

別表

施工体制の把握に関する点検内容・実施時期・実施頻度

点検事項および主な着目点	実施時期および実施頻度	対応方法
<p>1. CORINS 登録の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請負金額 500 万円以上は、登録必要</li> <li>・契約後、10 日以内に登録</li> <li>・適正に登録されているか（変更についても）</li> </ul>	<p>工事着手前および変更契約後</p>	<p>不適切な場合は、是正を求める。</p>
<p>2. 監理技術者の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「配置予定技術者確認要領」により確認</li> <li>・監理技術者資格者証の把握               <ul style="list-style-type: none"> <li>①監理技術者資格証の提示</li> <li>②資格者証の会社名・工種区分・期限・裏書きによる変更等の確認</li> </ul> </li> <li>・同一性の把握               <ul style="list-style-type: none"> <li>①配置予定技術者、通知による監理技術者、施行体制台帳に記載された監理技術者および資格者証の技術者名が同一か確認</li> <li>②監理技術者資格者証の写真による本人確認</li> </ul> </li> <li>・実質的関与の把握               <ul style="list-style-type: none"> <li>①監理技術者は施工計画を説明できるか</li> </ul> </li> <li>・専任状況の把握               <ul style="list-style-type: none"> <li>①当該工事現場に専任しているか（写真入名札、日報等により確認）</li> </ul> <p>※専任とは…他の工事現場等に係る職務の兼務をしておらず、常時継続的に当該建設工事の現場に居ること。</p> <li>②打合せ時に施工計画、工事工程、技術的事項等を把握し、主体的・実質的に関与しているか確認</li> </li></ul>	<p>入札参加資格確認時 工事着手前（施工計画書提出時）</p> <p>工事着手前（施工計画書提出時）</p> <p>工事着手前（施工計画書提出時）</p> <p>工事着手前（施工計画書提出時）</p> <p>工事施工中 1 回以上（ただし、工事が休止している場合等を除く。）</p>	<p>(ステップ 1) 疑義がある場合は、監理技術者、監理技術者補佐または元請業者の代表者等に説明を求めるとともに、必要に応じ監理技術者または監理技術者補佐が直接的かつ恒常的な雇用関係にあるか健康保険証(写)等の提出を求める。</p> <p>(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。</p> <p>(ステップ 3) 契約担当者および土木部土木管理課に連絡し、契約解除も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。</p>

点検事項および主な着目点	実施時期および実施頻度	対応方法
<p>3. 主任技術者の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「配置予定技術者確認要領」により確認</li> <li>・同一性の把握 <ul style="list-style-type: none"> <li>①配置予定技術者および通知による主任技術者が同一か確認</li> <li>②施工計画書に添付された写真により確認</li> </ul> </li> <li>・実質的関与の把握 <ul style="list-style-type: none"> <li>①主任技術者は施工計画を説明できるか</li> </ul> </li> <li>・専任状況の把握 <ul style="list-style-type: none"> <li>①当該工事現場に専任しているか（写真入名札、日報等により確認）</li> </ul> </li> </ul> <p>※専任とは…他の工事現場等に係る職務の兼務をしておらず、常時継続的に当該建設工事の現場に居ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>②打合せ時に施工計画、工事工程、技術的事項等を把握し、主体的・実質的に関与しているか確認</li> </ul>	<p>入札参加資格確認時 工事着手前（施工計画書提出時）</p> <p>工事着手前（施工計画書提出時）</p> <p>工事施工中 1 回以上（ただし、工事が休止している場合等を除く。）</p>	<p>(ステップ 1) 疑義がある場合は、主任技術者、元請業者の代表者等に説明を求めるとともに、必要に応じ主任技術者が直接的かつ恒常的な雇用関係にあるか健康保険証（写）等の提出を求める。</p> <p>(ステップ 2) 契約担当者および土木部土木管理課に連絡し、契約解除も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。</p>
<p>4. 下請契約に関する遵守項目の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・下請施工の次数は、建築一式工事は 3 次以内、建築一式工事以外の建設工事は 2 次以内（設計金額が 1 千万円以下の土木一式工事は、1 次以内）であるか確認</li> <li>・下請負人の選定は、適正化要綱第 6 条に掲げる事項を満たす者と行われているか確認</li> <li>・下請契約の締結に当たっては、適正化要綱第 7 条に掲げる事項を遵守しているか確認</li> </ul>	<p>工事着手前（工事元請・下請関係者（変更）届出書提出時）</p> <p>工事施工中（変更時）</p>	<p>(ステップ 1) 不適切な場合は、是正指示を行う。</p> <p>(ステップ 2) 契約担当者および土木部土木管理課に連絡し、必要な措置を講じるための調査を行う。</p>

点検事項および主な着目点	実施時期および実施頻度	対応方法
<p>5. 施工体制台帳等の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施工体制台帳（添付書類含む。）が現場に備え付けられているか</li> <li>・ 上記の写しが提出され、内容が同一か</li> <li>・ 工事元請・下請関係者（変更）届出書の内容と同一か</li> <li>・ 記載事項は適正か、また下請負契約書（写）等の添付書類に下請負金額が記入されているか</li> <li>・ 施工体制台帳に健康保険等（健康保険・厚生年金保険・雇用保険）の加入状況が記入されているか</li> </ul>	<p>工事施工中 1 回以上（ただし、工事が休止している場合等を除く。）</p> <p>※施工体制台帳備付けの点検は、現場確認時等随時実施</p>	<p>(ステップ 1) 施工体制台帳に不備を発見した場合は、是正指示を行う。また、必要に応じて現場の点検頻度を増やす。</p> <p>(ステップ 2) 契約担当者および土木部土木管理課に連絡し、必要な措置を講じるための調査を行う。</p> <p>※健康保険等に加入していない下請負業者が判明した場合は、是正指示を行うとともに、土木管理課へも報告する。</p>
<p>6. 施工体系図の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施工体系図が見やすい場所および公衆が見やすい場所に掲示されているか</li> <li>・ 施工体系図（写）が提出され、内容が同一か</li> <li>・ 施工体系図に記載のない業者が作業していないか（例えば、安全訓練等の出席者名簿、日々の作業指示書等で確認）</li> </ul>	<p>工事施工中 1 回以上（ただし、工事が休止している場合等を除く。）</p> <p>※施工体系図掲示の点検は、現場確認時等随時実施</p>	<p>(ステップ 1) 施工体系図に不備を発見した場合は、是正指示を行う。また、必要に応じて現場の点検頻度を増やす。</p> <p>(ステップ 2) 契約担当者および土木部土木管理課に連絡し、必要な措置を講じるための調査を行う。</p>

点検事項および主な着目点	実施時期および実施頻度	対応方法
<p>7. 施工体制の点検</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・元請人が下請工事の施工に実質的に関与しているか <ul style="list-style-type: none"> <li>①施工体制が一括下請負に該当していないか</li> <li>②適正な下請契約等がなされているか</li> <li>③施工体制台帳および施行体系図が実際の体制と異なるものでないか</li> </ul> </li> <li>・工事施工中に下請負契約の総額が4,500万円（建築一式工事の場合は7,000万円）を超えた場合 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 特定建設業の許可を受けているか</li> <li>② 監理技術者が専任しているか</li> </ul> </li> <li>・工事元請・下請関係者（変更）届出書が適切に記入され提出されているか <ul style="list-style-type: none"> <li>① 契約額が4,000万円以上（建築一式工事の場合は8,000万円以上）である下請業者の主任技術者は、現場に専任しているか。</li> <li>② 下請負人が工事元請・下請関係者（変更）届出書に記載された工事内容以外の工事を行っていないか</li> </ul> </li> <li>・作業員名簿が現場に備え付けられているか <ul style="list-style-type: none"> <li>① 作業員名簿に記載のない者が作業していないか（健康保険証等により本人確認）</li> </ul> </li> </ul>	<p>工事施工中1回以上</p> <p>工事施工中1回以上</p>	<p>(ステップ 1) 一括下請負、下請契約状況等について点検する。</p> <p>(ステップ 2) 疑義がある場合は、契約担当者および土木部土木管理課に連絡するとともに、建設業許可部局に通知し協同で調査を行う。</p>
<p>8. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業許可を示す標識の確認 <ul style="list-style-type: none"> <li>①標識が現場の見やすい場所に設置してあるか</li> <li>②監理技術者等が正しく記載されているか</li> </ul> </li> <li>・建退共制度に関する掲示 <ul style="list-style-type: none"> <li>①掲示が現場の見やすい場所に設置されているか</li> </ul> </li> <li>・労災保険に関する掲示 <ul style="list-style-type: none"> <li>①掲示が現場の見やすい場所に設置されているか</li> </ul> </li> <li>・情報提供窓口に関する掲示 <ul style="list-style-type: none"> <li>①掲示が現場の見やすい場所に設置されているか</li> </ul> </li> </ul>	<p>工事施工中1回以上（ただし、工事が休止している場合等を除く。）</p>	<p>不適切な場合は、是正指示を行う。</p>