別紙-5

「施工プロセス」チェックリスト（土木工事）

1.工事名　　部　　課

2.工　期　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日　　担当者名

3.受注者名

① 「施工プロセス」チェックリストは、標準仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に管理されているかを監督員が確認する。

② チェック欄には書類もしくは現場等で確認した月日を、その内容が適切であれば□にレマークを記入する。（必要に応じて指示事項等を記入してもよい。）備考欄には指示事項、更正状況、取り組み状況を記入する。

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）	チェック欄（指示事項等） 着手前	施工中							完成時	備考
1 施工体制	Ⅰ 施工体制一般	○工事実績情報（CORINS登録）	・事前に監督員の確認を受け、契約締結等の10日以内（祝日を除く。）に登録機関に申請し、登録されたことを証明する資料を、監督員に提出した。（契約後、変更後、完成時）	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	
		○品質証明	・品質証明員の資格（身分及び経歴）が適正である。また、品質証明員に関する資料（資格証書の写し、経歴書等）を提出した。（契約後、変更後）	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□		
			・工事途中及び検査時の事前に品質確認を行い、その結果を提出した。（施工途中の検査前、完成時）		（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	
			・品質証明は、出来高、品質及び写真管理等、工事全般にわたり適切（数量も含む）に実施した。（品質証明実施時）		（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	
		○建設業退職金共済制度等	・掛金収納書の写しを提出した。（契約後1ヶ月以内、増額変更後（追加購入時））	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□		
		※下請負人を含み、対象者がいる場合	・「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。（施工中1回程度）		（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□		
			・労災保険関係成立票を工事現場の見やすい場所に掲示している。（施工中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	・請負代金内訳書を契約締結後14日以内に提出した。（契約後）	（ / ）□									
		○施工体制台帳、施工体系図	・施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、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 ・工事の一部を下請負させる全ての工事	・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）		（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□		
			・施工体制台帳に、下請負金額を記入している。（施工時の当初、変更時）		（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□		
		※施工体系図 ・工事の一部を下請負させる全ての工事	・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）		（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□	（ / ）□		

別紙-5

「施工プロセス」チェックリスト（土木工事）

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）	チェック欄　（指示事項等） 着手前	施　工　中							完成時	備考
1 施工体制	Ⅰ 施工体制一般		・施工体系図または下請負人通知書に記載されていない業者が作業していない。 （施工中　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。 （下請工事がある全ての工事に適用する。） （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、主任技術者等を正しく記載している。 （施工中1回程度）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
	Ⅱ 配置予定技術者／現場代理人／監理技術者／主任技術者	○現場代理人	・現場に常駐している。 （施工中　1回／月程度）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・監督員への連絡調整（通知、報告、申出等）及び対応を書面で行っている。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○専門技術者の配置 ※配置が必要な場合	・専門技術者を選任し、配置している。 （施工計画時、施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○作業主任者の選任 ※配置が必要な場合	・作業主任者を選任し、配置している。 （施工計画時、施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○監理技術者（主任技術者）の専任制等 ※監理技術者 ・下請け金額4千万円 ［建築一式工事 6千万円］以上 ※主任技術者 ・下請け金額4千万円 ［建築一式工事 6千万円］未満	・技術者としての要件が資格者証等により確認できた。 （着手前）	（　／　） □									
			・配置予定技術者と現場代理人等通知書等に記載されている技術者が本人と同一であった。 （着手前）	（　／　） □									
			・現場に常駐していた。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	
			・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。 （施工中、打合せ時）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・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。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○現場技術者	・現場技術員との対応が適切である。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		

別紙-5

「施工プロセス」チェックリスト（土木工事）

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）	チェック欄　（指示事項等） 着手前	施　工　中							完成時	備考
		○下請業者の把握	・下請業人がいる場合、下請負人通知書を提出している。 ※建設業許可証の写しが添付され、その業種等が適正である。 （施工時の当初、変更時）	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・輪島市の指名停止期間中でない。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
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、施工中適宜）	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・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た。 （着手前、施工中適宜）	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○施工計画書	・施工に先立ち、提出した。 （着手前、変更時）	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・記載内容と現場施工方法が一致している。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・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）	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○施工管理 ・工事材料管理	・工事材料の資料（品質証明書、写真等）の整理及び確認がされ、管理している。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		・出来形、品質管理	・日常の出来形、品質管理が適時、的確に行われている。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		・現場環境改善	・特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組みがある。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○検査（確認含む）及び立会い等の調整	・監督員の立会いにあたって、あらかじめ立会確認書を提出している。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・段階確認の確認時期が、適切である。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○工事の着手	・工事の着手を確認した。 （着手時）	（　／　） □									
		○支給材料及び貸与品	・支給材料及び貸与品の受払状況を記録した帳簿を備え、常にその残高を明らかにしている。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		

別紙-5

「施工プロセス」チェックリスト（公共建築工事）

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）	チェック欄　（指示事項等） 着手前	施　工　中							完成時	備考
		○建築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、監督員に提示した。（施工中適宜） ※A票、E票がそろっているか。品目、数量、日付等に不自然な点がないか。 確認欄に確認日及び確認者の印（サイン）があるか。		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・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した。（着手前、施工中適宜） ※必要項目が全て記載されているか。	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○指定建設機械類の確認	・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。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
	Ⅱ工程管理	○工程管理	・フローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・現場条件変更への対応が迅速で、施工の停滞が見なれない。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・現場の休日の確保を行った記録が整理されている。 （施工中適宜、完成時）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	
	Ⅲ安全対策	○安全活動	・災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・店社パトロールを実施し、記録がある。 （施工中1回／月程度）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・安全教育、訓練等を実施し、記録がある。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・安全巡視、TBK、KY等を実施し、記録がある。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・新規入場者教育を実施し、記録がある。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・過積載防止に取り組んでいる記録がある。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・使用機械・車両等の点検整備等が管理され、記録がある。 （施工中1回／月程度）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		

別紙-5

「施工プロセス」チェックリスト（公共建築工事）

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）	チェック欄　（指示事項等） 着手前	施　工　中							完成時	備考
			・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等がある。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録がある。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・仮設工（足場、支保及び土留め等）の設置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ている。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・保安施設等の設置・管理を、各種基準及び関係者間協議に基づき実施している。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
		○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。 （施工中適宜）		（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
	Ⅳ 対外関係	○関係機関等	・関係官公庁等と連絡調整を行った記録がある。 （着手前、施工中適宜）	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・地元住民等との施工上必要な連絡調整、苦情対応を適切に行った記録がある。 （着手前、施工中適宜）	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		
			・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連絡調整を行った記録がある。 （着手前、施工中適宜）	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □	（　／　） □		