

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 _____

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、契約書等の契約図書に基づき、施工に必要なプロセスが適切かを監督職員が確認する。
- ② チェック欄では、書類又は現場等で確認した月日及びその確認項目の内容について、確認できた場合には、□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録する。
- ③ 用語の定義については、「契約後」とは当初契約後を、「変更後」とは工期内に行う契約変更後をいう。
- ④ 工事規模等により該当しない項目は、備考欄に「該当なし」と記載する。

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 (指示事項)					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	I	1 契約工程表	1 契約締結後14日以内に契約工程表が提出された。 (契約後、変更契約後)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		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 作成後、担当職員の確認を受け、受注時契約後・変更契約後・工事完成後とも10日以内に、訂正時は適宜、登録する。登録完了後、【登録内容確認書】を担当職員に提出(速やかに) (受注時、変更時、完成時、訂正時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □ ※注		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 工事途中及び検査の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に実施する。 ※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 品質証明員の資格が適正であり、品質証明員に関する資料を書面で提出した。 (契約後、変更後)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □			当該工事に従事していない社内の者。10年以上の現場経験。資格証(1級施工管理技士、技術士等)	【設計図書で品質証明員の対象と明示していない工事】 ※現在、和歌山市では導入していません。
			3 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(数量含む)に実施された。 (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】

施工プロセスのチェックリスト

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 (指示事項)				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	I 施工体制一般	4 建設業退職金共済制度	1 掛金収納書を契約締結後1か月以内に提出した。 (契約後、増額変更後)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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」の標識を現場に掲示している。 (施工中に1回程度)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			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 建設業退職金共済証紙の配布を共済証紙受払簿(写)等により適切に管理している。 (施工中適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			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】
		5 労災保険関係成立票	1 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。 (施工中に1回程度、工期変更時)		(/) <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 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、監理技術者又は主任技術者を正しく記載している。 (施工中に1回程度)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			原則、全ての下請業者を含めて掲示する。	【対象外なし】
		7 施工体制台帳、施工体系図等	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、施工中適宜、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 施工体制台帳に再下請負通知書及び下請契約書(写)等の必要書類を添付し、健康保険等の加入状況等必要事項の記載がある。 (施工時の当初、施工中適宜、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ければならない。また、健康保険、厚生年金保険、雇用保険等の記載が必要。	【下請負工事がない場合】
			3 施工体制台帳に下請金額を記入している。又は、添付書類の下請契約書(写)に下請契約金額が記入されている。 (施工時の当初、施工中適宜、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ければならない。	【下請負工事がない場合】
			4 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、施工中適宜、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】

施工プロセスのチェックリスト

調査項目	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 (指示事項)				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 施工体系図に記載のない業者は、現場で作業していない。 (施工中 1回/月程度)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		聞き取り及びヘルメットや重機等に記載されている会社名等を確認する。	【対象外なし】
			6 受注者がその下請負工事の施工に実質的に関与している。 (施工中適宜)	(/) <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。	【下請負工事がない場合】
	II 配置技術者等	8 現場代理人	1 現場に常駐している。 (施工中 1回/月程度)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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 監督職員との連絡調整及び対応は、書面で行っている。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		口頭指示等による場合も、速やかに書面化しておくこと。	【対象外なし】
		9 専門技術者の配置	1 建設業法第26条の2に定める専門技術者を選任し、配置している。 (施工計画提出時、施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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】
	10 作業主任者の選任	1 作業主任者を選任し、配置している。また、その氏名を見やすい場所に掲示している。 (施工計画提出時、施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		朝礼広場等、工事関係者の見やすい場所に掲示している。	【作業主任者の選任が必要でない作業】	
	11 監理技術者、監理技術者補佐又は主任技術者の選任	1 監理技術者資格者証の内容を確認した。 (着手前)	(/) <input type="checkbox"/>						元請業者の社員であること。3か月以上前からの雇用。	【監理技術者を配置しない工事】
		2 現場に配置予定の監理技術者が、通知による監理技術者及び施工体制台帳に記載された監理技術者並びに監理技術者資格者証に記載された人物と同一人である。 (着手前)	(/) <input type="checkbox"/>						身分証明資料（監理技術者資格者証や免許証等）による確認。監理技術者講習終了証及び監理技術者資格者証の携帯。	【監理技術者を配置しない工事】
		3 現場に配置予定の主任技術者が、通知による主任技術者と施工計画書に記載された主任技術者と同一人である。 (施工計画提出時)	(/) <input type="checkbox"/>						身分証明資料（免許証等）による確認。	【主任技術者を配置しない工事】

施工プロセスのチェックリスト

考查項目	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 (指示事項)				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	II 配置技術者等		4 現場に配置予定の監理技術者補佐が、通知による監理技術者補佐と施工計画書に記載された監理技術者補佐と同一人である。 (施工計画提出時)	(/) <input type="checkbox"/>					身分証明資料 (免許証等) による確認。	【監理技術者補佐を配置しない工事】	
			5 常時継続的に工事現場に係る職務にのみ従事し、原則工事現場にて業務を行っている。 (施工中 1回/月程度)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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3,500万円 (税込) 未満の工事】 (建築一式は6,000万円未満又は7,000万円未満で下請金額合計6,000万円未満)
			6 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。 (施工中、打合せ時)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		実質的に関与している。	【対象外なし】
			7 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。 (施工中適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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】
			12 下請業者の把握	1 下請業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。 (施工中適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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。
2	I 施工管理	13 設計図書の照査等	1 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)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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、施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		現場と設計条件との比較を行い、疑義が生じた時点で書面で協議している。	【13-1に該当する事実が発見されなかった工事】
		14 施工計画書	1 工事施工 (変更を含む) に先立ち、提出された。 (着手前、変更時)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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 記載内容と現場の施工方法が一致している。 (施工中適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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 記載内容と現場の施工体制が一致している。 (施工中適宜)		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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るか。	【対象外なし】

施工プロセスのチェックリスト

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 (指示事項)				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	I 施工管理	15 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	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)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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】
			1 工事材料の資料の整理及び確認を行い、適切に管理している。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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】	
			2 品質管理確保のための対策など施工に関する工夫が書面で確認できる。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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】	
		4 特記仕様書に定められた事項や独自の取り組み（周辺環境の美化、地域とのコミュニケーション等）を行っている。また、地域等から評価されるものがある。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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。 (工事完成までのアウトプット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）及び立会等の調整	1 段階確認の確認時期が適切である。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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】	
			2 立会願いの手続きが事前に行われている。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		立会の依頼は適切な時期か。	【対象外なし】	
		17 工事の着手	1 工事開始日後、30日以内に工事に着手した。 (着手時)	(/) <input type="checkbox"/>					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。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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】	
		19 建設副産物及び建設廃棄物	1 建設廃棄物の処理については、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。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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】	

施工プロセスのチェックリスト

調査項目	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 (指示事項)				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		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様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出した。 (施工計画時、施工中適宜、施工後)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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 設計図書で指定された使用機械や車両（低騒音機械、排出ガス対策機械等）を使用している。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				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 履行状況を工事履行報告書の所定の様式で提出した。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				工事履行報告書は、翌月5日までに提出すること。	
			2 フォローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				計画工程から遅れた際、原因を追究し、適切な処置を講ずること。	【対象外なし】
			3 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。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				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】
			4 作業員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)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				工事日誌等で確認する。休日作業時は事前に監督職員の承諾。週休2日工事の場合、現場閉所の実施状況を確認する。	【対象外なし】
	III 安全対策	22 安全活動	1 災害防止協議会等を設置し、活動記録が整備されている。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				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 社内パトロールを実施し、記録が整備されている。 (施工中 1回/月程度)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				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。	【社内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、記録が整備されている。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				各施工内容に応じて様々な安全訓練が考えられる。	【対象外なし】
			4 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。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				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、記録が整備されている。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>				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。	【対象外なし】 ※新規入場時や作業内容に変更があった際に実施する。

施工プロセスのチェックリスト

考查項目	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 (指示事項)				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					
2	III 安全対策		6 過積載防止に取り組んでいる記録がある。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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、車両等の点検整備等が管理され、整備記録がある。 (施工中 1回/月程度)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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 土留、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録を整備している。 (施工中適宜)	(/) <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】
			9 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整備されている。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		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】
			10 足場、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。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		ビティ棒・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・管理的確であり、記録がある。 (施工中適宜)	(/) <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】
			12 自然災害に対する防災体制を確立し、記録簿がある。 (施工中適宜)	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		緊急時連絡体制表等の確認	【対象外なし】
		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。 (施工中適宜)	(/) <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】
IV 対外関係		24 関係機関等	1 関係官公庁等の機関との折衝及び調整記録が整備されている。 (施工中適宜)	(/) <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 周辺住民等との施工上必要な交渉や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。 (施工中適宜)	(/) <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受注者と相互に協力を行っている整備記録がある。 (施工中適宜)	(/) <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】