

様式 1

これまでの市点検票をベースに作成した「確認票」です。  
 請負代金額 4千5百万円（建築一式工事は9千万円）未満の工事のうち、建設工事の下請契約を締結した場合は、この様式（1枚）で確認を行ってください。  
 請負代金額 4千5百万円（建築一式工事は9千万円）以上の工事は別途、施工体制点検要領上の様式となります。

課長	係長	監督員

一括下請負に関する確認票（建設工事の下請契約を締結した場合のみ）

所属		確認者	
工事名			
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
受注者名			
請負金額	円	下請負総額	円
下請負社数	社	下請率(下請負総額/請負金額)	%

1. 一般的事項

項目	確認内容	確認結果		対応
		はい	いいえ	
一般的事項	一次下請（1社）の下請金額が、請負額の50%以上であるか。 （※50%以上の場合は「はい」にチェック）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	左記項目が全て「いいえ」の場合 確認終了  左記項目に1つでも「はい」があれば 2 実質的関与確認へ
	管理業務を下請がしているか。 （下請に丸投げや分担させていれば「はい」にチェック）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	同業種の同規模（同ランク）または上位規模の会社が一次下請人が存在するか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	工区割りされた同時期の隣接工事に、同一会社の一次下請人が存在するか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. 実質的関与の確認

項目	確認内容	確認結果		対応
		はい	いいえ	
発注者との協議	発注者との協議において主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	左記項目が全て「はい」の場合 確認終了  左記項目に1つでも「いいえ」があれば 一括下請負の疑いがあるので、元請と下請に意見聴取を行う
住民への説明	住民への説明、苦情処理において主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
官公庁への届出等	労働安全衛生法の届出、交通管理者等への申請・協議の実施において主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
近隣工事との調整	近接工事との調整において主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
施工計画	設計図書等の内容把握、施工計画の立案において主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
工程管理	工事全体を把握し、工事の手順・段取りの調整・指揮において主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
出来形品質管理	検査の実施及び結果保存、不具合等の発生時の対応において、主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
完成検査	下請施工分の完成検査において、主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
安全管理	安全確保体制の保持、安全教育・安全点検、下請負業者の安全指導において主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
下請けの施工調整及び指導監督	施工上の技術的指導、施工場所等の調整・指揮において、主体的な役割を果たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

《注意事項》

- 建設工事の下請契約を締結したものを対象とする。
- 確認は、原則として工事発注課の工事担当係長が行う。
- 確認の実施時期は、原則として次に掲げるとおりとする。  
 > 工事施工中 1回以上実施し、抜き打ちの確認とする。1回で判定が困難な工事は、確認頻度を増すこととする。
- 確認結果、不備があったときは口頭により指導を行い、改善されないときは、様式2により改善請求を行うとともに、契約担当課長にその内容等を報告する。

# 改善措置等請求書

令和 年 月 日

(受注者)

商号又は名称

代表者の氏名 殿

工事担当課長 印

下記のとおり「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」の第14(15)条に基づく事項について下記の理由により改善を請求します。

記

工 事 名			
工 事 場 所			
当初契約年月日	令和 年 月 日		
理 由			
記入者 職・氏名			