

(R7.4.1改正)

「施工プロセス」のチェックリスト

(工事現場における施工体制の把握要領 別紙-2)

1. 工事名
2. 工 期
3. 受注者名
4. 契約額

円

発注者名	事務所・地域振興局
総括監督員	
主任監督員	
監 督 員	

- 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実施されているかを監督員等が確認する。
- 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、備考欄に指示事項又は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。

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)							備考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手前	施工中					完成時	
1	I 施工体制一般	○工程表	・契約締結の5日以内に、工程表が提出された。(契約後、変更後)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		約款第3条 (仕) 共通編1-1-1-5 【R7.4様式統一化】
		○コリンズへの登録※工事請負代金額が500万円以上の工事	・事前に監督員等の確認を受け、契約後等の10日以内に登録機関に申請した。(受注後、変更後、完成・訂正時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(仕) 共通編1-1-1-7 「登録のための確認のお願い」により確認
		○品質証明 ※品質証明対象工事(仕)1-1-1-28に該当しない場合は削除	・品質証明員の資格(身分及び経歴)が適正である。また、品質証明員に関する資料を面で提出した。(契約後、変更後)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	登録日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 完了日 年 月 日
			・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。(検査前まで)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(参考) コリンズ・テクリス登録内容確認システムの積極的な利用について(令和6年12月11日付け6建設技号外)
			・品質証明は、出来高、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。		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		○建設業退職金共済制度等	・掛金収納書又は書面を契約締結後1ヶ月以内※に提出した。(契約後、増額変更後) ※電子申請の場合は40日以内	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		請負代金額800万円以上の工事が該当する。 建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(令和3年3月30日付国不入企第40号)
			・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) ※電子申請の場合完成時		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	建設業退職金共済制度の適正履行の確保について(令和3年3月30日付国不入企第40号)
			・「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している。(施工時1回程度)		(/) □						・下請業者数 社 内建退共加入者 社 内中退共加入者 社
			・労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示している。(施工時1回程度)		(/) □						未加入者がある場合その理由
			・建退共未加入の下請負人について、中小企業退職金共済制度等への加入が証明書類により確認できる。 【現場備付の書類の内容を確認】		(/) □						
		○請負代金内訳書	・契約締結後5日以内に、所定の様式で提出した。(約款第3条)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		(仕) 共通編1-1-1-4
			・法定福利費が1/2以上確保されている。	(/) □							令和4年1月20日付け3建設技第328号
		○施工体制台帳	・施工体制台帳及び作業員名簿を現場に備え付けるとともに、その写しを提出した。(施工時の当初、施工体制変更時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		(仕) 共通編1-1-1-15 施工体制台帳の提出の確認日 当 初 年 月 日 1 回変更 年 月 日 2 回変更 年 月 日 3 回変更 年 月 日 回変更 年 月 日 回変更 年 月 日
			・施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請負通知書※1を添付している。(施工時の当初、施工体制変更時)【現場備付の書類の内容を確認】		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		※1—施工体制台帳に利用可能
			・施工体制台帳及び再下請負通知書に、健康保険、厚生年金保険、雇用保険等の加入状況、外国人従事状況を記載している。(施工時の当初、施工体制変更時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・施工体制台帳作成建設工事の下請負人に対する通知の写しを現場に掲示している。		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		・一次下請負金額総額 C= 円 ・一次下請業者数 社 標準見積書未使用者 有 無 社 ・再下請業者数 有 無 社 標準見積書未使用者 有 無 社 ・元請企業の指導 有 無
			・下請契約にあたり、標準見積書を活用した契約履行がされており、下請契約額の把握が適切に行われている。(施工時の当初、施工体制変更時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○施工体系図	・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るとともにその写しを提出している。(施工時の当初、変更時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		(仕) 共通編1-1-1-15 施工体系図の提出の確認日 当 初 年 月 日 1 回変更 年 月 日 2 回変更 年 月 日 3 回変更 年 月 日 回変更 年 月 日 回変更 年 月 日
			・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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・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)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与し、作業内容を確認している。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		

[illegible]

考査項目	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)						備考 (指示事項及びその是正状況等)
				着手前	施工中					
			・仕様書等に定められた事項や独自の取り組み、また、地域等より評価されるものがある。 (施工時・完成時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
2	I 施工管理	○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・内容が適切である。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(仕) 共通編1-1-1-25
			・工事打合せ簿を不足なく整理している。(完成時)						(/) □	
			・工事開始日後、準備期間内(特記仕様書等に定めがない場合は30日)に工事に着手した。(着手時)	(/) □	着手日 (/)					(仕) 共通編1-1-1-12
		○支給材料及び資与品	・使用予定14日前までに、品名、数量、品質、規格又は性能を記した要求書を提出した。 (施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(仕) 共通編1-1-1-22
		○建設副産物及び建設廃棄物	説明書について、以下の項目を契約前に書面により説明した。 ①解体工事の場合、解体する建築物等の構造②新築工事の場合、使用する特定建設資材の種類③工事着手の時期及び工程概要④分別解体等の計画⑤解体工事の場合、解体する建築物等に用いられた建設資材の量の見込み	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	建設リサイクル法 第12条1項
			契約書別紙(分別解体の方法等)について、以下の内容を記載している。 ・分別解体等の方法、解体工事に要する費用 ・(特定建設資材廃棄物について)再資源化等をするための施設の名称及び所在地、再資源化等に要する費用	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	建設リサイクル法 第13条
			・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、監督員等に提示した。(施工時、完成時)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(仕) 共通編1-1-1-24
			・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(原則COBRIS利用)し提出した。	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(仕) 共通編1-1-1-24
			・再生資源利用(促進)計画(確認結果票を含む)を作成し、内容についての報告・説明がされている。(施工計画時・完成時)	(/) □						○再生資源利用(促進)計画の報告義務化 資源有効利用促進法省令の一部改正(令和5年1月1日施行) ○確認結果票(事前確認)の作成義務化 資源有効利用促進法省令の一部改正(令和5年5月26日施行)
			・再生資源利用(促進)計画(確認結果票を含む)を工事現場の公衆が見やすい場所に掲げられている。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	○再生資源利用(促進)計画の掲示義務化 資源有効利用促進法省令の一部改正(令和5年1月1日施行) ○確認結果票(事前確認)の掲示義務化 資源有効利用促進法省令の一部改正(令和5年5月26日施行)
			・建設リサイクル法に関する告知書(発注者から提供された通知書の写しを添付)により、下請業者に対して告知している。 【現場備え付けの書類で確認】	(/) □	(/) □					建設リサイクル法第11条
			・再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を作成していることがCOBRISにより確認できる。ただしEXCEL様式で作成している場合は、再資源化等報告書に添付し提出している。(完成時)						(/) □	
		○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 適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(仕) 共通編1-1-1-43
		○過積載防止対策	・施工計画書に過積載防止対策の記載がありかつ適切である(着手前) ・施工計画に基づき過積載防止対策・点検を実施している(施工中) ・点検結果により過積載防止が確認できる(完成時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
		現場チェック時の所見等	施工管理に関して 月 日 月 日 月 日							
	II 工程管理	○工程管理	・工程のフォローアップ等を実施し、工程管理を行っている。(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、施工の停滞が見られない。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	
			・作業員の休日確保を行っていることが確認できる。(施工時適宜)		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	

