

工事現場における施工体制の把握表（元請実質関与）

No	点検項目	記入欄
1	事務所名	
2	工事名	
3	元請会社名	
4	請負金額工事種別	
5	主の一次下請会社名	

点検実施日： 年 月 日

判別方法
：実施している。
：一部に不備がある
x：ほとんど出ていない
-：対象外又は該当しない

元請負人の実質関与に関する点検事項

番号	項目	点検内容	点検時の確認例	判別	項目毎の判別記入欄
	技術者の専任	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、施工体制台帳に記載されている技術者等の常駐状況及び本人	・請負工事契約書第10条により、現場代理人が常駐している場合「 <u>○</u> 」 (不在であることを承知している場合は、「 <u>○</u> 」。不在は、「 <u>x</u> 」。)。 ・監理技術者又は専任の主任技術者が常駐している場合「 <u>○</u> 」 (不在であることを承知している場合は、「 <u>○</u> 」。不在は、「 <u>x</u> 」。)。 ・監理技術者資格証の携帯(不携帯は「 <u>x</u> 」)。 ・元請がJVで、他の構成員(経常・特定)の主任技術者が常駐している場合「 <u>○</u> 」 (不在であることを承知の場合は、「 <u>○</u> 」。不在は、「 <u>x</u> 」。)。 *特定(乙型)JVは、各専門工事毎に下請総額3,000万円以上は監理技術者を配置		
	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。	・打合せ等において、元請の技術者が主体になって説明の場合「 <u>○</u> 」 ・下請(付帯工事・専門工事を除く)の技術者が主体になって説明の場合「 <u>x</u> 」 ・元請と下請(付帯工事・専門工事を除く)の技術者とが分担して説明の場合「 <u>○</u> 」		
	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。	・地元説明会等で工事内容の質問に適切な対応または回答した場合「 <u>○</u> 」 ・メモ帳で地元対応記録があり、対応が説明できた場合「 <u>○</u> 」 ・住民からの問合せなど記録等が書面で確認できない場合「 <u>x</u> 」 ・記録等が書面で確認できず、回答または対応が説明できない場合「 <u>x</u> 」 ・地元説明会を開催していない、住民対応に該当しない場合「 <u>-</u> 」		
	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。	・共通仕様書1-1-41の1～3項に基づく官公庁等への届出が事前に工事関係資料等により確認できた場合「 <u>○</u> 」。確認できない場合「 <u>x</u> 」 ・工事内容が届出事項に該当しない場合は、「 <u>-</u> 」 ・工事関係資料等が確認できないが、届出していると説明した場合「 <u>○</u> 」		
	近隣工事との調整	近隣工事との調整を適切に実施。	・共通仕様書1-1-32の12項の工事関係者連絡会議を組織して、調整内容が工事記録等が確認できた場合「 <u>○</u> 」 ・工事記録等が確認できない場合「 <u>x</u> 」 ・近隣工事が無い等、調整に該当しない場合は、「 <u>-</u> 」		
	施工計画	施工計画書の提出。 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。	・共通仕様書1-1-6に基づき工事着手前に提出されたり、記載内容を把握している場合「 <u>○</u> 」 ・工事着手前に提出されているが、記載内容を一部把握していない場合「 <u>x</u> 」 ・記載内容を把握していない場合「 <u>x</u> 」 ・設計照査結果が書面で提出されていた場合「 <u>○</u> 」 (照査し、誤謬、脱漏、不一致がないと判断できない場合は、「 <u>x</u> 」)。 ・設計照査を実施したが書面で確認できなかった場合「 <u>x</u> 」 ・書面が未提出で設計照査結果をほとんど説明できない場合は、「 <u>x</u> 」 ・現在、照査中の場合は、「 <u>-</u> 」 ・元請業者の主任(監理)技術者が作成し、適切に説明している場合「 <u>○</u> 」 ・一部を下請負の主任技術者等が作成しており、説明が不十分な場合「 <u>x</u> 」 ・記載内容説明ができなく、誰が作成したのか曖昧な場合「 <u>x</u> 」		
	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。	・実施工程表が作成されており、履行報告が適切に提出されている場合「 <u>○</u> 」 ・実施工程表が作成されているが、工程の見直しがなされていない場合「 <u>x</u> 」 ・実施工程表を確認できないが、履行報告が提出されている場合「 <u>○</u> 」 ・実施工程表が作成されておらず、履行報告も提出されていない場合「 <u>x</u> 」		
	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。	・施工計画書の品質管理担当が実施している場合「 <u>○</u> 」 ・品質管理担当者以外の元請が実施している場合「 <u>x</u> 」 ・下請業者と分担して実施している場合「 <u>○</u> 」 ・品質管理について元請の担当者や説明が曖昧な場合「 <u>x</u> 」 ・出来形・品質の測定表を元請が主体的に実施していることが確認できる場合「 <u>○</u> 」 ・測定表を元請と下請が共同で作成している場合「 <u>○</u> 」 ・元請に測定表がなく、説明が曖昧で元請の実施が確認できない場合は「 <u>x</u> 」 ・規格値外の測定結果が発生した場合に、その改善策が検討されていない場合「 <u>x</u> 」		
	完成検査	下請施工分の完成検査。	<建設工事標準下請負契約約款による下請契約の場合> ・下請からの出来高報告に基づいて、元請業者が完成検査を実施した資料が確認できる場合「 <u>○</u> 」 ・下請から出来高報告書の提出を受けたが、完成検査を実施していない場合「 <u>x</u> 」 ・出来高払いしているが、完成時のみ出来高を確認している場合は、「 <u>○</u> 」 ・下請からの出来高報告もなく、曖昧で確認できない場合「 <u>x</u> 」 <その他契約の場合には、下請への支払い条件により確認する>		
	安全管理	KY活動の確認。 安全巡視員の配置、安全巡視の実施。 安全衛生責任者の確認、雇用管理者の確認。 作業主任者等の確認。 災害防止協議会の設置、開催。 店社パトロールの実施。 新規入場者の教育。	・KY日誌等に元請確認印の押印が確認できた場合「 <u>○</u> 」、押印なし「 <u>x</u> 」 ・安全日誌等により組織表の安全巡視員が実施している場合「 <u>○</u> 」 ・安全日誌等があるが、安全巡視員が定められていない場合「 <u>x</u> 」 (安全日誌等はないが、安全巡視を実施しているメモがある場合は、「 <u>○</u> 」)。 ・安全衛生責任者が従事していることが安全管理記録等で確認できる場合「 <u>○</u> 」 ・安全衛生責任者が従事していることが安全管理記録等で確認できない場合「 <u>x</u> 」 ・施工体制台帳で雇用管理責任者の氏名が確認できた場合「 <u>○</u> 」 (施工体制台帳で雇用管理責任者の氏名が確認できなかった場合「 <u>x</u> 」)。 ・下請の作業主任者・技能者の資格を確認・把握した資料がある場合「 <u>○</u> 」 ・下請の作業主任者・技能者の資格を確認・把握していなかった場合「 <u>x</u> 」 ・災害防止協議会を設置し、開催している資料が確認できる場合「 <u>○</u> 」 ・災害防止協議会を設置しているが、開催していない場合「 <u>x</u> 」 ・店社パトロールの実施が記録で確認できる場合「 <u>○</u> 」 ・店社パトロールの実施が記録に残っていない場合「 <u>x</u> 」 ・店社パトロールが実施されていない場合「 <u>x</u> 」 ・元請業者が主体的に教育し、教育資料も確認できた場合「 <u>○</u> 」 ・元請業者が主体的に教育したが、教育資料が確認できない場合「 <u>x</u> 」		
	下請の施工調整及び指導監督	施工体制台帳の把握。 下請の主任技術者の把握。 安全管理に対する指導。 工程会議の開催。 段階確認の実施。 作業手順書の遵守。	・施工体系図の下請施工分担等を明確に説明できた場合「 <u>○</u> 」、不明確「 <u>x</u> 」 (作業内容を他の担当者等に聞きながら説明できた場合「 <u>○</u> 」)。 ・下請の主任技術者の資格を確認・把握しており、その資格が適切である場合「 <u>○</u> 」 ・下請の主任技術者の資格を確認・把握していなかった場合「 <u>x</u> 」 ・工事関係資料で指導していることが確認できた場合「 <u>○</u> 」、確認不可「 <u>x</u> 」 (ヒアリングで指導していることが確認できた場合「 <u>○</u> 」)。 ・工事関係書類で実施していることを確認できた場合「 <u>○</u> 」、確認不可「 <u>x</u> 」 (ヒアリングで実施していることが確認できた場合「 <u>○</u> 」)。 ・工事関係書類で実施していることを確認できた場合「 <u>○</u> 」、確認不可「 <u>x</u> 」 (ヒアリングで実施していることが確認できた場合「 <u>○</u> 」)。 ・工事関係書類で実施していることを確認できた場合「 <u>○</u> 」、確認不可「 <u>x</u> 」 (ヒアリングで実施していることが確認できた場合「 <u>○</u> 」)。		
	総合的な関与状況		の数 の数 xの数		関与状況(注1)

注1) 関与状況
各項目で1つでも「x」があれば「x」、同じく1つでも「○」があれば「○」と記入する。
ア.全項目で「○」；元請負人は、総合的な企画・調整等を実施し、実質関与している。
イ.ア以外；元請負人は、総合的な企画調整等を部分的に実施している。(元請負人の実質関与を指導後、後日再点検)
ウ.全項目で「x」または「x」；元請負人は、総合的な企画・調整等を実施していない。(元請負人の一括下請負の疑義として事務所副所長等に報告)

注2)本様式は、標準例を示したものであり、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（一次下請負実質関与）

No	点検項目	記入欄
1	事務所名	
2	工事名	
3	元請負会社名	
4	一次下請負会社名	
5	二次下請負会社名	

判別方法
: 実施している。
: 一部に不備がある
x : ほとんど出来ていない
- : 対象外又は該当しない

点検日 : 年 月 日

一次下請負人の実質関与に関する点検事項

番号	項目	点検内容	点検時の確認例	判別記入欄
	技術者の専任	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）。 （不在であることを元請技術者が承知のうえ、代理技術者がいる場合は、「 」）	
	作業計画 (主に労務、資・機材)	施工条件に基づく仮設・施工方法等の提案 作業手順書を立案	・作業打合せ記録が確認できる場合「 」 ・作業手順書で指示事項が確認できる場合「 」	
	作業管理 (主に労務、資・機材)	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、作業指示書等が確認できる場合「 」 ・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、写真等が確認できる場合「 」	
	安全管理	下請負人以下の安全管理と元請負人への報告 新規入場者の教育。	・安全指示書、KY活動、日常点検記録等で実施されていることが確認できる場合「 」 ・一次下請業者が元請業者と協力して実施していることが教育資料で確認できた場合「 」 ・一次下請業者の実施が教育資料で確認できない場合「 」	
	総合的な関与状況		の数 の数 ×の数 関与状況（注1）	

注1) 関与状況
 各項目で1つでも「x」があれば「x」、同じく1つでも「 」あれば「 」と記入する。
 ア. 全項目で ; 一次下請負人は実質関与している。
 イ. ア,カ以外 ; 一次下請負人と元請請負人又は再下請負人が共同で実施している。
 (一次下請負人の実質関与を指導後、後日再点検)
 ウ. 全項目で 又はx ; 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施している。
 (一次下請負人の一括下請負の疑義として事務所副所長等に報告)

注2) 本様式は点検に適した形式に変更してよい。