

課長	担当 主幹	担当 副主幹	監督員	監督員

令和 年 月 日

整理番号 - 999

施工体制点検チェックリスト【下請負契約を締結した工事又は請負金額4,500万円(建築一式は9,000万円)以上の工事】

※点検項目左欄の◎印は共通点検項目、○印は下請負契約を締結した工事の点検項目

		発注課名		○○○○○		
工事番号	令和 年度○○第○○号	工事名	○○○○工事			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (変更 令和 年 月 日)					
受注者名	○○○○○	契約金額	当初	○○○○○円	(変更	○○○○○円)

※ 欄は、施工体制台帳、コリンズ(CORINS)登録等の変更の場合に使用のこと。

I 施工体制に関する点検

I-1 提出書類の点検

時期	当初				
点検年月日					
点検者氏名	□□ ○△				
点検実施確認者氏名 (担当主幹以上)	□□ ××				

1. 施工体制台帳の点検

施工体制台帳が適正に作成されているか点検						
○	① 施工体制台帳(再下請負通知書)、作業員名簿に必要事項が記載されているか	適 不適				
○	② 添付契約書の写し(下請負契約の写しを含む)に重要項目15項目が記載されているか	適 不適				
○	③ 添付契約書の写し(下請負契約書の写し含む)と施工体制台帳の内容が一致しているか	一致 不				
○	④ 無許可業者が500万円(建築一式は1,500万円)以上の下請負をしていないか	適 不適				

2. 主任(監理)技術者の本人確認

現場代理人等選任通知書に記載の元請負の主任(監理)技術者氏名と資格者証等の氏名が同一であるか点検						
◎	① 現場代理人等選任通知書記載氏名 主任・監理 技術者 (□□ □□) 監理技術者補佐 (□□ □□)	同一 不				
※1 監理技術者または特別監理技術者においては監理技術者資格者証等にて本人確認を行う。 ※2 主任技術者においては一、二級施工管理技士等資格者証等により本人確認をおこなう。 ※3 監理技術者補佐においては、一級施工管理技士補等資格者証等により本人確認をおこなう。 ※4 請負契約4,500万未満の主任技術者(非専任)においても点検を実施する。						

3. コリンズ(CORINS)登録内容の点検

コリンズ(CORINS)登録内容の点検(請負金額500万円以上)						
◎	① 内容は正しいか	適 不適				

※ 点検不要項目については斜線で削除すること。

施工体制点検チェックリスト【下請負契約を締結した工事又は請負金額4,500万円(建築一式は9,000万円)以上の工事】

※点検項目左欄の◎印は共通点検項目、○印は下請負契約を締結した工事の点検項目

※ [] 欄は、施工体制台帳、掲示板の内容の変更の場合に使用のこと。

I-2 現場における点検(1回/3ヶ月程度)

時期														
点検年月日														
点検者氏名														
点検実施確認者(担当主幹以上)氏名														

点検者の欄は、実際に点検を行った者の氏名を記載する。
 点検実施確認者の欄は、担当主幹以上の氏名を記載する。(点検実施の確認は必ず担当主幹以上が行う)

1. 主任(監理)技術者・管理技術者補佐の専任、現場代理人の常駐の点検

(元請負)専任が義務付けられている主任(監理)技術者※1、監理技術者補佐※2、常駐が義務付けられている現場代理人の点検 ※1 主任技術者の専任: 請負金額4,500万円(建築一式は9,000万円)以上の工事、 監理技術者の専任: 入札条件として監理技術者の専任を規定した工事(設計金額が6,000万円以上の工事等)及び下請負契約の合計金額が5,000万円(建築一式は8,000万円)以上の工事 ※2 特例管理技術者を配置した工事														採点
◎	① 主任(監理)技術者・監理技術者補佐の専任	適 不適	/											
	主任(監理)技術者・特例監理技術者・監理技術者補佐の現場での在・不在	在 不在												
	不在の場合の理由等													
	不在の場合の連絡体制	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	② 不在理由による是正の場合	年月日	※1											
		指示書 年月日												
◎	③ 身分証明書(名札及び監理技術者資格者証及び講習終了証)の携帯	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	※2-1
◎	#REF!	在 不在												
	不在の場合の理由等													
	不在の場合の連絡体制	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	

※2(下請負)専任が義務付けられている主任技術者の点検【下請負契約金額4,500万円(建築一式は9,000万円)以上の工事】

2. 現場における施工体制台帳、施工体系図の整備の点検

現場事務所に施工体制台帳、施工体系図が整備されているか点検															
○	① 施工体制台帳(添付資料含む)が現場に整備されているか	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	※2-2
○	② 施工体系図(工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所)が掲示されているか	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	

3. 元請負、下請負人の工事内容の点検

元請負、下請負人の現場における工事内容が、施工体制台帳の記載と一致しているか点検															
○	① 施工中の請負人(元請負・下請負)の現場施工内容	適 不適	※2-3												
○	② 施工体系図に記載のない業者が現場で作業していないか	無 有	無 有	無 有	無 有	無 有	無 有	無 有	無 有	無 有	無 有	無 有	無 有	無 有	

4. 標識等の掲示の点検

掲示が必要な標識がそれぞれ設置されているか点検(工事の施工範囲内、屋外掲示が原則)															
◎	① 建設業の許可を受けたことを表す標識(公衆の見やすい場所【元請負】)	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
◎	② 労災保険関係の成立を表す標識(現場の見やすい場所)	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
◎	③ 建設業退職金共済組合への加入標識(現場の見やすい場所)	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
○	④ 再下請負通知書に関する書面(工事関係者が見やすい場所)	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	

5. 担当課所見(改善指導の内容、結果等 特記事項)

6. 検査時における工事掌握度の確認

工事完成検査時に、工事内容について主任(監理)技術者に対して聞き取り確認																
◎	主任(監理)技術者・監理技術者補佐が完全に工事内容を掌握														□	※3
	主任(監理)技術者・監理技術者補佐がある程度工事内容を掌握														□	
	主任(監理)技術者・監理技術者補佐が工事内容を把握していない														□	

※ 点検不要項目については斜線で削除すること。

※4 現場及び検査時における点検結果評価合計

--

施工体制点検チェックリスト【下請負契約を締結した工事又は請負金額4,500万円(建築一式は9,000万円)以上の工事】

※点検項目左欄の◎印は共通点検項目、○印は下請負契約を締結した工事の点検項目

II 一括下請負に関する点検(工事中1回以上・主たる工種の施工期間中)

1. 元請負人の主たる部分の直営施工の有無

元請負人の直営施工の点検			
◎	工事の主たる部分(工種)	工種名()	
○	元請負人の主たる部分の直営施工の有無(主たる部分の判断が困難な場合は請負金額の過半施工)	有	無 (有の場合点検終了、以下の点検不要)

2. 元請負人に着目した点検

元請負人が工事へ実質関与しているか点検			
○	様式-1-2(実質関与調書)の判定	ア	イ ウ (判定がアの場合、元請負人に関する点検は終了、下請負人の調査を実施)
○	様式-1-2(実質関与調書)の判定が「イ」又は「ウ」の場合、元請負と一次下請負への意見収集結果	疑義無し	疑義有り (疑義有りの場合は継続調査、様式2)

3. 下請負人の主任技術者の専任の点検(三次下請負まで点検)

(下請負)専任が義務付けられている主任技術者の点検【下請負契約金額4,500万円(建築一式は9,000万円)以上の工事】			
◎	①主任技術者の専任	下請負人名	主任技術者名
			CORINS確認 ※未:未施工 在:在中 不在
			適 不適 未 在 不在
			適 不適 未 在 不在
			適 不適 未 在 不在
			適 不適 未 在 不在
			適 不適 未 在 不在

4. 下請負人に着目した点検(三次下請負まで点検)

下請負人が工事に関与しているか点検			
○	管理業務のみと思われる下請負人の有無	有	無 (有の場合は、実質関与について、元請負等への意見収集)
○	専任の技術者の配置に疑義のある下請負人の有無	有	無 (有の場合は、実質関与について、元請負等への意見収集)
○	元請負人、下請負人への意見収集	疑義無し	疑義有り (疑義有りの場合は継続調査)

5. 所見(改善指導の内容、結果等 特記事項)

--

※点検不要項目については斜線で削除すること。

一括下請負(実質関与)調書

番号	項目	内容	監督・検査での点検事項等	元請負人 ○：実施している △：一部が欠けている ×：ほとんど出ていない －：判別不能	主たる部分を行う1次下請負人 ○：元請負に代わって実施 △：元請負の補助として実施 □：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	当該項目に関する実施者(注1) ○：元 △：元+一次 ×：一次	左の判定
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。		—		
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。 ・工事施工に必要な道路管理者、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	出来形・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。	・出来形報告書類。品質記録書類。写真。等				(□の場合は、担当分野)(注2)
9	完成検査	・下請負施工分の完成検査。	・点検時ヒアリング、元請負の出来形管理資料。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				(□の場合は、担当分野)(注2)
11	下請負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。下請負の事故等の処理。施工体制台帳。等				
12	総合判定	○の数 △の数 ×の数 判定(注3)					

注1) 元請負 下請負 実施者
 ケース1 ○ × ○
 ケース2 × ○、□ ×
 ケース3 △ △、□ △
 ケース4 ○ □ ○
 ケース5 ○ ○ ○、△
 元請負が実施(一次は実施していない)。実質的に一次が実施。
 元請負と一次下請負で実施。
 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、再チェック

注2) 元請負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. 全て○; 元請負は実質関与していた。
 7, 8, 10以外; 元請負と一次下請負が共同で元請負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×; 一次下請負が元請負が行うべきことを実施していた。(元請負の一括下請負として通知)

注4) 本様式は点検に適した形式に変更してよい。