

「施工プロセス」のチェックリスト

(2/3)

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 及びその正 状況等)	
				着 手 前	施 工 中				完 成 時	
2	I 施 工 状 況 管 理	○ 施 工 計 画 書	・ 施工（変更を含む）に先立ち、提出した。 （着手前、変更時）	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・ 記載内容と現場施工方法と一致している。 （施工時適宜）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・ 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）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・ 記載内容が、設計図書・現場条件等を反映 している。 （着手前、変更時）	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○ 施 工 管 理 ・ 工 事 材 料 管 理 ・ 出 来 形 ・ 品 質 管 理 ・ イ メ ー ジ ア ヱ ッ プ	・ 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）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・ 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）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・ 日常の出来形、品質管理が書面にて確認で きる。 （施工時適宜）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・ 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）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○ 検 査 (確 認 を 含 む) 及 び 立 会 い 等 の 調 整	・ 監督職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）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・ 段階確認の確認時期が、適切である。 （施工時適宜）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○ 工 事 の 着 手	・ 工期の初日より 30 日以内に工事に着手(測 量、準備工等)した。(0 国債、工場製作等 特別な場合を除く) （着手時）	(/) □						
		○ 支 給 品 及 び 貸 与 品	・ 受領予定 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）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○ 建 設 副 産 物 及 び 建 設 廃 棄 物	・ 請負者は、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、監督職員に提示した。 （施工時適宜）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・ 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） ・ 実施書の報告を受けた（施工後）	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○ 指 定 建 設 機 械 類 の 確 認	・ 指定建設機械（排水ガス対策型・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）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
2	II 施 工 状 況 管 理	○ 工 程 管 理	・ 履行状況を所定の工事旬報等の様式で作成 し、提出した。 （施工時適宜）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・ 定められた施工時間帯の変更や休日又は夜 間の作業について、あらかじめ承諾願いを提 出した。 （施工時適宜）		(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		

