

「施工プロセス」チェックリスト【土木工事】

検査番号 ()

1. 工 事 名 _____

2. 工 期 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3. 受 注 者 名 _____

担当監督員名: _____

- 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担当監督員が確認する。
- ②チェック欄では書類又は現場等で確認した月日、及びその内容がOKであれば□に■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。

【留意事項】

- ・工事成績採点の審査項目の審査項目別運用表の記入については、「施工プロセス」のチェックリストを参考に行う。
- ・「4. 工事特性」「5. 創意工夫」「6. 社会性等」は、受注者から提出された実施状況に関する書類を活用して評価を行う。

審査項目	細別	確認事項	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)	
				着工前	施 工 中							完成時
1 施 工 体 制	I 施 工 体 制 一 般	○工事工程表	・契約締結の１４日以内に、工事 工程表が提出された。 (契約後、変更後)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○工事実績情報	・事前に担当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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○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ヶ月以内に提出した。 (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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		

「施工プロセス」チェックリスト

審査項目	細別	確認事項	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)	
				着工前	施 工 中							
1 施 工 体 制	I 施 工 体 制 一 般	○建設業退職金 共済制度等	・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。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○請負代金内訳 書	・契約締結後14日以内に、所定 の様式で提出した。 (契約後、変更後)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○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 手前に提出した。 (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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・施工体制台帳及び添付書類の 「健康保険等加入状況」に、加 入又は適用除外と記載してい 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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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。(下 請工事がある全ての工事に適 用する。) (施工時の当初、変更時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		

「施工プロセス」チェックリスト

審査項目	細別	確認事項	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)	
				着工前	施 工 中							
1 施 工 体 制	I 施 工 体 制 一 般	○施工体制台帳、施工体系図	・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	・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、担当監督員との連絡調整及び対応を適切に行っている。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○専門技術者の配置	・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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○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) (監理技術者補佐)の専任制 ※当確認項目の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。	・資格者証の内容を確認した。 (着工前)	(/) □								
			・配置予定技術者又は現場代理人等 通知書に記載されている技術者 が本人と同一であった。 (着手前)	(/) □								

「施工プロセス」チェックリスト

審査項目	細別	確認事項	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)
				着工前	施 工 中						
1 施 工 体 制	Ⅱ 配 置 技 術 者	○監理技術者 (主任技術者) (監理技術者補佐)の専任制 ※当確認項目の4 チェック目、5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	・工事実績情報登録において重複 がなく現場に専任している。 (専任義務の合理化要件を満た し適正な配置がされている) (監理技術者補佐を配置する場 合は監理技術者補佐が現場に常 駐していた) (着手前、施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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、打合わせ時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○現場技術員	・現場技術員との対応が適切であ る。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○下請負者の把 握	・下請負者が新座市の入札参加資格登 録業者である場合には、入札参加停 止期間中でない。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
2 施 工 状 況	Ⅰ 施 工 管 理	○設計図書の照 査等	・新座市公共工事請負契約基準約款第 18条第1項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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		

「施工プロセス」チェックリスト

審査項目	細別	確認事項	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)	
				着工前	施 工 中						完成時	
2 施 工 状 況	I 施 工 管 理		・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。 (着工前、変更時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○施工計画書	・記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・記載内容と現場施工体制が一致している。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・記載内容が、設計図書、現場条件等を反映している。 (着工前、変更時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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、品質管理が書面にて確認できる。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○施工管理・工事材料管理・出来形、品質管理・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り組み又、地域等により評価されるものがある。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	

「施工プロセス」チェックリスト

審査項目	細別	確認事項	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)	
				着工前	施 工 中						
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	・担当監督員の立会いにあたって、 あらかじめ立会願を提出している。 (施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○検査(確認を含む)及び立会 い等の調整	・段階確認の確認時期が、適切である。 (施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○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のある 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)	(/) □							
		○支給品及び貸 与品	・支給材料及び貸与品を受領後7日 以内に支給品等受領書を提出し た。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○建設副産物及 び建設廃棄物	・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、監督員に提示した。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・再生資源利用計画書及び再生資源利用 促進計画書が工事現場の公衆が見やす い場所に掲示されている。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		

「施工プロセス」チェックリスト

審査項目	細別	確認事項	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)	
				着工前	施 工 中						
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いき、その結果を書類で提出した。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			・休日の確保を行った記録が整理され、週休2日制の取り組み姿勢が見られる。 (週休2日の達成状況確認) (施工中適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
	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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			・社内パトロールを実施し、記録がある。 (施工時1回/月程度)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			・安全教育・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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	

「施工プロセス」チェックリスト

審査項目	細別	確認事項	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)		
				着工前	施 工 中							
2 施 工 状 況	Ⅲ 安 全 対 策	○安全活動	・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、車両等の点検整備等 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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		

「施工プロセス」チェックリスト

考査 項目	細 別	確認事項	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)	
				着工前	施 工 中							完成時
2 施 工 状 況	Ⅳ 対 外 関 係	○関係機関等	・地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に関する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受注業者と相互に協力を行っている記録がある。 (施工時適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
					(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		