

「施工プロセス」のチェックリスト [公社版] (1/5)

管理番号: _____

1. 工 事 名 : _____ 工事

2. 工 期 : 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

3. 事務所名 : _____

4. 請 負 者 : _____

- ①「施工プロセス」のチェックリストは、土木工事標準仕様書（以下「仕様書」という。）、愛知県道路公社工事請負契約約款（以下「契約約款」という。）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摘要欄に記載した仕様書、契約約款等の該当項目及び「施工体制の適正化に向けての現場点検の手引き(案)」(以下「手引き」という。)に基づきチェックを行う。該当しない場合は、該当外の欄にレマークを記入する。
- ③チェック一覧表欄中、網掛けは、任意の上乗せ項目、記録 は、確認できる記録方法であれば、可とし、(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。
- ④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、チェックリスト(5/5)に指示事項や是正状況等を記録する。
- ⑤「施工プロセス」のチェックリスト(1/5)~(4/5)以外の監督の記録は、チェックリスト(5/5)に記載する。

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)			該 当 外	備 考	主 任 監 督 員 確 認 欄
				着 手 時	施 工 中	完 成 時			
1	I 施 工 体 制 一 般	○現場代理人等通知書	・契約締結の5日以内に、現場代理人等通知書が提出された。 (契約後)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-51	□
		○コリンズ登録 (請負金額500万円以上の建設工事)	・事前に監督員の確認を受け、契約締結後等の、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録機関に登録申請された。 (受注時、変更時、完成等)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-7	□
		○品質証明 (特記仕様書等に品質証明の対象工事)	・品質証明員の資格(身分及び経歴)は適正である。また、品質証明員に関する資料を面で提出した。 (契約後、変更後)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-24 手引Q3-11	□
		○明示された工事	・工事途中及び検査時の事前に品質確認を行い、その結果を所定の様式により提出した。 (検査の前等)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-24 手引Q3-11	□
		○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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-24 手引Q3-11	□	
		○建設業退職金共済制度等 (加入の必要がある場合)	・掛金収納書の写しを契約締結後1ヶ月以内に提出した。もしくは、提出できない理由を面で提出した。 (契約後)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-49 第5項 手引Q7-1~3	□
		・「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されている。 (施工時1回程度)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-49 第5項 手引Q7-1~3	□	
		・建設業退職金共済証紙の配布を貼り付け状況報告書等により適切に管理している。 (施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-49 第5項 手引Q7-1~3	□	
		・労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されている。 (施工時1回程度)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-49 第3項 手引Q7-4	□	

「施工プロセス」のチェックリスト [公社版] (2/5)

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)			該 当 外	備 考	主 任 監 督 員 確 認 欄		
			着 手 時	施 工 中	完 成 時					
1 I 施 工 体 制 一 般	○請負代金 内訳書	・工事請負契約締結後14日以内に 監督員を通じて発注者に提出した。 (契約後、変更後)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		仕様書第1編1-1-4 10	<input type="checkbox"/>	
	○施工体制 台帳	・施工体制台帳を備え付け、かつ、同 一のものを提出した。 (施工時の当初、変更時)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		仕様書第1編1-1-12 第1項 11	<input type="checkbox"/>	
		・施工体制台帳に必要な事項が記載さ れている。また、必要な書類が添付さ れている。 (施工時の当初、変更時)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		手引きQ5-3, 5-4 平成28年3月22日付け27愛知県総第87号「 愛知県道路公社工事請負契約款等の改 正について(通知)」に基づく確認(社会保 険等未加入対策)	<input type="checkbox"/>	
		・一次下請負契約書に必要な事項が記 載されている。 (施工時の当初、変更時)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		手引きQ5-4 13	<input type="checkbox"/>	
		○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)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		仕様書第1編1-1-12 第2項 14	<input type="checkbox"/>
	○一括下請負 の禁止	・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)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		手引き表Q6-3 16	<input type="checkbox"/>	
		○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、主任 技術者等を正しく記載している。 (施工時1回程度)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		手引きQ2-2 17	<input type="checkbox"/>
	II 配 置 技 術 者 / 現 場 代 理 人 ・ 監 理 技 術 者 ・ 主 任 技 術 者	○現場代理人 及び 現場責任者	・現場代理人は現場に常駐している。 現場責任者は現場の運営・管理を的確 に行っている。 (施工時1回/2~3月程度)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		契約約款第11条第2項 18	<input type="checkbox"/>
			・現場代理人及び現場責任者は、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)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		契約約款第1条第5項 19	<input type="checkbox"/>
		○専門技術者 (配置が必要 な場合)	・施工に必要な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)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		手引きQ3-9 20	<input type="checkbox"/>
		○作業主任者 (配置が必要 な場合)	・施工に必要な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)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		手引きQ3-10 21	<input type="checkbox"/>
		○監理技術者 (主任技術者) (監理技術者 補佐)	・監理技術者資格者証の携帯、その内 容及び監理技術者講習修了証の携帯を 確認した。(監理技術者が配置された 場合) (着手前、変更後)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		仕様書第1編1-1-51 22	<input type="checkbox"/>
			・現場に専任していた。(監理技術者 (監理技術者補佐を配置する場合は、監 理技術者補佐)及び専任の主任技術者) (施工時1回/2~3ヶ月程度)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		仕様書第1編1-1-51 23	<input type="checkbox"/>
			・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)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		仕様書第1編1-1-29 24	<input type="checkbox"/>
			・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)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		仕様書第1編1-1-6第5項 25	<input type="checkbox"/>
		○下請負者の 把握	・下請負者が愛知県の競争入札参加 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)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)	(/) (□)		仕様書第1編1-1-11 第1項 26	<input type="checkbox"/>

※当確認項目の3
チェック目、4
チェック目につい
ては、特例監理技
術者の指導によ
り、監理技術者補
佐が適正に実施し
た場合も評価する
ものとする。

「施工プロセス」のチェックリスト [公社版] (3/5)

調査項目	細目	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)			該当外	備考	主任 監督員 確認欄
				着手時	施工中	完成時			
2	I 施工管理	○設計図書の 照査等	・契約書第19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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-3 27	□
			・現場との相違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。 (現場との相違事実がある場合) (着手前、施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	契約約款第19条第1項 28	□
		○施工計画書	・施工 (変更を含む) に先立ち、提出 した。 (着手前、変更時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-6 29	□
			・記載内容と現場施工方法が一致して いる。 (施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-6 30	□
			・記載内容 (作業手順書等) 現場施工 体制が一致している。 (施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-6 31	□
			・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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-6 32	□
		○施工管理 ・工事材 料管理 ・出来形、 品質管理	・工事材料の資料の整理及び確認がさ れ、管理している。 (草刈工事以外の工事) (施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第2編第1章第2節 33	□
			・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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	34	□
			・日常の出来形、品質管理が書面にて 確認できる。 (草刈工事以外の工事) (施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書施工管理基準 4. 管理の実施第4項 35	□
		・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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	36	□
			○検査 (確 認を含む) 及び立 会い等の 調整	・監督員の立会にあたっては、あらか じめ段階確認報告書 (契約図書に示さ れた項目) を施工計画書に添付し、事 前に日程の調整を行っている。(施工 時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-22 第1項 37
		・段階確認の確認時期が、適切である (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-22 第6項 38	□
		○工事の着 手	・工事着手を確認した (特記仕様書に 工事に着手すべき期日について定めが ある場合には、その期日までに着手し た。) (着手時)	(/) □				仕様書第1編1-1-10 39	□
		○支給品	・請負者は、支給品の受払状況を帳簿 等により、その残高を明らかにしてい る。 (施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-19 第2項 40	□
		○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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-21 第2項 41	□
			・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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-21 第5項 42	□
○指定建設 機械の確 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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	仕様書第1編1-1-37 第6項 及び第7項 43	□		

