続等 ・「記録」でチェック。
・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。 (施工時適宜または検査時)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(仕様書その1)1-1-1-3334 工事中の安全確保等 第15項 ・「記録」でチェック。	

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

土木工事 (改定箇所)

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
1 施工体制	I 施工体制一般	○工程表	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結の日から起算して7日以内に、工程表が提出された。(約款第3条) 	<p>(約款第3条) (仕様書その1)1-1-1-4 工程表</p> <ul style="list-style-type: none"> 市役所に提出した日で判定すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 提出時の日付をチェック(監督員を経由して提出)し、市役所に提出した日で判定する。 	
		○コリンズ(CORINS)への登録	<ul style="list-style-type: none"> 事前に監督員の確認を受け、契約締結後等の10日以内に登録機関に申請した。(請負金額500万円以上が対象工事) (契約後、変更時後、完成時) 	<p>(仕様書その1)1-1-1-6 コリンズへの登録</p> <ul style="list-style-type: none"> 変更時の技術者は主任(監理)技術者のみ。現場代理人や前記以外の技術者変更は申請不要。 コリンズ(CORINS)への登録日付は登録機関の登録日で判定する。 受注、変更、完成時の登録は監督員が登録内容確認書で確認する。 変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 写しの提出は不要。 完成時とは履行日でなく、竣工検査日が完成日となる。検査時は、登録予定のものを事前に監督員に提示する。(10日間は土、日曜、祝日を除く) ○工事完成日は工期末日と完了検査日を比較して早い日付が完成日となる。 (工期末日以降に完了検査のためだけに工事担当技術者を拘束することがないように完成日の登録に留意する。) 受注時は契約後、変更時は変更があった日から、完成時は工事完成後10日以内(土日、祝日等を除く)に登録申請しなければならない。 変更時の技術者は主任(監理)技術者のみ。現場代理人や前記以外の技術者変更は申請不要。 コリンズ(CORINS)への登録日付は登録機関の登録日で判定する。 受注、変更、完成時の登録は監督員が登録内容確認書で確認する。 変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。 	
		○建設業退職金共済制度等	<ul style="list-style-type: none"> 掛金収納書が契約締結後原則1ヶ月以内(電子申請方式の場合は40日以内)に提示提出された。(施工時1回着手前) 掛金収納書充当実績総括表を工事完成時に確認した提示した。(完成時) 	<p>(仕様書その1)1-1-1-48 保険の付保及び事故の補償 第7項</p> <ul style="list-style-type: none"> 中小企業退職金共済制度加入者は、これに読み替える。(同等の他制度含む) 	<ul style="list-style-type: none"> 中小企業退職金共済制度加入者は、これに読み替える。(同等の他制度含む) ○建退共以外への加入制度(中退共制度等)を書類で確認する。 ○中退共制度：加入証(写し)。 自社退職金制度：労働契約・就業規則等 商工会議所：特定退職金共済制度加入証(写し) 	<p>検査職員も確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ○加入一覧表により、一次下請け以下を含めた全社の加入を確認する。 ○証紙の購入が着工と同時期に行われているか確認する。但し、元請け会社に十分な買い置きがある場合は申立書で足りる。 ○建設業退職者共済証紙購入状況報告書を工事完成時に提出している。 ○建設業退職金共済制度適用事業主工事現場の標識が現場に掲示されている。
		<ul style="list-style-type: none"> 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識が現場に掲示されている。 (施工時1回程度) 				
		<ul style="list-style-type: none"> 建設業退職金共済証紙の配付状況が受払簿等により確認できる。 (施工完成時1回程度) 	<ul style="list-style-type: none"> 下請各業者への証紙の配付状況を受払簿で確認する。 中小企業退職金共済制度加入者は、対象外 	<ul style="list-style-type: none"> 下請各業者への証紙の配付状況を受払簿、出面表形式の月報等で整備されているか確認する。 		

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

検査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
1 施工体制	I 施工体制一般	○施工体制台帳	<ul style="list-style-type: none"> 施工体制台帳を現場に備え付け、その写しを提出されているした。(施工時の当初、施工体制変更時) 	(仕様書その1)1-1-1-12 施工体制台帳及び 施工体系図 ・下請契約がある場合は、施工体制台帳の作成が必要	○工事を施工するために、下請契約をする場合、施工体制台帳を作成・提出する。 ・工事を施工するために下請契約を締結した場合は、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督員に提出しなければならない。 ・変更が生じた場合、当該工事の施工前に提出しているか確認する。	検査職員も確認 ○下請契約があれば全て提出。(入契法) ○施工体制台帳が適正に記入され、必要な添付書類とともに提出されている。
			<ul style="list-style-type: none"> 提出された施工体制台帳に下請契約書(写し)及び再下請負通知書、契約書等必要書類が添付され、下請金額が確認できている。(施工時の当初、施工体制変更時) 	<ul style="list-style-type: none"> 施工体制台帳が適正に記入されているか、添付書類の不足がないか確認する。 変更が生じた場合、当該工事の施工前に提出しているか確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 施工体制台帳が適正に記入されているか、添付書類の不足がないか確認する。 ◆施工体制台帳の添付書類 1. 発注者と受注者(作成建設業者)の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。) 2. 受注者(作成建設業者)と下請負人の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。) 3. 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の資格を証する書面 4. 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐の雇用を証する書面(健康保険証、監理技術者証等の写し) 5. 専門技術者(置いた場合に限る)の資格及び雇用を証する書面 6. 受注者(作成建設業者)と下請負人の作業員名簿(台帳に記載の場合は不要) 7. 再下請負通知書 7-1. 下請負人(再下請負通知人)と再下請負人の請負契約の書面の写し(電子契約の場合、電子契約書(PDF等)でも可能。ただし、原本性を担保する証明書又は誓約書を付すこと。) 7-2. 再下請負人の作業員名簿(通知書に記載の場合は不要)	
			<ul style="list-style-type: none"> 施工体制台帳及び再下請負通知書に記載の全ての業者について、社会保険等への加入の有無を確認する添付書類の「健康保険等加入状況」に、加入又は適用除外であることを記載している。(施工時の当初、施工体制変更時) 	<ul style="list-style-type: none"> 施工体制台帳の「健康保険等の加入状況」欄で社会保険等の加入を確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 施工体制台帳及び再下請負通知書の「健康保険等の加入状況」欄で健康保険等の加入又は適用除外であることを確認する。 ○施工体制台帳及び再下請負通知書に記載の下請負業者が、社会健康保険等への未加入業者であれば財務課統計・契約係へ報告。	
			<ul style="list-style-type: none"> 下請負人が再下請を行う場合に再下請通知書を元請負人に提出する旨の掲示を行っている。 	◆建設業法施行規則第14条の3 下請負人に対する通知等	<ul style="list-style-type: none"> 再下請通知書に関する掲示は現場の見やすい場所に掲げるとともに、書面により通知しているか確認する。 	

Ver.D0702

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
1 施工体制	I 施工体制一般	○施工体系図	<ul style="list-style-type: none"> 施工体系図が現場の工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲示され、その写しが提出されている。(施工時の当初、施工体制変更時) 	(仕様書その1)1-1-1-12 施工体制台帳及び 施工体系図 <ul style="list-style-type: none"> 施工体系図に変更がある毎に、監督職員に提出されている。 	<ul style="list-style-type: none"> 工事を施工するために、下請契約をする場合、施工体系図を作成・提出する。 施工体制台帳を作成した受注者は、施工体系図を作成し、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げるとともにその写しを監督員に提出しなければならない。 施工体系図に変更がある毎に、監督職員に提出されている。 	検査職員も確認 ○施工体系図が提出されているか。 ○施工体系図が見やすい場所に掲示されているか。
			<ul style="list-style-type: none"> 施工体系図に記載のない業者が作業していない。(施工時適宜) 		OKY日誌等で確認する。また、名札、ヘルメット等で確認する。	
			<ul style="list-style-type: none"> 施工体系図に記載されている主任(監理)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、施工体制変更時) 		○主任技術者、監理技術者は、名札、資格者証等で確認する。	
		○労災保険関係成立票	<ul style="list-style-type: none"> 「労災保険関係成立票」の標識を公衆の見やすい場所に掲示している。(施工時1回程度) 		○保険関係成立年月日は、一括有期事業(請負金額(税抜き)が1億8000万未満かつ概算保険料額160万未満)が「毎年の更新日」。また、これ以外の単独有期事業は、労働基準監督署に届けた日。	
		○建設業許可標識	<ul style="list-style-type: none"> 「建設業許可票」の標識を、公衆の見やすい場所に設置し、監理技術者名等が正しく記載されている。(施工時1回程度) 		○許可標識は、縦25cm以上×横35cm以上 ○下請契約は金額500万円以上を掲載。(資材提供の場合は、その額を含んだものが500万円以上)掲げる標識は、元請負業者のものに限る。	
		○法定外の労災保険	<ul style="list-style-type: none"> 法定外の労災保険に加入し、その証券又はそれに代わるものの写しを監督員に提出した。契約期間が工期を満たしている。(施工時当初、工期変更時) 	(約款第52条) (仕様書その1)1-1-1-48 保険の付保及び事故の補償 第4、5項		
II 配置技術者/現場代理人	○現場代理人	<ul style="list-style-type: none"> 現場代理人は、現場に常駐している。(約款第11条) (施工時適宜) 	(約款第11条) <ul style="list-style-type: none"> 常駐の作業日報がある。休暇、他官庁打合せ等で現場にいなくとも常駐とする。 	<ul style="list-style-type: none"> OKY日誌等で現場常駐を確認する。休暇、他官庁打合せ等で○所用があり、現場を離れる場合は、代理の者を置く。 	検査職員も確認 ○現場代理人のサインで確認する(撮影日付きの現場代理人が写っている写真があればベター) OKY日誌で確認する。	
		<ul style="list-style-type: none"> 現場代理人は、「受注者の現場代理人への委任事項」について適切に処理している(約款第12条) (施工時適宜) 	(約款第11条) <ul style="list-style-type: none"> 作業工程の管理、現場の安全対策、工事現場の運営等を確認する。 変更した場合、適切に引き継いでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> 作業工程の管理、現場の安全対策、工事現場の運営等を確認する。 		
		<ul style="list-style-type: none"> 現場代理人は、監督員との連絡調整及び対応を「連絡」を除き書面で行っている。(施工時適宜) 	<ul style="list-style-type: none"> 口頭処理でも、後日書面で整理している。 	(仕様書その1)1-1-1-2 用語の定義 <ul style="list-style-type: none"> 指示・承諾・協議・提出・報告・通知は、書面により行う。 口頭処理でも、後日書面で整理している。 		
	○専門技術者	<ul style="list-style-type: none"> 専門技術者を専任し、配置している。(建設業法第26条の2) (施工計画時、施工時適宜) 	(建設業法第26条の2) <ul style="list-style-type: none"> 専門技術者が必要となる場合に確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 土木一式工事の中に他の専門工事が含まれている場合は、専門工事について主任技術者の資格を有する者が配置されているか確認する。 		

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
1 施工体制	II 配置技術者／現場代理人	○作業主任者	・作業主任者を選任し、配置している。 (労働安全衛生法第14条) (施工計画時、施工時適宜)	(労働安全衛生法第14条)	○必要な作業は労働安全衛生施行令第6条 別表 ○作業主任者の資格を免許証又は技能講習済証で確認する。	検査職員も確認 ○施工計画書の安全管理組織表で、下請けも含め安全衛生責任者、作業主任者等が明記されている。 ○明記されていた場合、作業主任者等の資格証明書の写しも確認する。
		○潜水作業従事者	・潜水作業従事者を適正人員配置している。(港湾工事) (施工計画時、施工時適宜)	・作業サイクルと人員配置について確認する。 ・組織体系と責任者及び連絡網を確認する。	・作業サイクルと人員配置について確認する。 ・組織体系と責任者及び連絡網を確認する。 ○港湾工事等潜水作業従事者配置要領により配置を確認する。 ○潜水作業に従事する潜水土士の氏名、資格認定番号、有効期限、並びに指揮者、管理者の配置状況を施工計画書に記載しなければならない。	
		○海上起重作業船団長	・海上起重作業船団長を配置している。(港湾工事) (施工計画時、施工時適宜)	・作業サイクルと人員配置について確認する。 ・組織体系と責任者及び連絡網を確認する。	・作業サイクルと人員配置について確認する。 ・組織体系と責任者及び連絡網を確認する。 ○港湾工事等海上起重作業船団長配置要領により配置を確認する。 ○港湾潜水技士手帳の写しを確認する。 ○海上起重作業船団毎に、船団長に配置する者の氏名を施工計画書に記載しなければならない。	
		○主任技術者(主任技術者等の専任制)	・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、監理技術者証に記載された技術者及び本人であることを資格者証で確認したことが同一であった。(監理技術者補佐を配置する場合は、監理技術者補佐についても同様の確認をする。)(着手前)	・資格証を携帯していることを確認する。 ・下請契約の総額が4,000万円以上は監理技術者が専任。 ・工事の請負金額が3,500万円以上は主任技術者が専任。	○監理技術者資格者証、講習終了証で確認する ○主任技術者は、資格者証(実務経験者は実務経歴)を確認する。 ・下請契約の総額が4,500万円以上は監理技術者を配置。 ・工事の請負金額が4,000万円以上は主任技術者又は監理技術者が専任。(下請け工事も同様)	
		○主任技術者(主任技術者等の専任制)	・現場に常駐している。(施工時)	・常駐の作業日報がある。 ・休暇、他官庁打合せ等で現場にいなくても常駐扱いとする。 ・変更した場合、適切に引き継いでいる。	○KY日誌、サインで確認する。	
		○主任技術者(主任技術者等の専任制)	・監理技術者等が、工事現場内において名札等を着用している。(施工時適宜)	(仕様書その1) 1-1-1-1-12 施工体制台帳及び施工体系図 第3項	・受注者は、の受注者は、監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者(下請負者を含む)及び第1項の受注者の専門技術者(専任している場合のみ)に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければならない。	
		○主任技術者(主任技術者等の専任制)	・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た。(施工時適宜、打合せ時)	・明確な根拠に基づいて、技術的な判断を行っているか確認する。 ・各下請業者に対しても指導的な役割を担っているか確認する。	○現場組織表で、出来形管理、品質管理の担当者を確認。 ・明確な根拠に基づいて、技術的な判断を行っているか確認する。 ・各下請業者に対しても指導的な役割を担っているか確認する。	

Ver.D0702

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
			<ul style="list-style-type: none"> • 施工に先立ち、創意工夫又は提案をもって工事を進めている。(施工時適宜) 			
		○現場技術者	<ul style="list-style-type: none"> • 現場技術員との対応が適切である。(建設コンサルタント等に現場技術業務委託の場合) <p style="text-align: right;">(施工時適宜)</p>	(仕様書その1)1-1-1-8 現場技術員 • 建設技術センター業務委託がこれに該当。	<ul style="list-style-type: none"> • 建設技術センター業務委託がこれに該当。 	
		○下請負者人の把握	<ul style="list-style-type: none"> • 下請業者負人が三条市の建設工事入札参加資格者である場合には、下請負契約日が営業停止、指名停止期間中でない。 <p style="text-align: right;">(施工時適宜)</p>	(仕様書その1)1-1-1-11 工事の下請負	○施工体制台帳等により、指名停止期間に下請契約を結んでいないか確認。	
		○緊急連絡網	<ul style="list-style-type: none"> • 異常時、緊急時の対応・情報伝達・組織等が確立され、その図表を現場の見やすい場所に掲示してある。 <p style="text-align: right;">(施工時1回程度)</p>		○異常時対応の中止基準が現場に掲示されている。 ○緊急時連絡表の掲示	
2 施工状況	I 施工管理	○設計図書の照査	<ul style="list-style-type: none"> • 約款第19条第1項(1)から(5)に係わる設計図書の照査を行い結果、該当する事実の有無を提出報告している。(着手前、施工時適宜) 	(約款第19条第1項) (仕様書その1)1-1-1-3 設計図書の照査等	○約款第19条第1項 (1)設計書、図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。 (2)設計図書に誤びょう又は脱漏があること。 (3)設計図書の表示が明確でないこと。 (4)工事現場の形状、地質、ゆう水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。 (5)設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。 • 「土木工事設計図書の照査ガイドライン」に基づき施工前及び施工途中の各照査段階において「照査項目チェックリスト」を作成し、監督員提出している。	検査職員も確認 ○設計図書(設計書、図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書)の不一致。 ○設計図書の誤びょう、脱漏。 ○設計図書の表示が不明確。 ○施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と、実際の工事現場が一致しない。 ○設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じた。 ○工事測量
			<ul style="list-style-type: none"> • 現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受け求めた。 <p style="text-align: right;">(着手前、施工時適宜)</p>		○確認を受け求めた内容を打合せ簿等に記載。 ○該当の事実がない場合もそのことを報告している。	

Ver.D0702

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
2 施工状況	I 施工管理	○施工計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工(変更を含む)に先立ち、監督員に提出した。(請負金額が500万円未満の工事は「当初請負金額500万円未満の工事の総括報告表」による報告) 所定の項目が記載され、工事着手前又は施工方法が確定した時期に提出した。(着手前、変更時) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ (仕様書その1) 1-1-1-5 施工計画書 ・ 当初請負金額が500万円未満の工事で、指定工法、指定仮設のある工事、一般交通に影響のある工事、振動・騒音等公衆災害のおそれがある工事以外は施工計画書の省略可能。「当初請負金額500万円未満の工事の総括報告表」による報告となる。 ・ 施工計画書が契約後概ね1ヶ月以内に提出されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 施工計画書の記載事項 ① 工事概要 ② 計画工程表 ③ 現場組織表 ④ 指定機械 ⑤ 主要船舶・機械 ⑥ 主要資材 ⑦ 施工方法(主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む) ⑧ 施工管理計画 ⑨ 安全計画 ⑩ 緊急時の体制及び対応 ⑪ 交通管理 ⑫ 環境対策 ⑬ 現場作業環境の整備 ⑭ 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 ⑮ 法定休日・所定休日(週休二日の導入)、⑯ その他 	<p>検査職員も確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 工事打合せ簿の日付で確認する。 ○ 空欄ありの提出は提出と認めがたいが、多工種の場合、当該工種の着手前に変更提出されていればOKとする。
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 記載内容と現場施工方法が一致している。(請負金額が500万円未満の工事は「当初請負金額500万円未満の工事の総括報告表」による報告) <p>(施工時適宜)</p>			<p>検査職員も確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 所定項目は、仕様書(その1)の記載項目をベースにしており、もれはないか。 ○ 設計図書の施工条件、特記仕様書等を反映しているか。 ○ 準備工、仮設計画、施工方法、施工機械等が現場状況(地理、地形、周辺環境、施工ヤード大小、交通量等)を反映した具体的な施工内容となっているか。 ○ 施工手順を反映したのものになっているか。
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。(同上) <p>(施工時適宜)</p>			
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。(同上) <p>(施工時着手前・適宜変更時)</p>			
	○施工管理・工事材料管理・出来形、品質管理			<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事材料の品質を証明する資料を整備、保管し提出している。 <p>(検査時施工時適宜)</p>	(仕様書その1) 2-1-2 工事材料の品質。	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事材料を品質に影響ないように保管している。 <p>(施工時適宜)</p>				<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画書で保管方法を確認し、実際の施工と一致しているか確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画書で保管方法を確認し、実際の施工と一致しているか確認する。 	

Ver.D0702

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

検査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
2 施工状況	I 施工管理	○施工管理・工事材料管理・出来形、品質管理	<ul style="list-style-type: none"> 自社の管理基準を持ち、その基準により社内検査が完了している事が書面で確認できる。 (着手施工計画書提出時・検査完成時) 	<ul style="list-style-type: none"> 施工計画書に自社の管理基準が記載されているかを確認する。(着手前チェック欄を設けた。) 	<ul style="list-style-type: none"> 施工計画書に自社の管理基準が記載されているかを確認する。 社内検査は書類検査及び現場検査(写真が必要)が実施されている。 臨時検査・完成検査前に社内検査を実施している。 	<p>検査職員も確認</p> <ul style="list-style-type: none"> 社内管理基準(目標)を設定し、その値を超えた場合の対処方法(原因の特定と対策)が予め記載してある場合に評価する。 社内管理基準が、施工計画書に記載されていることを確認する。 社内の工事検査職員が「工事成績採点表」(各社独自作成)により、評価していることを確認。 書類検査と現場検査(中間での臨時検査も含めた主要構造物の出来形測定等)が必要。(検査状況写真も必要)
			<ul style="list-style-type: none"> 出来形・品質管理がを工事の施工と並行してその都度行っていることが書面にて確認できる。(土木工事施工管理基準) (施工段階確認時または検査、完成時) 	<ul style="list-style-type: none"> 段階確認時に整理されているかを確認。 	<ul style="list-style-type: none"> 段階確認時に整理されているかを確認する。 	
			<ul style="list-style-type: none"> 提出が必要な工事書類が簡潔で必要以上に作成されていない。 (完成時) 	<ul style="list-style-type: none"> (工事書類作成マニュアル) (写真管理基準(案)) 	<ul style="list-style-type: none"> 提出済みの施工計画書や材料確認書等が再度提出されていない。 工事写真帳に撮影頻度を超える写真が掲載されていない。 検査時の提示書類と提出書類がきちんと区別整理されている。 	
		○現場環境改善	<ul style="list-style-type: none"> 絵パネル・標語パネル・フラワーボット・作業員休憩棟・記念植樹・安全旗掲揚・現場事務所カーペットフローア・エアコン・2重サッシ・応接室・冷蔵庫・会議室・雨具掛室・談話室・観葉植物・シャワー室・水洗トイレ・内階段・食堂・洗面所・更衣室・洗濯機実施について協議し、実施内容を施工計画書に記載するとともに、記載内容と現場が一致している。 (着手時、施工時適宜) 	<ul style="list-style-type: none"> (現場環境改善に関する特記仕様書) 現場環境改善費の計上如何を問わず、確認する協議により実施する場合に確認する。 現場環境改善費の計上がある場合は、施工計画書の記載を確認し、実際の施工と一致しているか確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 現場環境改善が、既に普及している一般的な取組の場合、または当該現場では効果が薄い取組の場合は、評価しない。 	

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

検査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
2 施工状況	I 施工管理	○検査(確認を含む)及び立会い等の調整	<ul style="list-style-type: none"> 監督員の立会に当たって、段階確認についてはあらかじめ段階確認願(種別、細別、施工予定時期等)を提出している。(施工時適宜) 	(仕様書その1)1-1-1-23 監督員による検査(確認を含む)及び立会等		<p>検査職員も確認(完全に一致していない)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○段階確認→元請業者が事前に段階確認願いを提出する。 ○打合せ簿で確認する。
			<ul style="list-style-type: none"> 段階確認の確認時期が、適切である。(土木工事監督基準別表2)(施工時適宜) 	(土木工事監督基準別表2)	<ul style="list-style-type: none"> 工程表、打ち合わせ簿、臨時検査結果通知書で確認する。 	<p>検査職員も確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ○施工計画書に段階確認項目及び臨時検査項目が明記され、それが立合いで実施されている。工程表、打ち合わせ簿、臨時検査結果通知書で確認する。
		○工事の着手	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結の日から起算して7日以内(特記仕様書に定めがある場合は、その期日まで)に工事に着手した。(着手日) 	<p>財務規則第83条(工事の着手届)</p> <ul style="list-style-type: none"> (仕様書その1)1-1-1-10 工事の着手届 市役所に着手届を提出した日で判断すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 市役所に着手届を提出した日で判断すること。 	
		○支給材料及び貸与品	<ul style="list-style-type: none"> 使用予定日の14日前までに、品名、数量、品質、規格又は性能を記した要求書を提出した。(施工時適宜) 	(仕様書その1)1-1-1-19 支給材料及び貸与品	<ul style="list-style-type: none"> 該当事例は少ない 	
		○建設副産物及び建設廃棄物	<ul style="list-style-type: none"> 受注者は、産業廃棄物管理票(マニフェスト)または電子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、監督員に提示(資料を示し説明)した。(施工時適宜) 	(仕様書その1)1-1-1-21 建設副産物	<ul style="list-style-type: none"> ○マニフェスト(A,B 2,D,E票)を確認し、排出業者の記入項目がルールとおり記入されている。 ○写しの提出は不要。 ○処分業許可証、収集運搬業許可証の写しの添付を確認する。 処分地が新潟市内・・・新潟市長許可 処分地が新潟市以外・・・新潟県知事許可 ○収集運搬許可証(新潟県知事許可) ○収集運搬は登録車両の写しの添付を確認する。 	<p>検査職員も確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ○排出業者の記入項目がルールとおり記入されている。 ○マニフェストによる数量が集計され、再生資源利用促進計画書の数量と整合する。 ○処分業許可証、収集運搬業許可証の写しの添付を確認する。 ○収集運搬は登録車両の写しの添付。
			<ul style="list-style-type: none"> 産業廃棄物処理を委託する場合、委託契約書の写しを提出した。(施工時適宜) 	(建設副産物特記仕様書)	<ul style="list-style-type: none"> ○産業廃棄物の収集運搬を委託した場合は、委託契約書の写しが提出されていることを確認する。 ○処分業許可証(新潟市内は市長許可)、収集運搬業許可証の写しが添付されていることを確認する。 ○収集運搬は登録車両の写しの添付を確認する。 	

Ver.DO702

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

検査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
2 施工状況	I 施工管理	○建設副	<ul style="list-style-type: none"> 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、施工計画書に含め監督員に提出するとともに公衆の見やすい場所に掲げた。(施工前) 	<ul style="list-style-type: none"> (仕様書その1) 1-1-1-21 建設副産物 第4項(再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画に関する取扱基準) 施工計画書に再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画が当初から添付されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ○施工計画書に再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書が当初から添付され、中間処理地又は最終処分地が記載されている。 ◆再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画に関する取扱基準 再生資源利用計画の作成が必要となる工事 次の建設資材(再生資材及び新材)を搬入する工事 ① 土砂 …… 500m³ 以上 ② 碎石 …… 500 t 以上 ③ 加熱アスファルト混合物 …… 200 t 以上 再生資源利用促進計画の作成が必要となる工事 次の建設副産物が現場から発生又は搬出する工事 ① 建設発生土 …… 500m³ 以上 ②-1 コンクリート塊 …… (※) ②-2 アスファルト・コンクリート塊 …… (※) ②-3 建設発生木材 …… (※) ※ ②-1、②-2及び②-3の合計が200 t 以上 	<ul style="list-style-type: none"> 検査職員も確認 ○施工計画書に再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画書が当初から添付されている。
		○指定建設機械の確認	<ul style="list-style-type: none"> 指定建設機械(排出ガス対策型、低騒音型、低振動型建設機械)を使用している。(施工時適宜) 	<ul style="list-style-type: none"> (仕様書その1) 1-1-1-37 環境対策 特記仕様書に記載した指定型式を確認。 	<ul style="list-style-type: none"> ○施工計画書の記載内容と現場の使用機械の整合を確認する。 ○特記仕様書に記載した場合は、その指定型式を確認する。 ○指定番号、機械のメーカー名を確認する。 ○排出ガス対策は、どの基準に適合するか確認する。(一次基準、二次基準、三次基準、オフロード法) 	<ul style="list-style-type: none"> ○市町村毎に騒音・振動の規制値等を定めている。 ○騒音・振動で特定建設作業となる場合は、知事または市町村長に届出が必要。(指定機械を使用した場合、届出の対象外となる場合がある)
	II 工程管理	○工程管理	<ul style="list-style-type: none"> 工程のフォローアップ等を実施し、工程の管理を適切に行っている。(施工時適宜) 	<ul style="list-style-type: none"> 変更に伴う工程表が速やかに提出されているか確認。 	<ul style="list-style-type: none"> ○変更に伴う工程表が速やかに提出されているか確認。 ○提出時の日付をチェック 	
			<ul style="list-style-type: none"> 現場条件や設計内容の変更への対応が早く、また地元調整を積極的に行い、その結果を書類で提出した。(施工時適宜) 	<ul style="list-style-type: none"> ○工事内容の変更に関する理解が的確。 ○変更に対する対外的な調整が適切。 	<ul style="list-style-type: none"> ○工事内容の変更に関する理解が的確であること、変更に対する対外的な調整が適切であることを確認する。 	
<ul style="list-style-type: none"> 官公庁の休日または夜間に作業を行った場合、事前に書面で提出連絡した。(「施工計画書等で事前に作業実施報告」をしているものは除く。)(施工前時適宜) 			<ul style="list-style-type: none"> (仕様書その1) 1-1-1-42 官公庁への手続き等 1-1-1-43 施工時期及び施工時間の変更 	<ul style="list-style-type: none"> ○休日・夜間作業届については、届とKY活動日誌の作業内容をチェックする。 	<ul style="list-style-type: none"> 検査職員も確認 ○休日・夜間作業届については、届とKY活動日誌の整合性をチェック 	
III 安全対策	○安全活動	<ul style="list-style-type: none"> 施工計画書に定めた休日予定のとおり、休日の確保を行った記録が整理されている。(施工時適宜、完成時) 	<ul style="list-style-type: none"> (標準仕様書その1 1-1-1-32 週休二日の対応) 	<ul style="list-style-type: none"> ○週休二日の実施内容を受注者に報告を求め、月単位又は通期での週休二日の達成状況をチェックする。 		
		<ul style="list-style-type: none"> 新規入場者に対する安全教育を実施し、記録がある。(施工時適宜、または検査完成時) 	<ul style="list-style-type: none"> (仕様書その1) 1-1-1-33 工事中の安全確保 (元方事業者における建設現場安全管理指針第2の9) 	<ul style="list-style-type: none"> 元方事業者における建設現場安全管理指針について 第2の9 		

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

検査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
2 施工状況	Ⅲ 安全対策	○安全活動	・安全教育・訓練を4時間/月以上実施し、記録がある。 (施工時適宜、または検査完成時)	(仕様書その1) 1-1-1-33 工事中の安全確保第11項 ・「記録」でチェック。 ・事例は適切なものを使用しているか。	・「記録(具体的な活動内容、参加者名簿等)」でチェック。 ・事例は適切なものを使用しているか。 ○写真でもチェックする。 ○分割可。(トータルで4h/月以上) 土木請負工事における安全・訓練等の実施について	
			・安全パトロール巡視、作業前安全ミーティング(KY等)等を実施し、記録がある。 (施工時適宜、または検査完成時)	(元方事業者における建設現場安全管理指針第2の8及び第2の11) ・「記録」でチェック。	・「記録」でチェックする。 ○KYはサインで確認。(押印不可) ・安全パトロール巡視は統括安全衛生責任者及び元方安全衛生責任者が1日一回以上実施 元方事業者における建設現場安全管理指針について	検査職員も確認 ○安全パト・安全巡視等の記載があり、実施しているか
			・店社パトロールを1回/月以上適宜実施し、記録が整備されている。 (施工時適宜、または検査完成時)	(元方事業者における建設現場安全管理指針第3の6) ・「記録」でチェック。	・「記録」でチェックする。 ○店社安全衛生管理者又は当該店社の工事施工・安全管理の責任者等が実施しているか確認 ○混在作業に伴う労働災害の防止上重要な工程に着手する時期、その他労働災害を防止する上で必要な時期に実施する。 元方事業者における建設現場安全管理指針について	
			・災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。(同一現場で複数の業者が作業する場合に設置される。) (施工時適宜、または検査完成時)	(元方事業者における建設現場安全管理指針第2の6) ・「記録」でチェック。	・「記録」でチェックする。 ○月1回以上開催されているか 規約が作成されているか 協議事項の確認 元方事業者における建設現場安全管理指針について	
			・使用機械(港湾工事の場合は船舶・機械)、車両等の点検整備等が管理されを実施し、その記録がある。 (施工時適宜、または検査完成時)	・「点検記録」をチェックする。 (労働安全衛生規則第167~169条) (土木工事安全施工技術指針4章2節7)	・「点検記録」でチェックする。 ○車両等の点検簿に有資格者のサインがある。 労働安全衛生規則第167~169条 土木工事安全施工技術指針4章2節7	
			・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(機械の作業計画書)等がある。 (施工時適宜または検査時)	・「点検記録」をチェックする。 (労働安全衛生規則第155条、第158条)	・「点検記録」でチェックする。 ○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の点検記録。 労働安全衛生規則第158条	
			・山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録がある。 (施工時適宜または検査時)	・「点検記録」をチェックする。 (労働安全衛生規則第373条)	・「点検記録」でチェックする。 ○土止め支保工作業主任者の資格書の写しも確認する。7日以内で点検毎を実施 労働安全衛生規則第373条	
			・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し、その記録がある。 (施工時適宜または検査時)	・「点検記録」をチェックする。 (労働安全衛生規則第244条、567条、568条)	・「点検記録」でチェックする。 ○足場組立等(吊・張・4m以上)、型枠支保工作業主任者の資格証明書の写しも確認する。 ・足場は作業前に点検を実施、支保工はコンクリート打設前に実施 労働安全衛生規則第244条、567条、568条	

別紙-5①「施工プロセス」のチェックリスト(一般監督員)解説

別紙-5①の運用において、一般監督員の目線を統一し、かつ適正に評定するために文言の解説、基準の根拠及び確認方法を示す。

審査項目	種別	確認項目	チェックリスト一覧表	備考	留意事項	検査職員確認
2 施工状況	Ⅲ 安全対策	○安全活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 架空線等上空施設、地下埋設物件等の現地調査を行い、その結果を監督員に報告している。(着手前) 	(仕様書その1) 1-1-1-33 工事中の安全確保第6、20項		
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 地下埋設物及び、架空線等に関する事故防止措置が実施されている。(施工時適宜または検査時) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画書の記述と一致するか確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画書の記述と一致するか確認する。 	
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 交通誘導員、交通安全施設が配置計画に基づき適正に配置されている。(施工時適宜または検査時) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ KY日誌等で配置人数をチェックする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施工計画書、道路使用許可申請書の添付資料「交通整理員配置図」等に基づいているかを確認する。 ・ KY日誌等で配置人数をチェックする。 	
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事現場内・、資機材置場・、危険物置場の整理整頓がなされている。(施工時適宜または検査時) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 場内整理が徹底しているか確認(土木工事安全施工技術指針2章9節1) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土木工事安全施工技術指針2章9節1 ・ 場内整理が徹底しているか確認する。 	
	Ⅳ 対外関係	○安全パトロールの指示事項の処理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種安全パトロールでの指導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。(施工時適宜または検査時) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「記録」でチェック。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「是正報告書等」で確認する。 	
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。(施工時適宜または検査時) 	(仕様書その1) 1-1-1-42 官公庁等への手続等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「記録」でチェック。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「記録」で確認する。 	
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 地元住民や地権者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、記録がある。(施工時適宜または検査時) 	(仕様書その1) 1-1-1-42 官公庁等への手続等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「記録」でチェック。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「記録」で確認する。 	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 隣接工事又は施工上密接に関連する工事の受注者と相互に協力を行っている記録がある。(施工時適宜または検査時) 	(仕様書その1) 1-1-1-33 工事中の安全確保等 第15項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「記録」でチェック。 	<ul style="list-style-type: none"> ○安全対策協議会の設置(発注者の発議) 関係者による工事関係者連絡会議を組織するもの。 ・ 「記録」で確認する。 		

「施工プロセス」のチェックリスト（検査職員が確認する）

1 工事名： 工事

2 工期： 令和 年 月 日～令和 年 月 日

3 受注者：

4 検査職員名：

① この「施工プロセス」チェックリストは、土木工事標準仕様書、建設工事請負基準約款、建設業法、労働安全衛生法等に基づき、発注者として特に施工上必要な工程・安全管理について適切に施工されているかを検査職員が確認する。

② チェック欄では、市役所内机上での書類・写真等で確認もしくは現場確認等により、その内容がOKであれば、「□」に「し」マークを入れ、記入欄に確認項目を記録。または、指示事項や是正状況等を記入する

③ 用語の定義 契約後：当初契約後、 変更後：工期内に行う契約変更後。

検査項目	種別	確認時期	確認項目	確認資料	記入(確認)内容	チェック欄	記入欄
I 施工管理	工程（必要に応じて回数を増やす）	契約時	<ul style="list-style-type: none"> 提出日 提出内容 工程阻害項目 	工程表 ※1-1	<ul style="list-style-type: none"> 工程計画のポイント（自然条件・社会条件などの外的条件に対し） 条件明示に対する対応（占有物・未買収地・関連工事・協議団体など） 工程等の阻害要因（支障物件・関連工事など） 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(チェック日())
		(1回目) 中間時(繰越時、中止解除時)	<ul style="list-style-type: none"> 変更項目 変更工程について 工程阻害項目 	工程表 ※1-2	<ul style="list-style-type: none"> 変更内容 工期内完了の目的 工程等の阻害要因 関連工事、及び隣接工事の調整課題 	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
		(2回目) 中間時(繰越時、中止解除時)	(同上)	工程表 ※1-2	(同上)	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
	確認・検査（出来形高・段階・臨時時は適宜欄を増やす）	出来形、進捗 施工時適時	<ul style="list-style-type: none"> 出来形高割合 	検査対象の資料 ※1-3	<ul style="list-style-type: none"> 出来高割合 進捗割合(工程上、遅いか早いか) 	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
		段階確認 施工時適時	<ul style="list-style-type: none"> 段階確認項目 	検査対象の資料 ※1-4	<ul style="list-style-type: none"> 段階確認項目 対象項目の良し悪し（内容は、仕様書による） 	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
		臨時検査 施工時適時	<ul style="list-style-type: none"> 臨時検査項目・検査結果 	検査対象の資料 ※1-5	<ul style="list-style-type: none"> 臨時検査の必要性は 臨時確認項目 検査対象の良し悪し（内容は、仕様書による） 	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
		中間技術検査 施工時適時	<ul style="list-style-type: none"> 中間技術検査項目の実施予定 検査結果 	検査対象の資料 ※1-6	<ul style="list-style-type: none"> 中間技術検査の対象工事が否か（特記仕様書の添付の有無） 中間確認項目検査時期の協議状況 検査対象の良し悪し（内容は、特記仕様書による） 	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
		完成時	<ul style="list-style-type: none"> 完了事前確認項目 事前確認結果 	検査対象の資料 ※1-7	<ul style="list-style-type: none"> 完成状況 確認状況の良し悪し（内容は、仕様書による） 	<input type="checkbox"/>	(チェック日())

考查項目	種別	確認時期	確認項目	確認資料	記入(確認)内容	チェック欄	記入欄	
Ⅱ 安全管理	体制	契約時	・体制	施工計画書 ※2-1	・体制 ・役割分担 ・協議会等の組織内容	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
		契約時	・緊急連絡網	施工計画書 ※2-2	・緊急連絡網	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
	災害(労働災害・公衆災害)	施工計画書等提出時及び(工法)変更時	・労働災害	施工計画書 ※2-3	・建設事故起因項目(自然災害)の項目でどの作業時 どういった(事前周知点検)確認項目	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
			・公衆災害	施工計画書 ※2-4	・公衆災害起因項目(公衆災害)の項目でどの作業時 どういった(事前調査点検)確認項目	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
	教育・点検		安全教育計画 施工計画書提出時及び工期変更時	・安全教育計画	施工計画書 ※2-5	・安全教育内容	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
			(月別)現場着手時点 3ヶ月経過時状況 以降6ヶ月経過時 9ヶ月経過状況 1年3ヶ月経過状況、 1年9ヶ月経過状況	・KY活動状況	実施報告書 ※2-6	・KY活動の内容 ・交通誘導員などの交通安全施設の配置確認	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(チェック日()) (チェック日())
			(新規入場)現場入工時()番目の新規入場時 最初の下請業者入場時、次の主たる下請業者入場時	・新規入場者教育	実施報告書 ※2-7	・新規入場者教育の内容確認 最初の主工事()番目の主工事	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(チェック日()) (チェック日())
							<input type="checkbox"/>	(チェック日())

＊：

- ※ 1-1
 - ・契約締結の日から起算して7日以内に、提出された工程表の内容について(約款第3条)確認。1-2・進捗状況の確認
 - ・なお、工程表の提出された時期工程表が、標準工期とかけ離れている場合は、再度の提出時に再確認
 - ・条件明示に対する対応、及び工程上の阻害要因について、右側記入欄に、具体的に明記し、その対応等をも聞き取りの上、記入。
- ※ 1-2
 - ・進捗状況の確認、および遅延状況のバックアップ等について記入。
 - ・中止期間が1ヶ月以上におよぶ場合は、確認対象
 - ・指示(契約)内容で工法の変更、工事量の変更(増)の場合も確認対象
 - ・ただし、工事完了で設計変更のための中止解除後のものは不要
 - ・工程上の阻害要因について、右側記入欄に、具体的に明記し、その対応等をも聞き取りの上、記入。
 - ・協議会等の工程調整会議に積極的に参加しているか、その際の調整課題などを聞き取りの上、記入。
 - ・週休二日の履行状況の確認
- ※ 1-3
 - ・一般監督員の資料を基に確認
- ※ 1-4
 - ・主たる工種を決めて、現地立合の上確認。(工種にもよるが、概ね2回程度/1工事を目標とする)
- ※ 1-5
 - ・臨時検査項目をはじめ、竣工完成時に不可視状態になる工種については、事前に判断し、適切に受検の対応など。予定日等の徹底
 - ・その他、自然条件(降雪・風浪)等で竣工完成前には、検査がを受ける必要があるかどうかを判断し、受検の対応など。予定日等の徹底
- ※ 1-6
 - ・中間技術検査対象工事が、否かを決めて確認し受検の対応など
 - ・中間技術検査の対象工事は、予め受注者に通知してあるかなど、前提にした対応。なければ、即座の協議
- ※ 1-7
 - ・契約工期はもとより、その他要因により早期に実施が必要かを決めて、受検
 - ・完了成検査前の確認で一般監督員の指導を兼ね、気のついたことを記入。(社内検査の状況を参考に)
 - ・週休二日の履行状況の確認
- ※ 2-1
 - ・元請責任者等の確認、及び安全活動の計画等
 - ・現場代理人の補佐的な代理人をきき決めているかなど
 - ・作業主任者は、だれ、作業分担が明確化されているか
 - ・施工体系図をはじめ、協議会の運営、及び統括安全衛生管理義務者などについて
- ※ 2-2
 - ・連絡体制、及び安全管理責任者等の体系図の整備状況について
- ※ 2-3
 - ・施工計画書提出時、及び工法の変更等で災害要因が変更になった場合も行を増やして記載。
 - ・元請業者からの具体的に聞き取りで確認
(例)護岸工事の場合：雨量と危険退避水位の関係など
 - ・変更増工、工法変更等で災害要因が異なった場合は、再度記入
- ※ 2-4
 - ・施工計画書提出時、及び工法の変更等で災害要因が変更になった場合も行を増やして記載。
 - ・元請業者からの具体的に聞き取りで確認
(例)使用重機と架空線の関係など・地下埋設物の事前調査について
 - ・変更増工、工法変更等で災害要因が異なった場合は、再度記入
- ※ 2-5
 - ・項目、頻度、具体的実施内容が施工内容と整合しているかなど
 - ・具体的実施内容が整合しているかなど
- ※ 2-6
 - ・元請業者に実施状況(施工計画書)の資料をの提示させを求め、確認
 - ・着手後、3月経過後時に、経過状況とKY実施状況を確認し、確認サインを記す
 - ・その以降は、1回/6月程度の割合で実施する。
 - ・経過月は、実質工期で判断する(中止期間等を除いたもの)
 - ・現場着手時が1回目、3ヶ月後が2回目、9ヶ月後が3回目、回数に応じて、行を増やすが、実質工期が3ヶ月未満であれば2回目以降なし。
- ※ 2-7
 - ・元請業者の指導(聞き取り)内容、実施状況を、最初の下請決定通知書が提出された時点で、実施状況を確認し、確認サインを記す。
 - ・2回以降は、下請決定通知書が提出された、主たる工事の関係業者について実施状況を確認、確認サインを記す。
 - ・概ね、2回程度/工事で、1回目は、最初の下請け入場時、2回目は、次期残りの主たる下請け入場時とするで、回数に応じて、行を増やして実施する。

「施工プロセス」のチェックリスト(記入参考例)

1 工事名：〇〇〇〇〇〇工事

2 工期：令和2年4月15日～令和2年11月15日

3：受注者

4：検査職員：〇〇〇〇

①この「施工プロセス」チェックリストは、土木工事標準仕様書、建設工事請負基準約款、建設業法、労働安全衛生法等に基づき、発注者として特に施工に必要な工程・安全管理について適切に施工されているかを検査職員が確認する。

②チェック欄では、**市役所内机上**での書類・写真等での確認もしくは現場確認等により、その内容がOKであれば口欄にしマークを入れ、記入欄に確認項目を**記録し、そこに**、指示事項や是正状況等を記入する。

③用語の定義 契約後：当初契約後、 変更後：工期内に行う契約変更後。

検査項目	種別	確認時期	確認項目	確認資料	記入(確認)内容	チェック欄	記入欄
I 施工管理	工程 (必要に応じて回数を増やす)	契約時	・提出日 ・提出内容 ・工程阻害項目	工程表 ※1-1	・工程計画のポイント (自然条件・社会条件などの外的条件に対し) ・条件明示に対する対応 (占用物・未買収地・関連工事・協議団体など) ・工程等の阻害要因 (支障物件・関連工事など)	<input type="checkbox"/>	・工期 令和2年4月15日～令和2年11月15日(〇〇〇日) ・着工工程表提出月日 令和2年4月15日(契約上のもので期間等、基本事項の確認 (以下、実質的な工程表提出時として確認、ただし繰り越し前提なら繰越時点で再確認) (掘削時、地下埋設物(ガス・水道)調査不十分、協議立会等で工程に影響→早期の協議・ ・関連工事の遅れで、工程に影響→連絡の徹底 (チェック日(令和2年5月9日(実質的な) 施工計画書提出時))
		(1回目) 中間時(繰越時、中止解除時)	・変更項目 ・変更工程について ・工程阻害項目	工程表 ※1-2	・変更内容 ・工期完了の目途 ・工程等の阻害要因 ・関連工事、及び隣接工事の調整課題 ・ 連休二日の履行状況	<input type="checkbox"/>	・工事の進捗状況(当初予定60%→変更により50%)(遅れ気味にパーティ増でカバー) ・変更年月日、内容(令和2年5月30日 電柱の移転、中止) ・工程管理(中止解除令和2年6月30日、竣工は令和2年12月15日での対応の予定) ・竣工が降雪期に入る恐れあり、舗装工事の対応がポイント。→工程の加速策検討 ・ 月単位で連休二日が確保されている。 (チェック日(令和2年7月2日中止解除による工期変更の工程表提出時))
		(2回目) 中間時(繰越時、中止解除時)	(同上)	工程表 ※1-2	(同上)	<input type="checkbox"/>	・工事の進捗状況(当初予定75%→変更により65%)(遅れ気味に重機台数を増やして加速) ・指示月日、内容(令和2年8月28日 交差点部を延長増) ・工程管理(増工に伴う工期延伸で、竣工は令和2年3月15日で対応) ・交差点部の工事優先し、交通解放時期を個々で円滑に実施できるかがポイント。 ・舗装工事不可能分、敷き鉄板で対応し、来年早々に実施かで検討 (チェック日(令和2年9月12日 指示による工事量増工に伴う工程表提出時))
	確認・検査 (出来形・段階・臨時(または中間)・中間技術・臨時が適宜欄を増やす)	出来形 施工時適時	・出来形高割合	検査対象の資料 ※1-3	・出来高割合 ・進捗度合(工程上、遅いか早いか)	<input type="checkbox"/>	出来形割合(75%)(工程管理は、 (チェック日())
		段階 施工時適時	・段階確認項目	検査対象の資料 ※1-4	・段階確認項目 ・対象項目の良し悪し (内容は、仕様書による)	<input type="checkbox"/>	・確認項目(矢板材料) ・時期的に整合、設計書と整合 (チェック日(令和2年8月20日矢板打ち込み前))(矢板打ち込み工事着手 令和2年8月29日を確認)
臨時(または中間) 施工時適時		・臨時検査項目・検査結果	検査対象の資料 ※1-5	・臨時検査の必要性は ・臨時確認項目 ・検査対象の良し悪し (内容は、仕様書による)	<input type="checkbox"/>	・確認項目(拡幅部擁壁の基礎の場所打ち杭施工状況) ・時期的に整合、設計書と整合 ・出来形、規格内 ・品質、材料確認等をミールシートで確認 (チェック日())	
中間技術 検査 施工時適時		・中間技術検査項目の実施予定 ・検査結果	検査対象の資料 ※1-6	・中間技術検査の対象工事が否か(特記仕様書の添付の有無) ・ 中間確認項目検査時期の協議状況 ・検査対象の良し悪し (内容は、特記仕様書による)	<input type="checkbox"/>	・確認項目(施工延長の5割完成状況) ・時期的に整合、設計書と整合 ・ 対象工事であり、特記仕様書が添付されている。 ・ 検査時期等が協議されている。(8月下旬予定、橋梁下部施工完了時) ・ 検査結果に特に支障なし。 (チェック日())	
完成時	・完了事前確認項目 ・事前確認結果	検査対象の資料 ※1-7	・完成状況 ・確認状況の良し悪し (内容は、仕様書による)	<input type="checkbox"/>	・写真整理に、工夫なし・ ・場所打ち杭の軸心に、一部規格すれすれのものあり、ほか規格内 → 原因究明 ・ 月単位は未達成だが、施工計画書で通期での連休2日を確保。 (チェック日(令和2年3月22日 竣工検査予定日令和2年3月25日))		

II 安全 管理	体制	契約時	・体制	施工計画書 ※2-1	・体制 ・役割分担 ・協議会等の組織内容	<input type="checkbox"/>	・(現場代理人)(株)〇〇組 〇〇〇、(元請責任者)(株) 〇〇組 〇〇〇、(監理技術者)(株) 〇〇組 〇〇〇、など、 ・(現場代理人の代理)(株) 〇〇組 〇〇〇 ・(協議会設置)代表者(株)〇〇組 〇〇〇、(協議内容等)・・・・・・・・・・・・ (チェック日(令和2年5月9日(実質的な) 施工計画書提出時))
		契約時	・緊急連絡網	施工計画書 ※2-2	・緊急連絡網	<input type="checkbox"/>	・(連絡体制)・・・・・・・・、(安全管理責任者)・・・・・・・・ (チェック日(令和2年5月9日(実質的な) 施工計画書提出時))
	災害	労働災害 施工計画書等 提出時及び (工法)変更時	・労働災害	施工計画書 ※2-3	・建設事故起因項目 (自然災害)の項目 どの作業時 どういった(事前周知点検)確認項目	<input type="checkbox"/>	・型枠組立作業時、高所から落下→手すり先行足場の徹底、安全金具、日没工事にないようになど ・降雨、強風後の掘削作業時 → 始業前の地山点検作業の徹底 ・重機作業の一時離脱時 → 重機の移動停止(滑り止め) 徹底と、機械の停止 ・高温時の常時作業 → 熱中症対策を徹底 ・冬期間作業 → 滑り止め装具の徹底など (チェック日(令和2年5月9日(実質的な) 施工計画書提出時))
		公衆災害 施工計画書等 提出時及び (工法)変更時	・公衆災害	施工計画書 ※2-4	・公衆災害起因項目 (公衆災害)の項目で どの作業時 どういった(事前調査点検)確認項目	<input type="checkbox"/>	・床掘、掘削時 → ガス・水道管等の損傷の未然防止に、施設図を基に掘削着手前に立合 ・機械移動時 → 高圧線などの接触事故防止で、アームの固定装着 ・資材、残土運搬時 → 交差点での注意、枝道の一時停止、標識・照明灯の施設損傷防止 ・交通切り替え時点 → 誘導の徹底で、第三者への誘導、被害の未然防止など (チェック日(令和2年5月9日(実質的な) 施工計画書提出時))
	教育・ 点検	安全教育 計画 施工 計画書 提出時及び 工期変更 時	・安全教育計画	施工計画書 ※2-5	・安全教育内容	<input type="checkbox"/>	・1回/月の4時間の実施、ただし、4・5月計画内容に現場と不整合。(掘削作業時期に重機操作の注意項目がない。) (チェック日(令和2年5月9日(実質的な) 施工計画書提出時))
		(月別) 現場着手時点 3ヶ月経過時 状況、以降 6ヶ月経過時 9ヶ月経過時 状況 1年3ヶ月 経過状況 1年 9ヶ月経過時 状況	・KY活動状況 ・交通安全施設 等の状況	実施報告書 ※2-6	・KY活動の内容 ・交通誘導員、その他安全施設の配置確認	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(チェック日(着工時の令和2年5月15日)) ・仮設工事での進入路設置 → 運搬系が多くなり、関連工事との間で指示が適切に実施されている模様である。 (チェック日(着工3ヶ月後の令和2年9月10日)) (工期が実質3ヵ月未満であれば、2回目以降なし) ・現場作業は、掘削作業中 → 重機作業についての注意事項が徹底されている模様である。 (チェック日(着工9ヶ月後の令和2年3月1日))(工期が実質9ヵ月未満であれば、3回目以降なし) ・コンクリート打設作業 → 高所作業につき足場完備、及び墜落制止器具の装着等で指導徹底がなされていた。
		(新規入場)現 場入工時(()番目の新 規入場時最初 の下請業者入 場時、次の主 たる下請業者 入場時	・新規入場者教育	実施報告書 ※2-7	・新規入場者教育の内容確認 最初の主工事 ()番目の主工事	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(チェック日(着工5ヶ月後の令和2年7月18日))(下請けがなければ、記載不要) ・土留め擁壁の型枠業者((有)〇〇〇組)の入場時→確認内容に疑問あり、作業員に遠来のものあり。 ・中に、病歴者あり(脳梗塞1人/6人、高血圧2人/6人) 季節の変わり目、疲労蓄積時に注意。 (チェック日(着工8ヶ月後の令和2年11月4日))(下請けがなければ、記載不要) ・土留め擁壁のコンクリート打設業者((株)〇〇〇〇組)の入場時 → 作業員に60才年輩者あり、経験に頼るな