

「建築工事施工プロセス」のチェックリスト(1/4)

專任監督員:

5. 請負金額: 金 円

- | 調査項目 | 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 | 摘要 | |
|--------|----------|-------------------------------------|---|--------------|--------|--------|--------|--------|----|------------------------------|
| | | | | 着手時 | 施工中 | | | | | 完成時 |
| 1 施工体制 | I 施工体制一般 | ○現場代理人等通知書 | ・契約締結の7日以内に、現場代理人等通知書が提出された。
・余裕期間制度の場合は、工事の始期の前日までに提出された。(契約後) | (
□ | (
□ | (
□ | (
□ | | | 契約約款第10条
余裕期間制度試行要領第6条(2) |
| | | ○工事カルテ
(請負金額500万円以上) | ・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、完成時) | (
□ | (
□ | (
□ | (
□ | (
□ | □ | 仕様書1.1.4 |
| | | ○品質証明
(特記仕様書等に品質証明の対象工事と明示された工事) | ・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) | | (
□ | (
□ | (
□ | (
□ | □ | 手引き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) | | (
□ | (
□ | (
□ | (
□ | □ | 同上 |
| | | ○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(発注者用)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書面で提出した。(契約後) | (
□ | (
□ | (
□ | (
□ | | □ | 手引き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) | | (
□ | (
□ | (
□ | | □ | |
| | | | ・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) | | (
□ | (
□ | (
□ | | □ | 手引き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) | | (
□ | (
□ | (
□ | | | 手引きQ7-4 |

「建築工事施工プロセス」のチェックリスト(2/4)

考 査 項 目	細 別	確 認 項 目	チェックリスト一覧表	チェック時期(指示事項)				該 当 外	摘 要	
			(チェックの目安)				着手時			施 工 中
1 施 工 体 制	Ⅰ 施 工 体 制 一 般	○施工体制 台帳(下請 契約を締結 した工事)	・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 1.1.5
			・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
			・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
		○施工体系 図(下請契 約を締結し た工事)	・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1回 / 月程度)		(／) □	(／) □	(／) □		□	
			・施工体系図に記載のない建設業者が 作業していない。 (施工時1回 / 月程度)		(／) □	(／) □	(／) □		□	手引き表4-1
			・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)		(／) □	(／) □	(／) □		□	
	Ⅱ 配 置 技 術 者 ／ 現 場 代 理 人・監 理 技 術 者・主 任 技 術 者	○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 Q6-3
		○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 (監理)技術者を正しく記載している。 (施工時1回程度)		(／) □	(／) □	(／) □			手引き Q2-2
		○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)		(／) □	(／) □	(／) □			契約約款第10条第2項
			・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)		(／) □	(／) □	(／) □			契約約款第1条第5項
○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 7Q3-9	
○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	
○監理(主 任)技術者	・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会終了証の形 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)	(／) □	(／) □	(／) □	(／) □		□			
	・現場に専任していた。(監理技術者及 び主任技術者に専任制が求められる場 合)施工時 1回／2～3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)		(／) □	(／) □	(／) □		□			

「建築工事施工プロセス」のチェックリスト(3/4)

考 査 項 目	細 別	確 認 項 目	チェックリスト一覧表	チェック時期（指示事項）				該 当 外	摘 要		
			（チェックの目安）	着 手 時	施 工 中					完 成 時	
2 施 工 状 況	I 施 工 管 理	○下請負者の把握	・下請負者が豊橋市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）		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐		
		○設計図書の照査等	・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確認できる資料を画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）	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	仕様書1.1.8	
		○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 1.2.2	
			・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）		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)				
			・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）	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)				
		○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、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画面で確認できる。（施工時適宜）		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	
			・イメージアップ	・日常の出来形、品質管理が画面にて確認できる。（施工時適宜）		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)			
				・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）		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	
		○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をもとめている。（施工時適宜）		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐		
			・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	・工事の着手に先立ち、実施工程表を提出した。（着手時）	(☐ / ☐)						仕様書1.2.1	
		○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）	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐		
○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）		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐				

「建築工事施工プロセス」のチェックリスト(4/4)

調査項目	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	摘要	
				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)		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		仕様書 1.3.5	
	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)		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)			手引き Q7-5
			・店社パトロールを実施し、記録がある。(施工時1回／月程度)		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	手引き Q7-6
			・安全・訓練等を実施し、工事記録に記載がある。(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)		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)			労働安全衛生規則35条
			・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、車輛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)		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	労働安全衛生規則第167条、170条他
			・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)		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	労働安全衛生規則第151条の7、158条
			・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)		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	労働安全衛生規則第373条
			・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)		(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	労働安全衛生規則第244条、567条他
		・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報告する。(施工時適宜)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	仕様書1.1.3
			・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、報告する。(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い、調整結果を報告した。(施工時適宜)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)	(☐ / ☐)		☐	契約約款第2条