

「施工プロセス」チェックリスト

別紙5

1. 工事名 _____ 工事担当課名： _____
 2. 工期 ~ _____ 担当監督員： _____

- ①本チェックリストは、共通仕様書、契約書等に基づき、施工に必ず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であればマークを記入し、OKでなければ空欄とする。
 ③表内の赤字箇所は令和2年度静岡市建設工事共通仕様書適用工事を対象とするため、適用外工事については読み替えて使用する。

項目	細別	確認項目	チェック内容 (チェック時期)	確認方法	書類の提出遅れや監督員による修正があった場合は、空欄としチェックしない							
					対象	判定	着手前	施工中の確認方法等				
1 施工 体制	I 施工 体制	● 工程表	・当初契約締結後14日以内に、工程表を提出した。 (当初契約時)	1A 提出 1-1-1	全工事対象 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	提出された書面の記載内容（提出日付け等）に修正がなく、適切か判定し、良好であればチェックを入れる。			
			・工期変更が伴う変更契約締結後、変更工程表を提出した。 (変更時)	1B 提出 1-1-1	工期変更が生じた場合対象 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	()	()	()	()
		● コリンズ (旧 工事カルテ)	・事前に確認を受け、契約締結後土日祝日を除き10日以内に登録し提出した。 (当初契約時)	2A 提出 1-1-1	全工事対象 (請負代金500万円以上) <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	指定の期日までに登録手続きが完了し提出されたか、適切か判定し、良好であればチェックを入れる。			
			・事前に確認を受け、変更契約締結後に登録機関に登録し提出した。 (変更時、完成時)	2B 提出 1-1-1	変更契約した場合対象（金額のみの変更時は不要） <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	()	()	()	()
	● 品質証明	・品質証明員通知書、資格、経歴書を提出した。 (契約後)	3A 提出 1-1-1 1-1-4	予定価格1億円以上又は、低入札価格調査の場合 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	予定価格1億円以上の工事及び低入札価格調査対象工事に適用。『品質証明員通知書』、『資格証の写し』、『経歴書』が提出されているか確認。資格は技術士もしくは1級土木施工管理技士、かつ現場経験10年以上。				
		・品質証明の実施時期を施工計画書に記載した。 (契約後)	3B 確認 1-1-1 1-1-4	予定価格1億円以上又は、低入札価格調査の場合 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	施工計画書に品質証明の方法、時期、確認項目等が設計の意図を反映し記載されていることが確認できればOKとする。				
		・施工中及び検査前に品質確認を行い、結果を品質証明書により提出した。 (検査の前等)	4 提出 1-1-1 1-1-4	予定価格1億円以上又は、低入札価格調査の場合 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	品質証明員が、検査前に品質確認を行い、書類記載に間違いがなく品質証明書の記載がされていて、良好であればOKとする。				
		・品質証明は、出来形、品質及び写真管理等、工事全般にわたり実施したことが確認できる。 (検査の前等)	5A 確認 1-1-1 1-1-4	予定価格1億円以上又は、低入札価格調査の場合 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	検査前に提出された書類を確認し、修正や差替えがなく、品質証明員が確認する体制が機能していることが確認でき、良好であればOK。				
		・品質証明員のチェックが工事全般にいきわたり、工事書類に不備がない。 (検査の前等)	5B 確認 1-1-1 1-1-4	予定価格1億円以上又は、低入札価格調査の場合 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	検査前に提出された書類に不備がなく、良好であればチェックを入れる。				
		○ 建設業退職金 共済制度等	・掛金収納書を指定の様式に添付し、当初契約締結後1ヶ月以内に提出した。 (契約後、増額変更後)	6 提出 1-1-1	全工事対象 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	建設業退職金共済組合等の加入、証紙を購入したうえで、掛金 収納証 （発注者用）を指定の様式に添付し、工事請負契約締結後1ヶ月以内に発注課に提出されていれば判定欄にチェックを入れる。なお、 購入しない場合は、その理由を記載する。			
・「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)	7 確認 1-1-1		全工事対象 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	掲示物の確認については、工事現場における施工体制点検チェックリストによる点検時の結果等をもとに判定し、是正指導等がなければ判定欄にチェックを入れる。					
・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)	8 確認 1-1-1		全工事対象 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	掲示物の確認については、工事現場における施工体制点検チェックリストによる点検時の結果等をもとに判定し、是正指導等がなければ判定欄にチェックを入れる。					
・建設業退職金共済証紙の配布を受け払い簿等により適切に管理していることが確認できる。 (検査の前等)	9 提示 1-1-1		全工事対象 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	監督員は完成図書提出時に確認、検査員は工事完成時に当該項目について提示にて確認し判定する。					
● 請負代金 内訳書	・契約締結後14日以内に、提出した。 (契約後、変更後)	10 提出 1-1-1	低入札調査等で提出を求めた場合対象 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	共通仕様書に定めた様式に購入証書を張り、期日までに提出されたかどうかを判定。					

I 施 工 体 制 一 般	●施工体制台帳 施工体系図	・施工体制台帳を現場に備え付け同一 のものを提出し、かつ対象業者に対し て社会保険の加入・未加入・適用除外 を確認している。 (施工前、変更時)	11 1-1-1 1-1-3	提出 下請けがいる場合 対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・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た。 (施工時、変更時)	12A 1-1-1 1-1-3	提出 下請けがいる場合 対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	●下請人通知書	・下請契約した場合、下請負人通知書 を提出した。 (契約後、変更後)	12B 1-1-1	提出 下請けがいる場合 対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			・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示している。 (施工時1回/月程度)	13 1-1-1 1-1-3	確認 下請けがいる場合 対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													現場施工に關与する業者は体系図に記載し、労働災害や工事事務が発生 した際の備えとして注文者との関係を明確にしておく。
		・施工体系図が適切に整備され、記載 のない業者が作業していない。 (施工時1回/月程度)	14 1-1-1 1-1-3	確認 下請けがいる場合 対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														現場施工時に確認する。また、工事写真に写っている業者が届け出され ているかを確認する。
		・施工体系図に記載されている主任技 術者及び施工計画書に記載されている 技術者が同一である。 (施工時1回/月程度)	15 1-1-1 1-1-3	確認 下請けがいる場合 対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														掲示物の確認については、工事現場における施工体制点検チェックリス トによる点検時の結果等をもとに判定し、是正指導等がなければ判定欄に チェックを入れる。
	○一括下請負の 禁止	・元請負人(注文者)が下請工事の施 工に実質的に關与しており、下請け任 せにしている。 (施工前、変更時)	16A 1-1-1 1-1-9	確認 下請けがいる場合 対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													工事中に元請けが出来形管理や写真管理を適切に行っていることが分か ればOKとし、現場管理や写真管理等を下請け任せにしており、下請けの 提出書類をそのまま発注者に提出しているようであれば空欄とする。	
		・下請の施工体制及び施工状況を把握 し、元請けが下請けに対して技術的な 指導を行っている。 (施工前、変更時)	16B 1-1-1 1-1-9	確認 下請けがいる場合 対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														現場施工にあたり、元請けが下請けに対し指導していることが確認でき ればOKとし、下請け任せにしているようであれば空欄とする。
	○下請検査	・下請が行った作業成果を検査してい る。受取り、引渡しに書面にて手続き されている。 (検査の前等)	115 1-1-5	提示 下請けがいる場合 対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													完成図書提出時に、下請け成果の受取検査と下請けからの引渡し書類が 整備されていることを提示により確認する。 建設業法に基づく確認項目のため、交通誘導員や委託業者は下請け検査 の対象にはならない。	
	○建設業許可 標識	・建設業許可を標識を公衆の見やすい 場所に設置し、監理技術者または主任 技術者を正しく記載している。 (施工時1回程度)	17A 1-1-1	確認 全工事対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													掲示物の確認については、工事現場における施工体制点検チェックリス トによる点検時の結果等をもとに判定し、是正指導等がなければ判定欄に 再下請け分も掲示が必要。請け金額500万円未満は、許可不要。	
	○現場掲示物	・緊急連絡体制表等、施工体制に係る 現場掲示物に記載間違いなく公衆から 見やすい場所に掲示している。 (施工時1回程度)	17B 1-1-1	確認 全工事対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													掲示物の確認については、工事現場における施工体制点検チェックリス トによる点検時の結果等をもとに判定し、是正指導等がなければ判定欄に チェックを入れる。	
		・作業主任者等の技術者氏名が間違い がなく掲示している。 (施工時1回程度)	17C 1-1-1	確認 作業主任者を必要 とする作業がある 場合対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														作業主任者の配置が必要な作業がある場合、現場掲示がされたか確認す る。掲示物の確認については、工事現場における施工体制点検チェックリス トによる点検時の結果等をもとに判定し、是正指導等がなければ判定欄 にチェックを入れる。
	○緊急対応	・緊急指示、災害、事故等が発生した 場合の対応が速やかである。 (施工中)	117 1-1-7	確認 事象が発生した場 合対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													事象が発生した場合に評価の対象とし、完成時にその内容について判定 し、適切な対応がとられていれば完成時の欄にチェックを入れる。	
	○支援体制	・現場に対する支援体制を整えてい る。会社内で現場を補助する補助者と 役割を決めていることを確認できる。 (施工中)	118 1-1-8	確認 補助者を決めてい る場合対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													支援体制が整備されていることが施工計画書の施工体制の欄に記載され ているなど、補助者の役割を明確にしていることが確認できれば対象とし、 完成時にその内容について判定し、適切な対応がとられていれば完成時の 欄にチェックを入れる。	
	○工場製作	・工場製作期間における技術者を配置 している。工場製作時の技術者が施工 計画書に明確に記載している。 (施工中)	119 1-1-9	確認 工場製作がある場 合対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													() 設計書に工場管理費を計上する工事の際に、工場の管理技術 者を適切に配置していることが書面上で確認できるものが施工 前に提出されていれば評価する。	
		・機械設備、電気設備等について、製 作工場における社内検査体制を備えて いる。 (施工中)	1110 1-1-10	確認 工場製作がある場 合対象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														() 設計書に工場管理費を計上する工事の際に、工場の管理技術 者を適切に配置していることが書面上で確認できるものが施工 前に提出されていれば評価する。

1 施 工 体 制	II 配 置 技 術 者 ／ 現 場 代 理 人 ・ 監 理 技 術 者 ・ 主	○現場代理人	・現場代理人は、現場に常駐している。 (施工時 1回/月程度)	18 1-Ⅱ-1	確認	全工事対象 (兼務の場合注意)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現場体制の確認については、工事現場における施工体制点検チェックリストによる点検時の結果をもとに判定し、是正指導等がなければ判定欄にチェックを入れる。	
			・現場代理人が工事全体を把握し、施工方法、工程管理、品質管理を総合的に実施している。 (施工時適宜)	123① 1-Ⅱ-3	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	着手から完成までの期間の現場代理人の対応を判断し、現場代理人の管理に対する対応を判断する。	
			・現場代理人に工事目的物完成のための姿勢、熱意、技術レベルがある。 (施工時適宜)	123② 1-Ⅱ-3	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	着手から完成までの期間の現場代理人の対応を判断し、現場代理人の技術レベルに対する対応を判断する。	
			・現場代理人は、監督職員との連絡調整及び対応を書面で行っており、書類の提出、提示が適切に行われている。 (施工時適宜)	19 1-Ⅱ-1 1-Ⅱ-5	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	着手から完成までの期間の現場代理人の対応を判断し、現場代理人から提出される書面提出等の対応を判断する。提出書類に遅れや提出漏れがある場合は加点しない。	
		○専門技術者	・専門技術者を専任し、配置している。主任技術者等通知書に記載している。 (施工計画時、施工時適宜)	20 1-Ⅱ-1 1-Ⅱ-2	提出	専門技術者を専任し配置している場合対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	() 専門技術者とは、建設業法の業種に基づく専門工事がある場合に元請け人が配置する技術者のこと。下請けに配置する場合は専門技術者とは呼ばないので注意。
		○作業主任者	・作業主任者を選任し、配置している。配置の場合、配置が確認できるよう施工計画書等に記載している。 (施工計画時、施工時適宜)	21A 1-Ⅱ-1 1-Ⅱ-2	提出	作業主任者を必要とする作業がある場合対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	() 作業主任の配置有無について確認する。施工計画書の記載及び新規入場者教育や安全ミーティング(KY活動)等の記録で確認できればOKとする。施工プロセスチェック17Cは掲示についての確認なので注意する。
		●舗装技術者通知書	・施工前に提出され、資格証または経歴書を添付している。 (当初契約後)	21B 1-Ⅱ-1 1-Ⅱ-2	提出	技術者配置の必要がある場合対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	() 舗装技術者の配置にあたり、書面による提出がされているかを確認する。
		●主任技術者等通知書	・着手前に提出され、資格証または経歴書を添付している。 (当初契約後)	22A 1-Ⅱ-1	提出	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	() 書面等の提出について確認する。
			・資格者証の内容を確認した。 (着手前)	22B 1-Ⅱ-1	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資格証の内容を確認する。
			・通知のあった技術者、施工体制台帳記載の技術者、監理技術者証の技術者及び本人が同一であった。 (着手前)	23 1-Ⅱ-1	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		現場体制の確認については、工事現場における施工体制点検チェックリストによる点検時の結果をもとに判定し、是正指導等がなければ完成時の欄にチェックを入れる。
			・配置技術者が現場に常駐していた。 (施工時 1回/月程度)	24 1-Ⅱ-1	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		現場体制の確認については、工事現場における施工体制点検チェックリストによる点検時の結果をもとに判定し、是正指導等がなければ完成時の欄にチェックを入れる。
		○監理技術者(主任技術者)	・施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。 (施工時、打合せ時)	25 1-Ⅱ-1 1-Ⅱ-10	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		監理技術者、主任技術者が当該工事に関与していることが確認できればOKとする。とくに、技術的事項の把握を評価する。
			・共通仕様書に基づく書類を適切に作成し、整理している。 (施工時、打合せ時)	126① 1-Ⅱ-6	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		共通仕様書に基づく各種書類の作成状況についてチェックする。間違えや差替えがない場合判定をOKとする。
		●工事測量	・工事着手後に測量を実施し、結果を提出している。 (施工時、打合せ時)	126② 1-Ⅱ-6	提出	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	() 共通仕様書1-1-40工事測量が実施され、結果が提出されていることを確認する。
			・施工管理基準等に基づく書類を適切に作成し、整理している。 (施工時、打合せ時)	126③ 1-Ⅱ-6	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		施工管理基準に基づく各種書類の作成状況や管理頻度についてチェックする。間違えや差替えがない場合判定をOKとする。
			・写真管理基準等に基づき工事写真を適切に作成し、整理している。 (施工時、打合せ時)	126④ 1-Ⅱ-6	確認	全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		提出された工事写真の作成状況や整理状況、撮影頻度についてチェックする。

I 施工 管理	○建設副産物及び建設廃棄物	・受注者は、産業廃棄物管理票(マニフェスト)または電子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提示し(施工時適宜)	43A 2-1-1 2-1-10	提示 副産物がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	工事完成時に当該項目についてマニフェスト等の提示を請求し判定する。
	○搬出調査	・建設発生土等を搬出した際、書面にて記録を作成し提示した。(検査前)	43B 2-1-1 2-1-10	提示 発生土がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	搬出調査を作成し提示を請求し判定する。
	○運搬処分等委託契約	・建設発生土の搬出先を変更する場合、事前に協議し書面を提出した。(施工前)	43C 2-1-1 2-1-10	提出 発生土がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	() () () () () () () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		・処分又は運搬を委託する場合、委託契約書の写しを整備保管し、請求した際に提示した。(施工時適宜)	43D 2-1-1 2-1-10	提示 副産物がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	() () () () () () () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		・建設副産物の搬出先を変更する場合、事前に書面にて協議した。(施工前)	43E 2-1-1 2-1-10	提出 副産物がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	() () () () () () () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	○コブリス	・再生資源利用計画書及び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)	44A 2-1-1 2-1-10	提出 副産物及び再生資源利用がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	() コブリスID () 施工時に適宜確認し、工事完成時に当該項目を判定する。
		・完成時に再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を所定の様式に基づき作成し提出した。(完成時)	44B 2-1-1 2-1-10	提出 副産物及び再生資源利用がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	施工時に適宜確認し、工事完成時に当該項目を判定する。
	○建設リサイクル法届出	・建設リサイクル法の対象工事の場合、工事届出の手続きがされている。(対象工種着手前)	45A 2-1-1 2-1-10	提出 副産物及び再生資源利用がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	() 受注者から説明書等が提出され、工事発注課が建築指導課又は都市計画事務所に届け出を行いシールの発行を受ける。
		・建設リサイクル法の届出がされた際のシールが現場に張り付けられている。(施工時適宜)	45B 2-1-1 2-1-10	確認 副産物及び再生資源利用がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	建設リサイクル法の届け出を行った際に受け取るシールは、現場の建設業許可票の右上に掲示されていることを確認する。
	○指定建設機械類の確認	・施工計画書に記載した指定建設機械(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)	46 2-1-1 2-1-11	確認 設計図書に機械指定されている場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	施工時に適宜確認し、工事完成時に写真帳等で施工計画書に記載されている指定機と一致しているかを確認する。
2 施工 状況	○工程管理	・工程に与える要因を把握し、それらを反映した工程表を作成している。(施工時適宜)	222 2-11-2	確認 全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	提出された工程表が、工事条件や現場条件を反映し、工程に与える要因を把握していればOKとする。適正工期を踏まえ、完成までに要する期日の確認が行われたかを判定する。受注者の責により着手や施工が遅れたことで工期延長した場合は判定欄を空欄とする。
		・フォローアップ等を実施し、適切に工程の管理を行っている。工期延長することなく完成した。(施工時適宜)	47 2-11-1 2-11-3	確認 全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	適正な工期を前提とし、工程を適切に管理したことにより工期延長等なく完成させた場合はOKとする。
		・現場条件の変化への対応が迅速で、施工の停滞がみられない。(施工時適宜)	224 2-11-4	提示 現場条件が変化した場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	現場条件が変化した場合(施工条件の変更、追加作業の発生)に施工の停滞がなければOKとする。
		・地元調整を積極的に行い、その結果が書類で確認できる。(施工時適宜)	48 2-11-1	確認 全工事対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	地元との調整を積極的に行い実施したことで工期延長が発生しなかったこと及びその記録を確認し判定する。
	●工事工程月報	・時間制限や片側交互通行等の各種規制への対応が適切で、大きな工程の遅れがない。(施工時適宜)	225 2-11-5	確認 規制により、作業に制限がある場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	工程に遅れが発生し、工期延長した場合は判定を空欄とする。
	・工程の進捗を早めるための取り組みを行っており、その確認ができる資料がある。(施工時適宜)	226 2-11-6	提示 当該取り組みを行っている場合 対象	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	施工時に適宜現場確認し、工事完成時に書類の提示にて当該項目について判定する。	

II 工 程 管 理	・工事工程月報が毎月10日までに提出された。 ・適切な工程管理を行い、月の工程に10%以上の遅れがない。 (施工時適宜)	227 2-II-7	提出	全工事対象		() () () () () () () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> () () () () () () () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	●工事記録簿	・作業員の休日の確保を行った記録が工事記録簿に整理されている。 (施工時適宜)	49A 2-II-1 2-II-8	確認	全工事対象	工事記録簿に代休や振替休日の記載があり、不整合がないことを確認し、判定する。
	・休日作業届が不足なく提出された。 (施工時適宜)	49B 2-II-1 2-II-8	提出	全工事対象	休日作業届が工事記録簿の休日作業の記載と不整合なく提出されていることを確認し、判定する。	
	・計画工程以外の時間外作業がほとんどない。 (施工時適宜)	229 2-II-9	確認	全工事対象	工事記録簿等で確認し、休日作業や時間外作業がない場合に加点し、休日作業、時間外作業が発生している場合は加点しない。現場条件や社会的要請を加味して判定する。	
III 安 全 対 策	○安全対策	・災害防止協議会を設置し、活動記録が記載され、実施が確認できる。安全衛生委員会とは別。 (施工時 1回/月以上)	50 2-III-1 2-III-2	提示	下請けがいる場合対象	災害防止協議会は、元請けが下請けの職長（安全衛生管理者または主任技術者）に対し現場条件や作業環境について説明や指示を行うもの。下請けが現場に入る前に実施していることを確認する。
	・店社パトロールを実施し、記録が整理されている。 (施工時適宜)	51 2-III-1	提示	全工事対象	施工時に適宜現場確認し、工事完成時に書類の提示にて当該項目について判定する。	
	○安全訓練	・安全・訓練等を実施し、実施記録が工事工程月報とともに提出された。 ・安全・訓練等は作業員全員の参加により月当たり半日以上の実施したことが確認できる。(ただし、交通誘導員や月当たり1日未満の作業、主たる工種以外の作業員等は対象外。) (施工時適宜)	52 2-III-1 2-III-3	提出	全工事対象	() () () () () () () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> () () () () () () () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	○安全対策	・安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。(安全訓練に参加していない作業員等の参加が確認でき (施工時適宜)	53 2-III-1	提示	全工事対象	施工時に適宜現場確認し、工事完成時に書類の提示にて当該項目について判定する。
	・新規入場者教育を実施し、記録がある。 (施工時適宜)	54 2-III-1 2-III-4	提示	全工事対象	施工時に適宜現場確認し、工事完成時に書類の提示にて当該項目について判定する。 (安全訓練に参加していない作業員等の参加が確認できる。)	
	・工事期間を通じて、労働災害が発生しなかった。 (施工時適宜)	235 2-III-5	確認	全工事対象	工事完成時に当該項目について判定する。	
	・過積載防止に取り組んでいる記録がある。 (施工時適宜)	55A 2-III-1 2-III-6	提示	過積載の対象となる運搬作業がある場合対象	施工時に適宜現場確認し、工事完成時に書類や写真等の提示にて当該項目について判定する。	
・大型特殊車両による運搬がある場合、元請けが運搬計画通り運行していることを確認できる。 (施工時適宜)	55B 2-III-1	提示	大型特殊車両による運搬、搬入がある場合対象	施工時に適宜現場確認し、工事完成時に書類の提示にて当該項目について判定する。 ①施工計画書への記載 ②走行地点（出発、途中、到着）の写真を確認。 ③通行許可証の写しの提示。 ④車両通行記録計（タコグラフ）の写しの提示（夜間走行時のみ）		
III 安 全 対 策	○安全対策	・使用機械、車輛等の点検整備等が管理され、記録がある。 (施工時 1回/月程度)	56 2-III-1	提示	機械使用がある場合対象	施工時に適宜現場確認し、工事完成時に書類の提示にて当該項目について判定する。
	・重機操作で、重機と人との行動範囲の分離措置の点検記録等がある。 (施工時適宜)	57 2-III-1	提示	機械使用がある場合対象	施工時に適宜現場確認し、工事完成時に書類の提示にて当該項目について判定する。	

