

「施工プロセス」チェックリスト(建築・設備工事)

- 所属
監督員

②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、備考欄に指示事項や是正状況等を記録する。

項 考 目 査	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)					備 (指示事項及びその是正状況等)		
				着手前	施工中			完成時		根拠条文	
1 施 工 体 制	Ⅰ 施 工 体 制 一 般	○品質・安全管理体制	・品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。 (施工計画書提出時)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		標準仕様書	
		○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	
			・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。(施工中適宜)		(☐)					建設業退職金 共済制度	
			・「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。(施工中1回程度)		(☐)					建設業退職金 共済制度	
		○請負代金内訳 書	・請負代金内訳書を契約締結後10日以内に、提出した。 (契約後)	(☐)						工事執行規則	
		○労働保険関係 成立表	・労災保険関係成立表を工事現場の見やすい場所に掲示して いる。(施工中1回程度)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		労働保険の保険料の徴 収等に関する法律施行 規則	
		○建設業許可標 識	・建設業法に定められた標識を正しく記載し、公衆の見やすい 場所に設置している。(施工中1回程度)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		建設業法等	
		○施工体制台 帳、施工体系図 または作業分担 に関する資料	・施工体制台帳を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。 (施工時の当初、変更時)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		建設業法等	
	・施工体制台帳に下請負契約書(写)(再下請業者を含む。)を 添付している。(施工時の当初、変更時)			(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		建設業法等		
	・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)			(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		建設業法等 契約約款		
	・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)			(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		建設業法等		
	・施工体系図または下請負人通知書等に記載されている業者 のみが作業している。(施工時 1回／月程度)			(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		建設業法等		
	・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)			(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		建設業法等		
	Ⅱ 配 置 技 術 者 ・ 現 場 代 理 人 ・ 監 理 技 術 者 ・ 主 任 技 術 者	○工事実績情報	・事前に監督員の確認を受け、契約締結後等の10日以内(祝 日を除く。)に登録機関に申請し、登録されることを証明する資 料を、監督員に提出した。(契約後、変更後、完成時)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		標準仕様書	
		○現場代理人	・現場に常駐している。 (施工中 1回／月程度)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		工事執行規則	
			・監督員への通知、報告、申出等を書面で行っている。 (施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		工事執行規則	
		○監理技術者 (主任技術者、 監理技術者補 佐)の専任制等	・技術者としての要件が資格者証等により確認できた。(着手 前)	(☐)						工事執行規則、 建設業法	
・配置予定技術者または主任技術者等通知書等に記載されて いる技術者が本人と同一であった。(着手前)			(☐)						工事執行規則、 建設業法		
・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。(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、監理技術者が実施したものとして確 認する。)(施工中、打合せ時)				(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		建設業法、 監理技術者制 度運用マニユ アル		
○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、施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	建設業法		
○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、施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		労働安全衛生 法		
○下請負者の把握	・下請負人が御殿場市の工事指名競争参加資格者である場合 には、御殿場市の入札参加停止期間中でない。(施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		指名停止措置 要綱			
2 施 工 状 況	Ⅰ 施 工 管 理	○設計図書の照 査等	・契約約款第17条第1項第1号から第4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)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		契約約款	
			・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、施工事適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		標準仕様書	
		○施工計画書	・施工に先立ち、設計図書等の内容を反映したものを提出した。 (着手前、施工中適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		標準仕様書	
			・記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工時適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		標準仕様書	
		○施工管理・ 建築材料、機 材の管理 ・出来形、品質 管理	・建築材料、機材に関する資料の整理及び確認がなされてい る。(施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	標準仕様書	
			・日常の出来形、品質管理が適時、的確に行われている。 (施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	標準仕様書	
		○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。(施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	標準仕様書	
	・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。(施工中 適宜)			(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	標準仕様書		
	Ⅱ 工 程 管 理	○工程管理	・施工前に各種工程表を提出している。 (着手前、施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		標準仕様書	
			・工程の把握に努め、必要に応じ、フォローアップを行っている。 (施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		標準仕様書	
	Ⅲ 安 全 対 策	○安全活動	・安全活動を実施し、記録がある。(必要に応じ、以下の内容を チェックする。) ①災害防止協議会等(施工中適宜) ②店社パトロール(施工中1回／月程度) ③安全教育、訓練等(施工中適宜) ④安全巡視、TBM、KY等(施工中適宜) ⑤新規入場者教育(施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		労働安全衛生 法	
			○仮設備点検等	・仮設備点検等を実施し、記録がある。(必要に応じ、下記の 内容をチェックする。) ①過積載防止対策(施工中適宜) ②機械・車両等点検整備等(施工中1回／月程度) ③重機操作時安全点検記録等(施工中適宜) ④山留め、仮締切等の点検及び管理記録(施工中適宜) ⑤足場、支保工の組立完了時、使用中の点検及び管理記録 (施工中適宜)		(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		労働安全衛生 法
	Ⅳ 対 外 関 係	○関係機関等	・関係機関等との調整等を実施し、記録がある。(必要に応じ、 下記の内容をチェックする。) ①関係官署(施工中適宜) ②近隣住民・入居官署等(施工中適宜) ③関連工事等(施工中適宜)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)	(☐)		標準仕様書	