

各支社長 殿

建設・技術本部長

工事現場における施工体制点検要領について

「公共工事の入札及び適正化の促進に関する法律」(以下「適正化法」という。)においては、施工技術者の配置状況やその他工事現場の施工体制を適正なものとするため、工事の発注者に対し当該工事現場における施工体制が施工体制台帳の記載に合致していることなどの点検等必要な措置を講ずることを義務付けている。

については、東日本高速道路株式会社が発注した請負工事の施工体制を適切に把握するための点検その他の必要な措置を統一的行うため、「工事現場における施工体制点検要領」を下記のとおり定めたので、これにより適切に実施されたい。

記

1. 点検の目的

本要領は、東日本高速道路株式会社が発注した請負工事の施工体制について、監督義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ことを目的とする。なお、本要領に関連する「適正化法」の条文(抜粋)を下記に示す。

《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 11 月 27 日法律第 127 号)》

第 3 章 不正行為等に対する措置

(国土交通大臣又は都道府県知事への通知)

第 11 条 各省各庁の長等は、それぞれ国等が発注する公共工事の入札及び契約に関し、当該公共工事の受注者である建設業者(建設業法第 2 条第 3 項に規定する建設業者をいう。次条において同じ。)に次の各号のいずれかに該当すると疑うに足りる事実があるときは、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、その事実を通知しなければならない。

- 一 建設業法第 8 条第 9 号、第 10 号(同条第 9 号に係る部分に限る。)、第 11 号(同条第 9 号に係る部分に限る。)、第 12 号(同条第 9 号に係る部分に限る。)
若しくは第 13 号(これらの規定を同法第 17 条において準用する場合を含む。)
又は建設業法第 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。
- 二 第 15 条第 2 項若しくは第 3 項、同条第 1 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 1 項、第 2 項若しくは第 4 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。

第 5 章 施工体制の適正化

(一括下請負の禁止)

第 14 条 公共工事については、建設業法第 22 条第 3 項の規定は、適用しない。

(施工体制台帳の作成及び提出等)

第 15 条 公共工事についての建設業法第 24 条の 7 第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定の適用については、こ

これらの規定中「特定建設業者」とあるのは「建設業者」と、同条第1項中「締結した下請契約の請負代金の額（当該下請契約が2以上あるときは、それらの請負代金の額の総額）が政令で定める金額以上になる」とあるのは「下請契約を締結した」と、同条第4項中「見やすい場所」とあるのは「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」とする。

2 公共工事の受注者（前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1項の規定により同項に規定する施工体制台帳（以下単に「施工体制台帳」という。）を作成しなければならないこととされているものに限る。）は、作成した施工体制台帳（同項の規定により記載すべきものとされた事項に変更が生じたことに伴い新たに作成されたものを含む。）の写しを発注者に提出しなければならない。この場合においては、同条第3項の規定は適用しない。

3 前項の公共工事の受注者は、発注者から、公共工事の施工の技術上の管理をつかさどる者（次条において「施工技術者」という。）の設置の状況その他工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。

（各省各庁の長等の責務）

第16条 公共工事を発注した国等に係る各省各庁の長等は、施工技術者の設置の状況その他の工事現場の施工体制を適正なものとするため、当該工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検その他の必要な措置を講じなければならない。

2. 点検対象工事

本要領において対象となる工事は、東日本高速道路株式会社契約事務処理要領第2条に規定する工事とする。ただし、契約金額が250万円以下の工事を除く。

3. 点検実施者

点検の実施者は、下記4.点検(1)に示す点検項目毎に次の者を原則とする。

なお、これに拠れない場合は、事務所長が認めた者とする。

点検項目	点検実施者
1-1 配置技術者に関する点検	当該工事を担当する工事長又は担当課長
1-2 施工体制台帳等に関する点検	当該工事を担当する事務所の副所長
1-3 元請負業者の下請施工の関与に関する点検 （一括下請負点検）	当該工事を担当する事務所の副所長

4. 点検

（1）点検項目

点検は以下に示す項目について行うものとする。なお、点検時期は下記(3)に示す。

1-1 配置技術者に関する点検

1-2 施工体制台帳等に関する点検

1-3 元請負業者の下請施工の関与に関する点検（一括下請負点検）

（2）点検前・点検中における措置

点検前及び点検中において、当該工事の監督員及び点検実施者は次の措置を講ずるものとする。

① 事務所長は、上記3に示す以外の者を別途、当該工事の点検実施者を定めた場合は、点検実施者と監督員に伝達する。

② 当該工事の監督員は、受注者から下記4.(3)（点検項目と点検時期）に示す工事請負契約書第10条に基づく通知があった場合や各共通仕様書に規定する施工体制台帳の提出があった場合には、上記3に示す点検実施者に通知又は提出があった旨を報告し、点検実施者と調整のうえ点検実施日を決定する。

③ 監督員は、受注者に対し点検の前日を基本として点検実施日を連絡する。

- ④ 点検実施者は、初回の点検に先立ち「適正化法第 16 条」に基づき点検する旨を宣言する。
- ⑤ 点検実施者は、点検を実施した場合は、その都度その結果を別紙 1（点検結果一覧表）に記載するものとする。また、当該工事の点検を複数の日で行う場合は別紙 1 を保管するものとする。

（3）点検項目と点検時期

各点検項目の細部の点検項目と点検対象工事及び点検時期は以下のとおりとする。なお、具体的な点検方法は 5. 点検方法のとおりとする。

1-1 配置技術者に関する点検（監理技術者・主任技術者、現場代理人）

点検項目		点検対象工事		点検時期
		①	②	
(1)	同一性の確認	○	○	工事請負契約書第 10 条に基づく通知があった都度 (工事着手前・技術者変更の都度)
(2)	役割	○	○	
(3)	資格	○	○	
(4)	監理技術者資格者証の提示	—	○	施工中月 1 回程度
(5)	専任を要する場合の常駐状況	○	○	
(6)	現場代理人の常駐状況	○	○	

※点検対象工事の①・②の区分は下請契約の請負代金の額（下請契約が 2 以上あるときは、それらの請負代金の額の総額）が 4000 万円（特定建設業者が発注者から直接請け負った工事が建築一式工事である場合は 6000 万円）以上であるか否かで区分している。（以下「下請契約の請負代金の総額」という。）

①：下請契約の請負代金の総額が 4000 万円未満（建築一式工事 6000 万円未満）の工事が対象

②：下請契約の請負代金の総額が 4000 万円以上（建築一式工事 6000 万円以上）の工事が対象

1-2 施工体制台帳等に関する点検

点検項目		点検対象工事	点検時期
(1)	施工体制台帳の備え付け状況	○	共通仕様書に規定する「施工体制台帳」提出の都度
(2)	施工体系図の掲示状況	○	
(3)	建設業許可票の掲示状況	○	
(4)	下請の建設業許可の点検	○	
(5)	軽微な工事の下請契約の点検	○	
(6)	明確な工事内容での下請契約の点検	○	
(7)	適切な請負代金の支払方法の点検	○	
(8)	建設業退職金共済制度の掲示状況	○	工事着手後 1 回
(9)	労災保険関係成立票の掲示状況	○	
(10)	工事实績データの登録状況	○※	受注・変更時（完成時を含む）

※工事实績データの登録状況については、契約金額が 500 万円以上の工事が対象

1-3 元請負業者の下請施工の関与に関する点検（一括下請負点検）

点検項目		点検対象工事		点検時期
		①	②	
(1)	関係官公署及び関係会社への手続に関する点検	○	○	施工中に年1回
(2)	地元関係者との交渉等に関する点検	○	○	
(3)	請負業者相互の協力に関する点検	○	○	
(4)	施工計画書に関する点検	○	○	
(5)	設計図書の照査に関する点検	○	○	
(6)	工程管理の実施状況に関する点検	○	○	
(7)	施工管理に関する点検	○	○	
(8)	下請負業者の完成検査に関する点検	○	○	
(9)	安全管理に関する点検	○	○	
(10)	施工調整・指導監督に関する点検	○	○	
(11)	下請形態の点検	○	○	
(12)	下請の主任技術者の同一性の確認	○	△	
(13)	下請の主任技術者の資格	○	△	
(14)	下請の主任技術者の常駐状況	○	△	
(15)	下請の主任技術者へのヒアリング	○	△	

※点検対象工事の①・②の区分は以下のとおりとする。

①：落札率が70%未満の工事が対象。

②：落札率が70%以上の工事で点検項目1-2において「不適事項」があった工事が対象
なお、△については、点検項目1-3(11)に示す下請形態に該当した工事が対象。

(4) 点検実施後の措置

点検実施者は、点検を実施の都度、上記4.(2).④で記載し保管した別紙1（点検結果一覧表）を監督員に報告するものとする。

監督員は点検結果に応じて、当該工事のしゅん功時の請負工事成績評価に反映するものとする。
なお、点検結果「不適」となった場合は、不適の内容に応じて、次の措置を講ずるものとする。
また、点検結果の「不適」には次の内容がある。

- ①適正化法第11条に定める通知を必要とする不適ではないが、指導を行うことで更なる適切な施工体制の構築を行うことができる不適（以下「指導のみの不適」という。）
- ②適正化法第11条に定める通知を必要とする不適ではあるが、改善指示を行うことで速やかに改善が図られると判断される不適（以下「速やかに改善できると判断される不適」という。）
- ③適正化法第11条に定める通知を必要とする不適で、改善指示等も行う余地がない事実であると判断される不適（以下「通知を必要とする不適」という。）

①点検結果が、指導のみの「不適」である場合

1. 点検実施者は、点検を実施した結果、評価基準で「不適」の事実は認められるが、その内容が法などに抵触するものでなく指導することで改善することが可能と判断される不適である場合は、点検時に受注者に対して「指導」を行うものとする。
また、監督員に報告する際は、別紙1（点検結果一覧表）に指導した内容を付記するものとする。
2. 監督員は、指導のみの「不適」があったと上記1.により報告を受けたときは、改善されているか適宜確認を行うものとする。（ただし、改善できない項目である場合はこの限りではない）
3. 監督員は、確認した結果でもなお改善が認められない場合は、書面により受注者に対し改善措置を求めるものとする。

②点検結果が、速やかに改善できると判断される「不適」である場合

1. 点検実施者は、点検を実施した結果、評価基準で「不適」の事実は認められるが、その内容が掲示や記載内容などに関する事項で速やか（点検の翌日から平日 10 日を目安）に改善することが可能と判断される不適である場合は、点検時に受注者に対して「改善指示」を行い、改善を求めるものとする。
また、監督員に報告する際は、別紙 1（点検結果一覧表）に「改善指示」した内容を付記するものとする。
2. 監督員は、速やかに改善できると判断される「不適」があったと上記 1. により報告を受けたときは、改善指示から平日 10 日後を目安に改善されたかの確認を行うものとする。
なお、確認の結果を、点検実施者に口頭により報告するものとする。
3. 点検実施者は、監督員より報告を受けた確認の結果が、「改善した」ことを認めた場合は、上記 1 で別紙 1（点検結果一覧表）に付記した改善した内容の箇所に改善したことを証する押印を行うとともに確認日を記載し、再度監督員に報告する。
4. 点検実施者は、監督員より報告を受けた確認の結果が「改善されていない」場合は、「③点検結果が、通知を必要とする「不適」の手続きに移行する。

③点検結果が、通知を必要とする「不適」である場合

1. 点検実施者は、点検を実施した結果、評価基準で「不適」の事実が認められ、その内容が建設業許可部局に対し通知を必要とする不適である場合は、次の者に対し別記様式 1 により報告を行うものとする。

報告先	報告を行う主旨	備考
1. 支社長	建設業許可部局に対し適正化法第 11 条に基づく通知を必要とするため。	報告時の窓口は、支社・事務所発注の場合は各支社技術管理担当課とする。
2. 契約責任者	契約違反などの観点による措置を必要とするため。	報告時の窓口は当該工事の契約担当部署とする。
3. 監督員	当該工事の監督員として実態把握を行うとともに、しゅん功時の請負工事成績評定への反映を必要とするため。	支社発注工事の場合は主任補助監督員と読み替える。

2. 上記 1 により報告を受けた者は、それぞれ次の措置を講ずるものとする。

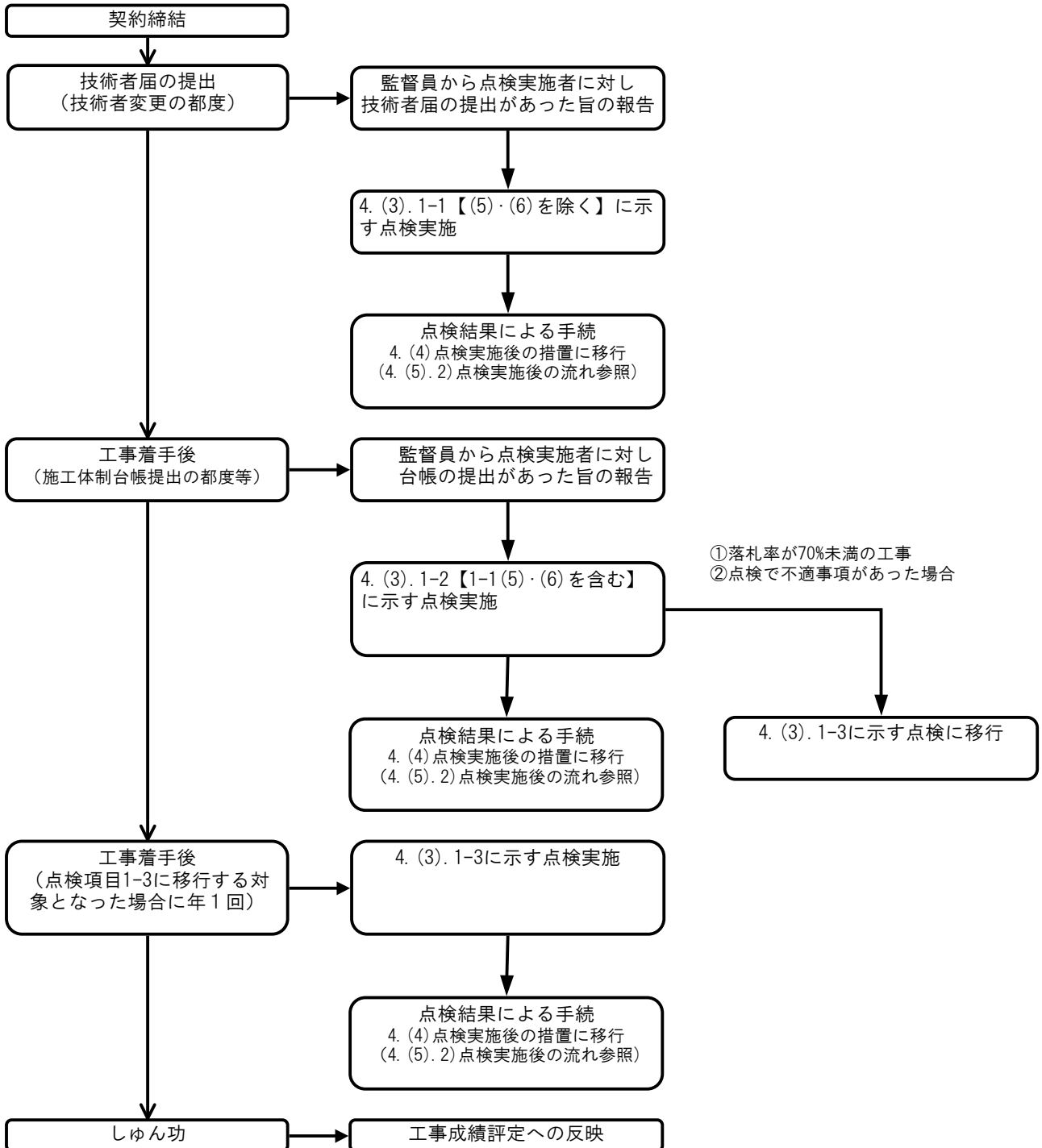
	措置の内容
1. 支社長	適正化法第 11 条に該当すると疑うに足りる事実が発見されたことを別記様式 2 により建設業許可部局通知するものとする。 なお、通知前に建設業許可部局と連絡を密にし、調整を図るものとする。
2. 契約責任者	契約違反と判断し得る事象である場合は、工事請負契約書に規定されている「工事関係者に関する措置請求」を行うものとする。 また、上記 1. 支社長が建設業許可部局に通知した内容や建設業許可部局の判断を勘案し必要な措置を行うものとする。
3. 監督員	上記 1. 支社長が建設業許可部局に通知した内容や建設業許可部局の判断を勘案し、当該工事のしゅん功時の請負工事成績評定への反映を行うものとする。

なお、本社発注工事の場合は、上記 4. (2) から 4. (4) の手続きに準じて行うものとする。

(5) 点検の流れ

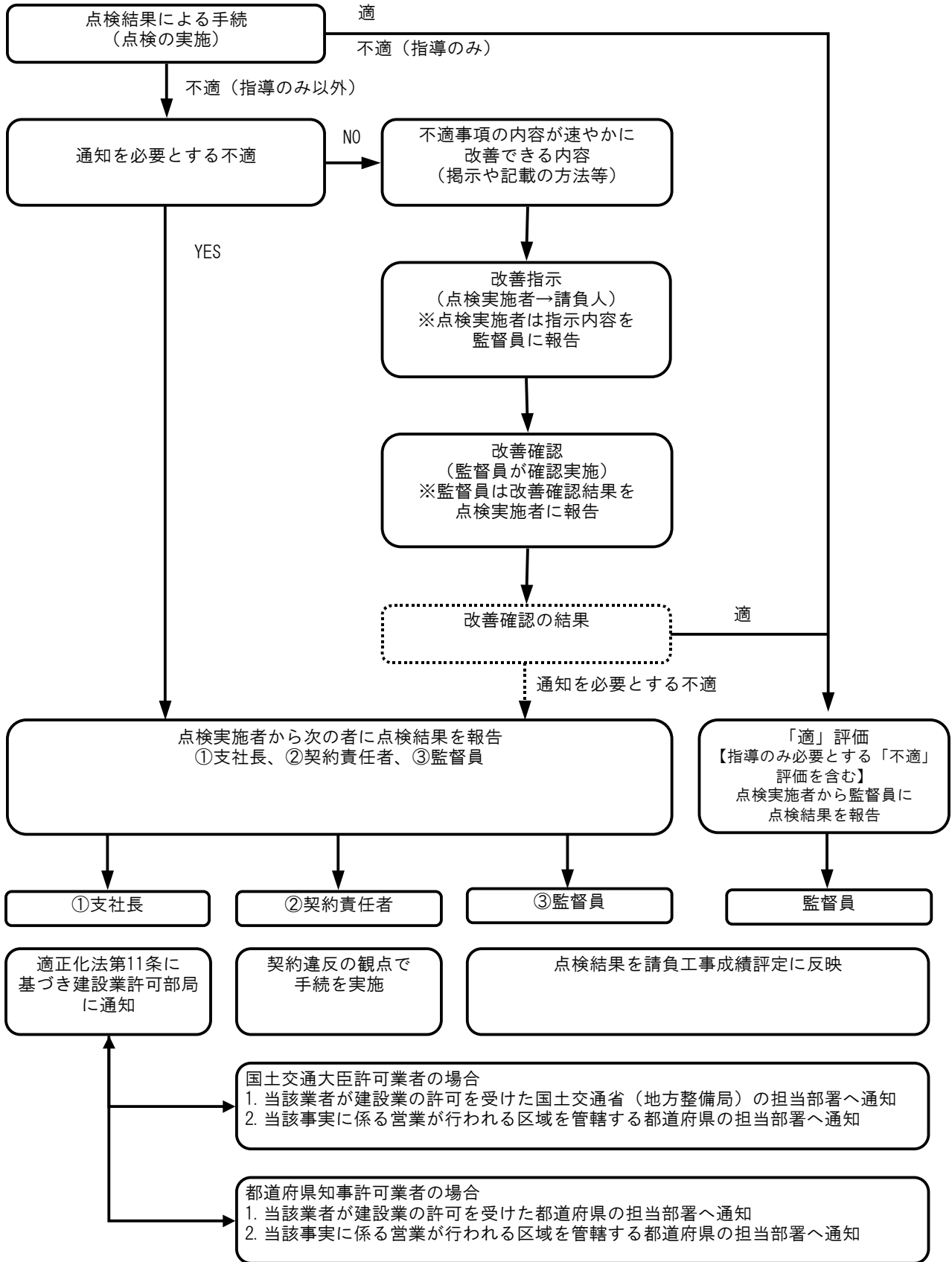
1) 点検の実施の流れ

①点検の流れ



2) 点検実施後の流れ

②点検結果による手続

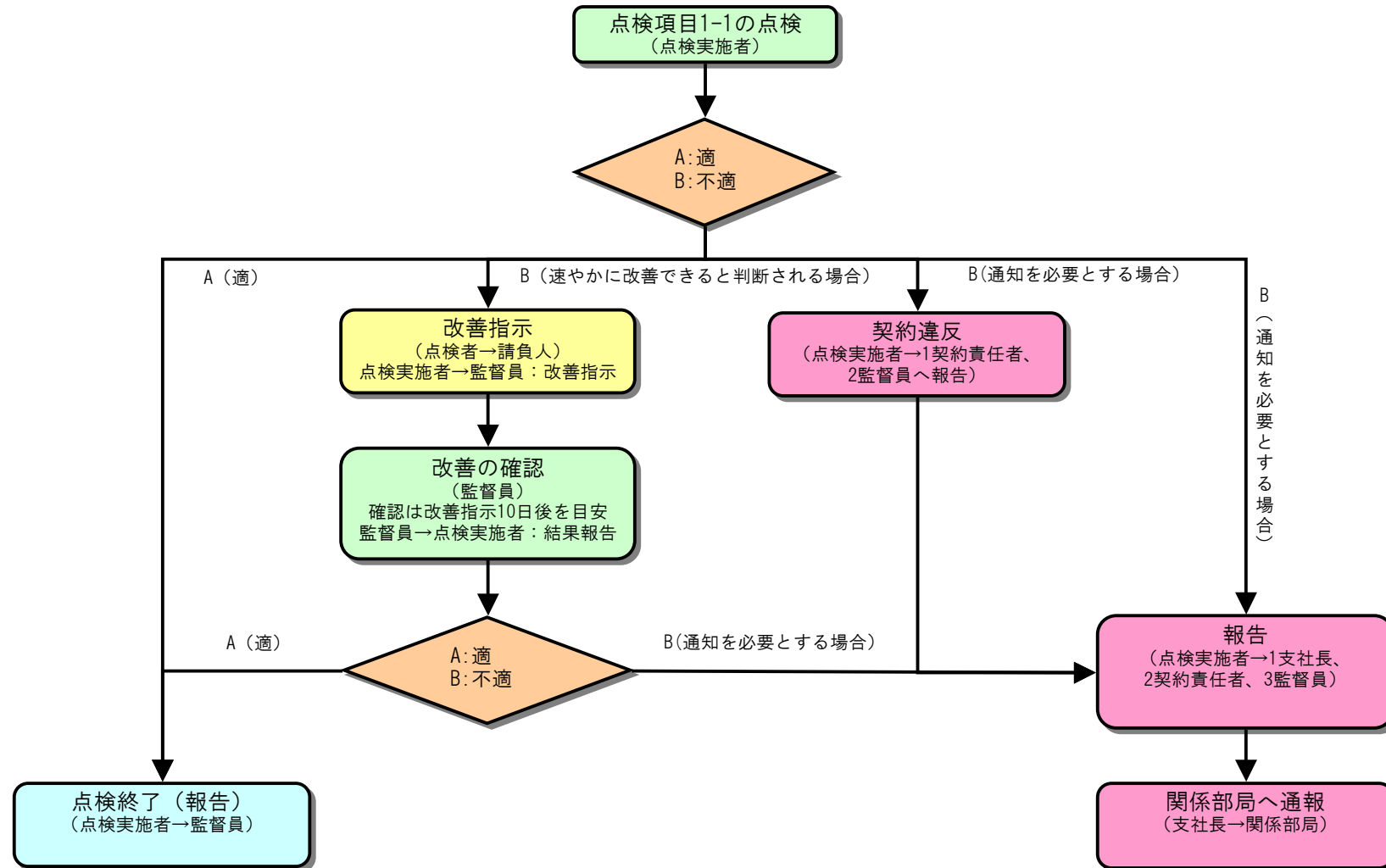


①支社長、②契約責任者、③監督員は、建設業許可部局に通知を行い、当局から建設業法に基づく処分等があった場合は、その処分の内容に応じて必要な措置(競争参加資格停止措置、請負工事成績評定の減点など)を講ずるものとする。

5. 点検方法

1-1 配置技術者に関する点検

配置技術者（①監理技術者又は主任技術者、②現場代理人）に関する点検は、以下の方法で点検を行うものとする。



1-1 配置技術者に関する点検

(1) 同一性の確認

① 点検の対象	受注者の①現場代理人、②監理技術者又は③主任技術者
② 点検の概要	当該工事の配置技術者（現場代理人及び監理技術者又は主任技術者）が、技術者届に記載された技術者と同一の者か、当該技術者が請負会社に所属した者か点検を行う
③ 点検の方法	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 同一であるかの点検 配置技術者本人に対するヒアリングにより技術者届に記載された者と同一技術者であるか確認を行う。 ➤ 請負会社に所属した者であるかの点検 配置技術者本人に対し、請負会社に所属することを証する書類等の提示を求め請負会社に所属していることの確認を行う。 なお、請負会社に所属することを証する書類等とは、①社員証、②健康保険被保険者証などをいう。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	同一人物であり、請負会社に所属していることが確認できる。
不適	同一人物でない。又は、請負会社に所属していることが確認できない。
不適の場合	【契約違反】 契約違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告

(2) 役割

① 点検の対象	受注者の①監理技術者又は②主任技術者
② 点検の概要	当該工事の配置技術者（監理技術者又は主任技術者）の役割について点検
③ 点検の方法	➤ 配置技術者本人に対するヒアリングにより、建設業法第26条第1項（主任技術者）又は第2項（監理技術者）の何れに該当するか点検を行う。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
主任技術者	建設業法第26条第1項に基づく主任技術者である
監理技術者	建設業法第26条第2項に基づく監理技術者である 建設業法第26条第2項以外に基づく監理技術者である
※注意事項	『建設業法第26条第2項以外に基づく監理技術者とは』 特定建設業者であるが、下請契約の請負代金の額が政令で定める金額未満であり主任技術者の配置が良いが、変更等も考慮して契約当初からあらかじめ監理技術者を専任している場合をいう。

(3) 受注者の技術者資格

① 点検の対象	受注者の①監理技術者又は②主任技術者
② 点検の概要	当該工事の配置技術者（監理技術者又は主任技術者）の資格について点検
③ 点検の方法	➤ 配置技術者本人に対するヒアリングにより建設業法第26条第1項（主任技術者）又は第2項（監理技術者）に必要とされる資格を有しているか点検を行う。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準 【主任技術者である場合】	
適	建設業法第26条第1項（第7条第2号イ〔指定学科卒業後の実務経験〕）に該当する者であることが確認できる。 建設業法第26条第1項（第7条第2号ロ〔10年以上の実務経験〕）に該当する者であることが確認できる。 建設業法第26条第1項（第7条第2号ハに定める〔国家資格・技能検定・実務経験〕）に該当する者であることが確認できる。
不適	必要とする主任技術者の資格を有しない。
不適の場合	【通知を必要とする不適】 建設業法第26条第1項違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告
④評価基準 【監理技術者である場合】	
適	建設業法第26条第2項（第15条第2号イ〔技術検定・免許〕）に該当する者であることが確認できる。 建設業法第26条第2項（第15条第2号ロ〔第7条第2号イ・ロ・ハに該当する者で発注者から直接請け負った4500万円以上の工事で2年以上の実務経験〕）に該当する者であることが確認できる。 建設業法第26条第2項（第15条第2号ハに定める〔第15条第2号イ・ロと同等以上の能力を有すると国土交通大臣が認定〕）に該当する者であることが確認できる。
不適	必要とする監理技術者の資格を有しない。
不適の場合	【通知を必要とする不適】 建設業法第26条第2項違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告

(4) 受注者の監理技術者の監理技術者資格者証の提示

① 点検の対象	受注者の①監理技術者
② 点検の概要	当該工事で監理技術者が配置されている場合に監理技術者資格者証について点検
③ 点検の方法	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 監理技術者本人から監理技術者資格者証の提示を求め、建設業法第 26 条第 5 項に基づき、監理技術者が①監理技術者資格者証を有しているか、②監理技術者資格者証に記載された所属建設業者名が受注者名と一致しているか点検を行う。 ➤ また、建設業法施行規則第 17 条の 14 に基づく講習を修了したことを証明する監理技術者講習修了証の提示を求め修了年月日が点検日と比較して 5 年を経過していないか確認する。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準【監理技術者資格者証】	
適	<p>監理技術者資格者証を携帯しており、監理技術者資格者証に記載された所属建設業者名が受注者名と一致していることが確認できる。</p> <p>監理技術者資格者証を携帯しており、監理技術者資格者証に記載された所属建設業者名が受注者名と一致していないが、監理技術者資格者証の裏面に変更要件が記載されており、その所属建設業者名が受注者名と一致していることが確認できる。</p>
不適	<p>①監理技術者資格者証を不携帯で提示できない。</p> <p>②監理技術者資格者証は携帯していることが確認できるが、所属建設業者名が受注者名と一致していない。</p> <p>③監理技術者資格者証を有していない。</p>
④評価基準【監理技術者講習修了証】	
適	監理技術者講習修了証を携帯しており、修了年月日も 5 年以内の日付となっていることが確認できる。
不適	<p>①監理技術者講習修了証を不携帯で提示できない。</p> <p>②監理技術者講習修了証は携帯していることが確認できるが、修了年月日が 5 年以上の日付となっている。</p> <p>③監理技術者講習修了証を有していない。(監理技術者の資格を有していない)</p>
不適の場合 ※資格者証及び講習修了証とも	<p>【改善指示→改善されなければ通知が必要とする不適】 不適①に該当する場合は、監理技術者に対し携帯するよう指導を行い、10 日後を目安に再点検を行い、改善されていない場合は建設業法第 26 条第 5 項違反の疑義があるとして別記様式 1 により上記 4. (4). ③. 1 に基づき報告</p> <p>【改善指示→改善されなければ通知が必要とする不適】 不適②に該当する場合は、監理技術者に対し建設業法施行規則第 17 条の 31 第 1 項に従い登録事項の変更の届出を行う指導を行い、10 日後（手続期間を考慮し 1 ヶ月後でも可能とする）を目安に再点検を行い、改善されていない場合は建設業法施行規則第 17 条の 31 第 1 項違反の疑義があるとして別記様式 1 により上記 4. (4). ③. 1 に基づき報告</p> <p>【通知を必要とする不適】 不適③に該当する場合は、建設業法第 26 条第 4 項違反の疑義があるとして別記様式 1 により上記 4. (4). ③. 1 に基づき報告</p>

(5) 受注者の技術者常駐状況

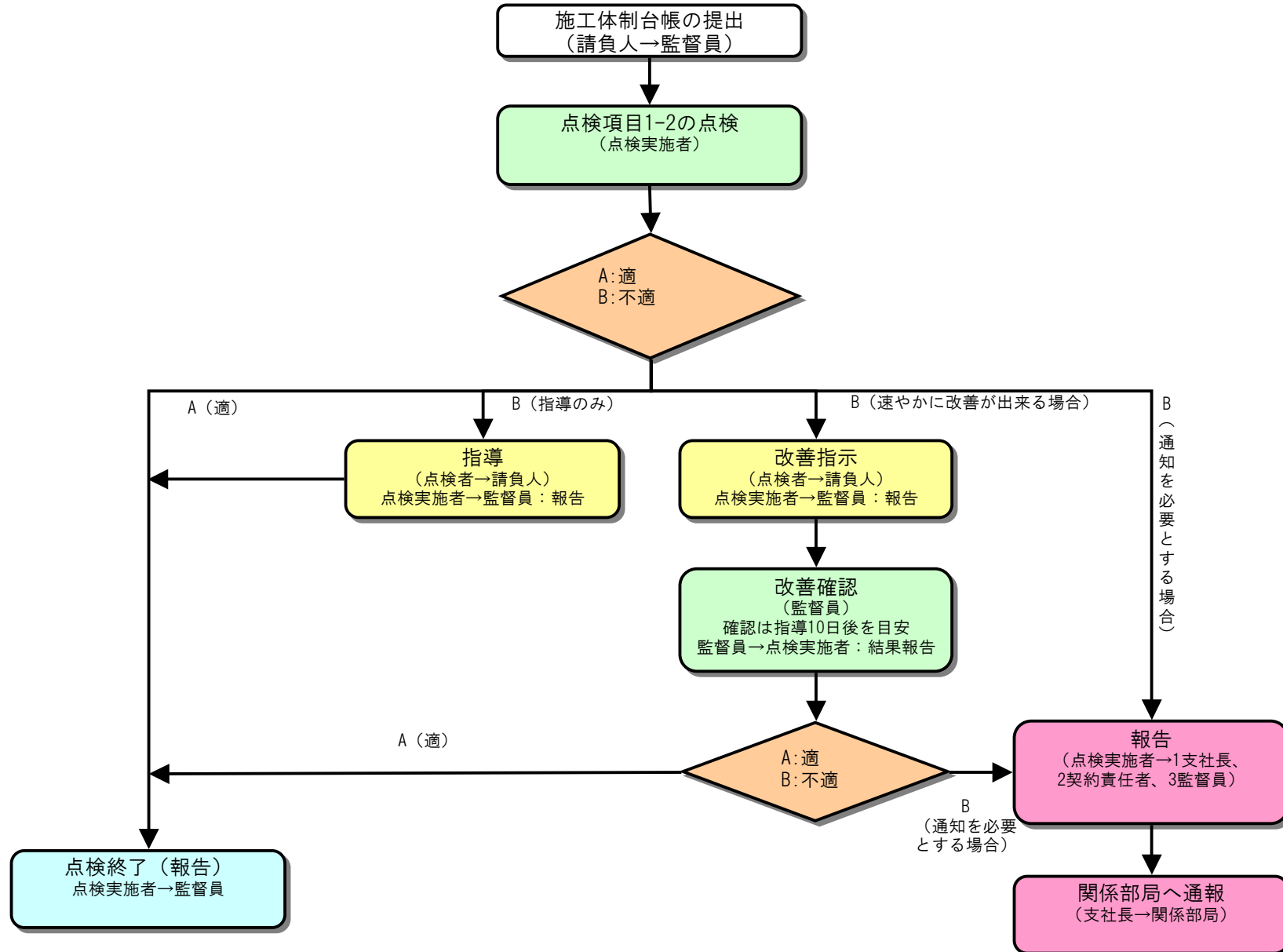
① 点検の対象	受注者の①監理技術者又は②主任技術者
② 点検の概要	当該工事の配置技術者（監理技術者又は主任技術者）が専任を要する工事に該当する場合について常駐状況について点検
③ 点検の方法	<p>▶ 点検は、建設業法第 26 条第 3 項に基づき、当該工事が専任を要する工事且つ専任を要するとされる期間に、配置された監理技術者又は主任技術者が常駐しているか現場に備え付けられている出勤簿等の提示を求め点検。なお、出勤簿等が無い場合は監督員に常駐しているかヒアリングを行い点検。</p> <p>なお、専任を要するか否かは、別紙 2（専任等の考え方）を参照。</p>
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	専任を要する工事ではない。（契約額が 3500 万円[建築一式工事 7000 万円]未満である） 常駐していることが確認できる。 特別な理由により不在である。
不適	常駐していることが確認できない。（理由なく常駐していない。）
不適の場合	【通知を必要とする不適】 建設業法第 26 条第 3 項違反の疑義があるとして別記様式 1 により上記 4. (4). ③. 1 に基づき報告
⑤ 注意事項	<p>『特別な理由』とは、</p> <p>当該工事に関する打合せ（協議を含む）又は工事の施工上、やむを得ず工事現場を離れる場合をいい、当該工事に全く関係のない社用や私用の場合は特別な理由に該当しない。</p> <p>ただし、有給・特別休暇制度や会社の行事等の諸事情から、やむを得ず工事現場を離れる必要がある場合は、事前に監督員に連絡先を明確にして、連絡事項に対して対応できるよう努める必要がある。</p>

(6) 現場代理人の常駐状況に関する点検

① 点検の対象	受注者の①現場代理人
② 点検の概要	契約書第 10 条に基づき受注者から通知があった現場代理人が共通仕様書に基づき、現場に常駐しているか点検。
③ 点検の方法	点検は、共通仕様書に基づき、現場代理人が常駐しているか現場に備え付けられている出勤簿等の提示を求め点検。なお、出勤簿等が無い場合は監督員に常駐しているかヒアリングを行い点検。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	常駐していることが確認できる。 特別な理由により不在である。
不適	常駐していることが確認できない。（理由なく常駐していない。）
不適の場合	【指導】 指導を行い速やかな改善を求める。 悪質な場合は、監督員より書面により改善指示を行ない、請負工事成績評定より減点対象
注意事項	<p>『特別な理由とは』</p> <p>当該工事に関する打合せ（協議を含む）又は工事の施工上、やむを得ず工事現場を離れる場合をいい、当該工事に全く関係のない社用や私用の場合は該当しない。</p> <p>ただし、有給・特別休暇制度や会社の行事等の諸事情から、やむを得ず工事現場を離れる必要がある場合は、事前に監督員に連絡先を明確にして、連絡事項に対して対応できるよう努める必要がある。</p>

1-2 施工体制台帳等に関する点検

施工体制台帳等に関する点検は、以下の方法で点検を行うものとする。



1-2 施工体制台帳等に関する点検

施工体制台帳等に関する点検は、施工体制台帳・施工体系図に記載された受注者及び全ての下請負人を対象とする。

(1) 施工体制台帳の備え付け状況

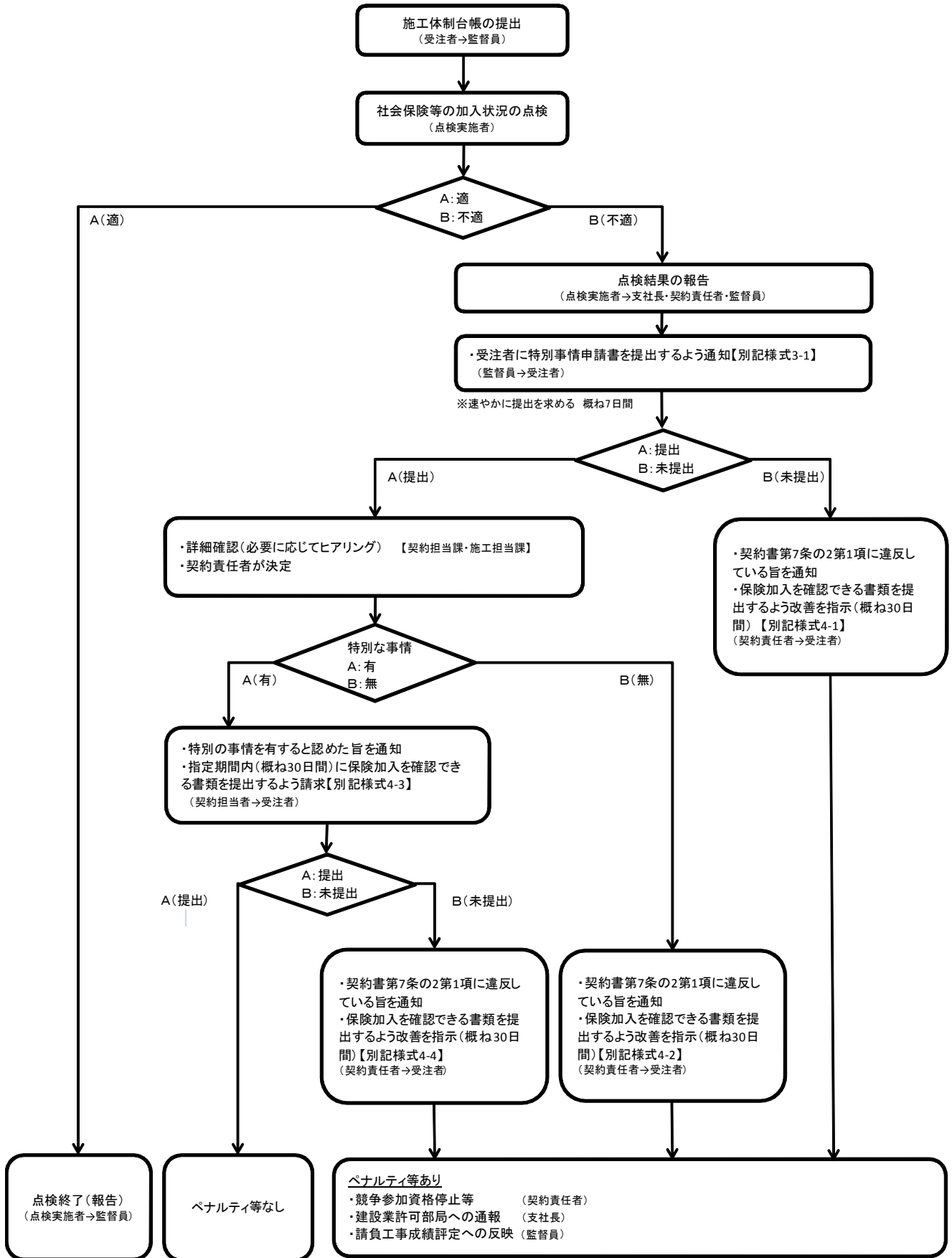
① 点検の対象	受注者及び下請負人																				
② 点検の概要	提出された当該工事の施工体制台帳及び施工体系図並びに技術者台帳と、下請負人と交わした契約書等が一对となって、記載内容・添付資料に不備がなく備え付けられているか点検する。																				
③ 点検の方法	➤ 監理技術者等に、施工体制台帳等の提示を求め、施工体制台帳が現場事務所に備え付けられており、契約書等と一对となっているか、記載内容・添付資料に不備がないか点検を行う。																				
④ 評価基準	下表のとおり。																				
④評価基準																					
適	現場事務所に施工体制台帳を備え付けており、契約書等必要な添付資料に不備がなく、記載すべき事項も全て記載があることが確認できる。 現場事務所に施工体制台帳が備え付けており、契約書等必要な添付資料・記載すべき事項に一部不備が見られるが概ねあることが確認できる。																				
不適	①現場事務所に施工体制台帳が備え付けられていない。 ②現場事務所に施工体制台帳が備え付けられているが、契約書等必要な添付資料・記載すべき事項が殆ど確認できない。 ③健康保険等の加入がされていない。																				
不適の場合	<p>不適①又は②の場合【改善指示→改善されなければ通知が必要とする不適】</p> <p>現場に備え付けよう又は必要な資料を添付・記載するよう指導し、10日後を目安に再点検を行い改善されていない場合は建設業法第24条の7違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告</p> <p>不適③の場合</p> <p>1. 点検実施者は、次の者に対し別記様式1により報告を行うものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>報告先</th> <th>報告を行う主旨</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 支社長</td> <td>建設業許可部局に対する通知を必要とするため。</td> <td>報告時の窓口は、各支社技術管理課とする。</td> </tr> <tr> <td>2. 契約責任者</td> <td>契約違反などの観点による措置を必要とするため。</td> <td>報告時の窓口は、当該工事の契約担当部署とする。</td> </tr> <tr> <td>3. 監督員</td> <td>当該工事の監督員として実態把握を行うとともに、請負工事成績評定への反映を必要とするため。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 上記1により報告を受けた者は、それぞれ次の措置を講ずるものとする。</p> <p>1) 受注者が社会保険等未加入建設業者である場合</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>措置の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 支社長</td> <td>社会保険等未加入建設業者の存在が判明したことを別記様式2により建設業許可部局に通知するものとする。 なお、通知前に建設業許可部局と連絡を密にし、調整を図るものとする。</td> </tr> <tr> <td>2. 契約責任者</td> <td>競争参加資格停止に係る事務手続きを実施するものとする。</td> </tr> <tr> <td>3. 監督員</td> <td>当該事案に伴う競争参加資格停止措置の結果を勘案し、当該工事の請負工事成績評定への反映を行うものとする。</td> </tr> </tbody> </table>	報告先	報告を行う主旨	備考	1. 支社長	建設業許可部局に対する通知を必要とするため。	報告時の窓口は、各支社技術管理課とする。	2. 契約責任者	契約違反などの観点による措置を必要とするため。	報告時の窓口は、当該工事の契約担当部署とする。	3. 監督員	当該工事の監督員として実態把握を行うとともに、請負工事成績評定への反映を必要とするため。			措置の内容	1. 支社長	社会保険等未加入建設業者の存在が判明したことを別記様式2により建設業許可部局に通知するものとする。 なお、通知前に建設業許可部局と連絡を密にし、調整を図るものとする。	2. 契約責任者	競争参加資格停止に係る事務手続きを実施するものとする。	3. 監督員	当該事案に伴う競争参加資格停止措置の結果を勘案し、当該工事の請負工事成績評定への反映を行うものとする。
報告先	報告を行う主旨	備考																			
1. 支社長	建設業許可部局に対する通知を必要とするため。	報告時の窓口は、各支社技術管理課とする。																			
2. 契約責任者	契約違反などの観点による措置を必要とするため。	報告時の窓口は、当該工事の契約担当部署とする。																			
3. 監督員	当該工事の監督員として実態把握を行うとともに、請負工事成績評定への反映を必要とするため。																				
	措置の内容																				
1. 支社長	社会保険等未加入建設業者の存在が判明したことを別記様式2により建設業許可部局に通知するものとする。 なお、通知前に建設業許可部局と連絡を密にし、調整を図るものとする。																				
2. 契約責任者	競争参加資格停止に係る事務手続きを実施するものとする。																				
3. 監督員	当該事案に伴う競争参加資格停止措置の結果を勘案し、当該工事の請負工事成績評定への反映を行うものとする。																				

下請負人が不適の場合「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」に従い下請負人を指導するよう元請に対し指導するとともに、以下に示す手続きを行うものとする。

2) 一次下請負人（受注者が直接下請契約を締結する建設業者をいう。以下同じ。）が社会保険等未加入建設業者である場合

	措置の内容
1. 監督員	<p>受注者に対して、当該社会保険等未加入建設業者を下請負人としなければならない特別の事情を記載した書面（以下「特別事情申請書」という。）を速やかに提出するよう書面（別記様式 3-1）により通知するものとする。</p> <p>当該事案に伴う競争参加資格停止措置の結果を勘案し、当該工事の請負工事成績評定への反映を行うものとする。</p>
2. 契約責任者	<p>特別事情申請書の提出がない又は、特別事情申請書によっても、特別の事情があると認められない場合は、当該受注者に対して、特別の事情を有しないと認めた旨及びその理由を書面（別記様式 4-1 又は 4-2）により通知するとともに、一定の期間を指定し、その期間内に未加入の社会保険等につき届出の義務を履行した事実を確認することができる書類（以下「確認書類」という。）を提出するよう求めたうえで、競争参加資格停止に係る事務手続きを実施するものとする。</p> <p>なお、特別事情申請書の提出があり、特別の事情があると認めた場合は、当該受注者に対して、特別の事情を有すると認めた旨を書面（別記様式 4-3）により通知するとともに、一定の期間を指定し、確認書類を提出するよう求めるものとする。</p> <p>この際、当該期間内に受注者から確認書類が提出されなかった場合は当該受注者に対して、特別の事情を有しないとみなした旨を書面（別記様式 4-4）により通知するとともに、一定の期間を指定し、確認書類を提出するよう求めたうえで、競争参加資格停止に係る事務手続きを実施するものとする。</p>
3. 支社長	<p>当該受注者に対して、特別の事情を有するとは認められず、契約に違反する場合は、社会保険等未加入建設業者の存在が判明したことを別記様式 2 により建設業許可部局に通知するものとする。</p>

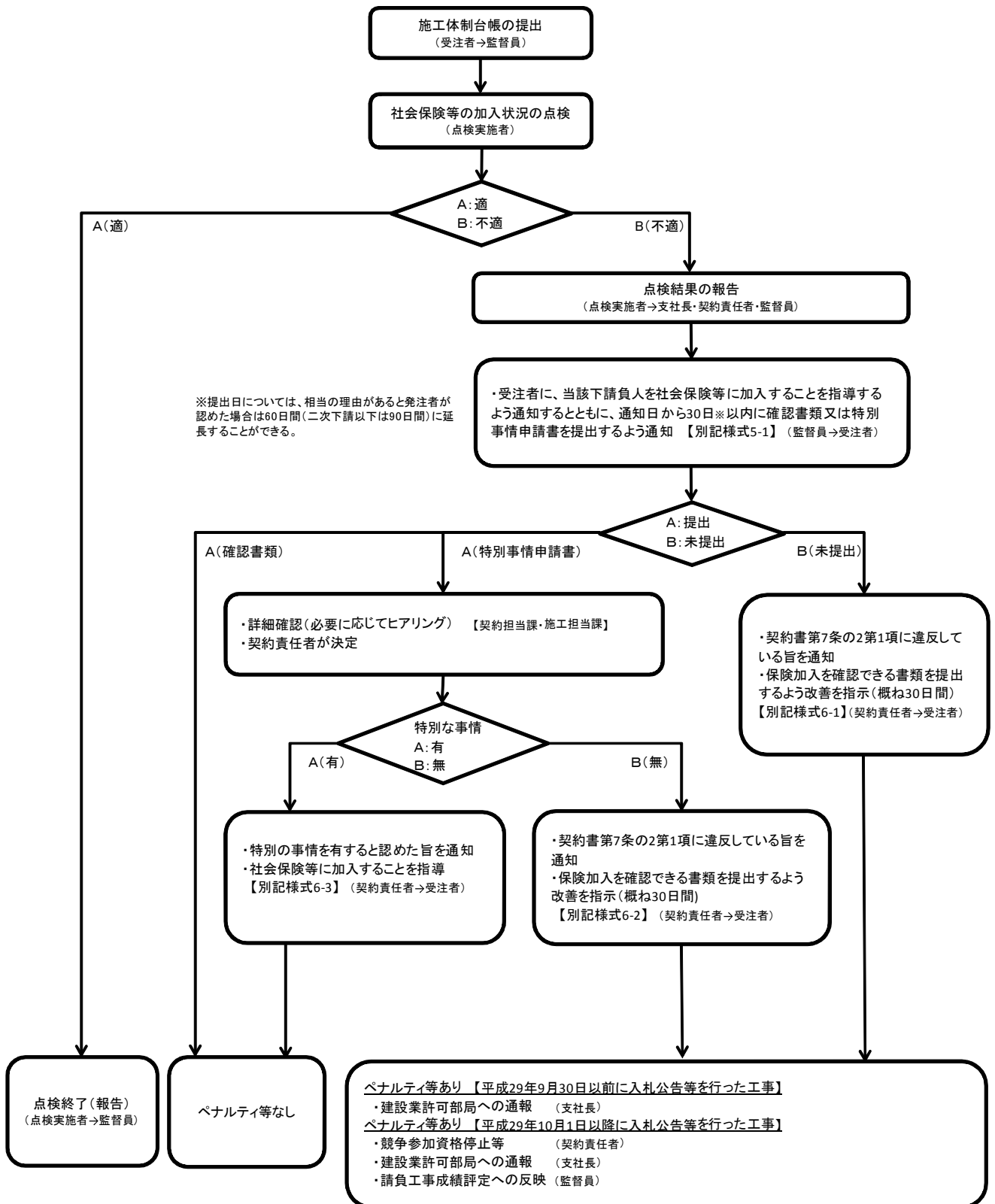
社会保険等未加入対策手続フロー（一次下請）



3) 上記 2) 以外の下請負人が社会保険等未加入建設業者である場合

措置の内容	
1. 監督員	<p>受注者に対して、当該下請負人に社会保険等に加入することを指導するよう書面（別記様式 5-1）により通知するとともに、当該通知を行った日から 30 日以内に、確認書類又は特別事情申請書を提出することを求めるものとする。</p> <p>ただし、受注者が当該下請負人に適切に加入指導を行っているなど、相当の理由がある場合は、確認書類又は特別事情申請書の提出期間を 60 日（当該下請負人が、二次下請負人（一次下請負人が、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせる場合における当該他の建設業を営む者をいう。）以外の下請負人のときは 90 日）に延長することができるものとする。</p> <p>当該事案に伴う競争参加資格停止措置の結果を勘案し、当該工事の請負工事成績評定への反映を行うものとする。</p>
2. 契約責任者	<p>確認書類若しくは特別事情申請書の提出がない又は、特別事情申請書によっても、特別の事情があると認められない場合は、当該受注者に対して、特別の事情を有しないと認めた旨及びその理由を書面（別記様式 6-1 又は 6-2）により通知するとともに、一定の期間を指定し、その期間内に確認書類を提出するよう求めるものとする。</p> <p>特別の事情を有しないと認めた場合で、平成 29 年 10 月 1 日以降に入札公告等を行った工事については、競争参加資格停止に係る事務手続きを実施するものとする。</p> <p>また、確認書類若しくは特別事情申請書の提出があり、特別の事情があると認めた場合は、当該受注者に対して、特別の事情を有すると認めた旨を書面（別記様式 6-3）により通知するとともに、当該下請負人に社会保険等に加入することを指導するよう求めるものとする。</p>
3. 支社長	<p>契約責任者が受注者に対して当該特別の事情の有無に関する通知を行った後、速やかに、社会保険等未加入建設業者の存在が判明したことを別記様式 2 により建設業許可部局に通知するものとする。</p> <p>なお、通知前に建設業許可部局と連絡を密にし、調整を図るものとする。</p>

社会保険等未加入対策手続フロー（二次下請以下）



⑤ 注意事項

本点検項目の実施方法は下記に示す内容が全て揃っているか点検すること。

・ 施工体制台帳に記載すべき事項の確認

(建設業法施行規則第14条の2第1項に基づき以下の内容が記載されているか確認)

1. 受注者

- ① 作成特定建設業者が許可を受けた建設業の種類
- ② 建設工事の名称、内容及び工期
- ③ 作成特定建設業者の健康保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入状況
- ④ 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
- ⑤ 発注者が監督員を置くときは、当該監督員の氏名及び権限、当該監督員の行為についての作成特定建設業者の発注者に対する意見の申出方法（またはその内容が記載された作成特定建設業者への通知書の写し）
- ⑥ 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
- ⑦ 作成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権限、当該現場代理人の行為についての発注者の作成特定建設業者に対する意見の申出方法（またはその内容が記載された発注者への通知書の写し）
- ⑧ 監理技術者以外に施工の技術上の管理をつかさどる者を置くときは、その者の氏名、管理をつかさどる工事内容及びその者が有する主任技術者資格

2. 下請負人（一次）

- ① 下請負人の商号又は名称及び住所、許可番号及び請け負った建設工事に係る許可を受けた建設業の種類
- ② 下請負人の健康保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入状況
- ③ 全ての下請負人の請け負った工事名称、内容及び工期
- ④ 全ての下請負人が注文者と下請契約を締結した年月日
- ⑤ 作成特定建設業者が監督員を置くときは、当該監督員の氏名及び権限、当該監督員の行為についての下請負人の作成特定建設業者に対する意見の申出方法（またはその内容を記載した下請負人に対する通知書の写し）
- ⑥ 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及び権限、当該現場代理人の行為について作成特定建設業者の下請負人に対する意見の申出方法（またはその内容を記載した作成特定建設業者への通知書の写し）
- ⑦ 下請負人が置く主任技術者の氏名、その者の有する主任技術者資格及びその者が専任か否かの別
- ⑧ 下請負人が、主任技術者以外に施工の技術上の管理をつかさどる者を置く場合は、当該者の氏名、その者がつかさどる工事の内容及びその者が有する主任技術者資格
- ⑨ 1次下請負契約を締結した作成特定建設業者の営業所の名称及び所在地

<p>⑤ 注意事項</p>	<p>3. 全ての再下請通知書（下請負人（二次以下））</p> <p>① 下請負人の商号又は名称及び住所、許可番号</p> <p>② 下請負人が注文者と締結した工事の名称、請負契約を締結した年月日、注文者の商号、名称</p> <p>③ 再下請負人の商号、名称、住所、許可番号及び請け負った建設工事に係る許可を受けた建設業の種類</p> <p>④ 再下請負人の健康保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）の加入状況</p> <p>⑤ 下請負人が監督員を置くときは、当該監督員の氏名及び権限、当該監督員の行為についての再下請負人の下請負人に対する意見の申出方法（またはその内容を記載した再下請負人に対する通知書の写し）</p> <p>⑥ 再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及び権限、当該現場代理人の行為について下請負人の再下請負人に対する意見の申出方法（またはその内容を記載した下請負人への通知書の写し）</p> <p>⑦ 再下請負人の置く主任技術者の氏名、その者の有する主任技術者資格及びその者が専任か否かの別</p> <p>⑧ 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、その者が管理をつかさどる工事の内容及びその者が有する主任技術者資格</p> <p>・ 施工体制台帳に添付すべき書類の確認</p> <p>（建設業法施行規則第 14 条の 2 第 2 項に基づき以下の資料が添付されているか確認）</p> <p>① 2 次以下の下請負人を含め、全ての請負契約書の写し（公共工事については、2 次下請以下を含めた全ての下請業者について請負金額を明記しなければならない。）</p> <p>② 上記①の契約書に以下の事項が全て含まれているか確認</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工事内容 2. 請負代金額 3. 工事着手の時期及び工事完成の時期 4. 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 5. 当事者の一方から設計変更又は工事着手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これらの額の算定方法に関する定め 6. 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 7. 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 8. 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 9. 注文者が工事に使用する資材を提供し、又は建設機関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 10. 注文者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 11. 工事完成後における請負代金の支払いの時期及び方法 12. 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 13. 契約に関する紛争の解決時期 <p>③ 全ての再下請通知書</p>
---------------	--

(2) 施工体系図の掲示状況

① 点検の対象	受注者及び下請負人
② 点検の概要	当該工事の施工体系図に受注者の他、下請負人の施工の分担関係を施工体制台帳と相違無く作成し、①工事関係者及び②公衆の見やすい場所に掲示されているか点検する。
③ 点検の方法	➤ 設置箇所における目視による点検により、建設業法第 24 条の 7 第 4 項及び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 条第 3 項に基づき、工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に施工体制台帳と相違無く掲示されているか点検を行う。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	「工事関係者」及び「公衆」の見やすい場所にそれぞれ掲示されていることが確認でき、提出された施工体制台帳と掲示されている施工体系図の内容が一致している。 「工事関係者」及び「公衆」の双方から見やすい場所に 1 箇所で見られていることが確認でき、提出された施工体制台帳と掲示されている施工体系図の内容が一致している。
不適	①「工事関係者」及び「公衆」の見やすい場所にそれぞれ掲示されていることが確認できるが、提出された施工体制台帳と掲示されている施工体系図の内容が一致していない。 ②「工事関係者」及び「公衆」の双方から見やすい場所に 1 箇所で見られていることが確認できるが、提出された施工体制台帳と掲示されている施工体系図の内容が一致していない。 ③「工事関係者」又は「公衆」のいずれかしか掲示が確認出来ない。 ④「工事関係者」及び「公衆」双方で掲示が確認出来ない。
不適の場合	【指導】 不適①又は不適②の場合は、施工体制台帳の内容と施工体系図の掲示内容に相違がないよう改善を行うよう指導する。 【改善指示→改善されなければ通知が必要とする不適】 不適③又は不適④の場合は、掲示するよう指導を行い、10 日後を目安に再点検を行い改善されていなければ建設業法第 24 条の 7 違反として別記様式 1 により上記 4. (4). ③. 1 に基づき報告。

<p>⑤ 注意事項</p>	<p>『施工体系図の他に工事現場の見やすい場所に掲示する内容』</p> <p>建設業法施行規則第 14 条の 3 第 1 項において下請負人に対する通知等で次の内容に関しても工事現場の見やすい場所に掲げるものとされている。</p> <p>1. 特定建設業者は、作成特定建設業者に該当することとなったときは、遅滞なく、その請け負った建設工事を請け負わせた下請負人に対し次に掲げる事項を書面により通知するとともに、<u>当該事項を記載した書面を当該工事現場の見やすい場所に掲げなければならない。</u></p> <p>一 作成特定建設業者の商号又は名称</p> <p>二 当該下請負人の請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせたときは建設業法第 24 条の 7 第 2 項の規定による通知（以下「再下請通知」という。）を行わなければならない旨及び当該再下請負通知に係る書類を提出すべき場所</p> <p>（掲示文例）</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 年法律第 100 号）第 24 条の 7 第 1 項の規定により、施工体制台帳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 7 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変更の年月日を付記して遅滞なく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時は、その者に対して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時は、作成特定建設業者に対する 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>作成特定建設業者の商号 ○○建設㈱</p> <p>再下請負通知書の提出場所 ○○自動車道○○工事現場内○○事業所</p>
---------------	---

(3) 建設業許可票の掲示状況

① 点検の対象	受注者及び下請負人
② 点検の概要	当該工事の施工体系図に記載された受注者の他、下請負人に関する建設業許可票が公衆の見やすい場所に掲示されているか点検する。
③ 点検の方法	➤ 設置箇所における目視による点検により、建設業法第 40 条に基づき、工事関係者の見やすい場所及び公衆の見やすい場所に施工体制台帳と相違無く建設業許可票が掲示されているか点検を行う。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	「公衆」の見やすい場所に掲示されていることが確認でき、提出された施工体制台帳と掲示されている建設業許可票が一致している。
不適	①「公衆」の見やすい場所に掲示されていることが確認できるが、提出された施工体制台帳と掲示されている建設業許可票が一致していない。 ②掲示が確認出来ない。
不適の場合	【指導】 不適①の場合は、施工体制台帳の内容と建設業許可票の掲示内容に相違がないよう改善を行うよう指導する。 【改善指示→改善されなければ通知が必要とする不適】 不適②の場合は、掲示するよう指導を行い、10 日後を目安に再点検を行い改善されていなければ建設業法第 24 条の 7 違反の疑義があるとして別記様式 1 により上記 4. (4). ③. 1 に基づき報告
⑤ 注意事項	『建設業許可票に記載すべき内容とは』 建設業法第 40 条では、次の事項を記載することとされている。 1. 一般建設業又は特定建設業の別 2. 許可年月日、許可番号及び許可を受けた建設業 3. 商号又は名称 4. 代表者の氏名 5. 主任技術者又は監理技術者の氏名 なお、建設業法施行規則第 25 条第 2 項では標識の大きさについての記載がされている (縦 40cm 以上×横 40cm 以上)

(4) 下請の建設業許可の点検

① 点検の対象	受注者（下請契約金額が 500 万円以上（建築一式工事は 1500 万円以上）の下請負人に関すること
② 点検の概要	建設業法第 3 条に基づく建設業許可を有しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、下請契約関係者に対し施工体制台帳・下請契約書の提示を求めヒアリングにより行う。 下請負人が建設業許可を有していることを施工体制台帳により確認を行う。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	下請業者の建設業許可が適切であることが確認できる
不適	下請業者の建設業許可が適切でない
不適の場合	【通知を必要とする不適】 建設業法第 3 条違反の疑義があるとして別記様式 1 により上記 4. (4). ③. 1 に基づき報告

(5) 軽微な工事の下請

① 点検の対象	受注者（下請契約金額が 500 万円未満（建築一式工事は 1500 万円未満の下請負人に関すること）
② 点検の概要	建設業許可を持たない者と契約している契約金額が 500 万円未満（建築一式工事は 1500 万未満）であるか点検。
③ 点検の方法	➤ 下請負人が建設業許可を必要としない契約金額で契約されているか下請契約書等の提示を受注者に求め点検を行う。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	建設業許可を有していない下請業者との下請契約の合計額が 500 万円未満（建築一式工事 1500 万円未満）であることが確認できる
不適	建設業許可を有していない下請業者との下請契約の合計額が建設業許可を必要とする 500 万円以上（建築一式工事 1500 万円以上）となっている
不適の場合	【通知を必要とする不適】 建設業法第 3 条違反の疑義があるとして別記様式 1 により上記 4. (4). ③. 1 に基づき報告
注意事項	『建設業法第 3 条で建設業許可を必要としない工事とは』 建設業法第 3 条では、建設業を営もうとする者は国土交通大臣又は都道府県知事から建設業の許可を受けなければならないとしているが、「政令で定める軽微な建設工事のみを請け負うことを営業する者は、この限りではない。」とされている。 『軽微な工事』とは 政令第 1 条の 2 で次のように定められている。 工事 1 件の請負代金の額が建築一式工事にあつては 1500 万円に満たない工事又は延べ面積が 150 ㎡に満たない木造住宅工事、建築一式工事以外の建設工事にあつては 500 万円に満たない工事

(6) 明確な工事内容での下請契約

① 点検の対象	受注者（下請契約金額が 500 万円以上（建築一式工事は 1500 万円以上）の下請負人に関すること）
② 点検の概要	下請契約書に建設業法第 19 条第 1 項に定められた契約書に記載すべき内容がすべて記載されているか点検。
③ 点検の方法	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 下請契約書で建設業法第 19 条第 1 項、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 13 条に定められたすべての事項が記載されているか下請契約書の提示を受注者に求め点検を行う。 ➤ なお、注文書・請書による契約である場合は一定の要件を満たしているか注文書・請書等の提示を受注者に求め点検を行う。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	下請契約のすべてにおいて、契約書等に記載しなければならないすべての事項が明記されていることが確認できる
不適	下請契約のすべて又は一部で、契約書等に記載しなければならないすべての事項が明記されていることが確認できない
不適の場合	<p>【指導】</p> <p>すべて事項を記載するよう指導を行い速やかな改善を求める。</p>
注意事項	<p>『建設業法第 19 条第 1 項で定められている記載すべき内容とは』</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工事内容 2. 請負代金の額 3. 工事着手の時期及び工事完成の時期 4. 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支払 5. 当事者の一方から設計変更又は工事着手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 6. 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 7. 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 8. 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 9. 注文者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 10. 注文者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 11. 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法 12. 工事の目的物の瑕疵を担保すべき責任又は当該責任の履行に関して講ずべき保証保険契約の締結その他の措置に関する定めをするときは、その内容 13. 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 14. 契約に関する紛争の解決方法

<p>注意事項</p>	<p>『一定規模以上の解体工事等の場合は、契約書面に以下の4事項の記載が必要』</p> <p>「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）第13条では次に示す一定規模以上の解体工事等である場合には、「建設業法第19条第1項で定める14事項のほか4項目の記載が必要となる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分別解体等の方法 2. 解体工事に要する費用 3. 再資源化等をするための施設の名称及び所在地 4. 再資源化等に要する費用 <p>※「一定規模とは」次のいずれかに該当した場合をいう。</p> <p>①建築物に係る解体工事 当該建築物（当該解体工事に係る部分に限る。）の床面積の合計が80㎡以上</p> <p>②建築物に係る新築又は増築の工事 当該建築物（増築の工事にあつては、当該工事に係る部分に限る。）の床面積の合計が500㎡以上</p> <p>③建築物に係る新築工事等（上記②を除く） その請負代金の額が1億円以上</p> <p>④建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等 その請負代金の額が500万円以上</p> <hr/> <p>『注文書・請書による契約の場合は、次の一定の要件を満たしていることが必要』</p> <p>※「当事者間で基本契約書を取り交わした上で、具体的な取引については注文書及び請書の交換による場合」は次の要件を満足することで「適」と評価する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「基本契約書」には、建設業法第19条第1項第4号から第14号に掲げる事項（上表『建設業法第19条第1項で定められている記載すべき内容とは』の4から14に示す内容。ただし、注文書及び請書に個別に記載される事項を除く。）に記載し、当事者の署名又は記名押印をして相互に交付されていること。 2. 「注文書及び請書」には、建設業法第19条第1項第1号から第3号までに掲げる（上表『建設業法第19条第1項で定められている記載すべき内容とは』の1から3に示す内容）その他必要な事項が記載されていること。 3. 「注文書及び請書」には、それぞれ注文書及び請書に記載されている事項以外の事項については基本契約書の定めによるべきことが明記されていること。 4. 「注文書には注文者」が、「請書には請負者」がそれぞれ署名又は記名押印されていること。 <p>※「注文書及び請書の交換のみによる場合」は次の要件を満足することで「適」と評価する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「注文書及び請書」のそれぞれに、同一の内容の契約約款を添付又は印刷されていること。 2. 「契約約款」には、建設業法第19条第1項第4号から第14号に掲げる事項（上表『建設業法第19条第1項で定められている記載すべき内容とは』の4から14に示す内容。ただし、注文書及び請書に個別に記載される事項を除く。）に記載されていること。 3. 「注文書及び請書」と「契約約款」が複数枚に及ぶ場合には、割印が押されていること。 4. 「注文書及び請書の個別的記載欄」には、建設業法第19条第1項第1号から第3号までに掲げる（上表『建設業法第19条第1項で定められている記載すべき内容とは』の1から3に示す内容）その他必要な事項が記載されていること。 5. 「注文書及び請書の個別的記載欄」には、それぞれの個別的記載欄に記載されている事項以外の事項については契約約款の定めによるべきことが明記されていること。 6. 「注文書には注文者」が、「請書には請負者」がそれぞれ署名又は記名押印されていること。
-------------	---

注意事項	<p>『明確な工事内容とは』</p> <p>契約の目的である工事の概要及びその具体的内容をいい、構造、仕様等を契約書、設計図、仕様書等によって明確にしなければならない。</p> <p>下請負人の施工範囲、施工条件等が具体的に記載されている必要があり、『〇〇工事一式』といった曖昧な表現はさけるべきであり、このような契約となっている場合には、不適と判定し改善するよう指導するものとする。</p>
------	---

(7) 適切な請負代金の支払方法

① 点検の対象	受注者（下請契約金額が 500 万円以上（建築一式工事は 1500 万円以上）の下請負人に関すること）
② 点検の概要	下請契約書に建設業法第 19 条第 1 項に定められた契約書に記載すべき内容のうち、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記載されているか点検。
③ 点検の方法	➤ 下請契約書及び支払伝票等の提示を受注者に求め点検を行う。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	下請契約のすべてにおいて、請負代金の支払方法が記載され、その方法が現金払いの割合が労務費相当分となっており、手形払いの場合その期間が 120 日以内となっていることが確認できる
不適	下請契約のすべて又は一部で、請負代金の支払方法は記載されているが、その方法が現金払いの割合が労務費相当分となっていない、又は、手形払いの場合その期間が 120 日以内となっていない 下請契約のすべて又は一部で、請負代金の支払方法が記載されていない
不適の場合	<p>【指導】</p> <p>建設業法令遵守ガイドラインに基づく支払方法とするよう指導を行い速やかな改善を求める。</p>
注意事項	<p>『支払方法が手形の場合』</p> <p>建設業法第 24 条の 5 第 3 項において、元請負人が特定建設業者であり下請負人が資本金 4000 万円未満の一般建設業者である場合、下請代金の支払に当たって一般の金融機関による割引を受けることが困難であると認められる手形を交付してはならないとされています。</p> <p>元請負人が手形期間 120 日を超える長期手形を交付した場合は「割引を受けることが困難である手形の交付」と認められる場合があり、この場合は建設業法第 24 条の 5 第 3 項に違反ということになります。</p> <p>『手形による支払いの場合のその他の留意事項』</p> <p>手形については、割引によって現金払とほぼ同等の効果を期待することができますが、手形の割引はその時の金融情勢、金融慣行、下請契約における注文者の信用度等の事情並びに手形の支払期間により影響を受ける不確定なものであるため、手形払が現金払に比べ下請負人にとって不利であることはいうまでもありません。</p> <p>現金払と手形払を併用する場合に、現金払の割合が労務費相当分さえ充たすことができないう程低くなると、資金繰り等のため下請負人の経営状態を圧迫し、あるいは賃金不払を惹起しかねません。</p> <p>下請代金の支払を現金・手形併用払で行う場合には、契約時に当該下請契約に係る労務費相当分を査定し、現金払の割合が少なくとも労務費相当分を充たすように支払条件を設定する必要があります。</p> <p>（出典：ポイント解説：建設業法令遵守ガイドライン－元請負人と下請負人の関係に係る留意点－建設業許可行政研究会／編著（樹大成出版社より抜粋）</p>

(8) 建設業退職金共済制度の掲示状況

① 点検の対象	受注者
② 点検の概要	工事現場ごとに下請負人に周知しやすい場所に建設業退職金共済制度の加入状況を示す標識等の掲示がされているか点検する。
③ 点検の方法	➤ 工事現場又は現場事務所において掲示場所における目視により、建設業退職金共済制度の加入状況を示す標識等の掲示が見やすい場所にされているか点検。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	建退共加入者証が下請業者に周知しやすい場所に掲示されていることが確認できる 掲示する必要がない
不適	建退共加入者証の掲示されていることが確認できない
不適の場合	【指導】 掲示するよう指導する
⑤ 注意事項	<p>『掲示されていない場合』 受注者の現場代理人・監理技術者・主任技術者のいずれかの技術者に対して、下請の加入状況を確認し、疑義が生じた場合には、各建設業者が現場に備え付けている中小企業退職金共済法施行規則第 64 条に基づく共済証紙受払簿を提出させ確認する。</p> <p>『掲示する必要がない場合とは』 建設業退職金共済制度は、基本的に請負会社としての加入であり、個人では加入できない。また、中小企業退職金共済制度（通称「中退共」）に加入している請負者や自社退職金制度により、建退共に参加していない請負者については、掲示できない場合があり、この場合でも、下請負業者が同制度に参加している場合は、下請代金に含めて支払うよう指導がなされている。</p>

(9) 労災保険関係成立票の掲示状況

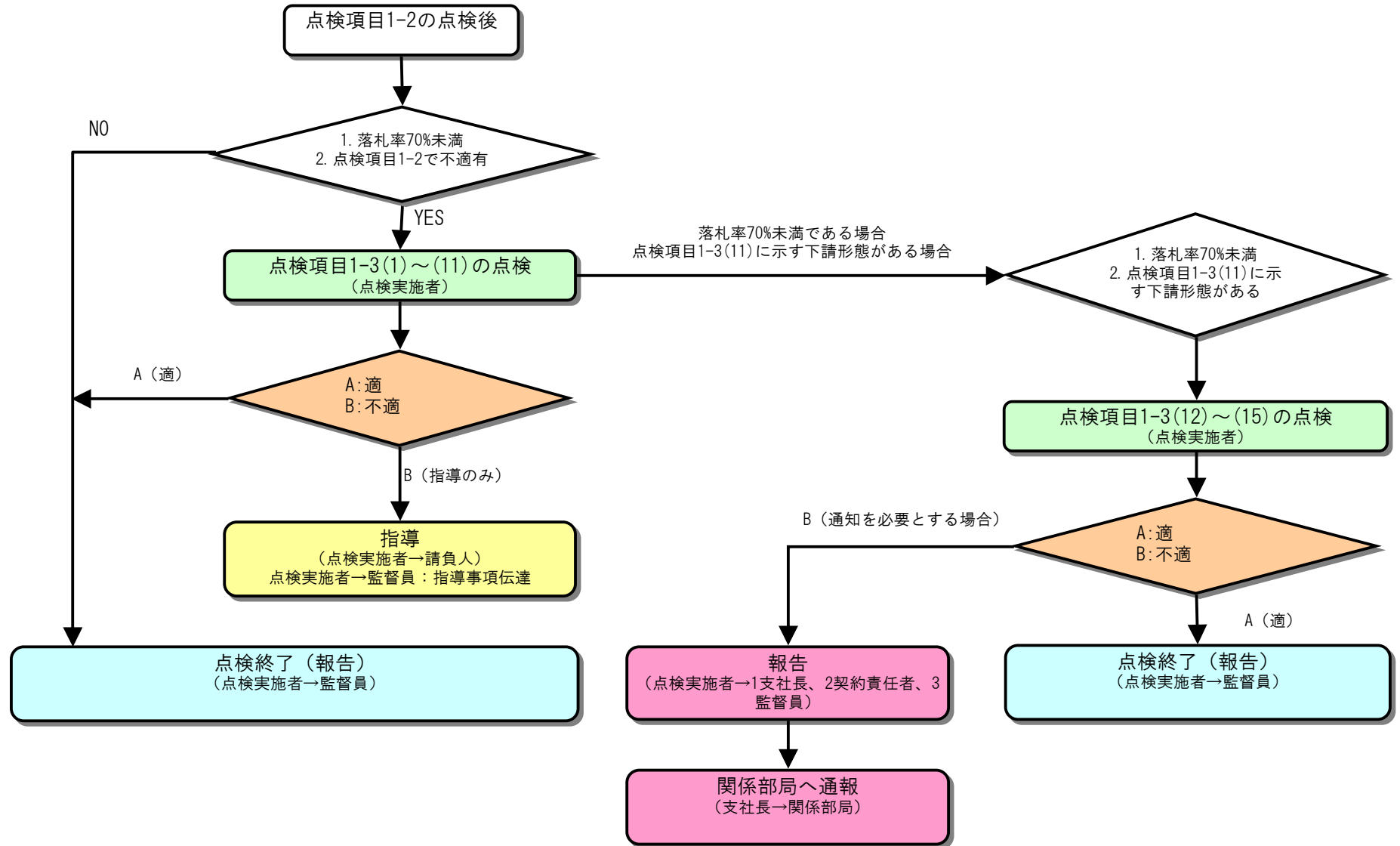
① 点検の対象	受注者
② 点検の概要	工事現場ごとに労働者が見やすい場所に、労災保険関係成立票の掲示がされているか点検する。
③ 点検の方法	➤ 現場事務所において掲示場所における目視により、労働者災害補償保険法施行規則第 49 条に基づく労災保険関係成立票が労働者の見やすい場所に掲示されているか点検。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	当該工事現場の見やすい場所に労災保険関係成立票の掲示が確認できる
不適	当該工事現場に労災保険関係成立票の掲示は確認できるが見難い 掲示が確認できない
不適の場合	【指導】 労働者が見易い場所に掲示するよう指導する

(10) 工事实績データの登録状況

① 点検の対象	受注者
② 点検の概要	契約書類に基づき工事实績データを作成し、CORINS 登録申請されているか点検する。
③ 点検の方法	契約書類に基づき監督員の確認を経て CORINS 登録申請された日が契約書類に規定する日数以内となっているか点検する。
④ 評価基準	下表のとおり。
④評価基準	
適	契約書類に規定する日数以内に登録申請されていることが確認できる
不適	登録申請していることは確認できるが契約書類に規定する日数以上要している
	登録申請がされていない
不適の場合	【指導】 登録申請されていない場合は、登録申請するよう指導する。

1-3 元請負業者の下請施工の関与等に関する点検

元請負業者の下請施工の関与等に関する点検は、以下の方法で点検を行うものとする。



1-3 元請負業者の下請施工の関与等に関する点検

点検項目 1-3 は、①落札率が 70%未満である工事又は②点検項目 1-2 において不適となった項目があった場合に点検の対象となるが、共通仕様書において、施工体制台帳の提出を求めている工事が点検対象となった場合は、これ以降の点検は、受注者へのヒアリング及び低入札価格調査時に提出される施工体制台帳などを活用して下請に係る点検を行うものとする。

(1) 関係官公署及び関係会社への手続きに関する点検

① 点検の対象	受注者（関係官公署等との手続きを要する工事現場代理人・監理技術者・主任技術者のいずれかの技術者（以下「配置技術者」という。）立会の上点検
② 点検の概要	共通仕様書 1-10（関係官公署及び関係会社への手続き）に基づく届出等を実施し、監督員に報告しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に対し関係官公署及び関係会社との協議資料の提示及びヒアリングにより行う。 施工前に道路、鉄道、河川、水路、電力施設、通信施設、ガス施設及び水道施設等に関連する関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を法令、条例又は設計図書のとおりに従い実施し、内容を把握しているか協議資料及び配置技術者に対するヒアリングにより点検する。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	工事関係資料により届出を行っていることが確認でき、且つ、届出している内容を受注者の技術者が把握している。（なお、監督員と協働で行っている手続も含む）
不適	① 工事関係資料により届出を行っていることが確認できるが、届出している内容を受注者の技術者が把握していない。 ② 工事関係資料により届出を行っていない。
不適の場合	不適①の場合 【指導】 届出している内容を把握するよう技術者に指導を行い速やかな改善を求める。 不適②の場合 【指導】 工事関係資料による届出を行うよう技術者に指導を行い速やかな改善を求める。

(2) 地元関係者との交渉等に関する点検

① 点検の対象	受注者
② 点検の概要	共通仕様書 1-11（地元関係者との交渉等）に基づく交渉等を実施し、監督員に報告しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に対し地元関係者との協議資料の提示及びヒアリングにより行う。 交渉の実施状況について次の事項を点検。 ①施工前に監督員に事前報告を行った上で交渉しているか。 ②交渉を実施した内容を把握しているか。 ③交渉の結果を監督員に報告しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	監督員に事前及び交渉内容報告を工事関係資料により確認ができ、交渉内容を受注者の技術者が把握している。（なお、監督員と協働で行っている手続も含む） 地元関係者との交渉を必要とする工事では無い。
不適	①監督員に事前又は交渉内容報告のいずれかが工事関係資料により確認できないが、交渉内容を受注者の技術者が把握している。 又は、 交渉内容を受注者の技術者が把握していない。 ②監督員に事前及び交渉内容の報告を行っていない。又は、交渉を実施していない。
不適の場合	不適①の場合 【指導】 工事関係資料の整理又は交渉内容の把握を行うよう技術者に指導を行い速やかな改善を求める。 不適②の場合 【指導】 監督員に事前及び交渉内容の報告を行うよう技術者に指導を行い速やかな改善を求める。

(3) 請負業者相互の協力に関する点検

① 点検の対象	受注者
② 点検の概要	共通仕様書 1-15（関連工事相互の協力）に基づく協力（調整）を実施し、監督員に報告しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に対し請負業者相互の協力を行っている資料の提示及びヒアリングにより行う。 請負業者相互の協力の実施状況について次の事項を点検。 ①他の公共工事を含む隣接工事と協力している事実があるか。 ②協力時に相互で作成した資料・報告等を保管しているか
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	工事関係資料又は受注者の技術者へのヒアリングにより相互協力していることを確認できる。
不適	相互協力を実施していない。
不適の場合	【指導】 相互協力するよう技術者に指導を行い速やかな改善を求める。

(4) 施工計画書に関する点検

① 点検の対象	受注者（配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	共通仕様書 1-20（施工計画書）に基づき提出されているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に対し施工計画書の提示及びヒアリングにより行う。 施工計画書について次の事項を点検。 ①施工前に監督員に対し施工計画書を提出しているか。 ②施工計画書の内容を配置技術者が把握しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	受注者が作成している又は特許がある工種、作業手順について一部下請の協力を得て作成していることが施工計画書及び受注者の技術者へのヒアリングにより確認できる。
不適	着手時点で提出されていない。又は、受注者の作成が確認できない。
不適の場合	【指導】 今後工事内容毎の計画書がある場合は着手前に提出するよう、又は、受注者が作成するよう技術者を指導し、改善を求める。

(5) 設計図書の照査に関する点検

① 点検の対象	受注者（配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	共通仕様書 1-5（設計図書の貸与、照査及び保管）に基づき設計図書の照査が実施されているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に対し設計図書の照査を行った資料の提示及びヒアリングにより行う。 設計図書の照査について次の事項を点検。 ①施工に先立ち受注者自らが設計図書の照査を実施しているか。 ②設計図書の照査を実施した結果、契約書第 18 条第 1 項第 1 号から第 5 号に該当する事実があった場合において、監督員にその事実が確認できる資料を提出しているか。 ③設計図書の照査した結果を配置技術者が把握しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	設計図書の照査を実施したことが工事関係資料や受注者の技術者へのヒアリングにより確認できる。
不適	設計図書の照査を実施していない。 または 照査は行っているが受注者自ら実施していない。
不適の場合	【指導】 照査を実施するよう又は自ら実施するよう技術者を指導し、改善を求める。

(6) 工程管理の実施状況に関する点検

① 点検の対象	受注者（配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	共通仕様書 1-19（工程表及び履行報告）に基づき報告が当社にされているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に対し当社に提出した工程表及び履行報告した資料の提示及びヒアリングにより行う。 工程表及び履行報告について次の事項を点検。 ①当社に工程表の提出・履行報告の提出がされているか ②工程表及び履行報告の内容を配置技術者が把握しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	毎月、履行報告がされており、且つ、受注者の技術者も履行状況を把握していることが確認できる。
不適	履行報告がされていない。 または 受注者の技術者が履行状況を把握していない。
不適の場合	【指導】 履行報告を行うよう、又は、履行状況を把握するよう技術者を指導し、改善を求める。

(7)-1 施工管理に関する点検（品質の確保）

① 点検の対象	受注者（配置技術者及び品質管理担当技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	共通仕様書 1-20（施工計画書）の現場組織表に記載された品質管理担当の技術者が品質管理を実施しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、品質管理担当技術者が品質管理に携わっているか工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 品質の確保について次の事項を点検。 ①工事関係資料により品質管理を実施しているか ②品質管理の内容を品質管理担当技術者が把握しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	受注者が実施していることが確認できる
不適	受注者が実施していることが確認できない。
不適の場合	【指導】 品質管理を実施するよう技術者を指導し、改善を求める。

(7)-2 施工管理に関する点検（検査・試験記録の保管）

① 点検の対象	受注者（配置技術者及び品質管理担当技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	共通仕様書 1-20（施工計画書）の現場組織表に記載された品質管理担当の技術者が検査・試験記録の保管を実施しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、品質管理担当技術者（別に配置している場合は配置されている技術者）が検査を行い、試験記録を保管しているか工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 検査・試験記録について次の事項を点検。 ①工事関係資料により検査を実施し試験記録を保管しているか ②検査の内容を品質管理担当技術者が把握しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	受注者が主体となって測定し、記録・保管していることが確認できる
不適	受注者が実施していることが確認できない。
不適の場合	【指導】 検査を実施し試験記録を保管するよう、又は検査の内容を把握するよう技術者を指導し、改善を求める。

(8) 下請負業者の完成検査に関する点検

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	下請契約の部分検査及び完成検査の実施方法について点検する。
③ 点検の方法	点検は、下請契約した工事の部分検査及び完成検査を受注者がどのように実施しているか工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 部分検査及び完成検査について次の事項を点検。 ①工事関係資料により下請負人からの出来高報告書に基づき、受注者が出来形検査を実施しているか。 ②または、工事関係資料により下請負人立会いのもと受注者が出来形を測定し出来高報告書などを作成しているか。 ③電子化されている場合は、出来高の報告及び検査をどのようにしているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	下請負人からの出来高報告書に基づき、受注者が出来形を確認していることが確認できる。または、受注者が下請負人立会いの基、出来形を測定し出来高報告書を作成していることが確認できる。
不適	受注者が確認していることが確認できない。
不適の場合	【指導】 出来形検査を実施するよう、又は、出来高報告書を作成するよう技術者を指導し、改善を求める。

(9)-1 安全管理に関する点検（KY活動の確認）

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	下請負人が作業日毎に行うKY活動の状況を受注者が把握しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、下請負人が作業日毎に実施しているKY活動の状況を受注者がどのように把握しているか工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 KY活動の把握について次の事項を点検。 ①下請負人がKY活動を実施しているか。 ②KY活動の状況を受注者は何をもって把握しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	受注者が下請負人のKY活動の実施状況を把握していることが工事関係資料やヒアリングにより確認できる。
不適	受注者が下請負業者のKY活動の実施状況を把握していることが確認できない
不適の場合	【指導】 活動状況を把握するよう技術者を指導し、改善を求める。

(9)-2 安全管理に関する点検（安全巡視員の配置と安全巡視の実施状況確認）

① 点検の対象	受注者が特定建設業の場合（配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者が、安衛則第 637 条（作業場所の巡視）に基づき、安全巡視員を配置し、作業日毎に安全巡視を実施しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 安全巡視の状況について次の事項を点検。 ①受注者が安全巡視員を配置しているか。 ②作業日毎に安全巡視を実施していることが安全日誌等に記録されているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	安全巡視員が配置され、安全日誌等により安全巡視を実施していることが確認できる。
不適	安全巡視員を配置していない。又は配置されている場合でも安全巡視を行っていない。 安全巡視を行っているが、安全日誌等の記録を保存していない。 下請負業者が安全巡視を行っている。
不適の場合	【指導】 安全巡視員を配置するよう、又は、安全巡視を行うよう、又は、安全日誌等の記録を保存するよう指導し、改善を求める。

(9)-3 安全管理に関する点検（下請の安全衛生責任者の状況確認）

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者が統括安全衛生責任者を選任している場合で、下請負人は安衛法第 16 条に基づき安全衛生責任者を選任し、受注者の統括安全衛生責任者と労働安全に関する調整を行う業務を担当しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 配置の状況について次の事項を点検。 ①受注者が統括安全衛生責任者を選任しているか。 ②下請負人が安全衛生責任者を選任しているか。 ③受注者の統括安全衛生責任者と下請負人の安全衛生責任者が労働安全に関する調整を行っているか。
④ 評価基準	下表のとおり
⑤評価基準	
適	受注者が下請負業者の安全衛生責任者の従事状況を把握している。
不適	受注者が下請負業者の安全衛生責任者の従事状況を把握していない。
不適の場合	【指導】 安全衛生責任者の従事状況を把握するよう技術者を指導し、下請負人を含め改善を求める。

(9)-4 安全管理に関する点検（作業主任者等の状況確認）

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	下請負人が工事現場における労働災害の防止を目的とした資格者（安衛法第 14 条、第 61 条関係）の配置を行っているか工事関係資料により、受注者が把握しているかを点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 作業主任者の状況について次の事項を点検。 ①下請負人が作業主任者を配置しているか。 ②受注者が作業主任者の配置状況を把握しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
⑤評価基準	
適	受注者が作業主任者や技能有資格者の従事状況を把握している。
不適	受注者が作業主任者や技能有資格者の従事状況を把握していない。 又は 作業主任者や技能者が資格を有していない。
不適の場合	【指導】 （把握していない場合）受注者に対しては作業主任者や技能有資格者の従事状況を把握するよう技術者を指導し、改善を求める。 （資格を有していない場合）受注者を通じて下請負人に対して作業主任者・技能者は有資格者とするよう指導し、改善を求める

(9)-5 安全管理に関する点検（災害防止協議会の設置と開催状況の確認）

① 点検の対象	受注者が特定建設業の場合（配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者が安衛法第 30 条第 1 項及び安衛則第 635 条に基づき、災害防止協議会を設定し運営しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 災害防止協議会の状況について次の事項を点検。 ①受注者が災害防止協議会を設置しているか。 ②災害防止協議会を下請負人も参加した上で開催しているか
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	受注者が災害防止協議会を設置し、下請負業者の安全衛生責任者等が参加した災害防止協議会を開催していることを工事関係資料により確認できる。
不適	受注者が災害防止協議会を設置し、下請負業者の安全衛生責任者等が参加した災害防止協議会を開催していることを工事関係資料により確認できない。
不適の場合	【指導】 災害防止協議会を設置するよう、又は、災害防止協議会を開催するよう技術者を指導し、改善を求める。

(9)-6 安全管理に関する点検（店社パトロールなどの状況確認）

① 点検の対象	受注者（配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者が安全委員会（安全衛生委員会）を設置し、安衛則第 21 条に関する安全に関する規定の作成又は安全教育の実施計画における実施方法をどのように定めているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 店社パトロールなどの状況について次の事項を点検。 ①受注者が安全委員会（安全衛生委員会）を設置しているか。 ②安全委員会において定めている実施方法を何にしているか。 ③その実施方法が店社パトロールによるものである場合は、記録が保管されているか ④また、下請負人に対して指導しているか
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	受注者が店社パトロールを実施し、記録が残っている。 店社パトロールとは別な点検方法（安衛則第 18 条の 6 などに基づく方法など）により実施し、記録が残っている。
不適	店社パトロールを実施していることが確認できない。
不適の場合	【指導】 安衛則第 21 条に定める安全に関する規定の作成又は安全教育の実施計画をどのようにしているか指導・確認し、改善を求める。

(9)-7 安全管理に関する点検（新規入場者の教育状況の確認）

① 点検の対象	受注者（配置技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者が安衛則第 35 条「雇い入れ時等の教育」に基づく労働者が従事する業務に関する安全又は衛生のため必要な教育の実施方法について点検する。
③ 点検の方法	点検は、配置技術者に工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 新規入場者教育の状況について次の事項を点検。 ①受注者が新規入場者を設置しているか。 ②受注者が新規入場者教育を実施しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	受注者が新規入場者教育を実施していることが工事関係資料から確認できる。
不適	受注者が新規入場者教育を実施していることが確認できない。
不適の場合	【指導】 安衛則第 35 条に定める雇い入れ時等の教育をどのように実施しているか指導・確認し、改善を求める。

(10)-1 施工調整・指導監督に関する点検（施工体制台帳の把握）

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で受注者の監理技術者又は主任技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者の監理技術者又は主任技術者が下請負人の作業分担を把握しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、監理技術者又は主任技術者に対し施工体制台帳及び施工体系図の提示及びヒアリングにより行う。 施工体制台帳の把握について次の事項を点検。 ①受注者の監理技術者又は主任技術者が下請負人の役割を明確に説明できるか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	ヒアリングの結果、作業内容を明確に説明できる。
不適	ヒアリングの結果、作業内容を説明できない。
不適の場合	【指導】 作業内容を把握するよう技術者を指導し、改善を求める。

(10)-2 施工調整・指導監督に関する点検（下請負の主任技術者資格の把握）

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で受注者の監理技術者又は主任技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者の監理技術者又は主任技術者が下請負人の主任技術者が必要とされている資格を有していることを把握しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、監理技術者又は主任技術者に対し下請負人の主任技術者が必要とされている資格の保有状況を把握しているか施工体制台帳の写し及びヒアリングにより行う。 施工体制台帳の把握について次の事項を点検。 ①受注者の監理技術者又は主任技術者が下請負人の主任技術者に必要とされる資格を有していることを下請負人の建設業許可業種と一致していることを把握しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	照合の結果適正であり、受注者の監理技術者又は主任技術者も把握していることがヒアリングにより確認できる。
不適	照合の結果不適正である。又は、受注者の監理技術者又は主任技術者が把握していない。
不適の場合	【指導】 下請負人の技術者資格を把握するよう技術者を指導し、改善を求める。

(10)-3 施工調整・指導監督に関する点検（安全管理に対する指導状況）

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で受注者の監理技術者又は主任技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者の監理技術者又は主任技術者（又は、統括安全責任者）が下請負人に対して安全管理の指導をどのように実施しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、監理技術者又は主任技術者（又は、統括安全責任者）に対して下請負人に対し安全管理の指導をどのように実施しているか工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 安全管理の指導について次の事項を点検。 ①災害防止協議会での議事録で下請負人に指導を行っているか。 ②安全巡視結果の報告で下請負人に指導を行っているか。 ③店社パトロールの結果で下請負人に指導を行っているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	工事関係資料及び監理技術者・主任技術者へのヒアリングに結果、指導していることが確認できる。
不適	工事関係資料が存在しない。又は、監理技術者・主任技術者の答弁が曖昧で確認できない。
不適の場合	【指導】 工事関係資料を整備するよう、又は、安全指導を行うよう技術者を指導し、改善を求める。

(10)-4 施工調整・指導監督に関する点検（工程会議の開催状況）

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で受注者の監理技術者又は主任技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者が契約工期内に工事をしゅん功するために、下請負人と工事の進捗及び作業内容に関する工程会議を実施しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、監理技術者又は主任技術者に対して下請負人との工程会議に使用した工事関係資料の提示及びヒアリングにより行う。 工程会議の指導について次の事項を点検。 ①受注者が下請負人も含め工程会議を実施しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	下請負業者も含めた工程会議を実施していることが工事関係資料により確認できる。
不適	下請負業者も含めた工程会議を実施していることが工事関係資料により確認できない。
不適の場合	【指導】 工程会議を実施するよう技術者を指導し、改善を求める。

(10)-5 施工調整・指導監督に関する点検（作業手順書）

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で受注者の監理技術者又は主任技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	受注者が労働災害の防止及び安全確保の観点から作業手順書を作成し、下請負人にも周知しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、監理技術者又は主任技術者に対して作業手順書の提示を求め内容及び下請負人への周知方法に関するヒアリングにより行う。 作業手順書の指導について次の事項を点検。 ①受注者が作業手順書を作成しているか。 ②監理技術者又は主任技術者が作業手順書の内容を把握しているか。 ③作業手順書を下請負人に対し周知しているか。
④ 評価基準	下表のとおり
⑤評価基準	
適	作業手順書を作成し、指導・監督していることが工事関係資料により確認できる。
不適	作業手順書を作成していることを確認できない。
不適の場合	【指導】 作業手順書を作成するよう技術者を指導し、改善を求める。

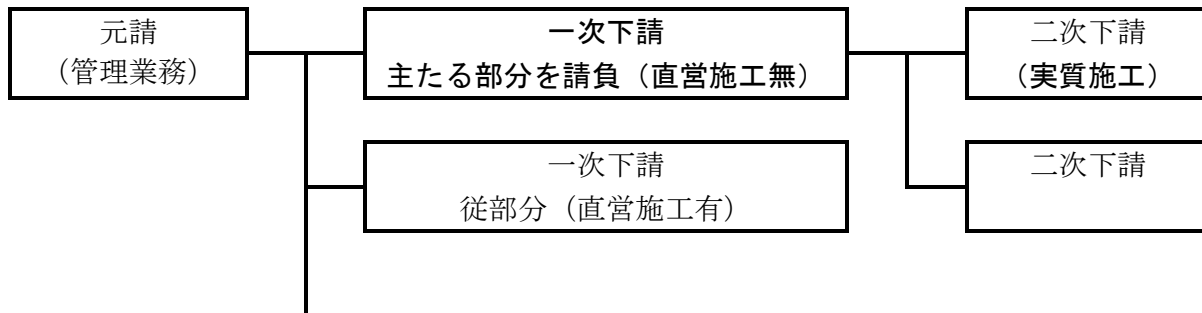
(11) 一括下請（紛らわしい下請負契約）に関する点検

一括下請（紛らわしい下請負契約）に関する点検は、下請形態が次のケース1からケース4に該当するか点検を行う。

① 点検の対象	受注者（下請契約があるすべての工事で受注者の監理技術者又は主任技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	上記(1)から(10)の点検において、下請形態が次に示す形態のいずれかに該当するか点検する。
③ 点検の方法	点検は、監理技術者又は主任技術者に対して施工体制台帳・施工体系図・下請負契約書を用いてヒアリングにより行う。 形態は次に該当するか、またその形態が適切か点検する。 ①主たる一次下請に直営施工があるか。 ②特定の一次下請が工事全体の大部分を施工している形態があるか。 ③工区割された近接工事を同一一次下請が施工している事象があるか。 ④下請人に直営施工がなく、再下請が実質施工している形態があるか。
④ 形態	下記のケース1からケース4のとおり
⑤ 注意事項	《受注者の施工範囲等を確認》 契約書等から直営施工範囲の確認、直営部分の内容と比較し当該工事の契約金額から一次下請金額の合計を差し引いた金額が妥当な範囲であるか確認し、主たる部分を含んで下請契約をしていないか確認する。 《上請け・横請けの可能性の確認》 下請負人に受注者より資本金の大きい企業がないか、同規模の企業がないか、工事内容等により確認し、上請け・横請けの可能性がないか確認する。

ケース 1：主たる一次下請に直営施工がない場合

主たる部分を行う一次下請が主たる部分の直営施工をしておらず（管理業務が主体）二次下請が実質施工しているケース。
 ※直営施工とは、主要機械オペレーターや労働者を直接指揮している場合をいう。

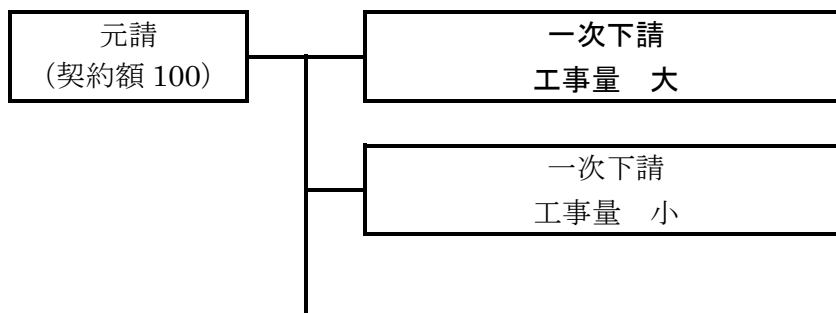


評価	
適	一次下請は専門工種部分の施工管理を実施している ※専門工種とは、「土木工事一式」・「建築工事一式」以外の工事等専門技術に基づく施工管理等を必要とする工事の工種
該当	一次下請が部分的に元請の補助または代行業務を実施していると判定できる 一次下請の業務が不明確で介在が不適切と判定できる

- ⑦ 注意事項 次に掲げる下請契約の形態の場合、「専門工種の施工管理を担当」とは考えにくいので判定時に注意
- ①受注者と一次下請が契約している範囲が広範囲である場合
 - ②当社と受注者が契約した内容と類似性が高い場合
 - ③受注者と一次下請の下請契約金額が大きい場合
 - ④受注者が下請契約している数が少ない場合

ケース 2：特定の一次下請が工事全体の大部分を施工している場合

特定の一次下請が主たる部分を直営施工しているが、当該一次下請が工事全体の大部分を実施している。

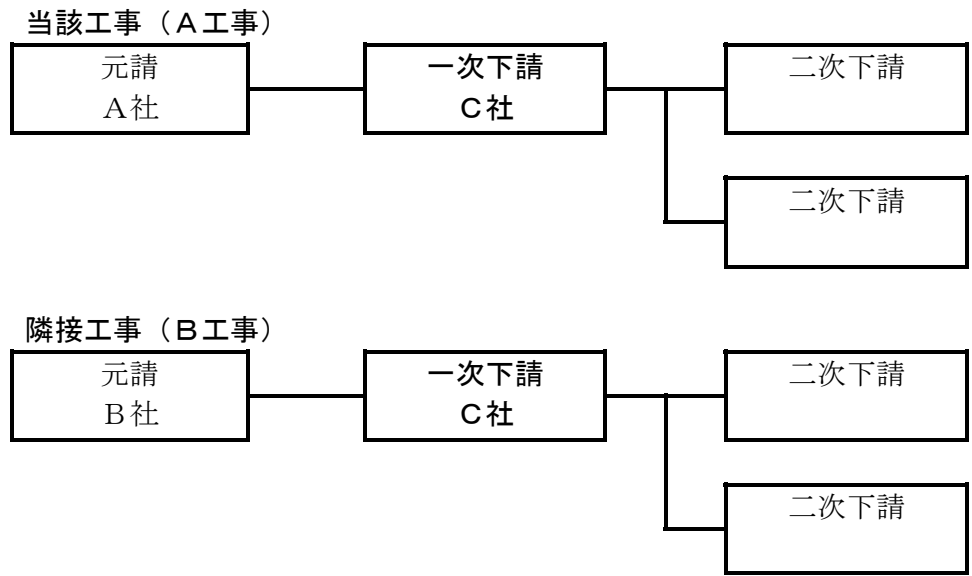


評価	
該当	一次下請が直営施工を実施しているが、本来、受注者が行うべき「管理業務」も実施している。（総合的な企画・調整を部分的に実施）

- ⑦ 注意事項 当該一次下請が工事全体の大部分（工事量 大）を実施している場合とは当社と受注者が契約した金額の 80%以上を一次下請が下請契約している場合とする。

ケース3：工区割された近接工事を同一一次下請が施工している場合

工区割された隣接工事において、同一会社が一次下請として、主たる部分を施工している場合。



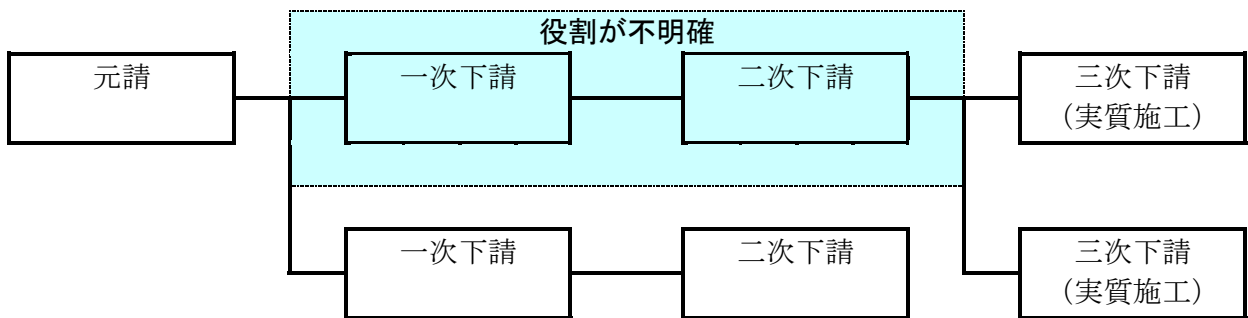
評価	
適	特許を有する特殊な工法等の施工である
該当1	特許を有する特殊な工法等の施工ではなく、一次下請人の主任技術者が各々の工事で配置されている。（一括下請け疑義の可能性有り）
該当2	特許を有する特殊な工法等の施工ではなく、一次下請人の主任技術者を同一技術者が兼ねている。（一括下請けの疑義）

⑦ 注意事項 隣接工事の事前確認について

隣接工事で同じ一次下請を使用しているか否かについては、施工体制台帳が提出される主任補助監督員（事務所発注の場合は監督員）に事前に確認を行うものとする。

ケース4：下請人に直営施工がなく、再下請が実質施工している場合

下請人に直営施工がなく、役割が不明であり、実質的な施工は再下請人が行っている



評価	
適	専門工種の管理指導上の必要性が認められる
該当	専門工種の管理指導上の必要性が認められない

(12)～(15)の点検について

(12)～(15)は、基本的には二次下請までを対象とする。

ただし、点検項目 1-3 で不適に該当する項目がある場合や点検項目 1-2 や 1-3 の点検結果などで疑義が生じた場合で、三次下請以降がある場合は、それらの者も対象とする。

(12) 下請の主任技術者の同一性の確認

① 点検の対象	下請負人（主任技術者の立会の上点検）
② 点検の概要	上記 4-1-2（施工体制台帳等に関する点検）で点検した施工体制台帳（工事担当技術者）技術者台帳に記載されている技術者（氏名と顔写真）と下請負人が配置している主任技術者と同一の者であるか点検する。
③ 点検の方法	点検は、施工体制台帳の添付書類と下請負人の主任技術者に対してヒアリング等により行う。 同一性について次の事項を点検。 ①施工体制台帳に記載された技術者と現場にいる主任技術者が同一人物かどうか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	同一人物である。 受注者の監理技術者又は主任技術者が承知している不在で確認ができない。
不適	同一人物でない。 受注者の監理技術者又は主任技術者が承知していない不在で確認ができない。
不適の場合	【指導】 受注者を通じて下請負人に対し同一技術者とするよう、又は、不在となる場合は元請の技術者に報告するよう指導を行う。

(13) 下請の主任技術者の資格

① 点検の対象	下請負人（主任技術者）
② 点検の概要	配置された下請負人の主任技術者に必要とされる資格を有しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、下請負人の主任技術者本人に対するヒアリング 下請負人の主任技術者が建設業法第7条第2号に基づく必要とされる資格を有しているか点検。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	建設業法第7条第2号イ（指定学科卒業後の実務経験）に該当する 建設業法第7条第2号ロ（10年以上の実務経験）に該当する 建設業法第7条第2号ハに定める（国家資格・技能検定・実務経験）に該当する
不適	必要とする主任技術者の資格を有しない
不適の場合	【通知を必要とする不適】 建設業法第7条第2号違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告

(14) 下請の主任技術者の常駐状況

① 点検の対象	下請負人（主任技術者）
② 点検の概要	下請負人が配置した主任技術者が、作業がある期間に現場に常駐しているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、主任技術者本人に対する資料提示要求及び受注者の配置技術者からのヒアリング 主任技術者が常駐しているか現場に備え付けられている出勤簿の提示を求め点検。なお、出勤簿等が無い場合は受注者の配置技術者に常駐しているかヒアリングを行い点検。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準	
適	常駐している。 受注者の監理技術者又は主任技術者が承知している不在である。
不適	常駐していない。 (受注者の監理技術者又は主任技術者が承知していない不在を含む)
不適の場合	不適の場合 【通知が必要な不適】 建設業法第26条第3項違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告

(15)-1 下請の主任技術者へのヒアリング（不当に低い請負代金の禁止に関する点検）

① 点検の対象	下請負人（主任技術者 又は 受注者との契約内容を把握している者）
② 点検の概要	受注者が下請負契約を締結する際に、受注者が自己の取引上の地位を不当に利用した契約となっていないか点検する。
③ 点検の方法	点検は、主任技術者本人又は受注者との契約内容を把握している者に対しヒアリング 不当に低い請負代金の禁止に関する点検は、次の内容を点検する。 ①契約に際し、受注者が取引上の地位を利用した事実があるか。 ②下請契約金額が、下請負人が必要と認める原価を満たす額となっているか。 ③②において原価を満たさない場合、その理由
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準【契約締結の実態】	
適	受注者が自己の取引上の地位を不当に利用していない（対等である）
不適	受注者が自己の取引上の地位を不当に利用した
不適の場合	ヒアリングの結果不適と判断される場合 【通知を必要とする不適】 建設業法第19条の3違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告
④評価基準【契約金額の実態】	
適	下請負代金の額が通常必要と認められる原価を満たしていることが、契約書及びヒアリングにより確認できる。
不適	下請負代金の額が通常必要と認められる原価を満たないことが、契約書及びヒアリングにより確認できる。
不適の場合	ヒアリングの結果不適と判断される場合 【通知を必要とする不適】 建設業法第19条の3違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告

(15)-2 下請の主任技術者へのヒアリング（不当な使用資材等の購入強制の禁止に関する点検）

① 点検の対象	下請負人（主任技術者 又は 受注者との契約内容を把握している者）
② 点検の概要	受注者から使用資材・機械器具又は購入先を指定され購入させられた事実がないか点検する。
③ 点検の方法	点検は、主任技術者本人又は受注者との契約内容を把握している者に対しヒアリング 不当な使用資材等の購入強制の禁止に関する点検は、次の内容を点検する。 ①受注者から使用資材・機械器具を指定された事実があるか。 ②受注者から使用資材・機械器具の購入先を指定された事実があるか。 ③事実があった場合に断れない理由
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準【購入資材等の実態】	
適	受注者から工事に使用する資材又は機械器具を指定されることはなかった（下請での購入である）
不適	受注者から工事に使用する資材又は機械器具を指定されたことがヒアリングにより確認できる。
不適の場合	ヒアリングの結果不適と判断される場合【通知を必要とする不適】 建設業法第19条の4違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告
④評価基準【購入先の実態】	
適	受注者から工事に使用する資材又は機械器具の購入先を指定されることはなかった。
不適	受注者から工事に使用する資材又は機械器具の購入先を指定されたことがヒアリングにより確認できる。
不適の場合	ヒアリングの結果不適と判断される場合【通知を必要とする不適】 建設業法第19条の4違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告

(15)-3 下請の主任技術者へのヒアリング（契約書に基づいて請負代金の支払実態に関する点検）

① 点検の対象	下請負人（主任技術者 又は 受注者との契約内容を把握している者）
② 点検の概要	下請契約書に基づき適切な支払が受注者よりなされているか点検する。
③ 点検の方法	点検は、主任技術者本人又は受注者との契約内容を把握している者に対しヒアリング 支払実態に関する点検は、次の内容を点検する。 ①下請契約書に基づき部分払い・完成払いの検査を双方立会いのもと実施しているか。 ②部分払い・完成払いの際に出来形調書・検査は誰が行っているか。 ③部分払い・完成払いは、下請契約書に基づき遅滞なく支払が行われているか。
④ 評価基準	下表のとおり
④評価基準【支払の実態】	
適	下請契約書に基づいた支払が行われている。
不適	下請契約書に基づいた支払が行われていない。（支払を受けていない）
不適の場合	ヒアリングの結果不適と判断される場合【通知を必要とする不適】 建設業法第24条の3違反の疑義があるとして別記様式1により上記4.(4).③.1に基づき報告

以上

附 則

1. 本要領で示す共通仕様書の条項は「土木工事共通仕様書(平成28年7月)」に基づき記載している。
よって、当該工事で適用する共通仕様書(工事種別・時点)の関連条項に読み替えるものとする。
2. 本要領は、平成29年4月1日以降に入札公告等を行う工事から適用する。なお、既に契約済みの工事(契約手続き中の工事を含む)については、従前の要領によることができるものとする。
3. 本要領の制定に伴い「国土交通省直轄工事における建設業者の社会保険等未加入対策を踏まえた当社の新たな措置について」(平成26年6月12日東高総調第79号、東高技管第4号総務・経理本部長、建設・技術本部長)は、平成29年3月31日までに入札公告等を行った工事の適用をもって廃止する。