三重県建設工事監督要領

平成12年3月21日　公推第114号

（目　的）

第１条　この要領は、三重県建設工事執行要領第15条の規定に基づき、建設工事の監督における留意事項を定めることにより、建設工事の円滑かつ適正な執行を確保することを目的とする。

（用語の定義）

第２条

（１）「監督」　……契約図書における発注者の責務を適切に遂行するために、工事施工状況の確認及び把握等を行い、契約の適正な履行を確保する業務をいう。

（２）「監督員」　……三重県建設工事請負契約書に規定する監督員をいう。

（３）「支援技術者」　……監督員を支援するものであり、契約書第９条に規定する監督員ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否等を行う権限は有しない。

（４）「所長等」　……所長等とは、本庁にあっては課長、又地域機関にあっては所長又は室長をいう。

（５）「指　示」　……監督員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。

（６）「承　諾」　……契約図書で明示した事項について、受注者が監督員に対し書面で申し出た工事の施工上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。

（７）「協　議」　……書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議し結論を得ることをいう。

（８）「通　知」　……監督員が受注者に対し、工事の施工に関する事項について、書面により知らせることをいう。

（９）「受　理」　……契約図書に基づき受注者の責任において監督員に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

（１０）「確　認」　……契約図書に示された事項について、監督員が臨場若しくは関係資料により、監督員がその内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

（１１）「把　握」　……監督員が臨場若しくは受注者が提出又は提示した資料により施工状況、使用材料、提出資料の内容等について、監督員が契約図書との適合を自ら認識しておくことをいい、受注者に対して認めるものではない。

（１２）「立　会」　……契約図書に示された事項について、監督員が臨場により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

（１３）「調　整」　……監督員が関連する工事との間で、工程等について相互に支障がないよ

う協議し、必要事項を受注者に対し指示することをいう。

（１４）「書　面」 ……手書き、印刷物等による工事打合せ簿等の工事帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成及び提出等を行った工事帳票については、署名または押印がなくても有効とする。

なお、緊急を要する場合は、ファクシミリまたはＥメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。

（１５）「工事帳票」……施工計画書、工事打合せ簿、品質管理資料、出来形管理資料等の定型様式の資料、及び工事打合せ簿等に添付して提出される非定型の資料をいう。

（監督の実施）

第３条　監督員は、以下の表の業務内容に留意のうえ監督を実施するものとする。

なお、表における「関連図書及び条項」の欄で「契約書」は建設工事請負契約書を示し、「共仕」は、三重県公共工事共通仕様書を示す。

２　監督員は「施工プロセス」のチェックリスト（様式１）に確認した結果を記録し、保管しておくものとする。

３　建築物等に係る建築工事、建築物等に係る電気設備工事及び建築物等に係る機械設備工事については、「施工プロセス」のチェックリストを別途定める。

事　　項	業　務　内　容	関連図書及び条項
１．契約の履行の確保		
⑴　契約図書の内容の把握	契約書、仕様書、特記仕様書、図面、数量計算書等及び下記の事項について把握する。 ①　技術者の適正な配置 ②　施工体制台帳および施工体系図の整備 ③　その他契約の履行上必要な事項	共仕第１編１－１－１－３ 契約書　　第　10　条 共仕第１編１－１－１－101 １－１－１－13
⑵CORINSの登録の確認	CORINSに基づき受注･変更･完成・訂正時に受注者が作成した「登録のための確認のお願い」を確認する。また、受注者から提示される「登録内容確認書」を確認する。	共仕第１編１－１－１－７
⑶　工程表の受理	受注者から提出された工程表により、工程の概要を把握する。	契約書　　第　３　条 共仕第３編３－１－１－２
⑷　施工計画書の受理	受注者から提出された施工計画書により、施工計画の概要を把握する。なお、補足、詳細な記述が必要な場合は、受注者に指示することができる。	共仕第１編１－１－１－６
⑸　契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、受理等	契約書及び設計図書に示された指示、承諾、協議（詳細図の作成を含む）及び受理等について、必要により現場状況を把握し、適切に行う。	契約書　　第　９　条 共仕第１編１－１－１－８
⑹　条件変更に関する	①　次の事実を発見したとき、又は受注者から事実の	契約書　　第　18　条

事　　項	業　務　内　容	関連図書及び条項
確認、調査、検討、通知	確認を求められたときは、直ちに調査を行い、その内容を確認し検討のうえ、必要により工事内容の変更、設計図面の訂正内容を定める。 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。） 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること 三 設計図書の表示が明確でないこと 四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施行条件と実際の工事現場が一致しないこと 五 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと ② 前項の調査結果を受注者に通知（指示する必要があるときは、当該指示を含む）する。	共仕第１編１－１－１－３
⑺ 変更設計図面及び数量等の作成	変更設計図面及び数量について、受注者からの確認資料等をもとに作成する。	契約書　　第 18 条 共仕第１編１－１－１－３ 共仕第１編１－１－１－18
⑻ 関連工事との調整	関連する２以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工についての調整を行う。	契約書　　第 2 条
⑼ 工程把握及び工程促進の指示	受注者からの履行報告に基づき、工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行う。	契約書　　第 11 条 共仕第１編１－１－１－28
⑽ 工期変更の事前協議及びその結果の通知	契約書第15条第７項、第17条第１項、第18条第５項、第19条、第20条第３項、第22条及び第44条第２項の規定に基づく工期変更について、事前協議及びその結果の通知を行う。	共仕第１編１－１－１－19
⑾ 所長等への報告	監督員は、以下の事項について所長等に報告する。	
１）一括下請違反の報告	受注者が工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し、又は請負させていると認められる場合には、所長等に報告する。	契約書　　第 6 条
２）工事の中止及び工期の延長の検討及び報告	① 工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは、中止期間を検討し、所長等へ報告する。 ② 受注者から工期延長の申し出があった場合はその理由を確認し所長等へ報告する。	契約書　　第 20 条 共仕第１編１－１－１－17 契約書　　第 17～20，22,44 条 共仕第１編１－１－１－19
３）一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告	工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、発注者の責に帰する理由及び損害額の請求内容を審査し、所長等へ報告する。	契約書　　第 28 条
４）不可抗力による損害の調査及び報告	① 天災等の不可抗力により発生した工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その	契約書　　第 30 条 共仕第１編１－１－１－43

事　　項	業　務　内　容	関連図書及び条項
	原因、損害の状況等を調査し確認結果を所長等へ報告する。 ② 損害額の負担請求内容を審査し、所長等へ報告する。	 契約書　第 30 条
5）第三者に及ぼした損害の調査及び報告	工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、発注者が損害を賠償しなければならないと認められる場合は、所長等へ報告する。	契約書　第 29 条
6）部分使用の確認及び報告	部分使用を行うにあたって、それが中間検査の対象外である場合には、その品質及び出来高の確認を行い、所長等へ報告する。	契約書　第 34 条 共仕第１編１－ １－１－26
7）部分払請求時の出来高の審査及び報告	部分払の請求があった場合は、工事出来高内訳書の審査及び出来高設計書の作成を行い、所長等へ報告する。	契約書　第 38 条 共仕第１編１－ １－１－25
8）工事関係者に関する措置請求	① 現場代理人がその職務の執行につき著しく不適当と認められる場合は、所長等へ報告し、受注者に対して措置請求を行う。 ② 主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者又は下請人等が工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められる場合は、所長等へ報告し、受注者に対して措置請求を行う。	契約書　第 12 条 共仕第１編１－ １－１－30
9）契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告	① 契約書第48条第１項、第48条の３及び第49条第１項に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、所長等へ報告し、受注者に対して措置請求を行う。 ② 契約書第50条に基づき、受注者から契約の解除の通知を受けたときは契約解除要件を確認し、所長等へ報告する。 ③ 契約が工事の完成前に解除された場合は、既済部分出来高の調査及び出来高設計書の作成を行い、所長等へ報告する。	契約書　第 48 条 契約書　第 48条の３ 契約書　第 49 条 契約書　第 50 条 契約書　第 51 条
２．施工状況の確認		
⑴ 事前調査等	次の事前調査業務を行う。 ① 工事基準点の指示 ② 既設構造物の確認 ③ 支給（貸与）品の確認 ④ 事業損失防止家屋調査の立会い ⑤ 受注者が行う官公庁等への届出の把握 ⑥ 工事用地等の把握 ⑦ その他必要な事項	共仕第１編１－ １－１－42 共仕第１編１－ １－１－38 共仕第１編１－ １－１－20 共仕第１編１－１－１－40 契約書　第 16 条 共仕第１編１－１－１－10
⑵ 指定材料の確認	① 設計図書において、監督員の検査（確認を含む）を受けて使用すべきものと指定された工事材料、若しくは監督員の立会いの上調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料について、検査（確認を含む）、立会いを行う。 ②設計図書において監督員の試験若しくは確認及び承	契約書　第13 ～ 14条 共仕第３編３－１－１－４

事　　項	業　務　内　容	関連図書及び条項
	諾を受けるものと指定された工事材料の確認を行う。	
⑶　工事施工の立会い	設計図書において、監督員の立会いのうえ施工するものと指定された工種において、設計図書の規定に基づき立会いを行う。	契約書　第　14　条 共仕第３編３－１－１－４
⑷　工事施工状況の確認（段階確認）	設計図書に示された施工段階において三重県公共工事共通仕様書第３編３－１－１－４の表３－１－１－（１）に基づき、臨場により確認を行う。 なお、重点監督の対象工事を参考１に示す。	共仕第３編３－１－１－４
⑸　工事施工状況の把握	主要な工種について、三重県公共工事共通仕様書第３編３－１－１－４の表３－１－１－（２）に基づき適宜臨場により施工状況の把握を行う。	共仕第３編３－１－１－４
⑹　改善請求及び破壊による確認	①　工事の施工が契約図書に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、改善の指示を行う。 ②　契約書第13条第２項若しくは第14条第１項から第３項までの規定に違反した場合、又は工事の施工が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められる場合は、工事の施工部分を破壊して確認する。	契約書　第　9　条 契約書　第　17　条
⑺　支給材料及び貸与品の確認、引渡し	①　設計図書に定められた支給材料及び貸与品については、その品名、数量、品質、規格又は性能等を設計図書に基づき確認し、引渡しを行う。 ②　前項の確認の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合、又は使用に適当でないと認められる場合、これに代わる支給材料若しくは貸与品の引渡し等の措置をとる。	契約書　第　15　条 共仕第１編１－１－１－20 契約書　第　15　条
⑻　支援技術者への指示等	支援技術者を配置した場合は、必要に応じ支援技術者へ適切に指示等を行い、報告等を受ける。	共仕第３編３－１－１－３
⑼　建設副産物の適正処理状況等の把握	産業廃棄物を搬出する工事にあっては産業廃棄物管理票（マニフェスト）等により、適正に処理されているか把握する。 また、建設資材を搬入又は建設副産物を搬出する工事にあっては、受注者が作成する再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）により、リサイクルの実施状況を把握する。	共仕第１編１－１－１－22
⑽　その他	監督員が必要と認める場合には、確認、立会等を行う。	共仕第３編３－１－１－４
３．円滑な施工の確保		
⑴　地元対応	地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対して必要な措置を行う。	共仕第１編１－１－１－40
⑵　関係機関との協議・調整	工事に関して、関係機関との協議・調整等における必要な措置を行う。	共仕第１編１－１－１－40

事　　項	業　務　内　容	関連図書及び条項
4．その他		
⑴　現場発生品の処理	工事現場における発生品について、規格、数量等を認識し、その処理方法について指示する。	共仕第１編１－１－１－21
⑵　臨機の措置	災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認めたときは、受注者に対し臨機の措置を求める。	契約書　　第　２７　条 共仕第１編１－１－１－46
⑶　事故等に対する措置	事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し所長等に報告する。	共仕第１編１－１－１－34
⑷　工事成績の評定	監督員は、工事完成のとき建設工事成績採点要領に基づき工事成績の評定を行う。	建設工事成績評定要領
⑸　工事完成検査等の立会	監督員は工事の完成、出来高、中間の各段階における工事検査の立会を行う。	共仕第１編１－１－１－24、25、109
⑹　検査日の通知	工事検査に先立って受注者に対して検査日を通知する。	共仕第１編１－１－１－24、25、109

（附則）この要領は、平成12年4月1日から適用する。

平成14年7月1日一部修正

平成16年11月1日一部修正

平成19年8月1日一部修正

平成21年9月1日一部修正

（附則）この要領は、平成 21 年 9 月 1 日から適用する。ただし、別表２、３は、共通仕様書（平成 21 年 7 月）を適用した工事の監督について適用する。

平成 21 年 11 月 4 日一部修正

平成 22 年 5 月 10 日一部修正

平成 25 年 7 月 1 日一部修正

（附則）この要領は、平成 25 年 7 月 1 日から適用する。ただし、平成 21 年 7 月以前の共通仕様書を適用した工事の監督については、なお従前の例による。

平成 28 年 7 月 1 日一部修正

（附則）この要領は、平成 28 年 7 月 1 日から適用する。ただし、平成 24 年 7 月以前の共通仕様書を適用した工事の監督については、従前の監督要領による。

令和 2 年 8 月 1 日一部改定

（附則）この要領は、令和 2 年 8 月 1 日から適用する。ただし、平成 28 年 7 月制定（一部改正含む）の共通仕様書を適用した工事の監督については、従前の監督要領による。

（附則）この要領は、令和 6 年 7 月 1 日から適用する。ただし、令和２年８月制定（一部改正含む）の共通仕様書を適用した工事の監督については、従前の監督要領による。

（附則）この要領は、令和 7 年 7 月 1 日から適用する。ただし、令和６年７月制定（一部改正含む）の共通仕様書を適用した工事の監督については、従前の監督要領による。

（附則）この要領は、令和８年７月１日から適用する。ただし、令和６年７月制定（令和７年４月一部改正、令和７年７月一部改正含む）の共通仕様書を適用した工事の監督については、従前の監督要領による。

＜参　考１＞

重点監督

主たる工種に新工法・新材料を採用した工事、施工条件が厳しい工事、第三者に対する影響のある工事、その他上記に類する工事については、確認の頻度を増やすこととし、工事の重要度に応じた監督とする。（重点監督という。）

なお、対象工事は下記のイ～ニのとおりとし、発注時に定めるものとする。

イ　主たる工種に新工法・新材料を採用した工事（対象工種のみ）

・標準歩掛のない新工法を用いた工事

・その他これに類する工事（歩掛調査工事他）

ロ　施工条件が厳しい工事

・鉄道又は現道上での橋梁工事

・圧気潜函工事

・掘削深さ７ｍ以上の土留工及び締切工を有する工事

・鉄道・道路等の近接工事

・砂防ダム・治山ダム（堤高30ｍ以上）

・軟弱地盤上での構造物

・場所打ちＰＣ橋

・共同溝工事

・ハイピア（躯体高30ｍ以上）

・高圧充電部に接近して行う作業

・その他これらに留意する工事

ハ　第三者に対する影響のある工事

・周辺地域等へ地盤変動等の影響が予想される掘削を伴う工事

・一般交通に供する路面覆行・仮橋等を有する工事

・河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事（対象工種のみ）

・その他これらに類する工事

ニ　その他

・設計金額が４億円以上の工事

・低入札工事（調査基準価格対象工事）

・所長等が必要と認めた工事

＜参　考２＞

段階確認等の手続き方法

１　段階確認は下記の手順により行う。

①　三重県公共工事共通仕様書第３編３－１－１－４の表３－１－１（１）に示す項目以外で階段確認が必要である場合には、種別・細別・施工時期及び報告義務を特記仕様書に記載する。

②　受注者は段階確認に係る報告（種別・細別・施工予定時期等）を段階確認書（様式－11）により、監督員へ２部提出する。

③　監督員は受注者からの報告を受け、報告内容に基づいて、実施の判断をする。

④　監督員は、段階確認を実施する場合において、事前に受注者へ確認時期予定日等を段階確認書１通をもって通知する。ただし、段階確認を机上で行う場合には、記事欄に「机上」と明記する。

⑤　受注者が整理した資料（施工管理資料等）を参考に段階確認の実施を行う。確認箇所等は監督員の判断とする。

⑥　段階確認した項目について写真撮影し、監督員は写真に入るよう配慮する。

⑦　監督員は、段階確認を行った場合には、確認書に記入し、監督員が保管する。

２　施工状況把握は下記の手順により行う。

①　三重県公共工事共通仕様書第３編３－１－１－４の表３－１－１－（２）に示す項目以外で施工状況把握が必要である場合には、種別・細別・施工時期及び報告義務を特記仕様書に記載する。

②　受注者は施工状況把握に係る報告（種別・細別・施工予定時期等）を段階確認書（様式－11）により、監督員へ１部提出する。

③　監督員は受注者からの報告を受け、報告内容に基づいて、実施の判断をする。

④　施工状況把握は、上記により現場に臨場し、立会う。立会いを実施した場合は、受注者が提出した確認書に記入し、監督員が保管する。

（様式１）
令和8年7月版

「施工プロセス」のチェックリスト（１／４）

１．工 事 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 工　事
２．工　　期 令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日　　事務所名：
３．受注者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　監督員名：

①監督員等（原則として専任監督員）は「施工プロセス」のチェックリストにより、仕様書、契約書等に基づき、施工・手続き等が適切に行われているかを確認し、検査時に検査員に提示する。
②チェック欄には、書類もしくは現場等で確認した月日及びその内容がＯＫであれば□にレ点を記入する。ＯＫでなければ改善指示事項有りの欄の□にレ点を記入し、チェックリスト（4／4）に改善指示及びその是正状況等を記入する。
③用語の定義は、契約後：当初契約後、変更後：工期内に行う変更契約後とする。
④該当外の欄は、確認項目で該当項目がない場合に□にレ点を記入する。
⑤備考欄に記載した三重県公共工事共通仕様（以下「共仕」という。）、建設工事請負契約書の条項（以下、「契約条項」という。）、「施工体制点検マニュアル」（以下「点検マニュアル」という。）及び「施工プロセスのチェックの手引き（以下「手引き」という。）について、その工事に適用される適切な年版のものを用い、チェックを行う。
⑥備考欄に点検マニュアルとあり、別途、点検マニュアルにより点検を実施する場合は本チェックリストによる確認を省略し、点検マニュアル欄の□にレ点を記入する。また、点検マニュアルにより是正措置を講じた場合は、改善指示事項有りの欄の□にレ点を記入する。
⑦対象工事は、三重県が発注する建設業法第２条第１項に規定する工事とする。ただし、建設工事成績評定要領第２条の（１）～（５）に該当するものを除く。
⑧確認の頻度は、共仕等に頻度を定められているものは、それによります。特に定めの無い確認項目は、工事期間中に最低１回は行う必要があります。（該当がない確認項目を除く。）

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 着手前	チェック時期 施工中	チェック時期 施工中	チェック時期 施工中	チェック時期 完成時	該当外	点検マニュアル	改善指示事項有り	備考
1 施工体制	Ⅰ 施工体制一般	○CORINSへの登録（旧工事カルテ）	・事前に監督員の確認を受け、所定の期限内に登録申請した。（契約後、変更後、訂正時）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-7
		○建設業退職金共済制度等	・掛金収納書の写しを提出した。もしくは、提出できない理由を書面で提出した。（契約後1ヶ月以内、追加購入時）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-45 手引き
			・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を工事現場に掲示している。（着手時、施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□	□	□	共仕1-1-1-45 点検マニュアル
			・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。（着手時、施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□			□	□	労働保険徴収法施行規則第77条 点検マニュアル 手引き
		○施工体制台帳、施工体系図	・現場と一致した施工体制台帳を現場に備え付け、それを反映した施工体制台帳・施工体系図を提出しており、且つ社会保険加入・未加入・適用除外を確認している。（施工時適宜）						□	□	□	点検マニュアル
			・施工体制台帳に下請負契約書（写）、再下請負通知書を添付している。（施工時適宜）						□	□	□	点検マニュアル
			・下請の作業成果（出来形、出来高等）を元請が確認･検査している。（施工時適宜）						□	□	□	点検マニュアル （一括下請負（実質関与）調書）
			・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。（施工時適宜）						□	□	□	点検マニュアル
			・施工体制台帳に記載されている主任技術者の配置及び資格が適切である。（施工時適宜）						□	□	□	点検マニュアル
			・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。（施工時適宜）						□	□	□	点検マニュアル （一括下請負（実質関与）調書）
			・部分下請負通知書を提出している。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-12
		○建設業許可標識	・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、主任技術者等を正しく記載している。（着手時、施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□	□	□	建設業法第40条 点検マニュアル 手引き
1 施工体制	Ⅱ 配置技術者	○現場代理人	・現場に常駐していた。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□			□	□	契約条項第10条 点検マニュアル
			・監督員との連絡調整及び対応を書面（打合簿等）で行っている。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□				□	契約条項第1条
		○専門技術者	・専門技術者を選任し、配置している。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	建設業法第26条の2第1項 手引き
		○作業主任者	・作業主任者を選任し、配置している。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	労働安全衛生法施行令第6条第1項1号～23号 手引き

「施工プロセス」のチェックリスト（２／４）

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 着手前	チェック時期 施工中			チェック時期 完成時	該当外	点検マニュアル	改善指示事項有り	備考
1 施工体制	II 配置技術者	○主任（監理）技術者	・国家資格、監理技術者資格者証等の内容が適切である。（着手前、変更時、更新時）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□	□	□	共仕1-1-1-101 点検マニュアル
			・現場に常駐していた。（主任（監理）技術者の専任性が求められる場合）（施工時適宜）						□	□	□	点検マニュアル
			・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る。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-27 共仕1-1-1-101
			・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。（該当する場合、施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	施工計画書
		○下請負者の把握	・下請負者が三重県建設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）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-12
2 施工状況	I 施工管理	○設計図書の照査等	・契約書第18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）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□				□	共仕1-1-1-3
			・現場との相違事実があった場合、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）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-3
		○施工計画書 工場製作編、現場架設編のように、まったく異なる内容（総括監督員まで把握しておくべき内容）のものを別々の時期に作成した場合は、加除とせず、それぞれ当初計画書を提出させる。	・当初計画書を工事着手前（期限明示のあるものは期限内）に提出し、所定の項目を記載している。（着手前）	（／）□							□	共仕1-1-1-6
			・変更計画書を施工に先立ち、監督員に説明のうえ、適宜加除修正している。（変更時）		（／）□	（／）□	（／）□				□	共仕1-1-1-6
			・工事期間を通じて記載内容と現場施工方法が一致している。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□				□	共仕1-1-1-6
			・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）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□				□	共仕1-1-1-6
		○施工管理 ・工事材料確認整	・材料の品質証明資料（設計図書で提出となっている材料は提出、それ以外は提示）、写真等が確認され、整理されている。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□				□	共仕2-1-2-1
		・出来形、品質管理	・日常の出来形･品質管理を適時、的確に実施し、整理している。（施工時適宜、完成時）		（／）□	（／）□	（／）□	（／）□			□	共仕　建設工事施工管理基準(案)
		・イメージアップ	・仕様書に定められた事項や独自の取り組みを遅滞なく実施している。（該当する場合、施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□				□	施工計画書
		○検査（確認を含む）及び立会等の調整	・立会願、段階確認書が事前に提出されている。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕3-1-1-4
			・立会願、段階確認書の時期･内容･頻度が、適切である。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕3-1-1-4
2 施工状況	I 施工管理	○工事の着手	・工事着手届を提出したうえで工事始期日以降30日以内に工事に着手した。(特記仕様書に定めのある場合を除く）（着手時）	（／）□							□	共仕1-1-1-11
		○支給品及び貸与品	・支給材料及び貸与品の受払状況を記録した帳簿を備え、常にその残高を明らかにしている。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-20
		○建設副産物及び建設廃棄物	・産業廃棄物管理票（マニフェスト）または、電子媒体により適正に処理し、整理･保管している（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-22
			・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。（着手前・施工時適宜）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-22

「施工プロセス」のチェックリスト（3／4）

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 着手前	チェック時期 施工中	チェック時期 施工中	チェック時期 施工中	チェック時期 完成時	該当外	点検マニュアル	改善指示事項有り	備考
2 施工状況	Ⅰ 施工管理	○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・低振動型機械）を使用している。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-35
		○新技術活用	・独自の取組を実施している（該当する場合、施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	施工計画書
		○建設ＩＣＴ（情報化施工技術）	・独自の取組を実施している（該当する場合、施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	施工計画書
	Ⅱ 工程管理	○工程管理	・実施工程表を作成し、適切に工程を管理している。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕　建設工事施工管理基準5.(1)
			・現場条件変更への対応が迅速であることが記録で確認できる。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	契約条項第18条
	Ⅲ 安全対策	○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）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-31 手引き
			・安全教育･訓練等を半日以上/月かつ現場に即した内容で実施した記録がある。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□				□	共仕1-1-1-31 手引き
			・安全巡視（腕章着用確認含む）、ＴＢＭ、ＫＹ等を実施した記録がある。　（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□				□	共仕1-1-1-31 手引き
			・新規入場者教育を当該現場特性を反映した内容で実施している。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□				□	労働安全衛生規則第35条
			・過積載防止に取り組んでいる記録がある。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-37
			・使用機械、車輌等の点検整備記録がある。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	労働安全衛生規則第167条、第170条他
			・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）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	労働安全衛生規則第151条の7、第158条他
			・仮設工（足場、支保及び土留め等）の設置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ている。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	労働安全衛生規則第244条、第567条他
			・保安施設等の設置・管理を、各種基準及び関係者間協議に基づき実施している。（施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□				□	共仕1-1-1-37
			・地下埋設物がある場合、事故防止対策に取り組んでいる。（着手前、施工時適宜）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-31 共仕1-1-1-40
			・架空線がある場合、事故防止対策に取り組んでいる。（着手前、施工時適宜）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-31 共仕1-1-1-40
		○安全パトロールの指摘事項の処理	・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。　（該当する場合、施工時適宜）		（／）□	（／）□	（／）□		□		□	労働基準監督署パトロール、発注者と建設業協会との合同パトロールなどで指摘があった場合
	Ⅳ 対外関係	○関係機関等	・関係官公庁等と連絡調整を行った記録がある。（着手前、施工時適宜）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-40
			・地元住民等との施工上必要な連絡調整、苦情対応を適切に行った記録がある。（着手前、施工時適宜）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-40
			・隣接工事又は施工上密接に関連する工事の受注者と相互に連絡調整を行った記録がある。（着手前、施工時適宜）	（／）□	（／）□	（／）□	（／）□		□		□	共仕1-1-1-15 共仕1-1-1-31

「施工プロセス」のチェックリスト（４／４）

チェックリストの指示事項、是正状況等を記録する。

年　　月　　日	内　　容