

特記仕様書

業務名称

07－三宮CS東地区令和8～11年度土木工事監督等業務

令和7年12月

独立行政法人都市再生機構 西日本支社

技術監理部 企画第1課

特記仕様書

第 1 章 総則

1-1 適用

本特記仕様書は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が委託する、次の監督等業務について適用する。

業務件名：07-三宮CS東地区令和8～11年度土木工事監督等業務

1-2 履行期間

令和8年4月1日 から 令和12年3月31日
一部完成日（第1次）：令和10年3月31日 一部完成範囲： ・07-三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事（別添資料2に記載） （対象業務：監督業務、現場調整業務、積算業務）
一部完成日（第2次）：令和10年11月30日 一部完成範囲： ・08-三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事（別添資料2に記載） （対象業務：積算業務）

1-3 監督業務委託契約書第6条関係（再委託等）

監督業務委託契約書（以下「契約書」という。）第6条第2項の規定により、あらかじめ機構の承諾を受け業務の一部を第三者に委任し、又は請負わせることができるものは、次に掲げる場合をいう。

- 1) 監督業務及び現場調整業務で短期的かつ臨時的措置が必要な場合
- 2) 監督業務及び現場調整業務の一部で専門的な技術（特殊工法など）を要する場合

1-4 契約書第8条関係（管理技術者等）

管理技術者等の資格要件は、下表のいずれかを満たしているものとする。

技術者	資格等	実績
管理技術者	①技術士（建設部門又は総合技術監理部門－建設）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者 ②1級土木施工管理技士の資格を有し、建設業法による合格者証の交付を受けている者 ③RCCMの資格を有し、登録証書の交付を受けている者 ④土木学会認定（特別上級、上級又は一級）土木技術者の資格を有する者	入札説明書4(6)①ロのとおり。
主任監理員 （工事監理）	①技術士（建設部門又は総合技術監理部門－建設）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者 ②1級土木施工管理技士の資格を有し、建設業法による合格者証の交付を受けている者	—

	③ 2 級土木施工管理技士の資格を有し、建設業法による合格者証の交付を受け、資格取得後 5 年以上の実務経験を有する者 ④ 職務経験等により、①、②又は③と同等の能力を有すると認められる者	
担当技術者 (現場調整)	① 技術士（建設部門又は総合技術監理部門－建設）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者 ② R C C M※の資格を有し、登録証書の交付を受けている者 ※次の部門に限る。：「道路」「土質及び基礎」「建設環境」「鋼構造及びコンクリート」「施工計画、施工設備及び積算」のうちいずれか ③（1 級又は 2 級）土木施工管理技士の資格を有し、建設業法による合格者証の交付を受けている者 ④ 土木学会認定（上級又は一級）土木技術者の資格を有する者 ⑤（一社）全日本建設技術協会の公共工事品質確保技術者（（Ⅰ）又は（Ⅱ））の資格を有する者	—

1－5 現場監督員事務所等

現場監督員事務所は、機構が用意しており受注者に貸与する。なお、業務の履行に必要なパーソナルコンピューター等は、受託者が用意すること。

現場監督員事務所の概要は以下のとおりである。

●現場監督員事務所の物件概要等	
名称	I P S X E A S T
所在地	神戸市中央区磯上通 4 丁目 3-10
構造	鉄骨造 地上 15 階建
貸室	6 階部分 610+611 号室 52.04 m ² (15.74 坪)
使用目的	事務所
賃貸借期間	2025 年 3 月 1 日（賃貸開始済）から 2030 年 3 月 31 日（予定）
備付備品等	事務机、回転椅子、ワゴン（引き出し）、書庫、会議用机、折りたたみ椅子、更衣ロッカー、冷蔵庫、パーテーション、複合機 等

1－6 本業務の業務範囲

本業務の対象位置は、【別添資料 1】【別添資料 2】のとおりとする。

第 2 章 監督業務

2－1 業務の目的・内容

受託者は、機構が契約した工事の契約内容（契約図書等）に基づき、工事が工事受注者によって完全に履行されるよう監督業務を行う。

本業務は、工事監督業務委託共通仕様書（Ⅱ）（以下「共通仕様書」という。）【別冊資料 1 参照】及び本特記仕様書に示す内容を行う。

2－2 監督の技術的基準

共通仕様書第 5 条に規定する監督の技術的基準は、
土木工事監督技術基準（令和 6 年度版）（以下「土木監督技術基準」という。）による。上記基準は、業務契約後、貸与する。

2－3 監督対象工事

本業務の監督対象工事は、下表による。

	項目	内容
監 督 ①	工事件名	07－三宮CS東地区地下躯体基礎その他工事
	工事場所	兵庫県神戸市中央区雲井通八丁目
	工事概要	・ 基礎工（場所打ち杭） 6 基 ・ 地盤改良工 1 式 ・ 土留工 1 式 ・ 仮設工 1 式
	工事期間	予定工期：令和 7 年 8 月 9 日～令和 8 年 3 月 31 日 （令和 7 年 8 月 9 日～令和 8 年 4 月 30 日 に変更予定）
	備 考	
監 督 ②	工事件名	07－三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事
	工事場所	兵庫県神戸市中央区雲井通八丁目
	工事概要	・ 橋脚基礎工（場所打ち杭・底版） 7 基 ・ 工場製作工 1 式 ・ 支柱設置工 1 式 ・ 鋼床版設置工 1 式 ・ 主桁および横桁設置工 1 式 ・ 仮設工（土留支保工・ベント架設） 1 式
	工事期間	予定工期：令和 7 年 11 月 26 日～令和 10 年 3 月 31 日
	備 考	本工事は、監督③との枠組み工事である。
監 督 ③	工事件名	07－三宮CS東地区税関線横断デッキ整備その他工事
	工事場所	兵庫県神戸市中央区雲井通八丁目他
	工事概要	・ 橋脚基礎工（場所打ち杭・底版） 1 基 ・ 工場製作工 1 式 ・ 支柱設置工 1 式 ・ 鋼床版設置工 1 式 ・ 主桁および横桁設置工 1 式 ・ 既設歩道橋撤去工 1 式 ・ 仮設工（土留支保工・ベント架設） 1 式
	工事期間	予定工期：令和 7 年 12 月 9 日～令和 12 年 3 月 31 日
	備 考	本工事は、監督②との枠組み工事である。 本工事は、土木工事、建築工事、電気設備工事、機械設備工事及び昇降機設備工事を含む複合工事であるが、本業務の監督対象工事は土木工事のみとする。

なお、事業進捗状況により監督対象工事を変更、追加等する場合がある。

2-4 監督対象工事に係る内容

1) 工事監督計画書

管理技術者は、「工事監督業務における計画書の作成について（平成13年10月16日付13-46）」に基づき、「工事監督計画書」【別冊資料2参照】を作成し、当該工事着手までに担当職員に提出し確認を受けること。また、追加工事による大幅な変更が生じたとき又は管理技術者及び委託業務従事者等に変更があったときは、その都度、速やかに「工事監督変更計画書」を作成し、担当職員に提出し承諾を受けること。

2) 低入札価格工事の重点監督

監督対象工事が低入札価格工事となった場合は、『低入札価格工事における重点監督の実施要領』（平成19年10月改定）《「低入札価格工事における重点監督試行実施」の運用について（案）〔平成18年11月〕参照》に基づき、重点監督を行う。

重点監督の実施に伴う監督配員計画について、協議のうえ、業務内容の変更及び仕様書の訂正を行い、必要があると認められるときは、履行期間及び請負代金額を変更するものとする。

なお、重点監督にあたっては、次の資料を作成すること。

イ.『低入札価格工事における重点監督の実施要領』（平成19年10月改定）《「低入札価格工事における重点監督試行実施」の運用について（案）〔平成18年11月〕参照》に基づき、「重点監督方針の策定」を行うこと。

ロ.『低入札価格工事における重点監督の実施要領』（平成19年10月改定）《「低入札価格工事における重点監督試行実施」の運用について（案）〔平成18年11月〕参照》別紙3に基づき、「重点監督計画書」を作成し、担当職員に提出し確認を受けること。

3) 施工体制の把握

「土木監督技術基準」に定める監督実施内容表1.(3)「施工体制の把握」は、「施工体制の把握について」【別冊資料4参照】により行う。

4) 施工状況等の確認

管理技術者は、工事受注者の施工状況及び施工体制の確認を行い、その結果を「業務内容報告書」に記録し担当職員に報告する。また、低入札価格工事である場合は、低入札価格調査時に確認した内容（機構と工事受注者が締結した「確認書」記載事項）について履行状況を確認し、併せて「業務内容報告書」に記録し担当職員に報告すること。

管理技術者は、工事受注者から提出される施工体制台帳及び添付書類に記載された全ての建設業者について、「社会保険等未加入建設業者」に該当するか否かの確認を行う。「社会保険等未加入建設業者」に該当する下請負人が確認された場合、担当職員の指示に従い、工事受注者に対し適切な措置が講じられるよう協力すること。

5) 施工プロセスチェックシートによる確認実施

「業務内容報告書」の記録内容から、工事受注者の施工体制及び施工状況の適否について機構が定める「施工プロセスチェックシート」【別冊資料13参照】へ記録し、1回／月 担当職員へ報告すること。

なお、工事受注者の施工体制又は施工状況について、工事の品質確保及び工事工程等の遵守に関する著しい問題がある場合は、「施工プロセスチェックシート」へ記録し、速やかに担当職員へ報告すること。

6) 境界杭等の確認

管理技術者は、基盤整備工事共通仕様書等に基づき、監督対象工事について次に示すイ～リを確認し、担当職員に報告しなければならない。

イ 境界杭及び測量杭等の位置及び存否

ロ 解体材及び発生材等の処理状況

ハ 現況復旧工事の実施状況

ニ 工事現場周辺及び工事敷地の清掃及び後片付け状況

ホ 既存工作物等の保護状況

ヘ 施工体制（監理技術者の専任性、施工体制台帳の整備及び備え付け、工事担当系図の掲示、下請契約に関する点検等）の確認状況

ト 基礎地盤等の品質（地耐力等）基準に伴う確認

チ 工事発注者との立会い確認状況及びその結果

リ その他、工事の特記仕様書に定められた規格、基準類に関する確認状況

7) 公共団体等との協議・説明等

管理技術者は、担当職員の指示に基づき、地元説明及び公共団体等（監督対象の工事目的物の将来管理者）へ説明を行う。結果については、速やかに担当職員へ報告を行うこと。

管理技術者は、担当職員の指示に基づき、特に、次に示すイ～ヘについて、監督対象工事の契約内容（契約図面等）及び基盤整備工事共通仕様書に基づき公共団体等へ説明等を行い、対象工事が円滑に行われるよう努めなければならない。

イ 地元地権者及び関係者に対して、工事施工段階毎の説明、並びに、切り回し道路（歩行者通路を含む。）施工時の工程調整及びその内容についての説明を行う。なお、説明の時期等は、工事工程を勘案し、工事監督計画書に記載すること。なお、突発的な事象、苦情等に関しては、随時対応すること。

ロ 工事目的物の将来管理者による確認・検査等、公共団体との日程調整及び現地立会い。

ハ 関係法令に基づく官公署その他関係機関の確認・検査に係る、担当職員と工事受注者との調整。

工事受注者が作成する検査に必要な資料に係る指示、及び検査の立会い。

ニ J R 建築工事等と輻輳する場合は、各工事の主体（J R 及び J R 建築工

事の施工業者)と、工程調整及び現地立会いを実施する。また、その結果について担当職員へ報告するとともに、各工事受注者へ通知する。

ホ 監督対象工事間の工程調整及び現地立会いを実施し、これらの調整結果を各工事受注者へ通知する。

へ 道路法24条及び32条に基づく申請に係る事前協議、書類作成、書類提出。

8) 設計変更資料作成

管理技術者は、担当職員の指示に基づき、監督対象工事において追加工種等が発生した場合、設計変更時の資料作成を行うものとする。

9) 建設機械の排出ガス対策を確認

管理技術者は、監督対象工事の契約内容(契約図書等)及び基盤整備工事共通仕様書に基づき、当該工事で使用する建設機械の排出ガス対策が基準に適合しているか確認し、その結果を担当職員に報告すること。

また、特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律(通称「オフロード法」)第28条に基づく指針に則り、排出ガスの排出量を増加させないための燃料の使用状況及び排出量を増加させないための点検整備の実施状況について、確認すること。

なお、基準に不適合の場合は、工事受注者に是正処置を指示するものとする。

10) 工事成績評定参考資料作成

管理技術者は、工事が完成した時は、工事検査日までに、「業務週報(定期提出分及びその総括)」及び「施工プロセスチェックシート(定期提出分及びその総括)」を担当職員へ提出すること。

11) 受託者の旅費等

受託者は、工事の品質確認(材料検査含む)において、当該工事箇所以外の場所へ赴く必要が生じた場合は、事前に担当職員の承諾を得るものとし、要した旅費等については、請求があった場合に限り、その費用は精算変更の対象とする。

12) 特注品及び注文生産品の工場検査の実施

受託者は、特注品及び注文生産品の材料納入に際し、指示者に材料検査計画書を提出し、確認を得たうえで材料検査を実施すること。

13) 完成図のチェック及び訂正等の指導及び完成提出図書の確認。

受託者は、工事受注者が作成する完成図についてチェックを行い、訂正等について工事受注者を指導すること。

14) 現場の安全について

受託者は、監督対象工事及び関連工事が労働安全衛生法に規定される一定規模以上となる場合は、統括安全衛生責任者の選任について指導し、管理体制等の必要資料の届出を受け、業務内容報告書により担当職員に報告すること。

15) 現場発生土等の仮置き場の調整、再生資源の使用の調整

受託者は、監督対象工事により発生する建設発生土等及び再生資源について、

関連工事間の工程調整を行うこと。現場内に仮置きする場合は、担当職員の確認を得たうえで仮置場の選定を行い、受け払い簿を作成し、その管理を行うこと。

16) 監督対象となる工事において発生する産業廃棄物

受託者は、監督対象工事において発生するコンクリート殻、アスファルト塊、木材等廃棄物について、契約図書に基づき適正に処理が行われることを重点管理項目として位置づけ、工事監督業務細則第25条の規定に基づき、適正な処理を確認すること。契約図書にその処理方法が規定されていない場合は、速やかに担当職員に報告し、適正な処理に努めること。

また、上記以外にも、監督対象工事施工中に、他工事で発生したコンクリート殻、アスファルト塊及び木材等廃棄物を発見した場合においても、速やかに担当職員にその状況を報告するとともに、その処理方法について確認し、適正な処理が行われるよう努めることとする。

17) 契約後 V E 方式発注工事

受託者は、契約後 V E 方式により契約した工事にかかる、工事受注者から提出される V E 提案について、当該提案の施工方法及び品質性能の問題の有無について確認する。また当該提案が採用された場合は、修正施工計画について確認を行い、必要に応じて工事監督変更計画書を担当職員へ提出すること。

18) 段階確認

受託者は、完成時に確認できない不可視部分などの箇所について、工事特記仕様書あるいは担当職員との協議に基づき、出来形及び写真等により段階確認を行うこと。

19) 法令等に基づく届出等チェックリスト

受託者は、監督対象工事において、法令等に基づく届出等の必要があるものについて、工事受注者より、施工計画書等と併せ「法令等に基づく届出等チェックリスト」を工事着手までに提出させ、これを確認する。

受託者は、確認が終了した「法令等に基づく届出等チェックリスト」【別冊資料 15 参照】を、担当職員に提出する。

受託者は、工事期間中「法令等に基づく届出等チェックリスト」の届出等提出予定日までに当該届出等が提出されているか確認を行い、提出されていない場合は、担当職員に報告する。

20) 資料作成の協力について

受託者は、監督対象工事に係る下記項目の基礎資料作成に協力すること。

- ・ 建設副産物調査
- ・ C R E D A S
- ・ グリーン購入法調達実績
- ・ 環境マテリアル
- ・ 施工実態調査（歩掛調査）
- ・ 諸経費動向調査

21) 災害時等の対応

受託者は、長期休暇（ゴールデンウィーク、お盆、年末年始）前に、現場状況及び緊急連絡網等の現場体制を確認し、その結果を休暇体制報告書（様式任意）として取りまとめること。

災害が発生した場合（予見される場合も含む。）は、速やかに工事受注者（作業員等）及び現場の安全を確認するとともに、速やかに担当職員に報告すること。

警報が発令された場合（予見される場合も含む。）は、工事受注者と連携したうえで、作業の一時中止及び安全対策を講ずるなど対応するものとする。

22) 労災保険加入の確認

受託者は、工事受注者から提出される保険関係成立届（写）※を確認し、労災保険関係成立票と突合確認を行い、担当職員へ報告すること。

※ または労災保険加入証明書等、労災保険関係成立票の内容を確認する。

23) 現場の安全管理

① 管理技術者は、業務に先立ち、機構が実施する現場一斉点検の内容に基づき、現場点検業務計画書を作成のうえ、担当職員に提出し承諾を得なければならない。

② 管理技術者は、日常の現場の巡回点検実施計画書を作成のうえ、担当職員に提出し承諾を得なければならない。また、日常の巡回点検の結果、異常個所を確認した場合は「業務内容報告書」により、担当職員に状況を報告するとともに、応急処置及び補修計画の立案を行う。

第3章 現場調整業務

現場調整業務の詳細については、【別添資料3】とする。

第4章 積算業務

積算業務の詳細については、【別添資料4】とする。

第5章 成果品

5-1 成果品

本成果品は、本仕様書によるものとする。

また、業務完了時に監督業務、現場調整業務、積算業務毎に引継ぎ書を作成し、担当職員に提出するものとする。

5-2 監督業務処理結果中間報告

受託者は、監督業務の処理結果について、業務履行日毎又は担当職員の要求の都度、速やかに上記成果品を提出して、担当職員の確認を受ける。

第6章 その他

6－1 様式データ配付について

各種資料の様式データは、契約締結後、受託者に配付する。

6－2 業務成績評定

本業務は、業務成績評定対象業務である。

受託者には、業務完了後業務成績評定点を通知する。

なお、付与した業務成績評定点は、将来業務委託時に価格以外の評価項目として使用することがある。

6－3 業務実績情報の作成、登録

本業務の請負金額が100万円以上の場合、受託者（公益法人の場合は除く。）は、受託時においては、契約後10日（土曜日、日曜日及び祝日等を除く。以下同じ。）以内に、登録内容の変更時においては、変更があった日から10日以内に、完了時においては、完了後10日以内に、業務実績情報システム（テクリス）により、「業務実績データ」を作成し、「登録のための確認のお願い」により機構の確認を受けた後、登録するとともに、「登録内容確認書」の写しを機構に提出しなければならない。業務実績情報の作成、登録に要する費用は本業務に含む。

なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できる。

また、機構の確認及び「登録内容確認書」の写しの提出は、事前に機構の承諾を得た場合は、テクリスによる自動メール送信によることができる。

6－4 個人情報の取扱いについて

受託者は、「個人情報等の保護に関する特約条項」を契約書と併せて同日付で締結し、これに基づき個人情報等を適切に取り扱う。

6－5 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- 1) 本業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行う。
- 2) 1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により機構に報告する。
- 3) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、機構と協議を行う。

6－6 建設キャリアアップシステム活用推奨工事の試行

- 1) 本業務の監督対象工事は、建設キャリアアップシステム（以下、「CCUS」という。）の活用を図るため、工事受注者が工事着手前に発注者に対してCC

U S の活用に取り組む旨を協議したうえで、C C U S に当該工事の建設現場に係る情報等を登録している事業者の比率等について目標を設定し、発注者がその達成状況に応じた工事成績評価を実施する試行工事によるものである。

受託者は、工事着手前に、工事受注者が作成したC C U S の活用の取組の希望の有無を記載された工事打合せ書等を確認するものとする。なお、工事受注者がC C U S の活用の取組を希望しない場合、受託者は、2)、4)、5)に規定する義務を負わない。

- 2) 受託者は、工事受注者による建設キャリアアップカードのカードリーダーの設置を確認するものとする。
- 3) 本特記仕様書において使用する用語の定義は、以下のとおりとする。
 - ・ 下請企業：建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第5項に規定する下請負人のうち、工事において施工体系図への記載が求められるものをいう。ただし、一人親方及び当該工事現場での施工が2週間以内の企業を除く。
 - ・ 技能者：下請企業の従業員で、建設技能者として就労する者をいい、一人親方を含む。ただし、当該工事現場での就業が2週間以内のものを除く。
 - ・ C C U S 登録事業者：下請企業のうち、一般財団法人建設業振興基金に対し、事業者として自社の情報、雇用する技能者に関する情報又は建設現場に係る情報を登録するC C U S の利用者をいう。
 - ・ C C U S 登録技能者：技能者のうち、一般財団法人建設業振興基金に対し、技能者として本人情報を登録し、就業履歴情報を蓄積するC C U S の利用者をいう。
 - ・ 登録事業者率：C C U S 登録事業者の数／下請企業の数
 - ・ 登録技能者率：C C U S 登録技能者の数／技能者の数
 - ・ 就業履歴蓄積率：建設キャリアアップカードのカードリーダーへのタッチ等をして工事現場へ入場した技能者の数／工事現場へ入場した技能者の数
 - ・ 平均登録事業者率：4) に定める計測日において計測された登録事業者率の平均値
 - ・ 平均登録技能者率：4) に定める計測日において計測された登録技能者率の平均値
 - ・ 平均就業履歴蓄積率：4) に定める計測日において計測された就業履歴蓄積率の平均値
- 4) 受託者は、工事受注者から、登録事業者率、登録技能者率及び就業履歴蓄積率について、6月、9月、12月、3月の3か月毎に1回の頻度で計測結果の報告を受け、その結果について確認※するものとする。

※ 初回の確認は、工事の始期から半年後とする（例：5月が工事の始期であれば、半年後を越えた12月末の計測が最初の報告対象となる）。

ただし、著しく工期が短い場合は、工事受注者と協議のうえ、全体工期の中盤及び終盤の最低2回計測結果の確認を行うこととする。

なお、具体的な計測日は、工事受注者と協議のうえで決定するものとし、工事受注者から報告を受ける計測結果については、「建設キャリアアップシステム登録状況報告書〇月分」【別冊資料 17 参照】に示す項目を網羅できているかを確認のうえ、発注者へ提出すること。

- 5) 受託者は、工事期間中において、平均登録事業者率50%、平均登録技能者率30%、平均就業履歴蓄積率20%のいずれかが未達成の場合、工事受注者から、未達成の項目、要因及び改善策の報告を工事完成検査終了後14日以内に受けること。その報告内容は、確認後、機構へ提出すること。
- 6) 本業務の監督対象工事は試行実施対象の工事であることから、必要に応じて機構が工事中及び工事完成後に行う調査に協力するものとする。

6－7 週休2日促進工事

- 1) 本業務の監督対象工事は、発注者が週休2日に取組むことを指定する週休2日促進工事（発注者指定方式）の工事である。
- 2) 本工事における週休2日の考え方は、以下のとおりである。

① 「週休2日」とは

イ 月単位の週休2日

対象期間においてすべての月で4週8閉所以上の現場閉所を行ったと認められる状態をいう。

ロ 通期の週休2日

対象期間において4週8休以上の現場閉所を行ったと認められる状態をいう。

② 「対象期間」とは、工事着手日（工事受注者が現場に継続的に常駐した最初の日）から工事完成日までの期間をいう。なお、準備期間、年末年始、夏季休暇、工場制作のみを実施している期間、工事全体を一時中止している期間、保全措置期間のほか、発注者があらかじめ対象外とした内容に該当する期間（工事受注者の責によらず現場作業を余儀なくされる期間など）は含まない。

③ 「現場閉所」とは、巡回パトロール及び保守点検等、現場管理上必要な作業を行う場合を除き、監督対象工事の現場において、現場事務所での事務作業を含め、1日を通して現場及び現場事務所が閉所された状態をいう。

④ 「4週8閉所以上」とは、月単位の週休2日の場合、対象期間内のすべての月ごとで、現場閉所日数の割合（以下「現場閉所率」という。）が、28.5%（8日/28日）以上の水準に達する状態をいう。

通期の週休2日の場合、対象期間内の現場閉所日数の割合（以下、「現場閉所率」という。）が、28.5%（8日/28日）以上の水準に達する状態をいう。

なお、現場閉所率の算定においては、降雨、降雪等による予定外の閉所日についても、現場閉所日数に含めるものとする。

⑤ 監督対象工事の週休2日に掛かる費用については、月単位の4週8閉所以上

（現場閉所率28.5%（8日/28日）以上）の達成を前提に補正係数を乗じて補正している。

現場閉所の達成状況を確認し、月単位の4週8閉所に満たない場合は、補正係数を通期に変更する。通期の4週8閉所に満たない場合は、補正係数を除いて変更する。

- 3) 工事受注者より、現場閉所日について協議依頼があった場合、協議に応じ、必要に応じて機構が発注する同一及び近接工区の工事との調整等を行うものとする。
- 4) 受託者は、工事着手前に、工事受注者が作成した週休2日の取得計画が確認できる現場閉所予定日を記載した「実施工程表」等の確認等を行うものとする。
 なお、同一工区内に他工事の受注者がいる場合には、互いの工事の進捗に影響が出ないように調整がなされた「実施工程表」であるか確認するものとする。工事着手後に、工程計画の見直し等が生じた場合には、その都度、工事受注者が見直した「実施工程表」等の確認等を行うものとする。
- 5) 受託者は、工事受注者が作成する「現場閉所日」が記載された「実施工程表」、「現場閉所届（休工届）」、「取得報告書」等により、対象期間内の現場閉所日数の確認等を行うものとする。また、工事完了後は、受注者が作成した週休2日の取得結果が確認できる「取得報告書」等により、週休2日の達成状況を確認するものとする。
- 6) 受託者は、週休2日促進工事である旨が、仮囲い等に明示されているか、確認等を行うものとする。
- 7) 現場閉所が困難となった場合には、受託者は工事受注者に当該理由を確認のうえ、対応策を協議するものとする。

6－8 業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。

ウイークリースタンスの実施にあたっては、「ウイークリースタンス実施要領」【別冊資料 18 参照】に基づき、担当職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

6－9 業務工程

本業務の実施工程を次に示す。

業務項目	工程	想定業務量
監督業務	R 8.4～R 12.3	1616 人工
現場調整業務	R 8.4～R 11.11	1282 人工
積算業務	積算① （第2回変更） R 9.1～R 9.3 （第3回変更） R 9.9～R 9.11	137 人工
	積算② （第1回変更） R 8.4～R 8.6 （第2回変更） R 9.1～R 9.3	

	(第3回変更) R 1 0 . 1 ~ R 1 0 . 3 (第4回変更) R 1 1 . 1 ~ R 1 1 . 3 (第5回変更) R 1 2 . 1 ~ R 1 2 . 3 積算③ (第1回変更) R 9 . 1 ~ R 9 . 3 (第2回変更) R 1 0 . 1 ~ R 1 0 . 3 (第3回変更) R 1 0 . 9 ~ R 1 0 . 1 1 ※対象工事の通し番号は監督業務のものと異なる ので注意すること	
--	--	--

- ・ 監督業務及び現場調整業務の技術者の直接人件費算定の目安となる想定業務量は、標準的な技術者※に換算した。

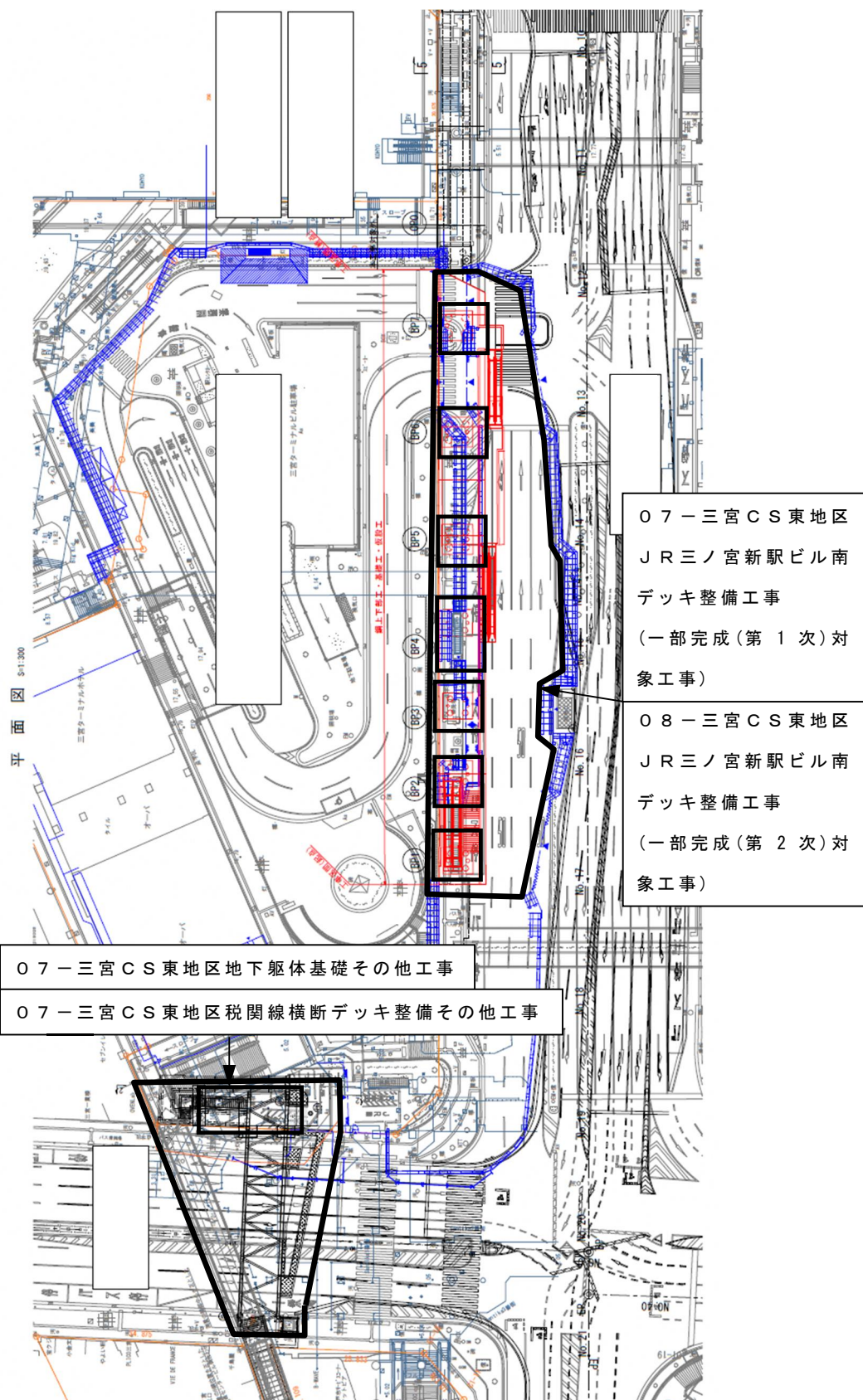
※ 標準的な技術者とは、業務の中心を担う職階として、仕様書に示した内容に対し、上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当、または、上司の指導のもとに高度な定型業務を担当できる職階相当を想定。

以 上

案内図



業務範囲図



現場調整業務 仕様書

1 適 用

この仕様書は、07-三宮CS東地区令和8～11年度土木工事監督等業務における現場調整業務（以下、本業務という）に適用する。

2 目 的

本業務は、「07-三宮CS東地区地下躯体基礎その他工事」、「07-三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事」及び「07-三宮CS東地区税関線横断デッキ整備その他工事」（以下「対象工事」という。）の円滑な推進に資するべく、工事発注に係る施工調整、設計補助等を行うことを目的とする。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和11年11月30日まで

4 業務内容

（1）工事発注者が行う関係者との定例会議、各種協議・調整に係る補助

① 神戸市との「デッキ工事定例会議」に係る次の補助業務（1回／3週間の開催を想定）

- ・事前準備（議題・日程調整等）、説明資料の作成
- ・当会議に出席し、施工調整の補助、技術的助言および議事録の作成
- ・当会議の後に、課題の整理、課題解決策の検討・提案

② 神戸市、JRビル施工者との「ビル・デッキ施工調整会議」に係る次の補助業務（1回／1ヶ月の開催を想定）

- ・事前準備（議題・日程調整等）、説明資料の作成
- ・当会議に出席し、施工調整の補助、技術的助言および議事録の作成
- ・当会議の後に、課題の整理、課題解決策の検討・提案

③ 神戸市、国土交通省、JR西日本、各地下埋設管企業者との「地下埋設物調整会議」に係る次の補助業務（1回／1ヶ月の開催を想定）

- ・事前準備、協議資料の作成
- ・当会議に出席し、施工調整の補助、技術的助言および議事録の作成
- ・当会議の後に、課題の整理、課題解決策の検討・提案

④ 神戸市との設計変更等の協議に係る次の補助業務（適時）

- ・事前準備、協議資料の作成
- ・担当職員に随行し、設計変更等に関する技術的助言および議事録の作成

⑤ JRビル施工者との施工順序・工程管理・安全管理等の調整に係る次の補助業務（適時）

- ・事前準備、協議資料の作成
- ・担当職員に随行し、各種調整に関する技術的助言および議事録の作成

⑥ JR西日本、阪神電気鉄道との近接施工協議に係る次の補助業務（適時）

- ・事前準備、協議資料の作成

- ・担当職員に随行し、各種調整に関する技術的助言および議事録の作成
- ・当会議の後に、課題の整理、課題解決策の検討・提案
- ⑦ 工事費執行管理に係る次の補助業務（適時）
 - ・対象工事の進捗に伴い実績額及び見込み額の変動を把握し、担当職員の指示する「工事費執行管理シート」の更新作業を行う

（２）工事発注者が行う法手続きに係る補助

- ①建設リサイクル法第 10 条の届出に係る補助、資料の作成を行う。
- ②道路法第 24 条（道路工事施工承認）に係る補助、資料の作成を行う。
- ③道路法第 77 条の許可に係る補助、資料の作成を行う。
- ④その他必要な手続きに係る補助、資料の作成を行う。

（３）工事受注者が行う法手続きの確認及び調整

工事受注者から提出される「工事に係る法令等手続きチェックシート」により、適時・適切に必要な法手続きが行われているかを確認し、その結果を担当職員へ報告する。また、工事受注者が行う道路交通法第 77 条（道路使用許可申請）に係る交通管理者（所轄警察署）との事前調整の補助、資料の作成を行う。

（４）工事発注者が行う工事説明等に係る補助業務

近隣の地権者、民間事業者、商業事業者等への工事説明会及び個別説明を行う場合、説明資料を作成し、担当職員に随行のうえ説明の補助、助言、議事録の作成を行う。

（５）工事受注者、業務受注者との設計変更に係る業務補助

工事履行中に発生する次の設計変更業務について、担当職員の補助を行う。

- ① 工事受注者との打合せ、設計変更資料の確認、修正事項の指摘、指摘事項の反映確認
- ② 別途発注予定の「（仮称）工事変更図書作成業務」受注者との打合せ、設計変更内容の指示、変更図書の確認、修正事項の指摘、指摘事項の反映確認

（６）調査資料の作成補助

各機関から調査依頼があった場合、次の資料の作成を補助する。

- ・建設副産物調査 ・CREDAS ・グリーン購入法調達実績 ・環境マテリアル
- ・施工実態調査（歩掛調査） ・諸経費動向調査

※ 事業進捗状況により対象工事を追加した場合は、当該工事の施工調整、現場調整等も行うものとする。

5 業務処理結果報告書

受託者は、本業務の処理結果について、業務履行日毎又は担当職員の要求の都度、速やかに「業務処理結果報告書」を提出して、担当職員の確認を受けるものとする。

また、受託者は本業務の完了時には、本業務の全履行期間に係る「業務処理結果報告書」に、次に掲げる書類を添付して、担当職員に提出するものとする。

- (1) 出来高一覧表
- (2) 業務処理結果報告書（日毎）
- (3) 「４ 業務内容」に記載した、作成資料、協議資料等一式（協議先別、時系列順に取りまとめること。）
- (4) (3)の内容をまとめた一覧表

以 上

積算等業務 仕様書

1 適用

この仕様書は、07-三宮CS東地区令和8～11年度土木工事監督等業務における積算等業務（以下、本業務という）に適用する。

2 目的

本業務は、「07-三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事」、「07-三宮CS東地区税関線横断デッキ整備その他工事」及び「08-三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事」（以下「対象工事」という。）の円滑な推進に資するべく、工事発注に係る積算等業務を行うことを目的とする。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日まで

4 業務内容

(1) 工事費積算に係る業務

本業務は、対象工事について、機構から貸与する「工事の実施設計成果」、「工事発注図書」及び「土木・造園工事積算要領、土木・造園工事積算参考資料」等に基づき、工事発注及び設計変更に必要な積算図書を作成するものである。

「工事の実施設計成果」、「工事発注図書」を基に、現地調査を行ったうえ、各工事発注及び設計変更に必要な入札説明書の図書等に関連する積算根拠資料の整理（見積り徴収・整理を含む。）及び、機構から貸与する積算システム「都市再生機構土木・造園工事積算システム（以下、「TSS」という。）」及び当該システムが導入された端末機（以下「積算システム端末機」という。）を利用して、積み上げ分の工事費データ入力・チェック・修正を実施する。また、積算に必要な適用歩掛の検討及び採用単価の検討（経済比較等を含む）を行う。

機構から貸与された「工事の実施設計成果（設計図面・数量計算書等）」、「工事発注図書（設計図面）」について、積算上修正が必要な箇所を発見した場合は、担当職員へ修正箇所に関する報告を行う。

工事費積算に係る単価等でTSSに登録されていない単価等が発生した場合は、担当職員へ報告を行い、担当職員から連絡する見積り条件を基に、機構名で見積り依頼を行うこと。

TSSの使用にあたっては、「都市再生機構土木・造園工事積算システム（TSS）操作手引書」によることとし、積算に係る資料等（設計数量、単価、金額等）の厳重な管理を行うものとする。特に積算に係る資料等で金額が記載されている資料は、外への持ち出しを禁止とする。

下記業務区分②6. (1)のうち、積算システム端末機による工事費データ入力については、「土木・造園工事積算システム（TSS）コンサルタント版（単価・金額は非表示）」の接続環境（TSS環境設定マニュアル参照）が整った場所であれば、データ入力作

業ができるものとする。

なお、工事費積算に係る対象工事について、別表に示す。

① 管理技術者に係る実施内容

管理技術者は、積算上の誤謬を防止する観点から、入力担当者に適切な業務指示を行い、また、常に情報漏洩防止に配慮しなければならない。なお、管理技術者は工事発注及び設計変更の時期を確認し、実施設計書の作成時期、納入時期のスケジュール管理をしなければならない。

実施区分	業務内容
1. 工事費データに必要な調書等の作成	(1)適用歩掛り、単価の検討 積算に必要な適用歩掛、単価の検討を行う（単価採用に当たっての経済比較も含む。）。なお、工事費積算に係る単価等でTSSに登録されていない単価等が発生した場合は、見積り条件を整理し、担当職員へ報告した後、機構名で見積り依頼を行う。
2. 工事費データ入力値の確認と経費計算	(1)工事費データの確認 入力担当者がシステムで入力した工事費データ（単価・金額抜き）について、適用歩掛、工種区分及び入力値の確認を行い、誤りが発見されたら修正を指示する。 (2)経費計算 上記(1)のチェックを完了した後、TSSによる経費の計算を行う。 (3)「ECS」による経費計算 協定方式工事（枠組み協定一括入札方式及び追加工事協定方式）の場合は、「枠組み協定一括入札方式経費計算システム（ECS）」による経費計算を行い、TSSの帳票に反映させる。
3. 帳票※作成 ※作成した帳票は、外部への持ち出しを禁じるとともに施錠管理とする。	(1)実施設計書の作成 工事発注に必要となる最終の実施設計書の作成を行う。 (2)積算内訳書の作成 最終実施設計書を基に、積算内訳書（公表用設計書）の作成を行う。 (3)工事費内訳書の作成 工事費内訳書（金抜き設計書）の作成を行う。

② 担当技術者に係る実施内容

実施区分	業務内容
4. 現地調査等	(1)実施設計の確認 機構から貸与する「工事の実施設計成果」、「工事発注図書」の内容を十分確認する。

	<p>(2) 現地調査 現地の状況に適合した積算を行うため現地調査を行う。</p> <p>(3) 現地調査記録簿の作成 留意事項を調書（任意様式）に記録し、担当職員へ報告する。</p>
5. 調書等の作成	<p>(1) 入札説明図書等の作成 各工事発注に必要な積算図書等（積算根拠資料及び見積徴収簿、設計図面及び数量計算書の修正指摘資料）を作成する。</p> <p>(2) 適用歩掛り、単価の検討 積算に必要な適用歩掛、単価の検討を行う。（経済比較も含む。）</p>
6. データの作成	<p>(1) 工事費データの入力及び経費計算 積算対象工事に係る実施設計成果品（報告書、設計図面、数量計算書）より、積算システム端末機による工事費データの入力（単価・金額抜き）を行う。 なお、入力値に誤りが発見されたら修正を行う。</p> <p>(2) 工種区分の設定のチェック・修正 工種区分の設定のチェックを行い、誤りが発見されたらデータの修正を行う。</p>
7. 積算に係る集計資料の作成	<p>(1) 機労材集計表の整理 積算システム（T S S）を活用し機労材集計表の整理を行い、データベースを作成する。</p> <p>(2) 環境マテリアル集計作業 (1)で作成したデータベースを利用し、環境マテリアル集計作業を行う。</p> <p>(3) グリーン購入法資料作成 (1)で作成したデータベースを利用し、グリーン購入法資料を作成する。</p> <p>(4) 積算管理ノートを作成 最終実施設計書の作成に際しての積算根拠（適用歩掛、採用単価等）の積算管理ノートを対象工事毎に作成する。（様式：任意様式）</p>
8. その他	<p>(1) 設計条件の確認 積算を実施するにあたって、対象工事に係る実施設計及び変更設計の内容について、設計補助業務と連携し、設計内容・設計条件を確認し、その結果を積算業務に反映させること。</p>

③ 成果品

本業務の成果品については、下記のとおりとする。

業務内容※	発生時期	納入時期	成果品	納入方法
-------	------	------	-----	------

工事費データに必要な調書の作成 1. (1) 5. (1)(2)	各工事に係る積算実施期間	実施設計書作成後 1 週間以内	積算根拠資料 見積徴収簿 経済比較資料（必要な場合）	調書（工事件名ごと）
事前調査 4. (1)(2)(3)	積算時期の 1 週間程度前を目途	調査実施後 3 日以内	現地調査記録簿 設計図面及び数量計算書修正指摘資料	調書（工事件名ごと）
帳票作成 3. (1)(2)(3) 6. (1)(2)	各工事に係る積算実施期間	発注時期の 1 ヶ月前 設計変更日の 2 週間前	実施設計書 積算内訳書 工事費内訳書変更実施設計書	調書（工事件名ごと）
積算に係る集計資料作成 7. (1)(2)(3)(4)	(1) 個別工事に係る積算が完了した後 (2) 別表発注時期参照 (3) 別表発注時期参照 (4) 個別工事に係る積算が完了した後	(1) 業務検査後成果品納品時 (2) 別表発注時期参照 (3) 別表発注時期参照 (4) 個別工事に係る積算が完了した後	(1) データ (2) データ (3) グリーン購入法資料（任意様式） (4) 積算管理ノート（任意様式）	調書、データ一式

※ 番号は、上記①②の表中に記載する見出し番号を示す。

以 上

別 表

対象工事

対象工事	上段：積算時期 下段：発注時期	工種	概算金額 (百万)	新規・変更	備考
積算 ①	R9.1 ～ R9.3 R9.3	橋梁工	1,260	変更	07-三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事(第2回変更) ※土木工事
積算 ①	R9.9 ～ R9.11 R9.11	橋梁工	1,260	変更	07-三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事(第3回変更) ※土木工事

積算 ②	R8.4 ～ R8.6 R8.6	橋梁工	1,930	変更	07－三宮CS東地区税関線横断デッキ整備その他工事(第1回変更) ※土木・建築・電気設備・機械設備・昇降機設備工事
積算 ②	R9.1 ～ R9.3 R9.3	橋梁工	1,930	変更	07－三宮CS東地区税関線横断デッキ整備その他工事(第2回変更) ※土木・建築・電気設備・機械設備・昇降機設備工事
積算 ②	R10.1 ～ R10.3 R10.3	橋梁工	1,930	変更	07－三宮CS東地区税関線横断デッキ整備その他工事(第3回変更) ※土木・建築・電気設備・機械設備・昇降機設備工事
積算 ②	R11.1 ～ R11.3 R11.3	橋梁工	1,930	変更	07－三宮CS東地区税関線横断デッキ整備その他工事(第4回変更) ※土木・建築・電気設備・機械設備・昇降機設備工事
積算 ②	R12.1 ～ R12.3 R12.3	橋梁工	1,930	変更	07－三宮CS東地区税関線横断デッキ整備その他工事(第5回変更) ※土木・建築・電気設備・機械設備・昇降機設備工事
積算 ③	R9.1 ～ R9.3 R9.3	橋梁工	1,720	変更	08－三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事(第1回変更) ※建築・電気設備・機械設備・昇降機設備工事
積算 ③	R10.1 ～ R10.3 R10.3	橋梁工	1,720	変更	08－三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事(第2回変更) ※建築・電気設備・機械設備・昇降機設備工事
積算 ③	R10.9 ～ R10.11 R10.11	橋梁工	1,720	変更	08－三宮CS東地区JR三ノ宮新駅ビル南デッキ整備工事(第3回変更) ※建築・電気設備・機械設備・昇降機設備工事

注1 積算時期及び発注時期については変更が生じることがある。

注2 事業進捗状況により対象工事を追加した場合は、当該工事の積算等を追加する。

別冊資料

【別冊資料リスト】

別冊資料 1	工事監督業務共通仕様書（Ⅱ）	P26
別冊資料 2	監督員検査行為 計画・実施チェックシート	P31
別冊資料 3	記録簿	P32
別冊資料 4	施工体制の把握について	P33
別冊資料 5	工事現場等における施工体制の点検要領	P34
別冊資料 6	施工体制の把握に関する点検内容と対応方法	P36
別冊資料 7	一括下請負に関する点検要領	P37
別冊資料 8	工事現場における施工体制の把握表（一括下請負-1、2）	P39
別冊資料 9	工事現場における施工体制の把握表（実質関与）	P41
別冊資料 1 0	工事現場における施工体制の把握表	P42
別冊資料 1 1	施工体制台帳を提出させた際のチェックポイント	P44
別冊資料 1 2	社会保険等未加入対策について実施する業務	P51
別冊資料 1 3	施工プロセスチェックシート〔抜粋〕	P53
別冊資料 1 4	マテリアルフロー集計要領（監理員編）	P57
別冊資料 1 5	法令等に基づく届出等チェックリスト	P61
別冊資料 1 6	低入札工事における施工監理の実施要領	P65
別冊資料 1 6-2	低入札価格工事における重点監督計画書の作成について（案）	P68
別冊資料 1 7	建設キャリアアップシステム登録状況報告書	P71
別冊資料 1 8	ウィークリースタンス実施要領	P72

工事監督業務共通仕様書（Ⅱ）

（適用）

第1条 この仕様書は、独立行政法人都市再生機構が工事監督業務を委託する場合における受託者が行う工事監督業務について適用する。

（受託者）

第2条 受託者は、この仕様書に基づいて受託者の職員に的確に工事監督を行わせなければならない。

2 受託者は、工事監督の実施のため管理技術者、主任監理員及び監理員を定めなければならない。

3 受託者は、管理技術者、主任監理員及び監理員を決定し、又は変更した場合は書面をもって、その者の氏名、年齢、職歴及び業務に関する資格を契約書に定める担当職員（以下「担当職員」という。）に通知しなければならない。

4 受託者は、この仕様書に定めるもののほか、必要があるときは受注者に対して的確な指示を与え、重要な事項については担当職員への報告又は担当職員との協議をしなければならない。

（管理技術者）

第3条 管理技術者は、仕様書に示された業務の適正な履行を確保するために主任監理員及び監理員を指揮監督し、業務を総括掌理しなければならない。

2 管理技術者は、工事監督業務の実施に当たり、「業務実施計画書」を作成し、担当職員に提出して承諾を得なければならない。

3 管理技術者は、別途定める様式により「業務処理結果報告書」を作成し、担当職員の要求があったときは、遅滞なく、これを提出して、業務処理結果状況の確認を受けなければならない。

4 管理技術者は、契約書、図面及び仕様書（現場説明書及び現場説明に対する質問回答書を含む。以下これらの図書及び仕様書を「設計図書」という。）の内容について熟知し、かつ、工事現場の状況に精通しておかななければならない。

5 管理技術者は、常に受注者及び地元の関係に留意し、その間に諸種の問題を起こさないよう配慮しなければならない。

（主任監理員及び監理員）

第4条 主任監理員は、工事の状況に精通し各工事の進ちょくに留意し、工事が円滑に施工されるように務めなければならない。

2 主任監理員は、監督業務の実施に当たって監理員を指揮監督し、常に受注者に対し的確な指示を与え、又は遅滞なく所要の手続きをとり、重要な事項については、管理技術者に報告しその指示を受けなければならない。

3 監理員は、主任監理員の指示するところに従って監督業務を行い、監督状況を主任監理員に報告しなければならない。

（監督の技術的基準）

第5条 監督を行うに当たって必要な技術的基準については、別に定めるところによる。

（下請負）

第6条 主任監理員は、受注者が工事の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは、別に定めるところにより下請負人（受注者を含む。以下同じ。）の名称その他必要な事項をあらかじめ通知することを受注者に請求しなければならない。

2 主任監理員は、前項の規定により工事の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「下請負」という。）について受注者から通知を受けたときは、その内容を管理技術者に報告しなければならない。

3 主任監理員は、下請負の範囲又は下受注者が工事の施工又は管理につき不適当と認めたときは、その理由を付して管理技術者に報告しなければならない。

4 管理技術者は、下請負の範囲又は下受注者が工事の施工又は管理につき不適当と認めたときは、理由を付して担当職員に報告しなければならない。

(施工体制台帳)

第7条 主任監理員は、受注者から施工体制台帳の提出を受けたときは、その内容、現場把握のうえ、管理技術者に報告しなければならない。

2 管理技術者は、前項の報告を受けたときは、担当職員に報告しなければならない。

(現場代理人等)

第8条 主任監理員は、受注者から現場代理人並びに工事現場における工事の施工の技術上の管理をつかさどる専任の主任技術者（監理技術者）及び専門技術者（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条の2に規定する技術者をいう。以下同じ。）（以下「現場代理人等」という。）について通知を受けたときは、管理技術者に報告しなければならない。

2 主任監理員は、受注者の現場代理人等又は現場代理人等でない受注者の使用者若しくは労務者について、工事の施工又は管理につき不適當であると認める者があるときは、その理由を付して管理技術者に報告しなければならない。

3 管理技術者は、第1項の規定により主任監理員から報告を受けた場合は、担当職員に報告しなければならない。

4 管理技術者は、第2項の規定により主任監理員から報告を受けた場合は、理由を付して担当職員に報告しなければならない。

(現場に関する書類等)

第9条 管理技術者は、その職務に応じて、次の各号に掲げる書類等を工事現場に備え付け、これを整備しておくものとする。

一 契約に関する書類

イ 工事請負契約書写し（契約工程表を含む。）

ロ 設計図書

ハ 請負代金内訳書

ニ 現場代理人等届

ホ 履行報告

ヘ 火災保険及び建設業退職金等に関する書類

二 工事施工状況に関する書類

イ 技術者名簿に関する書類

ロ 施工体制台帳、施工体系図

ハ 工事カルテに関する書類

ニ 工事計画書、施工計画書（実施工程表を含む。）

ホ 各種施工図等

ヘ 施工管理記録、工事写真に関する書類

ト 主要材料に関する書類

チ 試験に関する書類

リ 再生資源利用計画、再生資源利用促進計画等に関する書類

三 その他必要な書類

2 前項第2号及び第3号に掲げる書類の記録の方法等は、別に定めるところによる。

(工事カルテ・登録)

第10条 主任監理員は、受注者が作成した工事カルテの内容を確認したときは遅滞なく、管理技術者に報告しなければならない。

2 管理技術者は、前項の報告を受けたときは、遅滞なく、担当職員に報告しなければならない。

(工事施工計画)

第11条 主任監理員は、受注者から提出される工事施工計画について、関連する工事及び地元関係に留意して、その内容を検討し、管理技術者に報告しなければならない。

2 管理技術者は、前項の報告を受けたときは、担当職員に報告しなければならない。

(関連工事の調整)

第12条 主任監理員は、受注者の施工する工事及び他の受注者の施工する工事が施工上関連する場合において、その施工について調整を行う必要があるときは、管理技術者に報告し指示を受けなければならない。

- 2 管理技術者は、前項の報告を受けたときは、遅滞なく、担当職員に報告し指示を受けなければならない。

(工事着工日の報告)

第13条 主任監理員は、受注者が着工したことを確認したときは、遅滞なく、管理技術者に報告しなければならない。

- 2 管理技術者は、前項の報告を受けたときは、遅滞なく、担当職員に報告しなければならない。

(工事の促進)

第14条 主任監理員は、受注者から提出された実施工程表に基づき、常に工事の工程に注意し、受注者に対し工事の促進に係る指示を与えなければならない。

- 2 主任監理員は、工事の進捗よく状況を管理技術者に報告しなければならない。
- 3 主任監理員は、工事が遅延するおそれがあるときは、その状況について管理技術者に報告しなければならない。
- 4 管理技術者は、前2項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、遅滞なく、担当職員に報告しなければならない。

(設計図書)

第15条 主任監理員は、工事の施工に当たり、次の各号の一に該当する事実を発見したとき又はその事実につき受注者から書面をもって通知を受けたときは、直ちに、調査を行い管理技術者に報告し、指示を受けなければならない。

- 一 設計図書と工事現場の状態とが一致しないこと。
- 二 設計図書の表示が明確でないこと。(図面と仕様書が交互符合しないこと及び設計図書に誤り又は脱漏があることを含む。)
- 三 工事現場の地質、ゆう水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件が実際と相違すること。
- 四 設計図書で明示されていない施工条件について、予測することのできない特別の状態が生じたこと。

- 2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、担当職員に報告し、指示を受けなければならない。

(施工図)

第16条 主任監理員は、受注者から設計図書に基づいて作成した施工に必要な細部設計図、原寸図等の提出を受けたときは、これを確認し管理技術者に報告しなければならない。

- 2 管理技術者は、前項の報告を受けたときは、担当職員に報告しなければならない。

(材料確認)

第17条 主任監理員は、工事に使用する材料(貸与品及び支給品を含む。以下同じ。)のうち、設計図書において監督員の確認等を受けて使用すべきものと指定されたものにあつては、品質、数量等について使用前に確認し、その結果を管理技術者に報告しなければならない。

- 2 管理技術者は、前項の規定により、主任監理員から報告を受けたときは、担当職員に報告しなければならない。
- 3 主任監理員は、第1項の規定による検査の結果、不適合と決定した材料を遅滞なく工事現場から搬出させ、適合と決定した材料は承諾を得ることなく搬出させてはならない。
- 4 主任監理員は、工事に使用する材料の保管については、周囲の状況、品質等に応じ受注者に適切な管理をさせなければならない。

(施工検査)

第18条 主任監理員は、設計図書において監督員の立会いの上施工するものと指定された工事については、受注者の申出に応じ、遅滞なく、立会い又は段階検査を行わなければならない。

- 2 主任監理員は、前項の申出を受けた場合において立会い又は段階検査を行いがたい正当な理由があるときは、直ちに、管理技術者に報告しその指示を受けた上、受注者に対し適切な処置をとるべきことを指示しなければならない。
- 3 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、事前に担当職員に報告し、承諾を得たのち主任監理員に指示を与えなければならない。

(破壊検査)

第19条 主任監理員は、受注者が指示に反して第17条第1項に規定する確認等又は前条に規定する立会い若しくは段階検査を受けないで施工した場合で破壊検査の必要があると認めたときは、管理技術者に報告しその指示を受けなければならない。

2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、破壊検査の必要の有無について検討し、その内容を事前に担当職員に報告し承諾を得たのち、主任監理員に指示を与えなければならない。

(改造請求)

第20条 主任監理員は、工事の施工が設計図書に適合しないと認められるときは、受注者に対しその改造を請求し、その措置について管理技術者に報告しなければならない。

(工期の延長)

第21条 主任監理員は、工期延長の必要があると認めたとき又は受注者から工期延長の申請を受けたときは、速やかに、理由を付して管理技術者に報告しなければならない。

2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、遅滞なく、理由を付して担当職員に報告しなければならない。

(工事の変更)

第22条 主任監理員は、工事を変更し、又は一時中止し、若しくは打ち切る必要があると認めたとき又は受注者から申出があったときは、速やかに、理由を付して管理技術者に報告しなければならない。

2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、速やかに、理由を付して担当職員に報告しなければならない。

(賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更)

第23条 主任監理員は、受注者から工事請負契約書中賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更の基づき請負代金額の変更の規定に基づき請負代金額の変更の請求があったときは、直ちに、管理技術者に報告しなければならない。

2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、直ちに、その旨を担当職員に報告しなければならない。

3 主任監理員は、受注者から第1項の規定による請求があった日から起算して14日以内に別に定めるところにより残工事量を査定し、その結果を管理技術者に報告しなければならない。

4 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、直ちに、その結果を担当職員に報告しなければならない。

(解体材、発生材等)

第24条 主任監理員は、解体材、発生材、文化財、その他工事上支障となる障害物件（以下「解体材、発生材等」という。）が生じたときは、受注者から提出させた調書を付して管理技術者に報告し、その指示を受けなければならない。

2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、担当職員に報告し、その指示を受けなければならない。

3 主任監理員は、前項の指示があるまで、解体材、発生材等について受注者に適切に管理をさせなければならない。

(建設副産物)

第25条 主任監理員は、受注者から提出された再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画についてその内容を確認のうえ、管理技術者に報告しなければならない。

2 管理技術者は、前項の報告を受けたときは、担当職員に報告しなければならない。

(検査時の措置)

第26条 主任監理員は、受注者から部分払いの請求のための確認を求められたときは、遅滞なく、当該請求に係る工事の出来形部分等について確認を行い管理技術者に報告しなければならない。

2 主任監理員は、受注者から工事が完成した旨の通知を受けたときは、遅滞なく、工事が完成していることを確認して、管理技術者に報告しなければならない。

3 主任監理員は、検査の実施に立ち会わなければならない。

4 主任監理員は、完成検査の結果、検査員から補修又は改造を工事受注者に命じた旨の通知を受けた場合は、その補修又は改造の履行について監督しなければならない。

- 5 主任監理員は、受注者から前項の補修又は改造が完了した旨の通知を受けたときは、遅滞なく、補修又は改造が完了したことを確認して管理技術者に報告しなければならない。
- 6 管理技術者は、第1項、第2項又は第5項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、受注者から提出された書類を添付して、直ちに、担当職員に報告しなければならない。

(臨機の措置)

第27条 主任監理員は、災害防止その他施工上受注者に臨機の措置をとらせる必要があると認められるときは、直ちに、意見を付して管理技術者に報告しなければならない。

- 2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、遅滞なく、その必要の有無について検討し、意見を付して担当職員に報告し、その承諾を得なければならない。ただし、緊急やむを得ない場合は自己の判断で指示し、その措置について担当職員に報告しなければならない。
- 3 主任監理員は、受注者から災害防止等のためにとった臨機の措置について報告を受けたときは、直ちに、その状況を調査確認し管理技術者に報告しなければならない。
- 4 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、遅滞なく、その状況を担当職員に報告しなければならない。

(天災その他不可抗力による損害)

第28条 主任監理員は、天災その他の不可抗力により損害を生じたときは、直ちに、その状況を調査し管理技術者に報告しなければならない。

- 2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、遅滞なく、担当職員に報告しなければならない。
- 3 主任監理員は、工事受注者から天災その他の不可抗力により、工事の出来形部分、工事仮設物、現場搬入済みの工事材料又は建設機械器具に損害を生じた旨の通知を受けたときは、直ちに、調査を行いその損害の状況を確認し、管理技術者に報告しなければならない。
- 4 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、遅滞なく、その損害の状況を担当職員に報告しなければならない。

(工事目的物の損害)

第29条 主任監理員は、工事目的物又は工事材料について生じた損害、その他工事の施工に関して生じた損害について必要と認めたときは、速やかに、その状況を管理技術者に報告しなければならない。

- 2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、遅滞なく、その事実を担当職員に報告しなければならない。

(第三者に及ぼした損害等)

第30条 主任監理員は、工事の施工に伴い工事現場周辺の住民その他の第三者に損害が生じたとき又は工事現場周辺の住民その他の第三者との間に紛争が生じたときは、直ちに、その状況を調査し管理技術者に報告しなければならない。

- 2 管理技術者は、前項の規定により主任監理員から報告を受けたときは、遅滞なく、担当職員に報告しなければならない。

(契約履行等についての危惧)

第31条 管理技術者は、受注者が行う契約の履行について疑念が生じたときは、速やかに、担当職員にその理由を調査し報告しなければならない。

別冊資料 2

監督員検査行為 計画・実施チェックシート

○ 印…各監督項目について実施を要する監督行為
※○印…各監督項目について工事共通仕様書に定められた監督行為

行番号	工事区分 (範)	工程 (案)	種別 (検査)	確認項目・内容 (監督要点)	検査行為 立会い 書類審査 確認	確認時期 (実施時期)	単位	数量	頻度	確認回数	実施状況 実施日 (主任監督者)	監督記録No
土木工事欄 土木工事共通事項												
1	共通工程	構造物土工	床掘り、 掘削など	施工状況確認 ①床掘り、掘削などの深さ(高さ)、床付け状況の確認 ②掘削法面の安定、山留めの位置などの地山の等質の確認	○	施工中			1回/1施 工箇所			
2			埋戻し	施工状況確認 ①埋戻し層の厚さ、盛土、盛土、盛土などの状況	○	施工中						
3	基礎工	一般事項		「検査行為の立会い・確認頻度」【別冊資料 1 6】を 参照のうえ、工事内容に即した工事区分、工程、種別、 確認項目・内容、検査行為及び確認時期を計画する。	※○	施工前						
4				施工状況確認 ①床付け面の状況 ②構面、筋束のムラの状況 ③木材の樹皮 ④その他	○	施工中			1~2回/1 施工箇所			
5				基礎工完了時の確認 ①使用材料 ②厚さ ③幅 ④延長など (土台基礎については、施工管理基準の項目の他、各部材寸法、充てん、部材接合部の諸値なども確認する。)								
6		既設杭工		打込時の確認(打込杭) ①使用材料 ②長さ ③溶接部の適合 ④杭の支持力	○	施工中			1回/10本			
7				打込完了の確認(打込杭) ①盛土面 ②腐心量	○	施工後			1回/10本			
8				掘削完了の確認(中掘杭) ①掘削長さ ②杭の先端土質	○	施工後			1回/10本			
9				施工完了の確認(中掘杭) ①基礎面 ②腐心量	○	施工後			1回/10本			
10				杭端処理の確認	○	施工後			1回/10本			
11			試験杭	安全性、地震耐性、工法の適用性、支持力などの必要な諸条件についての確認 試験結果の試験報告書の確認	※○	施工中			発生時			
12			鋼管杭及び H鋼杭	鋼管杭などの溶接に従事する溶接工の資格証明書の写しの確認	※○	施工前						

実施状況は検査行為(立会い、書類審査または確認)を行った確認回数を記入する。
また監督記録は、この欄に記入する実施日・
実施者(主任技術者)ごとに作成する。

頻度は特記仕様書別表の管理方式(一般・重点)及び「検査行為の立会い・確認頻度」【別冊資料 1 6】を参考の
うえ、入れ状況(一般施工または重点監督)に即した頻
度を確認項目・内容ごとに記入する。

別冊資料3

記録簿

作成

件名		日時	令和 年 月 日 () : ~ :	場所
相手方		当方		
概要				

別冊資料 4

施工体制の把握について

受注者は、下表に基づき施工体制の把握を行う。

時期	工事現場における施工体制の把握
<p>工事中 (着手前を含む)</p>	<p>1. 別冊資料 5「工事現場等における施工体制の点検要領」に基づき、下記内容等を点検し、別冊資料 10「工事現場における施工体制の把握表」を作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ) 監理技術者の専任制等に関する点検 <ul style="list-style-type: none"> ① 監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の把握 ② 同一性の把握 ③ 常駐の把握 ロ) 施工体制の把握に関する点検 <ul style="list-style-type: none"> ④ 施工体制台帳の把握 ⑤ 施工体系図（全下請業者を含む。）の把握 ⑥ 施工体制の把握・実際の体制・一括下請負 ハ) 標識等に関する点検 <ul style="list-style-type: none"> ⑦ 工事実績情報の登録の把握 ⑧ 建設業許可（全下請業者を含む。）を示す標識 ⑨ 建退共制度に関する掲示 ⑩ 労災保険に関する掲示 <p>2. 別冊資料 11「施工体制台帳を提出させた際のチェックポイント」により、点検を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 施工体制台帳を提出させた際のチェックポイント（事前確認編） ② 現場での標識等の確認 ③ 現場での施工体制等の確認 ④ 現場での監理技術者等の配置状況の確認 ⑤ 現場での下請業者の使用状況の確認 <p><u>記載事項に変更が生じた場合には、その都度提出させ確認する。</u></p>
<p>工事・監督 業務終了</p>	<p>別冊資料 8、9、10、11について、担当職員の確認を受け、施工体制台帳に添付する。</p>

工事現場等における施工体制の点検要領

第1 目的

独立行政法人都市再生機構が施工する工事の品質を確保し、その目的物の整備が的確に行われるようにするためには、工事の施工段階において契約の履行を確保するための監督及び検査を確実に行うことが重要である。特に、監督業務については、監理技術者の専任制等の把握の徹底を図るほか、現場の施工体制が不適切な事案に対しては統一的な対応を行い、その発生を防止し、適正な施工体制の確保が図られるようにすることが重要である。

本要領は、独立行政法人都市再生機構が発注した請負工事の施工体制について、監督業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切な施工体制の確保等に資するものとする。

第2 適用対象

点検のうち監理技術者等の専任に関する点検は、建設業法第26条第3項に該当する工事（請負金額が4,500万円以上のもの。ただし、建築一式工事の場合は、7,000万円以上のもの）について行う。

また、施工体制台帳等に関する点検は、すべての工事について行う。

第3 工事現場における施工体制の把握

契約担当役は、工事現場における次の各項に掲げる施工体制について点検し、不適切な点があった場合は必要な措置を講じる。

この点検内容、実施時期及び対応は、別冊資料6「施工体制の把握に関する点検内容と対応方法」、及び別冊資料7「一括下請負に関する点検要領」により実施し、その結果は別冊資料10「工事現場における施工体制の把握表」に取りまとめるとともに、検査時において活用する。

1) 監理技術者の専任制等に関する点検

① 監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の把握

工事着手前に監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の提示を求め、その者が、元請負会社に所属する者であること等を確認する。

このとき、不適切な点が確認された場合には、工事請負契約書第43条1項第3号に基づく契約の解除も選択に含めて必要な措置を講じる。

② 同一性の把握

工事着手前に工事請負契約書第10条に基づく通知による監理技術者が、一般競争入札工事及び詳細条件審査型一般競争入札工事における申請書に記載された配置予定技術者、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証に記載された技術者名等と同一人であり、元請会社に所属する者であることを確認する。

このとき、不適切な点が確認された場合には、配置予定技術者と同一人を監理技術者とすることを求める等必要な措置を講じる。

③ 常駐の把握

現場での監理技術者の常駐状況について、工事施工中、適切な頻度で点検する。

このとき、不適切な点が確認された場合は必要な措置を講じる。

2) 施工体制の把握に関する点検

① 施工体制台帳の把握

提出された施工体制台帳及びそれに添付が義務付けられている下請契約書及び再下請負通知書、建設業許可証、技術者の資格・雇用関係を証する書面、注文書・請書（押印・支払条件等）、内訳書、約款等を工事施工中に点検する。

このとき、不適切な点が確認された場合は必要な措置を講じる。

② 施工体系図の把握

施工体系図が工事現場の工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げられていることを工事施工中に点検する。

このとき、不適切な点が確認された場合は必要な措置を講じる。

③ 施工体制の把握

施工体制が一括下請負に該当していないか、施工体制台帳及び施工体系図が実際の体制と異なるものでないかを工事施工中に点検する。

不適切な点が確認された場合は必要な措置を講じる。

3) 標識等に関する点検

建設業許可を受けたことを示す標識が公衆の見やすい場所に提示されていること、建設業退職金共済制度適用事業主の工事現場である旨を明示する標識が掲示されていること、労災保険関係の掲示項目が掲示されていること及び工事实績情報の登録がされていることを工事施工中に点検する。

不適切な点が確認された場合は必要な措置を講じる。

第4 その他

- 1) 入札・契約手続における監理技術者の専任制の確認及び現場における施工体制の把握を通じて、受注者である建設業者に不適切な点があった場合は、その内容、改善状況に応じて工事成績評定に適切に反映する。
- 2) 発注者支援データベースシステム（注1）による現場専任制の確認の信頼性向上を図り、発注者の内容確認と受注者の早期登録を確実なものとするため、CORINS（注2）登録の受領書を早期に提出させる。
- 3) 施工体制台帳は、建設工事の適正な施工を確保するために作成されるものであり、粗雑工事の誘発を生ずるおそれがある場合等工事の適正な施工を確保するために必要な場合に、適切に活用すべきものであることに留意する。

以 上

（注1） 発注者支援データベースシステム

CORINSと企業情報サービスをネットワーク化したサービスで、CORINSと企業情報サービスの他、監理技術者の専任を確認するサービスなどがある。

（注2） CORINS

工事实績情報を提供するサービス

施工体制の把握に関する点検内容と対応方法

点検項目	把握事項	点検内容	実施時期	対応方法
1 監理技術者の専任制等に関する点検（元請負人が適切に業務を行い、工事の品質が適切に確保されるために義務付けられている監理技術者の専任を把握）	①監理技術者資格者証等の把握	監理技術者本人から携帯している監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を提示させる。 監理技術者資格者証の会社名、工種区分、期限、裏書きによる変更などについて把握。	工事着手前 工事着手前	＜ステップ1＞ 疑義がある場合は、監理技術者、元請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。
	②同一性の把握	配置予定技術者*1、通知による監理技術者*2、施工体制台帳に記載された監理技術者と監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証に記載された技術者名が同一であることを把握。	工事着手前	＜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。
	③常駐の把握	監理技術者資格者証の写真により本人であることを把握。 監理技術者の常駐を把握	工事着手前 工事施工中 1（回／月）程度	＜ステップ3＞ 契約担当役・建設業許可部局に連絡し、契約解除の選択も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。
2 施工体制の把握に関する点検（不良・不適格業者を的確に発見・排除し、工事の品質確保及び建設業の健全な発展を図るために、現地の施工体制を把握）	④施工体制台帳の把握	打ち合わせ時等に監理技術者が施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し主体的に関っているかを把握（把握結果は、別冊資料 6「一括下請負に関する点検要領」の別冊資料 7 に反映する。） 施工体制台帳が現場に備え付けられ、かつ同一のものが提出されていることを把握 施工体制台帳に下請負契約書（写）及び下請負通知書が添付されていることを把握 下請負金額が記入されていることを把握	工事施工中 当初及び変更時 工事施工中 当初及び変更時 工事施工中 当初及び変更時 工事施工中 当初及び変更時 工事施工中 当初及び変更時 1（回／月）程度	＜ステップ1＞ 疑義がある場合は現場での把握頻度を増やす。また、必要に応じて本人に不在の理由を聞く。 ＜ステップ2＞ 契約担当役・建設業許可部局に連絡し、契約解除の選択も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。
	⑤施工体系図の把握	施工体系図が、当該工事現場の工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げられていることを把握 施工体系図に記載されている主任技術者及び施工計画書に記載されている技術者が本人であることを把握	工事施工中 当初及び変更時 工事施工中 当初及び変更時 工事施工中 当初及び変更時 工事施工中 当初及び変更時 1（回／月）程度	＜ステップ1＞ 疑義がある場合は、是正を求める。また、必要な場合は、現場での把握頻度を増やす。 ＜ステップ2＞ 契約担当役・建設業許可部局に連絡し、契約解除の選択も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。
	⑥施工体制の把握	施工体制台帳、施工体系図に記載のない業者が作業していないなど、施工体制台帳、施工体系図が実際の体制と異なるものでないかを把握（例えば、安全訓練等の出席名簿、日々の作業指示書などで確認） 施工体系図から一括下請負の恐れがある場合は、元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与していると認められることなどを把握（別冊資料 6「一括下請負に関する点検要領」により点検）	工事施工中 1 回以上 （工事初期等）	＜ステップ1＞ 疑義がある場合は「一括下請負に関する点検要領」の別冊資料 7、8 にある点検項目について把握する。 ＜ステップ2＞ 一括下請負の疑義がある工事については、契約担当役・業許可部局に連絡し、一括下請負の禁止に関する調査を行う。
3 標識等に関する点検（その他、元請の適切な施工体制の確認のために必要な事項について把握）	⑦工事実績情報の登録の把握	受注時、工事実績情報は適正に、かつ期限内に登録されているかを把握	工事着手前	＜ステップ1＞ 不適切な場合は是正を求める。
	⑧建設業許可を示す標識の把握	建設業許可を受けたことを示す標識が公衆の見やすい場所に設置してあること、監理技術者が正しく記載されていることを把握	工事施工中 1 回	＜ステップ1＞ 不適切な場合は是正を求める。
	⑨建退共制度に関する揭示の把握 ⑩労災保険に関する揭示の把握	建設業退職金共済制度に関する標識が現場に掲示されていることを把握 労災保険関係の項目が現場の見やすい場所に掲示されていることを把握	工事施工中 1 回 工事施工中 1 回	＜ステップ2＞ 契約担当役・業許可部局・労働局に連絡し、契約解除の選択も含めて必要な措置を講じるための調査を行う。

* 1 競争参加資格確認申請書、技術資料等に記載された配置予定の監理技術者

* 2 工事請負契約書第 10 条に基づき通知された監理技術者

一括下請負に関する点検要領

1 趣旨

本要領は、工事現場における適正な施工体制の確保のため、一括下請負の疑義がある工事を抽出するための点検要領を定める。

2 点検の実施

点検に当たっては、一括下請負等建設業法等に違反すると疑うに足る事実の有無を調査することにより、一括下請負に該当されている要件に合致する工事を一括下請負の疑義がある工事として抽出するもので、次に定める工事を重点点検対象工事として実施する。

- a 請負金額が一定額（5, 000万円）以上でかつ、主たる部分を実施する（最大契約額の）一次下請負人が元請契約額の過半を占めている工事
- b 同業種の同規模（建設工事登録要領の格付けを示す）又は上位規模の会社が一次下請にある工事
- c 工区割された同時期の隣接工事について同一会社が一次下請等に存在している工事
- d 低入札価格調査対象となった工事
- e その他、監理技術者の専任に疑義がある工事等の点検の必要を認めた工事

3 点検の方法

- (1) 一括下請負に関する点検は、監理技術者等の専任、施工体制、元請及び下請の担当工事、実質関与等について別冊資料8、9「工事現場における施工体制の把握表」の各項目について実施する。

なお、元請負人が主たる部分を自ら施工していることが把握できた場合等、一括下請負に該当しないことが明白になった場合には、その点検項目以降の点検を省略してよい。

- (2) 一括下請負に関する点検は、工事中に1回以上行うものとし、順次点検項目を絞り込むなどの工夫をして効率的に実施する。
- (3) 点検に当たっては、元請だけでなく、少なくとも三次下請までの下請について点検を行う。
- (4) 1回の点検で判定が困難な工事は、点検頻度を増す。
- (5) 点検の結果、必要な場合には元請負人から意見を聞き、一括下請負の疑義がある工事については、建設業許可部局に通知する。
- (6) 主任監督員は、点検の結果を別冊資料8「工事現場における施工体制の把握表（一括下請負）」及び別冊資料9「工事現場における施工体制の把握表（実質関与）」に記録する。

4 一括下請負の疑義がある工事の判定方法

- (1) 監理技術者等の専任がないことの事実を把握した場合は、一括下請負の疑義がある工事とする。なお、監理技術者等の専任がない場合は、建設業法第26条違反ともなる。
- (2) 元請の実質関与に関しては、別冊資料9「工事現場における施工体制の把握表（実質関与）」を参考に以下の項目等について点検する。
 - ① 技術者専任 ② 発注者との協議 ③ 住民への説明
 - ④ 官公庁への届出等 ⑤ 近隣工事との調整 ⑥ 施工計画
 - ⑦ 工程管理 ⑧ 出来型品質管理 ⑨ 完成検査

⑩ 安全管理 ⑪ 下請の施工調整及び指導監督

- (3) 別冊資料9「工事現場における施工体制の把握表（実質関与）」を用いての点検の結果、
- ・ア： 全項目で○。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等全体を実施している」とする。
 - ・イ： ア、ウ以外。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を部分実施している」とする。
 - ・ウ： 全項目で△または×。この場合、「元請負人は総合的な企画・調整等を実施していない」とする。
- (4) 一括下請負の疑義がある工事の判定に当たっては、施工体制にも注意し、別紙「紛らわしいケースでの判定の目安」を参考に判定する。
- なお、別紙は、判定の目安であるので以下のような場合は、これらの要素も加味して別途、判定する。
- ・ 当該施工体制についての請負人からの説明に合理性が認められた場合
 - ・ 一括下請負の調査に対して不誠実な行為が明らかとなった場合 等

以 上

別冊資料 8

工事現場における施工体制の把握表（一括下請負－１）

No.	点検項目	内容	点検日			
	一般事項		年月日	年月日	年月日	年月日
1	局名					
2	工事名					
3	元請負会社名					
4	業種／ランク					
5	主たる部分（最大工事費の工種）		内容			
6	請負金額（百万円）					
7	契約年月日					
8	予定工期					
9	一次下請数					
10	一次下請数（警備除）					
	点検項目	説明				
	元請負人に着目した点検	主に元請負人の一括下請負についての点検				
	一般事項					
11	監理技術者の専任（①OK、②疑義、③問題）	②は頻度増、重点調査対象、③は通知、番号及び点検日記入				
12	元請の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）	元請に直営施工があり、かつ過半を占める時は元請に関する16以下の調査不要（下請に関する調査は必要）				
13	一次下請負契約金額合計（百万円）					
14	元請実施額（元請契約額－下請額計、百万円）					
15	元請実施割合（元請実施額／元請契約額）					
16	主たる部分を実施する（最大契約額の）一次下請会社名					
17	上の請負金額（百万円）					
18	上の金額割合（上の金額／元請契約額）					
	施工体系のパターン特性	以下に該当するパターンの場合、重点調査対象（少なくとも26まで点検）				
19	a. 請負金額が一定額以上でかつ、主たる部分を実施する（最大契約額）の一次下請負人が元請契約額の過半を実施（①yes、②no）	①の場合は会社名				
20	b. 同業種の同規模（ランク）又は上位規模の会社が一次下請にある（①yes、②no）	①の場合は一次下請の会社名				
21	c. 工区割された同時期の隣接工事について同一会社が一次下請等存在（①yes、②no）	①の場合は会社名及び（当該一次下請の請負金額合計／元請負金額の内少額の一方の請負金額）				
22	d. 低入札価格調査対象工事（①yes、②no）	①の場合は会社名				
23	e. その他、調査の必要性を認めた工事（①yes、②no）	①の場合は会社名				
	施工体系のパターン特性で抽出した一次下請会社に関する事項		年月日	年月日	年月日	年月日
24	該当一次下請負会社名					
25	上記の請負金額（百万円）					
26	上記の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題）	②は継続調査、③は通知				
27	上記の担当工事内容	体系図に記入してある担当工事				
28	上記の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）					
	元請負人の実質関与	単年度工事の場合、工期中間で1回以上。但し、重点調査対象は頻度を増す。	年月日	年月日	年月日	年月日
29	元請の実質関与（総合的な企画・調整等の業務の実施状況（ア.イ.ウ.）	パターン特性で注目した一次下請負との関係にも着目しつつ、別紙「施工体制の点検表（実質関与）」により点検				
30	元請と主たる部分を施工する一次下請等の役割分担の考え方等についての元請負人の意見	上で、イ又はウの場合、または、紛らわしいケースの判定の目安で一括下請負の疑義がある工事となる場合等に元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。				
31	元請と主たる部分を施工する一次下請等の役割分担の考え方等についての一次下請人の意見。	元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に一次下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。				
32	以上の点検結果より一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（①実施、②継続調査、③不要）					

注1）直営施工：主要機械オペレータ、労働者を直接に指揮して施工している場合とする。

注2）本様式は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（一括下請負－２）

No.	点検項目			
	一般事項		内容	
1		局名	点検日	
2		工事名	年月日	年月日
			年月日	年月日
	下請負人に着目した点検		少なくとも三次下請まで点検	内容
33	管理業務のみと思われる下請負会社の有無（①あり、②なし）		体制台帳等から抽出した管理業務のみと思われる会社の有無	
34	該当会社の社名			
35	上の下請負次数			
36	上の請負金額（百万円）			
37	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題		②は継続調査、③は通知	
38	上記の担当工事内容		体系図に記入してある担当工事	
39	上記の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）		該当会社に直営部分がない場合は、再下請負会社の属性を調査（以下の項目）	
40	該当会社からの再下請会社の数			
41	再下請会社の内、最大契約額の会社の契約額（百万円）		把握できない場合はその旨記入	
42	上の金額割合（下位会社の請負金額／上位会社の請負金額			
43	上の主任技術者所属及び専任（①OK、②疑義、③問題		②は継続調査、③は通知	
44	上記の担当工事内容		体系図に記入してある担当工事	
45	当該下請負人等の役割分担の考え方、元請による指導内容（業法第24条の6）についての元請負人の意見		上記の調査で、下請負人に一括下請負の疑義がある場合に、元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。	
46	一括下請負の疑義がある下請負人の意見		元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に当該下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。	
47	以上の点検結果により一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（①実施、②継続調査、③不要）			
(以下は複数社ある場合に使用)				
34	該当会社の社名			
35	上の下請負次数			
36	上の請負金額（百万円）			
37	上の主任技術者の所属及び専任（①OK、②疑義、③問題		②は継続調査、③は通知	
38	上記の担当工事内容		体系図に記入してある担当工事	
39	上記の主たる部分の直営施工（①あり、②なし）		該当会社に直営部分がない場合は、再下請負会社の属性を調査（以下の項目）	
40	該当会社からの再下請会社の数			
41	再下請会社の内、最大契約額の会社の契約額（百万円）		把握できない場合はその旨記入	
42	上の金額割合（下位会社の請負金額／上位会社の請負金額			
43	上の主任技術者所属及び専任（①OK、②疑義、③問題		②は継続調査、③は通知	
44	上記の担当工事内容		体系図に記入してある担当工事	
45	当該下請負人等の役割分担の考え方、元請による指導内容（業法第24条の6）についての元請負人の意見		上記の調査で、下請負人に一括下請負の疑義がある場合に、元請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。	
46	一括下請負の疑義がある下請負人の意見		元請負人の意見を聞いた上で、必要な場合に当該下請負人の意見を聞く。詳細な内容は別紙に記入。	
47	以上の点検結果により一括下請負の疑いがあるとして必要な措置の実施（①実施、②継続調査、③不要）			

注1）直営施工：主要機械オペレータ、労働者を直接に指揮して施工している場合とする。
注2）本様式は点検に適した形式に変更してよい。

別冊資料 9

工事現場における施工体制の把握表（実質関与）

局名			元請負人	主たる部分を行う一次下請負人	当該項目に関する実施者 (注1)
工事名			○：実施している △：一部が欠けている ×：ほとんど出来ていない －：判別不能	○：元請に代わって実施 △：元請の補助として実施 □：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	○：元 △：元＋一次 ×：一次
元請負会社名					
主の一次下請負会社名					
請負金額比（一次下請：）／（元請：）＝					
元請負人の実質関与に関する点検事項					
番号	項目	内容	監督・検査での点検事項等		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	・打ち合わせ、打ち合わせ簿。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	官公庁等への届け出等	・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 ・工事施工上必要な道路管理者、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。施工計画打ち合わせ。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・指導 ・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。		(□の場合は、担当分野) (注2)
8	出来型・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	・出来型報告書類、品質記録書類。 写真。等		(□の場合は、担当分野) (注2)
9	完成検査	・下請施工分の完成検査	・点検時ヒアリング、元請の出来型管理資料。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、して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導 ・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	下請	実施者	
	○	×	○	元請が実施（一次は実施していない）。
	×	○、□	×	実質的に一次が実施。
	△	△、□	△	元請と一次下請で実施。
	○	□	○	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

注2)	元請が実施すべき業務まで実施している場合は△、専門工程に係る業務のみを実施している場合は□。
注3)	判定 7. 全て○；元請負は実施関与していた。 4,7,9以外；元請と一次下請が共同で元請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×；一次下請が元請が行うべきことを実施していた。（元請の一括下請として通知）

注4) 本様式は点検に適した形式に変更してよい。

工事現場における施工体制の把握表

○工事概要

工 事 名				
工 期	年 月 日 ～ 年 月 日			
請 負 金 額	元 請	千 円	一次下請負総額	千 円
請 負 会 社 名				
監 理 技 術 者				
主 任 監 督 員				

○工事着手前の把握

実施日： 年 月 日

把 握 項 目	把 握 内 容	把握欄
①監理技術者資格者証の把握		
②同一性の把握		
⑦工事实績情報の登録の把握		
所 見		

○工事施工中〔1回〕の把握

実施日： 年 月 日

把 握 項 目	把 握 内 容	把握欄
⑧建設業許可を示す標識		
⑨建退共制度に関する掲示		
⑩労災保険に関する掲示		
所 見		

○工事実施中〔当初及び変更時〕の把握

④施工体制台帳

当初・変更時	把 握 日	把握欄	所 見
当 初			
() 変更時			
() 変更時			

⑤施工体系図

当初・変更時	把 握 日	把握欄	所 見
当 初			
() 変更時			
() 変更時			

○工事施工中の把握

③ 常駐の把握 [1 (回／月) 程度]

⑥ 施工体制の把握・実際の体制 [1 (回／月) 程度]

⑥ 〃 ・一括下請負 [工事中 1 回以上 (工事初期等)]

把握日	把握欄			所 見
	③	⑥ 実際の 体制	⑥ 一括下 請負	

- 1 把握表の記載は主任監督員が行う。
- 2 把握欄には、専任状況等について把握した結果を○又は×で記入する。
- 3 各所見欄は、疑義又は不適切の内容について記載する。
- 4 施工体制台帳及び施工体系図の把握の変更時とは、体制の変更時であり、設計変更時ではない。
- 5 本様式は、点検に適した形式に変更してよい。

1. 施工体制台帳を提出させた際のチェックポイント（事前確認編）

チェックポイント	結果	備考
(1) 施工体制台帳に必要事項が書き込まれているか（規則第14条の2）。		
・ 作成特定建設業者の建設業許可業種		
・ 建設工事の名称、内容及び工期		
・ 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		
・ 監督員を置くときは、当該監督員の氏名及び監督員の権限、請負人の注文者に対する意見の申出方法が記載された発注者への通知書の写し		
・ 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		配置予定技術者と同一人物であるか確認
・ 現場代理人を置くときは、当該現場代理人の氏名及び現場代理人の権限、注文者の請負人に対する意見の申出方法が記載された注文者への通知書の写し		
・ 監理技術者以外に施工の技術上の管理者を置くときは、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		
・ 下請負人の商号又は名称及び住所、許可番号及び許可を受けた建設業の種類		
・ 全ての下請負人の請け負った工事名称、内容及び工期		
・ 全ての下請負人が注文者と下請契約を締結した年月日		
・ 下請工事に監督員を置くときは、当該監督員の氏名及び権限等を記載した注文者への通知書の写し		
・ 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等を記載した注文者への通知書の写し		
・ 下請負人が置く主任技術者の氏名、その者の有する資格又は実務経験年数及び専任か否かの別		
・ 下請負人が、主任技術者以外に施工の技術的管理をつかさどるものを置く場合は、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		
・ 1次下請契約を締結した営業所の名称及び所在地		
(2) 施工体制台帳の添付書類は揃っているか（規則第14条の2第2項）		
① 2次以下の下請負人を含め、全ての請負契約書の写し（1次下請については請負金額を明記しなければならない。）		必ず、書面であること。
・ 下請契約書に法第19条にある全ての事項が含まれているか		

建設業法第 19 条にある契約に含まれなければならない事項

チェックポイント		結果	備考
イ) 工事内容			代金決定の見積期間について、500 万円に満たない工事は 1 日以上、500 万円以上 5 千万円以下は 10 日以上、5 千万円以上の工事は 15 日以上設けること。(建設業法施行令第 6 条；建設工事の見積期間)
ロ) 請負代金の額			
ハ) 工事着手の時期及び工事完成の時期			
ニ) 請負代金の全部又は一部の前金又は出来形部分に対する支払いの定めをすればはその支払の時期及び方法			支払の現金比率が 2 割以上。労務費相当分は現金。手形期間は、120 日以内。
ホ) 設計変更又は工事着手の時期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			
ヘ) 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			
ト) 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			
チ) 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			
リ) 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			
ヌ) 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			完成通知を受けてから、検査完了まで 20 日以内。引渡しの手出があつてから引渡しを受けるまで 20 日以内。
ル) 工事完成後における請負代金の支払の時期及び方法			引渡しの申出があつてから、代金の支払まで 50 日以内。手形期間は、120 日以内。
ヲ) 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			
ヲ) 契約に関する紛争の解決方法			
② 全ての再下請通知書			
・ 再下請通知書の必要事項が書き込まれているか。			(規則第 14 条の 4)

再下請通知書の記載事項

チェックポイント		結果	備考
イ) 下請負人の商号、名称、住所、許可番号			
ロ) 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			
ハ) 再下請負人の商号、名称、住所、許可番号			
ニ) 下請負人が再下請負人と締結した請負契約について			請負契約書の写しの添付
・ 工事の名称、内容、工期			
・ 請負契約を締結した年月日			
・ 下請負人が監督員を置く場合は、その者の氏名、権限、意見の申出方法			
・ 再下請負人が現場代理人を置く場合は、その者の氏名、権限、意見の申出方法			
・ 再下請負人の置く主任技術者の氏名、主任技術者資格、専任か否かの別			
・ 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建設工事の内容、主任技術者資格			
③ 監理技術者が監理技術者資格を有することの証明書の写し（監理技術者資格者証の写し）			
④ 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ものの写し（健康保険証又は住民税特別徴収税額通知書の写し）			
⑤ 監理技術者以外に施工の技術上の管理者を置く場合は、その者の氏名、その者が管理をつかさどる建設工事の内容、主任技術者資格			
(3) 元請の施工範囲等を確認（直営施工部分があるか、主たる部分を請け負わしていないか等）			契約書等から直営施工範囲を確認。直営部分の内容と比し、受注金額から一次下請金額の合計を引いた金額が不自然に高くないか確認。
(4) 上請け、横請けの可能性の確認			下請に地元以外の建設業者（元請が地元の場合）又は、元請負人よりも資本金の多い下請負人がいないか。同規模同業者が下請にいないか。
(5) J V 工事の場合、共同企業体の運営関係書類の作成状況の確認			代表者、出資比率、責任範囲等の確認。
(6) 下請負人の中に無許可業者がいる場合に 500 万円以上（建築一式工事にあつては 1, 500 万円以上）の下請をさせている可能性を確認			契約書により当該施工範囲を確認し、適切かどうか判断。

2. 現場での標識等の確認

チェックポイント		結果	備考
(1) 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掲示を行っているか（規則第14条の3）			掲示文の例は別紙2参照
再下請負通知書を元請負人に提出すべき旨掲示する書面の文案			
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ものに請け負わせた方は、遅滞なく、工事現場内建設ステーション／△△営業所まで、建設業法施行規則（昭和二十四年建設省令第十四号）第十四条の四に規定する再下請負通知書を提出してください。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遅滞なく提出してください。			
○●建設（株）			

チェックポイント		結果	備考
(2) 全ての建設業許可を持つ建設業者が、建設業許可に関する標識を掲示しているか確認			公衆の見やすい場所に（法第40条）①一般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（規則第25条）が記載された標識かどうか確認。
(3) 建退協制度導入事業者であること及び証紙の配布状況の確認			「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識」の掲示があるか確認するとともに元請に対し下請の加入状況を確認し、疑義が生じた場合には、現場従事者に対し共済手帳の提示を求めるか又は各建設業者が現場に備え付けている共済証紙受払簿（中小企業退職金共済法施行規則第64条）を退出させる。
(4) 労災保険に関する掲示の確認			労災保険に関する法令のうち、労働者に関係のある規定の要旨、労災保険に係る保険関係成立の年月日、労働保険番号の掲示若しくは備え付け状況の確認。（労働者災害補償保険法規則第49条）

3．現場での施工体制等の確認

チェックポイント		結果	備考
(1) 施工体制台帳及び施工体系図は現場に備え付けられているか（法第 24 条の 7）。			施工体制台帳については現場備え付けだけでなく、発注者（監督員）に事前提出を義務付けることが望ましい。
(2) 発注者（監督員）に提出した施工体制台帳と比べ、不備、追加、変更を確認 ・ 施工体制台帳に必要事項が書き込まれているか（規則第 14 条の 2）。 ・ 施工体制台帳の添付書類は揃っているか（規則第 14 条の 2 第 2 項）。			不備がある場合は、速やかな是正を指導し、その内容を確認すること。 追加、変更についても、その内容を確認すること。
(3) 元請負人の直営部分の施工状況を確認。 ・ 事前確認において、上請け、横請けの可能性がある場合については、より詳細に確認 ・ 直営施工個所が存在しない場合には、施工の関与状況を特に確認			・ 実際の直営施工個所を確認し、施工体制台帳、契約書等と相違がないか確認。 ・ はっきりしない場合は、現場代理人等により口頭で聞き取りにより確認。 ・ 実際の直営登録施工個所の内容と比し受注金額から一次下請金額の合計を引いた金額が、不自然に高くないか確認。
(4) 下請負人が工事の一部を再下請に出している場合、下請負人の直営部分の施工状況を確認			契約書等と実際の直営施工範囲が等しいか確認し、直営部分がない場合は、施工の関与状況を特に確認。
(5) 下請負人の中に無寄与か業者がいる場合に 500 万円以上（建築一式工事にあつては 1,500 万円以上）の下請をさせていないかどうか確認			契約書により当該施工範囲を確認。 → 疑義が生じた場合は、元請又は下請負業者に確認。

4. 現場での監理技術者等の配置状況の確認

チェックポイント		結果	備考
(1) 監理技術者に対し、監理技術者資格者証の提示を求め、以下の事項について確認			公共性のある重要な工事で、政令第27条で定めるものをつかさどる元請負人の監理技術者は、専任かつ監理技術者資格者証を有していなければならない（法第26条第2項、第3項）。また、発注者から請求があったときは資格者証を提示しなければならない（法第26条第5項）。
① 当該監理技術者の現場専任制の確認			日報等で専任制の確認を行う。 →疑義がある、あるいは現在現場に常駐していない場合には、所在を確認して直ちに呼び出し。
② 当該監理技術者が、施工体制台帳等に記載された監理技術者と同一人物であることの確認			
③ 当該監理技術者の直接的かつ恒常的な雇用状況の確認			所属会社を確認するとともに、監理技術者資格者証について裏書による変更がないかどうか確認 ※現場専任が義務付けられる監理技術者については、別会社からの出向は認められていない。 また、事業協同組合についても、組合員等の会社の技術者を監理技術者とすることは認められていない。
④ 当該監理技術者の能力及び実質的な関与の状況の確認			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監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やっているかどうか口頭試問等により確認。

5. 現場での下請業者の使用状況の確認

チェックポイント		結果	備考
(1) 施工体制台帳、下請負通知書、施工体系図に記載のない下請業者が作業していないかどうか確認			ヘルメット等の外観、口頭聞き取り等により確認する。
(2) 下請業者の施工状況・内容及び下請金額が下請負契約書に同じかどうか確認			下請業者に聞き取りを行う
(3) 主任技術者の現場専任制の確認			建設業者は、請け負った全ての工事現場において、建設工事の施工の技術上の管理をつかさどるものを置かなければならず、(建設業法 26 条)、公共性のある工作物に関する重要な工事では政令第 27 条で定めるものについては専任でなければならない。
① 当該主任技術者の現場専任制の確認			施工体制台帳の工期、実施工程表と比較して、専任の必要な時期にあるか確認、専任が必要な場合は、日報等により確認。 → 疑義がある、あるいは現在は現在現場に常駐していない場合には所在を確認して直ちに呼び出し。 ※ ただし、同一の場所又は近接した場所における、密接な関連のある 2 以上の工事の兼任は可能。
② 当該主任技術者が、施工体制台帳に記載された主任技術者と同一人物であることの確認			
③ 当該主任技術者の直接的・恒常的雇用関係の確認			健康保険証又は住民税特別徴収税額通知書により確認。(現場専任が義務付けられる主任技術者については、別会社からの出向に認められない。また、事業協同組合についても、組合員の会社の技術者を主任技術者とすることは認められない。)
④ 当該主任技術者の能力及び実質的な関与の状況の確認			主任技術者である資格又は実務経験の確認を行うとともに、監理技術者の場合に準じ、口頭で諮問することにより確認。

社会保険等未加入対策について実施する業務

業務対象工事における社会保険等未加入対策について、受注者が統括監督員に協力する内容は、下記のとおりとす。

なお、これらの業務については総括監督員が自らの責任において、工事受注者への通知、契約担当課への書面の送付及びその他必要な業務を実施する。

1 共通事項

- (1) 工事受注者から提出された施工体制台帳及び添付書類に記載された全ての建設業者（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 2 条第 3 項に定める建設業許可を受けている建設業者をいう。）について、次の各号に掲げるいずれかの届出の義務があり、当該義務を履行していない社会保険等未加入建設業者（以下「未加入業者」という。）に該当するか否かを確認する。
 - ① 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出の義務
 - ② 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出の義務
 - ③ 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出の義務
- (2) 最終的に工事請負契約書第 7 条の 2 第 1 項の規定違反と判断された未加入業者に対しては、当該建設業者がその注文者と締結した下請契約の最終の請負代金を確認できる書類を提出させ、統括監督員に送付する。

2 一次下請負人に未加入業者が確認された場合

- (1) 一次下請負人に未加入業者が確認された場合、統括監督員に速やかに報告し、あわせて当該未加入業者の下請契約書、施工体制台帳及び施工体系図（当該社会保険等未加入建設業者に係る部分に限る。以下「下請契約書等」という。）の写しを統括監督員に送付する。
- (2) 上記(1)に併せて工事受注者に対し、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。）書式集「社会保険等未加入関係書式（別添様式 1）」を速やかに提出するよう書面で通知すること。

その際、特別事情申請書によっても、機構が当該建設業者を下請人としなければ工事の施工が困難となること等の特別の事情が認められない場合、工事請負契約書第 7 条の 2 第 1 項の規定に違反することとなる旨を併せて通知する。書式集「社会保険等未加入関係書式（別添様式 2）」
- (3) 工事受注者から受注者に特別事情申請書が提出された場合、統括監督員へ特別事情申請書を送付する。
- (4) 上記(3)の手続後、機構が特別の事情を有しないと認め通知を行った場合にあって、工事工期内かつ当該通知後においても、工事請負契約書第 7 条の 2 第 1 項の規定に違反している状態が継続している場合、又は、特別の事情を有すると機構が認めた場合にあって、工事工期内かつ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。）の提出期限後においても工事請負契約書第 7 条の 2 第 1 項の規定に違反している場合は、監督員は

一定の期間を定めて、受注者に対して確認書類を契約担当課に提出するよう改善の指示をおこなうものとする。

3 二次下請負契約以下の下請負人に未加入業者が確認された場合

- (1) 一次下請け契約を締結した下請負人以外の下請負人（二次下請契約以下の下請負人）が社会保険等未加入建設業者である場合、統括監督員に速やかに報告し、あわせて施工体制台帳及び再下請負通知書（当該未加入業者に係る部分に限る）の写しを統括監督員に送付する。
- (2) 上記(1)に併せて工事受注者に対し、当該下請負人に社会保険等に参加することを指導するよう書面にて通知するとともに、当該通知を行った日から 30 日※3 以内に、確認書類又は特別事情申請書を契約担当課に提出するよう指示を行う。

この際、当該期間内に確認書類が提出されず、かつ、当該特別の事情を有すると認められなかった場合には、工事請負契約第 7 条の 2 第 1 項の規定に違反することとなる旨を併せて通知する。

- (3) 上記(2)の手続後、当該期間内に確認書類が提出されなかった場合、及び、機構が特別の事情を有しないと認め通知をおこなった場合にあって、工期内かつ当該通知後においても、工事請負契約第 7 条の 2 第 1 項の規定に違反している状態が継続している場合には、監督員は再度一定の期間を定めて、受注者に対して確認書類を契約担当課に提出するよう改善の指示を行う。

※1 未加入である社会保険等の加入手続きに最低限必要な期間をいい、概ね 30 日とする。

※2 下記に示すいずれかの書面とする。

i 健康保険・厚生年金保険の確認書類

- ・「健康保険・厚生年金保険」領収証書の写し
- ・「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し
- ・「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し

ii 雇用保険の確認書類

- ・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し
- ・「雇用保険」雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知用）の写し

※3 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、相当の理由があると機構が認める場合は、機構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。）以下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。

以 上

施工プロセスチェックシート(新規)

	令	和	年	月	日	～	令	和	年	月	日	工事
1. 工事名												
2. 工期												
3. 工事受注者												
4. 監督業務受託者												
5. 主任監理員												

【凡例】
○：指摘事項なし
▲：指摘事項あり
×：指摘事項あり
－：該当しない

[illegible]

「施工プロセスチェックシート」の「評価対象項目」一覧（新規工事工事）

1 施工体制

I 施工体制一般

- ☐ 作業分担と責任の範囲が施工体制台帳、施工体系図で確認できる。
- ☐ 工事カルテ(コリンズ)の登録は、監督員の確認を受けた上で登録内容確認書の提出が、契約・変更契約・竣工等、適時間内に行われた。
- ☐ 元請業者の施工確認に先立ち、下請業者が作成した施工チェックシート等の施工結果を確認している。
- ☐ 建設業退職金共済制度(建退共)等の趣旨を下請業者等に説明するとともに、証紙の購入等が適切に行われ、配布が受け払い簿等により適切に把握されている。
- ☐ 建設業許可票・労災保険関係・産業廃棄物保管場所等の看板は、公衆の見やすい場所に掲げられていた。
- ☐ 施工体制台帳、施工体系図が整備され、施工体系図も現場に掲げられ、現場と一致している。
- ☐ 工事規模に応じた人員、機械配置がなされ施工している。
- ☐ 現場における施工体制に対し、安全対策や品質管理の充実を図るため、本支店等の安全パトロールに加え、安全講習会等の十分な支援体制を整え、実施している。
- ☐ 品質管理体制及び安全管理体制が、工事計画書又は施工計画書に適切に記載されている。

II 配置技術者

- ☐ 現場代理人として、工事全体の把握ができています。
- ☐ 現場代理人として、監督員との連絡調整は書面にて、簡易的な業務連絡等は電子メールやチャット等を用いて、記録が残る形で行っている。
- ☐ 書類及び資料が適切に処理されている。
- ☐ 契約書、設計図書、指針等を良く理解し、現場に反映して工事を行っている。
- ☐ 設計図書の照査が十分で現場との相違があった場合は適切に対応している。
- ☐ 作業環境、気象、地質条件等の把握及び対応に努めている。

- ☐ 下請け施工体制、施工状況を把握し、部下等共によく指導している。
- ☐ 主任技術者又は監理技術者として技術的判断にすぐれ、良好な施工に努めた。
- ☐ 選任を必要とする作業において、作業主任者を選任し配置している。

2 施工状況

I 施工管理

- ☐ 契約書 18 条第 1 項第 1 号から 5 号に基づく設計図書の照査を行い施工がなされている。
- ☐ 工事計画書又は施工計画書の記載内容と現場の施工方法及び施工体制等が一致している。
- ☐ 工事計画書又は施工計画書が、工事着手前（計画内容に変更が生じた場合を含む。）に提出されている。
- ☐ 工事計画書又は施工計画書が、設計図書及び現場条件を反映した内容となっている。
- ☐ 使用する建設材料・設備機材の調達の計画及び搬入後の管理が適切である。
- ☐ 工事計画書又は施工計画書に、出来形・品質確保のための記載を行い、常時適切に管理を行っている。
- ☐ 施工図（承諾図）を作成する場合、その作成にあたり、現地状況の確認や関連工事の確認が十分に行われ、施工図に反映されている。
- ☐ 施工図（承諾図）を作成する場合、当該工事の施工前に提出されている。
- ☐ 現場内・作業ヤードでの整理整頓が、常時行われている。
- ☐ 一工程の施工の検査・確認の報告が、適時に行われている。
- ☐ 社内検査が計画的に行われている。
- ☐ 工事打合せ書等の工事記録の整備が、適時に行われている。
- ☐ 石綿含有建材に係る事前調査、体制、届出、施工方法、処分等は適切である。
- ☐ 建設リサイクル法の遵守、UR の環境配慮方針や再資源化率等の目標値を認識し、特定建設資材廃棄物以外の分別、混合廃棄物削減に積極的に取り組んでいる。

- ☐ 低騒音・低振動及び排出ガス対策型の建設機械及び車両や、低騒音・低振動の工具等を使用し、周辺環境及び入居者等への影響を有効に低減している。
- ☐ 個人情報の取扱いに係るルールを定め、管理者が現場で適切に管理している。

II 工程管理

- ☐ 各工程の進捗管理が十分に行われ、不可抗力によるものを除き、遅れがなかった。または、遅れた場合に速やかに挽回した。
- ☐ 時間制限・片側交互通行等の各種制約があるにもかかわらず工期内に作業が完了した。
- ☐ 現場条件の変更への対応が積極的で処理が早く、また地元調整を積極的に行い円滑な工事進捗を行った。
- ☐ 実施予定工程表が工事着手前に提出され、関連工事との調整も適切に行った。
- ☐ 隣接又は同一現場の他工事等との積極的な工程調整を行い、円滑な工事進捗を行っている。
- ☐ 地元及び関係機関との調整に取り組み、遅れを発生させることなく工事を完成させた。
- ☐ 受注者の責による夜間や休日の作業がない。
- ☐ 原則週休2日の工事の場合、計画通りに実施し、工期を通して週休2日を確保し、現場運営を行うことができた。
- ☐ 配置技術者（現場代理人/監理技術者/主任技術者）の積極的な工程管理の姿勢が見られた。

III 安全対策

- ☐ 災害防止（工事安全）協議会等を設置し、1回/月以上活動し記録が整備されている。
- ☐ 店社パトロールを1回/月以上実施し記録が整備されている。
- ☐ 監督員等の巡視又は各種安全パトロールで指摘が無かった。又は指摘を受けた事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告している。
- ☐ 安全教育・訓練等を的確に実施し記録が整備され、かつ創意工夫をしている。
- ☐ 工事着手前に、所轄警察署・道路管理者・下水道管理者・労働基準監督署等の関係者及び関係機関に対し、書類等が適切に提出されていることが書面によ

り確認できる。

- ☐ 安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録を整備している。
- ☐ 新規入場者教育を実施し実施内容に現場の特性が十分反映され、記録が整備されている。
- ☐ 災害防止等のため必要があると認められる時に、臨機の措置を行った。
- ☐ 過積載防止の指導・実施に努めていることが、書面又は記録により確認できる。
- ☐ 使用機械、工具等の点検整備がなされ管理されている。
- ☐ 重機操作及び車両による搬出入に際して、誘導員配置や第三者の歩行動線との分離措置がなされている。
- ☐ 山留め等について、設置後の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。
- ☐ 足場について、「手すり先行工法に関するガイドライン」に基づく足場を設置している。
- ☐ 足場や支保工等の仮設物について、組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。
- ☐ 工事現場における保安設備等の設置・管理が適切であり、よく整備されている。
- ☐ 現場における緊急措置、防火体制等が整備されており、火気の使用又は溶接作業を行う際、必要な防火措置を講じている。
- ☐ 酸欠危険場所における換気、測定等は、適切に行われた。
- ☐ 作業手順書の作成及び作業員への周知を書面により実施している。
- ☐ 近隣住民、団地居住者その他通行者から安全対策に関する苦情が発生しなかった。
- ☐ 高所作業時のハーネス等の着用について該当作業員への周知及び注意喚起を行い、適正に実施されている。
- ☐ 掘削に先立ち、埋設管等の有無が不明な場合、事前に監督員等と協議を行っている。
- ☐ 現場の特性や作業工程に応じた事故防止策を策定・共有するなど、安全対策に具体性をもって取り組んでいる。

IV 対外関係

- ☐ 工事施工にあたり官公庁等の関係機関との折衝及び調整し、トラブルの発生がない。
- ☐ 工事施工にあたり、近隣住民、団地居住者、自治会等との適切な折衝及び調整を行っている。
- ☐ 工事に係る問合せ・申し出に対して的確に対応し、良好な対外関係であった。
- ☐ 近隣住民、団地居住者・自治会等に対し住環境に配慮した対策を実施し、苦情がなかった。または苦情が少なくトラブルに発展しなかった。
- ☐ 工事の目的及び内容を、工事看板などにより地域住民や通行者等に分りやすく周知している。

- ☐ 試験の必要な材料等の有無を事前に確認し、必要に応じて試験立会を行っている。
- ☐ 受注者の品質計画による品質管理記録が整備されている。
- ☐ 施工の各段階における完了時の、品質が良好である。
- ☐ 不可視部分となる品質確認のための工事写真、施工記録等が整備されている。

3 出来形及び出来ばえ

I 出来形

- ☐ 完成図または出来形成果表が適切にまとめられている。
- ☐ 不可視部分となる出来形が、工事写真、施工記録により確認できる。
- ☐ 自社で工夫した出来形管理基準等を設定し、適切に管理している。
- ☐ 施工図（承諾図）を作成する場合、施工図（承諾図）等が設計図書を満足している。
- ☐ 解体・撤去・除却工事等における、撤去対象物の範囲等が確認でき、処分が適切である。
- ☐ 設計変更の内容について、現場と図面を照らし合わせて一致している。
- ☐ 設計図書で定められていない出来形管理項目について、監督員と協議の上で管理している。
- ☐ 出来形の形状、寸法が設計値（設計図書）を満足し、バラツキが少なく、施工が良好である。

II 品質

- ☐ 設計図書で定められていない品質管理項目について、監督員と協議の上で良好に管理している。
- ☐ 工事計画書又は施工計画書に定められた品質計画により管理されている。
- ☐ 機材の品質及び性能を証明する資料が適切であり、品質証明の時期・確認項目が工事全般にわたり、よく把握されている。

マテリアルフロー集計要領（監理員編）

- ◎ 「環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律」（略称：環境配慮促進法）（平成16年6月2日公布）に基づく「環境報告書」作成のための事業活動（工事施工）に係る環境負荷物質等の集計について

受注者は、以下の要領に従って集計作業を行い、その結果を設計担当者に報告すること。

1) 集計品目

- ① 工事に伴う受注者の現場事務所（下請け業者の現場事務所も含む）における環境負荷物質等の集計
 - イ. 電気使用量
 - ロ. ガス使用量（プロパンガスと都市ガスの種別ごと）
 - ハ. 灯油使用量
 - ニ. 上水道使用量
 - ホ. 下水道使用量
- ② 工事施工における建設機械等に用いる燃料の集計
 - イ. ガソリン使用量
 - ロ. 軽油使用量
 - ハ. アセチレンガス使用量
- ③ 工事施工において回収、処理した物質の集計
 - イ. アスベスト処理量
 - ロ. フロン回収量
 - ハ. ハロン回収量
 - ニ. 土壌汚染対策土量
 - ホ. PCB保管量
- ④ 環境に配慮した取り組みに関する種目の集計
 - イ. 透水性舗装面積
 - ロ. 保水性舗装面積
 - ハ. 屋上緑化面積
 - ニ. 人工地盤緑化面積
 - ホ. 壁面緑化面積
 - ヘ. 新植樹木本数
 - ト. 移植樹木本数
 - チ. 用材利用数量
 - リ. チップ化数量
 - ヌ. 太陽光発電設備数および発電量
 - ル. 風力発電設備数および発電量

2) 集計方法

- ① 工事受注者から提出されたデータを、上記品目の該当する品目が適切に記入されているか確認をする。
- ② 監督業務受注者は、工事受注者から提出されたデータを確認後、必要に応じ推定換算を行い、その数値を入力し、実数値と推計値の種別を選択して設計担当者へ提出する。

【作業の留意点】

「■【工事単位】 マテリアル入力シート（工事受注者・工事監督用）」に入力される方は、以下の点に留意をしてください。

①工事受注者からデータの提出があった場合、以下を確認してください。

- ・ 1つの工事に対し1つの工事単位入力シートになっているか確認して下さい。
- ・ 提出されたデータは、工事名がわかる名称となっているか確認して下さい。
- ・ 工事名、事務所名、支社名等の入力欄が正確に入力されているか確認して下さい。
- ・ 基礎情報の使用電力会社、使用ガス会社の名称を確認してください。（新規事項）
- ・ 該当の項目に数値が正確に入力され、合計値が出ているか確認してください。

②上記①の確認が終了したら、以下の手順で作業を進めてください。

- ・ 工事受注者入力欄の下にある「工事監督チェック欄」へ進んでください。
- ・ ①工事受注者が「不明」と入力した欄について、「工事監督チェック欄」に数量を入力してください。
- ・ 既に工期完了し伝票集計が不可能な場合は、監督員が推定換算をしてください。
- ・ 推定換算した場合は、「実数値／推定値」の欄を「推定値」と選択してください。
- ・ 同等規模・同等工種のサンプル工事から工事費按分する場合は、

$$(N = [\text{サンプル工事の対象数量}] \times [\text{該当工事工期} / \text{サンプル工事工期}])$$
とします。
- ・ 入力が終了したら、設計担当者に EXCEL ファイルを提出し確認を受けて下さい。

◆EXCEL シートを開いたとき、「このデータは、マクロを使用しています」とメッセージが表示された場合、以下の要領で操作してください。

- ・ 「マクロを有効にする」を選択

→開ける場合、そのまま作業を進めてください。

↓

開けない場合は、EXCEL の【セキュリティレベルを中】に設定して、「マクロを有効にする」を選択すると開けます。

※EXCEL の初期設定を【セキュリティレベルを中】にするには、以下の手順を進めてください。

- i EXCEL を立ち上げる。
- ii コマンドを以下の階層順に進める「ツール」「マクロ」「セキュリティ」「セキュリティレベル」を開く。
- iii 【セキュリティレベルの設定を中（M）】に変更する。

以 上

■平成19年度【工事単位】マテリアル入力シート(工事受注者・工事監督用)

※注意
・記入した項目の数量は、必ず工事監督のチェックを受けてください。
・既に工期完了し伝票集計が可能な場合は、「不明」としてください。
・入力数値は標記の単位に換算して入力してください。

(例)
重さ: 1,000,000g=1,000kg=1ton
体積: 1,000cm³=1L=0.001m³
広さ: 1m²=0.01a=0.0001ha

工事名 工期 自 平成 年 月から
至 平成 年 月末まで

【工事受注者入力欄】

■入力者

会社名	支社・支店名	氏名
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

■基礎情報

・使用電力会社の名称を選択し、使用ガス会社の名称は手記入してください。

使用電力会社名称	使用ガス会社名称
<input type="text"/>	<input type="text"/>

■エネルギー・物資の投入量

項目	摘要	単位	数量入力												自動計算 年度合計	単位	入力 備考
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
☆エネルギー使用量																	
・電気使用量	工事業者の事務所で使用した電気について、伝票に記載されている数値を入力する。	kWh														0.0 kWh	
・都市ガス	工事業者の事務所で使用した都市ガスについて、伝票に記載されている数値を入力する。	m ³														0.0 m ³	
・プロパンガス	工事業者の事務所で使用したプロパンガスについて伝票に記載されている数値を入力する。 (伝票に記載されている単位(kgもしくはm ³)のいずれかに入力すること)	kg														0.0 kg	
		m ³														0.0 m ³	
・ガソリン	乗用車(通勤用は除く)や建設機械(バックホー・ダンプ等)へのガソリン購入をした際の伝票を合算して入力する。	L														0.0 L	
・軽油	乗用車(通勤用は除く)や建設機械(バックホー・ダンプ等)への軽油購入をした際の伝票を合算して入力する。	L														0.0 L	
・灯油	工事業者事務所で使用した暖房用等の灯油を購入した際の伝票の数値を合算して入力する。	L														0.0 L	
・アセチレンガス	工事で使用したアセチレンを購入した際の伝票の数値を合算して入力する。	kg														0.0 kg	
☆水使用量																	
・上水道	工事業者事務所で使用した上水道について伝票に記載されている数値を入力する。 ※2単位単位で請求のある場合は、後ろの月に記入をしてください(3&4月の場合は4月へ、4月&5月の場合は5月へ記入する)。6か月分の記入をもって年度分の上水道量とみなします。	m ³														0.0 m ³	

■廃棄物の排出量

項目	摘要	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度合計	単位	備考
☆水の排出量																	
・下水道	工事業者事務所で使用した下水道について伝票に記載されている数値を入力する。 ※2単位単位で請求のある場合は、後ろの月に記入をしてください(3&4月の場合は4月へ、4月&5月の場合は5月へ記入する)。6か月分の記入をもって年度分の下水道量とみなします。	m ³													0.0	m ³	
☆建設廃棄物等の排出量																	
・アスベスト	工事でアスベストを処理した場合、その総重量を計測し入力する。	kg													0.0	kg	
・フロ	工事でフロを回収した場合、その総重量を計測し入力する。	kg													0.0	kg	
・ハロ	工事でハロを回収した場合、その総重量を計測し入力する。	kg													0.0	kg	
・土壌汚染対策土量																	
〃 (掘削除去処理量)	発見された汚染土壌を掘削し、場外(汚染土が発見された事業地区外)の汚染土壌処理施設等へ搬出した土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	
〃 (原位浄化処理量)	発見された汚染土壌を原位置にある状態で化学的、生物的分解等を利用して浄化処理をした土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	
〃 (掘削浄化処理量)	発見された汚染土壌を掘削し、事業地区内の他の場所に移して化学的、生物的分解等を利用して浄化処理をした土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	
〃 (封じ込め処理量)	鋼矢板や止水壁を使用して汚染土壌を囲み込むことで、有害物質汚染拡散の防止の処理をした土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	
〃 (固化・不硬化処理量)	汚染土壌にセメント等を混入させて固める、あるいは汚染が溶け出さないように処理をした土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	
・PCB	工事で発生したPCBを含有したドラム缶、コジャンを保管した場合、その機器の総重量を計測し入力する。	kg													0.0	kg	
		台													0.0	台	

■環境に配慮した取り組み

項目	摘要	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度合計	単位	備考
・透水性舗装面積	施工された透水性舗装(表層材料の種類は問わず全て)の面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	
・保水性舗装面積	施工された保水性舗装(表層材料の種類は問わず全て)の面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	
・壁面緑化面積	施工された建築の壁面緑化面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	
・人工地盤緑化面積	施工された建築の構造物等の人工地盤緑化面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	
・壁面緑化面積	施工された建築及び構造物等の壁面緑化面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	
・新植樹木本数(高木)	新植した高木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	
・新植樹木本数(中木)	新植した中木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	
・新植樹木本数(低木)	新植した低木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	
・新植樹木本数(地盤)	新植した地盤緑化の面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	
・新植樹木本数(芝)	新植した芝の面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	
・移植樹木本数(高木)	移植した高木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	
・移植樹木本数(中木)	移植した中木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	
・移植樹木本数(低木)	移植した低木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	
・用材利用数量	工事で発生した伐採木を施設や建築の用材に再利用した場合、体積を合算集計し入力する。(再資源化施設へ搬出した数量を含む。木チップ化は数値で入力する。)	m ³													0.0	m ³	
・チップ化	チップ化した場合、その数量を入力する。	ton													0.0	ton	
・太陽光発電設備	太陽光発電設備を用いた施設が施工された場合、その数量および設計発電量を入力する。(基、KWをそれぞれ入力する)	基													0.0	基	
		KW													0.0	KW	
・風力発電設備	風力発電設備を用いた施設が施工された場合、その数量および設計発電量を入力する。(基、KWをそれぞれ入力する)	基													0.0	基	
		KW													0.0	KW	

↑数量入力↑数量入力↑数量入力↑数量入力↑数量入力↑数量入力↑数量入力↑数量入力↑数量入力↑数量入力↑数量入力↑自動計算↑入力

〔工事監督チェック欄〕

※工事受注者は記入しないこと

※注意

- ・上表の工事受注者が入札した数値を確認してください。
・工事受注者が「不明」と記入した欄について、下表に数値を入力してください。
・既に二期完了し伝票集計が不可能の場合は、以下の様に工事監督者が「推定換算」する事とする。（実数値/推定値）の欄で「推定値」を選択すること。
・伝票集計により、実数値の得られていない等規模・同等工種のサバル工事から工事費換算する。（ $\text{N} = (\text{サバル工事の数} \times \text{対象数}) \times (\text{該当工事工期} / \text{サバル工事工期})$ ）
・入力数値は標準の単位に換算して入力する事とする。

■人力者
 機械支社名 機械事務所名 氏名

$$\frac{\text{N}}{\text{H/O}} = \frac{\text{【サノル上】の対象数量}}{\text{【該当上】上}} \times \frac{\text{【該当上】上}}{\text{【サノル上】上}}$$

■ 基礎情報

- ・使用電力会社の名称を選択し、使用ガス会社の名称は手記入してください。

使用電力会社名称	使用力入会社名称

■エネルギー・物資の投入量

項目	補償	単位	1年度計												1年度計		備考
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度合計	実効値/指定値	
☆エネルギー使用量																	
電気使用量	工事業者の事務所で使用した電気について、佐賀県に記録されている数値を入力する。	kWh													0.0	kWh	指定値
都市ガス	工事業者の事務所で使用した都市ガスについて、佐賀県に記録されている数値を入力する。	m ³													0.0	m ³	指定値
プロパンガス	工事業者の事務所で使用したプロパンガスについて佐賀県に記録されている数値を入力する。 (佐賀県に記録されている単位(kgもしくはm ³)のいずれかに入力すること)	kg													0.0	kg	指定値
		m ³													0.0	m ³	指定値
ガソリン	乗用車(運転席は空)や建設機械(バックホー・ダンプ等)へのガソリン購入をした際の佐賀県を合算して入力する。	L													0.0	L	指定値
軽油	乗用車(運転席は空)や建設機械(バックホー・ダンプ等)への軽油購入をした際の佐賀県を合算して入力する。	L													0.0	L	指定値
灯油	工事業者事務所で使用した暖房用等の灯油を購入した際の佐賀県の数値を合算して入力する。	L													0.0	L	指定値
灯油		L													0.0	L	指定値
ガゼンゼンガス	工事で使用したガゼンゼンを購入した際の佐賀県の数値を合算して入力する。	kg													0.0	kg	指定値
☆水使用量																	
上水道	工事業者事務所で使用した上水道について佐賀県に記録されている数値を入力する。 (※2月1日以前に建設のある場合は、使った月の記入をしてください(3,4,5月の場合は4月～、4月を5月の場合は5月～記入する)。6,9月の場合は記入をもって年度分の上水道量とみなします。)	m ³													0.0	m ³	指定値

■廃棄物の排出量

項目	特徴	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度合計	単位	実数/消/推定値	備考
※字の排出量																		
・下水道	工事業者事務所で使用した下水道について佐賀県に記録されている数値を入力する。 汚濁物質は「汚濁物質」のある場合は、後の月に記入してください(3月・4月の場合は4月で、4月と5月の場合は5月に記入する)。6月の月分の記入をもって年度分の下水道量とみなします。	m ³													0.0	m ³	推定値	
・建設廃棄物の排出量																		
・スエースト	工事でスエーストを処理した場合、その処理量を計測し入力する。	kg													0.0	kg	推定値	
・クワ	工事でクワを回収した場合、その処理量を計測し入力する。	kg													0.0	kg	推定値	
・クワ	工事でクワを回収した場合、その処理量を計測し入力する。	kg													0.0	kg	推定値	
・土壌汚染対策土量																		
・(掘削除去処理量)	発見された汚染土壌を掘削し、場外(汚染土が発見された事業地区外)の汚染土処理場へ搬出した土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	推定値	
・(原位置浄化処理量)	発見された汚染土壌を単位量にある状態で「化学的・生物的」分解等を利用して浄化処理した土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	推定値	
・(掘削浄化処理量)	発見された汚染土壌を掘削し、事業地区内(他の場所)に移して「化学的・生物的」分解等を利用して浄化処理した土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	推定値	
・(封じ込め処理量)	固定剤や遮水膜を使用して、汚染土壌を囲み込むことで、有害物質が地表の防止の処理をした土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	推定値	
・(固結・不溶性処理量)	汚染土壌にセメント等を混入させて固める、あるいは汚染土の固結を「不溶性」に処理した土量を入力する。	m ³													0.0	m ³	推定値	
・POB	工事現場で発生したPOBを含有したラッパ、コンクリートを保管した場合、その機器の処理量を計測し入力する。	kg													0.0	kg	推定値	
		台													0.0	台	推定値	

■環境に配慮した取り組み

項目	特徴	単位	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度合計	単位	実際の通月指定値	備考
・透水性透気面積	施工された透水性透気膜(透気材料の層)が埋め尽くされた面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	指定値	
・透水性透気面積(土)	施工された透水性透気膜(透気材料の層)が埋め尽くされた面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	指定値	
・屋上防水面積	施工された建築物の屋上防水面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	指定値	
・人工地盤緑化面積	施工された建築物の敷造路等の人工地盤緑化面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	指定値	
・壁面緑化面積	施工された建築物及び構造体等の壁面緑化面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	指定値	
・新植樹木本数(高木)	新植した高木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	指定値	
・新植樹木本数(中木)	新植した中木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	指定値	
・新植樹木本数(低木)	新植した低木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	指定値	
・新植植栽面積(地説)	新植した地盤植栽の面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	指定値	
・新植植栽面積(芝)	新植した芝の面積を入力する。	m ²													0.0	m ²	指定値	
・新植樹木本数(高木)	新植した高木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	指定値	
・新植樹木本数(中木)	新植した中木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	指定値	
・新植樹木本数(低木)	新植した低木樹木の本数を入力する。	本													0.0	本	指定値	
・用材利用数量	工事で発生した伐削木を緑地や建築物の用材に再利用した場合、伐削量を合算し入力する。(両資源は緑地・建築物に含め、それぞれに記入)	m ³ ton													0.0 0.0	m ³ ton	指定値	
・チップ化	チップ化した場合、その数量を入力する。														0.0		指定値	
・太陽光発電設備	太陽光発電設備を用いた緑地の施工された場合、その数量および設計発電量を入力する。(基、KWをそれぞれ入力する)	基 KW													0.0 0.0	基 KW	指定値	
・風力発電設備	風力発電設備を用いた緑地の施工された場合、その数量および設計発電量を入力する。(基、KWをそれぞれ入力する)	基 KW													0.0 0.0	基 KW	指定値	

[illegible]

■ 工事に係る法令等手続きチェックシート

工事件名:		支社等名:	
受注業者:		支社担当者名:	印
履行期間:		事務所名:	

【の機構が行う手続き】

※法令適用の有無については、支社が責任をもって確認し、適用なしの場合には必ず理由を記載すること。

No.	法 令 等	条 項	必要手続き	申請時期	チェック欄						備 考
					適用の有無	図面等への記載	適用なしの理由	申請日	受理日	課長確認	
1	・建設業法	第19条の2	監督員の通知	契約後遅滞なく							(工事請負契約書第9条)変更があった場合には変更通知
2	・建設リサイクル法(資材の再資源化)	第10条	対象建設工事の届出	工事着手7日前							第12条に基づく請負業者からの説明書受領後
		第11条	国等の特別により通知								都市再生機構法施行令第34条第18項により国の行政機関とみなす
3	・土壌汚染対策法	第4条	土地形質変更届	工事着手30日前							
4	・労働安全衛生法	第3条第2項	統括安全衛生管理職務者の指名	工事着手前							H21.5.12業連(127-業発-3)参照 現場説明書への記載、工事記録による指示
5	・都市計画法	第32条	公共施設の管理者の同意等	工事着手前							開発行為に該当する場合
		第29条	開発行為の許可	工事着手前							都市再生機構法施行令第34条第9項により国の行政機関とみなす
		第34条の2	国等の特別により協議								
		第35条の2	変更の許可等	工事期間中変更時随時							
		第36条	工事完了の検査	工事竣工時							
6	・宅地造成等規制法	第9条	宅地造成に関する工事の許可	工事着手前							宅造成規制区域の場合
		第11条	国等の特別により協議								都市再生機構法施行令第34条第7項により国の行政機関とみなす
		第15条第2項	工事等の届出	工事着手14日前							
		第12条	変更の許可等	工事期間中変更時随時							
		第13条	工事完了の検査	工事竣工時							
7	・建築基準法	第88条	工作物への適用、建築物(ポンプ場上屋)への適用	(以下の手続き実施)							宅造成規制区域外の場合 建築確認申請(計画通知) 擁壁H>2m
		第18条第2項	計画通知	工事着手前							都市再生機構法施行令第34条第2項により国の行政機関とみなす。 宅造成規制区域外の場合 建築確認申請(計画通知) 擁壁H>2m
		第18条第3項	確認済証の交付	(確認済証交付後に工事着手)							
		第18条第14項	工事完了の通知	工事完了後4日以内							
		第18条第15項	建築主事による検査	通知後7日以内							
		第18条第16項	検査済証の交付	(検査合格後)							
8	・道路法	第24条	道路管理者以外の者の行う工事の承認	工事着手前							
		第32条	道路の占用の許可	工事着手前							
		第95条の2	都道府県公安委員会との調整	設計協議時							
9	・下水道法	第16条	公共下水道管理者以外の者の行う工事等の承認	工事着手前							
		第24条	工事等の許可	工事着手前および変更前							
10	・堺市水道事業給水条例	第11条	給水装置工事等事前申込書	工事着手前							
			給水装置工事申込書	工事着手前							
11	・河川法	第17条	兼用工作物の工事等の協議	工事着手前							河川管理施設との兼用(河川区域内)
		第20条	河川管理者以外の者の施工する河川工事等の承認	工事着手前							河川の工事及び維持管理
		第24条	河川土地の占用の許可	工事着手前							河川区域内の場合
		第26条	工作物の新築等の許可	工事着手前							河川区域内の場合
		第27条	河川土地の掘削等の許可	工事着手前							河川区域内の場合
		第55条	河川保全区域における行為の許可	工事着手前							河川保全区域の場合
12	・砂防法	第2条	土地の制限及び砂防設備	工事着手前							砂防指定地内行為協議

13	・地すべり等防止法	第11条	地すべり防止区域における地すべり防止工事の承認	工事着手前							地すべり防止工事の承認 (地すべり防止区域内)
		第18条	地すべり防止区域内の行為の許可	工事着手前							地すべり防止区域内の場合
14	・森林法	第10条の2	地場森林計画対象民有林における開発行為の許可	工事着手前							地場森林計画対象民有林の場合 則: 第3条の開発行為の許可を表しない事業に該当の場合は不要
		第10条の8	地場森林計画の対象となっている民有林の伐採及び伐採後の造林の届出	工事着手30日～90日前までの届							地場森林計画対象民有林の場合 伐採及び伐採後の造林の届出書、則: 第6条、第7条
		第34条	保安林における立木の伐採の許可	工事着手前							保安林の場合
15	・文化財保護法	第93条	土木工事等のための発掘に関する届出及び指示	工事着手60日前							周知の埋蔵文化財包蔵地の発掘
		第94条	国等の特例により通知								令: 第1条(政令で定める法人)
		第96条	遺跡の発見における届出	発見時遅滞なく							
		第97条	国等の特例により通知								令: 第1条(政令で定める法人)
16	・阪神高速道路		近接設計協議	工事着手60日前							
			近接施工協議	工事着手30日前							

■ 工事に係る法令等手続きチェックシート

工事件名:		支社等名:	
受注業者:		支社担当者名:	印
履行期間:		事務所名:	

【②請負業者が行う法手続き】

※法令適用の有無については、支社が責任をもって確認し、適用なしの場合には必ず理由を記載すること。

No.	法 令 等	条 項	必要手続き	申請時期 (確認時期)	確認書類	チェック欄					備 考
						適用の有無	図面等への記載	適用なしの理由	確認日	課長確認	
1	・建設リサイクル法（資材の再資源化）	第12条	対象建設工事の届出に係る事項の説明等	契約前	説明書						
		第18条	発注者への報告等	完了時	再資源化等報告書、再生資源利用促進書、再生資源利用促進策計画書						
2	・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18条	施工体制台帳の提出等	契約時	施工体制台帳						
3	・建設業法	第3条	建設業の許可	会社設立時（5年更新）	施工体制台帳						
		第19条の2	現場代理人の通知	契約後遅滞なく	現場代理人届						（工事請負契約書第10条） 令：第27条 則：第17条の4、の14
		第22条	一指下請けの禁止	工事着手前	施工体制台帳						（工事請負契約書第6条）
		第24条の7	施工体制台帳及び施工体系図の作成等	工事着手前 工事現場へ届け付け 現場等へ提示	施工体制台帳 施工体系図						令：第7条の4、 則：第14条の2、の3、の6、の7
		第26条	主任技術者及び監理技術者の設置等	工事着手前	主任技術者届 （監理技術者届）						（工事請負契約書第10条） 令：第27条 則：第17条の4、の14
		第40条	標識の提示	工事着手前	工事現場への提示						
4	・労働者災害補償保険法	第4条の2	特別加入	工事着手前	工事現場への提示						労災保険の加入、労災保険成立票の提示、則：第49条 現場の提示/21確認
5	・中小企業退職金共済法		加入の確認 （建設業退職金共済制度）	工事着手前	工事記録（掛金収納書届） 工事現場への提示						
6	・労働安全衛生法	第3章10～19条	安全衛生管理体制の講ずべき措置 （厳格安全衛生責任者等の選任）	工事着手前	工事計画書						
		第88条第4項	計画の届出等	工事着手14日前	工事記録（建設工事計画届）						則：第90条 掘削深度が10mを超える場合など
7	・廃棄物処理及び清掃に関する法律	第12条第2項	産業廃棄物の保管	作業着手前	保管場所の提示						令：第8条「保管場所の提示」 原因い・表示板現地確認
		第12条第3項	運搬または処理を委託する場合の業者	作業着手前	業者の取集・運搬及び処分 の許可証						第14条第12項に定める業者
		第12条第4項	委託の基準	作業着手前	業者の取集・運搬及び処分 の許可証、委託許可証						令：第18条の2 運搬・処分の委託の基準
		第14条第1項	産業廃棄物取集・運搬業の許可	作業着手前	処分許可証						
		第14条第3項	産業廃棄物処分業の許可	作業着手前	処分許可証						
8	・建築基準法	第89条	工事現場における確認の表示等	工事着手前	工事現場への提示						L型擁壁建築申請許可票の現場表示
		第88条	工作物への準用、建築建物（ポンプ場上屋）への準用								
9	・道路法	第47条の2	特殊車両の通行の禁止又は制限の許可	車両運行前（約3週間前）	工事記録（特殊車両通行許可証）						
10	・道路交差法	第77条	道路の使用の許可	工事着手前	工事記録（道路使用許可証）						試験に伴う道路使用許可
											A工区下水道管流束施工道路使用
											A工区 L型擁壁設置（歩道使用）
											B工区下水道管流束施工道路使用
											B工区 L型擁壁設置（歩道使用）
10	・道路交差法	第78条	許可の手続き	工事着手前							試験に伴う道路使用許可
											A工区下水道管流束施工道路使用
											A工区 L型擁壁設置（歩道使用）
											B工区下水道管流束施工道路使用
											B工区 L型擁壁設置（歩道使用）

11	・放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律	第8条の3	表示付認証機器使用届	使用開始から30日以内	工事記録（表示付認証機器使用届）						計器使用時
12	・大気汚染防止法	第18条	一般粉塵発生施設の設置等の届出	作業開始前	工事記録（一般粉塵発生施設設置届）						ふるい施工時等 令：第8条別表第二（一般粉塵発生施設の定義）
	・大気汚染防止法の一部を改正する法律		アスベスト調査結果の報告（都道府県、政令都市）	作業開始前	工事記録（アスベスト調査報告の届）						・大気汚染防止法の一部を改正する法律（令和3年4月から施工）
13	・騒音規制法	第14条	特定建設作業の実施の届出	作業開始7日前	工事記録（特定建設作業実施届出書）						令：第2条別表第二（特定建設作業の定義） 則：第10条
14	・振動規制法	第14条	特定建設作業の実施の届出	作業開始7日前	工事記録（特定建設作業実施届出書）						令：第2条別表第二（特定建設作業の定義） 則：第10条
15	・消防法	第9条の3	圧縮アセチレン等の貯蔵と取扱届出書	作業開始前	工事記録（圧縮アセチレン等の貯蔵と取扱届出書）						危険物の種類に関する政令：第1条の10（届出を要する物質の指定）
		第10条	少量危険物指定可燃物貯蔵（取扱）届出書	作業開始前	工事記録（少量危険物指定可燃物貯蔵（取扱）届出書）						少量危険物指定可燃物貯蔵取扱届出書、生石灰、A重油
16	・大阪府生活環境の保全に関する条例		特定建設作業実施届	工事着手前	工事記録						自治体の条例等を確認
17	・大阪府循環型社会形成推進条例		小規模産業廃棄物処理施設設置許可申請書	工事着手前	工事記録						自治体の条例等を確認
18	・大阪府土砂運搬適正化要綱		5,000m ³ 以上の土砂を公道を使用して運搬する場合	工事着手前	工事記録						自治体の条例等を確認

低入札工事における施工監理の実施要領

第1 目的

低入札工事においては、工事の品質確保に支障を及ぼしかねないだけでなく、下請業者へのしわ寄せ、労働条件の悪化、安全対策の不徹底等によるトラブルの発生が懸念される。

そのため、工事実施にあたっては、工事の内容や特殊性、立地条件、現場条件及び監督技術基準等を踏まえ、計画的に低入札工事における施工監理（以下「低入監理」という。）を実施することで、確実な施工、適切な品質及び適切な作業環境を確保することを目的とする。

なお、低入札工事とは、調査基準価格を下回った金額で契約された工事のことをいう。

第2 低入監理の対象工事

低入監理は、低入札工事を対象として実施する。

第3 低入監理の周知

- ① 工事入札参加予定者に対しては、現場説明書に調査基準価格を下回った金額で工事を契約した場合、低入監理を実施すること等を明記し、周知する。
- ② 低入監理の実施にあたっては、工事受注者に対し、低入札工事における低入監理を実施する旨を書面により通知する。

第4 低入監理の実施

低入監理の実施は、「低入監理実施フロー」を標準に実施する。

なお、各段階での実施内容は以下のとおりとする。

- ① 監督業務受注者への低入監理実施の通知
監督業務仕様書に低入監理とする旨を特記する。
- ② 担当職員・管理技術者・監理員による低入監理方針の策定（協議）

低入監理方針は、当該工事一件ごとに以下のイ～リを参考として、工事の詳細な内容、特殊性、立地条件、現場条件及び監督技術基準等を十分に勘案し、担当職員、管理技術者、監理員の三者で検討を行い、低入監理項目として確認する必要がある箇所及び工種等の抽出とその確認方法、確認頻度について協議し策定する。

ただし、低入監理の実施には低価格入札の抑制効果としての要素もあることを踏まえ、十分に検討を行い策定すること。低入監理の方針は以下を参考に策定する。

- イ 工事目的物に対する主要工程、主要工種は何か。
- ロ 施工プロセスとして、特に確認すべき工種または項目は何か。
- ハ 施工条件として遵守すべき条件は何か、また、その対策工法は何か。
- ニ 施工環境（居住者等の安全対策、粉塵、騒音・振動、雨水排水等）で配慮すべきことは何か。また、その対策工法は何か。
- ホ 品質管理、工程管理、安全管理上、重要なことは何か。また、どのように実施するのか。
- ヘ 工事目的物の品質に大きな影響を与える製品及び材料は何か。また、どのような検査計画を策定すべきか。
- ト 「別冊資料2 監督員検査行為 計画・実施チェックリスト」を参考とし、低入監理を行うべき工種は何か。また、立会い・確認頻度はどの程度必要か。

- チ 中間検査を実施すべき工種は何か。また、効果的な確認箇所、及び効果的な確認時期はいつか。
- リ その他、特殊性のある条件は何か。

(注) 1 特殊性とは、鉄道、家屋等の近接、急傾斜地、第三者（人、車両）の工事区域内通行、特殊工法、一部完成、部分使用等をいう。

2 「別冊資料2」は、低入監理を行うべき工種や確認頻度を目安として示したものであり、工事の内容や施工量、重要度等を勘案し必要に応じて監督要点や検査行為の実施時期、実施頻度を策定する。

3 ここでいう中間検査とは、契約書や特記仕様書等に基づく正式な検査ではなく、監理員の低入監理に加え、担当職員自らが現場に赴き、出来型及び施工状況の確認を行い、施工業者に対して指導、監督することを目的に実施するものであり、部分払いや引渡し行為を伴う検査ではない。

③ 工事受注者への低入監理実施の通知

工事受注者に対しては、監督員任命通知書に低入札工事における低入監理を実施する旨を記載すると共に、それに伴う低入監理方針を併せて通知する。

また、通知後、担当職員、監理員、工事受注者と合同で施工事前調査会議を開催し、機構及び監理員からの情報の伝達、工事受注者からの質問事項等の確認を行い、工事の初期段階から情報・問題点の共有を図ることとする。

なお、工事受注者が作成する工事計画書には、低入札工事であることを踏まえ、一般的な内容だけでなく品質、周辺環境等に配慮した計画書の作成を求める。

④ 低入監理計画書の作成

管理技術者は、②による低入監理方針の策定（協議）結果を踏まえ、「別添資料14 低入札工事における重点監督計画書の作成（案）」に従い低入監理計画書を作成する。

なお、重点監督計画書には、設計図書（特記仕様書）に規定されている低入監理項目のほか、工事受注者が低入札調査による確認事項として確認書に記載した項目、工事受注者が定めた低入監理項目、施工体制の確認等について記載する。

⑤ 工事計画書等の確認

提出された工事計画書は、施工会議を実施し、低入監理方針の内容、低入札価格調査による確認事項の内容が反映されているか、また、工事受注者が定めた重点管理項目のある場合はそれに伴う施工計画について、施工体制及び安全対策、環境対策等を含め総合的に確認を行う。

⑥ 工事着手

低入監理方針に合った工事計画書が提出された時点で工事着手の承認を行う。工事計画書が完備するまでは工事着手を認めず、その遅れによる工期延期等は認めない。

⑦ 低入監理の実施

担当職員及び監理員は、重点監督計画書に基づく日々の監督と併せて工事受注者の施工体制及び下工事受注者との契約、支払い状況について適時確認を行う。

なお、監理員は、通常の監督日報に加え、低入監理実施状況、工事受注者の施工状況、指示内容、受注者の対応その他特筆事項を記録する。

⑧ 中間検査の実施

中間検査を実施する項目は、低入監理方針や対象工事の重要性によって決定する。なお、検査対象部位、箇所については事前に通知しないで実施し、主たる検査を現場に特化して、書類検査は必要最小限とする。

⑨ 竣工検査

検査員は、監理員による低入監理実施内容を踏まえ、出来型のみ注視するのではなく、品質や施工状況写真等にも注意を払い厳格な検査を実施し、工事の実施状況並びに出来型、品質及び出来ばえに見合った適切な評価を行うものとする。

⑩ 低入監理の総括

低入監理実施の総括として、検査員に、検査の評定及び実施結果について別紙様式（本業務契約後に別途配付する。）により意見を求める。

低入札価格工事における重点監督計画書の作成について（案）

第1 重点監督計画書の作成について（案）

重点監督の通知を受けた受注者の管理技術者（以下 管理技術者）は、確実な施工、適切な品質及び適切な作業環境を確保するために、設計図書（特記仕様書）に規定されている重点監理項目、工事受注者が定めた重点監理項目、低入札価格調査による確認事項、施工体制の確認の他、担当職員・管理技術者・監理員による重点監督方針の策定（協議）の結果を踏まえ重点監督計画書を作成する。

第2 重点監督計画書に記載すべき内容

重点監督計画書に記載すべき内容は、以下を標準とする。

（1） 工事監督概要

- ① 監督対象工事名
- ② 工事受注者、現場代理人、監理技術者（主任技術者）
- ③ 工 期
- ④ 工事請負金額
- ⑤ 工事内容

イ. 主要工種等（主要な工種及び特殊工種）の内容、数量

ロ. 工事の現場条件、特殊性、周辺環境等。

（注） 1. 主要な工種等の内容及び数量は、工事発注図面の数量表から抜粋して記載するものとするが、工事概要の把握が目的であり、工事数量表電子データからの単純転記は避けること。

2. 工事の特殊性とは、鉄道、家屋等の近接、急傾斜地、第三者（人、車両）の工事区域内通行、工事区域内居住、不法投棄等現場の安全性が懸念される工事、特殊工事、一部完成、部分使用等をいう。

（2） 監督体制等

- ① 監督体制
- ② 緊急時の連絡・応急処置体制

（3） 監督実施計画

監督実施計画は、重点監督方針を踏まえ、確実な施工、適切な品質及び適切な作業環境を確保することを目的として工事毎に計画する。

① 重点監理計画

設計図書（特記仕様書）に規定されている重点監理項目、工事受注者が定めた重点監理項目、低入札価格調査による確認事項、施工体制の確認の他、重点監督方針を踏まえ、下記の項目について記載する。

- ・ 監理項目
- ・ 監理要点
- ・ 監理頻度

（注） 確認時期（段階）を特定する必要がある監理項目については、事前に（計画書の確定後、速やかに）工事受注者に監理計画を通知（指示）する。

② 材料・特注品検査計画

イ. 特注品等の工場検査

特別注文等による工場検査が必要な材料については、設計図書（特記仕様書）に検査規定があるもの、又、工事目的物の品質に大きな影響を与えると判断したものについては、重点監督方針で定めた当該製品の検査計画を下記の項目について記載する。

- ・ 対象製品名
- ・ 頻度、個数（製品番号）
- ・ 実施段階（製作中の具体的な段階、製作後）
- ・ 実施段階別の検査項目

（注） 特記に規定のない検査項目については、事前に（計画書の確定後、速やかに）工事受注者に通知（指示）する。

ロ. 搬入時検査

搬入材料について、設計図書（特記仕様書）に検査規定があるもの（指定材料）、又、工事目的物の品質に大きな影響を与えると判断したものについては、重点監督方針で定めた当該材料の検査計画を下記の項目について記載する。

- ・ 材 料
- ・ 検査項目
- ・ 頻 度（全数、抜き取り（〇〇％））

（注） 設計図書（特記仕様書）に規定する指定材料以外のものについては、事前に（計画書の確定後、速やかに）工事受注者に検査計画を通知（指示）するものとする。

③ 施工状況確認計画

設計図書に規定する監督員による施工の立会いのあるもの、又、工事目的物の品質に大きな影響を与え、若しくはあとに続く施工の安全性等に大きな影響を与えると認める施工段階については、重点監督方針を踏まえ、施工状況の確認計画を下記の項目について記載する。

- ・ 工 種
- ・ 施工段階
- ・ 施工内容
- ・ 箇所、部位、頻度

（注） 設計図書等については、事前に（計画書の確定後、速やかに）工事受注者に検査計画を通知（指示）する。

④ 出来形検査計画

重要な工事目的物で、あとに続く施工工程で隠される箇所（部分）については、重点監督方針を踏まえ、適切な段階で出来形を測定確認（検査）するための検査計画を下記の項目について記載する。

- ・ 工事目的物の名称、番号
- ・ 検査対象部位・箇所
- ・ 検査頻度

（注） 検査計画については、事前に（計画書の確定後、速やかに）工事受注者に検査計画を通知（指示）するものとする。ただし、検査対象部位・箇所については通知しない。

⑤ 品質検査計画

重要な工事目的物に使用する材料で材料試験(土木工事施工管理基準に規定されていない材料試験も含む)に立会い、その品質の実地確認をする必要があると判断したものについては、重点監督方針を踏まえ、検査計画を下記項目について記載する。

- ・ 材料名称
- ・ 検査時期又は頻度

(注) 検査計画については、事前に(計画書の確定後、速やかに)工事受注者に検査計画を通知(指示)する。

⑥ 中間検査計画

重要な工事目的物で、あとに続く施工工程で隠される箇所(部分)については、重点監督方針を踏まえ、適切な段階で担当職員等が直接検査を行う(出来形の測定確認)のための中間検査計画を下記の項目について記載する。

尚、中間検査は監理員が行う出来形検査計画とは別途に、工事の重要性等で判断し実施する。

- ・ 工事目的物の名称、番号
- ・ 検査対象部位・箇所
- ・ 検査頻度

(注) 検査計画については、事前に(計画書の確定後、速やかに)工事受注者に検査計画を通知(指示)する。ただし、検査対象部位・箇所については通知しない。

(4) 重点監督スケジュールの策定

重点監督スケジュールは、工事受注者の工事計画との整合が必要であるため、重点監督スケジュールについては、工事受注者の工事工程表を活用し、計画を策定する。

具体の重点監督スケジュールについては、重点監督計画書に記載の必要はなく、工事受注者の工事工程表に、具体の重点監督行為計画を記載し、別途、担当職員の承認を得る。尚、提出された工事工程表を利用するため、作成部数は1部とし、サイズ、様式、手書き等は問わない。

(5) 重点監督スケジュールの履行管理

承認を得た重点監督スケジュールについては、最新の修正工事工程表(実施工程)と常に連携し、重点監督計画の履行管理を行う。履行管理においては、工事工程を十分に把握し、工事の遅延が見受けられる場合には、工事促進の指示を行うなどの対応が必要である。

以 上

建設キャリアアップシステム

登録状況報告書 ○月分

工事名			
業者名		現場代理人	
原請負代金額	円	変更請負代金額	円
原工期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日	変更工期	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
指定部分(原)		指定部分(変)	(第一次) 令和 年 月 日 (第二次) 令和 年 月 日

事業者登録	年 月	登録率 目標基準 70% 最低基準 50%	年 月	登録率 目標基準 70% 最低基準 50%
	令和 年 月	%	令和 年 月	%
	令和 年 月	%	令和 年 月	%
	令和 年 月	%	令和 年 月	%
	令和 年 月	%	令和 年 月	%
	令和 年 月	%	令和 年 月	%
	令和 年 月	%	令和 年 月	%
	令和 年 月	%	令和 年 月	%
	令和 年 月	%	平均登録事業者率	54 %

技能者登録	年 月	登録率 目標基準 50% 最低基準 30%	年 月	登録率 目標基準 50% 最低基準 30%
	令和 年 6月	%	令和 年 6月	%
	令和 年 9月	%	令和 年 9月	%
	令和 年12月	%	令和 年12月	%
	令和 年 3月	%	令和 年 3月	%
	令和 年 6月	%	令和 年 6月	%
	令和 年 9月	%	令和 年 9月	%
	令和 年12月	%	令和 年12月	%
	令和 年 3月	%	平均登録技能者率	%

就業履歴蓄積	年 月	蓄積率 目標基準 30% 最低基準 20%	年 月	蓄積率 目標基準 30% 最低基準 20%
	令和 年 6月	%	令和 年 6月	%
	令和 年 9月	%	令和 年 9月	%
	令和 年12月	%	令和 年12月	%
	令和 年 3月	%	令和 年 3月	%
	令和 年 6月	%	令和 年 6月	%
	令和 年 9月	%	令和 年 9月	%
	令和 年12月	%	令和 年12月	%
	令和 年 3月	%	平均就業履歴蓄積率	%

※上記に記載する計測方法や計測日の考え方は、別添「計測方法等の考え方」を参照のこと。

ウイークリースタンス 実施要領

1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- （１）業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（１週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web 会議の積極的な活用等）。
- （２）業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- （３）（１）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- （４）緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- （１）初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- （２）受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- （３）成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以 上