

一括下請負に関する点検要領(中部版)

1 趣旨

本要領は、工事現場における施工体制の把握において、一括下請負の疑義がある工事を抽出するための要領を定める。

2 点検の方法

- 1) 通達「一括下請負の禁止の徹底について」(平成13年3月30日付け国総建第81号)において一括下請負に該当するとされている要件に合致する工事を一括下請負の疑義がある工事として抽出する。
- 2) 一括下請けに関する点検は、監理技術者等の専任、施工体制、元請及び下請の担当工事、実質関与等について実施する。
- 3) 一括下請負に関する点検は、工事中に1回以上行うものとし、順次点検項目を絞り込むなどの工夫をして効率的に実施する。
- 4) 監理技術者の専任については、専任を必要とする工事全てについて点検する。
- 5) 施工体制、実質関与等については、以下の要件のいずれかに該当する工事について実施する。一方、元請負人が主たる部分を自ら施工していることが把握できた場合等、一括下請負に該当しないことが明白になった場合には、以降の点検を省略してよい。
 - ・元請点検対象工事
 - a. 一次下請負契約金額合計が3,000万円(建築一式工事は4,500万円)以上の工事のうち、概ね半数の工事
 - b. 低入札価格調査対象となった工事
 - c. その他、監理技術者の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた工事
- 6) 元請点検対象工事においては、元請けだけでなく、少なくとも三次下請けまで、以下の要件のいずれかに該当する下請について点検を行う。
 - ・下請点検対象工事
 - a. 管理業務のみと思われる下請工事
 - b. 一次、二次下請等の施工内容が同一の下請工事
 - c. その他、主任技術者の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた下請工事
- 7) 1回の点検で判定が困難な工事は、点検頻度を増す。
- 8) 点検の結果、必要な場合には元請負人から意見を聞き、一括下請負の疑義がある工事については、建設業許可部局に通知する。
- 9) 主任監督員は、点検の結果を、様式に記録し、工事検査時に工事検査官に提示する。

- 10) 記録様式は、別紙－3の2－1「工事現場における施工体制の把握表(一括下請負－1)」、別紙－3の2－2「工事現場における施工体制の把握表(一括下請負－2)」、別紙－3の2－3「工事現場における施工体制の把握表(一括下請負－3)」及び、別紙－3の3－1「工事現場における施工体制の把握表(元請実質関与)」、別紙－3の3－2「工事現場における施工体制の把握表(下請実質関与)」を参考とする。

3. 一括下請負の疑義がある工事の判定方法

- 1) 監理技術者等の専任がないこと的事实を把握した場合は、一括下請負の疑義がある工事とする。なお、監理技術者等の専任がない場合は、建設業法第26条違反ともなる。

- 2) 元請の実質関与に関しては、別紙－3の3－1を参考に以下の項目等について点検する。

| | | |
|------------|----------------|--------|
| 技術者専任 | 発注者との協議 | 住民への説明 |
| 官公庁等への届け出等 | 近隣工事との調整 | 施工計画 |
| 工程管理 | 出来型品質管理 | 完成検査 |
| 安全管理 | 下請けの施工調整及び指導監督 | |

- 3) 別紙－3の3－1「工事現場における施工体制の把握表(元請実質関与)」を用いての点検の結果、

- ・ア.;全項目で。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等全体を実施」とする。
- ・イ.;ア、ウ.以外。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を部分実施」とする。
- ・ウ.;全項目で または×。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を実施していない」とする。

- 4) 一括下請負の疑義がある工事の判定に当たっては、施工体制にも注意し、別紙－2－1「紛らわしいケースでの判定の目安」を参考に判定する。

- 5) 別紙－2－1は、判定の目安であるので以下のような場合、これらの要素も加味して別途、判断する。

- ・当該施工体制についての請負人からの説明に合理性が認められた場合
- ・一括下請負の調査に対して不誠実な行為が明らかとなった場合

- 6) 一次下請の実質関与に関しては、別紙－3の3－2を参考に以下の項目等について点検する。

| | | |
|-------|------|------|
| 技術者専任 | 作業計画 | 作業管理 |
| 安全管理 | | |

- 7) 別紙－3の3－2「工事現場における施工体制の把握表(一次下請実質関与)」を用いての点検の結果、

- ・ア.;全項目で。この場合、「一次下請負人は実質関与していた」とする。
- ・イ.;ア、ウ.以外。この場合、「一次下請負人と元請負人又は再下請負人が共同実施」とする。
- ・ウ.;全項目で または×。この場合、「元請負人又は再下請負人が一次下請負人の行うべきことを実質的に実施」とする。

等

別添

工事現場等における施工体制の点検関係集

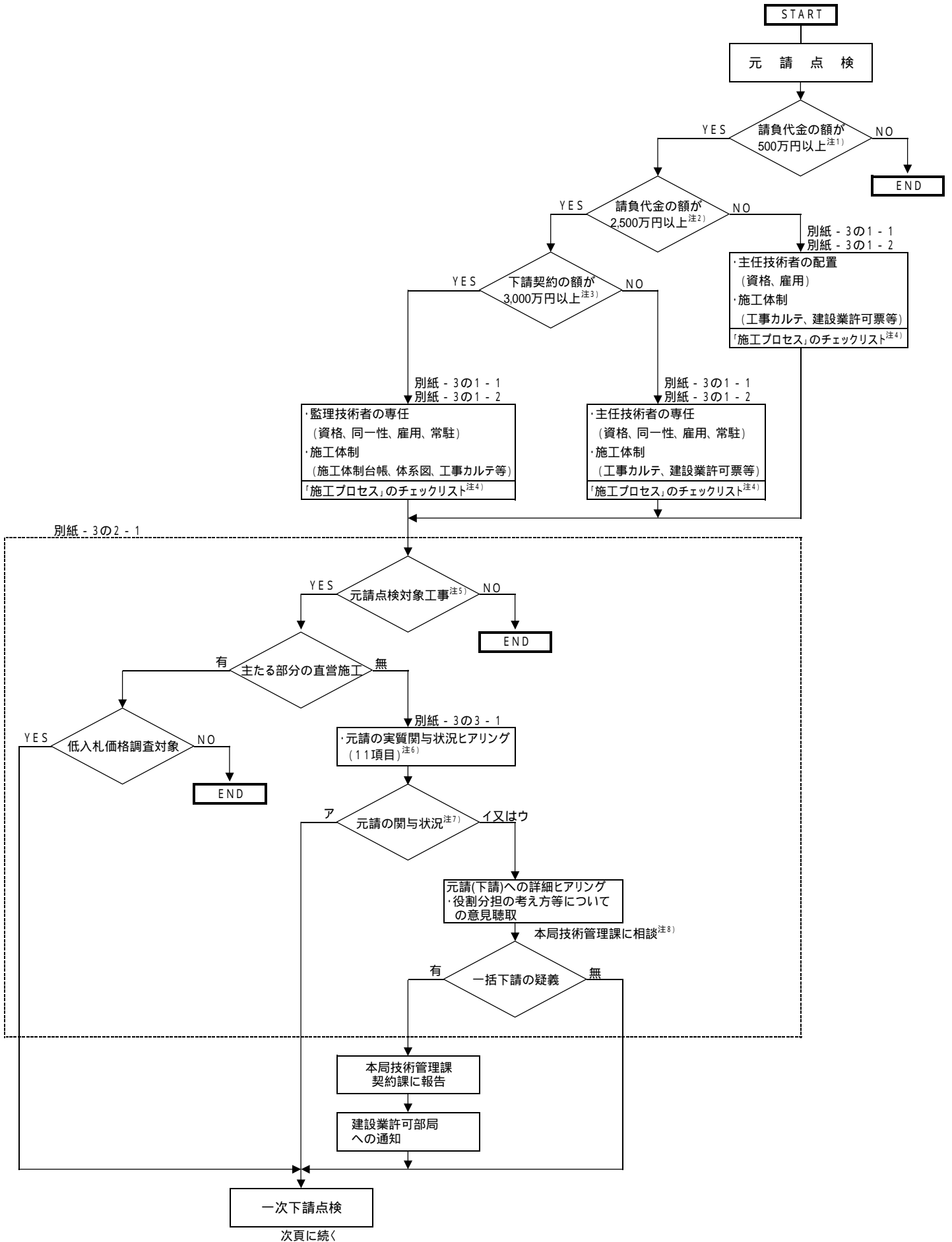
企 画 部
営 繕 部

平成14年10月23日

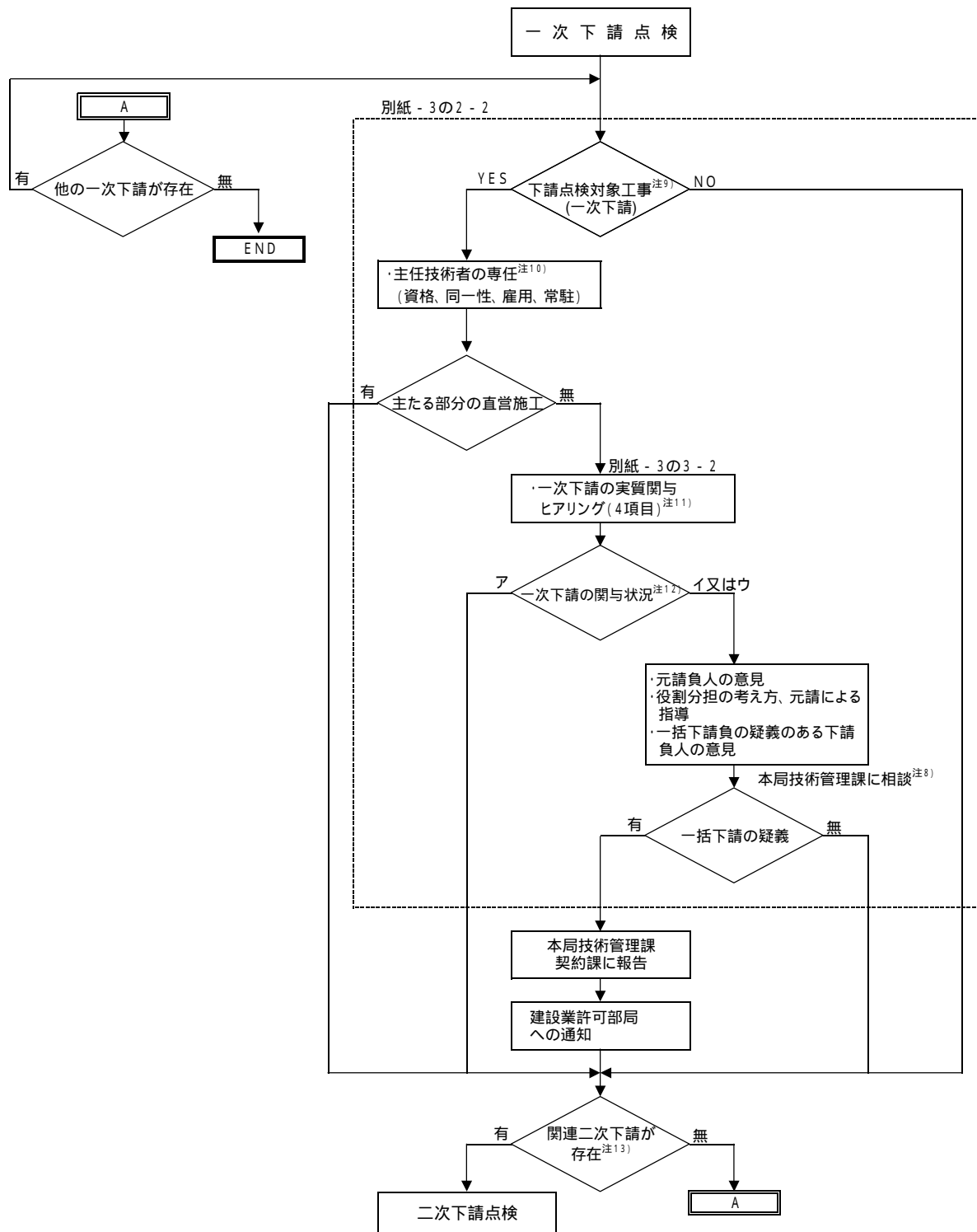
目 次

| | |
|---|----|
| 1. 工事現場等における施工体制の点検フロー | 1 |
| 2. 一括下請負に関する点検要領(新旧対照表) | 5 |
| 注)「工事現場等における施工体制の点検要領の運用について」平成13年 3月30日付け国官地第23号、国官技第69号、国営計第80号の別紙一 2に対応。 | |
| 3. 工事現場における施工体制の把握表 | 7 |
| 注)「工事現場等における施工体制の点検要領の運用について」平成13年 3月30日付け国官技第23号、国官技第69号、国営計第80号の別紙一 3の1、3の2-1、別紙一3の2-2、別紙一3の3に対応。 | |
| 4. 施工体制台帳に係る書類 | 14 |
| 注)「施工体制台帳に係る書類の提出について」平成13年3月30日付け 国官技第70号、国営技第30号の《参考》施工体制台帳 様式例一1, 2, 3, 4に対応。 | |
| 5. 「施工プロセス」のチェックリスト(案) | 18 |
| 注)「請負工事成績評定要領の運用について」平成13年3月30日付け 国官技第93号の別紙一5、 、 に対応。 但し、官庁営繕工事について現行(「営繕工事に係る請負工事成績評定 要領の運用について」平成13年3月30日付け国官技第32号)通りとする。 | |

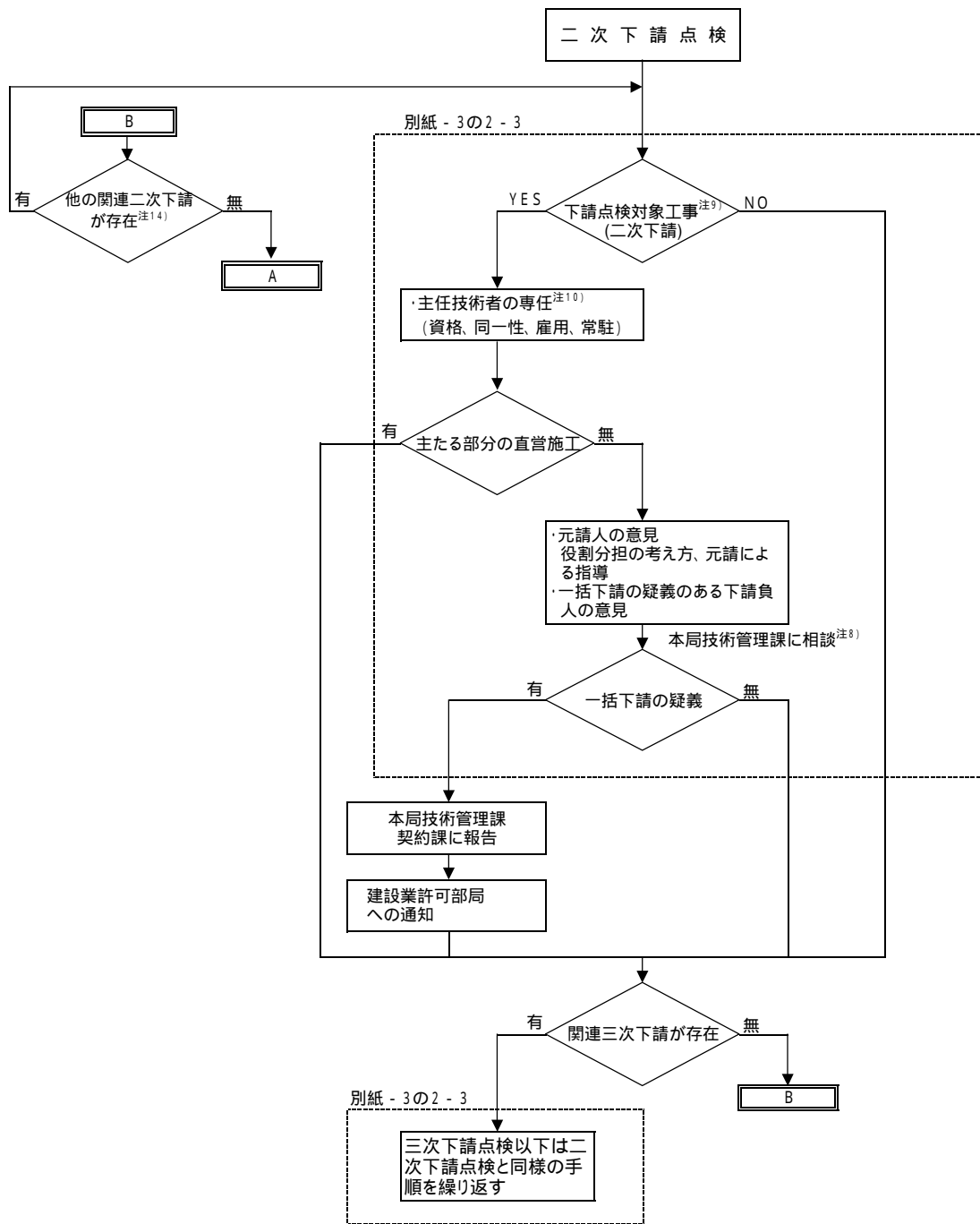
工事現場等における施工体制の点検フロー(元請点検)



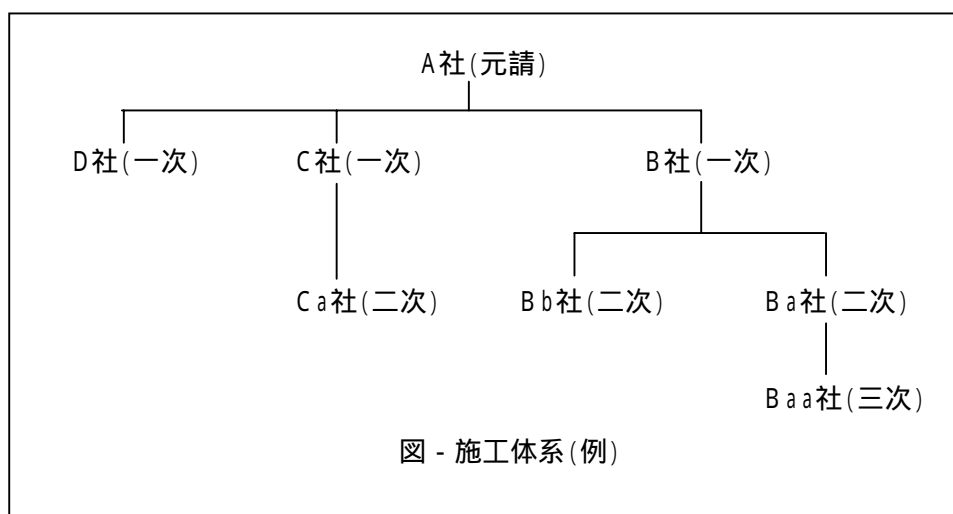
工事現場等における施工体制の点検フロー(一次下請点検)



工事現場等における施工体制の点検フロー（二次下請点検以下）



- 注1) 建築一式工事は、1,500万円以上
 注2) 建築一式工事は、5,000万円以上
 注3) 建築一式工事は、4,500万円以上
 注4) 施工プロセスのチェックリストとは、工事成績評定実施要領に係るもの
 注5) 元請点検対象工事
 a. 下請契約の額が3,000万円(建築一式工事は、4,500万円)以上の工事のうち、概ね半数を抽出(施工体制台帳等から抽出)
 b. 低入札価格調査対象となった工事
 c. その他、監理技術者の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた工事
 注6) 元請の実質関与に関する点検項目
- | | | |
|------------|---------------|--------|
| 技術者専任 | 発注者との協議 | 住民への説明 |
| 官公庁等への届け出等 | 近隣工事との調整 | 施工計画 |
| 工程管理 | 出来形・品質管理 | 完成検査 |
| 安全管理 | 下請の施工調整及び指導監督 | |
- 注7) 元請の実質関与状況
 ア.元請が実施
 イ.元請と一次下請が実施
 ウ.一次下請が実質的に実施
 注8) 官庁営繕工事の場合は、本局工務検査課に相談
 注9) 下請点検対象工事(元請点検対象工事は少なくとも三次下請けまで)
 a. 管理業務のみと思われる下請工事
 b. 一次、二次下請等の施工内容が同一の下請工事
 c. その他、主任技術者の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた下請工事
 注10) 下請負代金の額が2,500万円(建築一式工事は5,000万円)以上は主任技術者の専任が必要
 注11) 一次下請の実質関与に関する点検項目
- | | | | |
|-------|------|------|------|
| 技術者専任 | 作業計画 | 作業管理 | 安全管理 |
|-------|------|------|------|
- 注12) 一次下請の実質関与状況
 ア.一次下請が実施
 イ.一次下請と元請(二次下請)が共同実施
 ウ.元請(二次下請)が実質的に実施
 注13) 「関連二次下請」とは着目している一次下請がB社ならBa社、Bb社をいう(図 - 施工体系(列))



- 注14) 「他の関連二次下請」とは着目している一次下請がB社で二次下請がBa社ならBb社をいう(図 - 施工体系(例))

「一括下請負に関する点検要領」(新旧対照表)

| 新 (中 部 版) | 旧 (「工事現場等における点検要領の運用について」平成13年3月30日付け国官地第23号、国官技第69号、国営計第80号、別紙-2) |
|---|---|
| <p>1.趣旨 本要領は、工事現場における施工体制の把握において、一括下請負の疑義がある工事を抽出するための要領を定める。</p> <p>2.点検の方法</p> <p>1) 通達「一括下請負の禁止の徹底について」(平成13年3月30日付け国総建第81号)において一括下請負に該当するとされている要件に合致する工事を一括下請負の疑義がある工事として抽出する。</p> <p>2) 一括下請けに関する点検は、監理技術者等の専任、施工体制、元請及び下請の担当工事、実質関与等について実施する。</p> <p>3) 一括下請負に関する点検は、工事中に1回以上行うものとし、順次点検項目を絞り込むなどの工夫をして効率的に実施する。</p> <p>4) 監理技術者の専任については、専任を必要とする工事全てについて点検する。</p> <p>5) 施工体制、実質関与等については、以下の要件のいずれかに該当する工事について実施する。一方、元請負人が主たる部分を自ら施工していることが把握できた場合等、一括下請負に該当しないことが明白になった場合には、以降の点検を省略してよい。</p> <p>・元請 点検対象工事</p> <p>a. <u>一次下請負契約金額合計が3,000万円(建築一式工事は4,500万円)以上の工事のうち、概ね半数の工事</u></p> <p>b. <u>低入札価格調査対象となった工事</u></p> <p>c. <u>その他、監理技術者の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた工事</u></p> <p>6) <u>元請 点検対象工事においては、元請けだけでなく、少なくとも三次下請けまで、以下の要件のいずれかに該当する 下請について点検を行う。</u></p> <p>・下請点検対象工事</p> <p>a. <u>管理業務のみと思われる下請工事</u></p> <p>b. <u>一次、二次下請等の施工内容が同一の下請工事</u></p> <p>c. <u>その他、主任技術者の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた下請工事</u></p> <p>7) 1回の点検で判定が困難な工事は、点検頻度を増す。</p> <p>8) 点検の結果、必要な場合には元請負人から意見を聞き、一括下請負の疑義がある工事については、建設業許可部局に通知する。</p> <p>9) 主任監督員は、点検の結果を、様式に記録し、工事検査時に工事検査官に提示する。</p> | <p>1.趣旨 本要領は、工事現場における施工体制の把握において、一括下請負の疑義がある工事を抽出するための要領を定める。</p> <p>2.点検の方法</p> <p>1) 通達「一括下請負の禁止の徹底について」(平成13年3月30日付け国総建第81号)において一括下請負に該当するとされている要件に合致する工事を一括下請負の疑義がある工事として抽出する。</p> <p>2) 一括下請けに関する点検は、監理技術者等の専任、施工体制、元請及び下請の担当工事、実質関与等について実施する。</p> <p>3) 一括下請負に関する点検は、工事中に1回以上行うものとし、順次点検項目を絞り込むなどの工夫をして効率的に実施する。</p> <p>4) 監理技術者の専任については、専任を必要とする工事全てについて点検する。</p> <p>5) 施工体制、実質関与等については、以下の要件のいずれかに該当する工事について <u>重点的に実施する</u>。一方、元請負人が主たる部分を自ら施工していることが把握できた場合等、一括下請負に該当しないことが明白になった場合には、以降の点検を省略してよい。</p> <p>・重点 点検対象工事</p> <p>a. <u>請負金額が一定額以上でかつ、主たる部分を実施する(最大契約額の)一次下請負人が元請契約額の過半を占めている工事</u></p> <p>b. <u>同業種の同規模(ランク)又は上位規模の会社が一次下請にある工事</u></p> <p>c. <u>工区割された同時期の隣接工事について同一会社が一次下請等に存在している工事</u></p> <p>d. <u>低入札価格調査対象となった工事</u></p> <p>e. <u>その他、監理技術者の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた工事</u></p> <p>6) <u>重点 点検対象工事においては、元請だけでなく、少なくとも三次下請けまでの自ら施工していないと思われる 下請について点検を行う。</u></p> <p>7) 1回の点検で判定が困難な工事は、点検頻度を増す。</p> <p>8) 点検の結果、必要な場合には元請負人から意見を聞き、一括下請負の疑義がある工事については、建設業許可部局に通知する。</p> <p>9) 主任監督員は、点検の結果を、様式に記録し、工事検査時に工事検査官に提示する。</p> |

「一括下請負に関する点検要領」(新旧対照表)

| <p style="text-align: center;">新 (中 部 版)</p> | <p style="text-align: center;">旧 (「工事現場等における点検要領の運用について」平成13年3月30日付け国官地第23号、国官技第69号、国営計第80号、別紙-2)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------|--------|------------|----------|------|------|---------|------|------|----------------|--|-------|------|------|------|--|--|---|-------|---------|--------|------------|----------|------|------|---------|------|------|----------------|--|
| <p>10) 記録様式は、別紙-3の2-1「工事現場における施工体制の把握表(一括下請負-1)」、別紙-3の2-2「工事現場における施工体制の把握表(一括下請負-2)」、別紙-3の2-3「工事現場における施工体制の把握表(一括下請負-3)及び、別紙-3の3-1「工事現場における施工体制の把握表(元請実質関与)」、別紙-3の3-2「工事現場における施工体制の把握表(下請実質関与)」を参考とする。</p> <p>3.一括下請負の疑義がある工事の判定方法</p> <p>1) 監理技術者等の専任がないこと的事实を把握した場合は、一括下請負の疑義がある工事とする。なお、監理技術者等の専任がない場合は、建設業法第26条違反ともなる。</p> <p>2) 元請の実質関与に関しては、別紙-3の3-1を参考に以下の項目等について点検する。</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">技術者専任</td> <td style="width: 33%;">発注者との協議</td> <td style="width: 33%;">住民への説明</td> </tr> <tr> <td>官公庁等への届け出等</td> <td>近隣工事との調整</td> <td>施工計画</td> </tr> <tr> <td>工程管理</td> <td>出来型品質管理</td> <td>完成検査</td> </tr> <tr> <td>安全管理</td> <td>下請けの施工調整及び指導監督</td> <td></td> </tr> </table> <p>3) 別紙-3の3-1「工事現場における施工体制の把握表(元請実質関与)」を用いての点検の結果、 ・ア.;全項目で。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等全体を実施」とする。 ・イ.;ア、ウ.以外。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を部分実施」とする。 ・ウ.;全項目で またはx。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を実施していない」とする。</p> <p>4) 一括下請負の疑義がある工事の判定に当たっては、施工体制にも注意し、別紙-2-1「紛らわしいケースでの判定の目安」を参考に判定する。</p> <p>5) 別紙-2-1は、判定の目安であるので以下のような場合、これらの要素も加味して別途、判断する。 ・当該施工体制についての請負人からの説明に合理性が認められた場合 ・一括下請負の調査に対して不誠実な行為が明らかとなった場合</p> <p>6) 一次下請の実質関与に関しては、別紙-3の3-2を参考に以下の項目等について点検する。</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">技術者専任</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">作業計画</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">作業管理</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">安全管理</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>7) 別紙-3の3-2「工事現場における施工体制の把握表(一次下請実質関与)」を用いての点検の結果、 ・ア.;全項目で。この場合、「一次下請負人は実質関与していた」とする。 ・イ.;ア、ウ.以外。この場合、「一次下請負人と元請負人又は再下請負人が共同実施」とする。 ・ウ.;全項目で またはx。この場合、「元請負人又は再下請負人が一次下請負人の行うべきことを実質的に実施」とする。</p> <p style="text-align: center;">等</p> | 技術者専任 | 発注者との協議 | 住民への説明 | 官公庁等への届け出等 | 近隣工事との調整 | 施工計画 | 工程管理 | 出来型品質管理 | 完成検査 | 安全管理 | 下請けの施工調整及び指導監督 | | 技術者専任 | 作業計画 | 作業管理 | 安全管理 | | | <p>10) 記録様式は、別紙-3の2「工事現場等における施工体制の把握表(一括下請負)」及び別紙-3の3「工事現場における施工体制の把握表(実質関与)」を参考とする。</p> <p>3.一括下請負の疑義がある工事の判定方法</p> <p>1) 監理技術者等の専任がないこと的事实を把握した場合は、一括下請負の疑義がある工事とする。なお、監理技術者等の専任がない場合は、建設業法第26条違反ともなる。</p> <p>2) 元請の実質関与に関しては、別紙-3の3を参考に以下の項目等について点検する。</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">技術者専任</td> <td style="width: 33%;">発注者との協議</td> <td style="width: 33%;">住民への説明</td> </tr> <tr> <td>官公庁等への届け出等</td> <td>近隣工事との調整</td> <td>施工計画</td> </tr> <tr> <td>工程管理</td> <td>出来型品質管理</td> <td>完成検査</td> </tr> <tr> <td>安全管理</td> <td>下請けの施工調整及び指導監督</td> <td></td> </tr> </table> <p>3) 別紙-3の3「工事現場における施工体制の把握表(実質関与)」を用いての点検の結果、 ・ア.;全項目で。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等全体を実施」とする。 ・イ.;ア、ウ.以外。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を部分実施」とする。 ・ウ.;全項目で またはx。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を実施していない」とする。</p> <p>4) 一括下請負の疑義がある工事の判定に当たっては、施工体制にも注意し、別紙-2-1「紛らわしいケースでの判定の目安」を参考に判定する。</p> <p>5) 別紙-2-1は、判定の目安であるので以下のような場合、これらの要素も加味して別途、判断する。 ・当該施工体制についての請負人からの説明に合理性が認められた場合 ・一括下請負の調査に対して不誠実な行為が明らかとなった場合</p> <p style="text-align: center;">等</p> | 技術者専任 | 発注者との協議 | 住民への説明 | 官公庁等への届け出等 | 近隣工事との調整 | 施工計画 | 工程管理 | 出来型品質管理 | 完成検査 | 安全管理 | 下請けの施工調整及び指導監督 | |
| 技術者専任 | 発注者との協議 | 住民への説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 官公庁等への届け出等 | 近隣工事との調整 | 施工計画 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工程管理 | 出来型品質管理 | 完成検査 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 安全管理 | 下請けの施工調整及び指導監督 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 技術者専任 | 作業計画 | 作業管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 安全管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 技術者専任 | 発注者との協議 | 住民への説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 官公庁等への届け出等 | 近隣工事との調整 | 施工計画 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 工程管理 | 出来型品質管理 | 完成検査 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 安全管理 | 下請けの施工調整及び指導監督 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

工事現場における施工体制の把握表

工事概要

| | | | | | |
|-----------|----------|----|--------|----------|--|
| 工 事 名 | 平成 年度 | | | 工 事 | |
| 工 期 | 平成 年 月 日 | | ~ | 平成 年 月 日 | |
| 請 負 金 額 | 元 請 | 千円 | 一次下請総額 | 千円 | |
| 請 負 会 社 名 | | | | | |
| 主任・監理技術者 | | | | 現場代理人 | |
| 事 務 所 名 | | | | 主任監督員 | |

国家資格者等又は監理技術者資格者証・同一性・雇用関係把握(工事着手前)

実施日:平成 年 月 日

| 把握項目 | 把握内容 | 把握欄 |
|--|------|-----|
| 国家資格者等・監理技術者資格者証の把握 (監理技術者資格者証交付番号:) | | |
| 同一性の把握 | | |
| 雇用関係の把握 【雇用関係に疑義がある場合】 | | |
| 本人健康保険被保険者証 | | |
| 会社健康保険被保険者 | | |
| 標準報酬決定通知書 | | |
| 市町村民税等の特別徴収税額の通知書 | | |
| 本人の工事経歴書 | | |
| 所 見 | | |

工事施工中の常駐把握

| 把握日 | 主任・監理技術者 | | 現場代理人 | |
|-----|----------|-----|-------|-----|
| | 把握欄 | 所 見 | 把握欄 | 所 見 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

施工体制台帳把握

| 当初・変更時 | 把握日 | 把握欄 | 所 見 |
|---------|-----|-----|-----|
| 当 初 | | | |
| () 変更時 | | | |
| () 変更時 | | | |
| () 変更時 | | | |
| () 変更時 | | | |

施工体系図把握

| 当初・変更時 | 把握日 | 把握欄 | 所 見 |
|---------|-----|-----|-----|
| 当 初 | | | |
| () 変更時 | | | |
| () 変更時 | | | |
| () 変更時 | | | |
| () 変更時 | | | |

1. 把握表の記載は、主任監督員が行う。
2. 把握欄には、専任状況等について把握した結果を = または × で記入する。
常駐把握については、確認時に現場にいる = 、当該工事の職務で現場を離れている = (所見を記載)、現場にいない = × (所見を記載) で記載する。
3. 各所見欄は、疑義又は不適切について記載する。
4. 施工体制台帳及び施工体系図の把握の変更時とは、体制の変更時であり、設計変更時ではない。()内は、業者からの変更資料提出日を記入。
5. 表中に がある欄は、該当しない語句に二重線を書き削除すること。

工事現場における施工体制の把握表

| | | |
|-------|-------|-----|
| 工 事 名 | 平成 年度 | 工 事 |
|-------|-------|-----|

工事カルテの登録の把握

| 把握時期 | 把握日 | 把握内容 | 把握欄 |
|--------|-----|------|-----|
| 当 初 | | | |
| ()変更時 | | | |
| ()変更時 | | | |
| ()変更時 | | | |
| 完成時 | | | |

注) 把握時期の()内は、変更契約日を記入。
把握内容は、請負者の(財)日本建設情報総合センターへの登録日(工事カルテ受領書の日付)を記入。

建設業許可を示す標識の把握(対象:元請業者のみ)

| 把握日 | 把握欄 | 所 見 |
|-----|-----|-----|
| | | |

建退共制度関係に関する掲示の把握(対象:元請業者のみ)

| 把握日 | 把握欄 | 所 見 |
|-----|-----|-----|
| | | |

労災保険関係に関する掲示の把握(対象:元請業者のみ)

| 把握日 | 把握欄 | 所 見 |
|-----|-----|-----|
| | | |

注) 労災保険関係で、掲示以外の方法で行っている場合は、把握欄を にし、把握内容欄にその方法を記入。

| No. | 点検項目 | 内容 | 点検日 | | | |
|-----|-----------------|----|-----|-----|-----|-----|
| | 一般事項 | | 年月日 | 年月日 | 年月日 | 年月日 |
| 1 | 局名 | | | | | |
| 2 | 工事名 | | | | | |
| 3 | 業種 / ランク | | | | | |
| 4 | 元請負会社名 | | | | | |
| 5 | 主たる部分（最大工事費の工種） | | 内容 | | | |
| 6 | 請負金額（百万円） | | | | | |
| 7 | 契約年月日 | | | | | |
| 8 | 予定工期 | | | | | |
| 9 | 一次下請数 | | | | | |
| 10 | 一次下請数（警備除） | | | | | |

| 点検項目 | | 説明 | 内容 | | | |
|-------------|-----------------------|--------------------------|----|--|--|--|
| 元請負人に着目した点検 | | 元請負人の一括下請負についての点検 | | | | |
| | 一般事項 | | | | | |
| 11 | 監理技術者の専任（OK、疑義、問題） | は頻度増、元請点検対象は通知。番号及び点検日記入 | | | | |
| 12 | 一次下請負契約金額合計（百万円） | | | | | |
| 13 | 元請実施額（元請契約額-下請額計、百万円） | | | | | |
| 14 | 元請実施割合（元請実施額 / 元請契約額） | | | | | |

| 施工体系の特性 | | 以下に該当する場合、元請点検対象（少なくとも19まで点検）。 | 内容 | | | |
|---------|---|--------------------------------|----|--|--|--|
| 15 | a. 一次下請契約金額合計が3000万円（建築一式工事は4500万円）以上の工事のうち、概ね半数を抽出する元請点検対象（yes、no） | 体制台帳等から抽出の場合は会社名 | | | | |
| 16 | b. 低入札価格調査対象工事（yes、no） | の場合は会社名 | | | | |
| 17 | c. 監理技術者の専任に疑義がある工事（yes、no） | の場合は会社名 | | | | |

| | | | | | | |
|----|----------------------|---|--|--|--|--|
| 18 | 元請の主たる部分の直営施工（あり、なし） | 元請の主たる部分に直営施工がある時は19以下の調査不要。但し、低入札価格調査対象工事は、少なくとも23,24,25について点検が必要。 | | | | |
|----|----------------------|---|--|--|--|--|

| 元請負人の実質関与 | | 単年度工事の場合、工期中間で1回以 | 年月日 | 年月日 | 年月日 | 年月日 |
|-----------|---|---|-----|-----|-----|-----|
| 19 | 元請の実質関与（総合的な企画・調整等の業務の実施状況）（ア、イ、ウ） | 別紙 - 3 の 3 - 1 「施工体制の点検表（元請実質関与）」により点検。 | | | | |
| 20 | 元請と一次下請等の役割分担の考え方等についての元請負人の意見 | 上で、イ又はウの場合、または、紛らわしいケースの判定の目安で一括下請負の疑義がある工事となる場合等に元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。 | | | | |
| 21 | 元請と一次下請等の役割分担の考え方等についての一次下請負人の意見 | 元請負人の意見を聞いたうえで、必要な場合に一次下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。 | | | | |
| 22 | 以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（実施、継続調査、不要） | | | | | |

注1）直営施工；主要機械オペレータ、労働者を直接に指揮して施工している場合とする。

注2）本様式は点検に適した形式に変更してよい。

| No. | 点検項目 | 内容 | 点検日 | | | |
|--------------------------|---|--|-----|-----|-----|-----|
| 1 | 一般事項 | | | | | |
| 2 | 局名 | | 年月日 | 年月日 | 年月日 | 年月日 |
| | 工事名 | | 年月日 | 年月日 | 年月日 | 年月日 |
| | 点検項目 | 説明 | | | | |
| | 一次下請負人に着目した点検 | 一次下請負人の一括下請負についての点検 | | | | |
| | 施工体系の特性 | 元請点検対象又は低入札価格調査対象工事で、以下に該当する場合、下請点検対象（一次下請は、少なくとも44まで点検） | | | | |
| 23 | a. 管理業務のみと思われる下請会社の有無（あり、なし） | 体制台帳等から抽出した管理業務のみと思われる会社の有無の場合は、該当会社数を（ ）書き | | | | |
| 24 | b. 一次、二次下請の施工内容が同一の下請会社の有無（あり、なし） | 体系図等から抽出の場合は、該当会社数を（ ）書き | | | | |
| 25 | c. その他、調査の必要性を認めた下請会社（yes、no） | の場合は、該当会社数を（ ）書き | | | | |
| 施工体系の特性で抽出した一次下請会社に関する事項 | | | | | | |
| 26 | 該当会社の社名 | | | | | |
| 27 | 上の請負金額（百万円） | | | | | |
| 28 | 一次下請実施額（一次下請契約額－再下請額計）、（百万円） | | | | | |
| 29 | 一次下請実施割合（一次下請実施額 / 一次下請契約額） | | | | | |
| 30 | 上の主任技術者の所属及び専任（OK、疑義、問題） | は継続調査、 は通知 | | | | |
| 31 | 上記の担当工事内容 | 体系図に記入してある担当工事 | | | | |
| 32 | 上記の主たる部分の直営施工（あり、なし） | の場合は、以下の調査（関連する再下請等の調査も含む）は不要 の場合は、二次下請負会社の属性を調査（以下の項目） | | | | |
| 33 | 該当会社からの再下請会社の数 | | | | | |
| 34 | 二次下請会社の内、最大契約額の会社の契約額（百万円） | 一次下請の施工体系の特性が、b . Cの場合は38まで不要 | | | | |
| 35 | 上の二次下請負会社名 | | | | | |
| 36 | 上の金額割合（下位会社の請負金額 / 上位会社の請負金額） | | | | | |
| 37 | 上の主任技術者の所属及び専任（OK、疑義、問題） | は継続調査、 は通知 | | | | |
| 38 | 上記の担当工事内容 | 体系図に記入してある担当工事 | | | | |
| 39 | 再下請会社の内、施工内容が下請会社と同一会社の契約額（百万円） | 一次下請の施工体系の特性が、a . Cの場合は43まで不要 | | | | |
| 40 | 上の二次下請負会社名 | | | | | |
| 41 | 上の金額割合（下位会社の請負金額 / 上位会社の請負金額） | | | | | |
| 42 | 上の主任技術者の所属及び専任（OK、疑義、問題） | は継続調査、 は通知 | | | | |
| 43 | 上記の担当工事内容 | 体系図に記入してある担当工事 | | | | |
| 一次下請負人（26の該当会社）の実質関与 | | | 年月日 | 年月日 | 年月日 | 年月日 |
| 44 | 一次下請の実質関与（ア、イ、ウ） | 単年度工事の場合、工中間で1回以上 別紙 - 3の3 - 2「施工体制の点検表（一次下請実質関与）」により点検。 | | | | |
| 45 | 当該下請負人等の役割分担の考え方、元請による指導内容（業法第24条の6）等についての元請負人の意見 | 上で、イ又はウの場合、または紛らわしいケースの判定の目安で一括下請負の疑義がある工事となる場合等に元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。 | | | | |
| 46 | 一括下請負の疑義がある下請負人の意見 | 元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に当該下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。 | | | | |
| 47 | 以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（実施、継続調査、不要） | | | | | |

注1）直営施工；主要機械オペレータ、労働者を直接に指揮して施工している場合とする。

注2）一次下請の調査対象が複数の場合は、本様式及び別紙 - 3の3 - 2をコピーして該当会社毎に点検を実施する。

注3）本様式は点検に適した形式に変更してよい。

| No. | 点検項目 | 内容 | 点検日 | | | |
|-----|-----------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|
| 1 | 一般事項 | | | | | |
| | 局名 | | 年月日 | 年月日 | 年月日 | 年月日 |
| 2 | 工事名 | | 年月日 | 年月日 | 年月日 | 年月日 |
| | 点検項目 | 説明 | | | | |
| | 二次下請負人以下に着目した点検 | 二次下請負人以下についての点検 | | | | |

| 施工体系の特性 | | 以下に該当する場合、下請点検対象体制台帳等から抽出した管理業務のみと思われる会社の有無 | | |
|---------|------------------------------------|---|--|--|
| 48 | a. 管理業務のみと思われる下請会社の有無（あり、なし） | のみと思われる会社の場合は、該当会社数を（ ）書き | | |
| 49 | b. 二次、三次下請等の施工内容が同一の下請会社の有無（あり、なし） | 体系図等から抽出の場合は、該当会社数を（ ）書き | | |
| 50 | c. その他、調査の必要性を認めた下請会社（yes、no） | の場合は、該当会社数を（ ）書き | | |

| 施工体系の特性で抽出した下請会社に関する事項 | | | | | |
|------------------------|---|---|--|--|--|
| 51 | 該当会社の社名 | | | | |
| 52 | 上の下請負次数 | | | | |
| 53 | 上の請負金額（百万円） | | | | |
| 54 | 上の主任技術者の所属及び専任（OK、疑義、問題） | は継続調査、 は通知 | | | |
| 55 | 上記の担当工事内容 | 体系図に記入してある担当工事 | | | |
| 56 | 上記の主たる部分の直営施工（あり、なし） | の場合は、以下の調査（関連する再下請等の調査も含む）は不要 の場合は、再下請負会社の属性を調査（以下の項目） | | | |
| 57 | 該当会社からの再下請会社の数 | | | | |
| 58 | 再下請会社の内、最大契約額の会社の契約額（百万円） | 着目する下請の施工体系の特性が、 b. Cの場合は61まで不要 | | | |
| 59 | 上の金額割合（下位会社の請負金額 / 上位会社の請負金額） | | | | |
| 60 | 上の主任技術者の所属及び専任（OK、疑義、問題） | は継続調査、 は通知 | | | |
| 61 | 上記の担当工事内容 | 体系図に記入してある担当工事 | | | |
| 62 | 再下請負会社の内、施工内容が下請会社と同一会社の契約額（百万円） | 着目する下請の施工体系の特性が、 a. Cの場合は65まで不要 | | | |
| 63 | 上の金額割合（下位会社の請負金額 / 上位会社の請負金額） | | | | |
| 64 | 上の主任技術者の所属及び専任（OK、疑義、問題） | は継続調査、 は通知 | | | |
| 65 | 上記の担当工事内容 | 体系図に記入してある担当工事 | | | |
| 66 | 当該下請負人等の役割分担の考え方、元請による指導内容（業法第24条の6）等についての元請負人の意見 | 上記の調査で、下請負人に一括下請負の疑義がある場合に、元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。 | | | |
| 67 | 一括下請負の疑義がある下請負人の意見 | 元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に当該下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。 | | | |
| 68 | 以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（実施、継続調査、不要） | | | | |

注1）直営施工；主要機械オペレータ、労働者を直接に指揮して施工している場合とする。
 注2）二次下請以下の調査対象が複数の場合は、本様式をコピーして該当会社毎に点検を実施する。
 注3）本様式は点検に適した形式に変更してよい。

工事現場における施工体制の把握表（元請実質関与）

| 局名 | | | 元請負人 ：実施してる。 ：一部が欠けている。 ×：ほとんど出来ていない -：判別不能 |
|-------------------|---------------|--|---|
| 工事名 | | | |
| 元請負会社名 | | | |
| 請負金額工事種別 | | | |
| 主の一次下請負会社名 | | | |
| 元請負人の実質関与に関する点検事項 | | | |
| 番号 | 項目 | 内容 | 監督・検査での点検事項等 |
| 1 | 技術者 | ・元請負会社に所属している技術者の専任が認められる。 | ・施工計画書に記載された技術者の所属 ・専任状況（監理技術者、専門技術者） |
| 2 | 発注者との協議 | ・請負契約書に基づく協議・報告事項、設計内容の確認や設計変更協議等の打ち合わせを主体的に実施。 | ・打合わせ、打合わせ簿等 |
| 3 | 住民への説明 | ・工事施工に関する具体的内容の住民説明を行う。 ・住民等からの苦情等について、的確に対応。 | ・日報、住民からの苦情の内容等 |
| 4 | 官公庁等への届出等 | ・労働安全衛生法、環境法令等に定められた官公庁への届出等を行い、履行。 ・工事施工上必要な道路管理者、交通管理者等への申請、協議を実施。 | ・申請書等の内容等 |
| 5 | 近隣工事との調整 | ・近隣工事との調整を適切に実施。 | ・近隣工事と調整がとれた施工等 |
| 6 | 施工計画 | ・契約図書の内容を適切に把握。 ・設計図等の照査を的確に実施。 ・施工計画（工程計画、安全計画、品質計画等）を立案。 ・必要となった修正を適切に実施。 | ・施工計画書、施工計画打合わせ等 |
| 7 | 工程管理 | ・工事全体を把握し、工事の手順・段取りを適切に調整・指揮。 ・工程変更を余儀なくされた時に適切に対応。 ・災害防止のための臨機の措置を実施。 | ・施工計画と実際の差等 |
| 8 | 出来型・品質管理 | ・品質確保の体制整備。 ・所定の検査・試験を実施。 ・検査・試験結果を適切に保存。 ・不具合等の発生時に適切な対策を実施。 | ・出来型報告書類、品質記録書類、写真等 |
| 9 | 完成検査 | ・下請施工分の完成検査。 | ・点検時ヒアリング、元請の出来形管理資料等 |
| 10 | 安全管理 | ・安全確保に責任ある体制の保持。 ・設備、機械、安全施設、安全行動等の点検。 ・労働者の安全教育、下請負業者の安全指導。 | ・施工計画書、仮設物の状況、仮設物の点検記録、日報、安全大会、安全パトロール、教育の実施状況等 |
| 11 | 下請の施工調整及び指導監督 | ・施工場所、施工取り合い部分、仮設物の使用等について調整指揮。 ・施工上の留意点、技術的内容について具体的指導。 ・施工体制台帳、体系図の整備。 | ・現場の施工状況、下請負からの苦情、下請の事故等の処理、施工体制台帳等 |
| 12 | 総合判定 | の数の | |
| | | の数の | |
| | | ×の数の | |
| | | 判定（注1） | |

注1) 判定
 ア.全て ; 元請負は実質関与していた。
 イ.ア,リ以外 ; 元請と一次下請が共同で元請の行うべき総合的な企画調整等を実施していた。
 ウ.全項目で または× ; 一次下請が元請が行うべきことを実施していた。（元請の一括下請として通知）

注2) 本様式は点検に適した形式に変更してよい。

工事現場における施工体制の把握表（一次下請実質関与）

| 局名 | | | 一次下請負人 ：実施している ：一部が欠けている ×：ほとんど出来ていない |
|----------------|------|-----------------------------------|---|
| 工事名 | | | |
| 元請負会社名 | | | |
| 一次下請負会社名 | | | |
| 一次下請負人のチェックリスト | | | |
| 番号 | 項目 | 内容 | 監督・検査での点検事項等 |
| 1 | 技術者 | ・下請負会社に所属している技術者の専任が認められる。 | ・施工体制台帳に記載された技術者の所属。 ・専任状況（主任技術者、専門技術者）。 |
| 2 | 作業計画 | ・地域特性に基づく仮設・施工方法等の提案 ・作業手順書を立案 | ・作業打合せ記録 ・作業手順書 |
| 3 | 作業管理 | ・作業手順書に基づく作業管理 ・作業の手順を適切に指示 | ・工事日報、作業指示書等 ・専門工種に係る業務を実施している場合は、 出来形報告書類、品質記録書類、写真等 |
| 4 | 安全管理 | ・下請負人以下の安全管理と元請負人への報告 | ・安全指示書、KY活動、日常点検記録等 |
| 5 | 総合判定 | ○の数 | |
| | | △の数 | |
| | | ×の数 | |
| | | 判定（注1） | |

注1) 判定
 ア. 全て ○ ; 一次下請は実質関与していた。
 イ. ア以外 △ ; 一次下請と元請又は再下請が共同で実施していた。
 ウ. 全項目で × 又は × ; 元請又は再下請が一次下請の行うべきことを実施していた。（一次下請の一括下請として通知）

注2) 本様式は点検に適した形式に変更してよい。

参 考

施工体制台帳 様式例 - 1

年 月 日

施 工 体 制 台 帳

[会 社 名] _____

[事 業 所 名] _____

| 建設業の 許 可 | 許 可 業 種 | 許 可 番 号 | | 許 可 (更新) 年 月 日 |
|-------------|---------|---------|-------|----------------|
| | 工 事 業 | 大臣 特定 | 第 号 | 年 月 日 |
| | | 知事 一般 | 第 号 | 年 月 日 |
| 工 事 業 | 大臣 特定 | 第 号 | 年 月 日 | |
| | | 知事 一般 | 第 号 | 年 月 日 |

| | | | |
|-------------------------|---------|-------|-------|
| 工 事 名 称 及 工 事 内 容 | | | |
| 発 注 者 及 住 所 | 〒 | | |
| 工 期 | 自 年 月 日 | 契 約 日 | 年 月 日 |
| | 至 年 月 日 | | |

| 契 約 営 業 所 | 区 分 | 名 称 | 住 所 |
|--------------|---------|-----|-----|
| | 元 請 契 約 | | |
| | 下 請 契 約 | | |

| | | | |
|--------------------|--|------------------------|--|
| 発 注 者 の 監 督 員 名 | | 権 限 及 び 意 見 申 出 方 法 | |
|--------------------|--|------------------------|--|

| | | | |
|----------------|----------------|------------------------|---------|
| 監 督 員 名 | | 権 限 及 び 意 見 申 出 方 法 | |
| 現 場 代 理 人 | | 権 限 及 び 意 見 申 出 方 法 | |
| 監 理 技 術 者 名 | 専 任 非 専 任 | 資 格 内 容 | |
| 専 門 技 術 者 名 | | 専 門 技 術 者 | |
| | 資 格 内 容 | | 資 格 内 容 |
| | 担 当 工 事 内 容 | | 工 事 内 容 |

- (記入要領) 1. 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請負契約書に記載のある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
2. 監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに 印を付けること。
3. 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)

参 考

施工体制台帳 様式例 - 2

下請負人に関する事項

| | | | |
|---------------------------|--------------------|---------|-------|
| 会 社 名 | | 代 表 者 名 | |
| 住 所 電 話 番 号 | 〒 (_____) | | |
| 工 事 名 称 及 び 工 事 内 容 | | | |
| 工 期 | 自 年 月 日 至 年 月 日 | 契 約 日 | 年 月 日 |

| | | | |
|----------------|---------------------|------------------------|-------------------|
| 建 設 業 の 許 可 | 施 工 に 必 要 な 許 可 業 種 | 許 可 番 号 | 許 可 (更 新) 年 月 日 |
| | 工 事 業 | 大 臣 特 定 第 号 知 事 一 般 | 年 月 日 |
| | 工 事 業 | 大 臣 特 定 第 号 知 事 一 般 | 年 月 日 |

| | |
|------------------------|--------------|
| 現 場 代 理 人 | |
| 権 限 及 び 意 見 申 出 方 法 | |
| 主 任 技 術 者 名 | 専 任 非 専 任 |
| 資 格 内 容 | |

| | |
|-----------------|--|
| 安 全 衛 生 責 任 者 名 | |
| 安 全 衛 生 推 進 者 名 | |
| 雇 用 管 理 責 任 者 名 | |
| 専 門 技 術 者 名 | |
| 資 格 内 容 | |
| 担 当 工 事 内 容 | |

- [主任技術者、専門技術者の記入要領]
- 主任技術者の配置状況について[専任・非専任のいづれかに 印を付すこと。
 - 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。) 複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。

- 主任技術者の資格内容(資格者証等を確認の上、該当するものを選んで記入する)
経験年数による場合
 - 大学卒[指定学科] 3年以上の実務経験
 - 高校卒[指定学科] 5年以上の実務経験
 - その他
 資格等による場合
 - 建設業法「技術検定」
 - 建設業法「建築士試験」
 - 技術士法「技術士試験」
 - 電気工事士法「電気工事士試験」
 - 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
 - 消防法「消防設備士試験」
 - 職業能力開発促進法「技能検定」

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

| | |
|------|--|
| 発注者名 | |
| 工事名称 | |

| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| 工 期 | 自 | 年 | 月 | 日 |
| | 至 | 年 | 月 | 日 |

| | |
|---------|-------|
| 元請負 | |
| 監督員名 | |
| 監理技術者名 | |
| 専門技術者名 | |
| 担当工事内容 | |
| 専門技術者名 | |
| 担当工事内容 | |
| 請負金額(A) | (百万円) |

| | |
|-----|-----------|
| 会 長 | 統括安全衛生責任者 |
|-----|-----------|

| | |
|-------|--|
| 副 会 長 | |
|-------|--|

| |
|-----------|
| 元方安全衛生管理者 |
|-----------|

| |
|-----|
| 書 記 |
|-----|

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(B) | (百万円) |
| B / A | (%) |

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(C) | (百万円) |
| C / A | (%) |

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(D) | (百万円) |
| D / A | (%) |

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(E) | (百万円) |
| E / A | (%) |

| | |
|----------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(Ba) | (百万円) |
| Ba / B | (%) |

| | |
|----------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(Bb) | (百万円) |
| Bb / B | (%) |

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額() | (百万円) |
| / | (%) |

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額() | (百万円) |
| / | (%) |

| | |
|-----------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(Baa) | (百万円) |
| Baa / Ba | (%) |

| | |
|-----------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(Bba) | (百万円) |
| Bba / Bb | (%) |

| | |
|-----------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(Bbb) | (百万円) |
| Bbb / Bb | (%) |

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額() | (百万円) |
| / | (%) |

| | |
|------------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額(Baaa) | (百万円) |
| Baaa / Baa | (%) |

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額() | (百万円) |
| / | (%) |

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額() | (百万円) |
| / | (%) |

| | |
|---------|-----------|
| 会社名 | |
| 工事内容 | |
| 安全衛生責任者 | |
| 主任技術者 | |
| 専門技術者 | |
| 担当工事内容 | |
| 工期 | 年月日 ~ 年月日 |
| 請負金額() | (百万円) |
| / | (%) |

- (注) 1. 一次下請負人となる警備会社については、商号又は名称、現場責任者名、工期を記入する。
 2. 施工体系図の写しのみ、着色部分(請負金額(C)、C/A)を記入する。

参 考

施工体制台帳 様式例 - 4 (工事担当技術者)

工事担当技術者台帳

| | |
|---------|--|
| 元請会社名 | |
| 監理技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

| | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 主任技術者名 | |
| 生年月日 | |
| 専任・非専任 | |
| 【写真添付欄】 | |

【注意事項】

添付する写真は、
 縦 3 cm
 横 2.5 cm
 程度の大きさとし、
 顔が判別できるものとする。

番号は、施工体系図の番号
 とする。

本様式は、2部作成し、
 1部保管し、1部提出する。
 ただし、カラーコピーもしくは
 デジタルカメラ写真を印刷
 したものを提出してもよい。

「施工プロセス」のチェックリスト(1/3)

1. 工事名
2. 工期 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
3. 施工業者名 :
4. 主任監督員名 :

共通仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを監督職員等が確認する。
 チェック欄では、書類もしくは現場等で確認した月日、及びその内容がOKであれば にレマークを記入し、
 OKでなければ、備考欄に指示事項や是正状況等を記入する。
 用語の定義については、契約後：当初契約後、変更後：工期内に行う契約変更後とする。

| 細 考 査 項 目 | 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 (指示事項) | | | | 備 考 (指示事項及び その是正状況等) | |
|---------------------------------|--|---|--------------------------------------|-------------|-------|-------------|-----------------------------------|--|
| | | | 着 手 前 | 施 工 中 | | 完 成 時 | | |
| 1 施 工 体 制 一 般 | 契約工程表 | ・ 契約締結の14日以内に、契約工程表が提出された。 (契約後、変更後) | (/) | (/) | (/) | (/) | | |
| | 品質証明 | ・ 品質証明員の資格(身分及び経歴)が適正である。また、品質証明員に関する資料を 書面で提出した。(契約後、変更後) | (/) | (/) | (/) | (/) | | |
| | | ・ 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た。 (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 済制度等 | ・ 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) | (/) | (/) | (/) | (/) | | |
| | | ・ 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) | | (/) | (/) | (/) | | |
| 請負代金内訳書 | ・ 契約締結後14日以内に、所定の様式で提 出した。(契約後、変更後) | (/) | (/) | (/) | (/) | | | |
| 配 置 技 術 者 | 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。 (施工計画時、施工時適宜) | (/) | (/) | (/) | (/) | | |
| | 監理技術者 (主任技術者) | ・ 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。(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) | | (/) | (/) | (/) | | |
| | 下請負者の把握 | ・ 下請負者が国土交通省の工事指名競争参 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) | | (/) | (/) | (/) | | |

「施工プロセス」のチェックリスト(2/3)

| 細 考 査 項 目 | 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 (指示事項) | | | | 備 考 (指示事項及び その是正状況等) |
|--|---|---|---|-------------|-------|-------------|-----------------------------------|
| | | | 着 手 前 | 施 工 中 | | 完 成 時 | |
| 2 施 工 状 況 管 理 | 設計図書の照査等 | ・ 契約書第18条第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) | (/) | (/) | (/) | (/) | |
| | | ・ 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、管理している。 (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。 (施工時適宜) | | (/) | (/) | (/) |
| | ・ 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 | ・ 監督員の立合いにあたって、あらかじめ立合願を提出している。 (施工時適宜) | | (/) | (/) | (/) | |
| | | ・ 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) | (/) | | | | |
| | 支給品及び貸与品 | ・ 受領予定14日前までに、品名、数量、品質、規格又は性能を記した要求書を提出した。 (施工時適宜) | | (/) | (/) | (/) | |
| | 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、監督職員に提示した(施工時適宜) | | (/) | (/) | (/) | |
| ・ 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。(施工時適宜) | | (/) | (/) | (/) | (/) | | |
| 指定建設機械類の確認 | ・ 指定建設機械(排水ガス対策型・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) | | (/) | (/) | (/) | | |

「施工プロセス」のチェックリスト(3/3)

| 細 考 査 項 目 | 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 (指示事項) | | | 備 考 (指示事項及び その是正状況等) |
|---|---|---|--------------------------------------|-------------|-------|-----------------------------------|
| | | | 着 手 前 | 施 工 中 | | |
| 2 施 工 状 況 | 工 程 管 理 | ・フォローアップ等を実施し、工程の管理を行っている。 (施工時適宜) | (/) | (/) | (/) | |
| | | ・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) | (/) | (/) | (/) | 作業員の交代制の検討 |
| 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) | (/) | (/) | (/) | |
| | | ・店社パトロールを実施し、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。 (施工時適宜) | (/) | (/) | (/) | |
| | | ・安全巡視、TBM、KY 等を実施し、記録がある。 (施工時適宜) | (/) | (/) | (/) | |
| | | ・新規入場者教育を実施し、記録がある。 (施工時適宜) | (/) | (/) | (/) | |
| | | ・過積載防止に取り組んでいる記録がある。 (施工時適宜) | (/) | (/) | (/) | |
| | | ・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) | (/) | (/) | (/) | |
| 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。 (施工時適宜) | (/) | (/) | (/) | | |
| 対 外 関 係 | 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) | (/) | (/) | (/) | |
| | | ・地元住民等との施工上必要な交渉、工事の施工に関する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) | (/) | (/) | (/) | |