

「施工プロセス」のチェックリスト

1 / 4

| | | | |
|------|------------------------|----------|---|
| 工事名 | 令和 年度 ○○工事 | 工事担当課 | |
| 工事場所 | | 課 長 | ㊟ |
| 工 期 | 当初 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 | 係 長 | ㊟ |
| | 変更 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 | 監督員 (担当) | ㊟ |
| 受注者 | | 特記事項等 | |
| 契約金額 | 当初 金 円 (変更後 金 円) | | |

- ①「施工プロセス」のチェックリストは、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行されているか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年月日及びその内容が適当な場合は「□」に「レ」マークを記入し、不適の場合は備考欄に指示事項や是正状況を記入する。
 ③用語の定義については、「契約後」は当初契約後、「変更後」は工期内に行う変更契約後とする。

| 検査項目 | 細別 | 確認事項 | チェックリストの一覧表 (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 | □ 契約締結後5日以内に工程表を提出している (契約後・変更後) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | |
| | | □ コリンズ登録 | □ 事前に監督員の確認を受け、契約後10日以内に登録機関に対し申請している (契約後・変更後・完成時・訂正時) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | 注：請負金額500万円以上が該当 注：登録のための確認依頼時 登録日 令和 年 月 日 完了日 令和 年 月 日 |
| | | □ 品質証明 | □ 品質証明員の資格(身分及び経歴)が適正及び品質証明員に関する資料を書面で提出している (契約後・変更後) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | 注：品質証明対象工事のみ |
| | | | □ 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ている (検査前等までに) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| | | | □ 品質証明は、出来形・品質及び写真管理等、全般にわたり適切(数量含)に実施している (品質証明実施時) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | |
| | | □ 建設業退職金共済制度等 | □ 掛金収納書又は書面を契約後1ヶ月以内に提出している (契約後・変更(増)後) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | 注：請負金額800万円以上が該当 |
| | | | □ 「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している (施工時1回程度) | | (/) □ | | | | | 注：証紙の配布・管理を受払簿等で適切に管理していること 「建設業退職金共済制度について」(11.4.13付11監第47号) |
| | | | □ 労災保険関係の項目を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紙の配布を受払簿等により適切に管理している (施工時適宜) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | |
| | | □ 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ている (契約後・変更後) | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | 注：入札では応札時の提出品で可 |
| □ 施工体制台帳 | □ 施工体制台帳を現場に備え付けるとともにその写しを提出している (施工時当初・施工体制変更時) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | 注：下請負人通知書と台帳と合致 | | |
| | □ 施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請負人通知書を添付している (施工時当初・施工体制変更時) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | 注：施工体制台帳の提出確認 当 初 令和 年 月 日 第1回変更 令和 年 月 日 第2回変更 令和 年 月 日 | | |
| | □ 施工体制台帳及び再下請負人通知書に健康保険、厚生年金保険、雇用保険等の加入状況を記載している (施工時当初・施工体制変更時) | | (/) □ | (/) □ | (/) □ | (/) □ | | | | |

| | | | |
|-----------------|--------------|------------|--------|
| 現場チェック時の 所見等 | 「施工体制一般」に関して | 「下請業者」に関して | |
| | 令和 年 月 日 | 一次下請金額 | 総金額 円 |
| | 令和 年 月 日 | 一次下請業者 | 会社等数 社 |
| | 令和 年 月 日 | 再下請業者 | 会社等数 社 |
| | 令和 年 月 日 | | |
| | 令和 年 月 日 | | |
| | その他 | | |

