

# ○福島市請負工事現場施工体制点検マニュアル

最終改正 令和5年1月1日

## (目的)

**第1条** このマニュアルは、福島市が発注する土木、建築その他の建設工事(以下「工事」という。)の品質確保において、建設業法(昭和24年法律第100号。以下「法」という。)、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号。以下「入契法」という。)及び同法第17条第1項に基づく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に基づき、監督業務において工事目的物の的確な整備に関する把握すべき点検事項等を定め、もって受注者の適正な施工体制の確保等に資することを目的とする。

## (対象工事)

**第2条** 施工体制等の点検対象とする工事は、請負金額が500万円以上の工事とする。

2 福島市財務規則(平成15年規則第34号。以下「規則」という。)第191条第1項の規定に基づく工事監督業務を担当する職員として契約権者から指定された者(以下「監督員」という。)は、必要があると認めるときは、請負金額が500万円未満の工事についても、点検することができるものとする。

## (点検の実施者)

**第3条** 施工体制等の点検を実施する者は、原則として、当該工事の監督員とする。

2 監督員は、工事現場に出向き、提出された施行届(工事)、施工体制台帳の写し、工程表等に基づき、法第19条の2及び規則第147条第1項に規定する福島市工事請負契約約款(以下「約款」という。)第11条の規定により工事の契約の履行に関し、現場に常駐し、運営、取締りを行う者(以下「現場代理人」という。)その他の工事関係者との面談等により確認、点検を行うものとする。

3 施工体制等の把握及び点検に関する着眼点と対応方法については、別紙(「請負工事現場施工体制等の把握表」)のとおりとする。

## (点検の時期)

**第4条** 監督員は、施工体制等の点検を、書類等が提出された時点、工期の当初又は標識等が設置された時点等において、速やかに実施するものとする。

2 監督員は、工事現場の施工状況等の点検については、工事施工中に適宜実施し、原則として、毎月1回以上は点検を実施するものとする。特に提出された施工体制台帳等から、多くの下請負人が現場へ入場していると想定される時期を含めるものとする。

3 一括下請負(いわゆる「丸投げ」)に関する点検は、原則として、主たる工事の施工期間中に点検を実施するものとし、工事施工中に1回以上は点検を実施するものとする。

4 監督員は、疑義等が生じた場合は、必要に応じ点検頻度を増すものとする。

## (点検の項目)

**第5条** 点検は、次の各号に掲げる項目を確認するものとする。

- (1) 施工体制に関する点検 施工体制台帳等のチェックリスト(様式第1号)
- (2) 技術者等の配置状況に関する点検 工事現場点検のチェックリスト(様式第2号)
- (3) 一括下請(実質的関与)に関する点検 一括下請等のチェックリスト(様式第3号)

2 監督員は、当該工事について工事实績情報システム(CORINS)に基づき、工事实績情報の内容を確認し、登録後は、登録されたことを証明する資料を、確認するものとする。

3 共同企業体の場合の配置技術者は、全ての構成員で主任技術者又は監理技術者等が配置されていることを、確認するものとする。

4 外国人を就労させている場合は、外国人建設就労者の在留資格に基づき、出入国管理及び難民認定

法(昭和26年法律第319号)に違反して不法に外国人を就労させることがないよう従事状況の把握に努めるものとする。

#### (改善要求等)

**第6条** 前条による点検項目の判断基準は、次の各号のとおりとする。

- (1) 特に監督員が指導することが無く、適正であることを把握
- (2) 監督員による口頭指導の結果、是正確認資料の提示により適正であることを把握
- (3) 監督員の文書による改善指示の結果、是正確認資料の提示により適正であることを把握
- (4) 監督員による指導又は指示の結果、是正確認資料の提示がなかった

2 監督員は、点検の結果、不備又はその疑いがある場合は、速やかに、工事等の担当課長等(以下「担当課長等」という。)へ報告するとともに、指示を受け、現場代理人並びに受注者に対し、必要な措置を求めなければならない。

3 監督員は、前項の改善を要求した場合は、是正結果の説明を求め、必要に応じて現場確認を実施するなど是正結果を確認しなければならない。

4 監督員は、現場代理人並びに受注者が前項の改善要求に従わない場合には、担当課長等へ報告するものとする。

#### (点検の結果報告)

**第7条** 監督員は、点検の結果を第5条第1項のチェックリストにより、担当課長等へ報告しなければならない。

2 担当課長等は、一括下請負の疑義がある旨の報告を受けた場合は、必要に応じて自ら当該工事の関係者に対して聞き取り調査を実施するものとする。

#### (疑義情報の通知)

**第8条** 担当課長等は、点検により、次の各号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、入契法第11条の規定に基づき、元請負人又は下請負人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及び当該事実に係る営業が行われる区域を管轄する都道府県知事に対し、その事実を通知するものとする。

- (1) 法第28条第1項第3号、第4号若しくは第6号から第8号までのいずれかに該当すること
- (2) 入契法第15条第2項若しくは第3項又は同条第1項の規定により読み替えて適用される法第24条の8第1項、第2項若しくは第4項又は同法第26条、第26条の2若しくは第26条の3の規定に違反したこと

2 担当課長等は、前項の通知をした場合、遅滞なく契約検査課長へ報告しなければならない。

#### (工事成績評定への反映)

**第9条** 監督員等は、点検を通じて工事関係者に不適切な事項があった場合は、その内容及び改善状況に応じて工事成績評定に適切に反映させるものとする。

#### (委任)

**第10条** このマニュアルに定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

#### 附則

このマニュアルは、平成15年4月1日から施行する。

#### 附則

このマニュアルは、平成31年4月1日から施行する。

#### 附則

このマニュアルは、令和2年4月1日から施行する。

#### (経過措置)

このマニュアルの規定は、このマニュアルの施行の日(以下「施行日」という。)から以降に契約する工事から適用し、施行日以前に契約した工事の点検は、なお従前の例による。

附則

このマニュアルは、令和3年5月6日から施行する。

附則

このマニュアルは、令和5年1月1日から施行する。

目的	点検項目	点検(把握)内容	実施時期				対応方法
			当初	設置後	施工中	変更時	
適切な施工体制の確保	施工体制台帳	現場に備え付けられ、かつ同一のものが提出されている			○	○	不備を発見した場合は、改善措置を求める
		必要書類が添付されている			○	○	
		下請負金額(法定福利費)等の把握			○	○	
	施工体系図	公衆の見やすい場所及び工事関係者の見やすい場所に掲げられている		○		○	
		実際の施工体制に差異がない			○	○	
技術者等の配置状況	監理技術者の把握	監理技術者資格証等による本人の把握	○				疑義がある場合は、監理技術者、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
		施工体制台帳に記載された監理技術者と同一人物である	○				
	現場専任(常駐)の把握	継続的に当該工事現場に係る職務にのみ従事している			○		
		施工計画の作成、工程管理、品質管理その他技術上の管理及び当該建設工事の施工に従事する者の技術上の指導監督を主体的関わっている			○		
標識設置状況等の確認	建設業許可を示す標識	公衆の見やすい場所に掲げられている	○				不備を発見した場合は、改善措置を求める
		監理技術者等が記載されている	○				
	労災保険関係成立票	公衆の見やすい場所及び工事関係者の見やすい場所に掲げられている	○				
	建退共制度適用事業主工事現場の標識	工事関係者の見やすい場所に掲げられている	○				
	各種標識及び表示板	作業内容、迂回指導板等の適正配置			○		
施工状況等の確認	作業管理体制	作業従事者の服装、安全装置、安全帯、命綱の適切な着用、工事用通路の確保、整理整頓、作業床、脚立等の安全な使用			○		点検記録等の確認 適正配置等の確認
	安全教育	新規入場者教育、危険予知活動、作業内容の伝達			○		
	仮設、保安施設	公衆災害の防止			○	○	
一括下請(実質的関与)の確認	主体的な役割	施工計画の作成、工程管理、品質管理その他技術上の管理及び当該建設工事の施工に従事する者の技術上の指導監督を主体的関わっている			○	○	一括下請負の疑義がある場合は、建設業許可部局に通知
		技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係			○	○	

課長	課長補佐	係長	監督員

## 施工体制台帳等のチェックリスト

		監督員職氏名	
契約番号	第 号		
工事名			
工事場所			
受注者			現場代理人
	主任(監理)技術者		監理技術者補佐
請負金額			
契約工期	着工	年 月 日	
	完成	年 月 日	

現場での施工体制の確認

※点検又は把握した結果を、点検欄に○又は×で記入する

施工体制	点検
1 施工体制台帳 【入契法第15条第1項】【建設業法第24条の8】	
① 施工体制台帳の写しが提出されているか 【入契法第15条第2項】	
② 施工体制台帳に必要な事項が書き込まれているか 【建設業法施行規則第14条の2】 ・健康保険等の加入状況 外国人就労者の従事状況	
③ 施工体制台帳の添付書類は揃っているか 【建設業法施行規則第14条の2第2項】 ・無許可業者に500万円以上の下請をさせていないかどうか ・主任技術者又は監理技術者、監理技術者補佐が資格を有することを証明する書面の写し(資格者証の写し) ・追加条項(任意) 「請負人は福島市建設工事元請・下請関係適正化指導要綱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綱を遵守するよう指導しなければならない。」	
④ 再下請負通知書、再下請負契約書の写しの内容(再下請負契約を締結した場合)	
⑤ 現場に備え付けられているか	
⑥ 提出された施工体制台帳の写しと比べ、同じものであるか(不備、追加、変更を確認)	
⑦ 工事实績情報システム(CORINS)による工事实績情報の登録証明資料の写しが提出されているか	
2 施工体系図 【入契法第15条第3項】【建設業法第24条の8第4項】	
① 現場掲示の有無	
② 工事関係者の見やすい場所に掲げられているか	
③ 公衆の見やすい場所(工事現場の道路に面した場所等)に掲げられているか	
④ 提出された施工体系図と比べ、同じものであるか	
⑤ 施工体制台帳及び施工体系図と実際の施工体制に差異がないか	
⑥ 施工体系図に記載のない業者が作業していないか	

課長	課長補佐	係長	監督員

## 工事現場点検のチェックリスト(1/2)

		監督員職氏名	
契約番号	第 号		
工事名			
工事場所			
受注者			現場代理人
	主任(監理)技術者		監理技術者補佐
請負金額			
契約工期	着工	年 月 日	
	完成	年 月 日	

現場での技術者等の配置状況の確認

※点検又は把握した結果を、点検欄に○又は×で記入する

受注元請負人	点検
1 監理技術者の把握(下請金額合計が4,500万円以上、建築一式工事7,000万円以上)	
① 監理技術者資格証の把握 ・監理技術者資格者証(写真)により本人に間違いはないか ・監理技術者資格者証の所属建設業者と元請会社名が同一人物であるか ・監理技術者資格者証の有効期限は切れてないか	
② 施工体制台帳記載の監理技術者の確認 ・監理技術者が施工体制台帳に記載された監理技術者と同一人物であるか	
2 監理技術者又は監理技術者補佐の専任(請負金額合計が4,000万円以上、建築一式工事8,000万円以上)	
① 現場専任(常駐)の把握 ・他の工事現場に係る職務を兼務せず、継続的に当該工事現場に係る職務にのみ従事しているか ・施工計画書の作成や工事に関する打ち合わせに参加しているか	
② 建設工事の施工計画の作成、工程管理、品質管理その他技術上の管理及び当該建設工事の施工に従事する者の技術上の指導監督を誠実にしているかどうか	
3 主任技術者の把握(請負金額の大小、元請・下請にかかわらず、必ず配置)	
① 現場専任(常駐)の把握(請負金額合計が4,000万円以上、建築一式工事8,000万円以上)	
② 施行届(工事)記載内容の確認(施工の技術上の管理) ・施行届に記載された主任技術者と同一人物であるか	
4 現場代理人の把握	
① 現場常駐の把握	
② 約款に規定する権限を遵守しているか(特別な資格は不要。直接的かつ恒常的な雇用関係か)	
③ (兼任する工事がある場合)常駐義務緩和措置を適正に履行しているか	

## 工事現場点検のチェックリスト(2/2)

現場での標識設置状況等の確認

※点検又は把握した結果を、点検欄に○又は×で記入する

標識設置	点検
1 建設業許可を示す標識【建設業法第40条】	
① 現場掲示の有無	
② 公衆の見やすい場所(工事現場の道路に面した場所等)に掲げられているか	
③ 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通知及び掲示を行っているか	
2 労災保険関係成立票【労働者災害補償保険法施行規則第49条】	
3 建退共制度適用事業主工事現場の標識【中小企業退職金共済法施行規則第64条】	
4 各種標識及び表示板(作業内容、迂回指導板等の適正配置)	

現場での施工状況等の確認

※点検又は把握した結果を、点検欄に○又は×で記入する

施工体制	点検
1 作業管理体制	
① 作業従事者の服装、安全装置(保護帽(アゴ紐)、保護具等)、安全带、命綱の適切な着用	
② 現場詰所、現場内資機材、工事用通路の整理整頓、防火対策	
③ 建設機械等の特定自主検査、検査済票章、建設機械等の安全な操作	
④ 工事用通路の確保、整理整頓、作業床、脚立等の安全な使用	
2 安全教育	
① 新規入場者教育、危険予知活動(確実かつ有効に実施されているか)	
② 作業に応じた適切な人事配置、作業従事者への作業内容の伝達	
③ 酸欠、振動、騒音等の防止対策、適切な休息(熱中症、労働時間)	
④ 緊急時の連絡体制、異常気象等(大雨、強風、雷、大雪、地震等)の対策	
3 仮設、保安施設	
① 仮囲い、ゲート、バリケード、山留め、保安灯等の設置方法	
② 足場、手すり(不備なく点検記録はあるか)	
③ 一般区域と分離、作業従事者の防護対策	
④ 架空線、地下埋設物、地下工作物等の防護	
⑤ 歩行者通路の確保、保安要員の確保、適正配置	
⑥ 交通規制標識、警戒標識等の適正配置	
⑦ 作業内容、迂回指導板等の適正配置	

課長	課長補佐	係長	監督員

## 一括下請等のチェックリスト

		監督員職氏名	
契約番号	第 号		
工事名			
工事場所			
受注者			現場代理人
	主任(監理)技術者		監理技術者補佐
請負金額			
契約工期	着工	年 月 日	
	完成	年 月 日	

現場での一括下請(実質的関与)の確認

※点検又は把握した結果を、点検欄に○又は×で記入する

実質的関与の確認 【建設業法第22条】【入契法第14条】	点検
1 主体的な役割を果たしているか	
① 発注者との協議、官公庁等への届出等	
② 住民への説明、近隣工事との調整	
③ 施工計画の作成、工程管理、出来形、品質管理、安全管理	
④ 下請負人との施工調整、指導監督	
2 技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係	
① 直接的な雇用関係にあることの確認	
② 恒常的な雇用関係にあることの確認	

現場での一括下請(実質的関与)の確認

※点検又は把握した結果を、点検欄に○又は×で記入する

下請負人	点検
1 施工体制台帳、施工体系図、再下請負通知書に記載のない下請負人が作業していないかどうか	
① 下請負人の施工状況・内容及び下請金額が下請契約書と同じかどうか	
② 主任技術者の確認	
③ 施工体制台帳等に記載された主任技術者と同一であるか	
2 下請負人の体制	
① 元請負人以上の規模(資本金)を有する下請負人又は市内業者以外の下請負人がいないか	
② 同規模同業者又は相指名業者が下請負人にいないか	

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通知及び掲示内容	点検
<p style="text-align: center;"><b>再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨の書面通知(例)</b></p> <p>下請負人となった皆様へ</p> <p>今回、下請負人として貴社に施工を分担していただく建設工事については、建設業法(昭和 24 年法律 100 号)第 24 条の 8 第 1 項の規定により、施工体制台帳(再下請負通知書を含む。)を作成しなければならないこととされています。</p> <p>この建設工事の下請負人(貴社)は、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者(建設業の許可を受けていない者を含みます。)に請け負わせたときは、</p> <p>①建設業法第 24 条の 8 第 2 項の規定により、遅滞なく、建設業法施行規則(昭和 24 年建設省令第 14 号)第 14 条の 4 に規定する再下請負通知書を当社あてに次の場所まで提出しなければなりません。また、一度通知いただいた事項や書類に変更が生じたときも、遅滞なく、変更の年月日を付記して同様の通知書を提出しなければなりません。</p> <p>②貴社が他の者に工事を請け負わせたときは、その建設業を営む者に対しても、この書面を複写し交付して、「さらに他の者に工事を請け負わせたときは、作成建設業者に対する①の通知書の提出と、その者に対するこの書面の写しの交付が必要である」旨を伝えなければなりません。</p> <p>作成建設業者の商号                      ○○建設株式会社</p> <p>再下請通知書の提出場所              工事現場内現場事務所(建設ステーション)／△△営業所</p>	
<p style="text-align: center;"><b>再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨の現場での掲示(例)</b></p> <p>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者(建設業の許可を受けていない者を含みます。)に請け負わせた方は、遅滞なく、工事現場内現場事務所(建設ステーション)まで、建設業法施行規則(昭和 24 年建設省令第 14 号)第 14 条の 4 第 1 項に規定する再下請負通知書を提出してください。</p> <p>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提出してください。</p> <p style="text-align: center;">○○建設株式会社</p>	