

施 工 プ ロ セ ス チ ェ ッ ク

契約番号:		工事担当課:	
工事名:		監督員名:	
工期:	~	請負金額:	円
施工業者:			

- ①「施工プロセスチェック」は、関係法令、工事標準仕様書、契約書等に基づき、施工プロセスが適切であるか確認する。
 ②チェック欄では、書類もしくは現場等で確認した月日、及びその内容が〇Kであれば□に「レ」マークを記入し、〇Kでなければ、チェック時の指示項目欄に指示内容を記入し、備考にはその他指導、指示事項や是正状況等を記入する。

考察項目	細別	区分	確認事項	チェック項目 ※提出書類については記載内容の確認を含む	チェック 時期の目安	チェック (チェック時の指示事項)			指示改善	備考 (指導、指示事項及び是正状況等)	
						着手時	施工中(変更時)	完成時			
						□ /	□ /	□ /			
1 施工体制	I 施工体制一般	提出書類	● 着工届	・契約締結後10日以内に提出されたか	着工時	□ /	□ /	□ /	□ /	工事の実着手は30日以内	
			● 工程表	・契約締結後10日以内に提出されたか	契約後、変更後	□ /	□ /	□ /	□ /		
			○ 建設業退職金共済制度掛金収納書	・退職金制度を有しない従業員の雇用がある場合 ・工事着手前までに提出されたか	契約後、増額変更後	□ /	□ /	□ /	□ /	※請負金額1,000万円以上の場合	
			○ 施工状況報告書	・現場着手前に提出されたか	現場着手前	□ /	□ /	□ /	□ /		
			○ 施工体制台帳(写) 下請契約書(写) 再下請負通知書(写) 施行体系図(写) 下請施工状況変更届	・現場着手前に提出されたか ・施行体制台帳が工事現場に備えてあるか ・変更の都度提出されたか	現場着手前 下請契約時	□ /	□ /	□ /	□ /	※下請契約がある場合	
			○ 建設リサイクル法説明書・通知書・報告書	・説明書が提出されたか ・請負契約書の添付内容確認 ・発注者は県知事(沼田土木事務所)に通知	契約時(請負締結前まで) 完了時	□ /	□ /	□ /	□ /	※請負金額500万円以上の場合(建築物の新築、解体、修繕は別途)	
			○ コリンズ登録 ※検査時に提示	・登録前に事前に内容を確認されたか ・契約締結後10日以内に登録されたか	契約後 検査時	□ /	□ /	□ /	□ /	※請負金額500万円以上の場合	
			● 工事完成通知書	・工期内に提出されたか	完成時	□ /	□ /	□ /	□ /		
	II 現場施工体制	現場施工体制	○ 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示しているか	施工当初、変更時	□ /	□ /	□ /	□ /	※下請契約がある場合	
			● 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、技術者を正しく記載しているか	施工時の当初	□ /	□ /	□ /	□ /	標識のサイズ変更 (H23.12.27) 「縦25cm以上×横35cm以上」	
			○ 建設業退職金共済制度標識	・「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か	施工時の当初	□ /	□ /	□ /	□ /	※対象者がいる場合	
			● 労災保険標識	・労災保険の標識を現場の見やすい場所に掲示しているか	施工時の当初	□ /	□ /	□ /	□ /		
	II 配置技術者	現場施工体制	○ 施工体系図	・法令に沿った内容で現場と一致しているか ・施工体系図に記載のない業者が作業していないか	施工当初、変更時	□ /	□ /	□ /	□ /	※下請契約がある場合	
			● 現場代理人・主任(監理)技術者届	・着工時までに提出されたか	契約後、変更後	□ /	□ /	□ /	□ /		
● 現場代理人の配置状況			・現場代理人は、現場に常駐しているか ・常に連絡が取れる状況であるか	施工時適宜	□ /	□ /	□ /	□ /			
● 現場代理人の職務遂行状況、能力			・工事全体を把握しているか ・監督員との連絡調整及び対応を行っているか(書面で行っているか) ・現場の管理、運営が的確か (不的確により現場が混乱していないか)	施工時適宜	□ /	□ /	□ /	□ /			
● 主任技術者の配置状況			・届出のあった主任技術者が現場に配置されている主任技術者と同一であるか ・請負金額が2,500万円以上の場合、主任技術者の専任が認められるか	現場着手時 施工時適宜	□ /	□ /	□ /	□ /			
● 主任技術者の職務遂行状況、能力			・設計内容及び現場を把握しているか ・技術的指導をしているか(技術的トラブル等への対応が不十分で現場が混乱していないか)	施工時適宜	□ /	□ /	□ /	□ /			
I 施工管理			提出書類	● 設計図書の照査	・施工計画記載内容と現場施工方法が一致している	施工時適宜	□ /	□ /	□ /	□ /	
				● 設計図書と現場の相違	・施工計画記載内容と現場施工方法が一致している	施工時適宜	□ /	□ /	□ /	□ /	・起工測量等で確認
	○ 施工計画書	・工事着手前に提出されたか ・必要事項の記載があるか ・記載内容が、設計図書・現場条件等を反映し、具体的に記載されているか ・変更時、必要項目を追加したか		現場着手前 変更時	□ /	□ /	□ /	□ /	※H20.10.1より1,000万円未満の場合、安全管理と緊急時の体制及び対応のみ提出。500万円未満の工事は緊急時の体制及び対応についてのみ着手時に打合せ記録を作成		
	● 工事用材料検査願	・検査対象材料がすべて記載されているか ・品質、数量、寸法に間違いはないか		材料検査時 完成時	□ /	□ /	□ /	□ /	※設計図書で検査を指定した工事用材料がある場合		
	● 残土処理承諾書(写)	・現場着手前に提出されたか ・管理者の許可はあるか ・処理地が農地や、砂防区域の場合はその許可を受けたことが書類の写しのより確認できるか		現場着手前	□ /	□ /	□ /	□ /	※残土処理が必要な場合		
	● 建設廃棄物処理関係許可書(写) ※検査時に提示	・許可品目及び許可期限が適正か ・処分業、収集運搬業許可確認 ・監督員の請求で提示		現場着手前 検査時	□ /	□ /	□ /	□ /	※建設廃棄物の処理が必要な場合		
I 施工管理	提出書類	● 建設廃棄物処理委託契約書(写) ※検査時に提示	・許可品目及び許可期限が適正か ・運搬及び処理の費用が確認できるか ・最終処分方法、処分先が確認できるか ・監督員の請求で提示	現場着手前 検査時	□ /	□ /	□ /	□ /	※建設廃棄物の運搬・処理が必要な場合		
		● 建設廃材マニフェスト ※検査時に提示	・工期内に処理確認 ・原本(E票)を監督員が確認 ・品目、数量、日付等に不自然な点がないか ・確認欄に確認日、確認者の印(サイン)があるか ・集計表が整理されているか	施工時、完成時、完成後 検査時	□ /	□ /	□ /	□ /	※廃棄物処理及び運搬を委託した場合		

施 工 プ ロ セ ス チ ェ ッ ク

考察項目	細別	区分	確認事項	チェック項目		チェック 時期の目安	チェック (チェック時の指示事項)			指示 改善	備 考 (指導、指示事項及び是正状況等)
				※提出書類については記載内容の確認を含む			着手時	施工中 (変更時)	完成時		
				着手時	施工中 (変更時)		完成時				
2 施工状況	I 施工管理	提出書類	○ 「再生資源利用計画書」「再生資源利用促進計画書」(CREDASデータ)	・現場着手前に確認できたか ・必要項目が全て記載されているか ・(資源の有効な利用の促進に関する法律) ・施工計画書に添付	現場着手前	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・ 請負金額100万円以上の工事 ※H20.10.1よりCOBRIS登録証明書の登録があれば提出不要(工事書類簡素化)	
			● 「再生資源利用実施書」「再生資源利用促進実施書」(CREDASデータ)	・工期内に提出されたか ・必要項目が全て記載されているか	完成時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	・ 請負金額100万円以上の工事 ※H20.10.1よりCOBRIS登録証明書の登録があれば提出不要(工事書類簡素化)	
			● 水替記録	・工期内に提出されたか ・機器の規格、設置・撤去状況の確認が出来るか	施工時、 完成時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※水替を行ったとき
			● 出来形管理表 (完成図)	・工期内に提出されたか ・必要な項目がすべて管理されているか ・規格値の記載があるか ・総括表があるか	施工時、 完成時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			● 品質管理	・工期内に提出されたか ・必要な項目がすべて管理されているか ・規格値の記載があるか ・品質保証に関する資料が整っているか	施工時、 完成時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			● 工事写真	・工期内に提出されたか ・必要な項目はすべてあるか ・見やすく整理されているか	施工時、 完成時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			● 工事打合せ簿	・工事打合せ簿が適時的確に提出されているか ・不足無く整理されているか	施工時、 完成時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			● 検査及び段階確認等	・検査及び段階確認の確認時期が適切で、あらかじめ監督員に立合いの依頼をしているか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	現場施工管理	● 工事の着手	・契約書に定める工事開始日以降30日以内に工事を着手したか(現場調査、現場測量や工事看板設置なども含む)	着工時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 施工計画書との整合	・施工計画記載内容と現場施工方法が一致している	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 建設廃棄物処理 (廃棄物管理表)	・指定の処理地へ運搬しているか ・運搬方法、ルートに問題はないか ・ manifestsにより適正に処理されているか(確認欄に記載があるか、記載内容に不自然なところはないか、処理後10日以内に確認されているか)	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 残土処理	・指定の処理地へ運搬しているか ・数量等の管理が適切になされているか ・道路を汚していないか	施工時適宜	<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	・指定した機械を現場で使用しているか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 工事材料管理	・使用材料に関する使用の整理及び納入時における確認がなされているか	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	・日常の出来形、品質管理が書面に確認できるか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	II 工程管理	提出書類	○ 工事工程報告書	・提出期日までに提出されたか ・必要に応じて、見直しがされているか	月末まで	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※請負金額2,000万円以上の場合 (建築工事・建設設備工事は500万円以上)
			● 工程計画	・無理のない工程計画を立てているか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			● フォローアップ	・定期的に進捗状況を把握し、工程の管理を行っているか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			● 現場条件変更への対応	・現場条件変更への対応を積極的に行い、その結果を書類で提出したか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	III 安全対策	提出書類	● 安全教育訓練・大会の記録 (提示) ※検査時に提示	・毎月安全記録(資料を含む)に提示はあったか	施工時、 完成時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
● 警備日報 ※警備員及び交通整理員を使用したとき			・工期内に提出されたか ・人数の総括表があるか	施工時、 完成時	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
現場安全対策		● 安全教育・訓練 災害防止	・安全訓練等を実施し、記録があるか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 安全パトロール	・安全巡視員を定め、施工計画書に記載してあるか ・工事期間中、適時安全巡視を行い、現場の安全の確保に努めているか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 保護具の装着	・ヘルメット、安全帯、安全靴等必要な装備の装着が徹底されているか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 使用機械の管理 (提示)	・使用機械の点検を行い、その記録があるか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 仮設構造物の管理 (提示)	・山留め、仮締切、足場等の設置後の点検を行い、その記録があるか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
● 交通誘導員	・資格者及び3年以上の経験者が現場に1人以上いるか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
● 保安設備の設置、管理	・保安設備等の整理・設置・管理が的確であり、記録があるか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
IV 対外関係	現場対外関係	● 官公庁、関係機関との調整 (提示)	・関係官公庁等の関係機関との折衝及び調整をし、記録があるか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 地元住民等との調整 (提示)	・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、報告したか	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		● 隣接工事との調整 (提示)	・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か	施工時適宜	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		