

1. 工 事 名 \_\_\_\_\_

2. 工 期                    年   月   日                    ~                    年   月   日

3. 受 注 者 \_\_\_\_\_

課・事務所名 \_\_\_\_\_

主任監督員 \_\_\_\_\_

監督員 \_\_\_\_\_

- ① 「施工プロセス」のチェックリストは、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員が確認する。
- ② チェック欄では、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」マークを記入し、OKでなければ、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 用語の定義については、契約後:当初契約後、変更後:工期内に行なう契約変更後とする。

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 時 期						備 考  ( 指 示 事 項 ・ 是 正 状 況 )	留 意 事 項	対 象 外 と な る 場 合	
				着 手 前	施 工 中				完 成 時				
1 施 工 体 制 一 般	1 契約工程表	1 契約締結の14日以内に、契約工程表が提出された。  (契約後、変更後)	( / ) ( / ) ( / ) ( / ) ( / )	( / )	( / )	( / )	( / )	( / )		契約後、変更契約の都度、提出している。	【対象外なし】		
			□ □ □ □ □										
	2 工事カルテ	1 事前に監督職員の確認を受け、契約締結後等の10日以内に登録機関に申請した。  (契約後、変更後、完成時)	( / ) ( / ) ( / ) ( / ) ( / ) ( / )								変更時と完成時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できる。 ※注:工事完成時の登録は、検査完了後10日以内に登録したことを確認する。(検査時は空白) ※余裕期間制度による契約の場合、受注時契約後の登録は、工期の始期後10日以内とする。	【工事請負代金額が500万円未満の工事】	
			□ □ □ □ □										
	3 品質証明	1 工事途中及び検査時の事前に品質確認を行い、その結果を書面等により提出した。  (検査の前等)	( / ) ( / ) ( / ) ( / ) ( / )							特に不可視部分の確認、段階確認等で発注者が立会できない場合等を実施する。 ※配置技術者と同等以上の資格を有する者の検査	【社内検査体制等を確立していない工事】		
			□ □ □ □ □										
		2 品質証明は、出来形、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)	( / ) ( / ) ( / ) ( / ) ( / )							発注者に対して、工事目的物の品質を保証することが目的である。各工種にわたり万遍なく実施する。 ※配置技術者と同等以上の資格を有する者の検査	【社内検査体制等を確立していない工事】		
			□ □ □ □ □										
	4 建設業退職金共済制度等	1 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)	( / ) ( / ) ( / ) ( / ) ( / )							過去の工事の余剰分を使用してもよい。	【建退共以外の退職金制度の場合等】 ※理由書の提出が必要		
			□ □ □ □ □										
			2 「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している。  (施工時1回程度)	( / ) ( / ) ( / ) ( / )								朝礼広場等、工事関係者の見やすい場所に掲示している。	【建退共以外の退職金制度の場合等】
			□ □ □ □ □										
	3 労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示している。  (施工時1回程度)	( / ) ( / ) ( / ) ( / )						工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示している。	【対象外なし】				
		□ □ □ □ □											
	4 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)	( / ) ( / ) ( / ) ( / )						月1回程度チェックし、出面表や工事日誌等で対象労働者を把握しているか確認する。	【建退共以外の退職金制度の場合等】				
□ □ □ □ □													

検査項目	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 (指示事項・是正状況)	留意事項	対象外となる場合
				着手前	施工中				
1 施工体制	I 施工体制一般	5 施工体制台帳、施工体系図	1 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、施工時適宜、変更時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	当該下請業者が現場に入る前に提出。 現場に備え付ける。	【対象外なし】
			2 施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請負通知書を添付している。  (施工時の当初、変更時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			3 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	下請契約書には請負代金の額が記載されていない。	【下請負工事が無い場合】
			4 施工体制台帳及び添付書類の「健康保険等加入状況」に、加入又は適応除外であることを記載している。  (施工時の当初、台帳提出の都度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			5 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示している。	【対象外なし】
			6 施工体系図に記載のない業者が作業していない。  (施工時1回/月程度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			7 作業員名簿を作成・提出している。  (施工時の当初、変更時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		【対象外なし】
			8 施工体系図に記載されている監理(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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			9 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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	発注者との協議、施工計画、工程管理、品質管理、安全管理等主体的役割を果たしている。	【下請負工事が無い場合】
		6 建設業許可標識	1 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(主任)技術者を正しく記載している。  (施工時1回程度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

検査項目	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 (指示事項・是正状況)	留意事項	対象外となる場合	
				着手前	施工中					完成時
1 施工体制	II 配置技術者／現場代理人・監視技術者・主任技術者	7 現場代理人	1 現場代理人は、現場に常駐している。  (施工時1回／月程度)	( / )	( / )	( / )	( / )	工事に関係することで現場を離れる場合は、事前に監督職員に工事打合簿等で通知連絡が必要。 また、工事現場を兼任する場合は、事前に監督職員に工事打合簿で協議が必要。	【対象外なし】	
			2 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)	( / )	( / )	( / )	( / )			口頭指示等による場合も、速やかに書面化しておくこと。
		8 専門技術者の配置	1 専門技術者を選任し、配置している。  (施工計画時、施工時適宜)	( / )	( / )	( / )	( / )	( / )	専門技術者は、土木・建築一式工事の場合で、他の建設業許可を必要とする工事を自ら行うときに、配置する。	【専門技術者を置く必要のない工事】
			9 作業主任者の選任	1 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)	( / )	( / )	( / )	( / )		
		10 監視技術者 (主任技術者) (監視技術者補佐) の専任制  ※当確認項目の4 チェック目、5チェック 目については、専任 特例2号監視技術者 の指導により、監視 技術者補佐が適正に 実施した場合も評価 するものとする。	1 資格者証の内容を確認した。  (着手前)	( / )					元請業者の社員であること。3か月以上前からの雇用。	【監視技術者を配置しない工事】
				2 配置予定技術者、通知による監視(主任)技術者、施工体制台帳に記載された監視(主任)技術者と資格者証に記載された監視(主任)技術者及び本人が同一であった。(監視技術者補佐を配置する場合は、監視技術者補佐についても同様の確認をする)  (着手前)	( / )					
	3 監視(主任)技術者(監視技術者補佐を配置する場合は監視技術者補佐)が当該工事に専任していた。不在の場合は適切な施工ができる体制を確保していた。  (施工時1回／月程度)		( / )	( / )	( / )	( / )	( / )		現場を離れる場合は、必要に応じて事前に監督職員に連絡協議(工事打合簿等)が必要。 また、工事現場を兼務する場合は、事前に監督職員に工事打合簿で協議が必要。	【予定価格4,500万円(税込)未満の工事】(建築一式は8,000万円未満又は9,000万円未満で下請金額合計8,000万円未満)
	4 施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係っていた。  (施工時、打合せ時)		( / )	( / )	( / )	( / )			実質的に関与している。	【対象外なし】
	5 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)	( / )	( / )	( / )	( / )			コスト削減、環境、安全、イメージアップ、地域貢献等の自主的な対策を記録する。	【創意工夫又は提案がない場合】	
	11 現場技術員	1 現場技術員との対応が適切である。  (施工時適宜)	( / )	( / )	( / )	( / )		現場技術員は、監督職員ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有してない。	【発注者支援業務及び工事監視業務を発注していない工事】	
	12 下請負者の把握	1 下請負者が和歌山市の競争入札参加資格登録業者である場合には、指名停止期間中でない。  (施工時適宜)	( / )	( / )	( / )	( / )		下請業者との契約時点で、その下請業者が指名停止期間中ではないか。	【下請負工事が無い場合】	

検査項目	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 (指示事項・是正状況)	留意事項	対象外となる場合	
				着手前	施工中					完成時
2 施工 状況	I 施工 管理	13 設計図書の照査等	1 契約書第18条第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)	( / )	( / )	( / )	( / )	( / )	設計図書の照査を事前に行っている。 特記の内容を理解し、必要な書類等を把握している。	【対象外なし】
			2 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、施工時適宜)	( / )	( / )	( / )	( / )	( / )		
	14 施工計画書	1 施工(変更を含む)に先立ち、提出した。 (着手前、変更時)	( / )	( / )	( / )	( / )	( / )	提出後の施工となるため、できるだけ早期に提出している。	【対象外なし】	
		2 記載内容と現場施工方法と一致している。 (施工時適宜)		( / )	( / )	( / )	( / )	計画したものを現場に反映し、管理している。	【対象外なし】	
		3 記載内容(作業手順書等)と現場施工体制が一致している。 (施工時適宜)		( / )	( / )	( / )	( / )	計画しただけでなく、作業員まで作業手順等による打合せができていないか。	【対象外なし】	
		4 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)	( / )	( / )	( / )	( / )	( / )	設計図書や現場条件等を反映した施工計画書を作成している。 提出が目的ではない。	【対象外なし】	
	15 施工管理 ・工事材料管理	1 工事材料の資料の整理及び確認がされ、管理している。 (施工時適宜)		( / )	( / )	( / )	( / )	管理状況を把握し、工事日誌等に記録している	【対象外なし】	
		・出来形、品質管理	2 品質管理確保のための対策など施工に関する工夫を書面で確認できる。 (施工時適宜)		( / )	( / )	( / )	( / )	施工計画書に自社管理基準等を設定して計画している	【対策など施工に関する工夫の必要がない工事】
			3 日常の出来形、品質管理が書面で確認できる。 (施工時適宜)		( / )	( / )	( / )	( / )	出来形、品質に問題が生じないように定期的に管理すること。	【対象外なし】
	・イメージアップ	4 特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み又、地域等より評価されるものがある。 (施工時適宜)		( / )	( / )	( / )	( / )	発注者だけの評価ではなく、市民からの評価を受けるようなイメージアップもある。 (工事完成までのカウントダウンや施工進捗の掲示等)	【特記仕様書等に記載事項のない工事】 【独自の取り組みを行っていない工事】	
		16 検査(確認を含む)及び立会い等の調整	1 監督職員の立会いにあたって、あらかじめ書面で提出している。 (施工時適宜)		( / )	( / )	( / )	( / )	立会の依頼は適切な時期か。	【対象外なし】
	2 段階確認の確認時期が、適切である。 (施工時適宜)			( / )	( / )	( / )	( / )	施工予定時期の概ね1週間前に報告。 特記仕様書等で確認事項を明示すること。	【特記仕様書等において指定されていない工種】	
	17 工事の着手	1 工事着手を確認した。(仕様書に工事に着手すべき期日について定めがある場合は、その期日までに工事着手したことを確認した。) (着手時)	( / )					着手日とは、準備工(現場事務所・測量等)の開始日をいう。	【対象外なし】 ※特記仕様書等において、別に着手日を定めた場合はその日	
	18 支給品及び貸与品	1 受領予定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)		( / )	( / )	( / )	( / )	支給・貸与の際は、受領書・借用書を作成しておくことが望ましい。	【支給材料及び貸与品がない工事】	

検査項目	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 (指示事項・是正状況)	留意事項	対象外となる場合	
				着手前	施工中					完成時
2 施工 状況	I 施工 管理	19 建設副産物及び建設廃棄物	1 請負者は、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、監督職員に提示した。 (施工時適宜)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )		参考:廃棄物の処理及び清掃に関する法律	【建設廃棄物の搬出がない工事】		
			2 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。 (施工時適宜)	( / )	( / ) ( / ) ( / ) ( / )				建設リサイクル法を遵守し、減量化・再利用・再資源化を図る。	【指定副産物の搬出、再生資源の搬入がない工事】 【請負代金額が100万円未満の工事】
		20 指定建設機械類の確認	1 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1回程度)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )		施工計画書に明示した使用重機とリンクしていること。(写真等)	【該当する建設機械を使用しない工事又は使用しないことについて監督職員の承諾を得た工事】		
				□	□	□			□	
	II 工程 管理	21 工程管理	1 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)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )		計画工程から遅れた際、原因を追究し、適切な処置を講じること。	【対象外なし】		
			2 現場条件変更への対応、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)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )				できれば関係者から確認印をもらっておくと、後々のトラブル回避になる。	【現場条件の変更及び地元調整の必要がない工事】
			3 現場の休日の確保を行った記録が整理されている。 (施工時適宜)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )					
			□	□	□	□				
III 安全 対策	22 安全活動	1 災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。 (施工時適宜)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )		パトロールの実施や是正事項などを記録として残す。	【対象外なし】			
		2 店社パトロールを実施し、記録がある。 (施工時1回/月程度)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )				普段現場にいない技術者の目で見ること、新たな改善点を発見できる。	【店社パトロール体制を確立していない場合】	
		3 安全訓練等を実施し、記録がある。 (施工時適宜)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )						各施工内容に応じて様々な安全訓練が考えられる。
				□	□			□	□	
		4 安全巡視、TBM(作業前打合せ)、KY(危険予知)等を実施し、記録がある。 (施工時適宜)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )				安全日誌等の確認	【対象外なし】	
		5 新規入場者教育を実施し、記録がある。 (施工時適宜)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )						下請業者が直接実施し、元請業者はその協力・実施状況の把握をする。
		6 過積載防止に取り組んでいる記録がある。 (施工時適宜)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )				伝票等で数量確認する。	【運搬車両の使用がない工事】	
				□	□					□
7 使用機械、車輛等の点検整備等が管理され、記録がある。 (施工時1回/月程度)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )		定期点検簿、特定自主検査済標章の写し等で管理。	【対象外なし】					
8 重機操作で、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされた点検記録等がある。 (施工時適宜)		( / ) ( / ) ( / ) ( / )				仮設計画時に、重機や誘導員の配置等、安全対策を含めて計画する。	【重機の使用がない工事】			
		□	□	□	□					

検査項目	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 (指示事項・是正状況)	留意事項	対象外となる場合	
				着手前	施工中							完成時
2 施工 状況	Ⅲ 安全 対策	22 安全活動	9 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		設置完了時、作業開始前、定期点検等の各点検の記録を確認する。	【山留、仮締切等がない工事】	
			10 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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ビティ枠・クランプ・ボルト緩み・足場バンド等の点検。 特に大雨後は十分に点検すること。	【足場・支保工がない工事】	
			11 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"/>		道路における工事では特に重要な管理項目 公衆災害防止対策要綱の遵守	【対象外なし】	
	Ⅳ 対外 関係	23 安全パトロールの 指摘事項の処理	1 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"/>		災害防止協議会・社内パトロール・安全巡視等により発生した是正事項を元に、現場の安全に努める。	【各種安全パトロールで改善等を要する事項がなかった工事】	
			24 関係機関等	1 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"/>		後々のトラブルを避けるため、記録を残しておく。	【関係機関との調整が不要な工事】
			2 地元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"/>		苦情に対する対応等は、後々のトラブルを避けるため記録を残しておく。	【施工に必要な交渉や施工に関して苦情がない工事】
		3 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"/>		後々のトラブルを避けるため記録を残しておく。	【隣接工事又は施工上密接に関連する工事がない工事】		