

別紙-5

施工プロセスのチェックリスト<大和郡山市版>

1. 工事名 _____
 2. 工期 年 月 日 ~ 年 月 日 _____
 3. 請負者名 _____

〇〇〇課：総括監督員：〇〇〇〇
 主任監督員：〇〇〇〇
 一般監督員：〇〇〇〇

- 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施工されているかを監督職員等が確認する。
- 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、その下段に指示事項や是正状況等を記入する。
- ③追加項目がある場合は適宜末尾に追加し使用する。

(1/4)

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)						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 施工 状況 一般	I 施工 体制 一般	○契約工程表	契約締結の14日以内に、契約工程表が提出された。 (契約後、変更後)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)			
		○工事カルテ	事前に監督職員の確認を受け、契約締結後等の10日以内に登録機関に申請した。(契約後、変更後、完成後)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	受注・変更・完成・訂正：工事請負代金500万円以上	
		○品質証明	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書面で提出した。(契約後、変更後)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	大和郡山市は現時点で品質証明制度は導入されていない。	
			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)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	大和郡山市は現時点で品質証明制度は導入されていない。	
			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。(品質証明実施時)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	大和郡山市は現時点で品質証明制度は導入されていない。	
		○建設業退職金共済制度等	掛金収納書(契約者が発注者へ)を契約締結後1ヶ月以内に提出した。(契約後、増額変更後)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	元請業者のみの施工で、自社の退職金制度が確認できる場合は対象外とする。	
			「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)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)		
			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)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)		
			建設業退職金共済証書の配布を受け払い簿等により適切に管理している。または、辞退届を提出している。(施工時適宜)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	施工体系図に記載された建設工事を請け負う下請業者に適切に配布されているかを確認する。
		○請負代金内訳書	契約締結後14日以内に、所定の様式で提出した。(契約後、変更後)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	契約書により提出を求めている場合。	
		○施工体制台帳、 施工体系図(表)等	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)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	公共工事を受注した建設業者が下請契約を締結するときは、その金額にかかわらず、施工体制台帳を作成し、その写しを発注者に提出しなければならない。(改正入札契約適正化法参照。)
			施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請負通知書を添付している。(施工時の当初、変更時)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	
			施工体制台帳に、下請負金額を記入している。(施工時の当初、変更時)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	
			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、変更後)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	
			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)		□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	□(/)	各下請人の施工分担関係が把握できるようにするため、施工体制表(図)等を施工計画書に添付し、工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に掲げる。(改正入札契約適正化法参照。)

施工プロセスのチェックリスト<大和郡山市版>

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	
2 施工 状況	I 施工 管理	○設計図書の照査等	契約書第18条第1条第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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			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、施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	○施工計画書	施工に先立ち、提出した。(10日以内)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		当初施工計画については、契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に提出しなければならない。
		施工に先立ち、提出した。(変更時)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		記載内容と現場施工方法と一致している。(施工時適宜)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		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)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		記載内容が、設計図書・現場条件等を反映している。(着手時、変更時)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○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)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	・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書面で確認できる。(施工時適宜)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		日常の出来形、品質管理が書面で確認できる。(施工時適宜)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
・イメージアップ	特記仕様書等に定められた事項や独自の取り組み又、地域等より評価されるものがある。(施工時適宜)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 施工 状況	I 施工 管理 つづき	○検査(段階確認を含む)及び立会い等の調整	監督員の立会いにあたって、あらかじめ立会願を提出している。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			段階確認の確認時期が、適切である。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○支給品及び貸与品	受領予定14日以内までに、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)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○建設副産物及び建設廃棄物	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。(施工時適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○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 1 回程度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
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)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		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)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		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)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

