

# 1 工事監理業務委託提出書類について

工事監理業務委託に必要な提出書類は下表のとおりですが、記載内容に誤りがないよう十分に確認の上、本市監督職員に提出してください。（◎は、月次報告書類を示す（仕様書に記載がない場合））

| 様式<br>番号 | 書類名称                        | 提出<br>部数 | 提出時期 |     |     | 摘 要                                                                                                                               |
|----------|-----------------------------|----------|------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                             |          | 契約後  | 施工中 | 完了時 |                                                                                                                                   |
| 1        | 業務計画書（当初・変更）                | 1        | ○    |     |     | ・ 契約後14日以内に提出（契約書第4条による）<br>・ 重要な内容を変更する場合はその都度業務計画書（変更）を提出すること                                                                   |
| 2        | 業務方針                        | 1        | ○    |     |     | ・ 業務計画書に添付                                                                                                                        |
| 3 A      | 管理技術者通知兼<br>業務実施体制（建築）      | 1        | ○    |     |     | ・ 業務計画書に添付<br>・ 資格、免許証の写しを添付                                                                                                      |
| 3 B      | 管理技術者通知兼<br>業務実施体制（設備）      | 1        | ○    |     |     | ・ 業務計画書に添付<br>・ 資格、免許証の写しを添付                                                                                                      |
| 4        | 業務工程（計画・実施報告）               | 1        | ○    | ◎   |     | ・ 業務計画書、月間 工事監理業務報告書に添付                                                                                                           |
| 欠番       |                             |          |      |     |     |                                                                                                                                   |
| 6ー1      | 再委託承諾申請書                    | 1        |      | ○   |     | ・ 再委託を行う場合は事前に提出し承諾を得ること                                                                                                          |
| 6ー2      | 再委託業者通知書                    | 1        |      | ○   |     | ・ 再委託承諾書が交付され、再委託契約を行った後に提出                                                                                                       |
| 6ー3      | 再委託内容変更通知書                  | 1        |      | ○   |     | ・ 承諾した内容に変更があった場合（再委託期間や再委託金額の変更、再委託業務内容を減らす場合など）に原則として変更に伴う履行開始前に提出すること<br>・ なお、再委託先を追加、変更する場合 や再委託業務内容を追加する場合 は、あらためて申請書を提出すること |
| 7 A      | 履行体制届                       | 1        |      | ○   |     | ・ 再々委託等をする場合に提出すること                                                                                                               |
| 7 B      | 履行体制（変更）届                   | 1        |      | ○   |     | ・ 履行体制届の内容に変更がある場合に提出すること                                                                                                         |
| 8        | 月間 工事監理業務報告書                | 1        |      | ◎   |     | ・ 契約書第21条による                                                                                                                      |
| 9        | 業務従事実施時間報告書（月間）             | 1        |      | ◎   |     | ・ 月間 工事監理業務報告書に添付                                                                                                                 |
| 10       | 打合せ記録簿                      | 1        |      | ◎   |     | ・ 月間 工事監理業務報告書に添付                                                                                                                 |
| 11       | 報告（協議・提案）書                  | 1        |      | ○   |     |                                                                                                                                   |
| 参考1      | 施工体制等チェックシート                | 1        | ○    | ◎   |     | ・ 大阪市請負工事施工体制確認マニュアル別紙1<br>・ 令和7年2月1日以降、すべての案件について適用<br>・ 契約後、速やかに提出                                                              |
| 参考2      | 工事現場施工体制等<br>チェック様式（都市整備局版） | 1        | ○    | ◎   |     | ・ 令和3年3月31日以前の公告案件に適用<br>・ 契約後、速やかに提出                                                                                             |
| 12A      | 「施工プロセス」のチェックリスト            | 1        |      | ◎   | ○   | ・ 令和3年4月1日以降の公告案件に適用                                                                                                              |
| 12B      | 「施工プロセス」のチェックリスト            | 1        |      | ◎   | ○   | ・ 令和3年3月31日以前の公告案件に適用                                                                                                             |
| 13       | 工事出来高確認報告書                  | 1        |      | ○   |     |                                                                                                                                   |
| 14ー1     | 色彩計画報告書（企画部用）               | 1        |      | ○   |     |                                                                                                                                   |
| 14ー2     | 色彩計画表（企画部用）                 | 1        |      | ○   |     |                                                                                                                                   |

# 工事施工体制等チェックシート

(別紙 1)

## 1. 工事概要

|         |   |   |           |       |                       |
|---------|---|---|-----------|-------|-----------------------|
| ○ 工事名   | : |   | ○ 工事種別    | :     |                       |
| ○ 請負業者名 | : |   | ○ 建設業許可番号 | :     |                       |
| ○ 請負金額  | : | 円 | (下請率約 %)  | ○ 工 期 | : 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 |

## 2. チェックポイント

|                                   |                                 |                                                        |                                                             |                                      |                            |                                            |                                                    |                  |      |        |
|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|------|--------|
| 確認者 所属・氏名・確認年月日                   |                                 | 所 属:                                                   |                                                             | 氏 名:                                 |                            | 確認年月日: 令和 年 月 日                            |                                                    |                  |      |        |
| 確認項目                              |                                 | 確認細目                                                   |                                                             | 着眼点                                  |                            |                                            |                                                    |                  |      |        |
|                                   |                                 | <input type="checkbox"/> 現場での調査                        |                                                             | 確 認                                  |                            | <input type="checkbox"/> 書類等での調査 (追加確認を含む) |                                                    |                  |      |        |
|                                   |                                 |                                                        |                                                             |                                      |                            | 確 認                                        |                                                    |                  |      |        |
| A) 主任技術者、監理技術者、特例監理技術者又監理技術者補佐の確認 | 監理技術者<br>又は<br>特例監理技術者          | 資格者証の把握                                                | <input type="checkbox"/> 元請負人の社員であるか。                       | はい                                   | ・                          | いいえ                                        |                                                    |                  |      |        |
|                                   |                                 |                                                        | <input type="checkbox"/> 監理技術者資格者証を現地で携帯しているか。              | 携帯                                   | ・                          | 不携帯                                        | ○ 監理技術者講習を修了したことを証するものを取得しているか。                    | 取得               | ・    | 無し     |
|                                   |                                 |                                                        | <input type="checkbox"/> 資格者証は裏書きで変更事項に誤りはないか。              | 無                                    | ・                          | 有                                          | ○ 監理技術者の資格者要件に疑義はないか。又、疑義がある場合の内容 (所属・資格・有効期限・その他) | 無                | ・    | 有      |
|                                   |                                 |                                                        | <input type="checkbox"/> 資格者証会社名、工種区分、期限は有効か。               | 有効                                   | ・                          | 無効                                         |                                                    | 内容 ( )           |      |        |
|                                   |                                 | 同一性の把握                                                 | <input type="checkbox"/> 施工体制台帳等に記載の技術者と同一人物か。              | 同一                                   | ・                          | 同一でない                                      | ○ 配置予定技術者を対象。                                      | 予定者              | ・    | 予定者外※1 |
|                                   |                                 |                                                        |                                                             |                                      |                            | ○ 他の工事と重複していないか。(CORINS等の内容で確認)            | していない                                              | ・                | している |        |
|                                   |                                 |                                                        |                                                             |                                      | ○ 監理技術者の変更があった場合、手続は適正か。   | 適正                                         | ・                                                  | 不適正              |      |        |
|                                   |                                 | 専任(常駐)の把握                                              | <input type="checkbox"/> 現場にいるか。                            | いる                                   | ・                          | いない                                        |                                                    |                  |      |        |
|                                   | 兼務の把握(特例監理技術者の場合)               | <input type="checkbox"/> 監理技術者補佐との間で常に連絡が取れる体制になっているか。 | いる                                                          | ・                                    | いない                        | ○ 兼任の工事を把握しているか。                           | していない                                              | ・                | している |        |
|                                   | 監理技術者補佐                         | 資格者の把握                                                 | <input type="checkbox"/> 元請負人の社員であるか。                       | はい                                   | ・                          | いいえ                                        |                                                    |                  |      |        |
|                                   |                                 |                                                        | <input type="checkbox"/> 一級施工管理技士補又は一級施工管理技士等の国家資格などの資格があるか | ある                                   | ・                          | ない                                         | ○ 一級施工管理技士補又は一級施工管理技士等の国家資格などの合格証があるか              | 取得               | ・    | 無し     |
|                                   |                                 |                                                        | <input type="checkbox"/> 技術検定種目が、特定監理技術者の技術検定種目と同じか。        | 同じ                                   | ・                          | 違う                                         | ○ 監理技術者補佐の資格者要件に疑義はないか。又、疑義がある場合の内容 (技術検定種目・その他)   | 無                | ・    | 有      |
|                                   |                                 | 同一性の把握                                                 | <input type="checkbox"/> 施工体制台帳等に記載の技術者と同一人物か。              | 同一                                   | ・                          | 同一でない                                      | ○ 配置予定技術者を対象。                                      | 予定者              | ・    | 予定者外※1 |
|                                   |                                 |                                                        |                                                             |                                      |                            | ○ 他の工事と重複していないか。(CORINS等の内容で確認)            | していない                                              | ・                | している |        |
|                                   |                                 |                                                        |                                                             |                                      | ○ 監理技術者補佐の変更があった場合、手続は適正か。 | 適正                                         | ・                                                  | 不適正              |      |        |
|                                   |                                 | 専任(常駐)の把握                                              | <input type="checkbox"/> 現場にいるか                             | いる                                   | ・                          | いない                                        |                                                    |                  |      |        |
|                                   |                                 | 主任技術者                                                  | 雇用関係の把握                                                     | <input type="checkbox"/> 元請負人の社員であるか | はい                         | ・                                          | いいえ                                                | ○ 配置予定技術者と同一人物か。 | はい   | ・      |
|                                   | 同一性の把握                          |                                                        | <input type="checkbox"/> 施工体制台帳等に記載の技術者と同一人物か。              | 同一                                   | ・                          | 同一でない                                      | ○ 配置予定技術者を対象。                                      | 予定者              | ・    | 予定者外※1 |
|                                   |                                 |                                                        | ○ 主任技術者の変更があった場合、手続は適正か。                                    | 適正                                   | ・                          | 不適正                                        |                                                    |                  |      |        |
| 専任(常駐)の把握                         | <input type="checkbox"/> 現場にいるか |                                                        | いる                                                          | ・                                    | いない                        |                                            |                                                    |                  |      |        |

|               |                                                                                           |                                                    |                |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |                |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B) 現場代理人の確認   | 同一性の把握                                                                                    | <input type="checkbox"/> 現場代理人通知書に記載の現場代理人と同一人物か。  | 同一 ・ 同一でない     | <input type="checkbox"/> 現場代理人は元請負人の社員であるか。                                                                                                                                         | はい ・ いいえ                                                                                                                   |                |
|               |                                                                                           |                                                    |                | <input type="checkbox"/> 現場代理人の変更があった場合、手続は適正か。                                                                                                                                     | 適正 ・ 不適正                                                                                                                   |                |
|               | 常駐の把握                                                                                     | <input type="checkbox"/> 現場にいるか                    | いる ・ いない       |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |                |
| C) 現地の施工体制の確認 | 施工体制台帳                                                                                    | <input type="checkbox"/> 施工体制台帳は現場に備え付けられているか。     | いる ・ いない       | <input type="checkbox"/> 記載事項が現場の状況と一致しているか。                                                                                                                                        | 一致 ・ 不一致                                                                                                                   |                |
|               |                                                                                           |                                                    |                |                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 施工体制台帳に下請負契約書(写)が添付されているか。<br><input type="checkbox"/> 特定専門工事で下請負人の主任技術者の配置を免除する場合、必要書類が添付されているか。 | されている ・ されていない |
|               |                                                                                           |                                                    |                |                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> すべての下請金額が確認できるか。※2                                                                                | できる ・ できない     |
|               |                                                                                           |                                                    |                |                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> 下請人の健康保険等の加入状況が確認できる資料が添付されているか。                                                                  | されている ・ されていない |
|               | 施工体系図の把握                                                                                  | <input type="checkbox"/> 施工体系図は現場の見やすい場所に掲示されているか。 | されている ・ されていない |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |                |
|               |                                                                                           | <input type="checkbox"/> 施工体系図に記載のない業者が作業していないか。   | していない ・ している   |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |                |
| D) その他事項の確認   |                                                                                           |                                                    |                | <input type="checkbox"/> 産業廃棄物の処理に先立ち、電子マニフェストを使用して産業廃棄物の処理ができることを証する書類の提出がされているか。<br><input type="checkbox"/> (建設廃棄物処理委託契約書、優良認定を受けた産業廃棄物収集運搬許可証、優良認定を受けた産業廃棄物処分業許可証又は電子マニフェスト加入証) | 提出 ・ 未提出                                                                                                                   |                |
|               |                                                                                           |                                                    |                | <input type="checkbox"/> 産業廃棄物の処理において電子マニフェストを用いた処理が困難な場合に、事前に監督職員に書面で報告し紙マニフェストの交付の承諾を得ているか。                                                                                       | 承諾 ・ 未承諾                                                                                                                   |                |
|               |                                                                                           |                                                    |                | <input type="checkbox"/> 承諾を得て紙マニフェストを交付した場合に、事象が解消され電子マニフェストの使用再開の報告が書面でされたか。                                                                                                      | されている ・ されていない                                                                                                             |                |
|               | <input type="checkbox"/> 建設業許可を受けたことを示す標識が現場の見やすい場所に設置されているか。また、監理技術者等が正しく記載されているか。(元請のみ) |                                                    | 問題なし ・ 問題あり    | <input type="checkbox"/> 受注時・変更時の工事カルテは適正に登録されているか。                                                                                                                                 | 適正 ・ 不適正                                                                                                                   |                |
|               | <input type="checkbox"/> 建退共制度関係に関する掲示が現場の見やすい場所に設置されているか。                                |                                                    | 設置 ・ 未設置       |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |                |
|               | <input type="checkbox"/> 労災保険関係に関する掲示が現場の見やすい場所に設置されているか。                                 |                                                    | 設置 ・ 未設置       |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |                |
|               | <input type="checkbox"/> 再生資源利用（促進）計画に関する掲示が現場の見やすい場所に設置されているか。                           |                                                    | 設置 ・ 未設置       |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |                |

※1 配置予定技術者以外の者が配置される場合には、入札時における配置予定技術者調書の提出に関する取扱要領に基づき、厳正に行うこと。

※2 主任技術者の場合、下請金額が5,000万円未満（建築一式工事については、8,000万円未満）であることを確認

※3 特例監理技術者とは、建設業法第26条第3項ただし書きにより、監理技術者の職務を補佐する者として工事現場に専任で配置した場合に兼務が認められる監理技術者をいう。

※4 監理技術者補佐になるためには、主任技術者の資格を有する者のうち一級の技術検定の第一次検定に合格した者（一級施工管理技士補）又は一級施工管理技士等の国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者であることが必要。監理技術者補佐として認められる業種は、主任技術者の資格を有する業務に限る。

※5 特定専門工事とは、下請代金の合計額が4,500万円未満の鉄筋工事及び型枠工事とする。

3. 所 見

工事施工体制の確認方法及び確認時期等

(別紙2)

| 確認項目 |                                          | 目的等                                                  | 確認細目 |           | 確認方法                                                                                                            | 確認時期             | 対応方法                                                                                                                                                        |
|------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I    | 主任技術者、<br>監理技術者、<br>特例監理技術者<br>又は監理技術者補佐 | 元請負人が適切に業務を行い、<br>工事の品質を適切に確保するために義務付けられている監理技術者等を把握 | ①    | 雇用関係の確認   | 監理技術者、特例監理技術者本人から携帯している監理技術者資格者証及び監理技術者講習を修了したことを証明するものを提示させる。                                                  | 工事着手前            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・疑義がある場合は、監理技術者、特例監理技術者又は監理技術者補佐、主任技術者、現場代理人、元請け会社に説明を求める。</li> <li>・技術者の専任が必要な工事については、3ヶ月さかのぼる雇用関係の確認が必要</li> </ul> |
|      |                                          |                                                      |      |           | 監理技術者資格者証の会社名、工種区分、期限、裏書による変更などについて把握する。                                                                        | 工事着手前            |                                                                                                                                                             |
|      |                                          |                                                      |      |           | 監理技術者講習修了を修了したことを証明するものにおいて、修了証が講習を受講した日の属する年の翌年の1月1日から5年以内か確認する。                                               | 工事着手前            |                                                                                                                                                             |
|      |                                          |                                                      |      |           | 監理技術者補佐<br>健康保険被保険者又は住民税特別徴収税額通知書等により確認を行う。                                                                     | 工事着手前            |                                                                                                                                                             |
|      |                                          |                                                      |      |           | 主任技術者<br>健康保険被保険者又は住民税特別徴収税額通知書等により確認を行う。                                                                       | 工事着手前            |                                                                                                                                                             |
|      |                                          |                                                      | ②    | 同一性の把握    | 監理技術者又は特例監理技術者<br>配置予定技術者、通知による監理技術者又は特例監理技術者、施工体制台帳に記載された監理技術者又は特例監理技術者及び監理技術者資格者証に記載された技術者が同一であることを把握する。      | 工事着手前            |                                                                                                                                                             |
|      |                                          |                                                      |      |           | 監理技術者資格者証の写真により、本人であることを把握する。                                                                                   | 工事着手前            |                                                                                                                                                             |
|      |                                          |                                                      |      |           | 監理技術者補佐<br>配置予定技術者、通知による監理技術者補佐、施工体制台帳に記載された監理技術者補佐が同一であることを把握する。                                               | 工事着手前            |                                                                                                                                                             |
|      |                                          |                                                      |      |           | 主任技術者<br>配置予定技術者、通知による主任技術者、施工体制台帳に記載された主任技術者が同一であることを把握する。                                                     | 工事着手前            |                                                                                                                                                             |
|      |                                          |                                                      | ③    | 専任（常駐）の把握 | 監理技術者<br>監理技術者補佐<br>監理技術者、監理技術者補佐の専任（常駐）又は主任技術者の専任（常駐）を把握する。<br>※監理技術者補佐を専任で配置した場合は、特例監理技術者は工事を2現場まで兼任できるものとする。 | 工事施工中<br>1回／月程度  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・専任（常駐）の把握は、請負金額4,500万円以上（建築一式工事については、9,000万円以上）の工事</li> <li>・疑義がある場合は、現場での把握頻度を増やす。また、必要に応じて本人に不在の理由を聞く。</li> </ul> |
|      |                                          |                                                      |      |           | 主任技術者<br>打合わせ時等に監理技術者・監理技術者補佐又は主任技術者が施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に関わっているかを把握する。                                   | 工事施工中            |                                                                                                                                                             |
|      |                                          |                                                      | ④    | 兼務の把握     | 特例監理技術者<br>監理技術者補佐を専任で置いているか把握し、主要な会議への参加、工事現場の巡回、主要な工程の立ち合いなどに関わっているかを把握する。                                    | 工事施工中            |                                                                                                                                                             |
| II   | 現場代理人の確認                                 | 請負契約の的確な履行を確保するために必要な現場代理人を把握                        | ④    | 専任（常駐）の把握 | 現場代理人の雇用関係の確認及び他の工事の現場代理人として従事していないか把握する。                                                                       | 工事施工中<br>当初及び変更時 | 疑義がある場合は、現場での把握頻度を増やす。また、必要に応じて本人に不在の理由を聞く。                                                                                                                 |

|   |            |                                                    |   |                               |                                                                                   |                  |                                                                                                                              |
|---|------------|----------------------------------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ⅲ | 現地の施工体制の確認 | 不良不適格者を的確に発見・排除し工事の品質確保、建設業の健全な発展を図るために、現地の施工体制を把握 | ⑤ | 施工体制台帳の把握                     | 施工体制台帳が現場に備え付けられ、かつ同一のものが提出されているか把握する。                                            | 工事施工中<br>1回／月程度  | 施工体制台帳の不備を発見した場合は、是正を求める。また、必要な場合は、現場での把握頻度を増やす。                                                                             |
|   |            |                                                    |   |                               | 施工体制台帳に下請契約書（写し）、その他確認が必要な書類が、添付されていることを把握する。                                     | 工事施工中<br>当初及び変更時 |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    |   |                               | 下請金額が確認出来ていることを把握する。                                                              | 工事施工中<br>当初及び変更時 |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    |   |                               | 記載事項が現場の状況と一致していることの確認を行う。                                                        | 工事施工中<br>当初及び変更時 |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    |   |                               | 当該建設工事の従事者に関する事項の確認を行う。（作業員名簿）（氏名、生年月日、年齢、職種、社会保険の加入等の状況等）                        | 工事施工中<br>当初及び変更時 |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    |   |                               | 下請人の健康保険等の加入状況が確認できる資料が添付されていることの確認を行う。                                           | 工事施工中<br>当初及び変更時 |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    | ⑥ | 施工体系図の把握                      | 施工体系図が当該工事現場の見やすい場所に掲げられていることを把握する。                                               | 工事施工中<br>1回／月程度  | 元請負人の関与状況等の把握のため、重点的に施工体制台帳等を点検。                                                                                             |
|   |            |                                                    |   |                               | 施工体系図に記載のない業者が作業していないことを把握する。                                                     | 工事施工中<br>当初及び変更時 |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    |   |                               | 施工体系図から一括下請けの恐れがある場合は、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と認められる等を把握する。                      |                  |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    |   |                               | 施工体系図から一括下請けの恐れがある場合は、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と認められる等を把握する。                      |                  |                                                                                                                              |
| Ⅳ | その他事項の確認   | その他、元請負人の適切な施工体制の確認のために必要な事項について把握                 | ⑦ | 産業廃棄物処理に伴う電子マニフェストの使用の確認      | 施工計画書提出時に電子マニフェストを使用して産業廃棄物処理ができることを証する書面の確認を行う。                                  | 工事着手前            | ・必要書類の確認が出来ない場合は、文書指示を行う。<br>・文書指示に従わなかった場合には、工事成績の減点を行う。                                                                    |
|   |            |                                                    |   |                               | 産業廃棄物処理実績を確認するとともに、毎月1回建設系廃棄物搬入集計表等を提出させ電子マニフェストの使用の確認を行う。                        | 工事施工中            | ・建設系廃棄物搬入集計表に、受渡確認票（処分終了後、電子マニフェストシステムから出力したもの）の添付の確認。<br>・特記仕様書第3条に規定する事由に該当せず、紙マニフェストを交付していることが判明した場合は、顛末書により理由を確認し是正を求める。 |
|   |            |                                                    | ⑧ | 産業廃棄物処理に伴う紙マニフェストを交付する場合の事前承諾 | 産業廃棄物の処理に関する特記仕様書第3条に規定する事由に該当し紙マニフェストを交付する場合に、事前に書面により報告を受け承諾を得ているか把握する。         | 工事施工中            | ・産業廃棄物処理に伴う指示書で示した様式において事前報告がない場合には、未提出の理由を確認し是正を求める。                                                                        |
|   |            |                                                    |   |                               | 承諾を得て紙マニフェストを交付した場合に、事象が解消され電子マニフェストの使用再開する場合に、事前に書面により報告を受けているか把握する。             | 工事施工中            | ・産業廃棄物処理に伴う指示書で示した様式において事前報告がない場合には、報告書の提出を求める。                                                                              |
|   |            |                                                    | ⑨ | 工事カルテ登録の把握                    | 受注時工事カルテは適正に、かつ期限内に登録されているかを把握する。                                                 | 工事着手前            | 不適切な場合は是正を求める。<br>なお、工事カルテ登録については、500万円以上を対象とする。                                                                             |
|   |            |                                                    | ⑩ | 建設業許可を示す標識の把握                 | 建設業許可を受けたことを示す標識が現場の見やすい場所に設置してあること。（元請のみ）主任技術者、監理技術者又は特例監理技術者が正しく記載されていることを把握する。 | 工事施工中<br>1回      |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    | ⑪ | 建退共制度に関する掲示の把握                | 建退共制度に関する標識が現場に掲示されていることを把握する。                                                    | 工事施工中<br>1回      |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    | ⑫ | 労災保険に関する掲示の把握                 | 労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されていることを把握する。                                               | 工事施工中<br>1回      |                                                                                                                              |
|   |            |                                                    | ⑬ | 再生資源利用（促進）計画に関する掲示の把握         | 再生資源利用（促進）計画が現場の見やすい場所に掲示されていることを把握する。                                            | 工事施工中<br>1回／月程度  |                                                                                                                              |

工事現場施工体制等チェック様式 【都市整備局版】

| 監督職員 | 補助する職員 |    | 管理技術者 |
|------|--------|----|-------|
|      | 係長     | 係員 |       |
|      |        |    |       |

1. 工事概要

|           |   |  |            |       |                             |                               |                               |                                 |
|-----------|---|--|------------|-------|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ○ 工事名     | : |  | ○ 工事種別     | :     | <input type="checkbox"/> 建築 | <input type="checkbox"/> 機械設備 | <input type="checkbox"/> 電気設備 | <input type="checkbox"/> その他( ) |
| ○ 工事の受注者名 | : |  | ○ 建設業許可番号  | :     |                             |                               |                               |                                 |
| ○ 請負金額    | : |  | 円 (下請率約 %) | ○ 工 期 | :                           | 令和 年 月 日                      | ～                             | 令和 年 月 日                        |

2. チェックポイント

| 確認者 所属・氏名・確認年月日    |                                                    | 所 属:                                                                                    | 氏 名:                                                             | 確認年月日:令和 年 月 日                                               |                                                                  |                                                                  |
|--------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 確認項目               | 確認細目                                               | 着眼点〔□現場での調査〕                                                                            | 確 認                                                              | 着眼点〔□書類等での調査(追加確認を含む)〕                                       | 確 認                                                              |                                                                  |
| A) 監理技術者又は主任技術者の確認 | 監理技術者<br>下請金額が5,000万円(建築一式工事については、8,000万円)以上の場合に必要 | 資格者証の把握                                                                                 | <input type="checkbox"/> 受注者の社員であるか。                             | <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ   |                                                                  |                                                                  |
|                    |                                                    |                                                                                         | <input type="checkbox"/> 監理技術者資格者証を現地で携帯しているか。                   | <input type="checkbox"/> 携帯 ・ <input type="checkbox"/> 不携帯   | ○ 監理技術者講習修了証を取得しているか。                                            | <input type="checkbox"/> 取得 ・ <input type="checkbox"/> 無し        |
|                    |                                                    |                                                                                         | <input type="checkbox"/> 資格者証は裏書きで変更事項に誤りはないか。                   | <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有      | ○ 監理技術者の資格者要件に疑義はないか。又、疑義がある場合の内容(所属・資格・有効期限・その他)                | <input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有<br>内容( ) |
|                    |                                                    |                                                                                         | <input type="checkbox"/> 資格者証会社名、工種区分、期限は有効か。                    | <input type="checkbox"/> 有効 ・ <input type="checkbox"/> 無効    |                                                                  |                                                                  |
|                    | 同一性の把握                                             |                                                                                         | <input type="checkbox"/> 施工体制台帳等に記載の技術者と同一人物か。                   | <input type="checkbox"/> 同一 ・ <input type="checkbox"/> 同一でない | ○ 配置予定技術者を対象。                                                    | <input type="checkbox"/> 予定者 ・ <input type="checkbox"/> 予定者外※1   |
|                    |                                                    |                                                                                         |                                                                  |                                                              | ○ 他の工事と重複していないか。(CORINS等の内容で確認)<br>( 年 月 日)                      | <input type="checkbox"/> していない ・ <input type="checkbox"/> している   |
|                    |                                                    |                                                                                         |                                                                  |                                                              | ○ 監理技術者の変更があった場合、手続は適正か。                                         | <input type="checkbox"/> 適正 ・ <input type="checkbox"/> 不適正       |
|                    | ※2<br>主任技術者                                        | 専任(常駐)の把握                                                                               | <input type="checkbox"/> 現場にいるか                                  | <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない   |                                                                  |                                                                  |
|                    |                                                    | 雇用関係の把握                                                                                 | <input type="checkbox"/> 受注者の社員であるか。                             | <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ   | ○ 配置予定技術者と同一人物か。                                                 | <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ       |
|                    |                                                    | 同一性の把握                                                                                  | <input type="checkbox"/> 施工体制台帳等に記載の技術者と同一人物か。                   | <input type="checkbox"/> 同一 ・ <input type="checkbox"/> 同一でない | ○ 配置予定技術者を対象。                                                    | <input type="checkbox"/> 予定者 ・ <input type="checkbox"/> 予定者外※1   |
|                    |                                                    | 常駐の把握                                                                                   | <input type="checkbox"/> 現場にいるか                                  | <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない   | ○ 主任技術者の変更があった場合、手続は適正か。                                         | <input type="checkbox"/> 適正 ・ <input type="checkbox"/> 不適正       |
| B) 現場代理人の確認        | 同一性の把握                                             |                                                                                         | <input type="checkbox"/> 現場代理人通知書に記載の現場代理人と同一人物か。                | <input type="checkbox"/> 同一 ・ <input type="checkbox"/> 同一でない | ○ 現場代理人は受注者の社員であるか。                                              | <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ       |
|                    |                                                    |                                                                                         |                                                                  |                                                              | ○ 現場代理人の変更があった場合、手続は適正か。                                         | <input type="checkbox"/> 適正 ・ <input type="checkbox"/> 不適正       |
| C) 現地の施工体制の確認      | 施工体制台帳                                             | 常駐の把握                                                                                   | <input type="checkbox"/> 現場にいるか                                  | <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない   | ○ 他工事と重複していないか。                                                  | <input type="checkbox"/> していない ・ <input type="checkbox"/> している   |
|                    |                                                    |                                                                                         | <input type="checkbox"/> 施工体制台帳は現場に備え付けられているか。                   | <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない   | ○ 記載事項が現場の状況と一致しているか。                                            | <input type="checkbox"/> 一致 ・ <input type="checkbox"/> 不一致       |
|                    |                                                    |                                                                                         |                                                                  |                                                              | ○ 施工体制台帳に下請負契約書(写)が添付されているか。                                     | <input type="checkbox"/> されている ・ <input type="checkbox"/> されていない |
|                    | 施工体系図の把握                                           |                                                                                         |                                                                  |                                                              | すべての下請金額が確認できるか。 ※2                                              | <input type="checkbox"/> できる ・ <input type="checkbox"/> できない     |
|                    |                                                    |                                                                                         |                                                                  |                                                              | ○ 下請人の健康保険等の加入状況が確認できる資料が添付されているか。                               | <input type="checkbox"/> されている ・ <input type="checkbox"/> されていない |
| D) その他事項の確認        | 施工体系図の把握                                           | <input type="checkbox"/> 施工体系図は現場及び公衆の見やすい場所に掲示されているか。                                  | <input type="checkbox"/> されている ・ <input type="checkbox"/> されていない |                                                              |                                                                  |                                                                  |
|                    |                                                    | <input type="checkbox"/> 施工体系図に記載のない業者が作業していないか。                                        | <input type="checkbox"/> していない ・ <input type="checkbox"/> している   |                                                              |                                                                  |                                                                  |
|                    |                                                    | <input type="checkbox"/> 建設業許可を受けたことを示す標識が現場の見やすい場所に設置されているか。<br>また、監理技術者等が正しく記載されているか。 | <input type="checkbox"/> 問題なし ・ <input type="checkbox"/> 問題あり    | ○ 受注時・変更時の工事カルテは適正に登録されているか。                                 | <input type="checkbox"/> 適正 ・ <input type="checkbox"/> 不適正       |                                                                  |
|                    |                                                    | <input type="checkbox"/> 建退共制度関係に関する掲示が現場の見やすい場所に設置されているか。                              | <input type="checkbox"/> 設置 ・ <input type="checkbox"/> 未設置       |                                                              |                                                                  |                                                                  |
|                    |                                                    | <input type="checkbox"/> 労災保険関係に関する掲示が現場の見やすい場所に設置されているか。                               | <input type="checkbox"/> 設置 ・ <input type="checkbox"/> 未設置       |                                                              |                                                                  |                                                                  |
|                    |                                                    | <input type="checkbox"/> 暴力団排除条例に基づく下請負人等からの誓約書は提出されているか                                | <input type="checkbox"/> されている ・ <input type="checkbox"/> されていない | ○ 2次以下の下請負人、資材等の購入先も誓約書が提出されているか                             | <input type="checkbox"/> されている ・ <input type="checkbox"/> されていない |                                                                  |

確認欄の口記入： 確認は ☒ を記入する。又、未確認は口のままとする。

※1 配置予定技術者以外の者が配置される場合には、入札時における配置予定技術者調書の提出に関する取扱要領に基づき、厳正に行うこと。

※2 主任技術者の場合、下請金額が5,000万円未満(建築一式工事については、8,000万円未満)であることを確認

3. 所 見

-----

-----

|            |                                                                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【監理技術者の届出】 |                                                                                                                           |
| 届出資料の内容等   | ・ <input type="checkbox"/> 「監理技術者資格者証」及び「監理技術者講習修了証」の届出<br>・ <input type="checkbox"/> 請負者所属 <input type="checkbox"/> 資格内容 |

# 「施工プロセス」のチェックリスト（営繕工事）

（様式12A）  
（1／3）

1 工事名称  
2 工期  
3 受注者

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

所 属  
部署（事務所）  
補助監督職員

大阪市都市整備局〇〇部〇〇課  
#REF!

- ①「施工プロセス」のチェックリストは、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。

| 実施項目          | 細別                  | 確認項目              | チェックリスト一覧表<br>(チェックの目安)                                                          | チェック時期（指示事項等） |     |   |   |   |   |     | 備考<br>(指示事項及びその是正状況等) |
|---------------|---------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|---|---|---|---|-----|-----------------------|
|               |                     |                   |                                                                                  | 着手前           | 施工中 |   |   |   |   | 完成時 |                       |
| 1<br>施工<br>体制 | I<br>施工<br>体制<br>一般 | ○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。<br>(施工計画書提出時)                                         |               | □   | □ | □ | □ | □ | □   |                       |
|               |                     | ○建設業退職金<br>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。<br>(契約後、増額変更後)                                        | □             | □   | □ | □ | □ | □ | □   |                       |
|               |                     |                   | ・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<br>管理している。<br>(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<br>場に掲示している。<br>(施工中1回程度)                            |               | □   | □ | □ | □ | □ | □   |                       |
|               |                     | ○労働保険関係<br>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<br>いる。<br>(施工中1回程度)                                  |               | □   | □ | □ | □ | □ | □   |                       |
|               |                     | ○建設業許可標<br>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<br>い場所に設置している。(元請のみ)<br>(施工中1回程度)                    |               | □   | □ | □ | □ | □ | □   |                       |
|               |                     | ○施工体制台<br>帳、施工体系図 | ・施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同<br>一のものを提出した。<br>(施工中 1回／月程度)                        |               | □   | □ | □ | □ | □ | □   |                       |
|               |                     |                   | ・施工体制台帳に下請負契約書等(写)(再下請業者を含<br>む。)及びその他必要な書類を添付している。<br>(施工中の当初、変更時)              |               | □   | □ | □ | □ | □ | □   |                       |
|               |                     |                   | ・施工体制台帳及び添付書類の「社会保険等加入状況」、<br>「作業員名簿」に社会保険等の加入又は適用除外と記載して<br>いる。<br>(施工中の当初、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<br>掲げている。<br>(施工中 1回／月程度)                            |               | □   | □ | □ | □ | □ | □   |                       |
|               |                     |                   | ・施工体系図又は下請負人通知書等に記載されている業者の<br>みが作業している。<br>(施工中 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。<br>(下請工事がある全ての工事に適用する。)<br>(施工中の当初、変更時)              |               | □   | □ | □ | □ | □ | □   |                       |

## 「施工プロセス」のチェックリスト（営繕工事）

(2/3)

[illegible]

( 3 / 3 )

[illegible]

# 「施工プロセス」のチェックリスト（営繕工事）

（様式12A）  
（1／3）

1 工事名称  
2 工期  
3 受注者

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

所 属  
部署（事務所）  
補助監督職員  
チェック記載期間

大阪市都市整備局〇〇部〇〇課

#REF!

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

- ①「施工プロセス」のチェックリストは、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。

| 審査項目          | 細別                  | 確認項目          | チェックリスト一覧表<br>(チェックの目安)                                                  | チェック時期 (指示事項等) |   |   |   |   |   |   |   | 備考              |  |
|---------------|---------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|--|
|               |                     |               | 着手前                                                                      | 施工中            |   |   |   |   |   |   |   | (指示事項及びその是正状況等) |  |
| 1<br>施工<br>体制 | I<br>施工<br>体制<br>一般 | ○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。<br>(施工計画書提出時)                                 |                | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|               |                     | ○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。<br>(契約後、増額変更後)                                | □              | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|               |                     |               | ・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。<br>(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。<br>(施工中1回程度)                        |                | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|               |                     | ○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。<br>(施工中1回程度)                              |                | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|               |                     | ○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。(元請のみ)<br>(施工中1回程度)                |                | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|               |                     | ○施工体制台帳、施工体系図 | ・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。<br>(施工中 1回／月程度)                    |                | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □               |  |
|               |                     |               | ・施工体制台帳に下請負契約書等(写)(再下請業者を含む。)及びその他必要な書類を添付している。<br>(施工中の当初、変更時)          |                | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □               |  |
|               |                     |               | ・施工体制台帳及び添付書類の「社会保険等加入状況」、「作業員名簿」に社会保険等の加入又は適用除外と記載している。<br>(施工中の当初、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。<br>(施工中 1回／月程度)                        |                | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □               |  |
|               |                     |               | ・施工体系図又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。<br>(施工中 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。)<br>(施工中の当初、変更時)          |                | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □               |  |

## 「施工プロセス」のチェックリスト（営繕工事）

(2 / 3)

[illegible]

( 3 / 3 )

[illegible]

(様式12A)  
(1/3)

(1/3)

所 属  
部 署 ( 事 務 所 )  
補 助 監 督 職 員  
チエック記載期間

大阪市都市整備局〇〇部〇〇課

#RFF!

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

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。

[illegible]

## 「施工プロセス」のチェックリスト（営繕工事）

(2 / 3)

[illegible]

( 3 / 3 )

[illegible]

# 「施工プロセス」のチェックリスト（営繕工事）

（様式12A）  
（1／3）

1 工事名称  
2 工期  
3 受注者

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

所 属  
部署（事務所）  
補助監督職員  
チェック記載期間

大阪市都市整備局〇〇部〇〇課

#REF!

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

- ①「施工プロセス」のチェックリストは、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。

| 審査項目                                                     | 細別                                                                  | 確認項目              | チェックリスト一覧表<br>(チェックの目安)                                                          | チェック時期（指示事項等） |   |   |   |   |   |   |   | 備考              |  |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|--|
|                                                          |                                                                     |                   | 着事前                                                                              | 施工中           |   |   |   |   |   |   |   | (指示事項及びその是正状況等) |  |
| 1<br>施工<br>体制                                            | I<br>施工<br>体制<br>一般                                                 | ○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。<br>(施工計画書提出時)                                         |               | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|                                                          |                                                                     | ○建設業退職金<br>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。<br>(契約後、増額変更後)                                        | □             | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|                                                          |                                                                     |                   | ・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<br>管理している。<br>(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<br>場に掲示している。<br>(施工中1回程度)                            |               | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|                                                          |                                                                     | ○労働保険関係<br>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<br>いる。<br>(施工中1回程度)                                  |               | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|                                                          |                                                                     | ○建設業許可標<br>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<br>い場所に設置している。(元請のみ)<br>(施工中1回程度)                    |               | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |                 |  |
|                                                          |                                                                     | ○施工体制台<br>帳、施工体系図 | ・施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同<br>一のものを提出した。<br>(施工中 1回／月程度)                        |               | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □               |  |
|                                                          |                                                                     |                   | ・施工体制台帳に下請負契約書等(写)(再下請業者を含<br>む。)及びその他必要な書類を添付している。<br>(施工中の当初、変更時)              |               | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □               |  |
|                                                          |                                                                     |                   | ・施工体制台帳及び添付書類の「社会保険等加入状況」、<br>「作業員名簿」に社会保険等の加入又は適用除外と記載して<br>いる。<br>(施工中の当初、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<br>掲げている。<br>(施工中 1回／月程度)                            |               | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □               |  |
| ・施工体系図又は下請負人通知書等に記載されている業者の<br>みが作業している。<br>(施工中 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。<br>(下請工事がある全ての工事に適用する。)<br>(施工中の当初、変更時) |                   | □                                                                                | □             | □ | □ | □ | □ | □ | □ |   |                 |  |

## 「施工プロセス」のチェックリスト（営繕工事）

(2 / 3)

[illegible]

( 3 / 3 )

[illegible]

(様式12A)  
(1/3)

(1/3)

所 属  
部 署 ( 事 務 所 )  
補 助 監 督 職 員  
チエック記載期間

大阪市都市整備局〇〇部〇〇課

#REF!

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

- 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。

[illegible]

## 「施工プロセス」のチェックリスト（営繕工事）

(2 / 3)

[illegible]

( 3 / 3 )

[illegible]

(様式12A)  
(1/3)

(1/3)

所 属  
部 署（事務所）  
補 助 監 督 職 員  
チエック記載期間

大阪市都市整備局〇〇部〇〇課

#REF!

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

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。

[illegible]

## 「施工プロセス」のチェックリスト（営繕工事）

(2/3)

[illegible]

( 3 / 3 )

[illegible]

(様式12B)  
(1/3)

|             |   |
|-------------|---|
| 所           | 屬 |
| 部 署（事 務 所）  |   |
| 補 助 監 督 職 員 |   |
|             |   |

①「施工プロセス」のチェックリストは、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。

[illegible]

## 「施エプロセス」のチェックリスト(営繕工事)

(2/3)

[illegible]

## 「施エプロセス」のチェックリスト(営繕工事)

(3/3)

[illegible]