

施工プロセスチェックリスト（土木関係）

1 案件名 : _____
 2 履行期限 : _____ 令和 年 月 日 ~ _____ 令和 年 月 日
 3 受注者 : _____

部 名 : _____
 課 名 : _____
 監督員名 : _____

- ①「施工プロセス」チェックリストは、共通仕様書、契約約款等に基づき、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等が確認する。
 ②チェック欄では、書類若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指示事項や是正状況等を記入する。
 ③用語の定義については、契約後は当初契約後、変更後は工期内に行う契約変更後とする。

(1/4)

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)	対象外	チェック時期 (指示事項)					備考 (指示事項及びその是正状況等)	
					着事前	施工中					完成時
						(/)	(/)	(/)	(/)		
1 施工体制一般	I 施工体制一般	○契約工程表	・契約締結後の14日以内に、契約工程表が提出された。 (契約後、変更後)	全工事対象	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○工事カルテ	・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。 (契約後、変更後、完成時)	全工事対象	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○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を書面で提出した。 (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、その結果を書面で提出した。 (検査の前等)	□	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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契約締結後1か月以内に提出した。 (契約後、増額変更後)	□	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・「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。 (施工時1回程度)	□	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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。 (施工時1回程度)	全工事対象	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・建設業退職金共済証紙の配布を受払簿等により適切に管理している。 (検査の前等)	□	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○施工体制台帳、施工体系図	・施工体制台帳を現場に備え付け、かつ、同一のものを工事着手までに提出した。 (施工時の当初、変更時)	□	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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)	□	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・施工体制台帳及び添付書類の「社会保険等加入状況」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、変更時)	□	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		

施工プロセスチェックリスト(土木関係)

案件名： 0

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)	対象外	チェック時期 (指示事項)					備考 (指示事項及びその是正状況等)	
					着事前	施工中					完成時
2 施工 状況	I 施工 管理	○設計図書の照査等	・契約約款第17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。 (着事前、施工時適宜)	全工事対象	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		
			・現場との相違事実がある場合は、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。 (着事前、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <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、提出し、所定の項目が記載されている。 (着事前、変更時)	全工事対象	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
		・記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工時適宜)	全工事対象		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <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。 (施工時適宜)	全工事対象		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <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。 (着事前、変更時)	全工事対象	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
	○施工管理 ・工事材料管理	・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)	<input type="checkbox"/>		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
		・出来形、品質管理	・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)	全工事対象		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		
	・日常の出来形、品質管理が書面で確認できる。 (施工時適宜)		全工事対象		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
	・現場環境改善等	・特記仕様書等に定められた事項や独自の取組、地域等より評価されるものがある。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
		○検査(確認を含む)及び立会い等の調整	・監督員の立合いにあたって、あらかじめ立会願を提出している。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>		
	・段階確認の確認時期が、適切である。 (施工時適宜)		<input type="checkbox"/>		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
	○工事の着手	・工事開始日後、30日以内に工事着手を確認した。(特記仕様書に工事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)	全工事対象	(/) <input type="checkbox"/>							
	○支給品及び貸与品	・受注者は、支給材料及び貸与品の受払状況(を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしている)。 (施工時適宜)	<input type="checkbox"/>		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
	○建設副産物及び建設廃棄物	・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、監督員に提示した。 (施工時適宜)	全工事対象		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
		・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)	全工事対象	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			
	○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。 (施工時 1回程度)	<input type="checkbox"/>		(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>	(/) <input type="checkbox"/>			

