

「施工プロセス」のチェックリスト（工事担当係長等）

1. 工事番号・工事名 第 号 工事

2. 工期 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

3. 確認内容

①この「施工プロセス」チェックリストは、標準仕様書、約款、建設業法、労働安全衛生法等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを**工事担当係長等が確認する**。

②チェック欄では、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□欄にレマークを、OKでなければ、備考欄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

検査項目	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（必要に応じて回数を増やす）	契約時	・提出日 ・提出内容 ・工程阻害項目	工程表 1-1	・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・協議団体等) ・工程等の阻害要因 (支障物件・関連工事等)	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
		(1回目)中間時 (繰越時・中止解除時)	・変更項目 ・変更工程について ・工程阻害項目	工程表 1-2	・変更内容 ・工期内完了の目途 ・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())
		(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())
確認・検査（出来形・段階・臨時・中間技術検査を増やす）	出来形	・出来形割合	検査対象の資料 1-3	・出来形割合 ・進捗度合 (工程上、早いか遅いか)	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
	段階	・段階確認項目	検査対象の資料 1-4	・段階確認項目 ・対象項目の良し悪し (内容は、特記仕様による)	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
	臨時 (または中間)	・臨時検査項目 ・検査結果	検査対象の資料 1-5	・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、特記仕様による)	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
	中間技術検査	・中間検査項目 ・検査結果	検査対象の資料 1-6	・中間検査の対象工事か否か ・中間確認項目 ・検査対象の良し悪し (内容は、特記仕様による)	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
	完成時	・完了事前確認項目 ・事前確認結果	検査対象の資料 1-7	・完成状況 ・確認状況の良し悪し (内容は、特記仕様による)	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	

検査項目	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 ・協議会などの組織内容	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
			・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())
	災害	労働災害 (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 (自然災害)の項目 どの作業時 どういった(事前周知点検)確認項目	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
			・公衆災害	施工計画書 2-4	・公衆災害起因項目 (公衆災害)の項目 どの作業時 どういった(事前周知点検)確認項目	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
	教育・点検	安全教育計画 (月別) 現場着手時点	・安全教育計画	検査対象の資料 2-5	・安全教育内容	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
			・KY活動状況	実施報告書 2-6	・KY活動の内容	<input type="checkbox"/>	(チェック日())
		3ヶ月経過状況			<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
		9ヶ月経過状況			<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
		1年3ヶ月経過状況			<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
		1年8ヶ月経過状況			<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
(新規入場) 現場入工時 ()番目の新規入場	・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	最初の主工事	<input type="checkbox"/>	(チェック日())	
			()番目の主工事	<input type="checkbox"/>	(チェック日())		

- *: 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確認(約款第3条)
 - ・なお、工程表の提出された時期が標準工期とかけ離れている場合は、再度の提出時に再確認
 - ・条件明示に対する対応、及び工程上の阻害要因について、右側に具体的に明記し、対応等を聞き取りの上記入
 - 1-2 ・進捗状況の確認、及び遅延状況のバックアップ等について
 - ・中止期間が1ヶ月に及ぶ場合は対象
 - ・指示(契約)内容で、工法の変更・工事量の変更(増)の場合も対象
 - ・ただし、工事完了で設計変更のための中止解除後のものは不要
 - ・工程上の阻害要因について、右側に具体的に明記し、対応等を聞き取りの上記入
 - ・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 ・主任監督員の資料を基に確認
 - 1-4 ・主たる工種を決めて、現地立会の上確認(工種にもよるが、概ね2回程度/1工事を目標とする)
 - 1-5 ・臨時検査項目をはじめ、竣工時に不可視状態になる工種については事前に判断し、適切な受検の対応、予定日等の徹底
 - ・その他、自然条件(降雪・風浪)等で竣工前に検査を受ける必要があるかどうかを判断し、適切な受検の対応、予定日等の徹底
 - 1-6 ・中間検査対象工事か否かを決めて、受検の対応等
 - ・中間検査の対象工事は、予め請負者に通知してあるか等を前提にした対応(なければ即座の協議)
 - 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
 - ・完了検査前の確認で、主任監督員の指導を兼ね気のついたことを記入(社内検査の状況を参考にする)

 - 2-1 ・元請責任者等の確認、及び安全活動の計画等
 - ・現場代理人の補佐的な代理人等を決めているか
 - ・作業主任者、及び作業分担が明確化されているか
 - ・施工体系図をはじめ、協議会の運営、及び統括安全衛生管理義務者等について
 - 2-2 ・連絡体制、及び安全管理責任者等の体系図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も、行を増やして記載
 - ・請負業者から具体的に聞き取り確認
 - (例)護岸工事の場合:雨量と危険退避水位の関係等
 - ・変更増工・工法変更等で災害要因が異なった場合は再度記入
 - 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も、行を増やして記載
 - ・請負業者から具体的に聞き取り確認
 - (例)使用重機と架空線の関係、地価埋設物の事前調査等について
 - ・変更増工・工法変更等で災害要因が異なった場合は再度記入
 - 2-5 ・項目、頻度
 - ・具体的実施内容が整合しているか等
 - 2-6 ・請負業者に実施状況(施工計画書)を提出させて確認
 - ・着手後、及び3ヶ月経過後に経過状況とKY実施状況を確認
 - ・以降は1回/6ヶ月程度の割合で実施する。
 - ・経過月は実質工期で判断する(中止期間等を除く)
 - ・現場着手時を1回目、3ヵ月後を2回目、9ヵ月後を3回目とし、回数に応じて行を増やすが、実質工期が3ヶ月未満であれば2回目以降なし
 - 2-7 ・最初の下請決定通知書が出された時点で、元請業者の指導(聞き取り)内容を確認
 - 2回目以降は、下請決定通知書が提出された主たる工事の関係業者について、実施状況を確認
 - 概ね2回程度/1工事で、1回目は最初の下請入場時、2回目は次期の主たる下請入場時で、回数に応じて行を増やし実施する
-