別紙4

「施工プロセス」のチェックリスト（１／７）

工事番号：

１．工 事 名：

・一般監督員　・主任監督員　・総括監督員
（実施確認者を○で囲む）

２．工　　期：　　年　月　日　～　　年　月　日

・担　当　課：

３．工事場所：

・現場代理人：

４．施工業者：

・主任技術者：

① 「施工プロセス」のチェックリストは、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：当初契約後、変更後：工期内に行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（指示事項）着手時	施工中									完成時	備考（指示事項及びその是正状況等）
1 施工体制	Ⅰ 施工体制一般	○契約工程表（請負額150万円以上）	・契約締結後の14日以内に、契約工程表を提出した。（150万円以上、契約後、変更後）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○工事カルテ（請負額500万円以上）	・事前に監督員の承諾を受け、契約締結後等の10日以内に登録した。（500万円以上、契約後、変更後、完成時）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	
		○建設業退職金共済制度等（請負額300万円以上）	・共済証紙の購入状況等の報告書を工事完成時までに提出した。（契約後、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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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1回程度）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○施工計画書（変更を含む）	・工事着手前に提出している。（契約後、変更後）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○請負代金内訳書（建築5億円以上、その他1億円以上）	・契約締結後の14日以内に、所定の様式で提出した。（契約後、変更後）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		

別紙4

「施工プロセス」のチェックリスト（２／７）

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（指示事項及びその是正状況等）
				着手時	施工中									完成時	
1 施工体制	Ⅰ 施工体制一般	○下請負人名簿	・下請負契約後遅滞なく、所定の様式で提出した。 （着手前、施工時適宜）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○下請負者の把握	・下請負者が府中町の工事指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中でない。 （施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○施工体制台帳	・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、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	・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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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。 （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、監理技術者を正しく記載している。 （施工時1回程度）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
	Ⅱ 配置技術者	○現場代理人及び主任（監理）技術者指名届	・契約締結後の14日以内に、所定の様式で提出した。 （契約後、技術者変更） （500万円以上の工事は誓約書の提出）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		

別紙4

「施工プロセス」のチェックリスト（３／７）

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（指示事項及びその是正状況等）
				着手時	施工中								完成時	
1 施工体制	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。（施工時1回/月程度）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・現場代理人は、監督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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○専門技術者の配置	・専門技術者を専任し、配置している。（施工計画時、施工時適宜）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○作業主任者の選任	・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）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○監理技術者（主任技術者）の専任制	・資格者証の内容を確認した。（着手前）	( ) □										
			・配置予定技術者、指名届により通知された技術者、監理技術者証に記載された技術者及び本人が同一であった。（着手前）	( ) □										
			・現場に常駐している。（施工時1回/月程度）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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、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。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○設計図書の照査等	・請負契約約款第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、施工時適宜）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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、施工時適宜）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		

別紙4

「施工プロセス」のチェックリスト（４／７）

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）着手時	施工中									完成時	備考（指示事項及びその是正状況等）
２ 施工状況	Ⅰ 施工管理	○主要資材購入先名簿	・主要資材の購入前に、所定の様式で提出した。（着手前、施工時適宜）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○施工計画書	・内容が仕様書や現場条件に整合し、必要事項を記載している。（着手前、変更時）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・記載内容と現場施工方法が一致している。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		・出来形管理 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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・日常の出来形、品質管理が適時的確に行われている。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		・イメージアップ	・特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み、又は地域等により評価されるものがある。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○地域貢献	・工事箇所に関係なく、県施策（マイロード・ラブリバー）及び府中町内の公園里親制度等、通年で地域社会に貢献するもので、実績評価又は検証できるものがある。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		

別紙4

「施工プロセス」のチェックリスト（５／７）

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（指示事項及びその是正状況等）
				着手時	施工中								完成時	
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	・適切な時期に監督員の立会いを求めている。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・立会、段階確認の確認時期が適切である。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○支給品及び貸与品	・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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○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（竣工時は提出）した。（施工時、完成時）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	
			・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）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を所定の様式で提出した。（完成時）										( ) □	
		○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/月程度）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
２ 施工状況	Ⅱ 工程管理	○実施工程表	・実施工程表に着手日、検査予定日（中間含む）が記入のうえ、提出された。（契約後、変更後）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○工事の着手	・（土木）工事開始日後、30日以内に着手した。 ・（建築）工事の着手前に実施工程表を提出した。	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○履行報告書	・特記仕様書、監督員の指示の期間ごとに、指定日までに所定の様式で提出した。（施工時適宜、完成時）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		

別紙4

「施工プロセス」のチェックリスト（６／７）

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（指示事項及びその是正状況等）
				着手時	施工中								完成時	
２ 施工状況	Ⅱ 工程管理	○工程管理	・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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・作業員の休日の確保を行った記録が整理されている。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
	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。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・店社パトロールを実施し、記録がある。（施工時1回/月程度）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・安全訓練等を実施し、記録がある。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・新規入場者教育を実施し、記録がある。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・過積載防止に取り組んでいる記録がある。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・使用機械、車輌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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・山留め、仮締切等の設置後の点検及び管理の記録がある。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		

別紙4

「施工プロセス」のチェックリスト（７／７）

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（指示事項及びその是正状況等）
				着手時	施工中								完成時	
２ 施工状況	Ⅲ 安全対策	○安全活動	・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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
		○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。（施工時適宜）		( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
	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）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		
			・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）	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □	( ) □		