施工プロセスチェックシート（土木系）

R3.6版

工　事　名 ＿＿＿

施工プロセスチェックシート（土木系）

考査項目	細別	区分	確認項目		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	チェックの目安	該当外	チェック時期 指導項目							指導あり	指示あり
1 施工体制	Ⅱ 配置技術者	提出書類	**○現場代理人・主任技術者届** ※当初設計金額500万円未満は現場代理人を現場責任者に読み替える		・契約締結後5日以内に提出されたか ・契約課で確認を受けているか ・必要な添付書類はあるか。また、現場代理人と現場責任者を兼務する場合は、兼務届の提出があるか。	契約後、変更後		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
		現場施工体制	**○作業主任者の選任** ※配置が必要な場合		・作業主任者を選任し、配置しているか。また施工計画書に記載してあるか。 ・当該作業主任者の氏名及びその者に行わせる事項を現場の見やすい箇所に掲示しているか	施工計画時 施工時適宜	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			下請負届の提出がない場合	◎下請け業者の有無	・下請負業者がいないか。 ・必要な技術者・資格者が配置されているか。	施工時 1回/月程度	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
				◎現場代理人または現場責任者の配置状況	・現場代理人は、現場に常駐しているか。 ・現場代理人または現場責任者は、現場の運営・管理を的確に行い、常に連絡が取れる状況であるか。	施工時 1回/2～3月程度		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
				◎現場代理人または現場責任者の職務遂行状況、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）	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3,500万円以上の場合、主任技術者の専任がされているか。	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		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			下請負の合計金額が4,000万円未満の場合	◎下請け範囲の確認	・下請負者の施工範囲が体系図（書面）に示された範囲内であるか。	施工時1回	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
				◎現場代理人または現場責任者の配置状況	・現場代理人は、現場に常駐しているか。 ・現場代理人または現場責任者は、現場の運営・管理を的確に行い、常に連絡が取れる状況であるか。	施工時 1回/2～3月程度		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
				◎現場代理人または現場責任者の職務遂行状況、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）	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3,500万円以上の場合、主任技術者の専任がされているか。	現場着手前 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		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
				◎元請負人の実質関与重点点検	→「一括下請負チェックシート」により点検	施工時 当初、変更時		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			下請負の合計金額が4,000万円以上の場合	◎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。 ・現場の運営・管理を的確に行い、常に連絡が取れる状況であるか。	施工時 1回/2～3月程度	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
				◎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）	施工時 適宜		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
				◎監理技術者の配置状況	・施工体系図及び施工体制台帳に記載されている監理技術者が本人であるか ・専任がされているか ・常時監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を携帯しているか	施工時 当初 施工時 適宜		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
				◎監理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） ・下請け業者への指導が的確に行われているか	施工時 適宜		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
				◎元請負人の実質関与重点点検	→「一括下請負チェックシート」により点検	施工時 当初、変更時		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
2	Ⅰ	提	**○設計図書の照査**		・契約約款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い**提出**されているか	着手前 施工時 適宜		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○設計図書と現場の相違		・現場との相違事実がある場合、その事実を確認できる資料を書面により**提出**し確認を受けたか	着手前 施工時 適宜	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○事前協議チェックシート		・電子納品に関する取り決めを「事前協議チェックシート」の**提出**により確認したか	着手前 施工時 適宜	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□

施工プロセスチェックシート（土木系）

考査項目	細別	区分	確認項目	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	チェックの目安	該当外	チェック時期 指導項目							指導あり	指示あり
2 施工状況	I 施工管理	提出書類	**○施工計画書**	・現場着手前に**提出**されたか ・必要項目の記載があるか ・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		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○使用材料承認願	・現場で使用する前に**提出**されたか ・必要な能力、規格等の確認が出来るか ・使用する材料がすべてあるか	現場着手前	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○「再生資源利用計画書」、「再生資源利用促進計画書」 ※請負金額100万円以上の全ての工事	・現場着手前に**提出**されたか ・必要項目が全て記載されているか	現場着手前	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○残土処理承諾書（写） ※残土処理が必要な場合	・現場着手前に**提出**されたか ・管理者の許可があるか ・処理地が農地や、砂防区域の場合その許可を受けたことが書類の写しにより確認できるか	現場着手前	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○建設廃棄物処理関係許可書（写） ※建設廃棄物の処理を委託するとき	・現場着手前に**提出**されたか ・許可品目及び許可期限が適正か	現場着手前	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○建設廃棄物処理委託契約書（写） ※建設廃棄物の運搬・処理を委託するとき	・現場着手前に**提出**されたか ・許可品目、許可期限が確認できるか ・運搬及び処理の費用が確認できるか ・最終処分の方法、処分先が確認できるか	現場着手前	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○特定建設作業実施届出書 ※規制対象建設作業を行う場合（作業開始日に完了する場合は不要）	・現場着手前に**提出**されたか ・現場着手7日前までに環境保全課等に届出されたか	現場着手前	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○水替記録 ※水替工を行ったとき	・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	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○建設廃棄物マニフェスト(提示) ※廃棄物処理及び運搬を委託した場合	・工期内に**提示**されたか ・A票,E票,がそろっているか ・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 ・運搬業者の会社名及び運搬担当者名や運搬終了日は記入してあるか	施工時、完成時、完成後	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○マニフェスト管理台帳	・マニフェストと数量が一致するか。 ・合計及び設計処理量も記入してあるか。	完成時	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○「再生資源利用実施書」、「再生資源利用促進実施書」 (COBRISデータ) ※請負金額100万円以上のすべての工事	・マニフェストや納品伝票等と数量が一致するか (完成時は、COBRISでのデータ確認が必要。忘れずに確認済み登録を行うこと)	完成時	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○出来形管理資料	・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		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○品質管理資料	・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 ・品質証明に関する資料が整っているか	施工時、完成時	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○工事写真	・工期内に**提出**されたか ・必要な項目がすべてあるか ・見やすく整理されているか	施工時、完成時		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○工事記録	・工期内に**提出**されたか ・必要項目が記載されているか ・発注者の記録と整合が取れているか	施工時、完成時		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○検査及び**段階確認等** ※低入札調査対象工事の場合には重点監督	・監督員による検査(確認を含む)及び立会にあたっては、あらかじめ監督員に予定について、段階確認書に含めて提出しているか。 ・段階確認等の確認時期が適切で、事前に所定の段階確認書等により監督員に施工予定日(実際の日付入り)等を通知しているか。 ・机上とした場合、写真等の資料の**提示**があったか。	施工時適宜	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
		現場施工管理	○工事の着手	・特記仕様書に定めのある場合には、その期日までに着手したか(現場調査、現場測量や工事看板設置なども含む)	着手時		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○施工計画書との整合	・施工計画記載内容と現場施工方法等が一致しているか	施工時適宜		□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□
			○建設廃棄物処理 ※建設副産物の処理がある場合	・指定処理地へ運搬しているか ・収集運搬(積載）方法、ルートに問題はないか（過積載してないか） ・収集運搬車に係る表示、書面の備え付けがされているか ・マニフェスト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	□	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□ /	□	□

施工プロセスチェックシート（土木系）

考査項目	細別	区分	確認項目	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	チェックの目安	該当外	チェック時期 指導項目							指導あり	指示あり
2 施工状況	Ⅰ施工管理	現場施工管理	○残土処理 ※残土処理が必要な場合	・指定の処理地（土質改良プラント）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 ・過積載等により道路を汚していないか	施工時適宜	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○指定建設機械類の確認 ※指定機械がある場合	・指定した機械を現場で使用しているか	施工時適宜	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○工事材料管理	・使用材料に関する資料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	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○出来形・品質管理	・日常の出来形、品質管理が書面にて確認できるか	施工時適宜		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
	Ⅱ工程管理	提出書類	○工程管理表 ○履行報告	・工期内に**提出**されたか ・必要に応じて、見直しがされているか ・履行状況を<u>毎月5日までに**提出**</u>したか(工事完了月の前月まで)	施工時適宜、完成時		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
		現場工程管理	○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		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○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		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○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	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
	Ⅲ安全対策	提出書類	○安全訓練・大会の記録(提示)	・毎月実施記録(資料含む)の**提示**があったか	施工時適宜		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○警備日報 ※交通誘導警備員を使用したとき	・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	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
		現場安全対策	○安全教育・訓練 ○災害防止協議会	・安全・訓練等を実施し、工事記録に記載があるか。 ・災害防止協議会等を設置し、活動した記録があるか。	施工時適宜		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○安全巡視	・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、現場及びその周辺の安全確保に努めているか。	施工時適宜		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○事故防止重点対策	・特記仕様書に記載してある事故防止重点対策が、施工計画書で具体的に記載してあるか。 ・実際の安全活動等について成果を報告しているか。（提示による確認）	現場着手前、施工時適宜		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○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		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○使用機械の管理（提示）	・使用機械、車両等の点検整備等を行い、その記録があるか	施工時適宜	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○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	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○交通誘導警備員	・有資格者又は3年以上の実務経験者が現場に1人以上いるか ・有資格者の合格証明書等の提示があったか **・有資格者が最低1人配置できない場合は、事前にその旨の理由を記載した承諾願いを監督員に提出したか。**またその経験者の3年以上の実務が証明できる経歴書を添付したか。	施工時適宜	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○保安設備の設置、管理（提示）	・保安施設等の整理・設置・管理が的確であるか、またその管理記録があるか	施工時適宜		□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
	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、その許可・承諾等の写しを提示したか	施工時適宜	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○地元住民との調整（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	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□
			○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い、調整結果を報告したか	施工時適宜	□	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□ ／	□	□

施工プロセスチェックシート（土木系）

施工プロセスチェックシート(1/5)～(4/5)以外の監督の記録を記載する。

（段階確認書、施工状況把握報告書、材料確認書、工事打合簿他に記載された監督の記録は、記載を省略できる。）

年	月	日	内　　容