

## 「施工プロセス」のチェックリスト

1. 工事番号 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 号 \_\_\_\_\_

2. 工事名 \_\_\_\_\_

3. 工期 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

4. 受注者 \_\_\_\_\_

課 名: \_\_\_\_\_

監督員 名: \_\_\_\_\_

- ① 「施工プロセス」チェックリストは、請負金額が300万円以上の工事、または最終契約金額が300万円を超えると見込まれる工事を対象とする。
- ② 「施工プロセス」チェックリストは、共通仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを、監督員等が確認を行う。
- ③ チェック欄では、書類もしくは現場等で確認した月日、及びその内容が適正であれば「適」を、助言・指導（文書通知）であれば「通」を、文書による改善指示（文書注意）であれば「注」を○で囲むものとする。  
 なお、備考欄には、指示事項や是正状況等を記入する。また、書類の不備等、文書通知に至らない軽微な事項について口頭により確認・指摘を行い、期限内に改善された場合は、「適」を△で囲み、備考に確認・指摘事項を記入する。
- ④ プロセスチェックの対象とならない確認項目は、備考欄の対象外の□にレマークを記入する。
- ⑤ 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。

(1/4)

審査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック欄 (日付及びチェック時の「適正」・「助言・指導(文書通知)」・「改善指示(文書注意)」の別に○印)							備考				
				着手前	施工中				完成時	(指示事項及びその是正状況等)	対象外				
P3	1 施工体制一般	0 工事内訳明細書 (内訳書) (契約後)	1) 法定福利費が適切に算出された請負代金内訳書(内訳書)を契約締結後30日以内に提出している。右欄の「督」は督促を行った場合に○。当面、通知の対象とはせずに督促のみ。	( / ) 適・督・通											
		1 工事実績情報	1) 契約締結後等の10日以内に適正に登録機関に申請している。 (受注時契約後、変更後、完成時)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注			□		
		2 施工管理体制	1) 施工管理担当者が定められている。 (契約後)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注				□	
			2) 施工管理担当者又は主任技術者等は適切な施工管理を行っている。 (施工途中、検査の前等)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					
			3) 施工計画書に現場の就業時間を記載している。 (着手前)	( / ) 適・通・注											□
		3 建設業退職金共済制度等	1) 「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)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					□
			2) 建設業退職金共済証紙(ポイント)の購入及び配布を適切に行っている。 (着手前、施工時適宜、完成時)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					□
			3) 労災保険関係成立票を現場の見やすい場所に掲示している。 (施工時1回程度)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					
		4 施工体制台帳、施工体系図	1) 施工体制台帳を作成し、提出を行い、かつ、現場に備え付けている。 (施工時の当初、適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					□
			2) 再下請負通知書を作成し、提出を行い、現場に備え付けている。 (施工時の当初、変更時)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					□
			3) 施工体系図を作成し提出している。 (施工時の当初、変更時)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					□
			4) 下請負契約の作業について元請による成果の検収がなされている。 (施工の途中、検査の前等)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					□
5) 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)			( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					□		
6) 施工体系図に記載のない業者が作業していない。(施工時適宜)			( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					□		

「施工プロセス」のチェックリスト

(2/4)

審査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック欄 (日付及びチェック時の「適正」・「助言・指導(文書通知)」・「改善指示(文書注意)」の別に○印)						備考	
				着手前	施工中				完成時	(指示事項及びその是正状況等)	対象外
P4	I 施工体制	4 施工体制台帳、施工体系図 (続き)	7) 施工体系図に記載されている監理技術者(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、適宜)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
			8) 元請が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)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
			9) 社会保険等の加入状況を記載している。 (施工時の当初、変更時)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
			10) 作業員名簿の記載事項が適切である。 (施工時の当初、変更時) (各作業員の社会保険加入状況、新規入場教育状況等) (施工時の当初、変更時)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		5 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(主任)技術者を正しく記載している。 (施工時1回程度)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>	
	II 配置技術者/現場代理人・監理技術者・主任技術者	6 現場代理人	1) 現場代理人は、現場に常駐している。 (施工時適宜)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
			2) 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)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		7 専門技術者の配置	1) 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)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		8 作業主任者の選任	1) 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)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
		9 監理技術者(主任技術者)(監理技術者補佐)の専任制	1) 配置予定技術者の資格要件等を現場代理人等決定通知書等で確認した。 (元請人が配置する主任技術者や監理技術者等の技術者を確認をする。) (着手前)	( / ) 適・通・注							
※当確認項目の3(4)のチェックについては、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。	9 監理技術者(主任技術者)(監理技術者補佐)の専任制	2) 現場に専任している。(監理技術者補佐を配置する場合は監理技術者補佐不在の場合は適切な施工ができる体制を確保していた。 (施工時適宜)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>	
		3) 施工計画や工事に係わる工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっている。 (施工時、打合せ時)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>	
		4) 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)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>	
10 現場技術員	1) 現場技術員との対応が適切である。 (施工時適宜)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>		
	2 施工状況	11 設計図書の見直し等	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、施工時適宜)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>
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提示して確認を受けた。 (着手前、施工時適宜)	( / ) 適・通・注		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>		
12 施工計画書	1) 工事着手(変更を含む)に先立ち、提出した。 (着手前、変更時)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>	
	2) 記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工時適宜)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注		<input type="checkbox"/>	

「施工プロセス」のチェックリスト

(3/4)

審査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック欄 (日付及びチェック時の「適正」・「助言・指導(文書通知)」・「改善指示(文書注意)」の別に○印)						備考				
				着手前	施工中				完成時	(指示事項及びその是正状況等)	対象外			
PS	I	12 施工計画書 (続き)	3) 記載内容と現場施工体制が一致している。 (施工時適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注			<input type="checkbox"/>		
			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)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注			<input type="checkbox"/>		
		13 施工管理 ・ 工事材料管理 ・ 出来形、品質管理  ・ 現場環境改善	1) 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)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					
			2) 品質管理確保のための対策などの施工に関する工夫を書面で確認できる。 (施工時適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					<input type="checkbox"/>
			3) 日常の出来形、品質管理が書面にて確認できる。 (施工時適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					
			4) 現場環境改善について、特記仕様書等に定められた事項に <b>取組みその記録がある</b> 。 (施工時適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					<input type="checkbox"/>
		14 検査(確認を含む)、立会い等の調整	1) 監督員の立会いにあたって、あらかじめ連絡している。 (施工時適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					<input type="checkbox"/>
			2) 段階確認が <b>適切に実施されている</b> 。 (施工時適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					<input type="checkbox"/>
		15 工事の着手	1) 工事始期日以降、40日以内に工事に着手した。 (着手時)	( / ) 適・通・注										
		16 支給材料及び 賃与品	1) 受注者は、支給材料及び賃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)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					<input type="checkbox"/>
17 建設副産物及び 建設廃棄物	1) 受注者は、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、監督員が提示を求めた場合、提示した。 (施工時適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					<input type="checkbox"/>		
	2) 再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書(確認結果表を含む)を適正に作成し、施工計画書に含め提出・説明するとともに、該当する場合は現場に掲示している。 (施工計画時、施工時適宜)	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					<input type="checkbox"/>		
18 指定建設機械 類の確認	1) 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)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					<input type="checkbox"/>		
II	工程管理	1) 実施工程表により、工程の管理を行っている。 (施工時適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注						
		2) 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)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注					<input type="checkbox"/>	
		3) 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)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注						
		4) 計画工程以外の時間外作業がほとんど無い。 (施工時適宜)		( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注	( / ) 適・通・注						

