

## 施工計画書に関するチェックリスト

工事名： \_\_\_\_\_ 受注者： \_\_\_\_\_  
 現場代理人： \_\_\_\_\_  
 主任（監理）技術者： \_\_\_\_\_

※数量のわずかな増減等の軽微な変更で施工計画に大きく影響しない場合は、新たに変更施工計画書の提出は要しない。

項 目	有・無	当 初	変 1	変 2	監 督 員	備 考
<b>0. 表紙・目次</b>						
<b>1. 工事概要</b>						
コリンズ (CORINS) への登録	必須					
<b>2. 計画工程表</b>						契約時に提出する「 <b>工程表</b> 」の <b>写しでも良い</b> が工程管理用として適正に作成する
<b>3. 現場組織表</b>						現場常駐者に○印
工事外注計画	有・無					<b>下請予定のある工事（契約相手が未定な場合でも工種を記載する）</b> 下請通知の必要がない警備業、運搬業等も記載
施工体系図の掲示場所を示す図面等	有・無					位置図、写真等(公衆の見やすい位置)
<b>4. 指定機械</b>						設計図書等で指定されている機械
<b>5. 主要船舶・機械</b>						
<b>6. 主要資材</b>						指定ある材料は承諾を別途行う
主要資材計画	有・無					品質確認の方法、時期
県産材未使用理由書	有・無					
<b>7. 施工方法</b>						
作業フロー	必須					
仮設備計画	有・無					
<b>8. 施工管理計画</b>						
工程管理（進捗管理）	有・無					
品質管理	有・無					工事規模に見合った試験回数
出来形管理	有・無					基準にないものは監督員と調整
写真管理	有・無					
段階確認書(施工予定表)	有・無					監督員と調整
材料確認	有・無					
品質証明	有・無					
<b>9. 安全管理</b>						
安全訓練に関する計画書	必須					
<b>10. 緊急時の体制及び対応</b>						

→裏面あり

<b>11. 交通管理</b>					
交通誘導警備員の配置計画	有・無				位置と期間（○人×○日間）
検定合格警備員一覧表	有・無				
<b>12. 環境対策</b>					
<b>13. 現場作業環境の整備</b>					
仮設関係	有・無				
<b>14. 再生資源の利用の促進等</b>					
再生資源利用計画書	有・無				新材を含む。COBRIS推奨
再生資源利用促進計画書	有・無				COBRIS推奨
建設廃棄物処理委託契約書の写し	有・無				運搬、処分
<b>15. その他</b>					
官公庁等への手続き(予定又は写)	有・無				
創意工夫に関する実施計画	有・無				
	有・無				
	有・無				
	有・無				

- ・このチェックリストは一般的な内容となっているので、個々の工事の施工条件等に整合した施工方法等を取り入れた施工計画書を作成すること。
- ・工事請負代金額が500万円未満の工事においては、記載事項の一部（ 00.000000 ）を省略することができる。
- ・施工計画書は共通仕様書で「提出」となっており、監督職員は「受領」するのみで「承諾」や「協議」として取り扱うものではない。「承諾」や「協議」がある場合は別途提出する必要がある。
- ・下請契約がある場合に作成する「施工体制台帳」と「施工体系図」は、施工計画書には記載せず、別途「下請施工について（通知）」に添付して提出する。
- ・変更時に作成する変更施工計画書は、日付や内容を一覧表にする。

例：変更一覧表

変更回	提出日	変更内容	備考
1	R0. 00. 00	施工方法の新規追加（P. 00～00）	
2	R0. 00. 00	現場組織の変更（P. 00～00）	