足利市工事成績評定要綱

(目的)

第1条 この要綱は、本市が発注した請負工事に係る工事成績の評定(以下「成績評定」という。)に関する事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図ることにより、請負工事の適正かつ効率的な施工を確保し、工事に関する技術水準の向上に資するとともに、請負業者の適正な選定及び指導育成を図ることを目的とする。

(対象工事)

第2条 成績評定の対象とする工事は、道路工事、河川工事、公園緑地工事、 下水道工事、営繕工事その他これらに類する工事とする。

ただし、市長が必要がないと認めたものについては、評定を省略することができる。

(評定者)

第3条 成績評定を行う者(以下「評定者」という。)は、検査員並びに総括 監督員、主任監督員及び監督員とする。

(成績評定の時期)

第4条 成績評定の時期は、検査員にあっては既済部分・中間検査及び完成検査実施の都度、総括監督員、主任監督員及び監督員にあっては工事の完成のときとする。

(成績評定の方法)

- 第5条 成績評定は、工事ごとに独立して行うものとする。
- 2 評定結果は、工事成績評定表(別記様式第1号)に記録するものとする。
- 3 工事成績の採点は、工事成績採点表(別記様式第2号)により行うものと する。
- 4 細目別評定点の算出は、細目別評定点採点表(別記様式第3号)により行 うものとする。
- 5 評定にあたっては、考査項目別運用表(別紙1、別紙2、別紙3)により行い、記入方法及び留意事項(別紙4)及び施工プロセスチェックリスト(別紙5)を考慮するものとする。この場合において、請負者が監督職員に対し当該工事における実施状況を提出したときは、考査項目別運用表中の「工事特性」、「創意工夫」及び「社会性等」の評定にあたっては、当該工事における実施状況を考慮するものとする。

(成績評定結果の報告)

第6条 成績評定結果の報告は、工事の完成の際に行うものとし、評定者は、 成績評定を行ったときは、遅滞なく市長に報告するものとする。

(成績評定結果の通知)

- 第7条 市長は、成績評定を行ったときは、成績評定結果を当該工事の請負者 に通知するものとする。
- 2 前項の規定による成績評定結果の通知に関し必要な事項は、別に定める。 (成績評定の修正)
- 第8条 市長は、前条の規定による通知をした後、当該評定を修正する必要が あると認められるときは、これを修正しなければならない。
- 2 市長は、前項の修正を行ったときは、遅滞なくその結果を当該工事の請負者に通知するものとする。

(説明請求等)

- 第9条 第7条又は前条の規定による通知を受けた者は、通知を受けた日から 起算して 14 日 (休日 (足利市の休日を定める条例 (平成元年足利市条例第4 号)に定める市の休日をいう。)を含む。以下同じ。)以内に、書面により、市 長に対して評定の内容について説明を求めることができる。
- 2 市長は、前項による説明を求められたときは、書面により回答するものとする。

(再説明請求等)

- 第10条 前条第2項の回答を受けた者は、説明に係る回答を受けた日から起 算して14日以内に、書面により、市長に対して再度の説明を求めることが できる。
- 2 市長は、前項による再度の説明を求められたときは、工事成績評定審査委員会の審議を経て、書面により回答するものとする。

(評定結果の公表)

- 第11条 評定結果は、公表するものとする。
- 2 前項の公表に関し必要な事項は、別に定める。

(細目)

第12条 この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 7 条から第 1 0 条までの規定については、市長が別に定める日から実施する。

附則

- この改正は、平成17年4月1日から実施する。 附 則
- この改正は、平成17年5月20日から実施する。 附 則
- この改正は、平成20年4月1日から実施する。 附 則
- この改正は、平成23年4月20日から実施する。

工事成績評定表

I	事	名										契約番号	
エ		事	箇	所	足和	市			契約年	₹月	日	1	
契		約	金	額	当	初		円	最	終			円
エ				期	当	初			1	~	•		
4				别	最	終							
完	月	1 年	月	日									
完	成	通知	1年月	日									
現	場	確認	3 年 月	日									
完	成	検査	年 月	日									
既	斉部	3分核	查年月	日	第1回	:	第2[回:			第3	3回:	
中	間	検査	年 月	日	第1回	:	第2[回:			第3	3回:	
	請		負		者	Í							
	現	場	代	理	•								
	主	任	技	術	者	Ĭ							
	監	理	技	術	者	Ĭ							
	監		督		員	į			課				
	主	任	監	督	į	į			課				
	総	括	監	督	Ē	į			課				
	既	斉部分	分・中	間核	食査員	į							
	既	斉部分	分・中	間核	食査員	1							
	既	斉部分	分・中	間核	食査員	Ì							
	完	成	検	查		į							
÷		主任	監督	員(!	監督	員)						点	
評		総括	宝(主	任)	監督	子員						点	
+		既済	部分·	中間	引検 1	負査						点	(2回以上の場合は平均値)
定		完	成	検	查	員						点	
点		法	\$	遵	守	等			-			点	
 		É	<u>}</u>		言	†						点	

作成

																														課	
工 事 名						-							契約	金額(暃	最終)					円	(円)					
請負者名						-								I #	A					~					完	記成年月	日				
+-	* -=				主任盟	益督員(監	益督員)					総括	(主任)	監督員					検:	査 員 (既済・ロ	中間)					検査	1 員(完成)		
考	査 項	Ħ	氏名				-			氏名				-			氏名				-				氏名				-		
項目	細	別	а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	а	a'	b	b'	С	d	е	評価	а	a'	b	b'	С	d	е
1.施工体制	. 施工体制-	一般																													
	. 配置技術者	当																													
2.施工状況	. 施工管理																														
	. 工程管理																														
	. 安全対策																														
	. 対外関係																														
3 . 出来形	. 出来形																														
及び	.品 質																														
出来ばえ	. 出来ばえ																														
4 . 工事特性	. 施工条件等	等への対応	2															1	1	1	1						1	1			
5 . 創意工夫	. 創意工夫		3	ı																											
6 . 社会性等	. 地域への詞	貢献等																													
加減点合	計 (1+2+3	+4+5+6)						点					1			ı		1	1	1	1	点	1	1			1	1		点	
評定点(65	5 点 ± 加減点合	計) 1						点														点								点	
評定点計						点			Į.	既済部分	(中間)	検査があ	った場合	: (点×0.4	+		点×0.3	+		点×0.3	3) =		点					
							_								但し、	(既)	斉、中間)) が 2 回り	人上の場合	合は平均値	直										
									ı	既済部分	(中間)	検査がな	かった場合	ᆿ: (点×0.4	+		点×0.6) =		点								
7 . 法令遵守等		(5											点																	
評定点合計	†	-	7			点			評定台	計 (点)-	法令遵守	等 (0	点)	=			点											
			主任監	哲員(監	监督員)							総括 (主任)	监督員								検 査	員								
	所 見																														

^{1 65}点 + 1.~3.の評定(加減点合計) + 4.~6.の評定(加点合計) = 評定点

各評定点(~)は小数第1位まで記入する。

² 工事特性は、当該工事特有の難度の高い条件(構造物の特殊性、特殊な技術、都市部等の作業環境・社会条件、厳しい自然・地盤条件、長期工事における安全確保等)に対して適切に対応したことを評価する項目である。 評価に際しては、主任監督員(監督員)等の意見も参考に(総括)主任監督員が評価するものとする。

³ 創意工夫は、企業の工夫やノウハウにより特筆すべき評価内容があった場合に評価する項目である。

^{4 4 . , 5 . , 6 .} は加点評価のみとする。また、法令遵守は、減点評価のみとする。

⁵ 各考査項目ごとの採点は、考査項目別運用表によるものとし、完成技術検査の評価に先立ち、主任監督員(監督員)、総括(主任)監督員が行う。

⁶ 法令遵守等の評価は、総括(主任)監督員が行う。

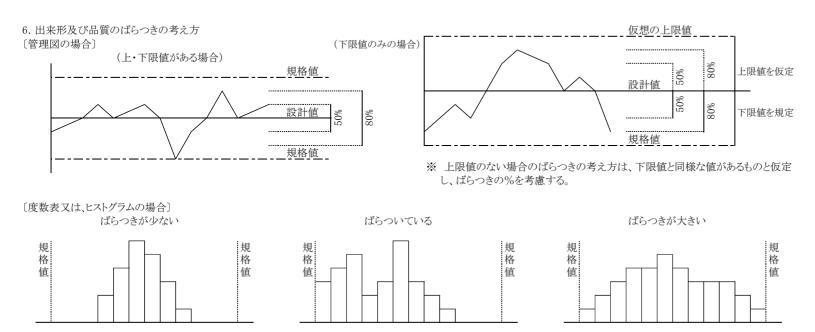
⁷ 評定合計は、四捨五入により整数とする。

細目別評定点採点表

2. 施工状況 . 施工管理 0.0点	定点	得点割合
2. 施工状況 . 施工管理 0.0点		
2. 施工状況 . 施工管理 0.0点		
2. 施工状況 . 施工管理 0.0点	4.5点	0.0%
2. 施工状況 . 施工管理 0.0点		
	5.7点	0.0%
	16.0点	0.0%
. 工程管理 0.0点		
	5.7点	0.0%
. 安全対策 0.0点		
	6.9点	0.0%
. 対外関係 0.0点		
	4.9点	0.0%
3. 出来形 . 出来形 0.0点		
	10.7点	0.0%
出来ばえ . 品質 0.0点		
	11.3点	0.0%
4. 工事特性 . 施工条件等への 0.0点	11.3点	0.0%
	8.9点	0.00/
5. 創意工夫 . 創意工夫 0.0点	0.9点	0.0%
	5.8点	0.0%
6. 社会性等 . 地域への貢献等 0.0点	0.0///	0.0%
	8.3点	0.0%
7. 法令遵守等 0.0点	0.0///	0.0%
評定合計 0.0点		
	00.0点	

既済部分(中間)検査があった場合 (+ + ×0.5+ ×0.5) = 細目別評価点(既済、中間が2回以上の場合は は平均点とする) 既済部分(中間)検査がなかった場合 (+ +) = 細目別評価点 得点割合は、細目評定点の合計に対する得点の割合を百分率で示す。

【記入方法及び留意事項】



「施工プロセス」のチェックリスト

2 3 5	- ②チェック欄では	平成 年 月 日 ~ 平成 4. 請負金額 6. 主任技術者 」チェックリストは、共通仕様書、契約書等 、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	セスが適		るかを監督」	 員等が確認	忍する。]	課 監督員 等を記入	名:		
		いては、契約後:当初契約後、変更後:工期 な「確認項目」、「チェックリスト」は適宜:												(1/4
新	確認項目	チェックリストー覧表				チェック時	胡(指示事項	頁)					備	考
頁 目 另	IJ	(チェックの目安)	着手前			施	工 中					完成時	(指示事項及び	べその是正状況等)
I	○契約工程表	・契約締結の5日以内に、契約工程表が提出された。			(/)				(/)		(/)			

考》 查	確認項目	チェックリスト一覧表					チュ	ニック時期	(指示事:	項)					備	考
項 目 2	IJ	(チェックの目安)	着手前					施	工 中					完成時	(指示事項及びそ	の是正状況等)
1	○契約工程表	・契約締結の5日以内に、契約工程表が提	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)			
施力	ti	出された。 (契約後、変更後)														
工 (本)	○工事カルテ	・事前に監督員の確認を受け、契約締結後等の10日以内に登録機関に申請した。] \	(/) E	(/ <u> </u>		(/)	(/) E		(/) [(/)		
É	· □○品質証明	(契約後、変更後、完成時) ・品質証明員の資格(身分及び経歴)が適	(/)	(/)			(/)			(/)	(/)	(/)	(/)			
	X	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														
		・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 (検査の前等)														
		・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)														
		・「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)														
		・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。 (施工時適宜)														
		・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)														
	○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、かつ、 同一のものを提出した。 (施工時の当初、変更時)														
		・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)														

確認項目	チェックリストー 覧表							チュ	ェック時	期 (指示事	項)								備		考
	(チェックの目安)	着手前							施	エ	中								完成時	(指示事項)	及びその是	是正状況等
○施工体制台帳 施工体系図	・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。		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)	(/	()	(/) (/) (/)	(/)			
五 (続き)	(施工時の当初、変更時)																					
	・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)									_			_									
Ž	・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本人であ る。 (施工時の当初、変更時)		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)		()	(/) () (/)				
	・元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。 (施工時の当初、変更時)		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)	(/	()	(/) () (/)				
○建設業等 許可標識	・建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見や すい場所に設置し、監理技術者を正しく記 載している。 (施工時1回程度)		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)	(/	´)	(/) (/) (/)				
□○現場代理人	・現場代理人は、現場に常駐している。		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/ \	(/	´)	(/) (/) (/)				
2	(施工時 1回/月程度)		(/		/)			/ /			/ /		,	(/				/ /				
E F	・現場代理人は、監督職員との連絡調整及び対応を 書面で行っている。 (施工時適宜)		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)	(/	()	(/) (/) (/)				
○専門技術者 の配置	・専門技術者を専任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜)	(/)	(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)	(/	()	(/) (/) (/)				
○作業主任者 の選任	・作業主任者を選任し、配置している。	(/)	(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)	(/	´)	(/) (/) (/))			
□□監理技術者	(施工計画時、施工時適宜)	(/)															+					
型 (主任技術者) 関 (主任技術者) 関 の専任制	・配置予定技術者、通知による監理技術者施工体制 台帳に記載された監理技術者と監理技術者証に記載 された技術者及び本人が同一であ った。 (着手前)	(/)																				
ž.	・現場に常駐していた。		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/ \		´)	(/) () (/)				
- - 	(施工時 1回/月程度)		/		, ,			, ,			, ,		,	(/				/ /				
·	・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)		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)	(/	´)	(/) (/) (/))			
	・施工に先立ち、創意工夫又は提案をもって工事を 進めている。		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)	(/	´)	(/) (/) (/)				
○丁建在老小岬甲	(施工時適宜)		, ,	\ /	/ `	, ,	\ /	/ \	, ,) /	/ \		<i>,</i> \	, ,	\ /	,	\ /	/ \				
○↑請貝有の把握	・下請負者が足利市の工事指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中でない。 (施工時適宜)		(/) (/)			/)	(/) (/))	(/) () (/)				
○現場技術者	・現場技術員との対応が適切である。		(/) (/)	(/) (/)	(/) (/)	(/	´)	(/) (/) (/)				
	(施工時適宜)								l													

確 認 項 目	チェックリストー覧表								チ	エツク	ク時期	別(指	示事	項)											備		考	
41	(チェックの目安)	着手前									施	エ	†									完	戊時	(指	示事項》	及びそ	の是正状況	兄等)
I ○設計図書の照査 等 施	・契約書第19条第1項第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)	(/)	(/) ((/) (/) (/)) (/)) (/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)						
工 管 理	・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)	(/)	(/) ((/) () (/)	(/)) (,	/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)						
○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	・工事材料の資料の整理及び確認がされ、管理してい (施工時適宜)		(/) ((/) (/) (/ ;) (/)) (,	/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)		·				
・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。 (施工時適官)		(/) ((/) (/) (/)) (/)) (.	/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)						
	・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)		(/) ((/) (/) (/)) (/)) (.	/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)						
・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)		(/) ((/) (/) (/)) (/)) (.	/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)						
○検査(確認を含む)及び立会い 等の調整			(/) ((/) (/) (/ `) (/)) (.	/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)						
,,,,,	・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	・工事開始日後、30日以内に工事に着手した。 (着手時)	(/)																										
○建設副産物 及び建設廃棄物	・請負者は、産業廃棄物管理票(マニュフェスト)に より適正に処理されていることを確認し、監督員に提示した。 (施丁時適官)		(/) ((/) (/) (/)	(/)) (/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)						
	・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)		(/) ((/) (/) (/ ;) (/)) (.	/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)						
○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)		(/) ((/) (/) (/]) (/)) (/)	(,	/)	(,	/)	(/) (/)						

細確 認 項 目	チェックリストー覧表						チェ	ック時	期(指:	示事:	項)								備		考
딘데	(チェックの目安)	着手前						施	工中	1								完成時	(指示事項)	及びその是正	E状況等
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	・フォローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 (施工時適官)		(/) (/	()) (/) () (/	/)	(/) (. /) (/) (/)				
上 程 管 理	・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)		(/) (/	() () (/) ((/) (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・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)		(/) (/	() () (/) () (/	/)	(/) () (/) (/)				
□○安全活動	・災害防止協議会等を設置し、活動記録がある。 (施工時適宜)		(/) (/	() () (/) () (/	/)	(/) () (/) (/)				
A 全 対 衰	(施上時週1) ・店社パトロールを実施すると共に、過積載防止にも取り組んでいる記録がある。 (施工時 1回/月程度)		(/) (/	() () (/) ((/) (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・安全・訓練等を実施し、記録がある。		(/) (/	()) (/) () (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・安全巡視、作業前安全打合せ(TBM)危険予知活動(KY)等を実施し、記録がある。 (施工時適宜)		(/) (/	() () (/) ((/) (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・作業員名簿を作成すると共に、新規入場者教育を 実施し、記録がある。 (施工時適官)		(/) (/	() () (/) () (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・過積載防止に取り組んでいる記録がある。 (施工時適官)		(/) (/	() () (/) ((/) (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・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)		(/) (/	() () (/) () (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・重機操作で、誘導員配置や重機と人との行動範囲 の分離措置がなされた点検記録等がある。 (施工時適宜)		(/) (/	() () (/) ((/) (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・山留め、仮締切等の点検設置後の点検及び管理の 記録がある。 (施工時適宜)		(/) (/	() () (/) ((/) (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・足場や支保工の組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等により実施され、記録がある。 (施工時適宜)		(/) (/	() () (/) () (/	/)	(/) () (/) (/)				
	・保安施設等の整理・設置・管理が的確であり、記録がある。 (施工時適宜)) (/) (/)				
の指摘事項の処理	・各種安全パトロールでの指摘事項や是正事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告した記録がある。		(/) (/	() () (/) ((/) (/		(/) (. /) (/) (/)				
V ○関係機関等	・関係官公庁等の関係機関との折衝及び調整をした 記録がある。 (施工時適宜)	(/)) (/	() (/) () (/	/)	(/) (/) (/) (/)				
F F	・地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に 関しての苦情対応を適切に行い、記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/) (/	()) (/) ((/		/)	(/) () (/) (/)				
	・隣接工事又は施工上密接に関連する工事の請負業者と相互に協力を行っている記録がある。 (施工時適宜)	(/)	(/) (/	()) (/) () (/	/)	(/) () (/) (/)				

「施工プロセス」チェックリスト(公共建築工事)

1. 契約番号	_		
2. 工 事 名	工事		
3. 工 期 平成	年 月 日 ~ 平成 年 月 日	7. 下請業者(施工体系図のコピー可)	
4. 施工業者	(請負金額)		担当課
5. 現場代理人	6. 主任技術者		担当者

①「施工プロセス」チェックリストは、標準仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に管理されているかを監督職員等が確認する。 ②チェック欄には書類もしくは現場等で確認した月日を、その内容が適切であれば□にレマークを記入する。(必要に応じて指示事項等を記入してもよい。)備考欄には指示事項、是正状況、取り組み状況等を記入する。

考	_						チェック欄	(指:	示事項等)				
考査項目	細別	確認項目	チェックリストー覧表 (チェックの目安)	着手前				施工中				完成時	備考
1 施 工	I 施工	〇品質·安全管理体制	・品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。 (施工計画書提出時)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
体制	制	〇建設業退職金共済制 度	・掛金収納書の写しを契約締結後1ヶ月以内に提出した。 (契約後、増額変更後)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
	般		・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。 (施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
			・「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。 (施工中1回程度)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
		〇請負代金内訳書	・請負代 金内訳書を 契約締結後14日以内に提出した。 (契約後)										
		〇労働保険関係成立票	・労災保険関係成立票を工事現場の見やすい場所に掲示している。 (施工中1回程度)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
		〇建設業許可標識	・建設業法に定められた標識を正しく記載し、公衆の見やすい場所に設置している。(全ての下請業者を含む。) (施工中1回程度)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
		〇施工体制台帳、施工 体系図または作業分担 に関する資料	・施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。(提出義務のない工事は、下請業者を含む作業分担に関する資料でよい。) (施工時の当初、変更時)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
			・施工体制台帳に下請負契約書等(写)(再下請業者を含む。)を添付している。 (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、変更時)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
			・施工体系図または下請負人通知書等に記載されている業者のみが作業している。 (施工時 1回/月程度)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
			・元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。(下請工事がある全ての工事に適用する。) (施工時の当初、変更時)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		

「施工プロセス」チェックリスト(公共建築工事)

考							チェック欄	(指:	示事項等)				
考查項目	細削	確認項目	チェックリストー覧表 (チェックの目安)	着手前				施工中				完成時	備考
	П	〇工事実績情報	・事前に監督職員の確認を受け、契約締結後等の10日以内(祝日を除く。)に登録機関に申請し、登録されることを証明する資料を、監督職員に提出した。 (契約後、変更後、完成時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
1 1	番	〇現場代理人	・現場に常駐している。 (施工中 1回/月程度)		(/)	(/	((/)	(/)	(/)	(/)		
1	/ 現場代理		・監督職員への通知、報告、申出等を書面で行っている。 (施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
	人	〇監理技術者(主任技術 者)の専任制等	・技術者としての要件が資格者証等により確認できた。 (着手前)	(/)									
1 1	里技術		・配置予定技術者または現場代理人等通知書等に記載されている 技術者が本人と同一であった。 (着手前)	(/)									
1	監理技術者/主任技術者		・工事実績情報登録において重複が無く、現場に専任している。(専任義務は建築一式工事5,000万円以上、その他工事2,500万円以上) (施工中 1回/月程度)		(/)	()	\	(/)	\ \ \	(/)	(/)	(/)	
1	大析者		・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。 (施工中、打合せ時)		(/)	((/)	\ \ \ \	(/)	(/)		
	•	〇専門技術者の 配置	・専門技術者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
		〇作業主任者の 選任	・作業主任者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
		〇下請負者の把握	・足利市の指名停止期間中でない。 (施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/ 0	(/)	(/)		
2施工状況	I 施工	〇設計図書の照査 等	・契約書第19条第1項第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、施工中適宜)	(/ 0	(/)) 		(/)	\ \ \ \	(/)	(/)		
状 作	管理		・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、施工中適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
		〇施工計画書	・施工に先立ち、設計図書等の内容を反映したものを提出した。 (着手前、変更時)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
			・記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	\ \ -	(/)	(/)		

「施工プロセス」チェックリスト(公共建築工事)

考							チェック欄	(指:	示事項等)				
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)	着手前				施工中				完成時	備考
2施工状況	I施工符	○施工管理 ・建築材料、機材の管理	・建築材料、機材に関する資料の整理及び確認がなされている。 (施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
次 況	官理	・出来形、品質管理	・日常の出来形、品質管理が適時、的確に行われている。 (施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
		〇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。 (施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
			・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。 (施工中適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
	甲甲程管理	〇工程管理	・施工前に各種工程表を提出している。 (着手前、施工中適宜)	(/)	(/)	(/)		\ \ \	\ \ \	(/)	(/)		
	管理		・工程の把握に努め、必要に応じ、フォローアップを行っている。 (施工中適宜)		(/)	(/ 0))	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	
	Ⅱ安全対策	○安全活動	- 安全活動を実施し、記録がある。(必要に応じ、以下の内容を チェックする。) ①災害防止協議会等(施工中適宜) ②店社パトロール(施工中1回/月程度) ③安全教育、訓練等(施工中適宜) ④安全巡視、TBM、KY等(施工中適宜) ⑤新規入場者教育(施工中適宜)		(/)	()	(/ 0	(/ 0	(/ 0	(/)	(/)		
		○仮設備点検等	・仮設備点検等を実施し、記録がある。(必要に応じ、下記の内容をチェックする。) ①過積載防止対策(施工中適宜) ②機械・車両等点検整備等(施工中1回/月程度) ③機操作時安全点検記録等(施工中適宜) ④山留め、仮締切等の点検及び管理記録(施工中適宜) ⑤足場、支保工の組立完了時・使用中の点検及び管理記録(施工中適宜)		(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		
	Ⅳ対外関係	○関係機関等	・関係機関等との調整等を実施し、記録がある。(必要に応じ、下記の内容をチェックする。) ①関係官署(施工中適宜) ②近隣住民・入居官署等 (施工中適宜) ③関連工事等(施工中適宜)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)	(/)		