

沖縄県農林水産部工事監督要領

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、沖縄県財務規則（昭和47年規則第12号）第112条及び第114条の規定に基づき、沖縄県農林水産部が執行する工事の監督に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(監督員の任命)

第2条 沖縄県農林水産部が執行する工事の請負契約の適正な履行を確保するため、当該工事を所掌するかに主任監督員及び現場監督員（以下「監督員」という。）を置くものとする。

2 契約担当者は、工事の発注に伴い当該工事の監督員を任命するとともに、監督員通知書を作成し、建設工事請負契約約款（平成9年告示第317号。以下「約款」という。）第9条第1項の規定により、請負者に通知しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず沖縄県出先機関の長に対する事務委任及び決裁に関する規則（昭和50年規則第67号）第5条の規定により、かいで執行する工事に係る監督員の任命については、かい長が専決し、当該工事の請負者に通知するものとする。

4 監督員が長期出張又は病気その他の理由により、一時的に不在となる場合における当該監督員の業務は、契約担当者があらかじめ指定したものが代理する。

(監督員の業務)

第3条 主任監督員は、現場監督員を指揮し、監督業務を総括する。

2 現場監督員は、主任監督員の指揮の下に監督業務を適正に執行しなければならない。

3 前2項に規定する監督業務の技術的基準は別に定めるところによる。

(現場状況の熟知)

第4条 監督員は、当該工事に係る請負契約書、設計図書及び関係法規を熟知し、請負者（現場代理人及び主任技術者等を含む。以下同じ。）の状況並びに工事現場の実態を把握し、工事が完全に施工されるように留意しなければならない。

(一般的注意)

第5条 監督員は、常に請負者、作業員又は地元関係者等の工事関係者相互間に紛争が生じないように留意し、工事が円滑に行われるように配慮しなければならない。

(資料等の整理)

第6条 監督員は、請負者から提出された書類及び工事施工中に実施した調査、各種の試験又は検査の結果並びに工事完成検査等に必要な資料、記録、工事写真等を整理しておかななければならない。

(監督員の交替)

第7条 監督員が交替するときは、前任者は、必要な事項を文書又は図面等に明示して後任者に引き継ぎ、これを契約担当者に報告しなければならない。

第2章 書類

(備付け書類等)

第8条 監督員は、工事期間中、次の各号に掲げる書類等を整備しておかなければならない。

- (1) 契約図書
- (2) 請負工事契約関係書類
- (3) 工事工程表及び工事実施工程表
- (4) 施工計画書及び材料承諾願
- (5) 工事打合せ簿
- (6) その他必要な書類

(工事打合せ簿)

第9条 監督員は、必要がある場合は、指示事項等を工事打合せ簿に記入し、請負者に指示又は承諾等をして適切な監督を行わなければならない。

(部分払)

第10条 監督員は、請負者から請負工事既済部分確認請求書が提出されたときは、遅滞なく工事の出来高を確認の上、出来高調書を作成し、契約担当者に報告しなければならない。

第3章 工事の監督

(監督員の心得)

第11条 監督員は、厳正かつ公平に監督を行い、設計図書等に基づいて、工事の安全、品質の確保に努め、工事が円滑に施工されるよう監督しなければならない。

2 監督員は、工事に関して関係機関との協議・調整等や地元住民からの苦情、要望等に対し、必要な措置を行い、工事の施工に支障のないようにしなければならない。

(工事の促進)

第12条 監督員は、常に工事進捗状況に注意し、計画工程と実施工程の照合を行い、工事が著しく遅延するおそれのあるときは、請負者に厳重に注意し、その旨を契約担当者に報告しなければならない。

(改造請求)

第13条 監督員は、約款第17条第1項の規定に基づき改造請求を行ったもののうち、重大なものについては、契約担当者に報告しなければならない。

(破壊検査)

第14条 監督員は、約款第17条第2項及び第3項の規定に基づき破壊検査を行ったもののうち、重要なものについては、契約担当者に報告しなければならない。

(臨機の措置)

第15条 監督員は、約款第26条第2項の規定に基づき、請負者より通知を受けた措置の内容のうち、重要なものについては、契約担当者に報告しなければならない。

2 監督員は、約款第26条第3項の規定に基づき、請負者に対し請求した措置の内容のうち、重要なものについては、契約担当者に報告しなければならない。

(条件変更等)

第16条 監督員は、約款第18条第2項の規定に基づき調査を行ったもののうち、軽微なもので明らかに判定がつくものは、調査結果（措置が必要となるときは、当該措置を含む。）を請負者に通知し、その他のものについては、契約担当者に報告し、その指示を受けた後、調査結果（措置が必要となるときは、当該措置を含む。）を請負者に通知しなければならない。

2 監督員は、前項の規定により軽微なものとして請負者に通知した事項について、そのてん末を契約担当者に報告しなければならない。

(設計図書の変更)

第17条 監督員は、約款第19条の規定に基づき、設計図書の内容を変更する必要があると認められる場合は、速やかにその理由を付して契約担当者に報告し、その指示を受けなければならない。

(工事の中止)

第18条 監督員は、約款第20条第1項及び第2項の規定に基づき、工事の施工を一時中止する必要があると認められる場合は、速やかにその理由を付して契約担当者に報告し、その指示を受けなければならない。

2 監督員は、工事の施工を打ち切る必要があると認められる場合は、速やかにその理由を付して契約担当者に報告し、その指示を受けなければならない。

第4章 諸手続

(現場代理人)

第19条 監督員は、現場代理人がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、その取扱いについて理由を付して契約担当者に報告し、その指示を受けなければならない。

(工事目的物等の損害)

第20条 監督員は、約款第27条、第28条第1項及び第29条第1項に掲げる損害について、遅滞なくその事実を調査し、意見を付して契約担当者に報告し、その指示を受けなければならない。

(契約解除の申し出)

第21条 監督員は、請負者から約款第50条の規定に基づく契約解除の申し出を受けたときは、直ちに契約解除要件を確認して契約担当者に報告し、その指示を受けなければならない。

(期限延長)

第22条 監督員は、請負者から約款第21条の規定に基づく工期延期願の提出があった場合は、速やかに内容を調査の上、意見を付して契約担当者に報告し、その指示を受けなければならない。

第5章 工事完成後の措置

(工事完成報告)

第23条 監督員は、請負者から約款第31条の規定に基づく工事完成の通知を受けたときは、速やかに工事施工に関する書類及び現場を確認し、契約担当者に報告しなければならない。

第6章 その他

(監督業務の委託)

第24条 契約担当者は、財務規則第112条第1項の規程に基づき監督業務の一部を委託し、職員以外の者（以下「管理技術者等」という。）に監督員の補助をさせることが出来る。

- 2 契約担当者は、前項の規定により監督業務の一部を委託する場合には、対象工事の契約図書に監督業務の一部を管理技術者等が実施すること及び管理技術者等の権限及び実施する業務を明記するとともに、委託期間及び管理技術者等の所属、氏名を請負者に通知しなければならない。管理技術者等を変更したときも同様とする。

附 則

- 1 この要領は、平成7年4月1日より適用する。
- 2 この要領の適用前にした行為に対する事務処理については、なお従前の例による。
- 3 平成10年4月1日一部改定
- 4 平成11年4月1日一部改定
- 5 平成12年4月1日一部改定
- 6 平成14年10月1日一部改定
- 7 平成20年4月1日一部改定
- 8 平成23年10月1日一部改定

沖縄県農林水産部工事監督要領の運用方針

(任命基準)

第1 沖縄県農林水産部工事監督要領（以下「要領」という）第2条第2項及び第3項により、契約担当者が工事の発注に伴い監督員を任命する場合の当該監督員の任命基準は、原則として次に掲げる技術吏員とする。ただし、これによりがたい特別の理由がある場合は、監督業務を適正に執行することができる者と認められる者を当該監督員に任命することができる。

主任監督員	現場監督員
<ul style="list-style-type: none"> ・ 班長 ・ 主幹 ・ 主任技師 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主幹 ・ 主任技師 ・ 主任 ・ 技師

(監督員の業務分担)

第2 要領及び建設工事請負約款（以下「約款」という。）に規定する主任監督員及び現場監督員の監督業務の分担は、次表のとおりとする。

監督業務の内容	条項	監督員	
		主任監督員	現場監督員
現場状況の熟知	要領第4条	○	○
一般的注意	要領第5条	○	○
資料等の整理	要領第6条		○
監督員の交替	要領第7条		○
備付け書類等	要領第8条		○
工事打合せ簿	要領第9条		○
工事の促進	要領第12条	○	○
改造請求	要領第13条	○	
破壊検査	要領第14条	○	
臨機の措置	要領第15条	○	○
条件変更等	要領第16条	○	○
設計図書の変更	要領第17条	○	○

工事の中止	要領第 18条	○	○
現場代理人	要領第 19条	○	
工事目的物等の損害	要領第 20条	○	○
契約解除の申し出	要領第 21条	○	
期限延長	要領第 22条	○	
工事完成報告	要領第 23条	○	○
工事状況の報告	約款第 11条		○
下請負	約款第 12条	○	
指定材料の確認	約款第 13条		○
監督の立会い	約款第 14条	○	○
現場発生品の処理	技術基準	○	○

（監督業務の技術的基準）

第 3 要領第 3 条第 3 項に規定する監督業務の技術的基準は、土木工事監督技術基準（案）及び土木工事施工管理基準（農業農村整備編）、漁港漁場関係工事（品質管理基準・出来形管理基準・写真管理基準）により運用する。

（破壊検査の実施）

第 4 要領第 14 条に規定する破壊検査は、約款第 17 条第 2 項及び第 3 項に掲げる場合において、当該工事の施工が放射線透過試験又はその他の検査方法等により確認することができない場合に行う。

（工事完成の場合の出来高確認）

第 5 要領第 23 条の規定による工事施工に関する書類及び現場の確認とは、次に掲げる事項とする。

- (1) 工事写真、出来形・品質管理資料、完成図面等の確認
- (2) 県産建設資材の優先使用方針に基づく県産建設資材の使用状況の確認
- (3) 当該工事の出来形の確認

附 則

- 1 この運用方針は、平成 7 年 4 月 1 日より適用する。
- 2 平成 11 年 4 月 1 日一部改定
- 3 平成 14 年 10 月 1 日一部改定
- 4 平成 20 年 4 月 1 日一部改定
- 5 平成 23 年 10 月 1 日一部改定

土木工事監督技術基準（案）

（目的）

第1条 この技術基準は、沖縄県農林水産部工事監督要領第3条第3項に基づき、農林水産部の所掌する土木工事の請負契約に係る監督の技術的基準を定めることにより監督業務の適切な実施を図ることを目的とする。

（用語の定義）

第2条

- (1) 「監督」 契約図書における発注者の責務を適切に遂行するために、工事施工状況の確認及び把握等を行い、契約の適正な履行を確保する業務をいう。
- (2) 「監督職員等」 監督職員とは、主任監督員、現場監督員を総称していう。監督職員等とは、監督職員及び監督補助員（置いている場合）を総称していう。
- (3) 「監督の方法」 監督行為（指示、承諾、協議、通知、受理、確認、立会い、把握）を総称していう。
- ①指示 ー ー ー 監督職員が請負者に対し、工事の施工上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- ②承諾 ー ー ー 契約図書で明示した事項で、請負者が監督職員に対し書面で申し出た工事の施工上必要な事項について、監督職員が書面により同意することをいう。
- ③協議 ー ー ー 書面により契約図書の協議事項について、発注者と請負者が対等の立場で合議し結論を得ることをいう。
- ④通知 ー ー ー 監督職員が請負者に対し、工事の施工に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- ⑤受理 ー ー ー 契約図書に基づき請負者の責任において監督職員に提出された書面を監督職員が受け取り、内容を把握することをいう。
- ⑥確認 ー ー ー 契約図書に示された事項について、監督職員等が臨場若しくは請負者が提出した資料により、監督職員がその内容について契約図書との適合を確かめ、請負者に対して認めることをいう。
- ⑦把握 ー ー ー 監督職員等が臨場若しくは請負者が提出又は提示した資料により施工状況、使用材料、提出資料の内容等について、監督職員が契約図書との適合を自ら認識しておくことをいい、請負者に対して認めるものではない。
- ⑧立会い ー ー ー 契約図書に示された項目について、監督職員等が臨場し、内容を確かめることをいう。

（監督の実施）

第3条 監督職員等は、以下の表の各項目について技術的に十分検討のうえ監督を実施するものとする。なお、関連図書及び条項の欄は下記のとおりとする。

項 目	業 務 内 容	関連図書 及び条項
(6) 変更設計図面及び数量等の作成	一般的な変更設計図面及び数量について、請負者からの確認資料等をもとに作成する。	契第18条 共仕
(7) 関連工事との調整	関連する2以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工について調整し、必要事項を請負者に対し指示を行う。	契第2条 共仕
(8) 工程把握及び工事促進指示	請負者からの履行報告又は実施工程表に基づき工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行う。	契第11条 共仕
(9) 工事変更の事前協議及びその結果の通知	契約書第15条第7項、第17条第1項、第18条第5項、第19条、第20条第3項、第21条及び第44条第2項の規定に基づく工期変更について、事前協議及びその結果の通知を行う。	共仕
(10) 契約担当者への報告		
1) 工事の中止及び工期の延長の検討及び報告	① 工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは、中止期間を検討し、契約担当者等へ報告する。	契第20条 共仕
	② 請負者から工期延長の申し出があった場合は、その理由を検討し契約担当者等へ報告する。	契第17～21条 契第44条
2) 一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告	工事目的物等の損害について、請負者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、発注者の責に帰する理由及び損害額の請求内容を審査し、契約担当者等へ報告する。	契第27条
3) 不可抗力による損害の調査及び報告	① 天災等の不可抗力により、工事目的物等の損害について、請負者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し確認結果を契約担当者等へ報告する。	契第29条 共仕
	② 損害額の負担請求内容を審査し、契約担当者等へ報告する。	契第29条

項 目	業 務 内 容	関連図書 及び条項
4) 第三者に及ぼした損害の調査及び報告	工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、発注者が損害を賠償しなければならないと認められる場合は、契約担当者等へ報告する。	契第28条
5) 部分使用の確認及び報告	部分使用を行う場合の品質及び出来形の確認を行い、契約担当者等へ報告する	契第34条 共仕
6) 中間前金払請求時の出来高確認及び報告	中間前金払の請求があった場合は、工事出来高報告書に基づき出来高を確認し契約担当者等へ報告する。	契第35条の 2
7) 部分払請求時の出来形の審査及び報告	部分払の請求があった場合は、工事出来形内訳書の審査及び既済部分出来高対照表の作成を行い、契約担当者等へ報告する。	契第38条
8) 工事関係者に関する措置請求	現場代理人がその職務の執行につき著しく不相当と認められる場合及び主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者下請負人等が工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められる場合は、契約担当者等への措置請求を行う。	契第12条
9) 契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告	① 契約書第46条第1項及び第47条第1項に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、契約担当者等に対して措置請求を行う。	契第48条 契第49条
	② 請負者から契約の解除の通知をうけたときは、契約解除要件を確認し、契約担当者等へ報告する。	契第50条
	③ 契約が解除された場合は、既済部分出来形の調査及び出来高対照表の作成を行い、契約担当者等へ報告する。	契第51条
2 施工状況の確認等		
(1) 事前調査等	下記の事前調査業務を必要に応じて行う	
	① 工事基準点の指示	共仕
	② 既設構造物の把握	
	③ 支給（貸与）品の確認	共仕

項 目	業 務 内 容	関連図書 及び条項
(8) 支給材料及び貸与品の確認、引き渡し	① 設計図書に定められた支給材料及び貸与品については、契約担当官等が立会う場合を除き、その品名、数量、品質、規格又は性能を設計図書に基づき確認し、引渡しを行う。	契第15条
	② 前項の確認の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合、又は使用に适当でないと認められる場合は、これに代わる支給材料若しくは貸与品を契約担当者等と打ち合わせのうえ引渡し等の措置をとる。	契第15条
3 円滑な施工の確保		
(1) 地元対応	地元住民等 からの工事に関する苦情、要望等に対し必要な措置を行う。	
(2) 関係機関との協議・調整	工事に関して、関係機関との協議・調整等における必要な措置を行う。	
4 その他		
(1) 現場発生品の処理	工事現場における発生品について、規格、数量等を確認しその処理方法について指示する。	共仕
(2) 臨機の措置	災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、請負者に対し臨機の措置を求める。	契第26条 共仕
(3) 事故等に対する措置	事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し、かい担当者に報告する。	共仕
(4) 工事成績の評定	主任監督員及び現場監督員は、工事完成のとき沖縄県農林水産部工事成績評定要領に基づき工事成績の評定を行う。	
(5) 工事完成検査等の立会	原則として主任監督員、現場監督員は、沖縄県農林水産部工事検査要領に基づき工事の完成、既済、中間の各段階における工事検査の立会いを行う。	共仕

項 目	業 務 内 容	関連図書 及び条項
(6)検査日の通知	工事検査に先立って、契約担当者等の指定する検査日を、請負者に対して通知する。	共仕

附 則

- 1 この技術基準（案）は、平成23年10月1日より適用する。

工事現場等における施工体制の点検要領

1. 目的

公共工事の品質を確保し、目的物の整備が的確に行われるようにするためには、工事の施工段階において契約の履行を確保するための監督及び検査を確実に行うことが重要である。特に、監督業務については、監理技術者の専任制等の把握の徹底を図るほか、現場の施工体制が不適切な事案に対しては統一的な対応を行い、その発生を防止し、適正な施工体制の確保が図られるようにすることが重要である。

本要領は、沖縄県土木建築部が発注した請負工事の施工体制について、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とする。

2. 適用対象

点検のうち監理技術者等の専任に関する点検は、建設業法第26条第3項に該当する工事（請負金額が2,500万円以上のも。ただし、建築一式工事の場合は、5,000万円以上のも。）について行うこととする。また、施工体制台帳等に関する点検は、建設業法第24条の7に該当する工事（下請契約の請負金額の合計金額が3,000万円以上のも。ただし、建築一式工事の場合は、4,500万円以上のも。）について行うこととする。

3. 点検の基本

1) 点検事項

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（以下「適正化法」という。）」（平成12年11月27日公布）及び同法に基づく「公共工事の入札適正化を図るための設置に関する指針」（平成13年3月9日閣議決定）において、工事現場の適正な施工体制の確保のため、発注者が監督業務等において把握することとされている事項について点検すること。

2) 建設業許可部局への通知

点検等により、次のいずれかに該当すると疑うに足りる事実を把握したときは、当該建設業者が建設業の許可を受けた国土交通大臣又は都道府県知事（以下、「建設業許可部局」という。）に対し、その事実を通知すること。

一 建設業法第28条第1項第3号、第4号又は第6号から第8号までのいずれかに該当すること。

二 適正化法第13条第1項若しくは第2項、同条第3項の規定により読み替えて適用される建設業法第24条の7第4項、同条第1項若しくは第2項又は同法第26条若しくは第26条の2の規定に違反したこと。

3) 工事成績への反映

入札・契約手続きにおける監理技術者の専任制の確認及び現場における施工体制の把握を通じて、受注者である建設業者に不適切な点があった場合は、その内容、改善状況に応じて工事成績評定に適切に反映すること。

4. 入札・契約手続きにおける監理技術者の専任制の確認等

1) 入札前における確認

一般競争入札工事及び公募型指名競争入札工事の申込者を対象に、配置予定監理技術者の他の工事の従事状況（工事名、工期など）を、競争参加資格確認申請書又は技術資料（以下「申請書等」という）の項目として追加し、提出を求めること。C O R I N Sを用いて配置予定の監理技術者が重複しないことを確認すること。申請書等により承知している状況と異なる重複があった場合は、企業情報サービスなどで監理技

術者の所属及び資格者証保持の確認をするとともに、相手方に申請書等の内容について電話等で確認すること。

申請書等の内容に問題がある事実が確認できた場合、競争参加資格を認めない、あるいは、非指名の扱いとすること。なお、この場合において申請書等の差し替えは認めないこと。

注) CORINS：工事实績情報を提供するサービス

企業情報サービス：監理技術者資格者証情報などを提供するサービス

2) 入札後、契約前における確認

一般競争入札工事及び公募型指名競争入札工事の申込者を対象に、CORINSを用い配置予定の監理技術者が重複しないことを確認すること。

重複があった場合は、企業情報サービスなどで監理技術者の所属及び資格者証保持の確認をするとともに、相手方に申請書等の内容について電話、面接等で確認すること。

専任制違反となる事実が確認された場合、契約を結ばないこととする。なお、この場合において発注者が承認した場合の外は、申請書等の差し替えは認めないこと。

3) 契約後における確認

請負金額2,500万円以上（建築一式は5,000万円以上）の契約工事のうち、専任の監理技術者を配置する工事については、当該工事のCORINS登録後、JACICE協議会より監理技術者の重複、所属及び資格者証保持のチェックによる疑義情報の内容が提供される。監理技術者としての専任を要する工事相互において重複、あるいは所属及び資格者証保持に疑義があるとの情報を受けた工事について、他工事の発注者と連絡、情報交換を行うとともに、契約の相手方に疑義情報の内容を電話、面接等で確認すること。

専任制違反の事実が確認された場合、契約を解除することができるものとする。ただし、契約解除が困難な場合においては、当該違反を是正させた上で、指名停止及び工事成績の減点等を行うものとする。なお、当該工事の監理技術者の交換は発注者が承認した場合の外は認めないこと。

(注) ・ JACICE協議会：

発注者支援データベース・システムを運営管理し情報提供を行っている協議会（JACICEとCE財団が協議会の運営を行っている）

・ 発注者支援データベース・システム：

CORINSと企業情報サービスをネットワーク化したサービスで、CORINSと企業情報サービスの他、監理技術者の専任を確認するサービスなどがある。

5. 現場における施工体制の把握

1) 監理技術者資格者証の点検

工事着手前等に監理技術者資格者証の提示を求め、その者が、建設工事請負契約書（以下「工事請負契約書」という。）第10条に基づきあらかじめ通知をうけた監理技術者と同一人であり、元請負会社に所属する者であることを確認すること。

このとき、不適切な点があった場合には、工事請負契約書第48条第1項第3号に基づく契約の解除も選択に含めて必要な措置を講じること。

2) 配置予定技術者と契約後の通知に基づく監理技術者の同一性の点検

工事請負契約書第10条に基づく通知による監理技術者が、申請書等に記載された配置予定技術者と同一人であり、元請会社に所属する者であることを確認すること。

このとき、不適切な点があった場合には、配置予定技術者と同一人を監理技術者とすることを求める等必要な措置を講じること。

3) 現場の常駐状況の点検

現場での監理技術者の常駐状況について、適切な頻度で点検すること。

このとき、不適切な点があった場合は必要な措置を講じること。

4) 施工体制台帳の点検

提出された施工体制台帳及びそれに添付が義務づけられている下請契約書及び再下請負通知書等を工事期間中に点検すること。

このとき、不適切な点があった場合は必要な措置を講じること。

5) 施工体系図の点検

施工体系図が工事現場の工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げられていることを点検すること。

このとき、不適切な点があった場合は必要な措置を講じること。

6) 施工体制の把握

施工体制が一括下請負に該当していないか、施工体制台帳及び施工体系図が実際の体制と異なるものでないかを点検すること。

このとき、不適切な点があった場合は必要な措置を講じること。

7) 施工中の建設業許可を示す標識等の点検

建設業許可を受けたことを示す標識が公衆の見えやすい場所に掲示されていること、建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場である旨を明示する標識が掲示されていること、労災保険関係の掲示項目が掲示されていること及び工事カルテの登録がされていることを点検すること。

このとき、不適切な点があった場合は必要な措置を講じること。

6. 点検結果の報告

5. の点検が終了したときは、点検結果について、速やかに各所属（所長、室長、課長）に報告するものとする。

7. その他

1) 工事現場における適正な施工体制の確保は、各発注者間で統一的な取組みを行うことによって効果が発揮できることから、工事現場の立入点検の実施や各発注者が保有する情報を相互に交換するなど、発注者相互の連絡、協調体制の一層の強化に努めること。

2) 発注者支援データベースシステムによる現場専任制の確認の信頼性向上を図り、発注者の内容確認と受注者の早期登録を確実なものとするため、CORINS登録の受領書を早期に提出させること。

3) 施工体制台帳は、建設工事の適正な施工を確保するために作成されるものであり、粗雑工事の誘発を生ずるおそれがある場合等工事の適正な施工を確保するために必要な場合に、適切に活用するべきものであることに留意すること。

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

1. 施工体制の点検項目別の点検内容、実施時期及び対応は、別紙－1「施工体制の把握に関する点検内容と対応方法」及び別紙－2「一括下請負に関する点検要領」によること。
2. 施工体制の把握結果の整理は、別紙－3の1、3の2－1、3の2－2、3の3の「工事現場における施工体制の把握表」を参考とすること。
3. 主任監督員又は現場監督員は、施工体制の把握結果を、検査時に検査員に提示すること。
4. 別紙－2による一括下請負の判定は当面、現場監督員、主任監督員、担当班長、契約担当班長、所（課）長等の合議により行うこと。

参考資料：施工体制の把握における留意点（案）、施工体制の把握に関する法令等

施工体制の把握に関する点検内容と対応方法

目的	背景	点検項目	点検内容	実施時期	対応方法
I 監理技術者の専任 制の徹底	元請負人が適切に業務を行い、工事の品質を適切に確保するために義務づけられている監理技術者の専任を把握。	①監理技術者資格者証の把握	監理技術者本人から携帯している監理技術者資格者証を提示させる。 監理技術者資格者証の会社名、工種区分、期限、裏書きによる変更などについて把握。	工事着手前 工事着手前	<ステップ1> 疑義がある場合は、監理技術者、元請会社に説明を求めるとともに、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書類(健康保険証又は住民税特別徴収税額通知書の写し)の提出を求める。 <ステップ2> さらに必要な場合は、監理技術者証発行部局に問い合わせる。 <ステップ3> 契約担当者・業許可部局に連絡し、契約解除の選択も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。
		②同一性の把握	配置予定技術者※1、通知による監理技術者※2、施工体制台帳に記載された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名が同一であることを把握。 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。	工事着手前 工事着手前	
		③常駐の把握	監理技術者の常駐を把握。 打合わせ時等に監理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。 (把握結果は、別紙-2「一括下請負に関する点検要領」の別紙-3の2に反映する)	工事施工中 1(回/月)程度 工事施工中 打合わせ時	
II 適切な施工体制の確保	不良・不適格業者を的確に発見・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、現場の施工体制を把握。	④施工体制台帳	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ことを把握。	工事施工中 当初及び変更時	<ステップ1> 施工体制台帳等の不備を発見した場合は改善措置を求める。また、必要な場合は、現場での把握頻度を増やす。技術者本人において疑義がある場合は、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書類(健康保険証又は住民税特別徴収税額通知書の写し)の提出を求める。 <ステップ2> 契約担当者・業許可部局に連絡し、契約解除の選択も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。
			施工体制台帳に下請負契約書(写)及び再下請負通知書が添付されていることを把握。	工事施工中 当初及び変更時	
			下請負金額が記入されていることを把握。	工事施工中 当初及び変更時	
		⑤施工体系図	施工体系図が当該工事現場の工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げられていることを把握。	工事施工中 当初及び変更時	
			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。 (例えば、安全訓練等の出席者名簿、日々の作業指示書などで確認)	工事施工中 1(回/月)程度	
			施工体系図に記載されている主任技術者及び施工計画書に記載されている技術者が本人であることを把握。	工事施工中 当初及び変更時	
⑥施工体制の把握	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ことなどを把握。(別紙-2「一括下請負に関する点検要領」により点検)	工事中1回以上 (工事初期等)			
III その他		⑦工事カルテの登録	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。	工事着手前	<ステップ1> 不適切な場合は是正を求める。
		⑧建設業許可を示す標識	建設業許可を受けたことを示す標識が公衆の見やすい場所に設置してあること、監理技術者が正しく記載されていることを把握。	工事施工中 1回以上	<ステップ1> 不適切な場合は是正を求める。 <ステップ2>
		⑨建退協制度に関する掲示	建設業退職金共済制度に関する標識が現場に掲示されていることを把握。	工事施工中 1回以上	契約担当官・業許可部局・労働当局に連絡し、契約解除の選択も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。
		⑩労災保険に関する掲示	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。	工事施工中 1回以上	

※1:競争参加資格確認申請書又は技術資料に記載された配置予定の監理技術者

※2:工事請負契約書第10条に基づき通知された監理技術者

一括下請負に関する点検要領（案）

1. 趣旨

本要領（案）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) 一括下請負に関する点検は、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重点的に実施する。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。
 - ・重点点検対象工事
 - a. 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
 - b. 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
 - c. 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
 - d. 低入札価格調査対象となった工事
 - e. 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) 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。
- 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) 主任監督員又は現場監督員は、点検の結果を、様式に記録し、工事検査時に検査員に提示する。
- 10) 記録様式は、別紙ー3の2「工事現場における施工体制の把握表（一括下請負）」及び別紙ー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。

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の事実を把握した場合は、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、別紙ー3の3を参考に以下の項目等について点検する。

①技術者専任	②発注者との協議	③住民への説明
④官公庁等への届け出等	⑤近隣工事との調整	⑥施工計画
⑦工程管理	⑧出来形品質管理	⑨完成検査
⑩安全管理	⑪下請けの施工調整及び指導監督	

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×。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は、これらの要素も加味して別途、判定する。

- ・当該施工体制についての請負人から説明に合理性が認められた場合
- ・一括した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等

別紙ー2ー1「紛らわしいケースでの判定の目安」に関する補足

●全体

- *1) ○印：一括下請負の疑義がない工事
×印：一括下請負の疑義がある工事
- *2) 直営施工：主要機械オペレーター、労働者を直接に指揮して施工している場合とする。

●ケース1

- *3) 一括下請負の疑義がある工事においては、「判定」に示した請負人でだけでなく、派生的に元請負人及び主たる部分を行う一次下請人の双方が検討対象となる（以下のケースでも同様）。①に該当する場合は、一括下請負の疑義がある工事として建設業許可部局に通知することとする。
- *4) 「専門工種」：「土木工事一式」「建築工事一式」以外の工事など専門技術に基づく施工管理等を必要とする工事の工種。
- *5) ②に関する判断要素：主たる部分を行う一次下請負人の担当工事範囲が広いほど（発注者と元請負人の契約内容と元請負人と下請負人の契約内容の類似性が高いほど、下請負金額が大きいほど、下請会社数が少ないほど、②とは考えにくい。

●ケース3

- *6) 「当該一次下請負の請負金額が高い」：異なる工事の主たる部分を実施する一次下請負人等について、概ね当該一次下請負人等の請負金額の合計額が、いずれか一方の元請の請負金額を超える場合とする。
なお、特許を要する特殊な工法等の場合は、別途検討する。

●ケース4

- *7) ケース1からケース3が元請負人と一次請負人の関係に着目しているのに対し、ケース4は下請負人と再下請負人の関係に着目している。この際、別紙2ー1のケース4に例示した施工体系の場合は、一般に①ー2もしくは②に該当すると考えられる。一方、ケース4の①ー1に該当する場合としては、例えばケース1の②における一次下請負人が相当する。
- *8) 主任技術者の専任がない場合は、建設業法第26条違反ともなる。
なお、専任は、請負金額が2,500万円（建築一式工事では5,000万円）以上の工事について必要である。

工事現場における施工体制の把握表

(別紙 - 3の1) P1/6

工事概要

工 事 名	
工 期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
請 負 金 額	元請契約額 千円, 下請総額 千円(消費税込み), 元請実施額(元請契約額-下請総額)= 千円
請負会社名	【(大臣・知事)許可(般・特)第 号】
監理(主任)技術者	(資格者証番号第 号) 監理技術者のみ記入
点検者(主任監督員 または現場監督員)	(所属事務所等、課(係)、氏名)

工事着手前の把握(点検日: 年 月 日)

点検内容	内容	結果	不適理由又は 指導事項
監理(主任)技術者が専任で配置されているか。 (はい、いいえ×)	監理(主任)技術者について資格証により資格を確認し、健康保険証等により雇用関係を確認する。 監理技術者は、監理技術者資格者証を確認する。		
監理(主任)技術者が同一となっているか。(はい、いいえ×)	監理(主任)技術者について通知された技術者と同一人物か確認する。		
工事カルテは正しく登録されているか。 (はい、いいえ×)	受注時又は変更時において請負代金が2,500(建築一式5,000)万円以上の工事について正しくCORINSに登録されたか確認する。		

工事施工中の把握(点検日: 年 月 日)

点検項目	内容	結果	不適理由又は 指導事項
すべての許可業者について建設業許可を示す標識を掲示しているか。 (はい、いいえ×) (下請負業者含む、二次以下も)	一般・特定建設業の別、許可年月日、許可番号及び許可業種、商号又は名称、代表者の氏名、主任(監理)技術者の氏名が記載された標識の掲示を確認する。		
建退共制度に関する掲示を行っているか。 (はい、いいえ×、非加入-)	「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」が現場に掲示されているか確認する。		
労災保険に関する掲示又は備え付けがされているか。 (はい、いいえ×)	労災保険に関する法令のうち、労働者に関係のある規定の要旨、労災保険に係る保険関係成立の年月日、労働保険番号の掲示若しくは備え付け状況を確認する。		

工事実施中[当初及び変更時]の把握[(別紙-3の1)P3/6~P5/6に関する]

施工体制台帳(台帳の記載内容及び添付資料等が工事現場と一致していることの把握。把握欄:適正、一部不備、×:不適正 不備等の内容は所見記入)

当初・変更時	把握日	把握欄	所 見
当 初	年 月 日		
()変更時	年 月 日		
()変更時	年 月 日		
()変更時	年 月 日		

工事施工中の把握〔(別紙 - 3の1)P6/6に関する〕

監理技術者等常駐の把握〔1(回/月)程度〕

施工体系図〔1(回/月)程度〕

施工体制の把握〔工事中1回以上〕

把握日	把握欄			所見
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				
年 月 日 確認者()				

1. 把握表の記載は主任監督員又は現場監督員が行う。
2. 把握欄には、専任状況等について把握した結果を ○又は×で記入する。
3. 各所見欄は、疑義又は不適切の内容について記載する。
4. 施工体制台帳及び施工体系図での変更時とは、設計変更時でなく、体制の変更時である。
5. 工事施工中は、工事施工中に1回以上(抜き打ち)とし、出来るだけ多くの下請け業者が従事している時点において把握するようにする。
6. 本様式は、点検に適した形式に変更してよい。

施工体制点検リスト(1)

(下請負工事がある場合のみ)

(別紙 - 3の1) P3/6

1 施工体制台帳の点検(点検日: 年 月 日)

点検内容	内容	結果	備考
施工体制台帳に必要事項が記載されているか。 (適正、一部不備、記載なし×) (施工体制台帳(写し)の提出義務： 公共工事の入札及び契約の適正化の 促進に関する法律第13条)(記載事項 等建設業法施行規則第14条の2)	台帳に必要事項が書き込まれているか 記載漏れがないか確認する。	/	
	・特定建設業者が許可を受けて営む建設業の種類		
	・建設工事の名称、内容及び工期		
	・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		
	・1次下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監督員の権限、当該監督員の行為についての請負人の発注者に対する意見の申出方法		
	・請負者が監督員を置くときは、当該監督員の氏名、権限及び当該監督員の行為についての下請負人の請負者に対する意見の申出方法		
	・特定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現場代理人の権限、当該現場代理人の行為についての発注者の請負人についての発注者の請負人に対する意見の申出方法		
	・監理技術者の氏名、その者が有する監理技術者資格及びその者が専任の監理技術者であるか否かの別		配置予定技術者と同一人物であるか確認。
	・監理技術者以外に施工の技術上の管理者を置くときは、その者の氏名a、管理をつかさどる工事内容b及びその者が有する主任技術者資格c		
	・下請負人の商号d又は名称e及び住所f、許可番号g及び許可を受けた建設業の種類h		
	・下請負人の請け負った工事名称i、内容及び工期k		
	・当該下請負人が請負人と下請契約を締結した年月日l		
	・当該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m、権限及び当該現場代理人の行為について下請負人の請負人に対する意見の申出方法n		
・当該下請負人が置く主任技術者の氏名o、当該主任技術者の有する資格p及び専任であるか否かの別q			
・当該下請負人が、主任技術者以外に施工の技術的管理をつかさどるものを置く場合は、当該者の氏名r、その者がつかさどる工事の内容s及びその有する主任技術者資格t			

施工体制点検リスト(2)

(下請負工事がある場合のみ)

(別紙 - 3の1) P4/6

1 施工体制台帳の点検(点検日: 年 月 日)

点検内容	内容	結果	備考	
施工体制台帳の添付書類はそろっているか。 (適正、一部不備、なし×) (建設業法施行規則第14条の2の第2項)	二次以下の下請負業者(再下請通知書)を含め、すべての請負契約書の写し(金額明記のこと。)が揃っているか確認する。 ・ト請契約書に建設業法第19条にある全ての事項が含まれているか 建設業法第19条にある契約に含まなければならぬ事項の確認	/		
	a 工事内容			代金決定の見積期間について、500
	b 請負代金の額			万円に満たない工事は1日以上、500
	c 工事着手の時期及び工事完成の時期			万円以上5千万円に満たない工事は10日以上、5千万円以上の工事は15日以上設けること。 (建設業法施行令 第6条)
	d 請負代金の全部又は一部の前金払又は出来形部分に対する支払の定めをするときはその支払の時期及び方法			労務費相当分は現金。 手形期間は、120日以内。
	e 当事者の一方から設計変更又は工事着手の時期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			
	f 天災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			
	g 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			
	h 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			
	i 請負人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			
	j 請負人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の時期			完成通知を受けてから、検査完了まで20日以内。引渡しの申し出があってから引渡しを受けるまで20日以内。 (建設業法 第24条の4)
	k 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法			引渡しの申し出があってから、代金の支払まで50日以内。 (建設業法 第24条の5第1項・2項) 手形期間は、120日以内。
	l 各当事者の履行の遅滞その他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			
m 契約に関する紛争の解決方法				

施工体制点検リスト(3)

(下請負工事がある場合のみ)

(別紙 - 3の1) P5/6

1 施工体制台帳の点検(点検日: 年 月 日)

点検内容	内容	結果	備考	
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。 (適正、一部不備、なし×)	再下請通知書の記載事項の確認 再下請通知書及び二次以下の下請負業者を含めた 下請負契約書の写し(金額明記のこと。)が揃っ ているか確認する。	/		
	a下請負人の商号、名称、住所、許可番号			
	b下請負人が請負人と締結した工事の名称、請負 契約を締結した年月日、請負人の商号、名称			
	C再下請負人の商号、名称、住所、許可番号			
	d下請負人が再下請負人と締結した請負契約 について	/	請負契約書の写しの添付。	
	・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、意見の申出方法			
	・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、意見の申出方法			
・再下請負人が置く主任技術者の氏名、主任技 術者資格、専任か否かの別				
・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a、その者が管理を つかさどる建設工事の内容b、主任技術者資格c				

施工体制点検リスト（４）

（下請負工事がある場合のみ）

（別紙－３の１）P6/6

1 施工体系図等の点検（点検日： 年 月 日）

点検内容	内容	結果	備考
I-③監理（主任）技術者が現場で常駐しているか。 （はい○、いいえ×）	常駐状況について、打ち合わせ時を通じて施工計画や 工事工程等について主体的に関わっている等の確認。		
II-⑤施工体系図を掲示しているか。 （はい○、いいえ×）	工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲示されて いるか確認する。		（入契法第13条第3項） 「……公衆が見やすい場所」とする。
II-⑥a元請業者が特定建設業の許可を受け ているか。 （はい○、いいえ×、不要－）	下請代金の総額が3,000万円以上（建築一式 工事は4,500万円以上）の場合、元請業者 が特定建設業の許可を受けているか確認する。		
II-⑥b施工体制台帳に記載された下請業 者の主任技術者が現場に配置されてい るか。 （はい○、いいえ×）	施工体制台帳に記載された下請業者の主任技 術者が現場に配置されているか確認する。 専任要（請負代金が2,500万円以上、建築一 式工事は5,000万円以上）		
II-⑥c施工体制台帳に記載された下請業 者の担当工事内容が合致しているか。 （はい○、いいえ×）	施工体制台帳に記載された下請業者の担当工 事内容が、現場の施工状況と合致しているか確認 する。		
II-⑥d施工体制台帳、下請負通知書、施工体 系図に記載のない下請業者が作業してい ないか。（はい○、いいえ×）			
II-⑥e下請業者が指名停止期間中でない か。 （はい○、いいえ×）	指名停止を受けている場合は、下請を認めないこ と。		
II-⑥f 無許可業者に下請をさせていないか。 （はい○、いいえ×）	無許可業者が500万円以上（建築一式工事1, 500万円以上）の工事を施工していないか確認 する。		※概ね1ヶ月以上経過した場合は土木 企画課へ通知する。
II-④下請負人が再下請を行う場合に再下請 通知書を元請負人に提出すべき旨の掲示 を行っているか （はい○、いいえ×）	再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨掲示 する書面の文案の掲示の確認		掲示文の例は下表を参照。 （建設業法施行規則第14条の3）
<p>（参考） この建設工事の下請負人となり、その請け負った建設工事を他の建設業を営むものに請け負わせた方 は、遅滞なく、工事現場内建設ステーション/△△営業所まで、建設業法施行規則（昭和二十四年建設 省令第十四号）第十四条の四に規定する再下請負通知書を提出してください。一度通知した事項や書類 に変更が生じたときも変更の年月日を付記して同様の書類を遅滞なく提出をしてください。 ○○建設（株）</p>			

一括下請負点検リスト (下請負工事がある場合のみ)

(別紙 - 3の2-1)

1 一括下請の点検(元請の施工に関する事項)(点検日: 年 月 日)

点検項目	内容	結果	意見等
一般事項			
監理(主任)技術者が専任()されているかどうか。(専任有、疑義、問題×、専任不要-)	は点検頻度を増やす。×は土木企画課に通知(通知様式1号) (1)専任要(請負代金が2,500万円以上、建築一式工事は、5,000万円以上)		
元請が主たる部分を直接施工している。(はい、いいえ×)			
元請施工割合 (元請施工額/元請契約額)	元請の直接施工があり工事の過半を占める場合は以下の調査及び実質関与に関する調査は不要。		%
主たる部分を施工する一次下請業者名 (複数ある場合は契約額が最大の業者)			業者名
上記の下請業者の請負金額			円
上記の金額割合 (金額/元請契約額)			%
上記 担当工事内容	施工体系図に記入してある担当工事		担当工事
上記 業者の主任技術者の所属及び専任() (良い、疑義、問題×)	は継続調査、×は土木企画課に通知(通知様式1号) (1)専任要(請負代金が2,500万円以上、建築一式工事は、5,000万円以上)		
施工体系のバターン特性			
主たる部分を施工する、最大契約額の一次下請業者が元請契約額の過半を施工している。(はい×、いいえ)	×の場合は、業者名を記入する。		業者名
同業種で同じ等級又は上位等級の業者が一次下請にある。(あり×、なし)	×の場合は、該当する業者名を記入する。		業者名
工区割された同時期の隣接工事で、同一業者が一次下請等になっている。(あり×、なし)	×の場合は、該当する業者名を記入する。		業者名
その他、調査の必要があると認められる。(あり×、なし)	×の場合は、その理由を簡潔に記入する。		理由
施工体系のバターン特性で抽出した1次下請会社に関する事項			
該当一次下請会社名			業者名
上記の請負金額			円
上記の主任技術者の所属及び専任() (良い、疑義、問題×)	は継続調査、×は土木企画課に通知(通知様式1号)		
上記の担当工事内容	施工体系図に記入してある担当工事		担当工事
上記の主たる部分の直営施工があるか。(あり×、なし)			

点検項目	内容	結果	意見等
元請負人の実質関与			
元請の実質関与(総合的な企画・調整等の実施状況(ア、イ、ウ))	バターン特性で注目した一次下請との関係にも着目しつつ、別紙-3-3により点検した判定結果		
元請と主たる部分を施工する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。詳細な内容は事情聴取表(様式3号)に記入。		
元請と主たる部分を施工する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	元請け負人の意見を聞いた上で、必要な場合に一次下請負人の意見を聞く。詳細な内容は事情聴取表(様式3号)に記入。		
以上の点検結果より一括下請負の疑いがある必要な措置の実施とするか。(実施、継続調査、不要)			

一括下請負点検リスト (下請負工事がある場合のみ)

(別紙 - 3の2-2)

一括下請の点検(下請の施工に関する事項)(点検日:平成 年 月 日)

点検項目	内容	結果	意見等
管理業務のみと思われる下請業者がある。(あり×、なし)	×の場合、その業者名及び下請次数を記入する。 (施工体制台帳等より監理業務のみと思われる会社)		業者名次
上記 業者の請負金額			円
上記 業者の主任技術者の所属及び専任() (良い、疑義、問題×)	は継続調査、×は土木企画課に通知(通知様式1号) (1) 専任要(請負代金が2,500万円以上、建築一式工事は5,000万円以上)		
上記 業者担当の工事内容	施工体系図に記入してある担当工事		担当工事
上記 の下請業者が下請工事の主たる部分を直接施工している。(はい、いいえ×)	×の場合は、再下請業者を調査する。 の場合は、以下の調査は不要です。		
該当会社からの再下請業者の数、そのうち最大契約額の業者名			下請業者数 業者名
上記 の最大再下請業者の請負金額			円
上記 の金額割合 (の金額/ の金額)			%
上記 の再下請業者担当の工事内容	施工体系図に記入してある担当工事		担当工事
上記 再下請業者の主任技術者の所属及び専任() (良い、疑義、問題×)	は継続調査、×は土木企画課に通知(通知様式1号)		
上記 下請業者等の役割分担、元請業者の指導内容についての元請業者の意見	上記の調査により、下請業者について一括下請の疑義がある場合に、元請業者の意見を聞き事情聴取表(様式3号)に記入する。		
上記 の下請業者の意見	元請業者の意見を聞いた上で、必要があれば当該下請業者の意見を聞き事情聴取表(様式3号)に記入する。		
以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとしての必要な措置の実施とするか。(実施×、継続調査、不要)	は継続調査、×は土木企画課に通知(通知様式1号)		

一括下請の点検(下請の施工に関する事項)(点検日:平成 年 月 日)

点検項目	内容	結果	意見等
管理業務のみと思われる下請業者がある。(あり×、なし)	×の場合、その業者名及び下請次数を記入する。 (施工体制台帳等より監理業務のみと思われる会社)		業者名次
上記 業者の請負金額			円
上記 業者の主任技術者の所属及び専任() (良い、疑義、問題×)	は継続調査、×は土木企画課に通知(通知様式1号) (1) 専任要(請負代金が2,500万円以上、建築一式工事は5,000万円以上)		
上記 業者担当の工事内容	施工体系図に記入してある担当工事		担当工事
上記 の下請業者が下請工事の主たる部分を直接施工している。(はい、いいえ×)	×の場合は、再下請業者を調査する。 の場合は、以下の調査は不要です。		
該当会社からの再下請業者の数、そのうち最大契約額の業者名			下請業者数 業者名
上記 の再下請業者の請負金額			円
上記 の金額割合 (の金額/ の金額)			%
上記 の再下請業者担当の工事内容	施工体系図に記入してある担当工事		担当工事
上記 再下請業者の主任技術者の所属及び専任() (良い、疑義、問題×)	は継続調査、×は土木企画課に通知(通知様式1号)		
上記 下請業者等の役割分担、元請業者の指導内容についての元請業者の意見	上記の調査により、下請業者について一括下請の疑義がある場合に、元請業者の意見を聞き事情聴取表(様式3号)に記入する。		
上記 の下請業者の意見	元請業者の意見を聞いた上で、必要があれば当該下請業者の意見を聞き事情聴取表(様式3号)に記入する。		
以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとしての必要な措置の実施とするか。(実施×、継続調査、不要)	は継続調査、×は土木企画課に通知(通知様式1号)		

実質関与の点検リスト（下請負工事がある場合のみ）

（別紙 - 3の3）

（元請の実質関与に関する点検事項）（点検日： 年 月 日）

点検項目	内容	元請負人	主たる部分を行う1次下請負人	当該項目に関する実施者
		○：実施している。 △：一部が欠けている。 ×：殆ど出来ていない。 -：判別不能	○：元請に代わって実施。 △：元請の補助として実施。 ×：担当分野を実施(項目7.8.10) ○：関与していない。 -：判別不能、対象外。	（注1） ○：元請 △：元請 + 1次 ×：1次
				左の判定
技術者の専任 () (専任有、疑義、問題×)	は点検頻度を増やす。×は土木企画課に通知(通知様式1号) () 専任要(請負代金が2,500万円以上、建築一式工事は5,000万円以上)			
発注者との協議 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	請負契約書に基づく協議、報告、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行って いるか確認する。			
住民への説明 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	必要の都度、工事の施工に関する住民への説明や 苦情等に的確に対応している。			
官公庁等への届出等 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	法令等に定められた官公庁への届出等、工事施工 上必要な道路管理者、交通管理者等への申請、協 議等を実施しているか確認する。			
近隣工事との調整 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	近隣との工事との調整(運搬路、安全管理等)に おいて主体的に行っているか確認する。			
施工計画の立案、修正 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	契約図書の内容を適切に把握し、設計図等の照査 を的確に実施しているか、また、施工計画の立案 及び修正を適切に実施しているか確認する。			
工程管理 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	工事全体を把握し、工事の手順、段取りを適切に 調整・指揮し、変更にも適切に対処しているか確認 する。			
出来形及び品質管理 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	品質確保の体制を整備し、所定の検査及び試験を 実施のうえ、結果を保存し、不具合発生時には適 切な対策を実施しているか確認する。			
完成検査 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	下請施工部分の完成検査を行っているか確認す る。			
安全管理 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	安全確保に責任ある体制を保持し、設備、機械、 安全施設、安全行動等の点検、労働者の安全教育、 下請業者の安全指導を行っているか確認する。			
下請の施工調整及び指導監督 (実施、一部実施、未実施×) 一部実施は実施者(元請・一次・二次)を記入	施工場所、仮設物使用等について調整指導を行い、 施工上の留意点及び技術的内容について具体的に 指導しているか確認する。			
総合判定 (関与あり、関与なし×、判別不能)	す べ て ○：元請が実質関与していた。 す べ て △・×：元請の実質関与なし(一括下請疑義) ・ ・ × 混在：内容を再度調査し適正な状態に 改めるよう指導する。 一括下請と疑われた場合は、土木企画課に通知する。 (通知様式1号)			

注1)	元請 下請 実施者 × × ×	元請が実施(1次は実施していない) 実質的に1次が実施。 元請と1次下請で実施。 7.8.10のみ、ケース1、ケース2に該当する場合は注意して点検。 あり得ないケース
-----	--	---

注2) 元請が実施すべき業務まで実施している場合は、専門工種に係る業務のみを実施している場合は。

注3)	判定 7/7以外：元請は実質関与していた。 7/9以外：元請と1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。 9/全項目で または×：1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4) 本様式は点検に適した形式に変更してよい。

施工体制の把握における留意点

1. 監理技術者の常駐の把握
夜間工事、維持工事など監理技術者の常駐が困難な工事にあっては、その専任状況、連絡体制を把握する。
2. 施工体制台帳及び施工体系図に係る記載内容に関する留意点
 - ① 掲示する施工体系図は、「施工体制台帳の作成等について」（平成13年3月30日付国総建第84号）に基づき作成したものを原則とする。
 - ② 提出する施工体制台帳及び施工体系図は、「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）により作成したものとす。この場合にあっては、建設工事に関する請負契約及び警備に関する請負契約（一次下請負人となる場合のみ）に関して必要事項を記載するよう求める。
 - ③ 請負契約が単価契約である場合は、その旨を記載するよう求める。
 - ④ 施工体系図の担当工事内容は、できるだけ数量総括表に明示した工種区分との対応がわかるよう記載することを求める（ただし、詳細になりすぎないように留意する）。
3. 施工体制台帳及び施工体系図の記載漏れ等に関する連絡
施工体制台帳等と実際の施工体制に差異を発見した場合は、是正を求めるとともに、以下の要件に該当する場合は、契約担当者、建設業許可部局に連絡する。なお、再下請負契約において疑義が生じた場合は、元請負人に対する是正を求める前に契約担当者、建設業許可部局に連絡すること。
 - ① 監理技術者、施工計画書に記載された技術者及び主任技術者に係る届出に虚偽があった場合。
 - ② 一次下請負人の記載漏れがあった場合。
 - ③ 二次下請より下位の下請負人にあっては、契約期間が1ヶ月以上かつ契約金額が500万円以上の下請負人の記載漏れがあった場合。
 - ④ 上記②③については、記載すべき事項が生じてから概ね1ヶ月を経過したあとに適用する。
4. 施工体系図等の工事現場での提示
維持工事など工事場所が移動する工事にあっては、監理技術者又は現場代理人が常駐する事務所等に提示していることを把握する。
5. 共同企業体における配置技術者
共同企業体の場合は、全ての構成員で監理技術者又は主任技術者が配置されていることを把握。
（参考：「直轄工事における共同企業体の取扱いについて」平成9年8月8日付け建設省厚契発第33号）

(参考)

施工体制の把握に関する法令等

- 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律、同施行令
- 公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針
- 建設業法、同施行令、同施行規則
- 工事請負契約書に基づく共通仕様書
- 労働者災害補償保険法施行規則
- 「建設労働者の福祉の充実について」
(平成5年8月10日付け建設省経労発第73号)
- 「工事現場における適切な施工体制の確保等について」
(平成13年3月30日付け国官地第22号、国官技第68号、国営計第79号)

施工体制台帳に係る書類の提出に関する実施要領

1. 目的

公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律及び建設業法に基づく適正な施工体制の確保等を図るため、発注者から直接建設工事を請け負った建設業者は、施工体制台帳を整備すること等とし、発注者においては必要と認めた事項について請負者に提出させ、請負者の施工体制を的確に把握することを目的とする。

2. 対象工事

工事を施工するために、締結した下請契約の代金の額（当該下請が二以上あるときは、それらの請負代金の総額）が3,000万円（建築一式工事においては4,500万円）以上になる工事。

3. 記載すべき内容

- (1) 建設業法第二十四条の七第一項及び建設業法施行規則第十四条の二に掲げる事項
- (2) 安全衛生責任者名、安全衛生推進者名、雇用管理責任者名
- (3) 監理技術者、主任技術者（下請負を含む）及び元請負の専門技術者（専任している場合のみ）の顔写真
- (4) 一次下請負人となる警備会社の商号又は名称、現場責任者名、工期

(注1) 提出様式は、別紙様式を参考とする。

(注2) 施工体制台帳の作成方法等は「施工体制台帳の作成等について」（平成13年3月30日付け国総建第84号）を参考とする。

4. 提出手続き

主任監督員は、受注者に対し、施工体制台帳等を作成後、施工体制台帳に係る書類を、工事着手までに提出させるものとする。また、施工体制に変更が生じる場合は、そのつど、提出させるものとする。

5. 提出根拠

- ・ 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第13条
- ・ 土木工事共通仕様書 第1編共通編「1-1-13施工体制台帳」

6. 適用

この要領は、平成13年8月6日以降に発注する工事に適用する。

《参 考》

施工体制台帳 様式例-1

平成 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 知事	特定 一般	第 号
工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

工事名称及び 工事内容			
発注者名 及び 住所	〒		
工 期	自	年 月 日	契約日
	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 名		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 名	
		資 格 内 容	
		担 当 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け契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することが出来る。
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資格を有する場合は、専門技術者を兼ねることが出来る。)

《下請負人に関する事項》

会社名		代表者名	
住所	〒		
電話番号	(区 - -)		
工事名称及び 工事内容			
工 期	自	年 月 日	契 約 日
	至	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 知事	特定 一般	第 号
工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

現場代理人名	
権 限 及 び 意 見 申 出 方 法	
※主任技術者	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]

- 主任技術者の配属について(専任・非専任)のいずれかに○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。
(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者として資格を有する場合は専門技術者を兼ねることが出来る。) 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(該当するものを選んで記入する)

- ①経験年数による場合
- 1) 大学卒 [指定学科] 3年以上の実務経験
 - 2) 高校卒 [指定学科] 5年以上の実務経験
 - 3) その他 10年以上の実務経験
- ②資格等による場合
- 1) 建設業法 「技術検定」
 - 2) 建築士法 「建築士試験」
 - 3) 技術士法 「技術士試験」
 - 4) 電気工事士法 「電気工事士試験」
 - 5) 電気事業法 「電気主任技術者国家試験等」
 - 6) 消防法 「消防設備士試験」
 - 7) 職業能力開発促進法 「技能検定」

《参 考》

施工体制台帳 様式例-2

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 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日

元 請 負 名	
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	

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	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工 専 門 技 術 者	
担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工 専 門 技 術 者	
担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工 専 門 技 術 者	
担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工 専 門 技 術 者	
担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工 専 門 技 術 者	
担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工 専 門 技 術 者	
担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工 専 門 技 術 者	
担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日

会 社 名	
安全衛生責任者	
主任技術者	
工 専 門 技 術 者	
担当工事内容	
工 期	年 月 日 ~ 年 月 日

工事担当技術者台帳

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

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】	

【注意事項】

※ 添付する写真は、
 縦 3cm
 横 2.5cm
 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。

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】	