

「施工プロセス」のチェックリスト（建築等）

1. 工事名 _____ 工事 _____ 所属課名 _____

2. 工期 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 3. 受注者 _____ 総括監督員名 _____

- ①この「施工プロセス」チェックリストは、土木工事標準仕様書、建設工事請負約款、建設業法、労働安全衛生法等に基づき、発注者として特に施工上必要な工程・安全管理について適切に施工されているかを総括監督員が確認する。
- ②チェック欄では、机上での書類・写真等での確認もしくは現場確認等により、その内容がOKであれば□に○マークを入れ、記入欄に確認項目を記載し、そこに指示事項や是正状況を記入する。
- ③用語の定義 契約後：当初契約後 変更後：工期内に行う契約変更後

審査項目	種別	確認時期	確認項目	確認資料	記入（確認）内容	チェック欄	記入欄	
I 施工管理	工程 必要に 応じ回 数を増 やす	契約時	<ul style="list-style-type: none"> 提出日 提出内容 工程阻害項目 	工程表 1-1	<ul style="list-style-type: none"> 工程計画のポイント（自然条件・社会条件等の外的条件に対し） 条件明示に対する対応（占用物・未買収地・関連工事・協議団体など） 工程等の阻害要因（支障物件・関連工事など） 	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】	
		(1回目) 中間時 (繰越時・中止解除時)	<ul style="list-style-type: none"> 変更項目 変更工程について 工程阻害項目 	工程表 1-2	<ul style="list-style-type: none"> 変更内容 工期完了の目途 工程等の阻害要因 関連工事及び隣接工事の調整課題 	<input type="checkbox"/>		【チェック日 年 月 日】
		(2回目) 中間時 (繰越時・中止解除時)	(同上)	工程表 1-2	(同上)	<input type="checkbox"/>		【チェック日 年 月 日】
	確認・ 検査 適宜、 欄を増 やす	出来形、進捗	<ul style="list-style-type: none"> 出来形割合 	検査対象の資料 1-3	<ul style="list-style-type: none"> 出来高割合 進捗度合（工程上、遅いか早いか） 	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】	
		段階確認	<ul style="list-style-type: none"> 段階確認項目 	検査対象の資料 1-4	<ul style="list-style-type: none"> 段階確認項目 対象項目の良し悪し（内容は、仕様書による） 	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】	
		臨時検査	<ul style="list-style-type: none"> 臨時検査項目 検査結果 	検査対象の資料 1-5	<ul style="list-style-type: none"> 臨時検査の必要性は 臨時確認項目 検査対象の良し悪し（内容は、仕様書による） 	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】	
		既成部分検査	<ul style="list-style-type: none"> 既成部分検査項目 検査結果 	検査対象の資料 1-6	<ul style="list-style-type: none"> 既成部分検査の必要性は 既成部分確認項目 検査対象の良し悪し（内容は、仕様書による） 	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】	
		完成時	<ul style="list-style-type: none"> 完了事前確認項目 事前確認結果 	検査対象の資料 1-7	<ul style="list-style-type: none"> 完成状況 確認状況の良し悪し（内容は、仕様書による） 	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】	

「施工プロセス」のチェックリスト（建築等）

審査項目	種別	確認時期	確認項目	確認資料	記入（確認）内容	チェック欄	記入欄
Ⅱ 安全管理	体制	契約時	・体制	施工計画書 2-1	・体制 ・役割分担 ・協議会等の組織内容	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】
		契約時	・緊急連絡網	施工計画書 2-2	・緊急連絡網	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】
	災害	施工計画書等提出時 及び（工法）変更時	・労働災害	施工計画書 2-3	・建設事故起因項目 ・事前周知点検項目	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】
			・公衆災害	施工計画書 2-4	・公衆災害起因項目 ・事前調査点検項目	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】
	教育・点検 （適宜、欄を増やす）	安全教育計画	・安全教育計画	施工計画書 2-5	・安全教育内容	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】
		(月別) 現場着手時点	・KY活動状況	実施報告書 2-6	・KY活動の内容 ・交通誘導員などの交通安全施設の配置確認	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】
		1ヶ月経過状況				<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】
		2ヶ月経過状況				<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】
		3ヶ月経過状況				<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】
	4ヶ月経過状況	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】				
新規入場者入場時	・新規入場者教育	実施報告書 2-7	・新規入場者教育の内容確認	<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】		
					<input type="checkbox"/>	【チェック日 年 月 日】	

【記入留意点】

- 1-1
 - 契約締結の日から起算して7日以内に、提出された工程表の内容について（約款第3条）確認
 - 工程表について、工事内容とかけ離れている場合は、再度の提出時に確認
 - 条件明示に対する対応と工程上の阻害要因について、対応等聞き取りの上、記入欄に明記
- 1-2
 - 進捗状況の確認及び遅延状況のフォローアップ等について
 - 中止期間がある場合は、対象
 - 指示（契約）内容で工法の変更、工事量の変更の場合も対象
 - 工程上の阻害要因について、対応等聞き取りの上、記入欄に明記
 - 協議会等の工程調整会議に積極的に参加しているか、その際の調整課題等を聞き取りの上、記入
- 1-3
 - 監督員の資料をもとに確認
- 1-4
 - 主たる工種を決めて、現地立会し確認。
- 1-5
 - 臨時検査対象工事かどうかを決めて受検の対応など
- 1-6
 - 部分検査対象工事かどうかを決めて受検の対応など
- 1-7
 - 契約工期はもとより、その他要因により早期に実施が必要かを決めて受検
 - 完成検査前の確認内容を記入

- 2-1
 - 元請責任者等の確認と安全活動の計画等
 - 作業主任者等、作業分担を明確にしているか
 - 施工体系図の確認
- 2-2
 - 連絡体制の整備状況について
- 2-3
 - 施工計画書提出時及び工法の変更等で災害要因が変更になった場合にも記載
 - 請負業者からの具体的な聞き取りで確認
（例）護岸工事の場合：雨量と危険退避水位の関係など
- 2-4
 - 施工計画書提出時及び工法の変更等で災害要因が変更になった場合にも記載
 - 請負業者からの具体的な聞き取りで確認
（例）使用重機と架空線の関係、地下埋設物の事前調査
- 2-5
 - 項目、頻度
 - 具体的実施内容が整合しているかなど
- 2-6
 - 請負業者に実施状況（施工計画書）を提出させ確認
 - 着手前活動、施工中活動の実施状況を確認
- 2-7
 - 元請業者の指導内容・実施状況を確認