

## 工事現場における施工体制点検マニュアル

### 1 目 的

公共工事の品質を確保し、目的物の整備を的確に行うためには、適正な施工体制を確保することが重要である。

本マニュアルは、二本松市が発注する工事について、監督業務等において把握すべき点検事項等を定め、もって工事現場の適正な施工体制の確保等に資するものである。

### 2 対 象 工 事

請負金額が 500 万円以上の請負工事

### 3 点検実施者

監督員(必要に応じて担当課長等)

### 4 点 検 項 目

「工事現場における施工体制点検チェックリスト」(別紙)の点検項目

#### ■施工体制一般

- 現場施工体制
- 施工体制台帳
- 施工体系図
- 建設業許可標識
- 建設業退職金共済制度等

#### ■一括下請負

- 元請負人の実質関与

#### ■配置技術者

- 現場代理人の常駐等
- 主任技術者(監理技術者)の専任制
- 専門技術者の配置
- 作業主任者の選任

### 5 点 検 結 果

#### (1) 処分事項(チェックリストの〈処分事項〉が○の項目)

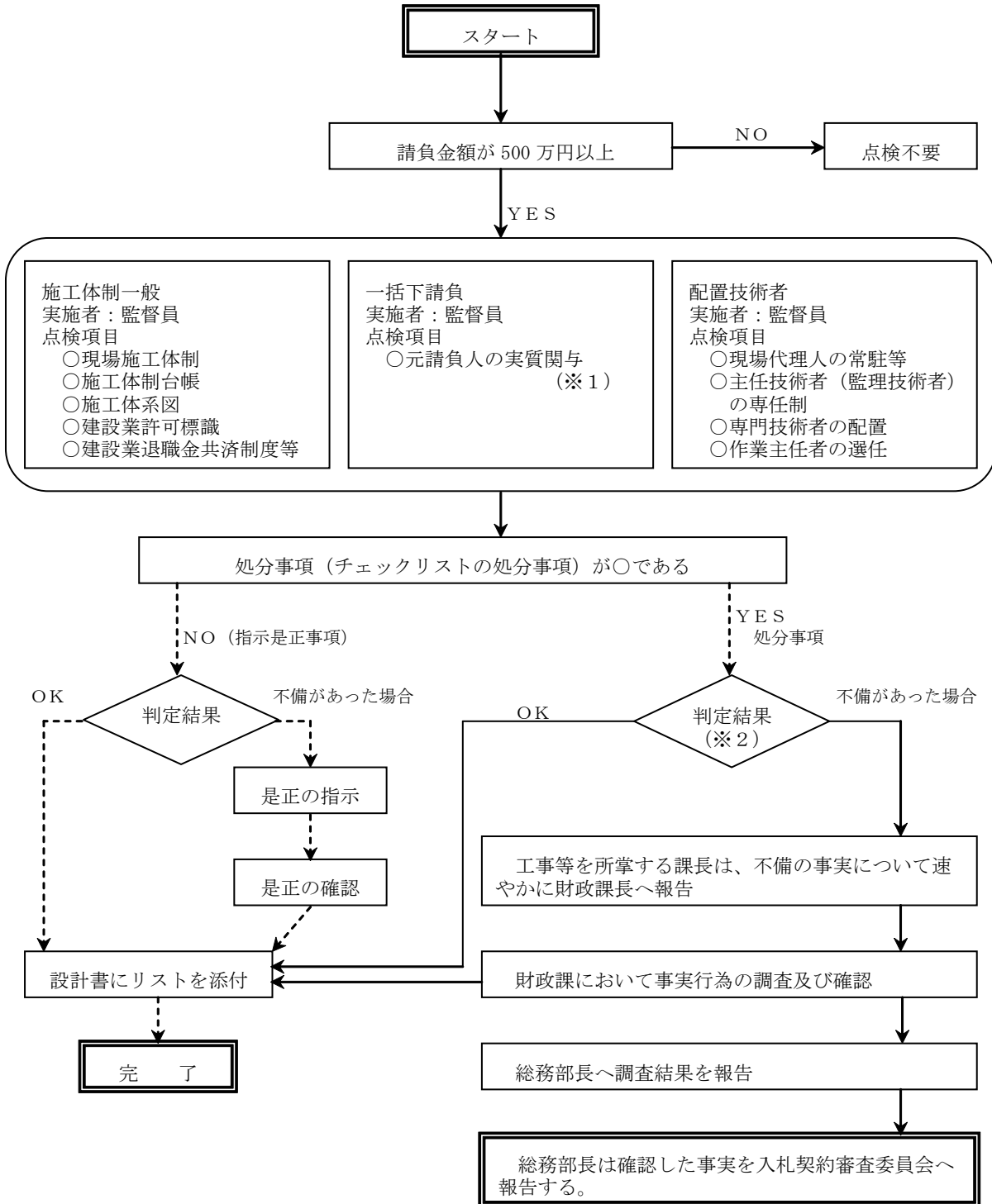
判定結果が「不備があった」と判定された場合は、様式1にチェックリストの写しを添えて速やかに所属課長に報告する。

報告を受けた所属課長は、事実の確認を行い、その結果を様式2により速やかに財政課長に報告するものとする。

#### (2) 指示是正事項(チェックリストの〈処分事項〉が空欄の項目)

判定結果が「不備があった」と判定された場合は、是正の指示を行い、是正状況を確認する。

## 6 点検フロー



※1 元請負人の実質関与について

- ・元請負人の実質関与は、10項目のうちひとつでもOKでないものがある場合は不備があると判断する。
- ・元請負人の実質関与の点検は、主任技術者（監理技術者）からの聞き取りにて行い、工事日報、打ち合わせ記録簿、野帳等により確認すること。
- ・元請負人の実質関与の点検のうち、8. 住民への説明、9. 施工計画、10. 出来形・品質管理の各項目については、下請会社が補助として行っている場合もOKとする。

※2 処分事項の判定結果について

- ・監督員による点検の結果、不備がある、または不備の疑いがある場合は、速やかに当該工事の担当課長等へ報告し、必要に応じて担当課長等が確認を行い判定結果を出すこと
- ・主任技術者（監理技術者）専任の点検については、2回目の不在が確認された段階で当該工事の担当課長等に報告し、必要に応じて担当課長等が確認を行い判定結果を出すこと。

(別紙)

「施工プロセス」のチェックリスト(1/6)

(工事現場における施工体制点検チェックリスト)

1. 工事番号		2. 工事場所			
3. 工事名		4. 請負金額			
5. 施工業者		6. 下請金額合計		課名	
7. 工期	年 月 日～	年 月 日		監督員名	

- ① 「工事現場における施工体制点検チェックリスト」は、共通仕様書、契約約款に基づき、施工体制が適正であるかを監督員等が点検する。
- ② 〈該当項目〉欄では、該当となる項目に○を記入し、該当外の項目は空欄とする。
- ③ 〈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✓マークを、不備がある場合は×マークを記入し、不備がある場合は備考欄に指示事項や是正状況等を記入する。
- ④ 〈処分事項〉欄が○印の項目の点検結果に不備がある場合は、監督処分の対象となるので、不備が確認された段階で必要な措置を行う。ただし、主任技術者(監理技術者)専任の点検については、2回目の不在が確認された段階で必要な措置を行うこととする。
- ⑤ 〈チェックの時期・回数〉における「施工時の変更時」とは、下請業者の変更等による体制の変更時であり契約変更時ではない。

参考項目	細別	点検項目	点検内容 (チェックの時期・回数)	該当項目	チェック欄						備考 (指示事項及びその是正状況等)	処分事項						
					着手前	施工時							完成時					
1	一 施 工 体 制 一 般	○現場施工体制	・施工計画書の記載内容(現場組織表等)と現場施工体制が一致している。 (施工時の当初、変更時)		/	/	/	/	/	/	□	□	□	□	□	□		
		○施工体制台帳	・施工体制台帳の写しを提出した。 (施工時の当初、変更時)		/	/	/	/	/	/	□	□	□	□	□	□		○
			・施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請負通知書を添付している。 (施工時の当初、変更時)		/	/	/	/	/	/	□	□	□	□	□	□		
			・施工体制台帳に、下請金額を記入している。(施工時の当初、変更時)		/	/	/	/	/	/	□	□	□	□	□	□		
			・提出された施工体制台帳と同一のものが現場に備え付けられている。 (施工時の当初、変更時)		/	/	/	/	/	/	□	□	□	□	□	□		
		○ 施工体系図	・施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。 (施工時の当初、変更時)		/	/	/	/	/	/	□	□	□	□	□	□		○
			・施工体系図に記載のない業者が作業していない。 (施工時1回/2か月程度)		/	/	/	/	/	/	□	□	□	□	□	□		○
			・施工体系図に記載されている監理(主任)技術者が本人である。 (施工時の当初、変更時)		/	/	/	/	/	/	□	□	□	□	□	□		○

「施工プロセス」のチェックリスト(2/6)  
(工事現場における施工体制点検チェックリスト)

参考項目	細別	点検項目	点検内容 (チェックの時期・回数)	該当項目	チェック欄							備考 (指示事項及びその是正状況等)	処分事項		
					着 手 前	施 工 時								完 成 時	
1 施 工 体 制	一 施 工 体 制 一 般	○建設業許可標識	・建設業許可を受けたことを示す標識を公衆の見やすい場所に設置している。 (施工時1回程度)			/ □									
		○建設業退職金共済制度等	・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識が現場に掲示している。 (施工時1回程度)			/ □									
			・労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示している。 (施工時1回程度)			/ □									
			・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2回程度)			/ □	/ □								
	一 二 一 括 下 請 負	○元請負人の実質関与 下記10項目に、ひとつでもOKでないものがある場合は不備があると判断する。	元請負人は下請工事の施工に実質的に関与している。 (施工時の当初、変更時)			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □				
		1. 発注者との協議	・元請負人は協議等の打ち合わせを主体的に実施している。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □				
		2. 官公庁への届出	・元請負人は工事施工に伴う道路管理者等の協議を行っている。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □				
		3. 近接工事との調整	・元請負人は近接工事との工程等の調整を適正に行っている。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □				
		4. 工程管理	・元請負人は工事全体を把握し、工事の手順段取りを適正に調整・指揮している。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □				
		5. 完成検査	・元請負人は下請施工分の完成検査を実施している。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □				○
一 二 一 括 下 請 負	6. 安全管理	・元請負人は労働者の安全教育、下請業者の安全指導を実施している。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □					
	7. 下請の施工調整及び指導監督	・元請負人は施工取り合い部分、仮設物の使用等について調整指導している。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □					
	8. 住民への説明	・元請負人は工事施工に伴う住民説明を行っており、住民からの苦情に的確に対応している。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □					
	9. 施工計画	・元請負人は契約図書の内容を適切に把握し、設計図書の照査を的確に実施し、施工計画(工程計画、安全計画、品質管理の計画)を立案している。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □					
	10. 出来高・品質管理	・元請負人は所定の検査・試験を実施している。			/ □	/ □	/ □	/ □	/ □	/ □					

「施工プロセス」のチェックリスト(3/6)  
(工事現場における施工体制点検チェックリスト)

参考項目	細別	点検項目	点検内容 (チェックの時期・回数)	該当項目	チェック欄						備考 (指示事項及びその是正状況等)	処分事項	
					着 手 前	施 工 時							完 成 時
1 施 工 体 制	配 置 技 術 者	○ 現場代理人の常駐等	・現場代理人は、現場に常駐している。また工事全体の把握が出来ている。 (施工時1回/2か月程度)		/	/	/	/	/	/			
			・現場代理人は、監督員との連絡調整及び対応を書面で行っている。 (施工時適宜)		/	/	/	/	/	/			
		○ 主任技術者(監理技術者)の専任制	・工事カルテを事前に監督員の確認を受け、契約締結後の10日以内に登録機関に申請した。 (着事前、変更後、完成時)		/	/	/	/	/	/			
			・主任技術者又は監理技術者が現場に専任していた。(専任義務のある下請け業者の主任技術者を含む) (施工時1回/2ヶ月程度)		/	/	/	/	/	/			
		※工事カルテの登録は請負金額が500万円以上、主任技術者(監理技術者)の専任義務は請負金額が3,500万円以上(建築一式工事の場合は7,000万円以上)の場合	・監理技術者が所持する監理技術者資格者証が、本人のものであり、当該資格、有効期間が適切であった。 (着事前)		/								
		※資格者証の交付日が平成16年3月1日以降の場合は、資格者証及び講習終了証を確認	※資格者証の交付日が平成16年3月1日以降の場合 ・監理技術者が所持する監理技術者講習終了証が、本人のものであり、有効期間が適切であった。		/								
		○専任技術者の配置	・専任技術者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工時適宜)		/	/	/	/	/	/			
		○作業主任者の選任	・労働安全衛生法に基づく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)		/	/	/	/	/	/			









様式1

年 月 日

財政課長 様

発注（監督）課の長

### 施工体制点検結果の報告について（報告）

このことについて、下記点検項目の点検結果に不備がありましたので報告します。

記

工 事 番 号	
工 事 名	
工 事 場 所	
工 期	
監督員職氏名	
請 負 金 額	
請 負 業 者	
点検項目及び不備内容	

年 月 日

入札契約審査委員会委員長 様

総務部長

### 施工体制点検結果の報告について(報告)

このことについて、下記の事実が確認されましたので報告します。

記

工 事 番 号	
工 事 名	
工 事 場 所	
工 期	
請 負 金 額	
請 負 業 者	
違 反 内 容	
確 認 者 職 氏 名	

## 施工体制台帳チェックリスト

1. 工事番号 : \_\_\_\_\_  
 2. 工事名 : \_\_\_\_\_  
 3. 施工業者 : \_\_\_\_\_

・「確認結果欄」では、記載事項及び添付書類を確認した月日、及びその内容がOKであれば✓マークを、不備がある場合は×マークを記入する。

(1) 施工体制台帳に必要事項が書き込まれているか。(建設業法施行規則14条の2)

チェック項目	確認結果欄				備考
	/	/	/	/	
・ 作成建設業者が許可を受けた建設業の種類					
・ 建設工事の名称、内容及び工期					
・ 健康保険等の加入状況					
・ 発注者と請負契約を締結した年月日、当該発注者の商号・名称又は氏名及び住所並びに当該請負契約を締結した営業所の名称及び所在地					
・ 発注者が監督員を置くときは、当該監督員の氏名及び権限、当該監督員の行為について、その作成建設業者の発注者に対する意見の申出方法（またはその内容が記載された作成建設業者への通知書の写し）					
・ 主任技術者又は監理技術者の氏名、その者が有する主任技術者資格又は監理技術者資格及びその者が専任の主任技術者又は監理技術者であるか否かの別					
・ 作成建設業者が現場代理人を置くときは、当該現場代理人の氏名及び権限、当該現場代理人の行為についてその発注者の作成建設業者に対する意見の申出方法（またはその内容が記載された発注者への通知書の写し）					
・ 主任技術者又は監理技術者以外に施工の技術上の管理をつかさどる者を置くときは、その者の氏名、管理をつかさどる工事内容及びその者が有する主任技術者資格					
・ 一号特定技能外国人、外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況					
・ 下請負人の商号又は名称及び住所、許可番号及び請け負った建設工事に係る許可を受けた建設業の種類、健康保険等の加入状況					
・ 全ての下請負人の請け負った工事名称、内容及び工期					
・ 全ての下請負人が注文者と下請契約を締結した年月日					
・ 作成建設業者が監督員を置くときは、当該監督員の氏名及び権限、当該監督員の行為について下請負人の作成建設業者に対する意見の申出方法（またはその内容を記載した下請人に対する通知書の写し）					
・ 下請負人が現場代理人を置くときは、当該現場代理人の氏名及び権限、当該現場代理人の行為について作成建設業者の下請負人に対する意見の申出方法（またはその内容を記載した作成建設業者への通知書の写し）					
・ 下請負人が置く主任技術者の氏名、その者の有する主任技術者資格及びその者が専任か否かの別					
・ 下請負人が、主任技術者以外に施工の技術上の管理をつかさどる者を置く場合は、当該者の氏名、その者がつかさどる工事の内容及びその者が有する主任技術者資格					
・ 1次下請負契約を締結した作成建設業者の営業所の名称及び所在地					
・ 下請負人における一号特定技能外国人、外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況					

チェック項目	確認結果欄				備考
	/	/	/	/	
1) 2次以下の下請人を含め、全ての請負契約書の写し（公共工事については2次下請以下も含めた全ての下請業者について請負金額を明記しなければならない。）					
・下請契約書に法第19条にある全ての事項が含まれているか					
① 工事内容					
② 請負代金の額					
③ 工事着手の時期及び工事完成の時期					
④ 請負代金の全部又は一部の前金払又は出来高部分に対する支払の定めをするときは、その支払いの時期及び方法					
⑤ 当事者の一方から設計変更又は工事着手の延期若しくは工事の全部若しくは一部の中止の申出があった場合における工期の変更、請負代金の額の変更又は損害の負担及びそれらの額の算定方法に関する定め					
⑥ 天災及びその他不可抗力による工期の変更又は損害の負担及びその額の算定方法に関する定め					
⑦ 価格等の変動若しくは変更に基づく請負代金の額又は工事内容の変更					
⑧ 工事の施工により第三者が損害を受けた場合における賠償金の負担に関する定め					
⑨ 注文者が工事に使用する資材を提供し、又は建設機械その他の機械を貸与するときは、その内容及び方法に関する定め					
⑩ 注文者が工事の全部又は一部の完成を確認するための検査の時期及び方法並びに引渡し時期					
⑪ 工事完成後における請負代金の支払いの時期及び方法					
⑫ 工事の目的物の瑕疵を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをするときは、その内容					
⑬ 各当事者の履行の遅滞その他の債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金					
⑭ 契約に関する紛争の解決方法					
⑮ 「請負人は二本松市元請・下請関係適正化指導要領を遵守するとともに、工事の一部を他人に請け負わせる場合は、請け負わせた者に同要領の規定を遵守するよう指導しなければならない。」という条項（二本松市元請・下請関係適正化指導要領第5）					

チェック項目	確認結果欄				備考
	/	/	/	/	
2) 全ての再下請通知書					
・再下請通知書の必要事項が書き込まれているか。					
① 下請負人の商号又は名称、住所、許可番号					
② 下請負人が注文者と締結した工事の名称、請負契約を締結した年月日、注文者の商号又は名称					
③ 再下請負人の商号又は名称、住所、許可番号及び請け負った建設工事に係る許可を受けた建設業の種類、健康保険等の加入状況					
④ 下請負人が再下請負人と締結した請負契約について					
・工事の名称、内容、工期					
・請負契約を締結した年月日					
・下請負人が監督員を置く場合は、その者の氏名、権限、当該監督員の行為についての再下請負人の下請人に対する意見の申出方法（またはその内容が記載された再下請負人への通知書の写し）					
・再下請負人が現場代理人を置く場合は、その者の氏名、権限、当該現場代理人の行為についての再下請負人の再下請負人に対する意見の申出方法（またはその内容が記載された下請負人への通知書の写し）					
・再下請負人の置く主任技術者の氏名、その者が有する主任技術者資格及びその者が専任か否か					
・再下請負人が主任技術者に加えて専門技術者を置く場合は、その者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容、その者が有する主任技術者資格					
・再下請負人における一号特定技能外国人、外国人技能実習生及び外国人建設就労者の従事状況					
3) 主任技術者又は監理技術者が主任技術者資格又は監理技術者資格を有することの証明書の写し（専任の監理技術者については監理技術者資格者証の写し）					
4) 主任技術者又は監理技術者が直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明するものの写し（健康保険被保険者証又は住民税特別徴収税額通知書等の写し）					
5) 主任技術者又は監理技術者以外に施工の技術上の管理をつかさどる者を置くときは、その者が主任技術者資格を有することを証する書面及び恒常的な雇用関係にあることを証するものの写し					