

米子市建設工事監督業務マニュアル

平成31年4月改正

都市整備部営繕課

はじめに

建築工事は、建物が使われはじめてその品質が確認できる場合が多く、その品質を左右するのは受注者の先見的な技術によるところが大きいこと、個別の工事により品質に関する条件が異なること等の特性を有しています。

こと公共建築工事に関しては、厳しい財政事情の下で公共投資が減少している中、その受注をめぐる価格競争の激化から低価格による入札が常態化し、工事中の事故や手抜き工事の発生、下請負者から労働者への金銭的なしわ寄せ等による工事への品質低下に関する懸念が顕著になっています。

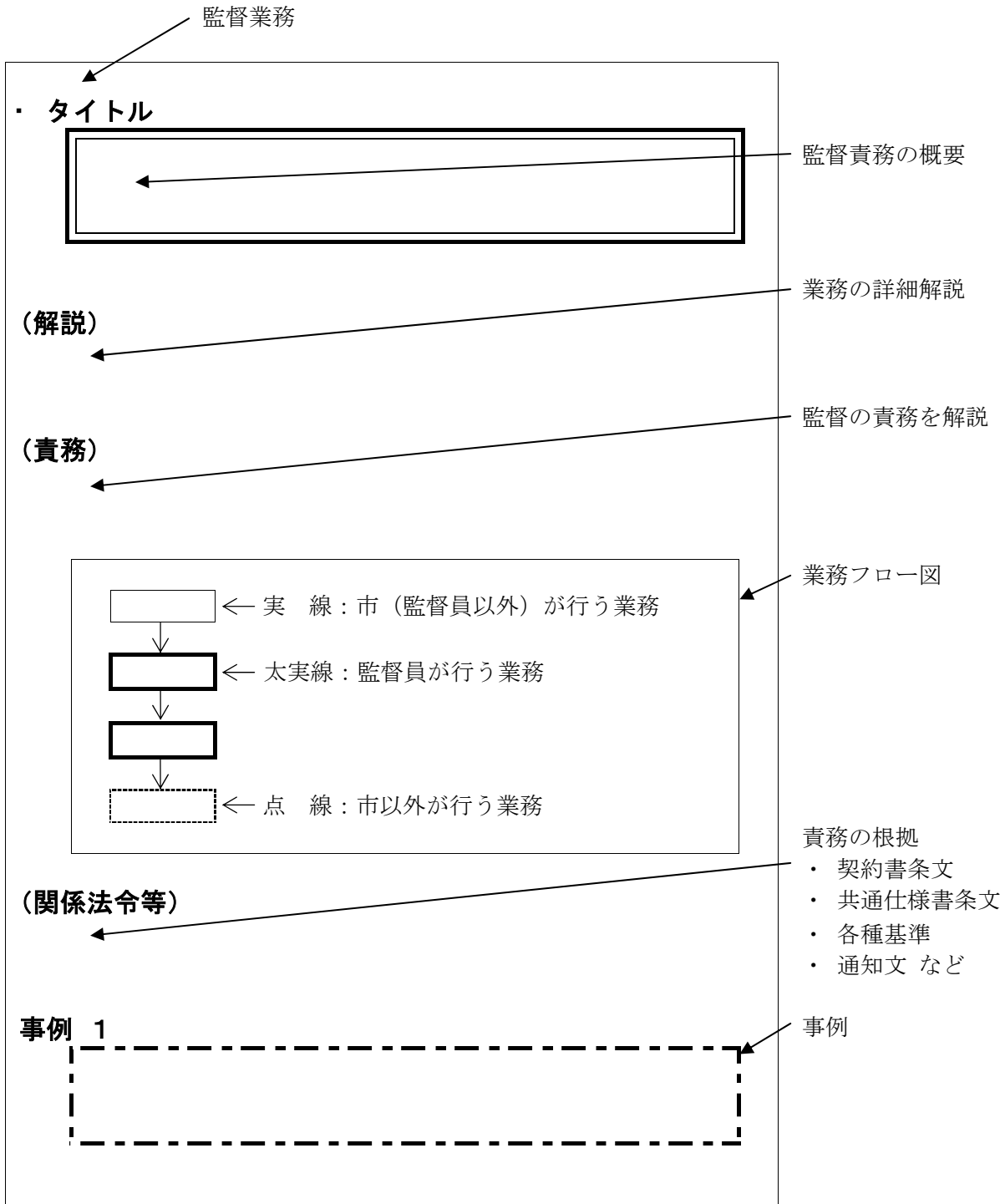
このような観点から、公共建築工事の品質確保を図るためには監督員(発注者)が積極的に施工状況を確認することで、各々の工種の施工品質が確保され、その積み上げとして最終的に優れた建築物を完成させることが望めます。

本書は監督員の規範として最低限行うべき項目を解説し、工事現場の状況は常時変化しており、個々の工事にあっては監督員が行う業務に幅があって当然のことから、本書はあくまでも原則に立ち返って業務を見つめ直すときの参考としてください。

目次

	本マニュアルの見方	1
契約	監督	2
	請負契約	3
工事準備	契約工程表	4
	現場代理人	7
	主任技術者（監理技術者）	11
	配置予定技術者	15
	工事实績情報の登録（コリンズ：CORINS）	16
	一工程の施工の計画書（一工程の施工の報告書）	18
	施工計画書	20
	建設業退職金共済制度	26
	施工体系図	28
	施工体制台帳	32
	一括下請負	36
	使用材料報告、材料搬入報告	37
工事着手	工事看板等	39
	敷地の状況確認及び縄張り	40
工事着工	一工程の施工の確認（現場立会）	41
	設計図書の変更と変更契約	43
	指示、協議、承諾、報告	46
	建設副産物	49
	工事一時中止	51
	改造及び破壊検査等	55
完成	かし担保	57
	住民説明	59
別紙	工事監理ガイドライン・米子市都市整備部工事監理等業務処理基準	60

本マニュアルの見方



監 督

監督とは、契約のとおり工事が行われるように関連工事間の調整を行うこと、及び工事目的物の品質を確保するために工事の施工段階で、工事材料の調合や施工途中の状況を確認する行為です。

さらに、公共工事であることから工事が適正な体制で施工されているかなどについて確認を行います。

(解説)

監督とは、契約の適正な履行を確保するために行う行為です。

営繕工事はその性質上、工事完成後に施工の適否を判定することが困難であり、また仮に不適当であることを発見することができても、それを修復するには相当の費用を要する場合が多く、施工の段階で逐次監督することが合理的であるという考えから、工事の施工中に工事材料の調合や途中段階での状況の確認を行います。

その業務は、契約図書に定められた事項の範囲内において行いますが、工事の円滑な遂行のために次の事項について関連工事間の調整や施工段階での工事目的物の品質確認などを行います。

1) 契約の履行確保

- ・ 契約図書（契約約款、設計書、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書）、施工計画書の内容の把握
- ・ 契約図書に基づく指示、承諾、協議及び受理
- ・ 条件変更等に関する確認、調査、検討、通知
- ・ 変更設計図書の作成、関連工事の調整、工程把握及び工事促進指示、契約担当職員への報告

2) 施工状況の確認

- ・ 事前調査、指定材料の確認、一工程の施工の確認、施工状況把握、施工体制の確認、自社施工の確認

※監督員が確認すべき内容において立会いを行った場合は、確認状況を撮影し記録に残して下さい。

3) 円滑な施工を確保

- ・ 地元対応、関係機関との協議、調整

4) その他

- ・ 事故等に対する措置、工事成績の評定、工事記録

このように監督員の業務は多岐にわたり内容も複雑ですが、監督員は、故意又は重大な過失により市に損害を与えた場合には損害賠償責任を負うことになります。

このため、監督を行う上で生じる様々な問題については、速やかに指導監督員に相談し、適切に対応してください。

営繕工事は、公共工事標準仕様書等に基づいて監督を行っていますが、同基準に加え、本マニュアルに従って監督業務を一層公平・的確に行ってください。

(関係法令等)

監督員の行う業務等については公共工事標準仕様書等、米子市都市整備部工事監理等業務処理基準及び本マニュアルに規定しています。

請負契約

本市の契約形態は、設計図書に示された条件などに何ら変更がない場合は契約を変更することができない総価契約です。

(解説)

一般的に、契約形態としては、総価契約（総額契約又は定額契約）、単価契約、概算契約の3種類がありますが、本市では総価契約を採用しています。

総価契約とは、契約時に請負代金額を確定しておき、契約書に示された設計図書の変更事由が生じない限り、請負代金の変更を行わないという契約形態です。

従って、当初契約図書で示された施工条件が異なる場合で、かつ請負代金を変更しなければならない場合に請負代金の変更を行うものです。例えば、設計図書で示された条件などに何ら変更が無いにも関わらず、実際に要した費用が請負代金額を超えたとしても増額変更になりませんし、また、未満であっても減額変更の対象とならないということです。なお、設計図書に示された施工条件等に変更がある場合、請負代金額の変更の有無に関わらず、基本的には変更契約を行います。

また、単価契約とは、工事材料などについて単価を契約で定め、予定の施工数量に基づいて概算請負代金額を計算して契約し、工事完成後に実施に用いた数量と単価をもとに請負代金額を確定する契約です。

概算契約とは、請負代金額を概算で決めて契約し、工事完成後に実際に要した費用に基づいて精算する契約です。

さらに、契約は双方の対等な立場における合意に基づいて公正に契約を締結しなければならず、強行規定や公序良俗に反する事項については効力が否定されることになります。

契約工程表

工事の品質を確保するために大切なものですが、自主施工の原則から、発注者が受注者に内容の修正を指示することはできませんが、「工期内に完了しない」「災害を発生させる恐れがある」などの時は、修正を指示する必要があります。

また、受注者から提出される履行報告書を確認し、大幅に工程が遅れている場合には実施工程表の見直しを指示する必要があります。

なお、契約工程表は、契約後7日以内の提出を義務付けています。

(解説)

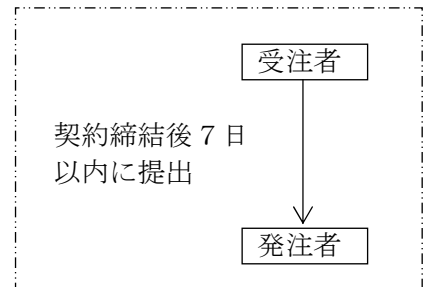
契約工程とは、工事を工期内に完了させるために各工程の施工順序、適切な施工時期、適切な仕事配分を計画するものです。これに基づき作成される実施工程表は、工事の実施を工期全体にわたり管理するために必要であり、補足として週間、月間及び工種別工程表を作成します。

一般的に工程が早い場合（突貫工事など）、施工原価は高く品質の悪いものとなり、遅い場合は品質が良くなりますが原価が高くなります。

従って、工期（標準工期）内に工事完了が見込めない、あるいは進捗が早すぎる場合には適切な進捗になるように修正する必要があります。

また、過度な労働力の集中を避け安全な工事を行う上でも適切な工期の設定が重要となります。

このため、監督員は受注者から提出される履行報告書を確認し、実施工程表より10%以上の遅れが生じている場合は、工期内に完了できるよう実施工程表の見直しを指示する必要があります。



(責務)

監督員は、実施工程表の内容について、工期内に工事が完了する予定になっているのか、災害の発生への恐れはないか、等を確認します。

本市の契約書第1条には、自主施工の原則が定められています。

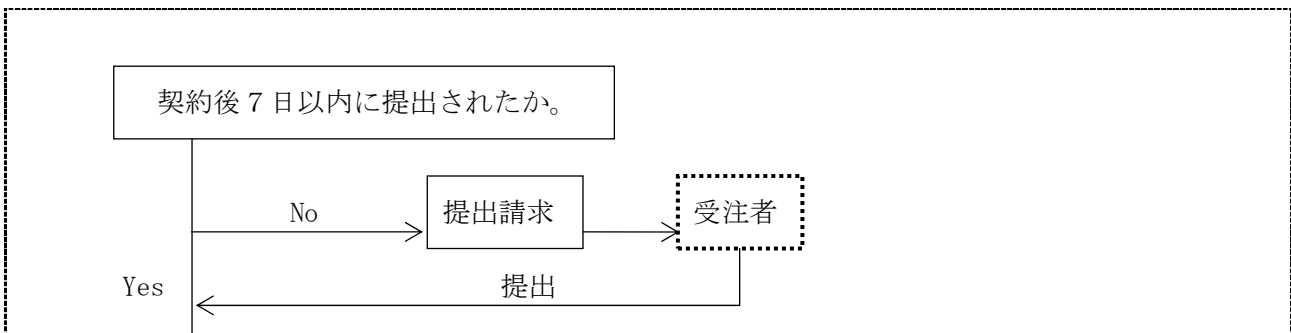
発注者は、設計図書に施工方法等を指定することはできますが、指定していない場合、受注者は自己の責任において施工方法等を定めるとなっており、発注者はそれに注文をつけることができないことになっています。

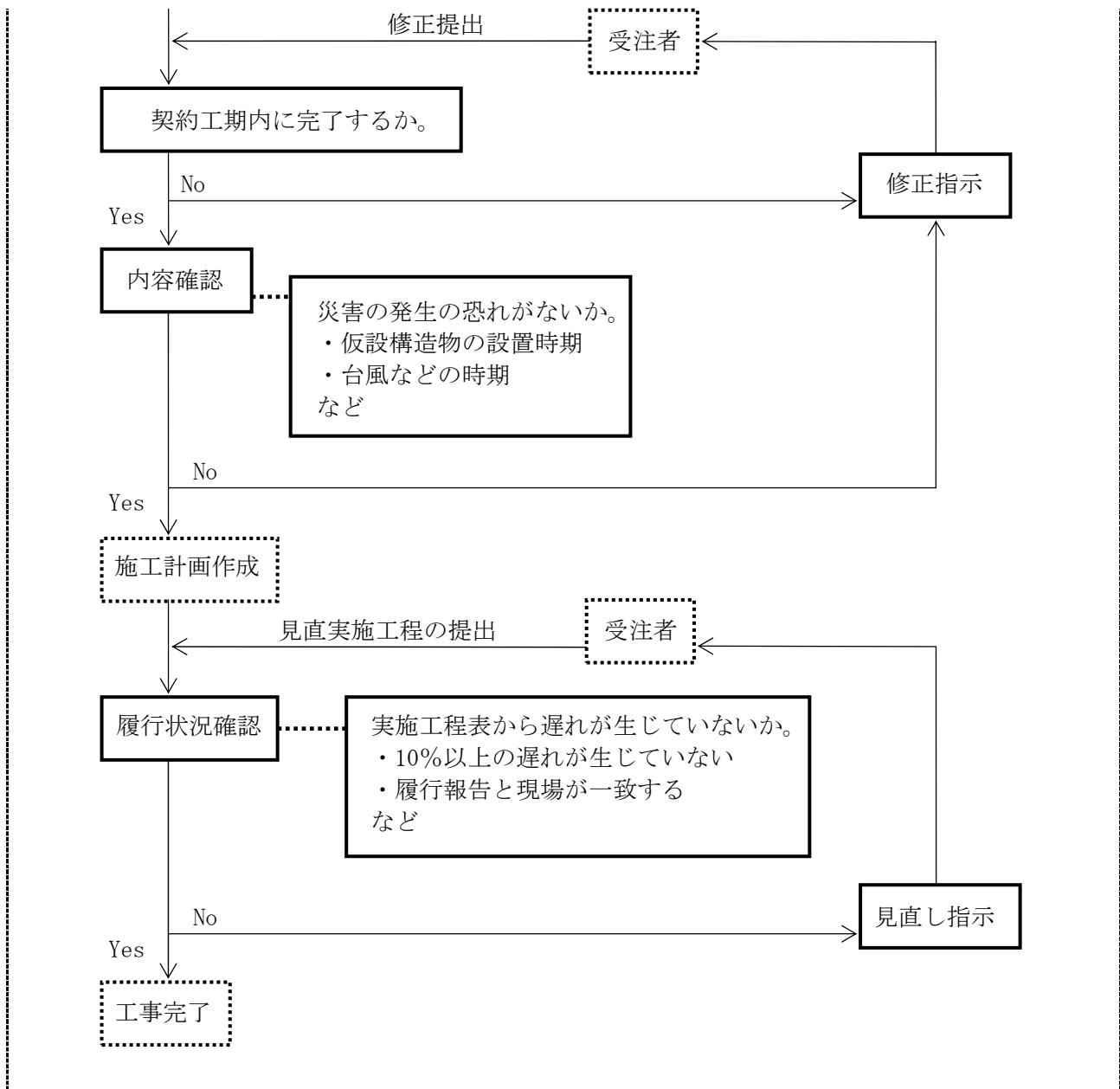
従って、工期内に完了しない、災害を発生させる恐れがあるなどの場合を除き、受注者へ修正などの指示を行うことはできません。

ただし、毎月提出される履行報告書や月間工程表等を確認して、大幅に工程が遅れている場合は、突貫工事に伴う工事目的物の品質の低下、過度な労働力の集中による労働災害の発生を避けるためにも、受注者に実施工程の見直しを指示する必要があります。

なお、契約締結後7日以内に契約工程表が提出されない場合は、契約検査課が受注者に提出を求めます。

また、実施工程表や週間、月間及び工種別工程表は、現況を示す計画表であることから、職務上の工程管理者として主任(監理)技術者の記名押印したものか確認します。





(関係法令等)

自主施工については契約書第1条、契約工程表については契約書第3条に、実施工程表については公共建築工事標準仕様書に規定しています。

また、履行報告の提出は、契約書第11条に規定しています。

契約書

(総則)

第1条

3 仮設、施工方法その他工事目的物を完成するために必要な一切の手段（「施工方法等」という。以下同じ。）については、この契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定める。

(工程表及び請負代金内訳書)

第3条 受注者は、この契約の締結の日から7日以内に、設計図書に基づいて、工程表及び請負代金内訳書（以下「内訳書」という。）を作成し、発注者に提出しなければならない。

2 工程表及び内訳書は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(履行報告書)

第11条 受注者は、設計図書の定めるところにより、契約の履行について発注者に報告しなければ

ばならない。

公共建築標準仕様書 一般共通事項

1.2.1 実施工程表

- (a) 工事の着手に先立ち、実施工程表を作成し、監督職員の承諾を受ける。
- (b) 契約書の規定に基づく条件変更等により、実施工程表を変更する必要がある場合は、施工等に支障がないよう実施工程表を遅滞なく変更し、当該部分の施工に先立ち、監督職員の承諾を受ける。
- (c) (b)によるほか、実施工程表の内容を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずる。
- (d) 監督職員の指示を受けた場合は、実施工程表の補足として、週間工程表、月間工程表、工種別工程表等を作成し、監督職員に提出する。
- (e) 概成工期が特記された場合は、実施工程表にこれを明記する。

現場代理人

受注者は工事現場の運営・取締りなどを行わなければなりません、受注者本人に代わり現場代理人を設置することができます。

現場代理人は、受注者本人に代わって現場の運営などを行うことから、監督員と請負者とのやり取りは一部を除いて、この現場代理人と行うこととなります。

なお、現場代理人には現場の常駐が義務付けられています。監督員は、「常駐しているか」「他の現場と重複していないか」「一工程の施工の確認時などに現場にいたか」など職務遂行に不適當でないかを確認します。

(解説)

受注者は、契約書の的確な履行を確保するために、工事現場の運営・取締りの他、工事の施工及び契約関係事務に関する一切の事項を処理しなければなりません。

しかし、受注者本人が工事現場の運営・取締りなどを行うことが困難な場合は、代理人を置くことができます。

この代理人を現場代理人（以下、受注者が工事現場の運営・取締りなどを行う場合は、受注者本人をいう。）といいます。

現場代理人は、作業期間中、特別な理由がある場合を除き常に工事現場に滞在し、施工上必要とされる労務管理、工程管理、安全管理その他の管理行為のほか、工事現場の風紀の維持等も行わなければなりません。

なお、次に掲げる事項については代理人に権限がありません。

- ア) 請負代金の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領
- イ) 契約書第 12 条第 1 項の規定する発注者の現場代理人に関する措置請求の受理
- ウ) 契約書第 12 条第 3 項に規定する発注者の現場代理人に関する措置請求に対する決定及びその通知
- エ) 契約書第 12 条第 4 項に規定する受注者の監督員に関する措置請求
- オ) 契約書第 12 条第 5 項に規定する第 1 2 条第 4 項の措置請求に対する発注者の通知の受理
- カ) 契約の解除に係る権限

ただし、あらかじめ書面をもって発注者に通知した場合は、代理人の権限を制限することができます。

また、現場代理人の従事期間は、原則として契約日から完成検査が終了する日までとなります。

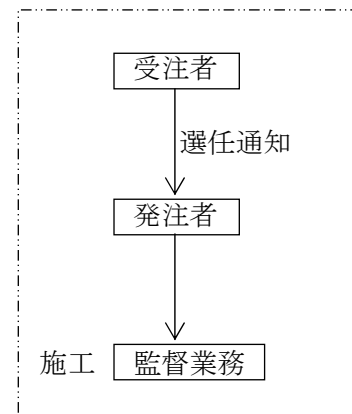
ただし、次に掲げる期間は除かれます。

- ア) 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間
- イ) 常駐すべき工事を一時中止している期間
- ウ) 常駐すべき工事が実質完成し、当該常駐工事の発注者が現場及び工事資料を確認し、問題がないと判断したときから完了検査が終了するまでの期間
- エ) その他発注機関が他の規定に基づき認められた期間

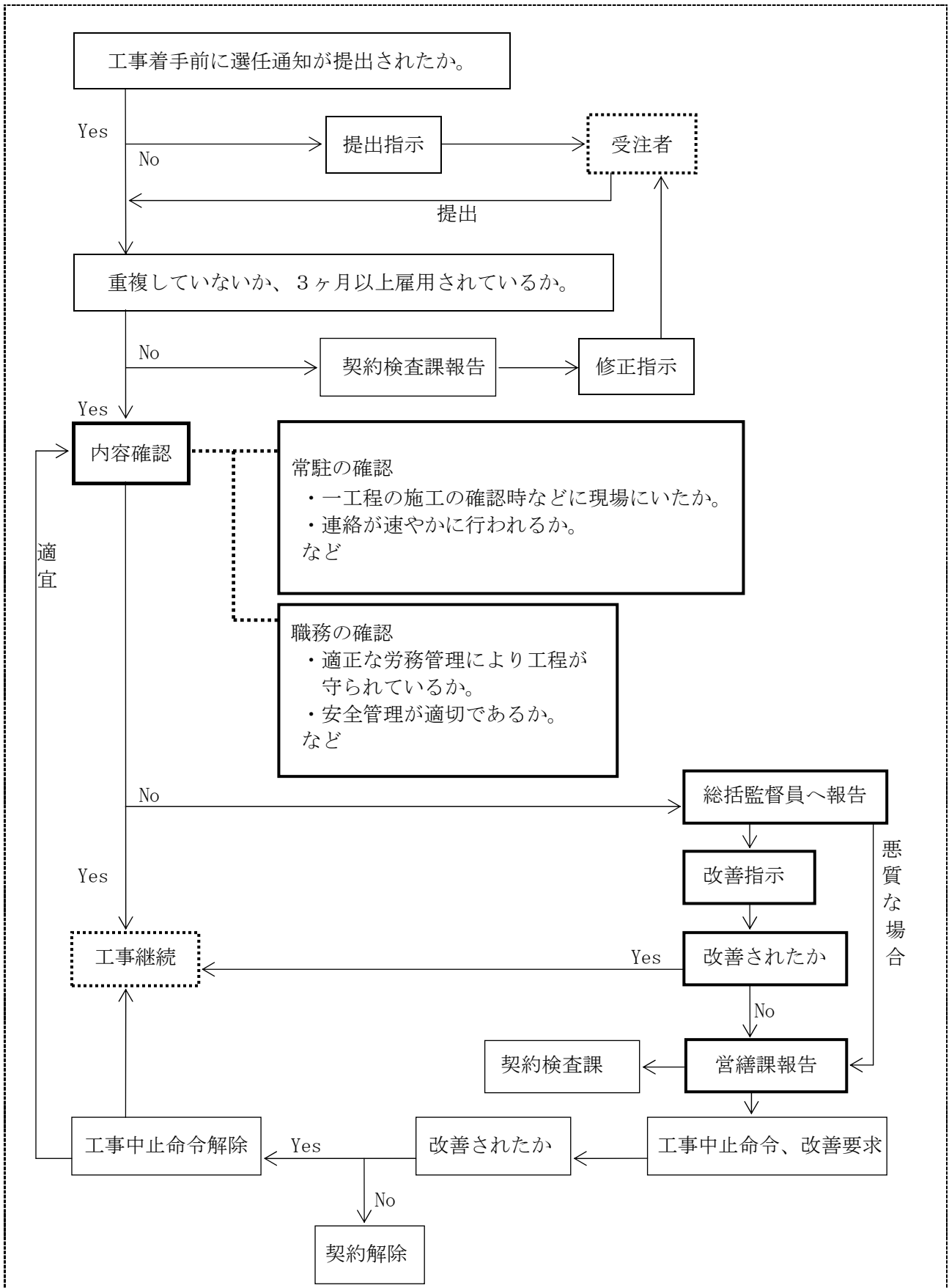
(責務)

監督員は、現場代理人に現場常駐を義務づけていることから、他工事と重複していないか、一工程の施工の確認時に現場に駐在していたか、監督員からの連絡が速やかに行われたかなどにより、その常駐を確認します。重複していることが判明した場合は、総括監督員に報告し、契約検査課から受注者に改善指示を行います。

さらに、選任された現場代理人が、その職務の執行に著しく不適當と認められる場合は、受注者に是正措置のほか、その程度に応じて現場代理人の交替を請求することができます。この対応は契約検査課で対応します。ただし、「著しく不適當と認められる」ためには、客観性がなければ認められないことから、主観的に不適當と認めても請求の対象となりません。



例えば、単に品行が悪いというようなことのみでは請求の対象となりませんが、それが工事現場周辺に悪影響を及ぼし、ひいては工事の施工に影響を受けると認められる場合などに対象となります。



(関係法令等)

現場代理人の選任通知及び権限は契約書第 10 条第 2 項及び第 3 項によるものであり、現場代理人に関する必要な措置請求は契約書第 12 条によるものです。

契約書

(工事の施工管理)

第 10 条 受注者は、この契約の履行に関し、自ら工事現場に常駐してその運営及び取締りを行い、又はその選任した現場代理人を工事現場に常駐させてその運営及び取締りを行わせるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定により現場代理人を定めたときは、あらかじめその旨を発注者に通知しなければならない。現場代理人を変更したときも、同様とする。
- 3 現場代理人は、この契約の履行に関し、請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領、第 12 条第 1 項の請求の受理、同条第 3 項の決定及び通知、同条第 4 項の請求、同条第 5 項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- 4 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうち現場代理人に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。
- 5 受注者は、工事の着手の日までに、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 [] 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 100 号）第 26 条の 2 に規定する技術者をいう。以下同じ。）を定め、その氏名を発注者に通知しなければならない。主任技術者（監理技術者）、専門技術者を変更したときも、同様とする。
[注]建設業法第 26 条第 2 項の規定に該当する場合には、「主任技術者」に代え「監理技術者」を適用する。
[] の部分には、建設業法第 26 条第 3 項の工事の場合に「専任の」字句を記入する。ただし、当該工事が同法第 26 条第 4 項の工事にも該当する場合には、[] の部分に「監理技術者資格者証の交付を受けた専任の」の字句を記入する。
- 6 現場代理人、主任技術者（監理技術者）及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

(工事関係者に関する措置請求)

第 12 条 発注者は、現場代理人がその職務（主任技術者（監理技術者）又は専門技術者と兼任する現場代理人にあってはそれらの者の職務を含む。）の執行につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

- 2 発注者又は監督員は、主任技術者（監理技術者）、専門技術者（これらの者と現場代理人を兼任する者を除く。）その他受注者が工事を施工するために使用している下請負者等、労働者等で工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 3 受注者は、前 2 項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から 10 日以内に発注者に通知しなければならない。
- 4 受注者は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 5 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から 10 日以内に受注者に通知しなければならない。

事例 1

官庁発注の工事において受注者が仮設矢板打込みを下請業者に作業させていた。仮設矢板打込中は受注者の作業が無いことから現場代理人の常駐意識が薄れており、他の工事現場の作業に従事していた。

他の工事現場の作業に従事していた時に、官庁工事に選任されていた現場代理人が事故により死亡した。

この事故により官庁工事で現場代理人常駐義務が果たされていないことが判明し、元請負者は契約不履行として1か月の指名停止処分を受けた。

※ この事故は受注者の責任による事故であるが、監督員としても現場代理人の常駐状況を確認するなど、官庁工事での常駐徹底を促す必要がある。

主任技術者（監理技術者）

受注者は、工事現場に技術上の管理を行うものとして、必ず全ての工事に主任技術者（監理技術者）を配置しなければなりません。監督員と受注者の技術上のやり取りは、主任技術者で行うこととなります。なお、主任技術者は請負金額により工事への専任義務（常駐義務）が生じます。

監督員は、「主任技術者が職務遂行に不相当でないか」「専任義務の場合は他工事と兼任していないか」などを確認します。

また、下請負の合計金額によっては、主任技術者に代わり監理技術者を配置しなければならないとなっており、該当する場合は、「監理技術者が専任されているか」などを確認します。

（解説）

主任技術者とは、建設工事を適正に実施するために必要な技術上の管理をつかさどる者として、施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理及び工事の施工に従事する者の技術上の指導監督を行う者であり、工事現場への配置が義務付けられています。

公共性のある工作物に関する建設工事で請負金額が3,500万円（建築一式工事の場合は6,000万円）以上の工事の場合の主任技術者は専任が義務付けられています。なお、変更契約により、専任対象工事となった場合はその時点から、配置技術者に専任の義務が生じます。

ただし、契約工期の重複する複数の請負契約に係る工事であって、かつ、それぞれの工事の対象となる工作物等に一体性が認められるものなどについては、同一の工事とみなして同一の主任技術者が工事を管理することができます。

専任となった場合、発注者との打ち合わせなどを除き現場へ常駐しなければなりません。工事準備等の行為を含め工事現場が不稼働であることが明確である期間は専任を要しません。

また、下請金額合計が4,000万円（建築一式工事の場合は7,000万円）以上の契約を締結する場合は、監理技術者資格者証の交付を受けかつ国土交通大臣の登録を受けた講習を受講した者の中から配置技術者を選任しなければなりません。

さらに、これらの契約を締結することのできる受注者は、特定建設業の許可を受けていることが必要です。

なお、監理技術者は大規模な工事に係る統合的な監理を行うということから、兼務が認められる条件は、それぞれの工事の対象となる工作物等に一体性が認められるものかつ当初の契約以外の請負契約が随意契約により締結されている場合などで許されることになります。

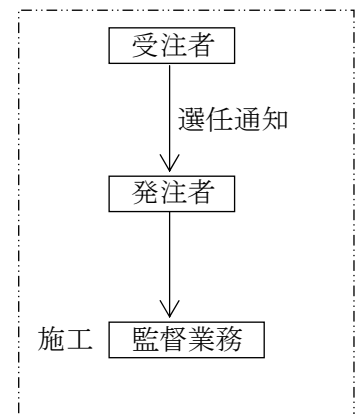
なお、主任技術者になることができるものの一例として、

- 建築工事 ア) 1級又は2級建築施工管理技士
- イ) 1級又は2級建築士
- ウ) 実務経験が10年以上の者

などがあります。

さらに、上記の主任技術者に関する事項は、建設業許可を有している下請負者（二次以下の下請負者含む）にも適用されます。

従って、下請工事においても主任技術者の配置、元請負者（1次下請負人など含む）と4,000万円（建築一式工事の場合は7,000万円）以上の下請契約を締結した場合には、専任などの義務が生じます。ただし、監理技術者の設置については、受注者にのみ適用されますので、例えば1次下請が建築工事について2次下請と3,500万円（建築一式工事の場合は6,000万円）以上の契約を締結した場合でも、1次下請に監理技術者の設置の義務は生じませんが、1次下請及び2次下請とも主任技術者の設置及びその専任が義務づけられます。



(責務)

- ・制限付一般競争入札、限定公募型指名競争入札の場合

制限付一般競争入札及び限定公募型指名競争入札の場合は、入札に参加しようとする者から技術資料の提出を求めています。この技術資料に配置予定技術者が記載されていますので、受注者から選任された技術者が配置予定技術者と一致するかどうかを確認します。

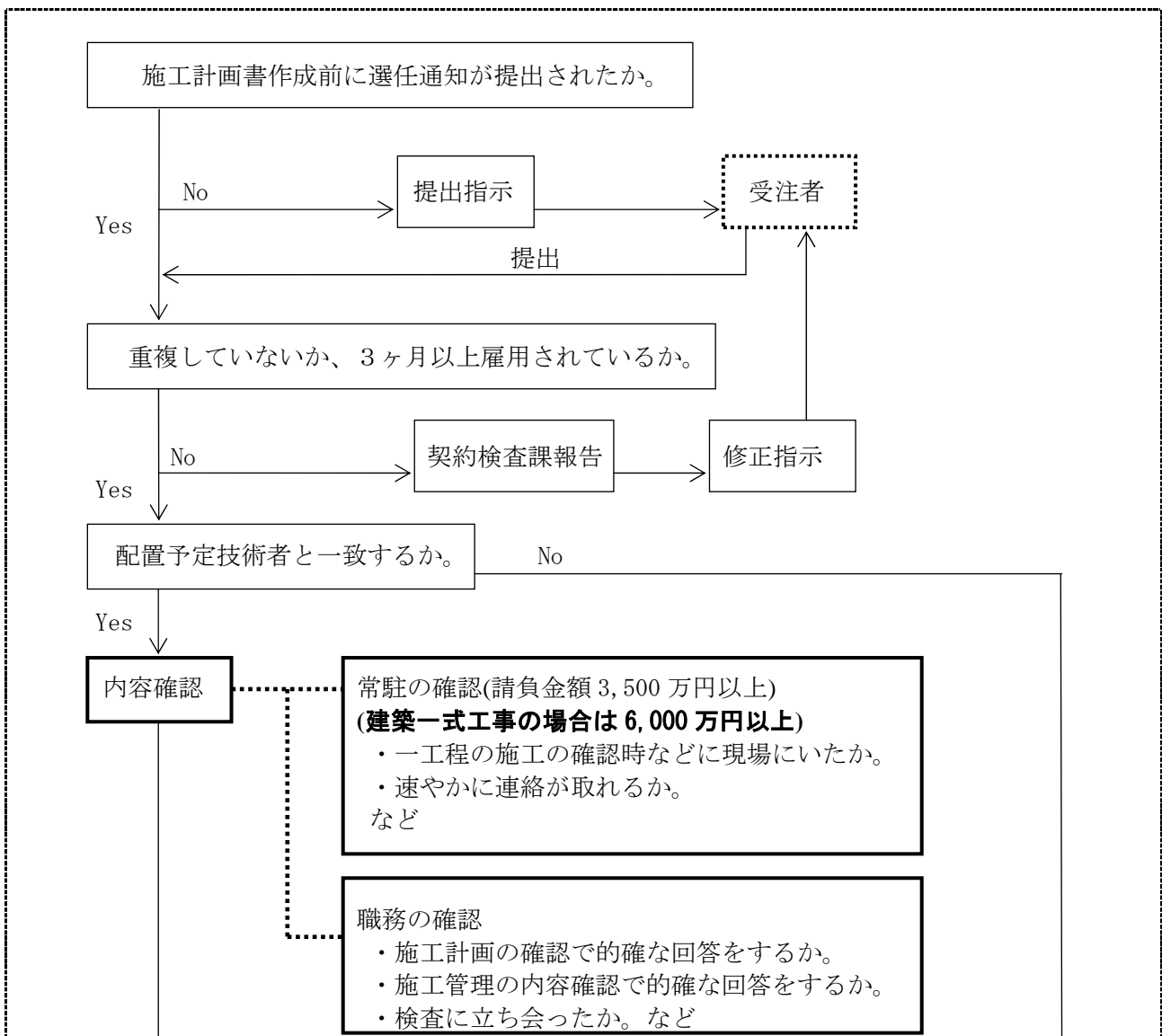
なお、配置予定技術者の病気、退職など正当な理由がなく、選任者と一致しない場合、あるいは、専任義務が果たされていない事実が判明した場合は、契約検査課に報告します。

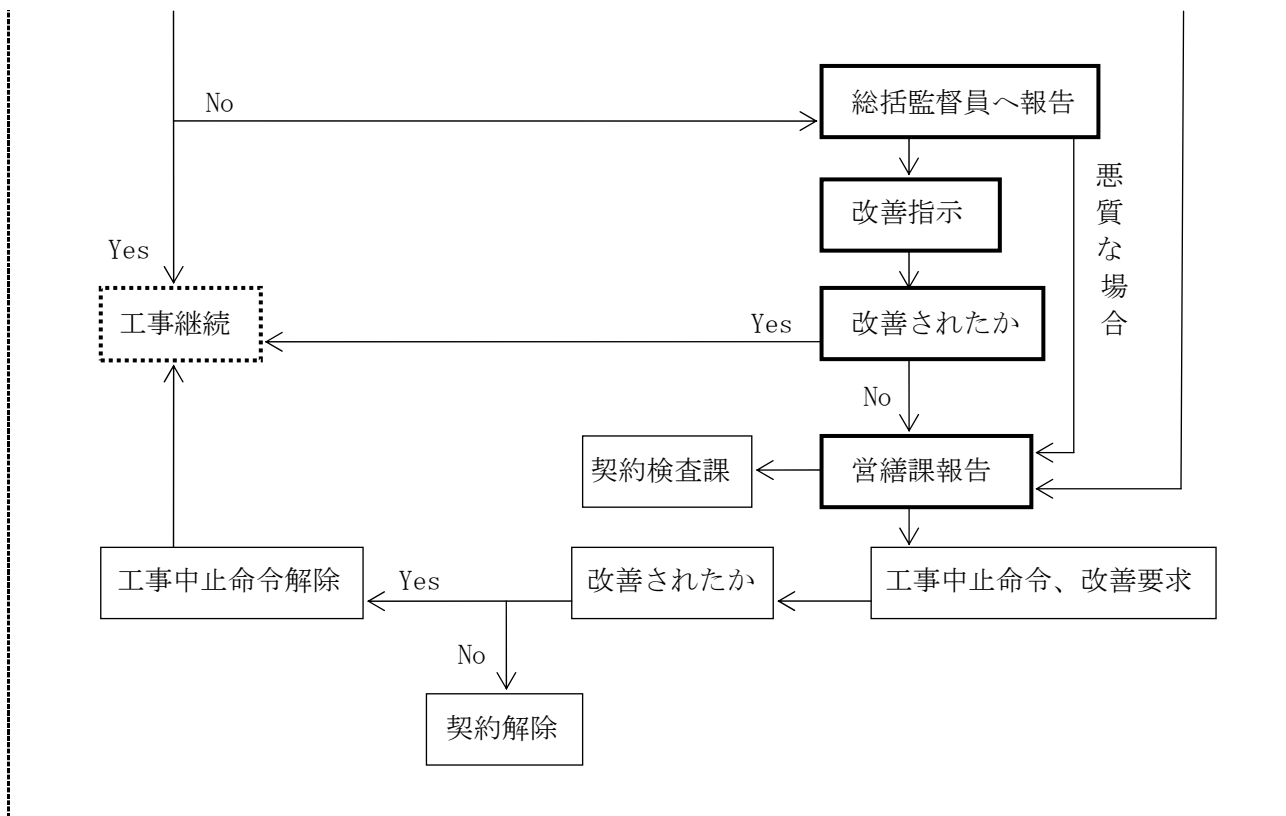
請負代金額が 500 万円以上の工事については、工事实績情報システム (CORINS) への登録が義務づけられていますので、これを利用することにより技術者の専任状況を確認することができます。

また、技術上の管理が行われているか施工計画などの内容について質問するなどして、技術的な関与を確認します。

さらに、請負金額 3,500 万円 (建築一式工事の場合は 6,000 万円) 以上の工事については専任 (常駐) が義務づけられていることから、一工程の施工の確認時あるいは緊急時の連絡などでその専任について確認します。

選任された主任技術者が、その職務の執行に著しく不相当と認められる場合、あるいは専任義務が果たされていない場合には、受注者に是正措置のほか、その程度に応じては現場代理人同様に主任技術者の交替を請求することができます。請求については現場代理人と同じです。





(関係法令等)

主任技術者（監理技術者）の設置等については建設業法第 26 条に、その職務等については同法第 26 条の 3 に規定されています。

また、主任技術者の選任通知は契約書第 10 条第 1 項によりますが、主任技術者に関する必要な措置請求は契約書第 12 条によります。

契約書

(工事の施工管理)

第 10 条 受注者は、この契約の履行に関し、自ら工事現場に常駐してその運営及び取締りを行い、又はその選任した現場代理人を工事現場に常駐させてその運営及び取締りを行わせるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定により現場代理人を定めたときは、あらかじめその旨を発注者に通知しなければならない。現場代理人を変更したときも、同様とする。
- 3 現場代理人は、この契約の履行に関し、請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領、第 12 条第 1 項の請求の受理、同条第 3 項の決定及び通知、同条第 4 項の請求、同条第 5 項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- 4 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうち現場代理人に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。
- 5 受注者は、工事の着手の日までに、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 [] 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 100 号）第 26 条の 2 に規定する技術者をいう。以下同じ。）を定め、その氏名を発注者に通知しなければならない。主任技術者（監理技術者）、専門技術者を変更したときも、同様とする。

[注]建設業法第 26 条第 2 項の規定に該当する場合には、「主任技術者」に代え「監理技術者」を適用する。

[] の部分には、建設業法第 26 条第 3 項の工事の場合に「専任の」字句を記入する。ただし、当該工事が同法第 26 条第 4 項の工事にも該当する場合には、[] の部分に「監理技術者資格者証の交付を受けた専任の」の字句を記入する。

- 6 現場代理人、主任技術者（監理技術者）及び専門技術者は、これを兼ねることができる。

（工事関係者に関する措置請求）

- 第12条** 発注者は、現場代理人がその職務（主任技術者（監理技術者）又は専門技術者と兼任する現場代理人にあつてはそれらの者の職務を含む。）の執行につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2 発注者又は監督員は、主任技術者（監理技術者）、専門技術者（これらの者と現場代理人を兼任する者を除く。）その他受注者が工事を施工するために使用している下請負者等、労働者等で工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
 - 3 受注者は、前2項の規定による請求があつたときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
 - 4 受注者は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
 - 5 発注者は、前項の規定による請求があつたときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

配置予定技術者

(解説)

配置予定技術者とは調達公告の技術者要件を満たす者で入札参加申込書に記載された者のことです。

入札参加申込書は、限定公募型指名競争入札においては調達公告に記載する応募期間の締切りまで、制限付き一般競争入札においては調達公告に記載する入札書提出期間の締切りまでに提出されます。

入札参加者は、入札参加申込書の下記項目のうち調達公告の要件を満たすよう必要に応じて項目を記載します。

- (1) 配置予定技術者の氏名
- (2) 継続雇用期間
- (3) 調達公告で定める資格に係る資格者証
- (4) 管理技術者資格者証
- (5) 申請時における他工事の従事状況
- (6) 実績工事名
- (7) 工事实績内容証明 (CORINS等)
- (8) 実績工事従事役職

工事实績情報の登録（コリンズ：CORINS）

建設業者が当該工事の施工能力があるかどうか評価する一つの指標が施工実績です。

これらの情報について国、県、市町村などの公共発注機関でデータベースを構築し共同利用しているのが、発注者支援システムです。

このシステムは、施工実績のみならず主任技術者の専任などについて確認ができるもので、登録対象工事の場合、監督員は、「登録申請書を作成したか」「申請書の内容が正しいか」「契約後 10 日以内に登録されたか」「登録の内容が正しいか」などを確認します。

（解説）

工事实績情報の登録とは、工事名、工期、請負金額、工種、主任技術者氏名などが入力されているものであり、各建設業者の地域内の施工実績や同種工事の実績などのデータベースを構築するために必要なものです。

このシステムは、各公共発注機関が共同で利用可能であり、一部データについては、各建設業者も利用することができます。

このシステムを利用すると、建設業者の施工実績や主任技術者の専任制などを確認することができます。

なお、工事实績情報の登録の作成が義務づけられている工事は、請負代金額 500 万円以上の工事です。

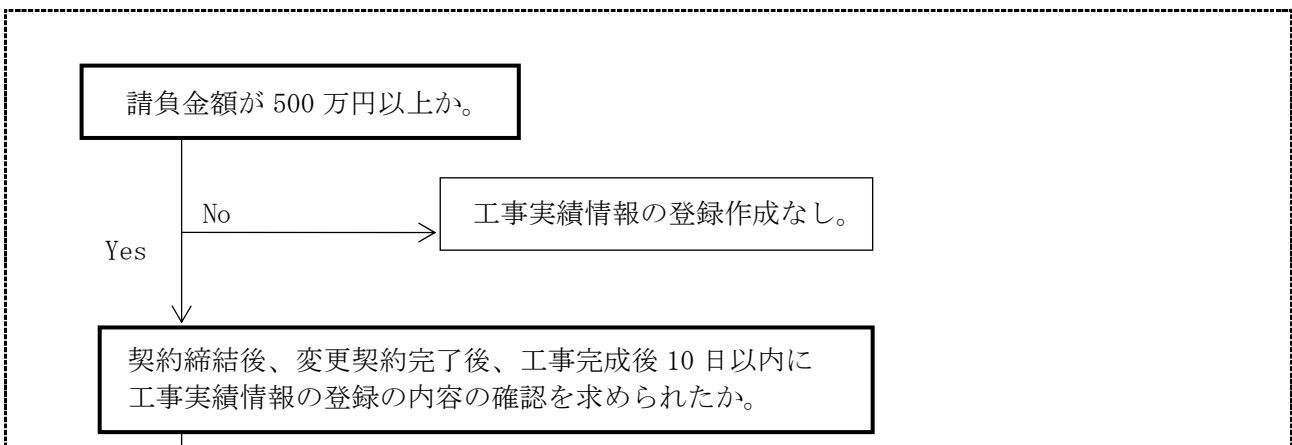
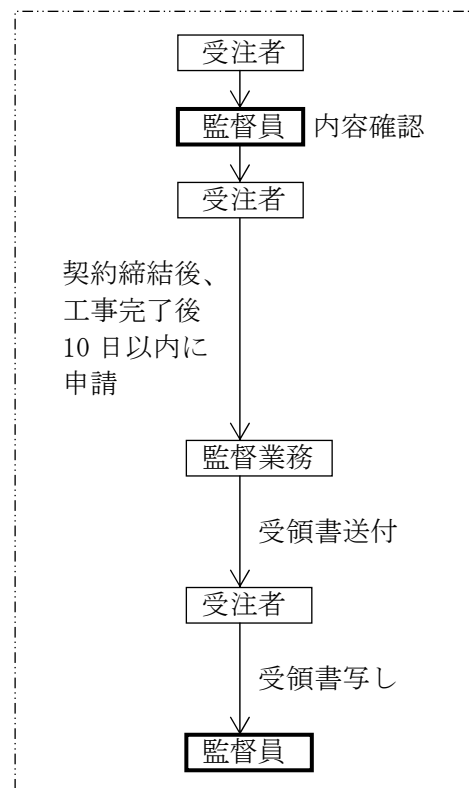
また、変更契約により対象工事となった場合は、その時点で工事实績情報の登録をしなければなりません。

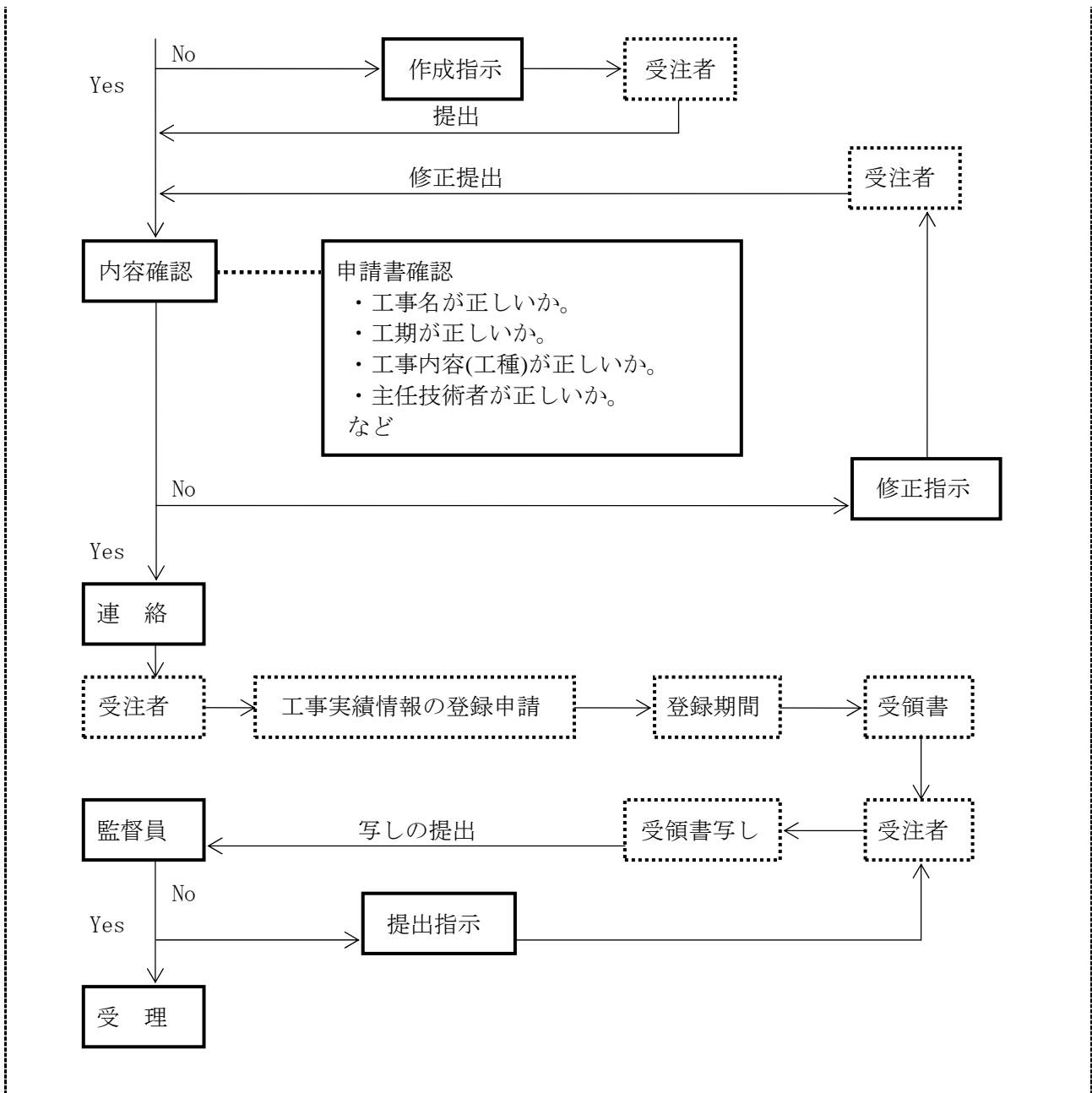
（責務）

監督員は登録時の確認と、受注者が提出する工事实績情報の登録受領書の写しの受領を行います。

また、工事实績情報の登録は、受注時は契約後 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から 10 日以内に、完了時は完了後 10 日以内に行うことを義務づけている（500 万円以上 2,500 万円未満の工事については受注時のみ）ことから、契約後、あるいは完了後 10 日以内に内容の確認ができなければ工事实績情報の登録の作成を指示します。

また、受領書の写しが提出されなければ、写しの提出を指示します。（JACIC から配信される電子メールにより登録内容を確認できない場合、書面による提出）





(関係法令等)

工事实績情報の登録の作成、登録については、公共建築工事標準仕様書 一般共通事項 1.4.4 で規定しています。

公共建築工事標準仕様書 一般共通事項

1.1.4 工事实績情報の登録

工事实績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ監督職員の確認を受けた後に、次に示す期間内に登録の手続きを行うとともに、登録されることを証明する資料を、監督職員に提出する。ただし、期間には、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める国民の祝日（以下「祝日」という。）等は含まない。

- (1) 工事受注時 契約締結後 10 日以内
- (2) 登録内容の更新時 変更契約締結後 10 日以内
- (3) 工事完成時 工事完成後 10 日以内

なお、変更時と工事完成時の間が 10 日に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

一工程の施工の計画書（一工程の施工の報告書）

監督員が工事の施工中に状況を把握する一つの手法に、一工程の施工報告書の受理があります。監督員は、施工計画書に基づき「一工程の施工の計画書が提出されたか」「一工程の施工の報告書の内容が正しいか」などを確認し、各々を受理します。

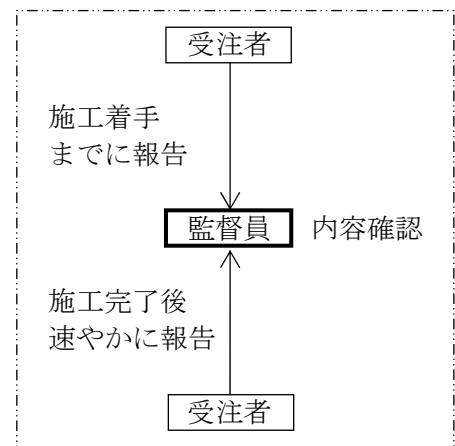
（解説）

一工程の施工の報告とは、工事目的物の品質を施工途中で発注者が把握するものです。

一工程の施工の計画書は、その請負工事の施工計画書の中で、予定する一工程の施工の要旨を公共建築標準仕様書に則って工事受注者が作成するものであり、それには対象工種、管理項目、予定時期などが記載されるようになっています。

また、一工程の施工の報告書は、受注者から提出された一工程の施工の計画書の内容について、自主管理したか結果を記載することになっています。

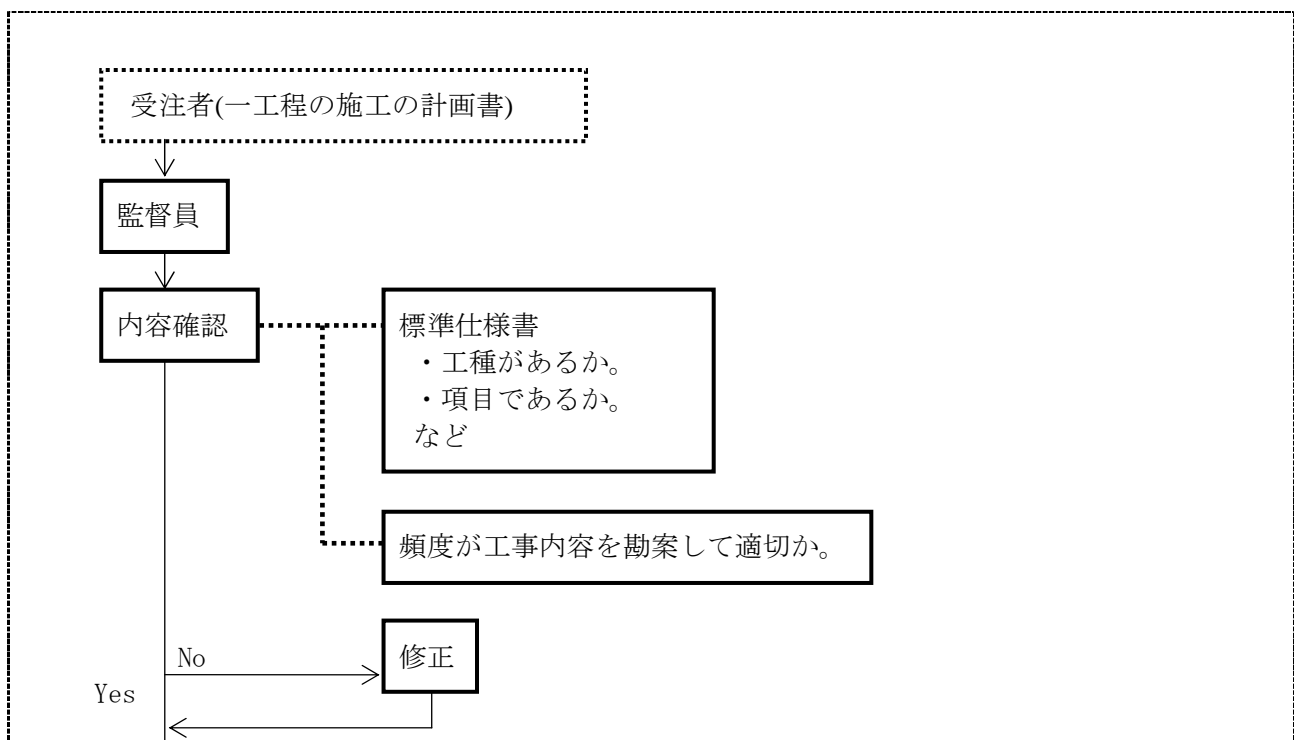
従って、工事内容などによっては、計画書に工種を追加したり、項目、頻度などの修正を指示することもあります。

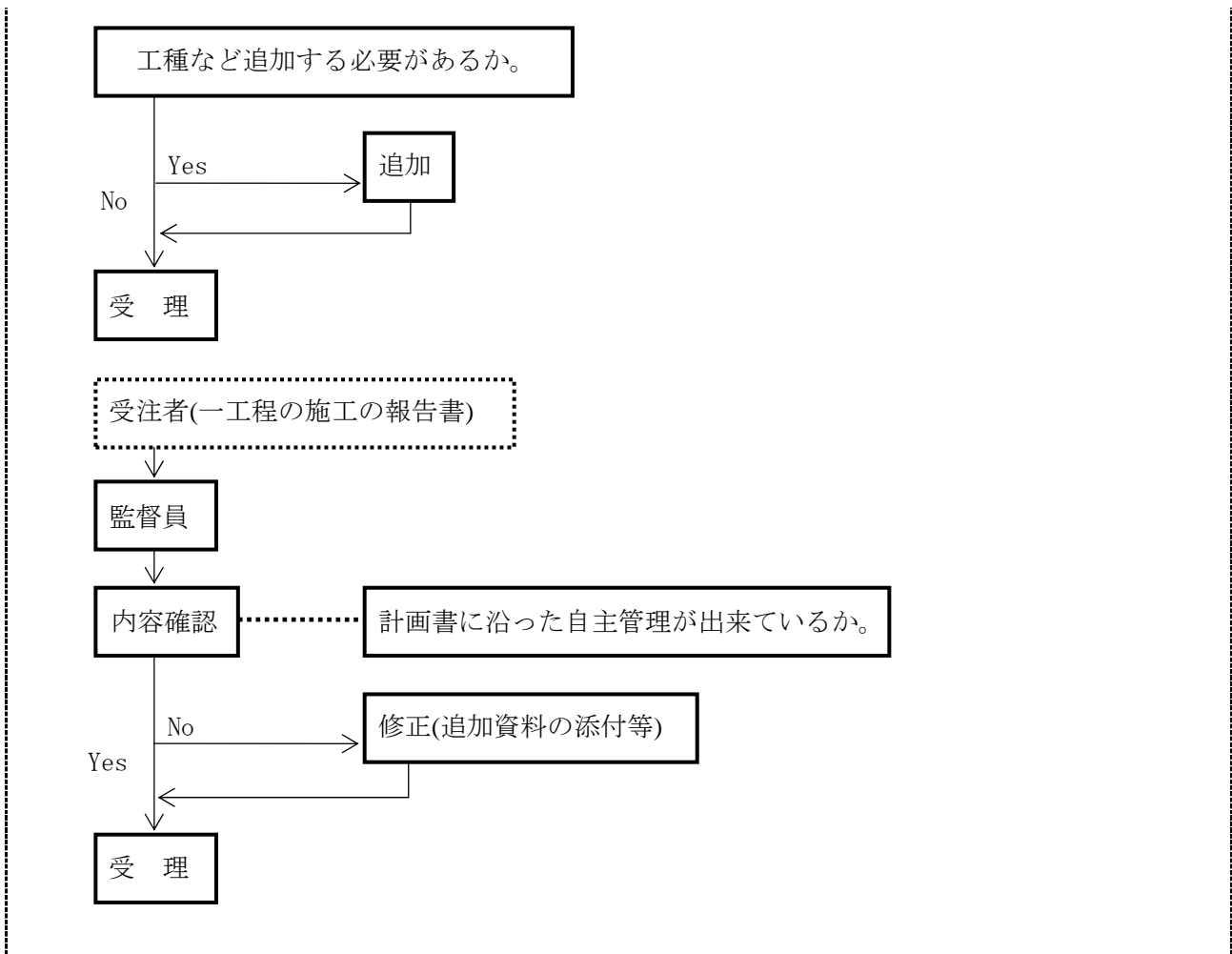


（責務）

受注者から提出された一工程の施工の計画内容が、工種、確認項目、予定時期になっているか、施工計画書や実施工程表などと照合して確認します。計画内容で工種、項目、頻度について修正する必要がある場合は修正を指示し、また、それらを追加する必要があると認められる場合は追加を指示します。

一工程の施工の完了後に受注者から提出された一工程の施工報告書について、計画書に沿った自主管理状況の履行を確認します。





(関係法令等)

一工程の施工の確認は、公共建築工事標準仕様書一般共通事項 1.5.4、同工事監理指針に規定しています。

公共建築工事標準仕様書 一般共通事項

1.5.4 一工程の施工の確認及び報告

一工程の施工を完了したとき又は工程の途中において監督職員の指示を受けた場合は、その施工が設計図書に適合することを確認し、適時、監督職員に報告する。

なお、確認及び報告は、監督職員の承諾を受けた者が行う。

同工事監理指針

- (a) 施工の管理は、一工程の施工の確認の積み重ねであり、この確認及び報告をスムーズに行うことが品質管理の最大のポイントである。
一工程が完了した場合は、速やかに、受注者の自主検査として設計図書に指定されたとおりであることを計測等により確認させ、監督職員に文書により報告させる。これを受け監督職員は、適時施工検査を行う。
- (b) この報告をスムーズに行えるようにするためには、施工計画書作成の中で、出来上がりに対する許容差、計測の方法、それらを記入する報告書の書式等を品質計画として定めておく。
- (c) 品質管理の責任を明確にするため、標準仕様書 1.5.4 での確認及び報告は、監督職員が承諾した者が行うこととしている。一般的には、建設業法で現場専任が義務づけられている(1.3.1.(1)(iv)参照)主任技術者又は監理技術者がこの任に当たることを想定している。

施工計画書

自主施工の原則から、施工方法などについては設計図書に定めがある場合などを除いて受注者が自ら定めることとしています。

監督員は、職務を的確に遂行するためには、施工方法などについて把握することが大切です。

施工計画書は、監督員が把握しなければならない、工事の施工方法、管理基準、作業範囲などを明確にする現場体制、緊急時の連絡体制などが記載され、請負人が着手するまでに提出されます。

監督員は、施工計画書に記載されている内容に、【違法な内容がないか】【災害を発生させる恐れがないか】【公共建築工事標準仕様書、同工事監理指針に適合するか】などを確認し、適合しない場合などは修正を指示します。

また、より詳細な施工方法などの把握が必要な場合は、その提出を求めます。

(解説)

施工計画書とは、図面、仕様書等に定められた工事目的物をどのような施工方法、段取りで施工するか、工事途中の管理をどうするのか等を定めるものであり、工事の施工の最も基本となるものです。

建設工事は、その内容、規模、施工場所、施工条件などが個々に異なることから、その工事に適した施工計画を立案することが大切となります。

受注者は、監督員に提出した施工計画書を遵守する義務があり、変更が生じた場合は再度提出します。

施工計画書に記載する項目として12項目程度が公共建築工事監理指針で定められています。項目としては、

(1) 工事概要

契約の内容を確認するものであり、工事名、工事場所、工期、請負金額、工事内容及び工事目的を記載します。

(2) 実施工程表

ここでは、災害の発生のおそれのある工種などについて、より詳細な工程表の提出を指示することができます。

(3) 現場組織表(施工業者名及び作業の管理組織)

現場における組織編成及び命令系統、業務分担などが分かるようにするもので、下請負者(2次以下の下請含む。)がある場合には、下請負者までの命令系統、業務分担などが明らかにします。

記載内容は、現場代理人、主任技術者、作業主任者、各管理責任者(施工、安全、機械など)と、下請負契約がある場合は、それぞれの作業範囲、主任技術者、各管理責任者です。

なお、下請負に関する事項は、施工体制台帳が提出、あるいは施工計画書に添付されていればそれに代える(参照する)ことができます。

(4) 指定機械

設計図書に指定されている機械の機種(名称)、規格などを記載します。

(5) 使用資材

工事に使用する指定材料及び主要な材料の名称、規格、数量などを記載します。

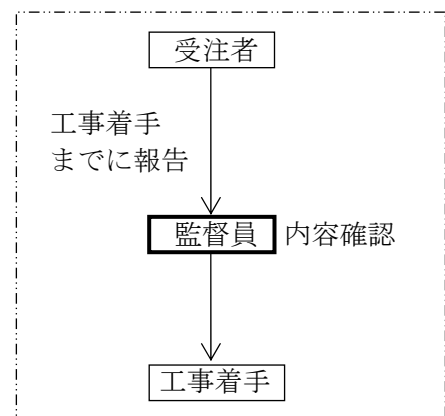
(6) 施工方法

施工順序、施工精度の確認方法、工種毎の施工方法と仮設計画など留意事項を明確にし、工事に影響する要因(関連工事、支障物件、家屋、地下埋設物など)を記載します。

なお、地下工作物の土留め支保工や鉄骨建方の架設計画など規模の大きいものは特に注意して確認を行う必要があります。

(7) 施工管理計画

工程管理、品質管理、出来形管理、写真管理の項目、点数、試験方法などを記載します。



品質管理の中では、出来形に対する許容差、計測方法とこれを記入する報告書の書式等を記載します。

(8) 安全管理

労働災害及び公衆災害を防止するために極めて重要な項目です。安全を確保するための安全管理組織、安全員及び標識の設置、安全訓練の予定などが分かるようにするものです。

なお、安全訓練の経費については間接費に計上されていることから、下請負者についても安全訓練の実施義務があります。

(9) 緊急時の体制及び対応

緊急時の業務体制、警察、消防などの関係機関及び監督員への連絡系統・方法を記載します。

(10) 交通管理

交通安全対策、歩行者の誘導及び規制計画、保安施設設置計画、主要機材の搬入計画などを記載します。

(11) 公害対策

騒音、振動、地盤沈下、水質汚濁、塵埃対策などとして設計図書に規定されている項目、地域の生活環境保全などの環境対策を記載します。

(12) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

残土の処理方法、廃棄物の処理方法、再生資源の利用及び利用促進計画などを記載します。

(13) その他

その他必要のある事項（他工事との関連内容と時期など）

※工数の少ない工種は、他の工種に集約して記載することは可能

なお、施工計画書の提出は変更が生じた場合には、その都度該当工事に着手する前に変更に関する事項について、変更計画書を提出しなければならないとしています。数量のわずかな増減等の軽微な変更であれば提出の必要がありません。

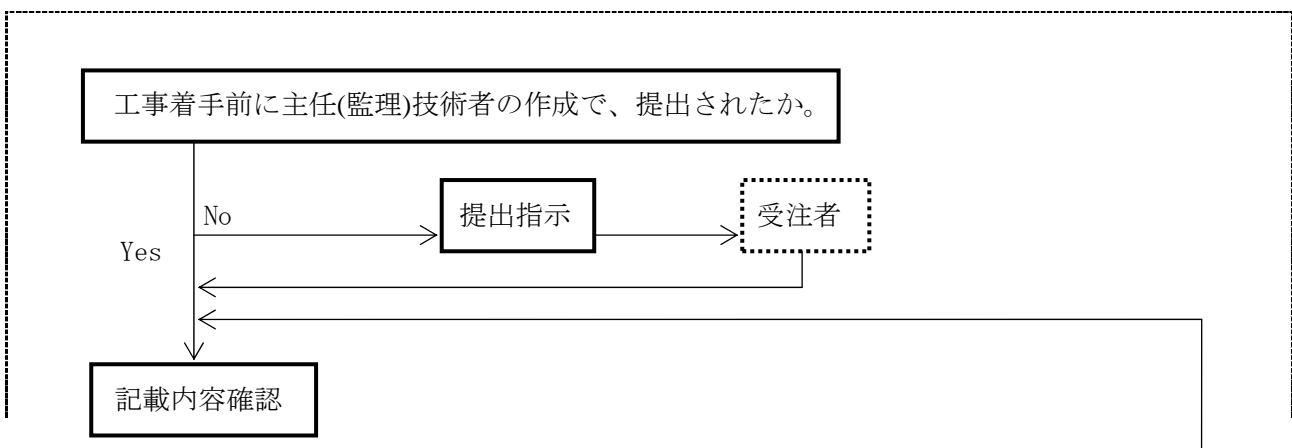
(責務)

(1) 施工計画書の提出は工事着手（各種標識の設置、現場事務所の建設など工事準備を行うこと）までとしていますので、着手しているにも関わらず提出がない場合は施工計画書の提出を指示するとともに工事中止を命じなければなりません。

(2) 施工計画書は、受注者がどのような工程、方法、手順、組織で施工するかなどを監督員が把握するためのものです。従って、施工計画書の内容が設計図書と異なる、工事目的物の品質が維持されない、災害を発生させる恐れがある、労働安全衛生法などの法律等に違反（官公庁手続き含む）するなどの場合を除き修正指示することはできません。なお、記載事項が不足している、或いはもっと詳細な施工方法などを知りたい場合には、追加提出を求めることができます。また、施工方法や管理基準が、公共建築標準仕様書や施工管理基準に則った方法や管理項目、管理点数になっているのか確認します。

なお、施工管理基準に満たない場合は、修正を指示します。

(3) 提出された施工計画書は総括監督員まで確認しますが、必要と判断される場合は都市整備部長まで内容を確認します。



工事概要

内容が正しいか。
・ 工事名、概要
など

実施工程表

内容確認
・ 工期内に完了するか。
・ 工種別に施工予定時期が明確か。
・ 現場条件が反映されているか。
など

現場組織表

施工業者、技術者等
・ 専任通知と一致するか。
など

各管理責任者が記載されているか。
・ 安全管理者、工程管理者
・ 出来形管理者、品質管理者
など

各工種責任者が専任されているか。

作業主任者
・ 地山の掘削作業
・ 土留め支保工
・ 建築物の鉄骨の組立て等作業
・ 足場の組立て等作業
など

運転士（免許）
・ クレーン(5t 以上)
・ デリック
など

技能士（技能講習修了者）
・ クレーン(5t 未満)
・ 特記仕様書記載の技能士
など

下請負者に関する事項
(施工体制台帳に代えることができる。)
・ 会社名、工事内容
など

自社施工工事
・ 従事技術者氏名
・ 配置機械及び運転士氏名
など

安全管理

安全訓練
・ 予定時間= 4 時間以上/月

新規入場者教育
・ 予定及び内容が適正か。

安全管理体制
・ 統括安全衛生責任者
・ 元方安全衛生責任者
・ 安全衛生責任者
・ 社内パトロールが予定されている。
など

指定機械

指定機械
・ 機種、規格が適切であるか。
・ 用途及び使用時期が適切であるか。
など

使用資材

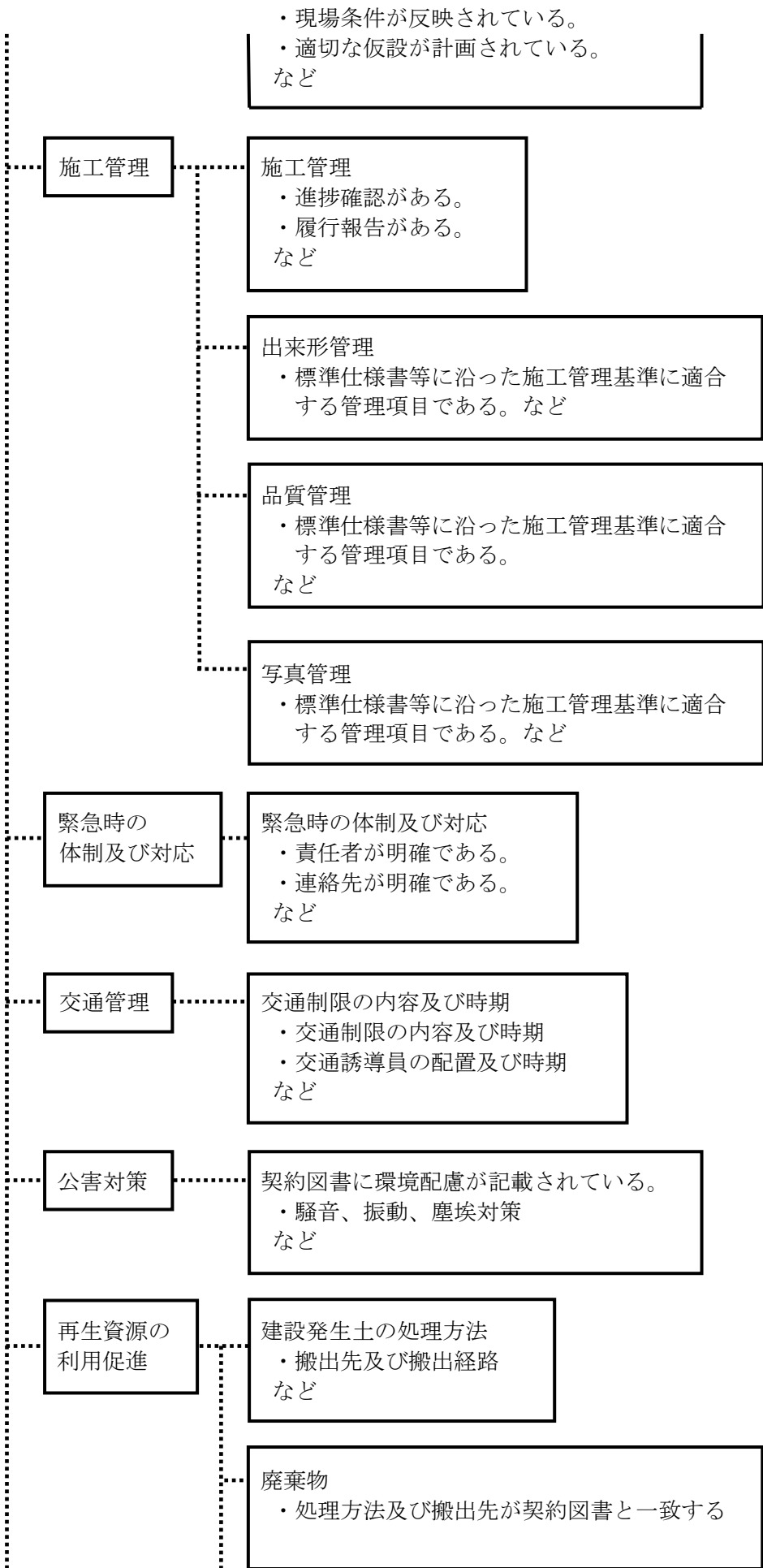
品質規格
・ 設計図書及び仕様書と一致する。
或いは、同等品以上である。
・ 使用数量が適切である。
など

施工方法

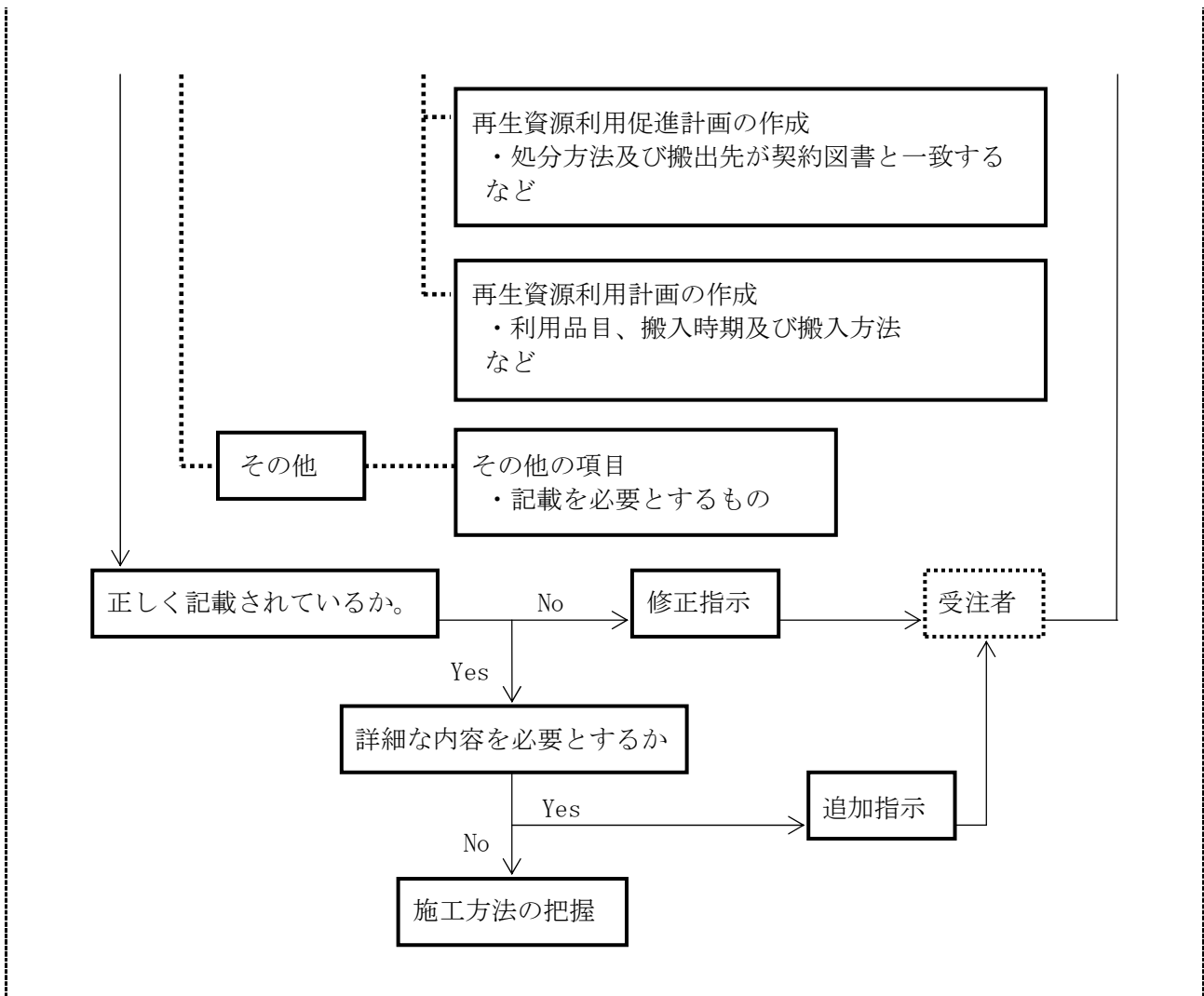
施工方法
・ 各工種の内容が詳細に分かる。
・ 仕様書、指針に適合する。
・ 現場条件、施工時期が反映されている。
・ 精度の確認方法が適切である。
など

施工手順
・ 適切な仮設が計画されているか。
・ 交通誘導が適切であるか。
など

仮設工



修正・追加



(関係法令等)

施工計画書の提出は、公共建築標準仕様書 一般共通事項 1.2.2 に規定しています。

公共建築標準仕様書 一般共通事項

1.2.2 施工計画書

- (a) 工事の着手に先立ち、工事の総合的な計画をまとめた総合施工計画書を作成し、監督職員に提出する。
- (b) 品質管理、一工程の施工の確認を行う段階及び施工の具体的な計画を定めた工種別の施工計画を、当該工事の施工に先立ち作成し、監督職員に提出する。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りでない。
- (c) (b)の施工計画書のうち、品質計画に係る部分については、監督職員の承諾を受ける。
- (d) 施工計画書の内容を変更する必要がある場合は、監督職員に報告するとともに、施工等に支障がないよう適切な措置を講ずる。

事例 1

地業工事で、現場打ちコンクリート杭(ベノト工法)の施工を行った。ケーシング内は注水による水圧で土圧を安定させ、クラブハンマーにより掘削土を排出した。搬出土は天日干しで水を排除すれば建設発生土として処分すべきところ、産業廃棄物(汚泥)として処分してしまった。

※ 施工計画書により、工事の施工方法を把握するとともに、受注者が次工種の施工条件を把握しているか確認しなければなりません。また、重要な事項が施工計画書に記載されていなければ追加提出を指示するなど、受注者に確認させることも大切です。

建設業退職金共済制度

建設業は、3K、或いは5Kと言われ、そのイメージがよくありません。

また、建設業で従事する労働者は、その需要に応じて職場を転々とする状況にあります。このような状況を改善するために、建設労働者に退職金を支払う共済制度が設立されています。

公共建築標準仕様書には、この共済制度への加入と掛金の納付について定めており、また、工事価格には、その共済制度へ支払う掛金相当額が含まれていますので、監督員は、「請負者が共済制度へ加入しているか」「掛金を適正に支払ったか」を標識及び収納書の写しで確認します。

(解説)

建設業退職金共済制度とは、建設業に転々雇用される建設労働者が建設業界をやめたときに退職金を、その労働者に支払うために勤労者退職金共済機構により設立された制度です。

この制度は、建設現場で働いた日数に応じて共済証紙を購入し、共済手帳にその証紙を貼付し消印することにより完了します。

現場説明書には、建設業退職金共済制度への加入と、掛金の納付が規定されていますので、受注者は加入を確認しなければなりません。

また、本市の工事価格には、受注者が共済機構に納付するための掛金相当額が含まれていますので、掛金が適切に支払われているかを確認します。

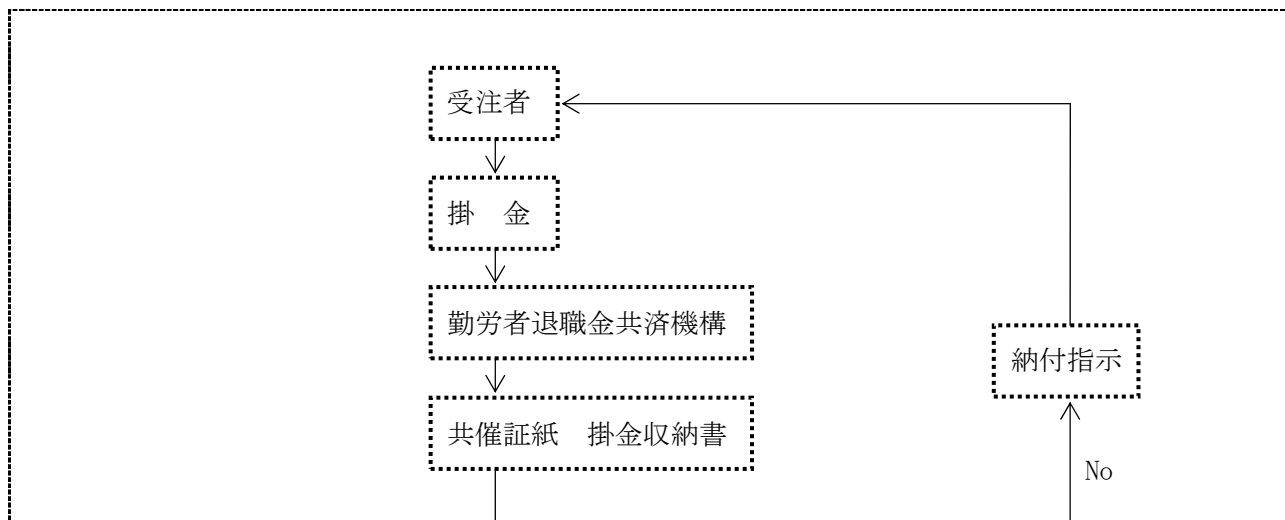
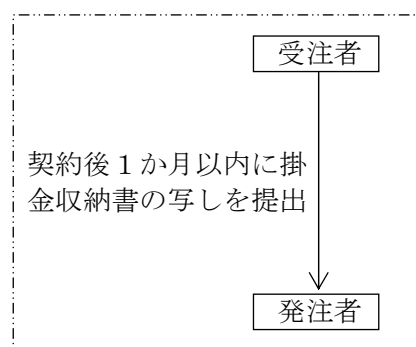
ただし、受注者によっては他の退職金共済制度に加入している場合があり、また、その制度によっては建設業退職金共済制度に重複加入できない制度があります。

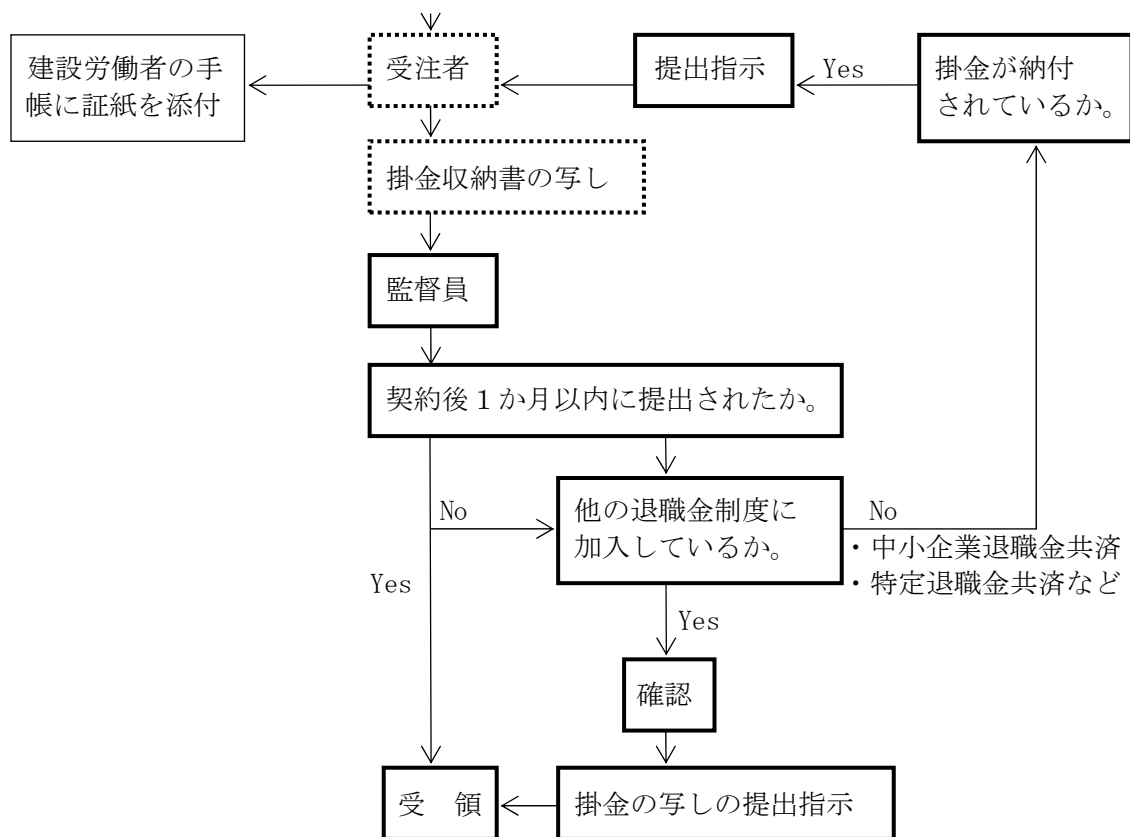
重複加入できない制度は、中小企業退職金共済制度、特定退職金共済制度、清酒製造業退職金共済制度、林業退職金制度であり、これらに加入している場合は、建設業退職金共済制度に加入しているものに準じて扱います。

(責務)

受注者は、建設業共済制度に加入し、その掛金収納書の写しを工事請負契約締結後1か月以内に発注者に提出することとしています。期日までに写しの提出がなされない場合は、受注者に提出を求めます。(電子メールによる送付、または収納書の提示でも可)

また、建退共制度適用事業主工事現場標識の現場事務所等への掲示を義務づけていますので、標識が掲げられているか確認します。





(関係法令等)

建設業退職金共済制度への加入及び写しの提出は、現場説明書「8 建設業退職金共済制度への加入等」に規定しています。

現場説明書 一般的事項

8 建設業退職金共済制度への加入等

- (1) 建設業者は、建設業退職金共済制度（以下「建退共」という。）に加入すると共に、その建退共の対象となる労働者について証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付すること。
- (2) 建設業者が下請契約を締結する際は、下請業者に対してこの制度の趣旨を説明し、原則として証紙を下請の延労働者数に応じて現物交付することにより、下請業者の建退共加入及び証紙の貼付を促進すること。なお、現物を交付することができない場合は、掛金相当額を下請代金中に算入することとし、契約書等に明記すること。
- (3) 請負業者は、工事現場に「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を掲示すること。
- (4) 請負業者は、建退共の発注者用の掛金収納書を原則として契約締結後1ヶ月以内に提出しなければならない。

施工体系図

建設工事は、専門工種をその専門工に下請させるというような他に類をみない特殊な施工体制で行われることが多々あります。

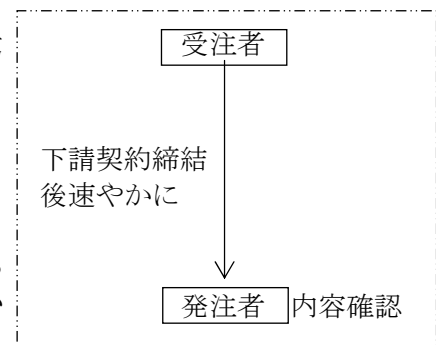
従来、元請負者と下請負者の間で代金の支払などについてトラブルがしばしばありました。また、管理能力がないにもかかわらず、その工事を請負い、その部分を管理も含めて下請負者にさせるといういわゆる一括下請負を行う例もあります。

これらの防止のために本市では、下請契約を締結する全ての場合、発注者へ施工体系図を作成し、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示しなければならないとしています。

監督員は、提出された報告の内容を確認し、「不適當な契約になっていないか」「一括下請負の疑いはないか」などを確認し、現地では、「施工体制台帳のとおり施工されているか」を確認します。

(解説)

- ① 施工体系図には、現にその請け負った建設工事を施工している下請負人に限り表示すれば足りる（規則第14条の6第2号）。なお、「現にその請け負った建設工事を施工している」か否かは、請負契約で定められた工期を基準として判断します。
- ② 施工体系図の掲示は、遅くとも上記①により下請負人を表示しなければならなくなったときまでには行う必要があります。また、工期の進行により表示すべき下請負人に変更があったときには、速やかに施工体系図を変更して表示しておかなければなりません。
- ③ 施工体系図に表示すべき「建設工事の内容」（規則第14条の6第1号及び第2号）は、その記載から建設工事の具体的な内容が理解されるような工種の名称等を記載することとしています。
- ④ 施工体系図は、その表示が複雑になり見にくくならない限り、労働安全等他の目的で作成される図面を兼ねるものとして作成しても差し支えありません。



(責務)

本市では、下請契約金額にかかわらず契約を締結した場合は速やかに施工体系図及び施工体制台帳の提出を義務付けています。従って、下請負契約を締結しながら速やかに提出されなかった場合及び変更が生じた場合は20日以内の提出を指示します。

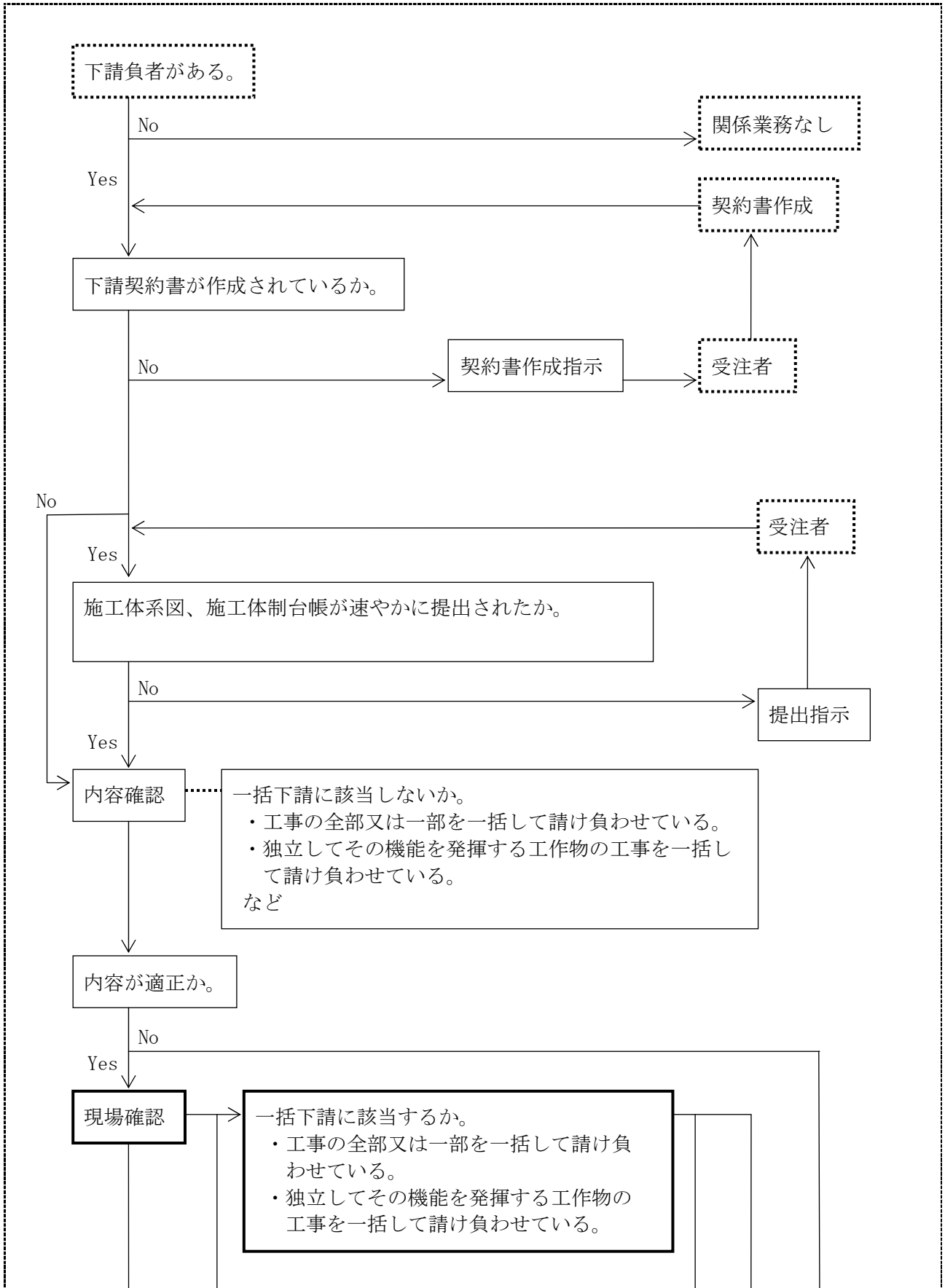
受注者は工事の一部を下請負に付する場合には、「各々の対等な立場における合意に基づいて公正な契約を締結しなければならない」としていますので、下請の作業量などを参考に、下請の報告が必要であるか判断します。提出対象でありながら、提出されていない場合は、提出を指示します。

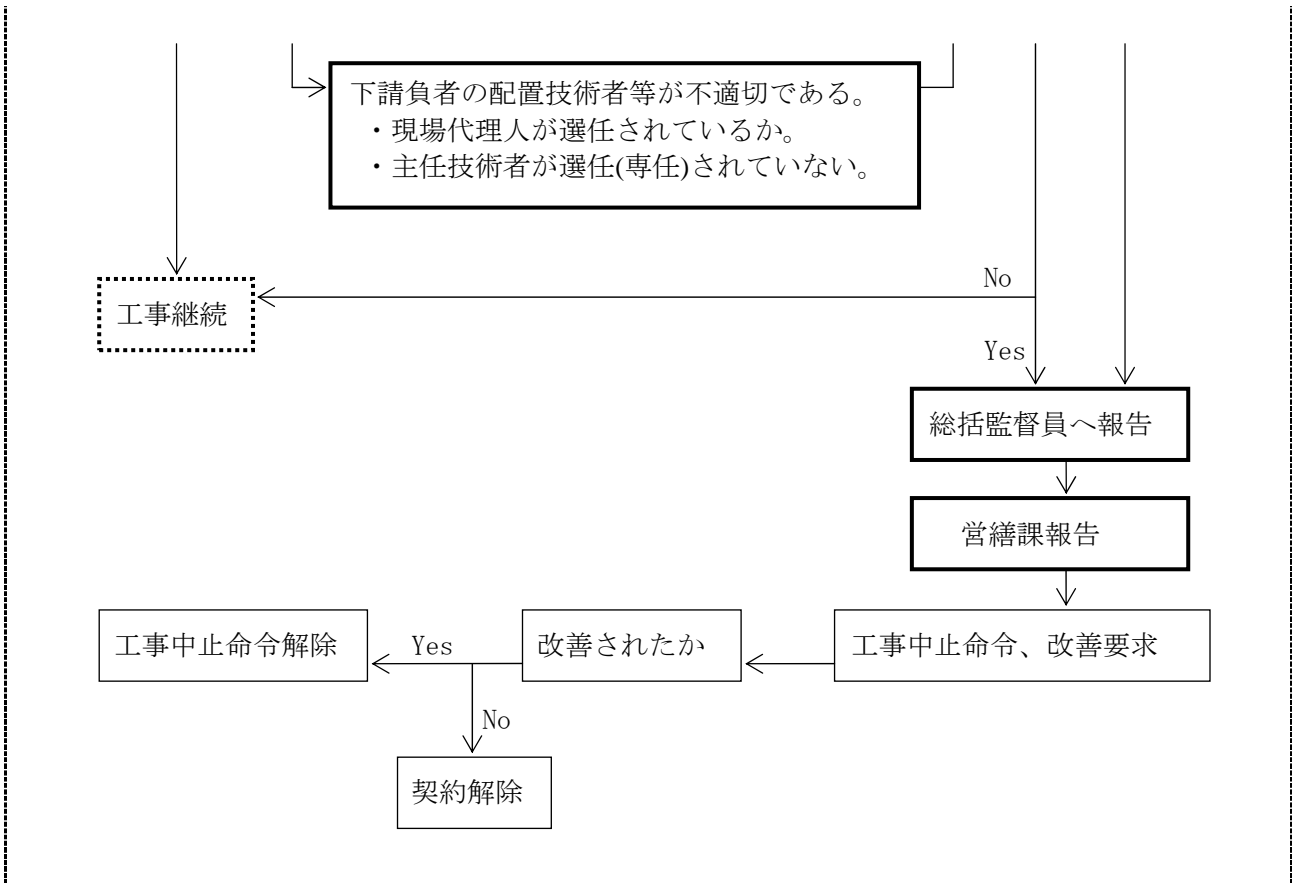
提出された施工体制台帳の工事内容及び工事量などで、一括下請負に該当しないかどうかを確認し、一括下請負に該当する場合は都市整備部長協議を行い契約検査課へ報告します。

一括下請負については、次項の施工体制台帳を参考にしてください。

なお、一括下請負については、下請負者に付された工事の質及び量を勘案して、個別の工事ごとに判断をしなければなりませんので、一括下請負に該当するかどうかについては定量的に判断することが困難なことから、疑わしい場合についても契約検査課に報告します。

さらに、現場説明書に「工事の一部を第三者に請け負わせる場合、特別の理由がない場合は市内及び県内業者との契約に努めること」を明示しています。県外業者に下請負をさせる場合は、その理由を聞き取ってください。一括下請の恐れがあります。





(関係法令等)

下請については、契約書第7条により監督員は受注者に報告を求めることができますが、本市の場合、現場説明書で下請契約を締結した場合には施工体系図、施工体制台帳などの提出を速やかに行うように義務づけています。

契約書

(下請負者等に関する報告の要求)

第7条 発注者は、受注者が工事の一部を第三者に請け負わせ、又は委任した場合において、必要があると認めるときは、受注者に対して、下請負者等の名称その他必要な事項の報告を請求することができる。

現場説明書 一般的事項

1 下請関係の合理化について

- (1) この契約に係る工事の的確な施工を確保するため、下請契約を締結しようとする場合は「建設産業における生産システム合理化指針」及び「鳥取県建設工事における下請契約等適性化指針」の趣旨に則り、優良な専門工事業者の選定、合理的な下請契約の締結、代金支払等の適正な履行、適正な施工体制の確立、下請における雇用管理等の指導等を行い本指針の遵守に努めること。
- (2) 中小建設業者に対する取引条件の適正化及び資金繰りの安定化等に資するため、元請業者は下請業者に対して、発注者から受取った前払金の下請業者への支払い、下請代金における現金比率の改善、手形期間の短縮等、下請代金支払の適正化について配慮すること。
- (3) 請負者は、下請契約を締結した場合は、施工体制台帳及び施工体系図を発注者に速やかに提出しなければならない。また、当該施工体制台帳及び施工体系図に変更があったときは、変更が生じた日から20日以内（完成時においては、完成通知書の提出時）に変更後の書類を提出しなければならない。
- (4) 工事の一部を第三者に請け負わせる場合、又は工事に伴う交通誘導等の業務を第三者に委託する場合には、市内及び県内業者（以下「市内業者等」という。）との契約に努めること

(優先順位は市内、県内の順位とする)。ただし、技術的に施工できる市内業者等がない工事等を請け負わせ、又は委託する場合、あるいは市内業者等で施工できても工程的に間に合わない等、特段の理由がある場合は、この限りでない。

施工体制台帳

下請報告書は、受注者と1次下請負人との間の契約内容について報告を義務付けていますが、下請契約金額にかかわらず、2次以下の下請負者についても記載する施工体制台帳などの作成及び提出を義務付けています。

監督員は、施工体制台帳に、必要な項目が記載されているかなどを確認するとともに施工体系図同様に、「不適當な契約になっていないか」「一括下請負の疑いはないか」「台帳のとおり現場で施工されているか」などを確認します。

(解説)

建設工事の施工は、独立した各種専門工事の総合的な組合せにより成り立つことが多く、建設業は他産業に類をみないほど多様化し、かつ、重層化した下請構造を有している場合があります。

このような場合、受注者は直接の契約関係にある下請業者のみならず、当該工事の施工に当たる全ての建設業者を監督し、工事全体の適正な施工を確保しなければなりません。

このため、下請契約を締結して施工しようとする受注者に、施工体制的的確な把握を行わせるために、下請負者の名称等、当該下請負者の工事内容及び工期等を記載した施工体制台帳の作成を義務付けています。

施工体制台帳の作成は、公共工事においては発注者から直接請け負った公共工事を施工するために下請契約を締結したものが対象です。

さらに、当該契約を締結できる建設業者は特定建設業者に限られますし、配置技術者は監理技術者資格者証の交付を受けかつ国土交通大臣の登録を受けた講習を受講している者から配置しなければなりません。

施工体制台帳に記載しなければならない項目は省令により定められており、

- ・ 工事名、工事内容、工期
- ・ 契約年月日、発注者名及び住所など
- ・ 自社の名称及び所在地、現場代理人氏名、監理技術者氏名、専門技術者など
- ・ 下請負者の名称及び住所、工事内容、工期、下請負契約締結年月日
- ・ 下請負者の現場代理人、主任技術者、専門技術者などです。

また、「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年法律第127号）により、2次以下の下請契約についても契約金額を記載した下請契約書の添付、施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に設置することが義務づけられました。

(責務)

下請負金額にかかわらず下請契約を締結した場合は、施工体制台帳の作成、写しの監督員への提出、及び施工体系図の現場への掲示が義務づけられています。

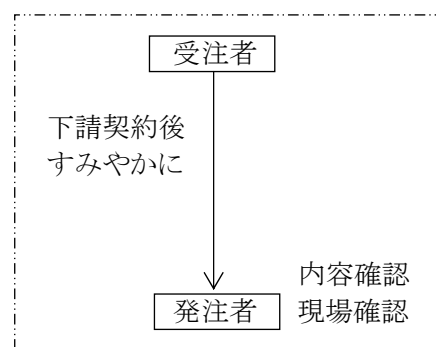
下請契約を締結したにもかかわらず施工体制台帳及び施工体系図の提出がなされない場合には、受注者に対して台帳の作成、或いは提出を指示します。

また、施工体系図については、「工事関係者及び公衆の見やすい場所」への掲示が義務づけられていることから、その設置位置を確認します。体系図が工事関係者、地元住民から容易に見える場所に掲示されていない場合は掲示を指示します。

台帳の記載項目については、省令で決まっていますので記載項目に漏れがないかを確認するとともに、受注者の施工範囲を確認します。

下請負者については、

- ・ 建設業許可の有無（契約金額が500万円以上の場合は、許可要）



- ・一括下請の可能性はないか。
- ・主任技術者の選任（専任）が行われているか。
- ・現場代理人が選任されているか。

などを確認します。

さらに、下請負人が

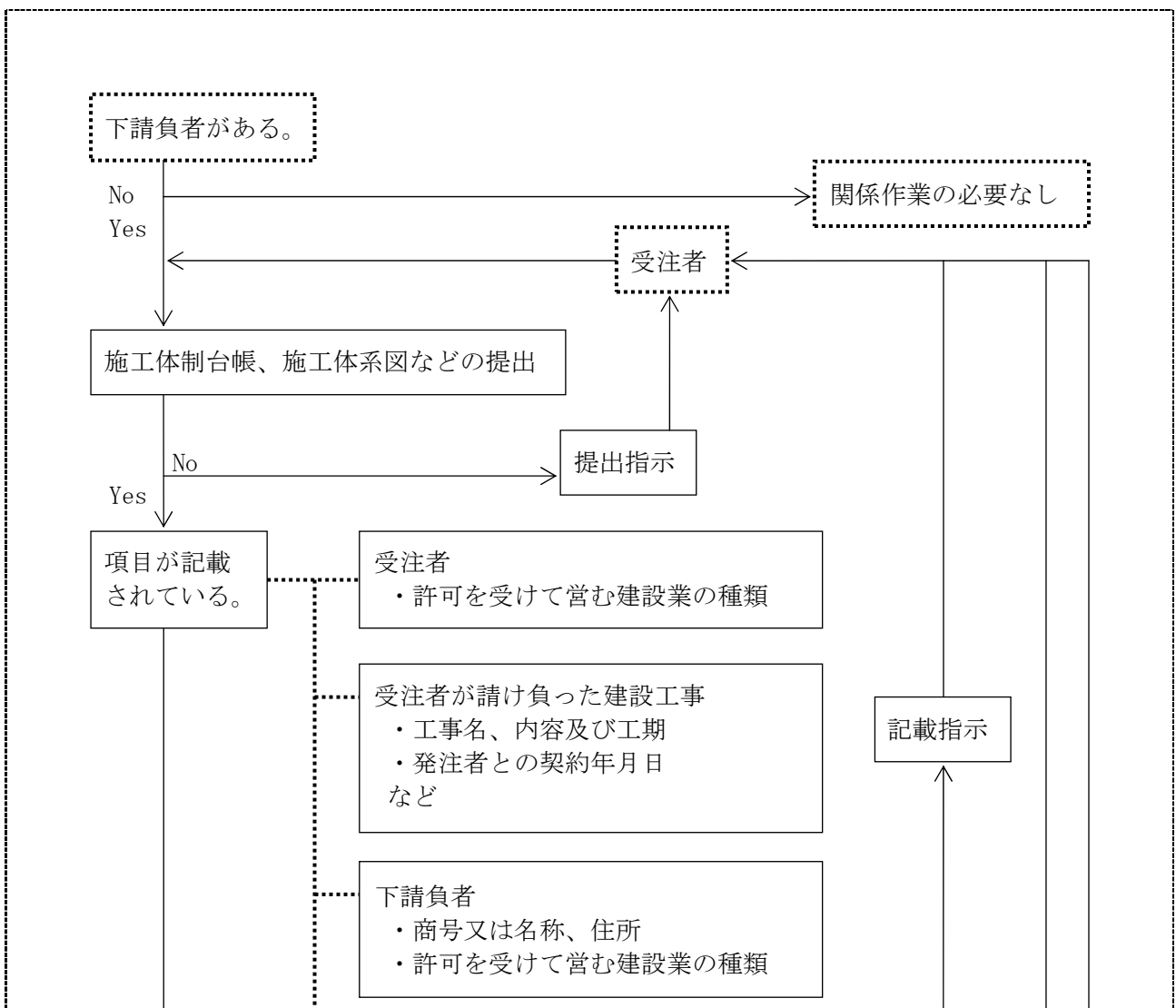
- ・受注者より資本力が多い。（上請）
- ・地元以外の建設業者である。
- ・受注者と同等の建設業者である。（横請）
- ・作業を行う能力がない。（さらに下位の下請負人への一括下請負の疑いがないか。）（施工実績がないなど）

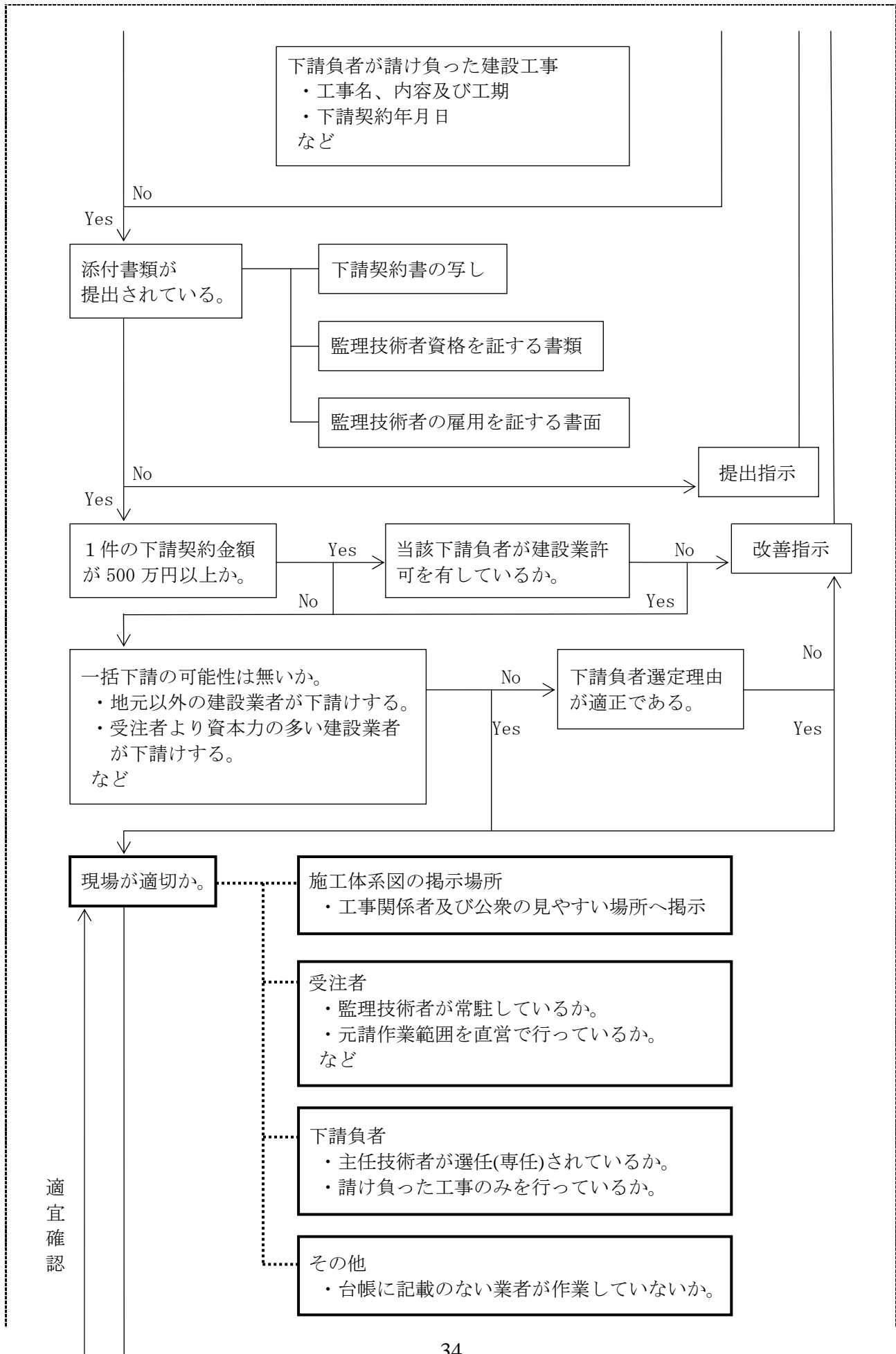
などの場合、一括下請負の可能性が有りますので、下請負人の選定理由などを聞きとり、その適正性を確認します。

現場では、

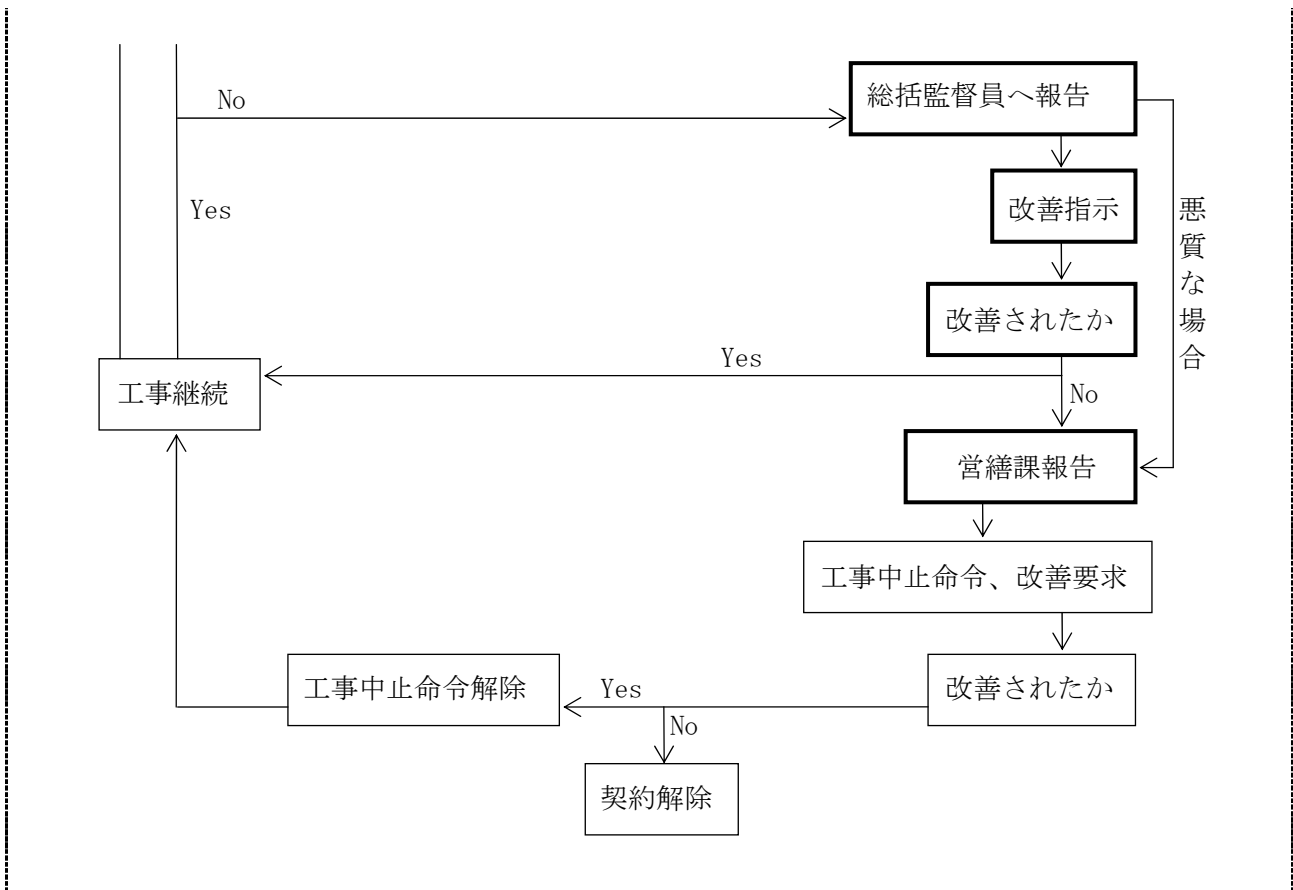
- ・受注者の作業範囲を直営で行っているか。
- ・監理技術者が専任され、本人であるか。
- ・施工体制台帳に記載されている建設業者が作業に当たっているか。或いは、記載されていない者が作業に当たっていないか。
- ・下請負人が記載されている範囲の作業を行っているか。範囲以外の作業を行っていないか。
- ・下請負人が主任技術者を選任（専任）しているか

などを確認します。（別添：施工体制台帳チェックリストを参照すること）





適宜確認



(関係法令等)

施工体制台帳の作成、現場ごとの備え付けについては建設業法第24条の7に規定しています。また、公共建築標準仕様書 一般共通事項 1.3.1でも発注者への提出などを義務づけています。

公共建築標準仕様書 一般共通事項

1.3.1 施工管理

- (a) 設計図書に適合する工事目的物を完成させるために、施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を行う。
- (b) 工事の施工に携わる下請負人に、工事関係図書及び監督職員の指示を受けた内容を周知徹底する。

1.1.5 書類の書式等

- (a) 書面を提出する場合の書式（提出部数を含む。）は、公共建築工事標準書式によるほか、監督職員の指示による。
- (b) 施工体制台帳及び施工体系図の作成等については、建設業法（昭和24年法律第100号）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（平成12年法律第127号）に従ってこれを行うとともに、作成したものの写しを監督職員に提出する。

一括下請負

(解説)

一括下請負とは、受注した建設工事を一括して他人に請け負わせることであり、中間搾取による費用の増加、工事の質の低下、労働条件の悪化などを招くだけでなく、施工能力のない商業ブローカー的不良建設業者やペーパーカンパニーが跋扈（ばっこ）することとなります。

また、入札・契約手続きにおいては、完成工事高や施工実績が重要な役割を果たしており、完成工事高の水増しは、適正な企業評価ができなくなり、ますます不良・不適格業者の参入を許し、真面目な建設業者の意欲を失わせるなど健全な建設業の発展を阻害するものであります。

従って、公共事業については建設業法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により、一括下請負を全面的に禁止しており、本市において一括下請負の事実が判明した場合、厳重な処分を行うこととなります。

事例 1

小学校の増築工事を請け負い、当該工事の主たる部分である基礎工事、躯体工事、仕上工事および設備工事を1社に下請負させました。一応現場には当社の技術者を置いています、この場合でも一括下請負に該当するののか。

※請け負った建設工事の主たる部分を一括して下請負させる場合であっても、元請負人として自ら総合的に企画、調整および指導を行い、当該下請負させた部分の施工につき実質的に関与していれば、一括下請負には該当しません。

しかし、単に現場に技術者を置いているというだけでは「実質的に関与」しているとはいえません。「実質的に関与している」との判断がされるためには、施工計画の総合的な企画、工事全体の的確な施工を確保するための工程管理および安全管理、工事目的物、工事仮設物、工事用資材等の品質管理、下請負人間の施工の調整、下請負人に対する技術指導、監督などを実際に行っていることが必要です。

事例 2

A市の公民館の新築工事を落札・契約し、当該工事のうち基礎工事と躯体工事について下請契約をB社と締結しました。

3カ月後、この公民館の外構工事の入札が実施されこれを落札・契約しましたが、当該外構工事については公民館の本体工事と施工場所も同一で、工期も一部重なっていることから、本体工事と一体として施工することとし、当該外構工事についてB社と追加変更契約を締結したところ、発注者であるA市から外構工事については、一括下請負に該当すると指摘されました。この場合は本当に一括下請負になるのでしょうか。

※一括下請負に該当するか否かの判断は、元請負人が請け負った建設工事1件ごとに行うものであり、建設工事1件の範囲は原則として請負契約単位で判断することとなっています。

本件の場合、外構工事が本体工事とは別に入札・発注されていることから、たとえ外構工事が本体工事とは別に入札・落札されていることから、たとえ外構工事が本体工事と施工場所も同一で工期も一部重なっていたとしても、本体工事と外構工事とを取りまとめて1件の建設工事として扱うことはできません。したがって、この外構工事全部をB社に下請負させるとすれば、一括下請負に該当することとなります。

使用材料報告、材料搬入報告

工事で使用する材料は、設計図書にその品質、性能が定められているが、品質性能を証明する資料の内容等は受注者に委ねられており、監督職員は提出された資料が妥当なものかどうか、あらかじめ確認することは大切なことです。

監督員は、受注者から使用前に提出された使用材料報告書が「仕様書に適合する品質か又は同等品以上の品質であるか」「市内及び県内産を使用しない理由が正当であるか」を確認し、承諾などをします。

(解説)

工事材料は、仕様書に示す規格に適合するもの又はこれと同等品以上の品質を有するものを使用しなければなりません。

工事で使用する材料が、設計図書、仕様書に適合する又はこれと同等品以上の品質を有する材料であるかを使用する前に確認することは、工事目的物の品質を確保する上で重要なものの一つです。

そこで、本市では工事に使用する材料の品質を事前に確認するために、工事で使用する材料の品質性能を証明する資料を添付した「使用材料報告書」の提出を義務づけています。

ただし、JIS、JAS マークが表示された材料（全数確認が必要な工種(杭、塗装、防水、吹付等)に係る材料以外)については、そのマーク自体が所定の品質を満たしている証明となるため、証明資料の添付は省略できますが、現場搬入時の材料検収写真を添付してください。

なお、工事目的物でない仮設材料は除きます。

1) 一般材料

使用材料報告書には、

- ・ 工事名、材料名、製造会社、所在地、納入業者、品質又は規格、JIS、JAS 規格表示許可番号

を記載しなければなりません。

2) レディーミクストコンクリート

JIS 表示認定工場で製造された JIS 規格品のレディーミクストコンクリートを使用する場合は、使用材料報告書の他に計画調合書を添付し、これ以外のレディーミクストコンクリートを使用する場合は、計画調合書、計画調合計算書、各種材料試験結果を添付します。

3) アスファルト混合物

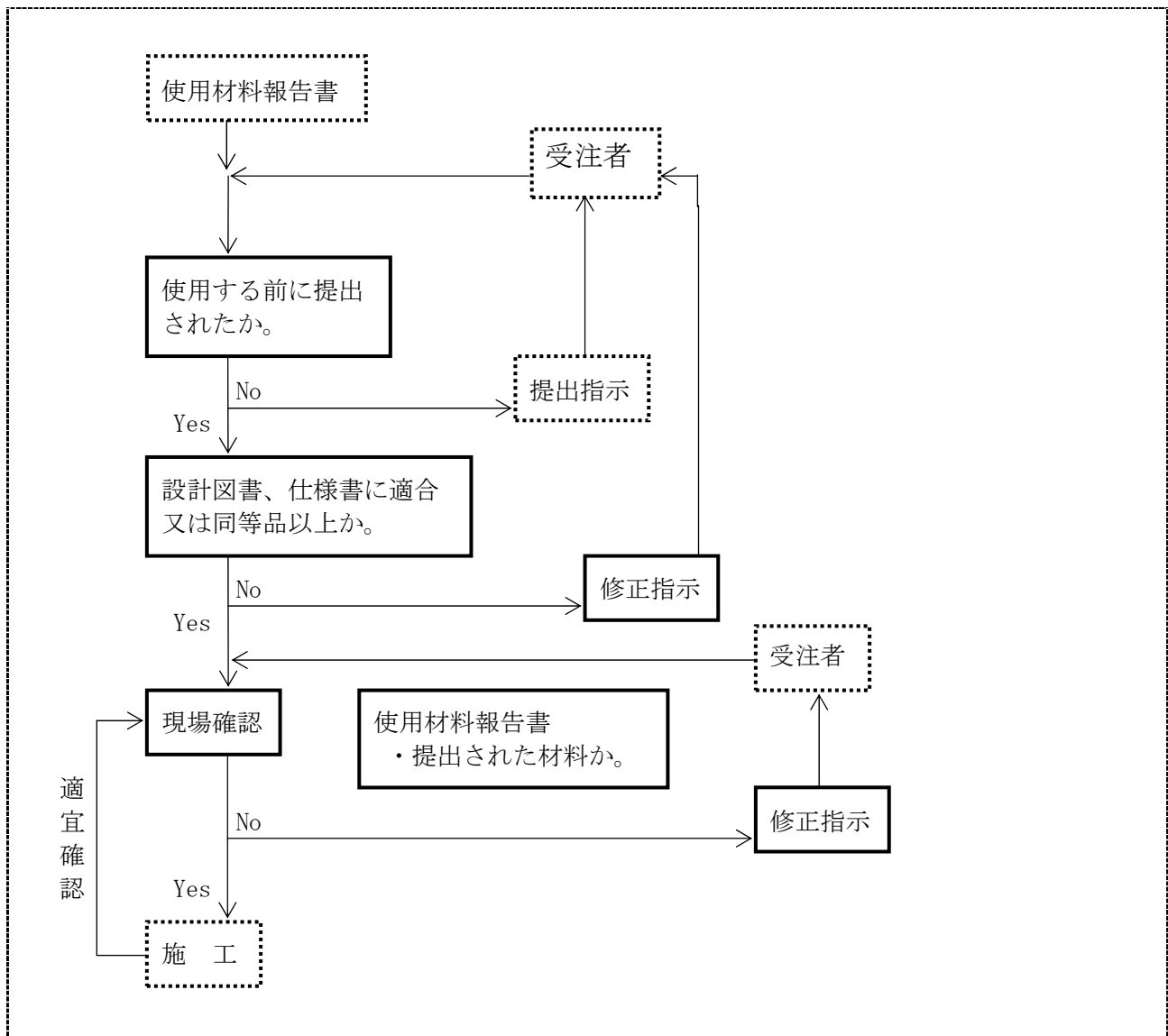
標準品アスファルト混合物を使用する場合は、使用材料報告書の他に混合物報告書、品質証明書の写しを添付し、特注品アスファルト混合物を使用する場合は、混合物報告書、配合報告書、各種試験結果を添付します。

なお、工事に使用する材料は、市内及び県内産資材を使用すること（市内及び県内で生産されていない資材については、市内及び県内取扱業者から購入すること）としており、市内及び県内産以外の資材を使用する場合は、備考欄にその理由を明記することとしています。

(責務)

受注者から提出された使用材料報告書により各材料が設計図書或いは仕様書に示す規格に適合する又はこれと同等品以上であるかどうかを確認し、適合しない又は同等品に満たない場合は修正指示します。

さらに、現場では報告のあった材料が使用されているかを確認します。



(関係法令等)

材料の品質等については、公共建築標準仕様書 一般事項 1.4.2 に規定しています。
また、材料の搬入については、同仕様書 一般事項 1.4.3 に規定しています。

公共建築標準仕様書 一般共通事項

1.4.2 材料の品質等

- (a) 工事に使用する材料は、設計図書に定める品質及び性能を有する新品とする。ただし、仮設に使用する材料は、新品でなくてもよい。
- (b) 使用する材料が、設計図書に定める品質及び性能を有することの証明となる資料を、監督職員に提出する。ただし、設計図書において JIS 又は JAS によると指定された材料で、JIS 又は JAS のマーク表示のあるものを使用する場合及びあらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、資料の提出を省略することができる。
- (c) 製材等、フローリング又は再生木質ボードを使用する場合は、グリーン購入法の基本方針の判断の基準に従い、あらかじめ、「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」(林野庁 平成 18 年 2 月 15 日) に準拠した証明書を、監督職員に提出する。
- (d) 調合を要する材料については、調合に先立ち、調合表等を監督職員に提出する。
- (e) 材料の色、柄等については、監督職員の指示を受ける。
- (f) 設計図書に定められた材料の見本を提出又は提示し、材料、仕上げの程度、色合等について、あらかじめ監督職員の承諾を受ける。
- (g) 設計図書に定められた規格等が改正された場合は、1.1.8 による。

1.4.3 材料の搬入

材料の搬入ごとに、監督職員に報告する。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りでない。（一括で提出することが可能）
工数の少ない場合は、次の手法とすることができる。

- 現場搬入時の材料検収写真の提出
- 工事打合せ簿に記事として記載
- 納品書の写しを提出

工事看板等

受注者が、工事現場で最初に作業する行為の一つに、工事看板の設置があります。看板には、工事内容を表示した工事標示板や、工事实施の理解と協力を求めるお願い看板などがあります。

監督員は、「必要な内容が掲載されているか」「十分な視距が確保されているか」「交通の妨げとなっていないか」などを確認します。

さらに、工事現場への掲示が義務づけられている建設業の許可票、建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識が掲示されているか確認します。

(解説)

公衆災害を防止するためにも、各種標識を設置し工事を周知すること。工事目的物を建設する区域、工事にともなって使用する区域などをそれ以外の区域と明確に区分することは大切なことです。

各種標識には、工事標示板、お願い看板、注意標識、規制標識などがあります。

工事標示板は、工事の内容を周知するためのもので、工事名、工事場所、工事期間、施工者名、昼間連絡先、夜間連絡先、現場代理人氏名、発注者氏名（担当係まで）、発注者連絡先を明記します。

お願い看板は、事業への理解と協力をお願いするものです。

注意標識は、工事箇所、段差、幅員の変更などを、規制標識は、徐行、一方通行などの通行制限を予め施設利用者や通行人などへ周知するものです。

工事区域を区分するには柵、立入禁止看板などを設置し関係者以外の立ち入りを防止するとともに、夜間における工事箇所の視認を確保するために、保安灯、回転灯などを設置します。

さらに、建設業の許可票及び建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識の工事現場への掲示が義務づけられています。

建設業の許可票には、名称（商号）、代表者氏名、主任技術者の氏名、専任の有無、資格名及び資格者証交付番号、一般建設業又は特定建設業の別、許可を受けた建設業、許可番号、許可年月日を記載しなければなりません。

(責務)

監督員は、工事標示板、お願い看板、注意標識、規制標識、立入防止柵などが設置されているか確認するとともに、風などにより移動しないように堅固に固定されているか、十分な視距が確保される位置に設置されているかなどを確認します。

また、これら看板等が、視界を妨げるなど通行の妨げとなるように設置されていないかなどを確認します。なお、通行の妨げとなっている場合は、設置位置の移動や、視線部分を金網にするなどの措置を受注者に指示します。

さらに、建設業の許可票及び建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識が掲示されているか確認し、されていなければ掲示を指示します。

(参考)

その他法令による次の表示板は、必要に応じて見やすい場所に掲示する。

- ①建設業の許可票(建設業法第 40 条、建設業法施行規則第 25 条)
- ②建築基準法による確認済みの表示(建築基準法第 89 条、建築基準法施行規則第 11 条)
- ③労災保険関係成立票(労災保険の保険料の徴収等に関する法律施行規則第 74 条)
- ④道路線用許可証(道路法第 32 条、道路法施行令第 7 条)
- ⑤道路使用許可証(道路交通法第 77 条)
- ⑥施工体系図(建設業法第 24 条)
- ⑦建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識(中小企業退職金共済法)等

敷地の状況確認及び縄張り

公共建築工事において行われる準備工に敷地の状況確認及び縄張りがあります。
公共建築標準仕様書で敷地の状況確認の実施と、その結果による設計図書の照査を義務付けています。
なお、敷地の状況確認と縄張りによる建築物と敷地の関係、道路や隣接建築物との関係により、監督職員は建物位置を最終的に決定します。

(解説)

工事看板、現場事務所の設置後、受注者が行う作業が敷地の状況確認及び縄張りです。

受注者は、これらにより設計図書に示す測量標（仮BM、基準点）、工事用多角点、敷地境界、縦横断面などに差異が生じていないかなどを確認しなければなりません。

敷地の状況確認により

- ・ 図面、仕様書、現場説明書及び質問回答書が一致しない。
- ・ 設計図書に誤びゅう又は脱漏がある。
- ・ 工事敷地の形状、地質、湧水等の状態、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と実際の工事現場が一致しない。

などが明らかになった場合は、必要に応じて設計図書などの変更を行います。

なお、敷地の状況確認は受注者からの報告を受け、必要があれば確認、調査等に立会うことになっていますが、監督員は必ず確認するようにしてください。

(責務)

継続中の工事箇所などでは、受注者が行う状況確認と既成工事成果品を対比して確認することもできますが、その事業において初めて工事に着手する場合や、地下構造物を有する工事においては、受注者の状況確認に立ち会ったり、監督員自ら測量してベンチマークや図面等に差異がないか確認します。

確認の結果、図面等に差異がある場合はその内容を検討し、設計図書の変更など必要な対応を行います。

一工程の施工の確認（現場立会）

施工の監理は、一工程の施工の確認の積み重ねであり、この確認を行うことが品質管理の重要ポイントです。

一工程の施工の確認は、受注者の自主検査として施工計画書に記載されたとおりであることを計測等により確認し、文書による報告を基に、監督職員は自らその測定対象などを決定し品質を確認するものです。

（解説）

一工程の施工の確認は、公共建築標準仕様書により行われる受注者の自主管理(一工程の施工の計画と、これに基づく報告)と、監督員が行う施工品質検査(自主管理の中から指示したもの)があります。

現行では、受注者が行った自主管理を受けて、現場の確認は監督職員の裁量とされてきましたが、今後は、監督員自らが品質を確認するため測定対象（箇所）を事前に決定し、測定することにより品質を確認します。

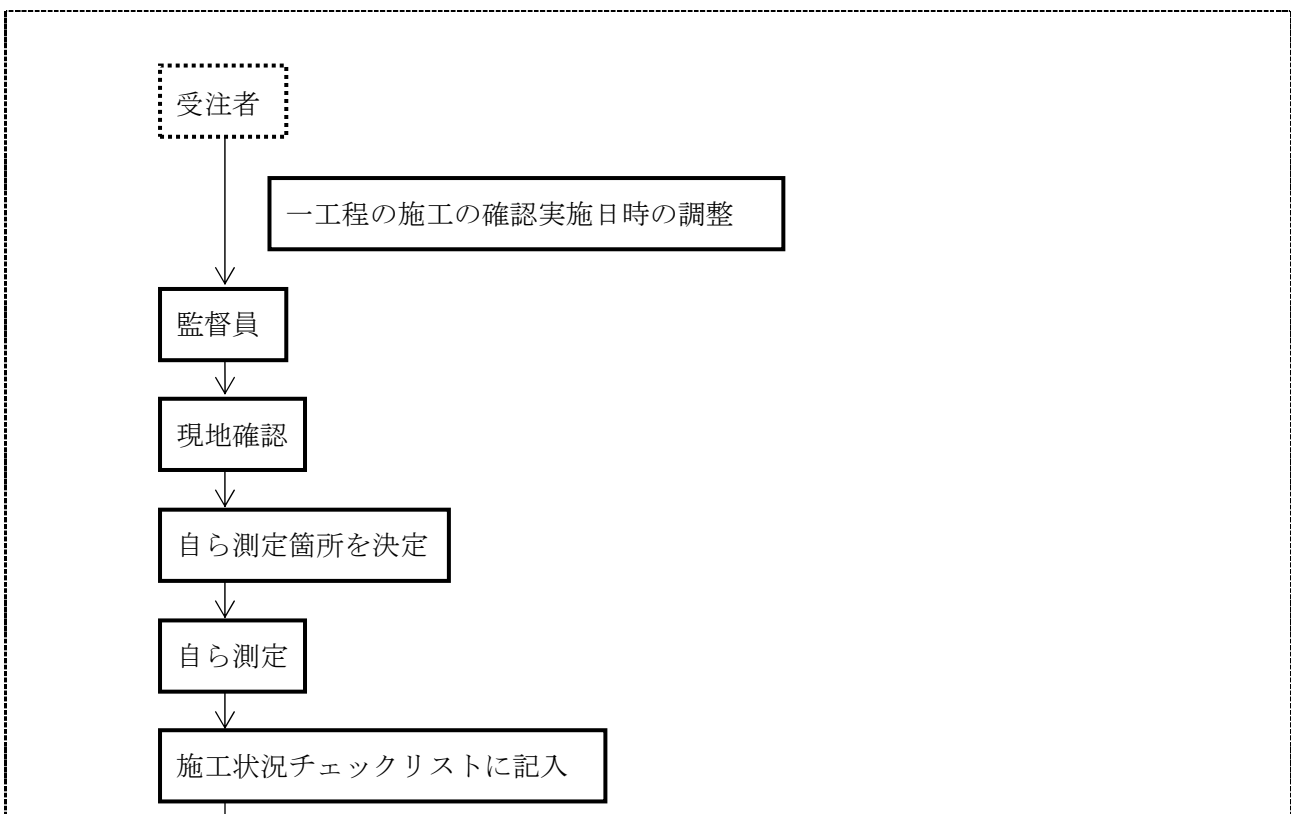
（責務）

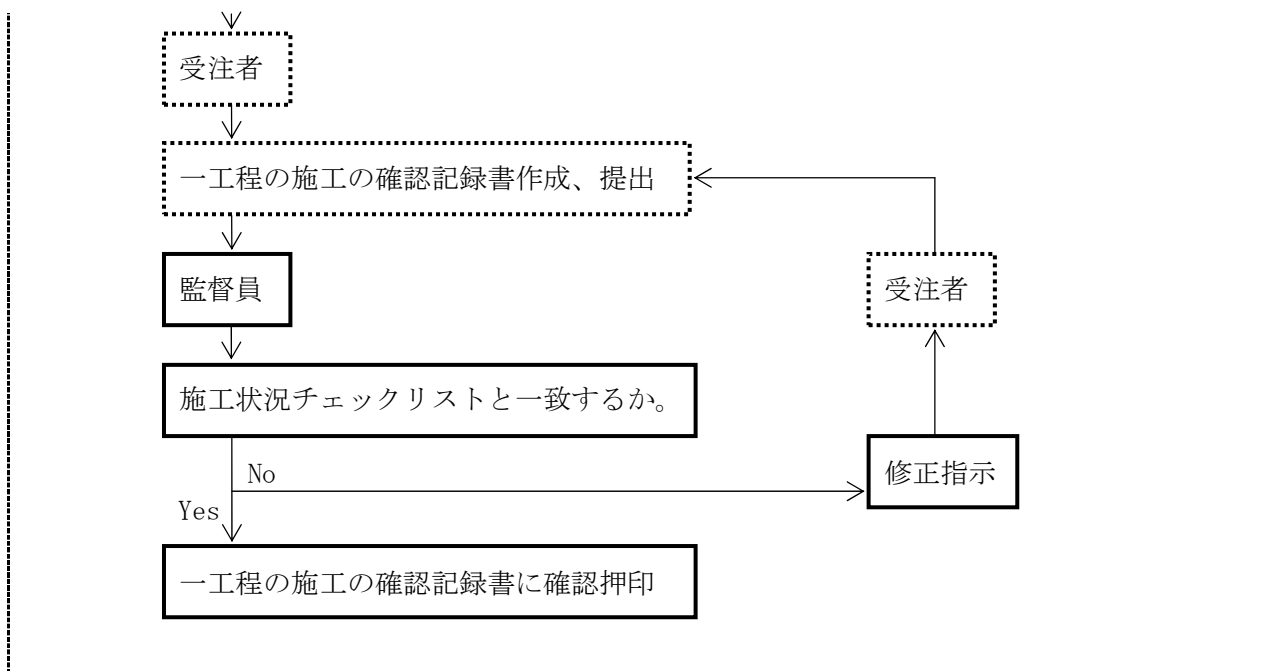
監督員は、一工程の施工の確認通知書に基づき施工確認を行うこととなりますが、その実施日が近づくと受注者から一工程の施工の確認の実施予定について連絡が入りますので、実施予定を調整します。

監督員は、自ら測定対象（箇所）を決定し、対象が許容値内かどうか確認し、許容値を外れる場合は、総括監督員に報告し改善指示などを行います。

また、受注者が一工程の施工の確認記録書を作成しますので、確認の内容と記録書の内容を確認し、正しければ、記録書の確認欄に押印又はサインします。

さらに、一工程の施工の確認通知書には、施工確認実施日の欄がありますので、実施した日付を記入します。





(関係法令等)

一工程の施工の確認は、公共建築標準仕様書 一般共通事項 1.5.4に規定しています。

また、別紙：工事監理ガイドライン、米子市都市整備部工事監理等業務処理基準及び本マニュアルを基準とし、確認を行うこととします。

公共建築標準仕様書 一般共通事項

1.5.4 一工程の施工の確認及び報告

一工程の施工を完了したとき又は工程の途中において監督職員の指示を受けた場合は、その施工が設計図書に適合することを確認し、適時、監督職員に報告する。

なお、確認及び報告は、監督職員の承諾を受けた者が行う。

同工事監理指針

- (a) 施工の管理は、一工程の施工の確認の積み重ねであり、この確認及び報告をスムーズに行うことが品質管理の最大のポイントである。
一工程が完了した場合は、速やかに、受注者の自主検査として設計図書に指定されたとおりであることを計測等により確認させ、監督職員に文書により報告させる。これを受け監督職員は、適時施工検査を行う。
- (b) この報告をスムーズに行えるようにするためには、施工計画書作成の中で、出来上がりに対する許容差、計測の方法、それらを記入する報告書の書式等を品質計画として定めておく。
- (c) 品質管理の責任を明確にするため、標準仕様書 1.5.4 での確認及び報告は、監督職員が承諾した者が行うこととしている。一般的には、建設業法で現場専任が義務づけられている(1.3.1.(1)(ii)参照) 主任技術者又は監理技術者がこの任に当たることを想定している。

設計図書の変更と変更契約

設計図書に示した条件などと現地条件が一致しないなどの場合、必要に応じて設計図書の変更を行います。

(解説)

工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約など設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないとき、予期することができない特別な状態が生じたときなどは設計図書の変更を行います。

契約変更を行うことができる範囲は、変更契約による変更金額が当初請負代金額の3割（3割に相当する金額が1,000万円以上であるときは1,000万円）以内の場合又は現に施工中の工事と分離して施工することが不適当な場合に限られています。

現に施工中の工事と分離して施工することが不適当な場合とは、他事業との調整、緊急を要する場合などの要因による場合であります。

なお、別契約として随意契約によることができる場合は、施工箇所の構造的条件により施工中の受注者でなければ円滑な進捗ができない場合、災害その他緊急な事態により直ちに工事を施工する必要がある場合で競争入札を行う時間がない場合などに限られます。

契約変更の手続きは、その内容について受注者と協議し、その必要性が生じた都度、遅滞なく行うことを原則としますが、軽微な変更についてはこの限りではありません。

軽微な変更とは、構造、工法、位置、断面等の変更のうち重要でないもので、かつ、変更金額が直前の請負代金額の2割（2割に相当する金額が300万円以下であるときは300万円）以下の場合です。

この場合、協議書あるいは指示書で変更の指示を行うことができますが、地方公共団体の契約は、地方自治法の規定により契約書の作成を効力の発生としていることから、協議書、指示書ではその効力が発生しません。できるだけ速やかに変更契約を行うことが望まれます。

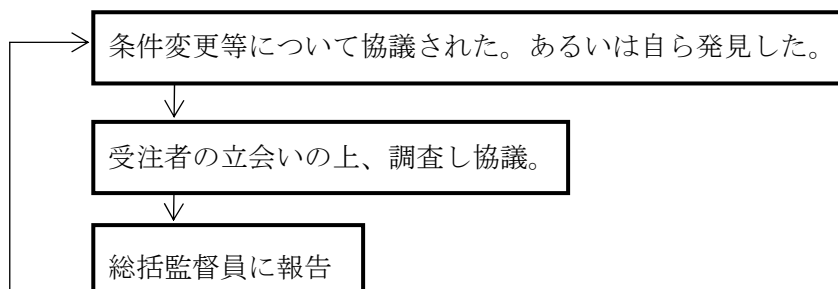
さらに、契約の履行確保として契約保証金の納付を義務づけ（免除規定あり）ていますが、これに代わる担保として、保証事業会社の保証、金融機関の保証を認めることとしており、これらの機関では、変更契約時に改めて保証が必要となる場合があります。保証には日時を要することから、最終変更は工期に対して余裕をもって行う必要があります。

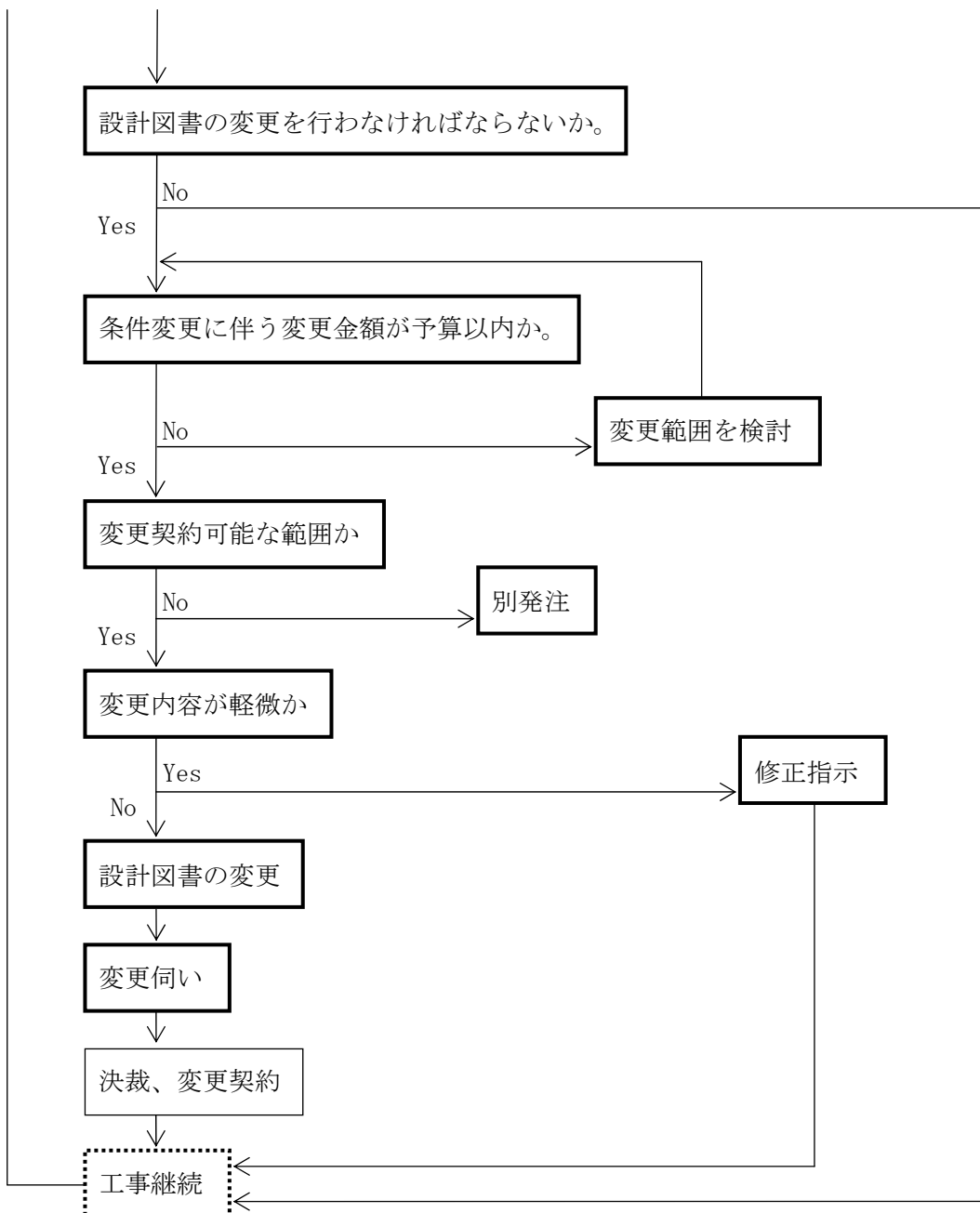
(責務)

設計図書に示す条件等の変更について受注者から確認を請求（協議書を含む。）された場合や、自らその事実を発見した場合は、受注者の立ち会いの上でその内容について調査・確認し、総括監督員あるいは部長まで報告します。

調査の結果、設計図書の変更を行う必要があると認められた場合は、変更契約可能な範囲内か、予算以内であるか確認し、変更可能であれば図面の変更、変更設計書の作成を行い、変更契約を伺います。

なお、設計図書の条件について変更契約を行う場合は、調査後14日以内にその回答を受注者に行わなければならないので、速やかに対応してください。





(関係法令等)

条件変更等の対応については、契約書第 18 条に定められています。

契約書

第 18 条 受注者は、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は、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと
(これらの優先順位が定められている場合を除く。)
- 二 設計図書に誤びゅう又は脱漏があること
- 三 設計図書の表示が明確でないこと
- 四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、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と実際の工事現場が一致しないこと
- 五 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと

- 2 監督員は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後、14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 前項の調査の結果において第1項の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、次の各号に掲げるところにより、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。
 - 一 第1項第1号から第3号までのいずれかに該当し、設計図書を訂正する必要があるもの 発注者が行う。
 - 二 第1項第4号又は第5号に該当し設計図書を変更する場合で工事目的物の変更を伴うもの 発注者が行う。
 - 三 第1項第4号又は第5号に該当し設計図書を変更する場合で工事目的物の変更を伴わないもの 発・受注者協議して発注者が行う。
- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

事例 1

杭地業の施工において、試験杭の位置では地質調査のと通りの深さで支持層が確認された。しかし、これ以外の施工位置によっては支持層が浅くなっており、出来形不足が生じることとなる。この場合、設計変更の対象となるのか。

※まず、設計図書とは、図面、特記仕様書、標準仕様書、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書であります。今回の場合、図面に変更が生じなくても、数量(掘削深さ)に変更が生じていますので設計変更の対象となります。

指示、協議、承諾、報告

公共建築標準仕様書において、発注者及び受注者との間で交わされる行為は、書面で行わなければならないことが規定されています。

監督員発議の指示及び協議、受注者発議の協議、承諾願、報告、提出について書面により行うこととなります。

これらの中に、設計変更に係わる事項が含まれる場合などは、総括監督員まで内容を確認します。

(解説)

工事期間中には、工事の履行を確保するために発注者（監督員）と受注者との間で、指示、協議、承諾、報告などが行われます。

指示とは工事の適正な履行を確保するために、発注者から受注者に対して行うもので、様式は指示書を使用します。

例えば、工事開始日後 30 日以内に着手しない場合に、受注者に着手させるために行う場合は指示書を発行します。

協議とは、契約図書の協議事項について発注者と受注者が対等な立場で合議し、結論を得ることであり、発注者から受注者へは発注者発議用の協議書、受注者から発注者へは受注者発議用の協議書により行われるものです。

例えば、敷地の状況確認などの結果、設計図書と現地に差異が認められた場合に、受注者から発注者へ設計図書の変更について協議書が提出されます。それに対して、設計図書の変更を行わない場合は協議内容を承諾とし、設計図書の変更を行う場合は指示で回答します。なお、承諾、指示事項について受注者が納得しない場合は、再協議が提出されます。

報告とは、設計図書の報告事項について受注者から発注者に対して行われるもので、様式は報告書を使用します。

例えば、毎月の履行状況や施工状況について報告書が提出されます。

1つの請負契約で発注者と受注者で交わされる協議書などは多数あり、また設計図書の変更をともなうような重要な内容のものも存在するなど、監督員の適切な対応が求められます。

上記の行為は、災害時等を除き、書面により行わなければなりません。なお、災害時等において口頭で指示を行った場合でも、後日書面を整える必要があります。

(責務)

指示及び発注者発議の協議を行う場合は、その内容について決裁後、正本を監督員が保管し、副本を受注者保管とします。

指示又は協議に伴う設計変更により請負代金額に変更が生じる場合は、その概算増減額を記入します。

なお、受渡時には指示又は協議の内容を説明するとともに、正、副本に現場代理人の押印又はサインを受けます。

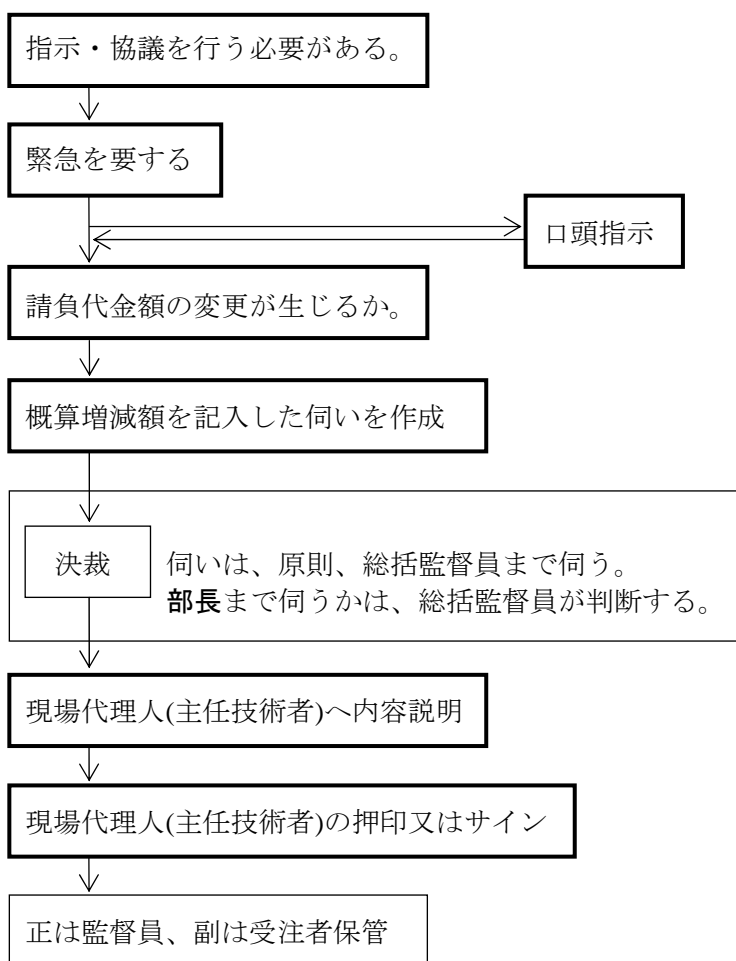
受注者発議の協議書を受領した場合は、その内容について調査あるいは確認します。調査あるいは確認結果を協議書に記入し、その回答（設計図書を変更する場合は指示、変更しない場合は承諾）について決裁を受けます。

承諾書についても、協議書と同様の手続きとなりますが、承諾書による事項は設計図書の変更対象となりません。

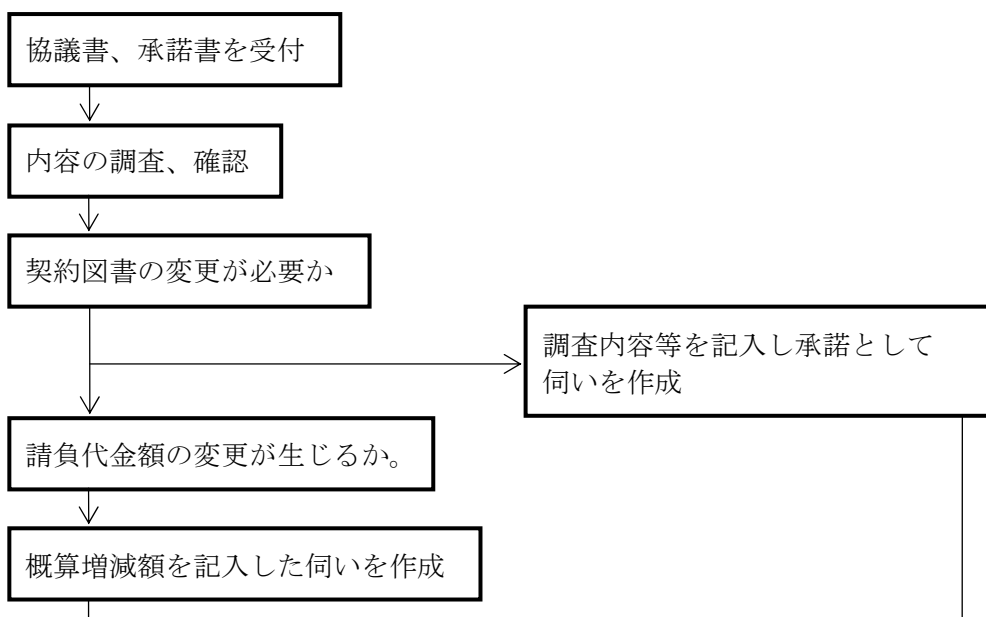
受注者発議による協議書、承諾書は受領後 14 日以内、また、その内容が契約約款第 18 条（条件変更等）に関わる内容であれば、事実関係の調査後 14 日以内に受注者へ回答しなければなりません。

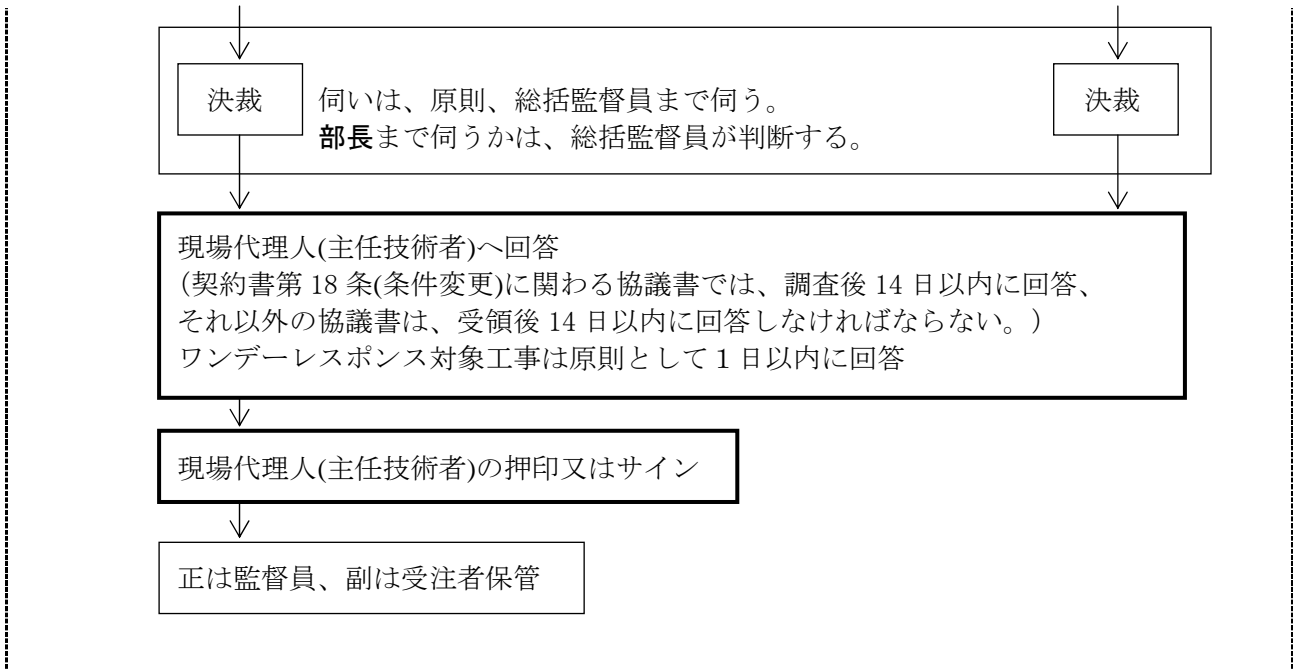
なお、ワンデーレスポンスを心がけた工事監理を行うこと。

1) 指示書、協議書（発注者発議用）



2) 協議書、承諾書（受注者発議）





(関係法令等)

指示、協議などは公共建築標準仕様書 一般共通事項 1.1.8に規定しています。

公共建築標準仕様書 一般共通事項

1.1.8 質疑に対する協議等

- (a) 設計図書に定められた内容に疑義が生じた場合又は現場の納まり、取合い等の関係で設計図書によることが困難若しくは不都合が生じた場合は、監督員と協議する。
- (b) (a)の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更を行う場合の措置は、契約書の規定による。
- (c) (a)の協議を行った結果、設計図書の訂正又は変更に至らない事項は、1.2.4(a)による。

事例 1

軟弱地盤工事において、残土の仮置きを行わなければならなくなった。事業地内にスペースがあり仮置きを指示したところ、隣接の田が隆起してしまった。
※指示書、協議書等は軽易なものについて適用することとしていますが、時にはこのような事象が生じることがあります。慎重に行うためにも、必ず総括監督員までの確認し受注者に指示等を行ってください。

建設副産物

環境配慮やコスト縮減からも建設副産物の発生を抑制するとともに、有効利用することが求められています。

建設副産物に関する法令は多くあり、適切な設計を行うことと、適切な施工を確認することが必要です。

監督員は、「設計図書（現場説明書）に指定した方法により建設副産物が適正に処理・処分されたか」「設計図書に指定した環境製品（再生合材、再生砕石など）が使用されているか」などを確認します。

（解説）

建設副産物とは、建設工事に伴って副次的に得られる物品をいいます。

例えば、土工事に伴って発生する建設発生土やコンクリート構造物の解体に伴って発生するコンクリート塊などが建設副産物となります。

建設副産物はその内容によって、次の3つに分類されます。

- ①その発生品がそのまま原材料となるもの
建設発生土、金属くず（有償で売却できるもの）など
- ②原材料の利用の可能性があるもの
コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥など
- ③原材料として利用が不可能なもの
飛散性アスベストや重金属を含む土砂などの有害・危険なもの

また、この分類によって対象となる法律は、次のとおりになります。

- ①は、資源の有効利用に関する法律（リサイクル法）
- ②は、リサイクル法及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）
- ③は、廃棄物処理法

②のうちコンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊及び建設発生木材については、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）の対象となります。

さらに、建設副産物のうち有効利用を特に図る必要があるものとして、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、及び建設発生木材を指定副産物としています。

指定副産物を一定規模以上搬出する建設工事の受注者は、再資源化などを促進するために、再生資源利用促進計画の作成が義務づけられています。また、一定規模以上の土砂、砕石、加熱アスファルト混合物を搬入する建設工事の受注者は、再生資源の利用を促進するために、再生資源利用計画の作成が義務づけられています。

また、②及び③は廃棄物処理法が適用されることから、その処理及び処分について適正に行わなければなりませんので、処理費などについて適正に計上しなければなりません。

なお、②及び③においても廃棄物処理法の適用を受けない場合があります。それは、その廃棄物を自ら利用する場合と有償売却した場合です。

ただし、自ら利用及び有償売却については、その廃棄物の利用目的などによって産業廃棄物となる場合がありますので、環境部局と調整する必要があります。

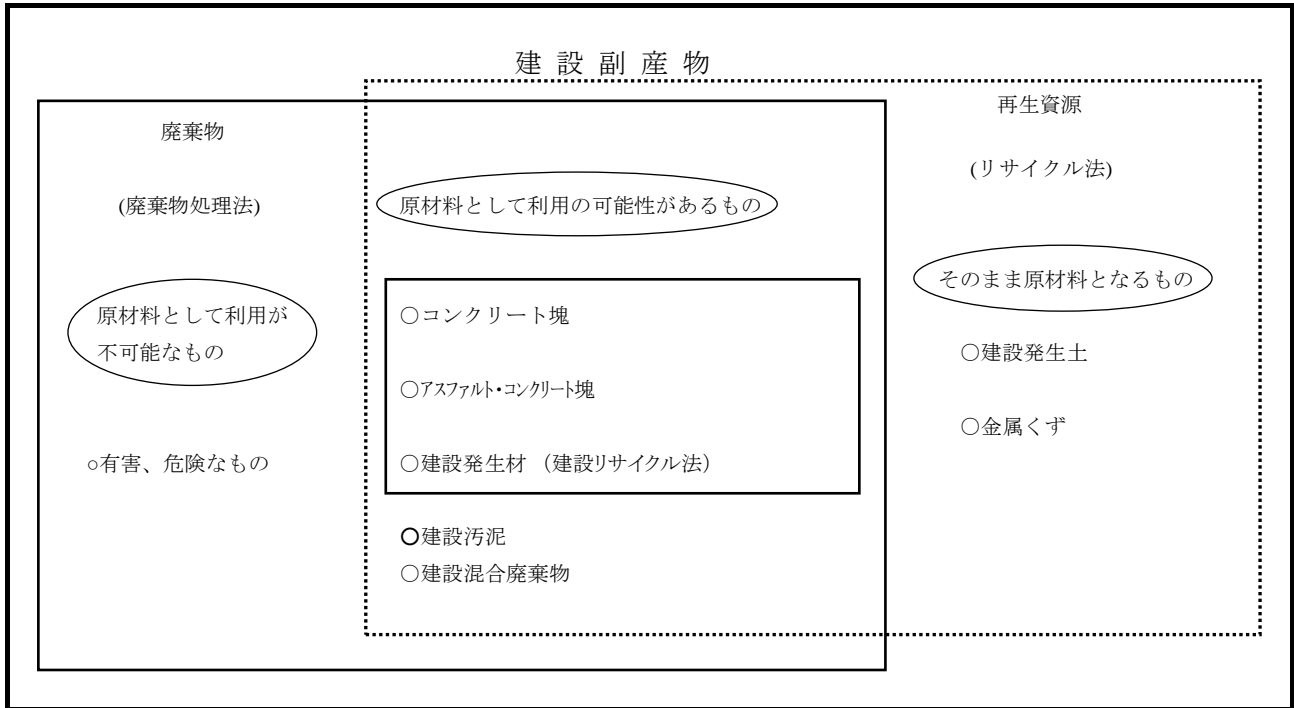
	再生資源利用促進計画	再生資源利用計画
計画の策定の規模	次の規模の副産物を搬出する建設工事 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1,000m³以上の建設発生土 ・ 200 t以上のコンクリート塊 <ul style="list-style-type: none"> 〃 アスファルト・コンクリート塊 〃 建設発生木材 	次の規模の副産物を搬入する建設工事 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1,000m³以上の土砂 ・ 500 t以上の砕石 ・ 200 t以上の加熱アスファルト混合物
定める内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 種類ごとの搬出量 ・ 種類ごとの再資源化施設又は建設工事現場等への搬出量 ・ その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資材毎の利用量 ・ 利用量のうち再生資源の種類と利用量 ・ その他

環境配慮を推進するためには、適正な処理・処分だけでなく、有効な利用に努めなければなりません。

建設発生土は、国、県、市町村などが建設発生土の発生及び利用予定などについて情報交換する、建設発生土情報交換システムなどを利用して、有効な利用に努めます。

また、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊を再資源化して得られた再生アスファルト合材、再生砕石については積極的な使用を行わなければなりません。

さらに、この他の廃棄物を利用した環境製品についても積極的な使用に努めなければなりません。



(責務)

建設副産物の処理・処分方法については、現場説明書に明示し、適切な積算を行っています。従って、建設副産物が設計図書に明示したとおり処分、処理されているか確認を行わなければなりません。

建設発生土の搬出先を指定している場合は、搬出先（流用先工事現場、資源利用センターなど）の伝票などで適正に処分されたかなどを確認します。

産業廃棄物については、産業廃棄物管理票（マニフェスト）のD票により適切に処理されたかを確認し、また、E票により最終処分が適切に行われたかを確認します。

また、環境製品の使用を設計図書で明示している場合は、現場で適切に使用されたかを確認します。

特に、再生砕石については、その種類が多く、また単価も多様であることから指定した資材が現場で使用されているかどうか、一工程の施工の確認時等に現地確認を行います。

(関係法令等)

建設副産物対策については鳥取県県土整備部公共工事建設副産物活用実施要領等で規定しています。

工事一時中止

工事用地の確保ができない又は天災などにより工事を施工することができないと判断される場合は、工事を一時中止させなければなりません。

工事を一時中止する場合、監督員は受注者と内容、期間、区域を協議の上で通知します。

一時中止中の現場であっても、工事標示板、警戒標識、規制標識などや立入防止柵などの設置状況について確認する必要があるため、受注者に基本計画書の提出を指示します。

ただし、工事の一時中止は、損害賠償の対象となる場合があり、発注者の責による一時中止はできるだけ行うべきではありません。

(解説)

工事用地等の確保ができない、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震その他の自然的又は人為的な事象により、工事を施工できないと認められる場合は、工事の中止を受注者に通知し、工事の全部又は一部の施工を中止させなければなりません。

ここでいう工事用地とは、工事目的物が建設される場所そのものを意味しており、仮設用地（現場事務所、労働者宿舎）や機械プラントなどの受注者が確保すべき用地は含まれません。

自然的又は人為的な事象とは、地形等の変動や妨害活動などの威嚇行為などではありますが、単に発生しただけでは工事中止の対象とならず、これらの事象により工事を施工することが困難であると客観的に判断される場合に工事中止の対象となります。

工事中止の通知には、中止となる工事の内容、工事区域、中止期間の見通し等を記載します。

なお、工事を一時中止する時点で、工事開始日が特定できない場合でも、「知事が別途指示するまでの間」とせず、必ず期間を設定しなければなりません。

また、工事開始日が特定できない場合、及び契約後1か月以内に工事着手することができない場合は、一時中止する期間について予め受注者と協議しなければなりません。

契約約款第20条第3項には、工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認められた場合は、工期及び請負代金額などの変更を行うことが規定されています。

工期の延期は、工事中止した期間を延期することとなりますが、地震、火災などの場合、その事象による中止期間よりも、後片づけなどに要する期間が長期にわたることがあることから、延期期間はそれらを考慮することが妥当です。

請負代金額の変更は、本市の契約形式が総価契約であることから、通常、設計図書の変更（工事目的物の構造、仕様書等の変更、施工方法等の新規指定、施工方法等の指定変更など）や設計図書が当然と前提している事項に著しい変更がある場合など、直接経費に関する費用については、設計変更により対応します。

しかし、工事の一時中止時に不要となった建設機械器具、労務者、技術者の配置転換に要する費用、保管のきかない工事材料の売却損益や、工事再開時の機械器具の再投入、労務者、技術者の転入に要する費用など設計変更で対応できない間接費用については、損害として負担することとなります。

損害賠償を市が支払うためには、その額の決定などについて議会の議決が必要となり、期間を要することとなります。

従って、発注者の責任による工事の一時中止はできる限り避けるとともに、工事の一時中止を行わなければならない事象が解消された場合、すみやかに解除しなければなりません。

なお、請負金額3,500万円（建築一式工事の場合は6,000万円）以上の工事については、主任技術者（監理技術者）の専任を義務づけていますが、本市では、工事中止期間（工事が実質的に不稼働な状態）はこの専任義務を免除しています。

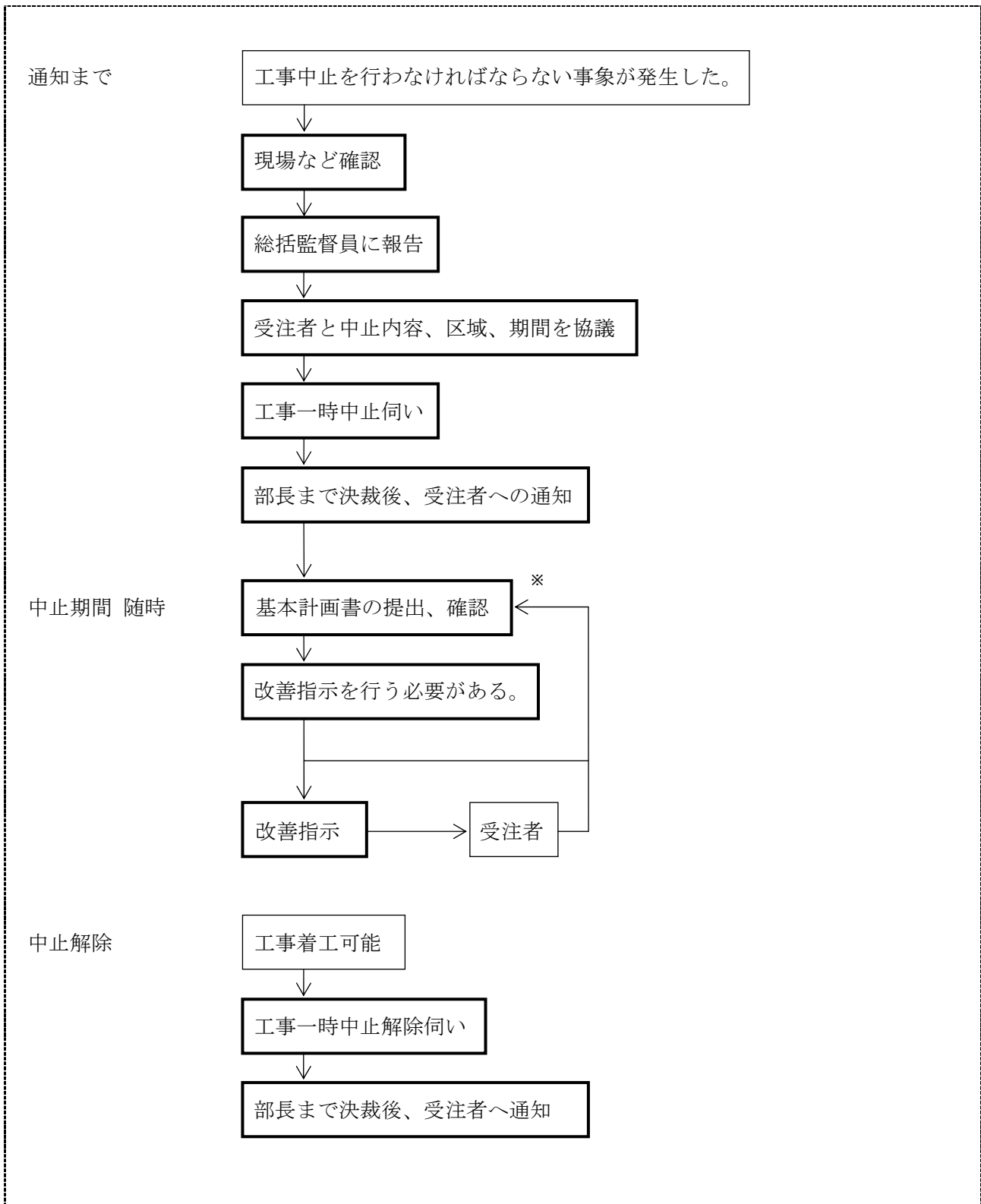
(責務)

工事を一時中止しなければならない事象が生じた場合、監督員は受注者とその理由、区域、期

間などについて協議します。

協議後、工事の一時中止について受注者に通知します。

なお、受注者は工事中止期間中であっても、現場の保安などについて維持しなければならないとしており、看板、現場詰所、材料置場などに不適切なものがあれば、受注者に改善を指示しなければなりません。



1 基本計画書の作成

工事の一時中止に係る計画の作成（受注者）

①契約書第 20 条により工事の一時中止の通知を受けた場合は、中止期間中における工事現場の管理に関する計画(以下「基本計画書」という。)を発注者に提出し、承諾を受けるものとする。

なお、基本計画書には、中止時点における工事の出来形、職員の体制、労務者数、搬入材料及び建設機械器具等の確認に関すること、中止に伴う工事現場の体制の縮小と再開に関すること及び工事現場の維持・管理に関する基本事項を明らかにする。

②工事の施工を一時中止する場合には、工事の続行に備え工事現場を保全すること。

2 工事の一時中止に伴う増加費用について

工事を一時中止した場合の増加費用（工事現場の維持に要する費用、工事体制の縮小に要する費用、工事の再開準備に要する費用）の算定は、「工事の一時中止に伴う増加費用等の積算上の取扱いについて」（平成元年 2 月 8 日付建設省技調発第 57 号）及び「営繕工事に係る工事一時中止ガイドライン」（平成 21 年 1 月国土交通省官庁営繕部）による他、以下による。

①工事一時中止に伴う増加費用は、工事現場の維持に要する費用、工事体制の縮小に要する費用及び工事の再開準備に要する費用（以下、「工事現場の維持等に要する費用」という。）に本支店における増加費用を加算した費用とする。

②工事現場の維持等に要する費用は、中止期間中における工事現場の管理に関する計画(基本計画書)に基づき実施した内容について見積りを求め、それを参考に積み上げ計上する。

③工事現場の維持等に要する費用として積み上げる内容に、仮囲い等の仮設、警備要員など当初予定価格の作成時に積み上げで算定したものがある場合、当初積算の方法により積み上げ計上する。

④工事一時中止に係る本支店における増加費用は、設計変更における一般管理費等の算定方法と同様に、工事中止に伴う増加費用(積み上げ分)を当初発注工事内に含めた場合の一般管理費等を求め、当初発注工事の一般管理費等を控除した額とする。

⑤一般管理費等率は、工事原価に工事一時中止に伴う増加費用(積み上げ分)を加算した額に対応する一般管理費等率とする。

なお、設計変更においても同様とする。

⑥契約保証費は補正を行わない。

⑦工事一時中止に伴う増加費用の算定は、落札率を考慮し、工事現場の維持等に要する費用に本支店における増加費用を加えて得た額に落札率を乗じ、さらに消費税等相当額を加えて得た額とする。

(関係法令等)

工事の一時中止については、契約書第 20 条及び公共建築標準仕様書 一般共通事項 1.1.9 に規程しています。

契約書

(工事の中止)

第 20 条 工事用地等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受注者の責に帰すことができないものにより工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため、受注者が工事を施工できないと認められるときは、発注者は、工事の中止内容を直ちに受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させなければならない。

2 発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、工事の中止内容を受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させることができる。

3 発注者は、前 2 項の規定により工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が工事の続行に備え工事現場を維持し若しくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一

時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

公共建築標準仕様書 一般共通事項

1.1.9 工事の一時中止に係る事項

次の(1)から(4)のいずれかに該当し、工事の一時中止が必要となった場合は、直ちにその状況を監督職員に報告する。

- (1) 埋蔵文化財調査の遅延又は埋蔵文化財が新たに発見された場合
- (2) 別契約の関連工事の進捗が遅れた場合
- (3) 工事の着手後、周辺環境問題等が発生した場合
- (4) 第三者又は工事関係者の安全を確保する場合

改造及び破壊検査等

一工程の施工の確認などにより、施工中の工事目的物が計図書に適合しないことが判明した場合、監督員は、改造を指示します。

また、適合しないと認められる場合は、工事の施工部分を最小限破壊して検査して、その品質を確認することができます。

(解説)

工事中に工事の施工部分が設計図書に適合しないことを発見した場合は、その改造を請負者に請求することができます。

改造に要する費用は、設計図書に適合しない理由が発注者による場合は発注者負担、受注者による場合は受注者が負担します。

設計図書に指定した材料が使用されていない又は監督員の立ち会いの上、施工するものとされた工事について立ち会いなく施工したなどの場合は、工事の施工部分を破壊して検査することができます。

さらに、工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合で、必要があると認められたときは、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができます。なお、これらの破壊検査に要する費用は受注者が負担します。

工事が、契約書等と適合しない場合は、検査員から指摘票により監督員等に指摘があります。

手直しの場合、監督員は受注者に手直し工事を指示します。

監督員等は、手直し工事が完了したことを確認し、その内容を検査員に報告します。

検査員は、工事記録、写真その他監督員が確認した資料に基づき、その内容を確認して復命します。

また、指摘した事項が、検査の日から起算して5日以内、又は14日以内に完了することが見込めない場合は、修補となり速やかに修補すべき事項を検査専門員へ報告することになります。

修補前には修補すべき事項について、検査専門員から発注者へ指摘があり、この時点で工事は不合格を決定され復命されることとなります。

発注者は、受注者に修補工事を指示し、修補工事完了後改めて検査を行います。

(責務)

施工管理基準などの規格値に納まっていないなどの事実を発見した場合、総括監督員まで報告するとともに、対象を写真などで記録します。

規格値に納まっていない事実が確実となった場合、総括監督員から請負者に改造について指示します。

改造に着手する前に、改造方法などの計画書の提出を指示し、提出された改造計画が適切であるか審査します。審査は、改造によって目的物の品質を損なうおそれがないかなどです。

品質を損なうおそれがないと判断した場合、改造着手を指示します。

また、破壊検査については、その必要性などを部長まで報告し、必要と認められた場合は、総括監督員から破壊検査の指示を行います。

なお、破壊検査には総括監督員も立ち会って、その品質を確認します。

(関係法令等)

工事中の施工部分に係る改造指示については、契約書第17条に規定されています。

契約書

(設計図書不適合の場合の改造義務及び破壊検査等)

第17条 受注者は、工事の施工部分が設計図書に適合しない場合において、監督員がその改造を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が監督員の指示によるときその他発注者の責に帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認

められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

- 2 監督員は、受注者が第13条第2項又は第14条第1項から第3項までの規定に違反した場合において、必要があると認められるときは、工事の施工部分を破壊して検査することができる。
- 3 前項に規定するほか、監督員は、工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を受注者に通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。
- 4 前2項の場合において、検査及び復旧に直接要する費用は受注者の負担とする。

かし担保

工事目的物の受取り後にかしが明らかとなった場合は、その事実を確認し、その内容が著しく重大な不備があると認められる場合は、事業担当課を経由して総務部長に報告します。

ただし、著しく重大な不備が認められない場合は、各事業担当課等で対応することとなります。

施工者に修補請求が行われた場合、修補者は、設計図書等により適正に修補を実施することになりますので、監督員又は調査職員は修補作業の監督を行うこととなります。

修補を完了した時は、設計図書等のおり修補が行われたか検査を行い確認します。

(解説)

工事目的物に、かしが判明した場合には、かしの修補を請求することができます。なお、修補請求は、引き渡しを受けた日から2年以内(木造の建物等の建設工事と設備工事の場合1年以内)に行わなければなりません。ただし、請負者の故意又は重大な不備により生じたかしの場合には、引渡しを受けた日から10年まで請求期間が延期されます。

(責務)

工事目的物のかしが判明した場合には、総括監督員に報告するとともに対象を写真などで映像記録します。

工事の行われた時期や施工者を確認し、当時の施工状況を工事記録写真などで確認します。

その内容が著しく重大な不備があると認められる場合等は、本庁で対応することとなりますので事業担当課経由で総務部長へ報告します。総務部長はその事実と内容を確認し対応を決定します。

ただし、内容が著しく重大な不備が認められない場合は、各担当課等で対応することとなります。

著しく重大な不備とは次のように定められています。

- ・第三者の利権に多大な影響があると認められるもの
- ・社会的な影響が大きいと認められるもの
- ・損害賠償の請求を実施する場合
- ・その他総務部長が特に認めるもの

修補請求を行う場合、修補者は設計図書等により適正に修補を行うこととなり、発注者は、修補について監督員又は調査職員を任命し、設計図書の基づき修補作業を監督することとなります。

また、修補者は修補等を実施した後に、施工及び業務の処理体制、方法等について必要な改善等を行う計画書を担当する総合事務所等に提出する必要があります。

なお、修補が完了した時は検査専門員で検査を行い、検査が完了した時は総務部長へ検査完了報告を行います。

(関係法令等)

契約書

(かし担保)

第44条 (A) 発注者は、工事目的物にかしがあるときは、受注者に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、かしが重要ではなく、かつ、その修補に過分の費用を要するときは、発注者は、修補を請求することができない。

[注] (A) は、住宅の品質確保の促進等に関する法律(平成11年法律第81号)第94条第1項の適用を受ける契約の場合に使用することとする。

2 前項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、第31条第4項又は第5項(第38条においてこれらの規定を準用する場合を含む。)の規定による引渡しを受けた日から○年以

内に行わなければならない。ただし、そのかしが受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は10年とする。

[注]本文の○の部分には、原則として、木造の建物等の建設工事の場合には1を、コンクリート等の建物等又は土木工作物等の建設工事の場合には2を、設備工事等の場合には1を記入する。

- 3 発注者は、工事目的物の引渡しの際にかしがあることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該かしの修補又は損害賠償の請求をすることはできない。
ただし、受注者がそのかしがあることを知っていたときは、この限りでない。
- 4 この契約が、住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号）第94条第1項に定める住宅を新築する建設工事の請負契約である場合には、工事目的物のうち住宅の品質確保の促進等に関する法律施行令（平成12年政令第64号）第5条第1項及び第2項に定める部分のかし（構造耐力又は雨水の浸入に影響のないものを除く。）について修補又は損害賠償の請求を行うことのできる期間は、10年とする。
- 5 発注者は、工事目的物が第1項のかしにより滅失又はき損したときは、第2項又は第4項の定める期間内で、かつ、その滅失又はき損の日から6月以内に第1項の権利を行使しなければならない。
- 6 第1項の規定は、工事目的物のかしが支給材料の性質又は発注者若しくは監督員の指図により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその材料又は指図が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（かし担保）

第44条（B） 発注者は、工事目的物にかしがあるときは、受注者に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、かしが重要ではなく、かつ、その修補に過分の費用を要するときは、発注者は、修補を請求することができない。

- 2 前項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、第31条第4項又は第5項（第38条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡しを受けた日から○年以内に行わなければならない。ただし、そのかしが受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は10年とする。

[注]本文の○の部分には、原則として、木造の建物等の建設工事の場合には1を、コンクリート等の建物等又は土木工作物等の建設工事の場合には2を、設備工事等の場合には1を記入する。

- 3 発注者は、工事目的物の引渡しの際にかしがあることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該かしの修補又は損害賠償の請求をすることはできない。
ただし、受注者がそのかしがあることを知っていたときは、この限りでない。
- 4 発注者は、工事目的物が第1項のかしにより滅失又はき損したときは、第2項の定める期間内で、かつ、その滅失又はき損の日から6月以内に第1項の権利を行使しなければならない。
- 5 第1項の規定は、工事目的物のかしが支給材料の性質又は発注者若しくは監督員の指図により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその材料又は指図が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

住民説明

工事の円滑な施工を確保するためには、地元住民等からの協力が必要です。
そのため「地元住民等へ工事内容の周知」「公衆災害防止のための調整」などを行います。
また、住民説明の結果、設計図書への明示が必要と判断された場合は、設計図書に条件を明示し、条件が遵守されているか確認します。
さらに、地元関係者から苦情などがあつた場合で、請負者が対応すべきものについては、誠意をもって対応できたか確認します。

(解説)

事業を円滑に行うために重要な事項として、適切な住民説明があります。
住民説明は、事業計画段階、用地交渉段階、工事着手時（工事中）などの段階毎で行います。

- ・ 事業計画段階（事業主管課）

事業への協力や、事業に対する地元の考えを聞き出し、事業へ反映させるために
行います。

- ・ 用地交渉段階（事業主管課）

用地交渉が円滑に行われるために行うもので、用地協力の確保を行います。

- ・ 工事着手時、工事中

工事の円滑な進捗を確保するために、地元へ工事内容などの周知などを行います。

監督員は、工事着手時（工事中）の住民説明を行います。工事着手時に工事内容を
周知し、地元住民からの工事協力確保と公衆災害防止などのために調整を行います。

その内容は、工事用車輛の通行、交通規制の内容など公衆災害を発生させるおそれ
のあるものについて周知し、また、スクールゾーンや登校時間などを確認して災害防
止などに努めます。

住民説明の結果、総合仮設計画に明示する必要があると判断された場合は現場代理
人に指示し、受注者の施工計画に反映させます。

また、受注者としても地元住民等への工事内容の周知を行うことや、地元関係者等
からの苦情で請負者が対応すべきものについては、誠意をもってその解決に当たらな
ければならないとしています。

(責務)

監督員は、事業においてはじめて工事に着手する場合や、公衆災害を発生させる恐れのある工事に着手する場合には、地元住民等へ工事内容の周知を行わなければなりません。

また、請負者が地元関係者への協力要請などを行ったか、地元からの苦情に対して誠意をもって解決に当たったか、設計図書に明示した留意事項を遵守しているかなどを確認します。

1. このガイドラインが対象とする工事等の概要は、次のとおり。

① 構造：戸建木造住宅以外（以下、「非木造」という。）

戸建木造住宅（軸組工法、枠組壁工法）

② 工事種別：建築工事、電気設備工事、給排水衛生設備工事、空調換気設備工事、昇降機等工事

③ 新築・改修等の別：建築物の新築工事を対象とする。

2. 用語の定義

このガイドラインで使用する用語の定義は次のとおり。

工事監理：その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりを実施されているかいないかを確認することをいう。（建築士法第2条第7項）

工事監理者：建築士法第2条第7項に規定する工事監理をする者をいう。（建築基準法第2条第11号）

工事監理者は、監理業務委託契約により建築主の委託を受け、その氏名が当該建築物の工事に係る建築確認申請書に記載される。

建築主：建築物に関する工事の請負契約の注文者又は請負契約によらないで自らその工事をする者をいう。（建築基準法第2条第16号）

工事施工者：建築物、その敷地若しくは建築基準法第88条第1項から第3項までに規定する工作物に関する工事の請負人又は請負契約によらないで自らこれらの工事をする者をいう。（建築基準法第2条第18号）

設計図書：建築物の建築工事の実施のために必要な図面（現寸図その他これに類するものを除く。）及び仕様書をいう（建築士法第2条第5項）。

立会い確認：工事監理者が、施工の各段階で自ら工事場所（製作工場等を含む。）に臨み、目視・計測・触診・聴音等の方法により、当該工事又はその一部を設計図書と照合し、その適否を判断することをいう。立会い確認には、工事施工者が行う計測等に立ち会うことにより確認することを含む。確認項目一覧表における「目視による確認」、「計測立会いによる確認」等がこれに当たる。

書類確認：工事監理者が、施工の各段階で、工事請負契約（設計図書）の定めに基づいて工事施工者から品質管理記録が提出される場合、その品質管理記録を設計図書と照合して確認することにより、当該工事又はその一部の適否を判断することをいう。確認項目一覧表における「品質確認記録による確認」がこれに当たる。

自主検査：建築主と工事施工者との間で締結される当該工事に係る請負契約（以下、「工事請負契約」という。）に基づいて、工事の各段階で、工事施工者自らが、工事が設計図書及び施工図等のとおり実施されているかいないかを確認し、適否を判断することをいう。自主検査の内容及びその結果等を書面にしたものを「自主検査記録」という。

品質管理記録：工事請負契約に基づいて工事施工者自らが工事に関して行う品質管理（自主検査を含む。以下同じ。）等に係る記録をいう。品質管理記録には、自主検査記録（専門検査会社等による検査記録を含む。）、施工記録（施工報告書）、試験成績

書（試験報告書）、材料搬入報告書、工事写真等がある。ただし、これらの書類名称は、工事により異なることがある。

3. 基本共通事項

「確認項目一覧表」（以下、「一覧表」という。）における基本的な共通事項（工事監理の方法、表の見方、注意事項等）は、以下のとおり。

3-1 工事監理の方法等

(1) 「工事監理」と工事施工者の行為との関係

このガイドラインでは、工事請負契約（設計図書）に基づいて、工事施工者自らの品質管理のもとに実施され、それらの記録（品質管理記録）が作成・提出される工事を想定して、工事監理の指針を示すものである。

(2) 工事と設計図書との照合及び確認の方法の原則

工事監理者による工事と設計図書との照合及び確認は、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認（工事請負契約に基づいて提出される場合）等、確認対象工事に応じた合理的な方法により行われる。その具体的方法は、次の（3）、（4）及び（5）による。

(3) 工事監理者の確認の具体的方法

- ① 工事監理者は、立会い確認若しくは書類確認のいずれかの方法により、又は両方を併用して工事の確認を行う。
- ② ①の確認に当たって、建築設備士の意見を聴いたときは、建築士法第20条第5項により、同条第3項に規定する報告書において、その旨を明らかにする。
- ③ ①による確認の結果、工事監理者は、建築士法第18条第3項の規定により、工事が設計図書のとおりを実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に対して、その旨を指摘し、当該工事を設計図書のとおりを実施するよう求め、当該工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。
- ④ ①の確認を実施する時期は、原則として、次に掲げる時期による。
 - ・ 工事の一工程が完了した場合等、設計図書に定められた時期
 - ・ 工事監理者が「客観的に見て必要である」と判断した時期

(4) 書類確認について

工事監理者の書類確認は、工事そのものを直接見るのではなく、工事請負契約（設計図書）の定めにより工事施工者から提出される品質管理記録を基に行うもので、これは、合理的な確認方法の選択肢の一つである。

(5) 確認の程度

① 立会い確認

施工の各段階において、使用材料及び施工状況について、原則として、初回に立会い確認を実施する。この結果、設計図書のとおりであると確認された（以下、「合格した」という。）材料と同じ種別の材料は、また、これに合格した工程と同様の材料及び工法により施工した部分は、以後、原則として、抽出による確認とする。抽出の程度については、工事施工者のそれまでの施工状況等を踏まえつつ、対象工事や設計内容に応じた効果的な抽出率をその都度設定する。

② 書類確認

施工の各段階において、工事請負契約（設計図書）の定めにより工事施工者から提出される品質管理記録の有無・記載範囲等について、欠落部分がないかなどの確認を行う。施工の各段階において、品質管理記録の内容について、原則として、初回に提出されたものの確認を実施する。この結果、これに合格した材料と同じ種別の材料は、また、これに合格した工程と同じ材料及び工法により施工した部分は、以後、原則として、抽出による確認とする。抽出の程度については、それまでに提出された当該書類の状況等を踏まえつつ、対象工事や設計内容に応じた効果的な抽出率をその都度設定する。

3-2 一覧表の見方、注意事項等

(1) 「一般共通事項」について

「工事の種別」欄における「1. 一般共通事項」は、それ以降の工事種別に共通の事項であり、それぞれの工事種別・項目の確認に当たっては、当該部分の確認項目等と併せて適用する。

(2) 「確認項目」欄について

① 「確認項目」欄に示す項目は、工事ごとの状況や工事監理の対象となる建築物の特性により追加（**特殊工法、2次製品、家具工事、備品工事等**）し、また各確認項目に該当する対象工種・部位等がない場合等は削除することとなる。また、設計図書に、特に確認や試験に関する指定、又は特別な工事や施工方法（指定仮設、指定工法）等に関する定めがある場合には、一覧表に示す確認内容に加えて又は減じて、それらに係る確認を行うこととなる。

② 項目の記載に（ ）付きの注記がある場合、その内容は、その行全体又は箇条書きの「・」で記載される一群の項目すべてに係る。

(3) 「具体的な確認方法」欄について

① 「・・・による確認」等としているのは、建築士法に定めるとおり、「工事が設計図書のとおりを実施されているかいないかを確認する」ことである。

② 複数の確認方法（たとえば「目視による確認」等と「品質管理記録による確認」）が併記されている場合、工事監理者は、これらの確認方法のいずれか一つ又は、複数方法の組み合わせにより確認を行う。いずれの方法を採用するかについては、工事の特性及び確認対象に応じて、工事監理者が「客観的に見て妥当で合理的と考えられる方法」を選択する。

③ 「・計測立会いによる確認」「・試験立会いによる確認」等の記載は、原則として、設計図書に基づいて工事施工者が行う計測や試験等に工事監理者が立ち会うことにより、工事と設計図書との照合及び確認を行うことを示す。ただし、必要に応じて、工事監理者自らが計測・試験等を実施することもある。

④ 「・品質管理記録（・・・・）による確認」の（ ）内に、各工事における工事監理者の書類確認の対象となる品質管理記録を例示する。工事監理者は、この例示を参考に、確認対象に応じた妥当かつ効果的な書類を選定・利用し、書類確認を行うこととなる。これらの書類は、工事請負契約（設計図書）に基づいて、工事施工者自らが品質管理を実施したうえで、その内容・結果等を記録として作成し、工事監理者の確認に先立つ適切な時期に工事施工者から工事監理者に提出される。

なお、例示の書類名称は、工事により異なることがある。

確認項目及び確認方法の例示一覧（非木造建築物 建築工事）

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
1.一般共通事項	1.1 材料	<ul style="list-style-type: none"> 規格（認定を受けた材料を含む） 品質、性能 ホルムアルデヒド等の発散 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 試験に係る立会い確認 自主検査記録・材料搬入報告書・試験成績書・規格証明書等に係る書類確認 <ol style="list-style-type: none"> 規格品であることの確認 品質、性能を証明する資料を受理し、内容を確認 材料の各報告書を受理し、内容を確認 	
	1.2 施工	<ul style="list-style-type: none"> 認定を受けた工法 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 試験に係る立会い確認 自主検査記録・材料搬入報告書・試験成績書・規格証明書等に係る書類確認 <ol style="list-style-type: none"> 規格品であることの確認 品質、性能を証明する資料を受理し、内容を確認 材料の各報告書を受理し、内容を確認 	
2.仮設工事	2.1 施工	1) 敷地の状況及び縄張り	<ul style="list-style-type: none"> 敷地状況、境界石の位置、隣地との高低差 建築物等位置 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・計測記録等に係る書類確認
		2) ベンチマーク	<ul style="list-style-type: none"> 設置状態、位置 高さ（設計 GL との関係） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 設計 GL との関係（高さ）を自主検査記録・計測定記録・工事写真等により書類確認
3.土工事	3.1 材料	1) 埋戻し土及び盛土	<ul style="list-style-type: none"> 種類、土質 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・材料搬入報告書等に係る書類確認
		3.2 施工	1) 根切り	<ul style="list-style-type: none"> 根切り底の深さ、状態 支持地盤（直接基礎の場合）
	2) 埋戻し及び盛土		<ul style="list-style-type: none"> 締固め工法、転圧厚さ 余盛り高さ 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容			
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法		
4.地業工事	4.1 材料	1) 既製コンクリート杭及び鋼杭	<ul style="list-style-type: none"> ・製造所名、規格、品質、種類、径、長さ、先端補強、標尺表示 ・外観（割れ・傷） ・継手部の溶接材料（溶接棒の規格） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認 	
		2) 場所打ちコンクリート杭	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄筋（規格・種類・径・品質証明） ・コンクリート（6.1 材料、6.2 コンクリート打設 2）コンクリート受入れによる） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認 	
		3) 砂利、砂及び捨コンクリート	<ul style="list-style-type: none"> ・砂利（規格・種類・粒度） ・砂（種類・粒度） ・無筋コンクリート（強度・スランプ） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認 	
	4.2 施工	1) 既製コンクリート杭地業及び鋼杭地業	共通	<ul style="list-style-type: none"> ・資格（溶接技能者） ・継手の状態（杭の軸線・溶接部・機械式継手） ・杭頭の処理、補強 ・杭の位置（施工前の杭心・施工後の偏心量と杭頭の高さ） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
			打込工法	<ul style="list-style-type: none"> ・プレボーリング併用の場合（掘削深さ・オーガー径・オーガーの垂直度・支持地盤・支持地盤への根入れ深さ） ・建入れ（垂直度） ・落下高さ、打撃回数、貫入量、高止まり量、リバウンド量、支持力 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
			セメントミルク工法	<ul style="list-style-type: none"> ・オーガー、杭本体の垂直度 ・支持地盤、オーガーの支持地盤への根入れ深さ ・安定液（濃度） ・根固め液（水セメント比・浸透・注入量・管理試験） ・杭周固定液（浸透・注入量・管理試験） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
			特定埋込杭工法	<ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法に基づく埋込み工法として認定を受けた条件 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 場所打ちコンクリート杭地業	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄筋かごの組立（径・本数・長さ・間隔・継手長さ・帯筋・スパーサー・補強リング・溶接） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 	

工事内容		工事監理者の確認内容			
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法		
		<ul style="list-style-type: none"> ・資格（施工管理技術者） ・位置、掘削深さ、径、支持地盤、支持地盤への根入れ深さ ・鉄筋継手の重ね長さとは主筋の結束 ・スライム処理 ・コンクリート打設（トレミー管の先端位置・コンクリートの天端位置） ・杭の位置（施工前の杭心・施工後の偏心量） ・アースドリル工法（安定液の品質管理・掘削孔の垂直度） ・ベント工法（上部ケーシングチューブの垂直度・鉄筋かごの共上がり） ・リバースサーキュレーション工法（泥水管理・掘削機の水平と垂直度） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・資格証明書・施工記録・工事写真等に係る書類確認 		
		③ 砂利、砂及び捨コンクリート地業	砂利及び砂地業 <ul style="list-style-type: none"> ・敷均し及び締固め（使用機器 1 層毎の転圧厚さ・ゆるみ・ひび割れ） ・仕上げ（天端高さ・厚さ・平たんさ） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 	
		捨コンクリート地業	<ul style="list-style-type: none"> ・仕上げ（天端高さ・厚さ・平たんさ） 	<ul style="list-style-type: none"> ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 	
	4.3 試験	1) 試験杭	<ul style="list-style-type: none"> ・杭長、位置、支持地盤の土質、支持地盤への根入れ深さ ・杭の施工状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・試験に係る立会い確認 ・試験杭報告書・工事写真等に係る書類確認 	
		2) 杭の載荷試験	<ul style="list-style-type: none"> ・載荷時間、沈下量、最大荷重、許容支持力 	<ul style="list-style-type: none"> ・試験に係る立会い確認 ・載荷試験報告書・工事写真等に係る書類確認 	
		3) 地盤の載荷試験	<ul style="list-style-type: none"> ・載荷時間、沈下量、最大荷重、許容支持力 	<ul style="list-style-type: none"> ・試験に係る立会い確認 ・載荷試験報告書・工事写真等に係る書類確認 	
		4) コンクリートの試験	<ul style="list-style-type: none"> ・6.3 試験による 	<ul style="list-style-type: none"> ・6.3 試験による 	
	5.鉄筋工事	5.1 材料	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄筋（規格・種類・径・品質証明） ・スパーサー（材質・形状・寸法） ・溶接金網（規格・径・網目の形状・寸法） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認 	
		5.2 施工	1) 圧接継手	<ul style="list-style-type: none"> ・資格（圧接技能者・圧接継手管理技士・鉄筋ガス圧接超音波探傷検査技量資格者） ・溶接作業条件（降雨・強風） ・圧接端面（平滑処理・面取り・鉄筋冷間直角切断機の使用） ・径の異なる鉄筋の圧接 ・圧接の位置及び隣接する鉄筋の圧接位置との間隔 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・技量資格証明書・施工記録・工事写真等に係る書類確認
			2) 特殊な継手	<ul style="list-style-type: none"> ・機械式継手（工法・外観） ・溶接継手（工法・外観・溶接長さ） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容			
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法		
	3) 配筋	<ul style="list-style-type: none"> 加工（種類・径・長さ・折り曲げ） あばら筋の加工形状（接合する部材の寸法を考慮） 組立（結束・鉄筋位置・本数・最小かぶり厚さ・鉄筋主筋相互のあき・帯筋間隔・あばら筋間隔・鉄筋の水平度と垂直度） 継手（位置・長さ・方法） 定着（位置・長さ・方法・余長・フック） 貫通孔補強、開口補強、打ち継ぎ部の補強、打ち増し部の補強 スペーサー（形状・位置・間隔） 差し筋の位置と長さ 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類 		
	5.3 試験	1) ガス圧接 <ul style="list-style-type: none"> 外観（ふくらみの形状・寸法・圧接面のずれ・圧接部の折れ曲り・鉄筋中心軸の偏心量・たれ・焼き割れ） 内部欠陥（不溶着部） 試験片採取後の処置 	<ul style="list-style-type: none"> 試験（外観試験・引張試験・超音波探傷試験）に係る立会い確認 試験成績書・工事写真等に係る書類確認 		
		不合格となった圧接部の修正 <ul style="list-style-type: none"> 外観試験の不合格部の修正 抜取試験による不合格部の修正 	<ul style="list-style-type: none"> 試験に係る立会い確認 試験成績書・施工記録・修正記録・工事写真等に係る書類確認 		
6.コンクリート工事	6.1 材料	<ul style="list-style-type: none"> セメント（規格・種類） 骨材（規格・種類・吸水率・アルカリシリカ反応・塩化物量・粗骨材の最大寸法） 水（規格） 混和材料（規格・種類） 型枠（種類・形状） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認 		
	6.2 施工	1) 型枠の加工及び組立	<ul style="list-style-type: none"> 主要墨、部材断面、建入れ 目地、構造スリット（位置・形状） 埋め込み金物（建具・アンカーボルト・インサート・スリーブ） セパレータ（種類・間隔） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 	
		2) コンクリート打込み	コンクリートの受入れ	<ul style="list-style-type: none"> 指定コンクリートであることの確認 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 自主検査記録・レディーミクストコンクリート納入書等に係る書類確認
			打込み	<ul style="list-style-type: none"> 打込み箇所の清掃、型枠散水、落下高さ、打込み順序、打継ぎ時間の間隔 締固め 打継ぎ面の処理（仕切り型枠・止水処理・清掃・レイタンスの除去） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
			養生	<ul style="list-style-type: none"> 養生温度、初期養生、寒冷期の保温、暑中の養生 コンクリート打設中の鉄筋保護の養生 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	打込み後 コンクリートの打上り状態	<ul style="list-style-type: none"> 型枠支柱存置期間 部材断面の寸法、平たんさ 部材位置、開口部位置、目地位置 欠陥（ひび割れ・たわみ・じゃんか・空洞・コールドジョイント） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 		

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	6.3 試験	1) フレッシュコンクリート	・種類、運搬時間、スランプ、フロー、空気量、塩化物量、コンクリート温度 ・テストピースの採取	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書・工事写真等に係る書類確認
		2) 構造体コンクリート強度試験	・圧縮強度、管理材齢	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書・工事写真等に係る書類確認
7.鉄骨工事	7.1 材料	1) 鉄骨	・鋼材（規格・材質・種類・断面寸法・品質証明） ・高力ボルト、普通ボルト、アンカーボルト（規格・種類・寸法・ねじ形状） ・頭付スタッド（規格・種類・寸法） ・溶接材料（鋼材の組合せ適否・保管） ・デッキプレート ・錆止め塗料	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・材料の認定書・工事写真等に係る書類確認
		2) 耐火被覆	・吹付工法 ・耐火板張り ・耐火材巻付け	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・材料の認定書・工事写真等に係る書類確認
	7.2 施工	1) 資格	・溶接施工管理技術者、溶接技能者 ・溶融亜鉛めっき高力ボルト接合の施工管理技術者、締付け技能者 ・専門検査会社の非破壊試験検査技術者、建築鉄骨超音波検査技術者	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・資格証明書等に係る書類確認
		2) 製作	製品 ・形状、寸法、ボルト孔の径、スリーブ、開口部の補強 ・溶接状態 ・摩擦面（まくれ・ひずみ・へこみ・錆の状態） ・スタッドボルト（径・本数・配置） ・錆止め塗装範囲	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・製品確認記録・工事写真等に係る書類確認
		3) 溶接接合	・溶接作業条件（作業場所の気温・降雨・降雪・風） ・溶接着手前（隙間・食違い・ダイヤフラムとフランジのずれ・ルート間隔・開先角度・組立・エンドタブ） ・溶接作業中（予熱・溶接順序・溶接姿勢・溶接棒径・ワイヤ径・溶接電流・アーク電圧・入熱・パス間温度・スラグの清掃・裏はつり）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・測定記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		4) ボルト接合	高力ボルト ・摩擦面の状態、ピンテールの破断、とも回り有無、ナット回転量、ボルト余長 普通ボルト ・ボルト余長、座金有無、戻り止めの方法	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・締付け確認の記録・工事写真等に係る書類確認
		5) 鉄骨建方	・アンカーボルトの設置（位置・定着長さ・固定・養生・柱底均しモルタルの厚さ） ・建方精度（柱の倒れ・スパン長さ・梁の湾曲・接合部精度）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・建方測定記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		6) 耐火被覆	・下地（浮き錆・付着油の除去） ・被覆厚さ ・耐火表示	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	7) 錆止め塗装	・未塗装範囲 ・塗装損傷部分の補修状態	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
		8) 溶融亜鉛めっき工法	溶融亜鉛めっき ・めっき付着量、溶接部の割れ、仕上り状態、傷の補修状態 溶融亜鉛めっき高力ボルト ・摩擦面の処理 ・締付け（マーキングのずれ・ナット回転量・ボルト余長）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	7.3 試験	1) 溶接接合	・外観（アンダーカット・ピット・オーバーラップ・割れ・クレーター・溶接ビード面形状・スラグ除去不良・すみ肉の脚長不足・突合せの余盛不足） ・突合せ溶接部食違い、ダイヤフラムとフランジのずれ ・内部欠陥（ブローホール・溶け込み不足・割れ・スラグ巻き込み）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・超音波探傷試験に係る立会い確認 ・試験報告書・超音波探傷試験報告書・工事写真等に係る書類確認
			不合格溶接の補修 ・外観（欠陥の補修状態） ・内部欠陥（欠陥の補修状態）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・超音波探傷試験に係る立会い確認 ・再試験成績書・超音波探傷試験報告書・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) スタッド溶接接合	・外観（アンダーカット・仕上り高さ・傾き） ・打撃曲げ試験（曲げ角度・割れ）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・試験成績書・工事写真等に係る書類確認
			不合格スタッド溶接の補修 ・補修状態	・目視に係る立会い確認 ・再試験成績書・工事写真等に係る書類確認
8.コンクリートブロック・ALCパネル・押出成形セメント板工事	8.1 材料	1) コンクリートブロック	・コンクリートブロック（規格・種類・寸法） ・モルタル（調合）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		2) ALCパネル 押出成形セメント板	・ALCパネル、押出成形セメント板（規格・種類・寸法） ・取付け金物（規格）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
	8.2 施工	1) コンクリートブロック	・鉄筋（径・間隔） ・まぐさ受け補強	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) ALCパネル・押出成形セメント板	・建込（取付け金物・耐火材料の充填・開口補強材・錆止め・溶接部の処理・自重受け・埋込みアンカー・取付け金物の耐火処理）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
9. 防水工事	9.1 材料	1) アスファルト防水	・規格、種類、厚さ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
		2) 改質アスファルトシート防水	・規格、種類、厚さ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		3) 合成高分子系ルーフィングシート防水	・規格、種類、厚さ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		4) 塗膜防水	・規格、種類	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		5) シーリング	・規格、種類	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
	9.2 施工	1) アスファルト防水	・下地（乾燥状態） ・ルーフィング張り（端部・立上り・ドレン回り）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 改質アスファルトシート防水	・下地（乾燥状態） ・張付け、押え金物の取付け	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		3) 合成高分子系ルーフィングシート防水	・下地 ・ルーフィングシート張付け、固定金具の取付け	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		4) 塗膜防水	・下地（乾燥状態） ・防水材の使用量又は膜厚	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		5) シーリング	・施工時の気象 ・目地寸法（幅・深さ） ・接着力（引張接着性試験・簡易接着性試験） ・施工後確認（充填・硬化・接着）	・目視、指触に係る確認 ・切取り試験に係る確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
10.石工事	10.1 材料	<ul style="list-style-type: none"> ・石材（規格・種類・形状・色調・仕上げ） ・モルタル（調合） ・取付け金物（規格・種類・形状） 	<ul style="list-style-type: none"> ・見本との照合 ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認 	
	10.2 施工	<ul style="list-style-type: none"> ・下地（鉄筋・アンカー・取付け金物・錆止め） ・裏面処理 ・取付け（取付け金物・裏ごめモルタル・だぼの固定） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 	
11.タイル工事	11.1 材料	<ul style="list-style-type: none"> ・タイル製品（規格・種類・形状・色調・裏足の形状及び寸法） ・モルタル（調合） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認 	
	11.2 施工	1) 陶磁器質タイル張り	<ul style="list-style-type: none"> ・下地（コンクリート素地面の状態・下地モルタル浮き・伸縮調整目地） ・タイルの浮き ・外観（割れ・欠け・目地の通り・平たんさ） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・打診ハンマーに係る確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 陶磁器質タイル型枠先付け	<ul style="list-style-type: none"> ・取付け状態 ・タイルの浮き ・外観（割れ・欠け・目地の通り・平たんさ） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・打診ハンマーに係る確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	11.3 試験	<ul style="list-style-type: none"> ・接着力（引張接着強度） 	<ul style="list-style-type: none"> ・試験に係る立会い確認 ・試験成績書・工事写真等に係る書類確認 	
12.木工事	12.1 材料	<ul style="list-style-type: none"> ・木材（規格・樹種・形状・寸法・含水率） ・金物（形状・寸法・防錆処理） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認 	
	12.2 施工	<ul style="list-style-type: none"> ・表面仕上げ ・防腐、防錆、防虫、防蟻処理（塗布量） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 	
13.屋根及びとい工事	13.1 材料	1) 長尺金属板葺・折板葺・粘土瓦葺	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、材質、寸法、厚さ ・留付け金物（材質・形状・防錆処理） ・下葺材料（規格・種類） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		2) とい	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、材質、材種、寸法、径、厚さ 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	13.2 施工	1) 長尺金属板葺・折板葺・粘土瓦葺	<ul style="list-style-type: none"> ・下葺き（重ね合わせ） ・各部の納まり（留付け間隔・栈木の取付け） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) とい	<ul style="list-style-type: none"> ・防火区画貫通部の処理 ・防露巻き処理 ・ルーフトレン、掃除口 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	13.3 試験	1) とい	<ul style="list-style-type: none"> ・通水 	<ul style="list-style-type: none"> ・試験に係る立会い確認 ・試験成績書・工事写真等に係る書類確認
14.金属工事	14.1 材料	1) 軽量鉄骨天井、壁下地	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、材質、種類、形状、寸法 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		2) 金属成形板張り	<ul style="list-style-type: none"> ・材質、種類、形状、寸法、表面処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		3) アルミニウム製笠木	<ul style="list-style-type: none"> ・材質、種類、形状、寸法、表面処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		4) 手すり及びタラップ	<ul style="list-style-type: none"> ・材質、種類、形状、寸法、表面処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		5) アンカー	<ul style="list-style-type: none"> ・あと施工アンカー（材質・形状・寸法） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
	14.2 施工	1) 軽量鉄骨天井、壁下地	<ul style="list-style-type: none"> ・廊下等有効幅、天井高さ ・開口補強部（開口部の種類・補強） ・溶接部（スラグ除去・防錆処理） ・天井下地材の補強（ブレース・吊材の配置） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・製品確認報告書・工事写真等に係る書類確認
		2) 金属成形板張り	<ul style="list-style-type: none"> ・割付、下地 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・製品確認報告書・工事写真等に係る書類確認
		3) アルミニウム製笠木	<ul style="list-style-type: none"> ・固定金具間隔、固定度 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・製品確認報告書・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	4) 手すり及びタラップ	・位置、固定度、手すりの高さ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・製品確認報告書・工事写真等に係る書類確認	
	5) アンカー	・あと施工アンカー（削孔深さ・清掃・埋め込み深さ・グラウト充填）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・製品確認報告書・工事写真等に係る書類確認	
15.左官工事	15.1 材料	・モルタル（調合）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認	
	15.2 施工	1) モルタル塗り・せっこうプラスター塗り	・下地（目荒らし・水洗い） ・仕上り（むら・塗厚・平たんさ）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 床コンクリート直均仕上げ	・仕上り（むら・平たんさ）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		3) 仕上塗材仕上げ	・下地処理 ・模様、色調、つや	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		4) ロックウール吹付	・配合、かさ比重、厚さ、耐火表示	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
16.建具工事	16.1 材料	・材質、形状 ・ガラス（規格・形状・厚さ） ・シーリング材、ガスケット（規格・種類・防火性能） ・ガラスブロック（規格・種類・形状）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認	
	16.2 施工	製品	・機能、性能、形状 ・表面処理（皮膜） ・仕上げ（塗膜厚） ・組立、作動状態	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・製品確認報告書・工事写真等に係る書類確認
施工		・アンカーの状態 ・枠廻りの防火区画の処理（モルタル詰め・ロックウール詰め） ・機能（特定防火設備の自動閉鎖装置） ・ガラスブロック積み（目地寸法・カ骨間隔）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
17.カーテンウォール工事	17.1 材料	1) メタルカーテンウォール	<ul style="list-style-type: none"> ・金属（規格・材質・形状・寸法・板厚・色） ・シーリング・ガラス・断熱材・取付け金物（規格・種類・寸法） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		2) PCカーテンウォール	<ul style="list-style-type: none"> ・コンクリート（品質・種類・強度・スランプ・単位水量・調合） ・鉄筋（規格・種類・径） ・補強鉄線、シーリング、耐火目地材、取付け金物（規格・種類・寸法） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
	17.2 施工	1) メタルカーテンウォール	製品 <ul style="list-style-type: none"> ・取付け金物（表面処理） ・形状、寸法、仕上げ、取付けの固定度 施工 <ul style="list-style-type: none"> ・取付け（躯体付け金物の強度と精度・溶接後の錆止め・耐火被覆・防火区画の処理） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・製品確認報告書・施工記録・測定結果記録・工事写真等に係る書類確認
		2) PCカーテンウォール	製品 <ul style="list-style-type: none"> ・取付け金物（表面処理） ・形状、寸法、仕上げ、取付けの固定度 ・鉄筋の組立（配筋状態・継手・定着・かぶり厚さ） 施工 <ul style="list-style-type: none"> ・取付け（躯体付け金物の強度と精度・溶接後の錆止め・耐火被覆・防火区画の処理） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・製品確認報告書・施工記録・測定結果記録・工事写真等に係る書類確認
18.塗装工事	18.1 材料	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、種類、色、防火材料の指定又は認定 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認 	
	18.2 施工	<ul style="list-style-type: none"> ・下地（乾燥・汚れ・平滑さ） ・塗料種類、塗り回数 ・外観（色調・塗りむら） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 	
19.内装工事	19.1 材料	1) ビニル床シート・ビニル床タイル・ゴム床タイル張り	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、種類、厚さ、色、模様 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		2) カーペット敷き	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、種類、厚さ、色、模様、防炎性能 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		3) 合成樹脂塗床	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、種類、色 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
		4) フローリング張り	・規格、種類、寸法	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		5) 畳敷き	・種類、防虫処理	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		6) せっこうボードその他のボード及び合板張り	・規格、種類、厚さ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		7) 壁紙張り	・規格、種類、色、模様、防火性能 ・接着剤（規格・種類）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		8) 断熱 防露	・規格、種類、厚さ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
	19.2 施工	1) ビニル床シート・ビニル床タイル・ゴム床タイル張り	・下地（乾燥・平滑さ） ・仕上り状態（ふくれ・はがれ）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) カーペット敷き	・下地面の清掃、接着性	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		3) 合成樹脂塗床	・塗付け、仕上げの種類	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		4) フローリング張り	・仕上げ、養生	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		5) 畳敷き	・畳ごしらえ、敷きこみ	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		6) せっこうボードその他のボード及び合板張り	・仕上り状態（目地通り・不陸・目違い）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		7) 壁紙張り	・不燃性表示マーク ・仕上り状態（しわ・ふくれ・はがれ）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		8) 断熱 防露	・厚さ	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
20.ユニット及びその他の工事	20.1 材料	1) フリーアクセスフロア可動間仕切、移動間仕切、トイレブース、階段滑り止め、床目地棒、黒板及びホワイトボード、鏡、表示、煙突ライニング、ブラインド、ロールスクリーン、カーテン及びカーテンレール	・規格、材質、種類	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
		2) プレキャストコンクリート	・鉄筋（種類・径） ・コンクリート（17.1 2）PCカーテンウォールによる）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
	20.2 施工	1) プレキャストコンクリート	製品 ・取付け金物（表面処理） ・形状及び仕上げ、寸法、取付けの固定度 施工 ・取付け（躯体付け金物の強度と精度・溶接後の錆止め）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・製品確認報告書・工事写真等に係る書類確認
21.排水工事	21.1 材料		・排水管、側塊、排水柵及びふた、グレーチング、鉄筋（規格・種類・寸法）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
	21.2 施工		・根切り（深さ・勾配） ・地業（締固め・厚さ） ・排水管の敷設（管底高さ・勾配） ・排水柵（深さ・水平度） ・マンホールふた、グレーチング（高さ・防錆処理）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・工事写真等に係る書類確認
	21.3 試験		・通水	・試験に係る立会い確認 ・通水試験結果記録・工事写真等に係る書類確認
22.屋上緑化工事	22.1 材料		・屋上緑化システム、屋上緑化軽量システム（防水層保護層・耐根層・保水材・排水層・透水層・土壌層） ・樹木（樹高・葉張り・幹周・樹種） ・芝張り、吹付けは種、地被類	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認
	22.2 施工		・樹種、植栽基盤、固定、水抜き管及びブルーフドレン、耐根層の水抜き管回り、支柱、かん水装置	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認

（注）建築士法において、工事監理とは「その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりに実施されているかいないかを確認すること」とされ、確認項目や確認方法は定められていない。現実の工事においては、工事途中や工事が終わってからの確認が困難な場合や工事が終わってから修正・補正することが困難な場合もあることから、工事施工の前に確認を行うことも含め、考えられる確認項目及び確認方法を例示したものである。

確認項目及び確認方法の例示一覧（非木造建築物 電気設備工事）

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
1.一般共通事項	1.1 機材	<ul style="list-style-type: none"> 規格（認定を受けた材料を含む） 仕様、性能、塗装色、関係法令適合品表示 ホルムアルデヒド等の発散 防火区画貫通部に用いる材料（認定を受けた材料） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・機材搬入報告書・試験成績書・規格証明書等に係る書類確認 <ul style="list-style-type: none"> ①規格品であることの確認 ②品質、性能を証明する資料を受理し、内容を確認 ③機材の各報告書を受理し、内容を確認 	
	1.2 施工	1) 施工時	<ul style="list-style-type: none"> 認定を受けた工法 隠ぺい部、埋設部（位置・寸法・材料・勾配・支持・接合状態・機器接続状態） 資格（電気保安技術者） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工試験・工事写真・試験成績書等に係る書類確認 <ul style="list-style-type: none"> ①配管が隠ぺいされる場合は、コンクリート打設前及び二重天井、壁仕上げ材取り付け前にふ設状態を確認 ②基礎位置、地業、配筋等についてコンクリート打設前に確認 ③防火区画貫通部の耐火処理及び外壁貫通部の状態を確認
		2) 完成時	<ul style="list-style-type: none"> 完成状態（据付け・取付け・耐震固定・防火区画貫通部の処理） 機器の個別運転調整、動力系統のシーケンス、始動、手元操作による単体運転、関連機器間の調整（遠方発停・インターロック・故障表示を含む） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 全装置の完成後、試運転調整が完了した状態で以下の個別確認・試験 <ul style="list-style-type: none"> ①外観 ②性能、機能 自主検査記録・施工記録・工事写真・試験成績書等に係る書類確認
		3) 関連工事	<ul style="list-style-type: none"> 土工事、地業工事、コンクリート工事、左官工事、鉄骨（鋼材）工事は建築工事に準ずる 	<ul style="list-style-type: none"> 建築工事に準ずる
	1.3 試験	1) 性能試験	<ul style="list-style-type: none"> 絶縁抵抗、耐電圧、接地抵抗 	<ul style="list-style-type: none"> 試験に係る立会い確認 試験成績書等に係る書類確認
		2) 総合性能機能試験	<ul style="list-style-type: none"> 停復電総合（商用電源から全停電状態に移行し復電後に平常に戻る一連の動作・機能・運転操作機能） 防災総合（模擬火災状態で防災設備の個別連係機能・停電時の自家発供給・復電時の正常復帰） 自動制御設備総合（関連工事間の連動制御） 中央監視盤設備総合（機器類の運転状態・故障警報・各種データ収集及び監視・自動及び手動発停操作・データ印字） セキュリティ設備（センサー・ゲート・電気錠） 水槽関連設備総合（関連工事間の連動制御） 計量・課金 	<ul style="list-style-type: none"> 試験に係る立会い確認 試験成績書等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
2.電力設備工事	2.1 機材	1) 電線類	<ul style="list-style-type: none"> 電線類（規格・種類・太さ） バスダクト（規格・種類・容量・プラグイン） ライティングダクト（規格・種類・容量） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認
		2) 電線保護物類	<ul style="list-style-type: none"> 金属管、合成樹脂管、金属製可とう電線管、金属線び（規格・種類・太さ） プルボックス、金属ダクト、トラフ（材質・形式・構造・寸法） ケーブルラック（規格・材質・エキスパンションジョイント） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認
		3) 配線器具	<ul style="list-style-type: none"> 規格、種類、容量 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認
		4) 照明器具	<ul style="list-style-type: none"> 規格、落下防止処理、振れ止め、安定器種類、光源色 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認
		5) 分電盤	<ul style="list-style-type: none"> 規格、材質、寸法 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		6) 制御盤	<ul style="list-style-type: none"> 規格、材質、寸法、換気装置 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		7) 電熱装置	<ul style="list-style-type: none"> 温度検出部、降雪検出部、水分検出部 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		8) 雷保護設備	<ul style="list-style-type: none"> 突針支持管（規格・材質・形状・寸法） 引下げ導線（材質・種類・寸法） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		9) 接地	<ul style="list-style-type: none"> 接地端子箱（材質・種類・形状・寸法） 埋設標（材質・文字） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		10) 外線材料	<ul style="list-style-type: none"> 電柱（規格・種類・寸法・積載荷重） 装柱材料（規格・材質・種類・寸法） がいし（規格・種類・寸法） 地中ケーブル（種類・太さ） マンホール、ハンドホール（形状・寸法・配筋・埋設標・ケーブル支持材・耐荷重） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容	
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法
2.2 施工	1) 共通事項	<ul style="list-style-type: none"> 電線の接続（端末処理・接続状態・耐火・耐熱ケーブルの接続） 電線と機器の接続（張力・緩み防止・ターミナルプラグの状態） 電線の色別（電気方式・接地線） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	2) 電線類及び電線保護物類	<ul style="list-style-type: none"> 電線（種類・太さ） 隠ぺい配管、露出配管（屈曲箇所・曲げ半径及び角度・支持間隔） 位置ボックス、プルボックス（用途表示・支持金物・電線の損傷防止処理） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	3) ケーブル配線	<ul style="list-style-type: none"> ケーブルラック配線（荷重・離隔・耐震支持） 二重天井内配線（ケーブル集合時の許容電流・弱電流配線との接触防止・水配管及びダクトとの接触防止・支持間隔） 二重床内配線（損傷防止・マーキング・弱電流配線との接触防止） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	4) 架空配線	<ul style="list-style-type: none"> 建柱（位置・根入れ深さ・根かせ位置） 架線（太さ・離隔・ちょう架の方式・ケーブル支持間隔・引込口の止水処理） 支線（許容引張力・支線ガード） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	5) 地中配線	<ul style="list-style-type: none"> 掘削、埋戻し（深さ・幅・埋戻し土の種類） マンホール、ハンドホール（根切り寸法・止水処理・ケーブル支持物・防錆・用途表示） 管路（埋設深さ・ガス及び水配管等との離隔・建物引込み箇所の止水処理・防食処理・埋設標識シート） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	6) 接地	<ul style="list-style-type: none"> 接地極（接続・離隔・埋設深さ） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	7) 電灯・コンセント設備	<ul style="list-style-type: none"> 照明器具（脱落防止措置） コンセント（接地極の位置・防水形コンセントの形状） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	8) 動力設備	<ul style="list-style-type: none"> 配線（電動機への接続状態・付属ケーブルの接続状態） 機器（操作・保守スペース・相回転） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	9) 電熱設備	<ul style="list-style-type: none"> 発熱線（温度上昇・止水処理） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	10) 雷保護設備	<ul style="list-style-type: none"> 接地極（接続・離隔・埋設深さ） 受雷部（取付け・接続） 引下げ導線、避雷導線（接続） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	11) 据付け	・アンカーボルト、点検スペース、防振措置	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	2.3 試験	・照明器具（点灯・照度測定・照明制御装置の動作） ・コンセント（極性・回路） ・分電盤、制御盤（動作・シーケンス） ・動力設備（相回転・発停・連動・インターロック・警報）	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認	
3.受変電設備工事	3.1 機材	・規格、材質、寸法、絶縁距離、換気装置	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認	
	3.2 施工	1) 据付け	・アンカーボルト、点検スペース、防振措置	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 配線	・機器への接続	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	3.3 試験	・配線遮断器、計器、継電器、遮断器、変圧器、コンデンサ、避雷器（動作・温度）	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認	
4.静止型電源設備工事	4.1 機材	・規格、材質、寸法、絶縁距離、換気装置	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認	
	4.2 施工	1) 据付け	・アンカーボルト、点検スペース、防振措置	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 配線	・機器への接続	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	4.3 試験	・直流電源装置（動作） ・交流無停電電源装置（並列冗長運転・バイパス切替・全負荷・電圧補償時間）	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認	

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
5.発電設備工事	5.1 機材	1) 発電装置	共通 ・規格、寸法、連続定格出力、絶縁距離 ・配管材料（規格・材質・太さ） 発電機 ・規格、形式 原動機 ・規格、形式、構造 配電盤 ・規格、材質、寸法、絶縁距離、換気装置	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		2) 補機附属装置	・規格、材質、寸法	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
	5.2 施工	1) 据付け	・アンカーボルト、防振措置、支持、煙道と煙突の接続	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 配管・配線	・配管（接続・支持・防振継手） ・電線類（規格・種類・太さ） ・機器への接続	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	5.3 試験		・始動停止、充気、充電、燃料消費率、振動、保安装置、圧力、ばい煙測定、騒音測定	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認
	6.通信・情報設備工事	6.1 機材	1) 電線類	・規格、種類、太さ
2) 電線保護物類			・金属管類、合成樹脂管、金属製可とう電線管、金属線び（規格・種類・太さ） ・プルボックス（材質・形式・構造・寸法） ・ケーブルラック（規格・材質・寸法）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認
3) 配線器具			・通信用プラグユニット、コネクタ（規格・形式）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認
4) 端子盤・機器収納ラック			・規格、材質、寸法、木板厚 ・端子類（規格・種類）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	5) 自動火災報知装置	・受信機、自動閉鎖装置、非常警報装置、ガス漏れ火災警報装置	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認	
	6) ガス漏れ火災警報装置	・受信機、検知器（構成）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認	
	7) その他の装置	・構内情報通信網装置、構内交換装置、情報表示装置、映像・音響装置、拡声装置、誘導支援装置、テレビ装置、監視カメラ装置、駐車場管制装置、防犯・入退室管理装置（構成）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・見本・規格証明書・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認	
	6.2 施工	1) 共通事項	・電線の接続（端末処理・接続状態・耐熱ケーブルの接続） ・電線と機器の接続（張力・緩み防止・ターミナルプラグの状態） ・電線の色別（電気方式・接地線）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	2) 電線類及び電線保護物類	・隠ぺい配管、露出配管（屈曲箇所・曲げ半径及び角度・支持間隔） ・管の接続（管相互・異種管） ・位置ボックス、プルボックス（用途表示・支持金物・電線の損傷防止処理）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	3) ケーブル配線（光ファイバーケーブルを除く）	・ケーブルラック配線（荷重・離隔・耐震支持） ・二重天井内配線（ケーブル集合時の許容電流・水配管及びダクトとの接触防止・支持間隔） ・二重床内配線（損傷防止・マーキング・強電流配線との接触防止）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	4) 光ファイバーケーブル配線	・屈曲半径、支持、固定、防護処置、張力、止水処理	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	5) 床上配線	・ワイヤプロテクタの大きさ、固定、引き出し箇所の保護	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	6) 架空配線	・建柱（位置・根入れ深さ・根かせ位置） ・架線（太さ・離隔・ちょう架の方式・ケーブル支持間隔・引込口の止水処理） ・支線（許容引張力・支線ガード）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	7) 地中配線	・掘削、埋戻し（深さ・幅・埋戻し土の種類） ・マンホール、ハンドホール（根切り寸法・配筋・型枠・止水処理・ケーブル支持物・防錆・用途表示） ・管路（埋設深さ・ガス及び水配管等との離隔・建物引込み箇所の止水処理・防食処理・埋設標識シート）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	8) 接地	・ 接地極（接続・離隔・埋設）	・ 目視に係る立会い確認 ・ 計測に係る立会い確認 ・ 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	9) 据付け	・ アンカーボルト、点検スペース、防震措置	・ 目視に係る立会い確認 ・ 計測に係る立会い確認 ・ 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	6.3 試験	・ 構内情報通信網（送受信機能・通信機能） ・ 構内交換（基本機能・サービス機能） ・ 拡声、情報表示、誘導支援（動作） ・ テレビ（出力レベル・電界強度） ・ 監視カメラ（視界・画質・操作・映像切替） ・ 駐車場管制、防犯、拡声（動作） ・ 自動火災報知、ガス漏れ火災報知（動作） ・ 光ファイバーケーブル配線（接続損失）	・ 試験に係る立会い確認 ・ 試験成績書等に係る書類確認	
7.中央監視制御設備 工事	7.1 機材	・ 警報盤、簡易型監視制御装置、監視制御装置（構成） ・ 電線類（規格・種類・太さ）	・ 目視に係る立会い確認 ・ 計測に係る立会い確認 ・ 自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認	
	7.2 施工	1) 据付け	・ アンカーボルト、点検スペース、防振措置	・ 目視に係る立会い確認 ・ 計測に係る立会い確認 ・ 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 配線	・ 機器への接続	・ 目視に係る立会い確認 ・ 計測に係る立会い確認 ・ 自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	7.3 試験	・ 監視制御装置（動作）	・ 試験に係る立会い確認 ・ 試験成績書等に係る書類確認	

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
8.医療関係設備	8.1 機材	1) 非接地電源用分電盤	・規格、材質、構造、寸法	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		2) 呼出装置	・ナースコール装置、情報通信網対応形ナースコール装置、携帯ナースコール装置、病床ユニット（規格・構成）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
	8.2 施工	1) 据付け	・アンカーボルト、点検スペース、防振措置	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 配線	・機器への接続	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	8.3 試験		・分電盤、各種ナースコール装置類（動作）	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認

（注）建築士法において、工事監理とは「その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおり実施されているかいないかを確認すること」とされ、確認項目や確認方法は定められていない。現実の工事においては、工事途中や工事が終わってからの確認が困難な場合や工事が終わってから修正・補正することが困難な場合もあることから、工事施工の前に確認を行うことも含め、考えられる確認項目及び確認方法を例示したものである。

確認項目及び確認方法の例示一覧（非木造建築物 給排水衛生設備工事・空調換気設備工事）

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
1.一般共通事項	1.1 機材	<ul style="list-style-type: none"> ・規格（認定を受けた材料を含む） ・仕様、性能、塗装色、関係法令適合品表示 ・ホルムアルデヒド等の発散 ・防火区画貫通部に用いる材料（認定を受けた材料） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・機材搬入報告書・試験成績書・規格証明書等に係る書類確認 <ul style="list-style-type: none"> ①規格品であることの確認 ②品質、性能を証明する資料を受理し、内容を確認 ③機材の各報告書を受理し、内容を確認 	
	1.2 施工	1) 施工時	<ul style="list-style-type: none"> ・認定を受けた工法 ・隠ぺい部、埋設部（位置・寸法・材料・勾配・支持・接合状態・機器接続状態） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・試験成績書等に係る書類確認 <ul style="list-style-type: none"> ①配管が隠ぺいされる場合は、コンクリート打設前及び二重天井、壁仕上げ材取り付け前にふ設状態を確認 ②基礎位置、地業、配筋等についてコンクリート打設前に確認 ③防火区画貫通部の耐火処理及び外壁貫通部の状態を確認
		2) 完成時	<ul style="list-style-type: none"> ・完成状態（据付け・取付け・耐震固定・防火区画貫通部の処理） ・機器の個別運転と調整、動力系統のシーケンス、始動、手元操作による単体運転、関連機器間の調整（遠方発停・インターロック・故障表示を含む） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・全装置の完成後、試運転調整が完了した状態で、以下の個別確認・試験 <ul style="list-style-type: none"> ①外観 ②性能、機能 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・試験成績書等に係る書類確認
		1.3 試験	1) 総合調整	<ul style="list-style-type: none"> ・风量調整 ・水量調整 ・室内外空気の温湿度測定 ・室内気流及びじんあい測定 ・騒音測定 ・飲料水の水質測定

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	2) 総合性能機能試験	<ul style="list-style-type: none"> ・停復電総合（商用電源から全停電状態に移行し復電後に平常に戻る一連の動作・機能・運転操作機能） ・防災総合（模擬火災状態で防災設備の個別連係機能・停電時の自家発供給・復電時の正常復帰） ・自動制御設備総合（関連工事間の連動制御） ・中央監視盤設備総合（機器類の運転状態・故障警報・各種データ収集及び監視・自動及び手動発停操作・データ印字の状態） ・セキュリティ設備（センサー・ゲート・電気錠） ・水槽関連設備総合（関連工事間の連動制御） ・計量・課金 	<ul style="list-style-type: none"> ・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認 	
2.共通工事	2.1 配管工事	1) 配管材料	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様、性能 ・管及び継手（規格・材質・用途・構造） ・管端防食管継手（規格・材質・種類・形式・構造・識別塗装） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・見本・機材搬入報告書等に係る書類確認
		2) 配管付属品	<ul style="list-style-type: none"> ・一般用弁及び栓（規格・材質・形式・構造・ライニング・呼び圧力） ・量水器（方式・用途・検定の合格） ・スリーブ（材質・寸法・施工部位・貫通部の外径） ・防食材（規格・仕様・材質・厚さ） ・雑用材（仕様・材質・仕上げ・支持強度） 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主検査記録・規格証明書・見本・機材搬入報告書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認 ①水道事業者の承認済みであることの確認（給水装置）
		3) 計器その他	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、材質、取付け配管の用途、構造、破損時の流出防止構造、使用圧力・温度 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主検査記録・品質管理記録・規格証明書・見本・機材搬入報告書等に係る書類確認
		4) 配管施工の一般事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ウォーターハンマー防止の措置 ・分流及び合流部分の継手種類と流れ方向、建物導入部配管の可とう性、建物エキスパンションジョイント部の状態、伸縮管継手の固定及びガイド、絶縁継手の設置箇所、管端防食管継手の使用箇所 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・関係法令に適合している旨の資料・工事写真等に係る書類確認
		5) 管の接合	<ul style="list-style-type: none"> ・資格（溶接技能者） ・使用工具、切断面の状態、管内の異物の除去、管端面の養生 ・接合（ねじ接合・溶接接合・フランジ接合の状態） ・接着剤の塗布状態、差込み長さ 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・資格証明書の確認 ・自主検査記録・施工記録・見本・工事写真・溶接記録・資格証明書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		6) 勾配、吊り及び支持	<ul style="list-style-type: none"> ・勾配（配管の種類による勾配・水抜き及び空気抜きの位置） ・吊り及び支持（支持間隔・支持・振れ止め・埋込深さ・結露防止・絶縁処理） 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主検査記録・施工記録・見本・工事写真等に係る書類確認 ①許容荷重は施工計画書で書類確認
		7) 埋設配管	<ul style="list-style-type: none"> ・給水管と排水管の位置、点検口柵の設置、衝撃防護措置 ・埋設深さ、地中埋設標、地中埋設テープ ・防食処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・見本・工事写真等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	8) 貫通部の処理	・モルタル又はロックウールによる開口部埋戻し ・不燃材料以外の配管の貫通部工法、管座金の取付け、隙間のシーリング、躯体との絶縁	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認	
		9) 試験	・試験に係る立会い確認 ・試験写真・試験成績書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認	
	2.2 保温、塗装及び防錆工事	1) 保温工事	・種類、規格、材質、保温材厚さ、耐候性 ・テープの巻き回数、結露処理、見切り部の保護、機器の扉・点検口の保温状態 ・屋外及び多湿箇所のラッキングの継目シールの状態	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・機材搬入報告書・見本等に係る書類確認
		2) 塗装工事	・規格、種類、塗装箇所、塗り回数	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・機材搬入報告書・見本等に係る書類確認
		3) 防錆工事	・規格、保護皮膜の種類、膜厚、塗り回数	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・工事写真・機材搬入報告書等に係る書類確認
	2.3 関連工事		・土工事、地業工事、コンクリート工事、左官工事、鉄骨（鋼材）工事は建築工事に準ずる。	・建築工事に準ずる
3.空気調和設備工事	3.1 機材	1) 機器類	・規格、仕様、性能、材質、板厚 ・目視に係る立会い確認 ・試験に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・機材搬入報告書・試験成績書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認	
		2) ダクト及びダクト付属品	・規格、材質、厚さ ・可とう性、耐圧強度、耐食性、耐久性 ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・機材搬入報告書等に係る書類確認	
		3) 制気口及びダンパー	・材質、構造、寸法、板厚、色、開口率 ・整流器の有無、作動温度、緩衝材の有無 ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・機材搬入報告書等に係る書類確認	
	3.2 施工	1) 機器の据付け及び取付け	・据付け位置、アンカーボルト取付け ・支持間隔、支持、振れ止め、固定支持金物 ・離隔（機器間・窓・ガラリ） ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 ①防火処理の作業過程を目視に係る立会い確認	

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	2) ダクトの製作及び取付け	<ul style="list-style-type: none"> ・ダクトの形状及び寸法、傾斜角度、整流板の位置、はぜ部及び接続部のシール ・ボルト及びナットの締付け状態、補強材の取付け ・支持間隔、支持、振れ止め、固定 ・風量測定口（取付け個数・取付け位置・点検口の位置） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 ①防火処理の作業過程を目視に係る立会い確認 	
	3) 制気口及びダンパー	<ul style="list-style-type: none"> ・吹出口、吸込口、排煙口（取付け状態・操作スペース） ・ダンパー（操作スペース・点検口の位置・火災時に脱落のない取付け） ・ガラリ（止水処理） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認 ①防火処理の作業過程を目視に係る立会い確認 	
4.自動制御設備工事	4.1 機材	1) 自動制御機器	<ul style="list-style-type: none"> ・形式、弁（種類・材質） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・機材搬入報告書・試験成績書等に係る書類確認
		2) 自動制御盤	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、材質、構成、寸法、単装置 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・機材搬入報告書・試験成績書等に係る書類確認
		3) 中央監視制御装置	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、形式、構造、容量 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・機材搬入報告書・試験成績書等に係る書類確認
		4) 計装用機材	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、種類、寸法、外観 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・機材搬入報告書・試験成績書等に係る書類確認
	4.2 施工	1) 機器類及び盤類の取付け	<ul style="list-style-type: none"> ・取付け位置、点検スペース ・支持、固定、耐震措置 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 配管・配線	<ul style="list-style-type: none"> ・支持、固定 ・エキスパンション部の処理、耐震措置 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	4.3 試験		<ul style="list-style-type: none"> ・自動制御装置、端末装置、自動制御盤、中央監視盤（動作・絶縁抵抗・耐電圧） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
5.給排水衛生設備工事	5.1 機材	1) 衛生器具	・規格、仕様、種類、仕上げ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		2) ポンプ	・仕様、性能	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		3) 温水発生機	・規格、仕様、性能	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		4) タンク	・仕様、性能、形状、寸法、吐水口空間の確保	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		5) 消火機器	・規格、材質、構造、形状、寸法、仕上げ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		6) 厨房機器	・規格、材質、寸法、板厚、仕上げ ・安全装置の有無、転倒防止措置への対応	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		7) 排水金具	・規格、材質、構造、仕上げ、トラップの封水深さ及び有効面積	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		8) 柵及びふた	・規格、材質、形状、寸法	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
	5.2 施工	1) 衛生器具	・取付け状態、管との接続状態、水洗・洗浄弁の水量の調整	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・試験成績書等に係る書類確認
		2) 給排水衛生機器	・アンカーボルト取付け ・据付け状態、防振措置、保有距離	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・試験成績書等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
6.ガス設備工事	6.1 機材	1) 都市ガス設備	・規格、仕様、材質、種類、構造	・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		2) 液化石油ガス設備	・規格、材質、種類、仕上げ	・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
	6.2 施工	1) 都市ガス設備	・取付け状態、電気工作物との離隔距離、防錆の塗布状態 ・非破壊検査の適用箇所、支持、固定、埋設深さ、防食処理	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
		2) 液化石油ガス設備	・取付け状態、電気工作物との離隔距離、転倒防止措置、調整器の設置位置、衝撃防止措置 ・防錆の塗布状態、支持、固定、埋設深さ、防食処理	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	6.3 試験	・配管（気密、耐圧、試験圧力値、保持時間、点火）	・試験成績書等に係る書類確認 ・試験に係る立会い確認	
7.さく井設備工事	7.1 機材及び施工	・材質、構成、寸法 ・掘削位置、井内壁とケーシングパイプ周囲との隙間、深さ、孔径 ・電気検層図、ケーシングとスクリーンの種類及び据付け、砂利充てん、遮水状態、泥水濃度	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・機材搬入報告書・工事写真等に係る書類確認	
	7.2 試験	・揚水（予備揚水・段階揚水・連続揚水・水位回復） ・水質	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認	
8.浄化槽設備工事	8.1 機材	1) 現場施工型浄化槽	・材質、構成、形式、構造、防錆処理	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		2) ユニット型浄化槽	・材質、構成、寸法	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
	8.2 施工	・配管・機器の据付け状態、設置完了後の槽の清掃状態、配管接合部の接合状態	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	8.3 試験	・水張り、満水、動作、通水、試験圧力値、保持時間、機器及び制御装置の異常、騒音測定、総合運転	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認	

工事内容		工事監理者の確認内容	
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法
9.医療ガス設備工事	9.1 機材	・規格、仕様、性能、材質、種類、形式、用途、最高使用圧力値、標示及び識別色による区分	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・機材搬入報告書・試験成績書・関係法令に適合している旨の資料等に係る書類確認
	9.2 施工	・据付け、取付け状態、他の設備配管類及び機器との離隔、支持、固定、色別表示	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認
	9.3 試験	・系統、調整圧力、流量、水圧、気密、作動、管内洗浄度、誤接続、漏えい、総合気密、区域別遮断弁作動 ・遠隔警報器（耐電圧・作動）	・試験に係る立会い確認 ・完工確認完了後に「確認済」の表示があることを確認 ・試験成績書・使用開始前に完工確認報告書等に係る書類確認

（注）建築士法において、工事監理とは「その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりを実施されているかいないかを確認すること」とされ、確認項目や確認方法は定められていない。現実の工事においては、工事途中や工事が終わってからの確認が困難な場合や工事が終わってから修正・補正することが困難な場合もあることから、工事施工の前に確認を行うことも含め、考えられる確認項目及び確認方法を例示したものである。

確認項目及び確認方法の例示一覧（非木造建築物 昇降機等工事）

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
1.一般共通事項	1.1 機材	<ul style="list-style-type: none"> ・規格（認定を受けた材料を含む） ・仕様、性能、塗装色、関係法令適合品表示 ・ホルムアルデヒド等の発散 ・防火区画貫通部に用いる材料（認定を受けた材料） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・機材搬入報告書・試験成績書・規格証明書等に係る書類確認 <ul style="list-style-type: none"> ①規格品であることの確認 ②品質、性能を証明する資料を受理し、内容を確認。 ③機材の各報告書を受理し、内容を確認 	
	1.2 施工	1) 施工時	<ul style="list-style-type: none"> ・認定を受けた工法 ・隠ぺい部、埋設部（位置・寸法・材料・勾配・支持・接合状態・機器接続状態） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・試験成績書等に係る書類確認
		2) 完成時	<ul style="list-style-type: none"> ・完成状態（据付け・取付け・耐震固定・防火区画貫通部の処理） ・機器の個別運転と調整、動力系統のシーケンス、始動、手元操作による単体運転、関連機器間の調整（遠方発停・インターロック・故障表示を含む） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・全装置の完成後、試運転調整が完了した状態で、以下の確認・試験 <ul style="list-style-type: none"> ①外観の確認 ②個別性能機能確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・試験成績書・指摘是正記録・是正記録写真等に係る書類確認
	1.3 試験	<ul style="list-style-type: none"> ・停復電総合（商用電源から全停電状態に移行し復電後に平常に戻る一連の動作・機能・運転操作機能） ・防災総合（模擬火災状態で防災設備の個別連係機能・停電時自家発供給・復電時正常復帰） 	<ul style="list-style-type: none"> ・試験に係る立会い確認 ・試験成績書・各種測定記録等に係る書類確認 	
2.昇降機設備工事	2.1 機材	1) エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様、構造、形状、寸法 ・性能、救出口（形状・位置） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視・試験に係る確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
		2) エスカレーター	<ul style="list-style-type: none"> ・材質、形状、寸法、板厚 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視・試験に係る確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認
	2.2 施工	1) エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・固定、取付け状態、耐震措置、電気配線、換気設備 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・規格証明書・試験成績書等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
		身体障害者付加仕様 ・機能、材質、形状、寸法、シンボルマーク、仕上げ、かご出入口検出装置の方式 ・視覚障害者用装置、点字銘板	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・規格証明書・試験成績書等に係る書類確認	
		非常用エレベーター付加仕様 ・標識及び表示灯、非常スイッチ（位置・形状） ・管制運転フロー、呼び出し装置、乗降ロビーの排煙設備の位置	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・規格証明書・試験成績書等に係る書類確認	
		2) エスカレーター	・材質、構造、固定、仕上げ、耐震措置 ・配線状態、端子ピスの増締め、アース線接続	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真・規格証明書・試験成績書等に係る書類確認
	2.3 試験	1) エレベーター	・着床精度、戸の開閉状態、セーフティシューの作動、始動電流値、管制運転、群管理機能、かご内照度、安全装置作動状態、警報装置作動状態、自動放送装置	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認
		2) エスカレーター	・規格、作動調整、管制運転、運転操作スイッチ、安全装置	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認
3 機械式駐車設備工事	3.1 機材	・規格、機能、性能、材質、形状、寸法	・目視に係る立会い確認 ・試験に係る立会い確認 ・自主検査記録・規格証明書・試験成績書・機材搬入報告書等に係る書類確認	
	3.2 施工	・据付け状態、固定、勾配、隙間距離、設置位置、出入口の最小有効寸法、耐震措置 ・運転操作盤、安全装置、配線状態、端子ピスの増締め	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録・工事写真等に係る書類確認	
	3.3 試験	・負荷試験、安全装置の作動、絶縁抵抗、管制運転	・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認	

(注) 建築士法において、工事監理とは「その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおり実施されているかいないかを確認すること」とされ、確認項目や確認方法は定められていない。現実の工事においては、工事途中や工事が終わってからの確認が困難な場合や工事が終わってから修正・補正することが困難な場合もあることから、工事施工の前に確認を行うことも含め、考えられる確認項目及び確認方法を例示したものである。

確認項目及び確認方法の例示一覧（戸建木造住宅：軸組工法/枠組壁工法）

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
1.一般共通事項	1.1 材料	<ul style="list-style-type: none"> ・規格（認定を受けた材料を含む） ・品質、性能、関係法令適合品表示 ・ホルムアルデヒド等の発散 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・試験に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・試験成績書等に係る書類確認 <ul style="list-style-type: none"> ①規格品であることの確認 ②品質、性能を証明する資料を受理し、内容を確認 	
	1.2 施工	<ul style="list-style-type: none"> ・認定を受けた工法 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・試験に係る立会い確認 ・自主検査記録・材料搬入報告書・試験成績書等に係る書類確認 <ul style="list-style-type: none"> ①規格品であることの確認 ②品質、性能を証明する資料を受理し、内容を確認 	
2.仮設工事	2.1 施工	1)敷地の状況及び縄張り	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地状況、境界石の位置、隣地との高低差 ・敷地内既存物と建物の位置 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) ベンチマーク	<ul style="list-style-type: none"> ・設定状態、位置 ・高さ（設計 GL との関係） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		3) 遣り方	<ul style="list-style-type: none"> ・建物と敷地、道路境界線のはなれ ・建物の境界からの距離、柱心、壁心、外壁心からの距離 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
3.土工事・地業工事	3.1 材料	1) 埋戻し土及び盛土	<ul style="list-style-type: none"> ・種類、土質 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		3.2 施工	1) 地盤	支持地盤 <ul style="list-style-type: none"> ・造成状態、地質と地耐力 杭、地盤補強 <ul style="list-style-type: none"> ・径、長さ、深さ、位置 ・継手処理、杭頭処理、補強
	2) 根切り		<ul style="list-style-type: none"> ・根切り底（直接基礎） ・支持力（杭基礎） ・根切り底の転圧、砕石（割栗）地業 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録等に係る書類確認
	3) 埋戻し及び盛土		<ul style="list-style-type: none"> ・盛土の高さ、転圧 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録・施工記録等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容			
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法		
4.基礎工事（直接基礎・杭基礎）	4.1 材料	1) 鉄筋、金物	<ul style="list-style-type: none"> 鉄筋（規格・種類・径・品質証明） アンカーボルト（品質・材質・寸法・径・長さ・認定マーク） スペーサー（材質・形状・寸法） 溶接金網（規格・網目の形状・寸法・径） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録・材料搬入報告書・工事写真等に係る書類確認 	
		2) コンクリート	<ul style="list-style-type: none"> セメント（規格・種類） 骨材（規格・種類・アルカリシリカ反応・塩化物量・粗骨材の最大寸法） 水（規格） 混和材料（規格・種類） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認 	
	4.2 施工	1) 鉄筋、金物	配筋	<ul style="list-style-type: none"> 形状、寸法、配置、レベル、継手、定着、長さ、ピッチ、補強筋、かぶり厚 スリーブ、逃げ配管の状態 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認
			アンカーボルト	<ul style="list-style-type: none"> 埋め込み状態、通心、首出寸法 位置、本数、型枠への固定 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認
			床下換気孔又はこれに代わるもの	<ul style="list-style-type: none"> 位置、大きさ、数量 防火設備 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認
		2) コンクリート工事	型枠組立	<ul style="list-style-type: none"> レベル 配置寸法、基礎形状寸法 先行配管、スリーブ状態 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認
			打込み	<ul style="list-style-type: none"> コンクリートの受入れ（指定コンクリートであること） 打込み箇所の清掃、散水 締固め、打継ぎ面の処理 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認
			養生	<ul style="list-style-type: none"> 初期養生、寒冷期の保温、暑中の養生 型枠存置期間 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認
			仕上がり	<ul style="list-style-type: none"> ひび割れ、じゃんか、空洞、コールドジョイント 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認
	3) 床下防湿・防蟻措置	<ul style="list-style-type: none"> 防湿層の敷こみ方 防湿措置 防蟻措置 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認 		
5.木工事一般事項及び木造躯体工事	5.1 材料	軸組工法	1) 主要構造部材（土台・柱・梁・筋かい）	<ul style="list-style-type: none"> 木材（規格・品質・材種・樹種・形状・断面寸法） 各種ボード類（規格・品質・寸法） 釘、金物（規格・品質・形状・寸法） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認
			2) 造作部材	<ul style="list-style-type: none"> 木材（規格・品質・材種・樹種・形状・断面寸法） 各種ボード類（規格・品質・寸法） 釘、金物（規格・形状・寸法） 	<ul style="list-style-type: none"> 目視に係る立会い確認 計測に係る立会い確認 自主検査記録等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容			
工事の種別	項目		確認項目	具体的な確認方法	
		軸組壁工法	3) 防腐、防蟻	・薬剤（規格・品質）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
			1) 主要構造部材（土台、根太、壁上桢・下桢・たて桢、等）	・木材（規格・品質・材種・樹種・形状・断面寸法） ・各種ボード類（規格・品質・寸法） ・釘、金物（規格・品質・寸法・形状）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
			2) 造作部材	・木材（規格・品質・樹種・材種・形状・断面寸法） ・各種ボード類（規格・品質・寸法） ・釘、金物（規格・品質・形状・寸法）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録）に係る確認
			3) 防腐、防蟻	・薬剤（規格・品質）	・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
5.2 施工	軸組工法	1) 土台	・基礎との取り合い（すれ・レベル） ・土台継手とナットのかかり方、しめつけ力 ・仕口位置、継手位置、接合方法、接合状態 ・金物（使用金物の状態・金物の認定マーク） ・防腐措置、防蟻措置（塗布回数・塗布範囲）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認	
		2) 床組	・位置、高さ ・床束、束石、根がらみの取付け状態 ・仕口位置、継手位置、接合方法、接合状態 ・金物の状態 ・火打、構造用合板による剛な床組 ・防腐措置・防蟻措置（塗布回数・塗布範囲）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認	
		3) 柱	・通し柱、柱の位置と垂直度 ・隅柱の補強（通し柱に代わる管柱） ・土台との接合状態（割れ・すきま・ねじれ） ・横架材との接合状態（割れ・すきま・ねじれ） ・金物の状態 ・欠込み部補強状態 ・防腐措置、防蟻措置（塗布回数・塗布範囲）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認	
		4) 横架材（梁、桁、胴差）	・構造耐力上支障のある欠込みのないこと ・仕口位置、継手位置、接合方法、接合状態 ・金物の状態	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認	
		5) 筋かい 面材耐力壁	・端部接合方法、金物の取付け状態 ・使用箇所、本数、寸法 ・筋かいに代わる合板の設置、釘の種類、釘ピッチ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認	
		6) 小屋組	・けた行筋かい、振れ止め、火打の設置状態 ・垂木の緊結方法、状態 ・仕口位置、継手位置、接合方法、接合状態 ・金物の状態	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認	

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	枠組壁工法	1) 土台及び床枠組	<ul style="list-style-type: none"> ・基礎との取合い（すれ・レベル） ・土台継手とナットのかかり方、しめつけ力 ・位置、高さ ・床束、束石、根がらみの取付け状態 ・床根太、ころび止め ・床下張りの状態 ・仕口位置、継手位置、接合方法、接合状態 ・接合金物（使用金物の状態・金物の認定マーク） ・防腐措置、防蟻措置（塗布回数・塗布範囲） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) 壁枠組	耐力壁の種類別 <ul style="list-style-type: none"> ・耐力壁（上枠及び下枠・頭つなぎ・隅柱・枠組材の欠き込み及び穴あけ） ・耐力壁の開口部・両面開口部の補強 ・床枠組及び土台との緊結 ・外壁下張りの位置 ・筋かい、ころび止め ・外壁内通気 ・金物の状態 ・防腐措置、防蟻措置（塗布回数・塗布範囲） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		3) 小屋組	構成、方式別 <ul style="list-style-type: none"> ・垂木相互の間隔、垂木つなぎ ・垂木又はトラスと頭つなぎ及び上枠との緊結 ・振れ止め ・各部分の緊結 ・小屋面の開口部 ・屋根下張り ・金物の状態 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
6.屋根工事	6.1 材料	1) 屋根	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、材質、種類、寸法、厚さ ・留付け金物（材質、形状、防錆処理） ・下葺き材料（規格、種類） 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) とい	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、材質、材種、形状、寸法、径 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	6.2 施工	1) 屋根	<ul style="list-style-type: none"> ・下葺き材の重ね合わせ、立上げ寸法 ・板金による捨て谷、本谷、雨押さえの状態 ・椽木の取付け状態 ・緊結状態 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) とい	<ul style="list-style-type: none"> ・勾配、位置、固定 ・接着剤 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容	
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法
7.断熱工事	7.1 材料	・規格、材質、種類、形状、寸法	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	7.2 施工	・固定方法、すきま ・施工部位 ・結露対策	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
8.防水工事	8.1 材料	・規格、種類、厚さ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	8.2 施工	・下地処理、勾配、ドレンの設置状態 ・オーバーフロー管の設置状態 ・漏水試験	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
9.造作工事	9.1 材料	・下地材（材質・形状・寸法） ・仕上げ材（材質・形状・寸法）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	9.2 施工	・固定方法、機能 ・取付け位置、見栄え ・高さ、幅、奥行き ・外壁内通気措置、小屋裏換気の設置状態	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
10.外壁、軒裏工事	10.1 材料	・規格、材質、種類、形状、寸法 ・外壁板、窯業系サイディング、金属サイディング（規格・材質・種類）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	10.2 施工	・固定方法、機能 ・割付け、張り分け ・取付け位置、見栄え ・透湿シート、防水シート、通気層 ・貫通部の防水処理	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
11.左官工事	11.1 材料	・セメント、砂、混和材料、ラス、防水紙（規格） ・せっこうプaster、繊維壁、しっくい、土壁（規格・材質・種類）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	11.2 施工	・下地処理 ・仕上がり精度、見栄え	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
12.内外装工事	12.1 材料	1) タイル張り ・規格、種類、形状、裏足の長さ、色調	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
		2) 畳敷き	・材質、種類、防虫処理	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		3) カーペット敷き	・規格、種類、色、風合い	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		4) ビニル床タイル張り ビニル床シート張り	・規格、種類、厚さ、色柄 ・接着剤（規格・種類）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		5) 壁紙張り	・規格、種類 ・接着剤（規格・種類）	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		12.2 施工	1) タイル張り	・下地処理 ・工法別の張付けモルタルの塗り厚 ・タイルの浮き
		2) 畳敷き	・畳ごしらえ、畳割り ・縁幅の筋目通り ・敷き込み後段違い、すきま	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		3) カーペット敷き	・下地処理、下地材の固定状態 ・接着剤の塗布状態	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		4) ビニル床タイル張り ビニル床シート張り	・下地面の清掃 ・はぎ目、継手、出入り口、柱付きのすきま ・不陸、目違い、たるみ	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		5) 壁紙張り	・仕上がり状態（ふくれ・はがれ・継手） ・表示マーク	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	13.建具まわり工事	13.1 材料	1) 外部建具及び止水	・規格、機能、性能、材質、形状 ・ガラス（規格・形状・厚さ）
2) 内部建具			・規格、材質、種類、形状、寸法	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
3) 建具金物			・形状、寸法、防犯性能	・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	13.2 施工	1) 外部建具及び止水	<ul style="list-style-type: none"> ・組立、取付け（水平・垂直・ねじれ） ・作動状態 ・止水処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) 内部建具	<ul style="list-style-type: none"> ・組立、取付け（水平・垂直・割れ・はがれ） ・作動状態 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		3) 建具金物	<ul style="list-style-type: none"> ・組立、取付け ・作動状態 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
14.塗装工事	14.1 材料		<ul style="list-style-type: none"> ・規格、種類、色 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	14.2 施工		<ul style="list-style-type: none"> ・種類、塗り回数 ・仕上がり 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
15.給排水設備工事	15.1 機材	1) 給水・給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、材質、種類、寸法、径、厚さ 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) 排水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、材質、種類、寸法、径、厚さ 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	15.2 施工	1) 給水・給湯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・管の接合、吊り及び支持 ・防食措置 ・設備機器取付け 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) 排水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・管の接合、吊り及び支持 ・配管勾配、ますの取付け ・設備機器取付け 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	15.3 試験		<ul style="list-style-type: none"> ・水圧 ・通水、通湯 	<ul style="list-style-type: none"> ・試験に係る立会い確認 ・試験成績書等に係る書類確認
	16.ガス設備工事・ガス機器等設置工事	16.1 機材	1) 都市ガス設備 液化石油ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、仕様、材質、種類、構造
16.2 施工			<ul style="list-style-type: none"> ・管の接合、支持金物、必要な防護措置 ・防食措置 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
17.電気工事	17.1 機材	1) 電力設備	<ul style="list-style-type: none"> ・規格、仕様、性能 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) 弱電設備		<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認

工事内容		工事監理者の確認内容		
工事の種別	項目	確認項目	具体的な確認方法	
	17.2 施工	1) 電力設備	<ul style="list-style-type: none"> ・電線類に適合した接続 ・電線及びケーブルの接続 ・屋内配管と他の設備配管との隔離 ・絶縁 ・ケーブル配線、接地、照明器具、配線器具の状態 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) 弱電設備	<ul style="list-style-type: none"> ・電線類に適合した接続 ・電線と機器の接続 ・作動状態 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
18.衛生設備工事・雑工事	18.1 機材	1) 衛生設備	・規格、仕様、性能、種類	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) 浄化槽	・規格、仕様、性能、種類	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		3) 便槽	・規格、仕様、性能、種類	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		4) 局所換気設備 居室等の換気設備	・規格、仕様、性能、種類	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		5) 雑工事	・規格、仕様、性能、種類	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
	18.2 施工	1) 衛生設備	・設置、取付け、作動状態	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		2) 浄化槽	・設置、配管の接続、作動状態	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		3) 便槽	・設置、取付け、作動状態	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		4) 局所換気設備 居室等の換気設備	・設置、取付け、作動状態	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認
		5) 雑工事	・設置、取付け、作動状態	<ul style="list-style-type: none"> ・目視に係る立会い確認 ・計測に係る立会い確認 ・自主検査記録等に係る書類確認

(注) 建築士法において、工事監理とは「その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおり実施されているかいないかを確認すること」とされ、確認項目や確認方法は定められていない。現実の工事においては、工事途中や工事が終わってからの確認が困難な場合や工事が終わってから修正・補正することが困難な場合もあることから、工事施工の前に確認を行うことも含め、考えられる確認項目及び確認方法を例示したものである。

米子市都市整備部公共建築工事監理等業務処理基準

米子市都市整備部
平成31年4月

目 次

1	工事監理及び設計意図伝達に関する業務に係る業務処理区分	1
	（1）工事監理に関する標準業務	1
	（2）設計意図伝達に関する標準業務	2
2	工事請負契約に基づく業務処理区分	3
3	工事監理業務等の配置技術者	3

《添付書類》 委託業務提出書類一覧表及び書類様式

1 工事監理及び設計意図伝達に関する業務に係る業務処理区分

平成31年国土交通省告示第98号による。

(1) 工事監理に関する標準業務

項 目		業 務 内 容
(1) 工事監理方針の説明等	(i) 工事監理方針の説明	工事監理の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について建築主に説明する。
	(ii) 工事監理方法変更の場合の協議	工事監理の方法に変更の必要が生じた場合には、建築主と協議する。
(2) 設計図書の内容の把握等の業務	(i) 設計図書の内容の把握	設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤り、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、建築主に報告し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認する。
	(ii) 質疑書の検討	工事施工者から工事に関する質疑書が提出された場合には、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。）確保の観点から技術的に検討し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認の上、回答を工事施工者に通知する。
(3) 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務	(i) 施工図等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかどうかについて検討し、建築主に報告する。
	(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が提案し、又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかどうかについて検討し、建築主に報告する。
(4) 工事と設計図書との照合及び確認		工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しているかどうかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行う。
(5) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等		工事と設計図書との照合及び確認の結果、工事が設計図書のとおりを実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に注意を与え、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。なお、工事施工者が設計図書のとおりに施工しない理由について建築主に書面で報告した場合には、建築主及び工事施工者と協議する。
(6) 工事監理報告書等の提出		工事と設計図書との照合及び確認をすべて終了した後、工事監理報告書等を建築主に提出する。

(2) その他の標準業務

項 目	業 務 内 容	
(1) 請負代金内訳書の検討及び報告	<p>工事施工者から提出される請負代金内訳書の適否を合理的な方法により検討し、建築主に報告する。</p>	
(2) 工程表の検討及び報告	<p>工事請負契約の定めにより工事施工者が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかどうかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。</p>	
(3) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告	<p>設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかどうかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。</p>	
(4) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等	(i) 工事と工事請負契約との照合、確認及び報告	<p>工事施工者の行う工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかどうかについて、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行う。なお、確認の結果、適合していない箇所がある場合には、工事施工者に対して是正の指示を与え、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。</p>
	(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等	<p>工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等（設計図書に定めるものを除く。）を行うとともに、工事施工者がこれを求めたときは、速やかに、これに応じる。</p>
	(iii) 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査	<p>工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ、破壊検査が必要と認められる相当の理由がある場合にあつては、工事請負契約の定めにより、その理由を工事施工者に通知の上、必要な範囲で破壊して検査する。</p>
(5) 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い	<p>工事施工者から建築主への工事請負契約の目的物の引渡しに立ち会う。</p>	

(6) 関係機関の検査の立会い等		建築基準法（昭和25年法律第201号）等の法令に基づく関係機関の検査に必要な書類を工事施工者の協力を得て取りまとめるとともに、当該検査に立ち会い、その指摘事項等について、工事施工者等が作成し、及び提出する検査記録等に基づき建築主に報告する。
(7) 工事費支払いの審査	(i) 工事期間中の工事費支払請求の審査	工事施工者から工事期間中に請求される工事費の支払について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。
	(ii) 最終支払請求の審査	工事施工者から請求される最終の支払について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。

(3) 設計意図伝達に関する標準業務

項 目	業 務 内 容
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を建築主を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。

2 工事請負契約に基づく業務処理区分

工事監理及び設計意図伝達に関する業務の受注者（調査職員が工事監理を行う場合を含む）は、表－1及び表－2に従い業務を行うものとする。

なお、書類の作成、承諾、確認等は速やかに行い、工事又は業務の遂行に支障を来さないよう努めるものとする。

【表－1及び表－2における凡例】

記号	説 明
契	市（発注者）の契約担当
A	市（発注者）の工事監理担当
B	設計意図伝達業務の受注者
C	工事監理業務の受注者（調査職員が工事監理を行う場合を含む）
D	工事請負者（建築、電気設備、機械設備、昇降機設備、植栽等の請負業者）
◎	正本……発注者、受注者又は工事請負者が契約図書等に基づき作成して提出する書類で、提出先にて事務処理（受領又は承諾）が完了したもの
○	副本……上記書類のうち受領印又は承諾印を押印した後、提出者に返却される書類で、事務処理が完了したもの
□	正本又は副本の写し……業務上必要な場合
執規 款	米子市建設工事執行規則（平成17年米子市規則第106号） 工事契約約款
検規	米子市建設工事検査規程（平成17年米子市訓令第35号）
標仕	公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部） （最新版が存在する場合は、当該最新版を適用する）
☆	指定様式 なお、指定様式のない書類については、発注者の指示による。

3 工事監理業務等の配置技術者

工事監理業務等における配置技術者の体系図は、図－1のとおりとする。

表－1 工事請負契約に基づく監督員等の業務処理区分

番号	書類名称	書類作成者	書類提出先	作成部数	書類保管				根拠法令等	書類様式	摘要
					米子市契 or A	意図伝達者 B	工事監理者 C	工事請負者 D			
1	建設工事請負契約書	D	契	2	◎	□	□	◎		☆	工事書類としては別途作成不要 発注者保管分で確認
2	建設工事変更契約書	D	契	2	◎	□	□	◎	執規5、49	☆	
3	契約保証金	D	契	1	◎	—	—	—	執規8		保証会社と契約締結後直ちに履行 保険証書を契約担当に寄託
(1) 工事請負契約に基づく事務処理－1 (A・Dが事務処理；契約関係)											
1	契約工程表	D	契	2	◎	□	□	○	執規26・款3		契約締結後7日以内
2	契約工程表(変更)	D	契	2	◎	□	□	○	執規26・款3		変更後速やかに
3	監督員決定通知書 (監督員変更通知書)	契	D	1	—	□	□	◎	執規31・款9	☆	契約締結後又は変更後速やかに
4	現場代理人選任通知書 (現場代理人変更通知書)	D	契	2	◎	□	□	○	執規32・款10	☆	契約締結後又は変更後速やかに
5	主任技術者等選任通知書 (主任技術者等変更通知書)	D	契	2	◎	□	□	○	執規33・款10	☆	工事着手まで 変更後速やかに
6	工事保険等加入(証券) (メール提出、提示可)	D	A	1	□	—	—	◎	執規76・款50	—	写しを1部保管
7	施工体制台帳	D	A	2	◎	—	□	○	執規29 標仕1.1.5	☆	下請契約を締結したもの全て、契約から20日以内
8	施工体系図	D	A	2	◎	—	□	○		☆	下請契約を締結したもの全て、契約から20日以内
9	工事関係者措置要求	A	D	1	—	—	—	◎	執規34・款12		
10	工期延長願	D	A	1	◎	□	□	—	執規43・款21		
11	工期の短縮要求	A	D	1	—	□	□	◎	執規44・款22	—	
12	工事中止通知書	A	D	1	—	□	□	◎	執規42・款20		工事の全部又は一部の中止
13	工事中止解除通知書	A	D	1	—	□	□	◎	執規42・款20		Dの責めによらない損害、状態変動
14	請負代金変更(損害額負担) 要求書	D	A	1	◎	—	□	—	執規49・款29		不可抗力による損害請求
15	部分使用承諾願	A	D	1	—	—	□	◎	執規57・款33	—	
16	市長の解除権	A	D	1	—	□	□	◎	執規70・款46	—	Dの責めに帰すべき理由
17	請負者の解除権	D	A	1	◎	□	□	—	執規73・款48	—	
(2) 工事請負契約に基づく事務処理－2 (A・Dが事務処理；工事費支払関係)											
1	工事請負代金前払請求書	D	契	1	◎	—	□	—	執規62・款34		前払金保証会社の保証、40%以内
2	前払金保証書	D	契	1	◎	—	□	—	執規61・款34	—	西日本建設業保証(株)発行証書の写し1部
3	工事出来形部分等確認願	D	契	1	◎	—	□	—	執規67・款37	☆	支払回数は契約書による
4	工事出来高部分等確認通知書	契	D	1	—	—	□	◎	執規67・款37	—	
5	工事請負代金部分払請求書	D	契	1	◎	—	□	—	執規67・款37		請負額の40%以上、出来高の90%
6	工事完成通知書	D	契	2	◎	□	□	—	執規51・款31	☆	
	〃(指定部分)	D	契	2	◎	□	□	—	執規56・款38		設計図書に指定
7	工事修補完了通知書	D	契	2	◎	□	□	—	執規51・款31	☆	
8	工事請負代金請求書	D	A	1	◎	—	□	—	執規60・款32		完成検査合格後に提出
	〃(指定部分)	D	A	1	◎	—	□	—	執規56・款38	—	設計図書に指定
9	工事完成検査結果通知書	契	D	1	—	—	—	◎	執規52	—	
(3) 工事請負契約に基づく事務処理－3 (変更設計図書の作成等)											

1	設計変更契約用書類（図面、内訳書等）の作成	A	-	2	◎	□	□	-		-	B C D協力のこと。
2	建設工事変更契約書	D	契	2	◎	□	□	◎	執規5、49	-	
3	契約保証金(変更契約)	D	契	1	◎	-	-	○	執規8	-	請負金額の30パーセント以上かつ1,000万円以上は、履行保険の変更要

表ー2 工事監理業務等の確認・調整・記録等

番号	書類名称	書類作成者	書類提出先	作成部数	書類保管				根拠法令等	処理区分	摘要
					米子市	意図伝達者	工事監理者	工事請負者			
					A	B	C	D			
(1) 工事監理業務ー1 (工事施工の確認等)											
1	実施工程表（週間、月間、工種別工程表を含む。） （実施工程表の補足分として提出を求めるものは、メール提出可）	D	C	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	標仕 A1.2.1 EM1.2.4	承諾	実施工程表の補足分として提出を求めるものは、月間工程表（または週間工程表）とすることで、週間工程表（または月間工程表）を省略可
2	施工計画書	D	C	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	標仕1.2.2	承諾	標仕1.3.1、1.3.7 工数の少ない工種は、他の工種に集約して記載可
3	電気保安技術者の選任届 （メール提出可）	D	A	3	<input checked="" type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	標仕 A1.3.3 EM1.3.2	承諾	Aが2部保管 施工計画書（資格証の写し添付）に記載する場合は提出不要
4	使用材料報告書	D	C	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	標仕1.4.2	承諾	重要な材料はAが承諾 JIS又はJASマーク表示品で、全数確認が必要な工種（杭、塗装、防水、吹付け等）以外は品質等を証明する添付書類を省略可能。搬入時の工事写真を提出
5	同等品使用願	D	C	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	承諾	
6	施工図等	D	C	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	標仕1.2.3	承諾	
7	材料搬入報告書又は材料搬入一覧表	D	C	1	—	—	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	標仕 AE1.4.3 M 1.4.4	確認	調査職員の承諾を得た場合は一括で提出可能。工数の少ない場合は、次の手法とする。 ・工事写真の提出 ・工事打合せ簿に記載 ・納品書の写しを提出
8	主要機器承諾図	D	C	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	承諾	
9	工事機材の品質検査	D	C	1	—	—	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	執規35、款13	検査	標仕1.4.4
10	支給材料等引渡書	A	D	1	—	—	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	執規37、款15	立会	
11	支給材料等受領書	D	A	1	<input checked="" type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	—	執規37、款15	立会	
12	工事週報（日報） （メール提出可）	D	C	1	—	—	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	標仕1.2.4	確認	
13	関係官公署への届出等	D	A	1	<input type="checkbox"/>	—	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	標仕1.1.3	確認	
14	施工の立会い等	D	C	1	—	—	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	執規36、款14	立会	標仕1.5.7
15	搬入材料の検査等	D	C	1	—	—	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	標仕1.4.4	検査	
16	施工の検査等	D	C	2	—	—	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	標仕1.5.5	検査	
17	工事発生材の処理	D	C	1	—	—	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	標仕 A1.3.11 EM1.3.9	確認	マニフェスト等

18	測定記録、試験成績書	D	C	1	-	-	□	◎	標仕1.2.4	確認	
19	工事写真の整備	D	C	1	-	-	-	◎	標仕1.2.4	確認	他の資料（出来形管理、その他の施工報告書等）で施工状況等が確認できる場合は省略可
20	工事請負者自主検査結果報告	D	C	2	-	-	○	◎	-	検査	Dの社内検査
21	設計意図伝達業務実施計画書	B	A	2	◎	○	□	□		確認	
22	工事監理業務実施計画書	C	A	2	◎	-	○	□		確認	
23	建設業退職金共済証紙購入報告書（メール提出・提示可）	D	A	1	-	-	-	◎	現場説明書	確認	
24	工事実績情報の登録を証明する資料	D	A	1	-	-	-	◎	標仕1.1.4	確認	JACICから配信される登録内容を確認できない場合のみ提出
25	立会い請求書	D	A	1	-	-	-	◎		確認	立会い希望日、その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略可
26	休日（時間外）作業届（メール提出可）	D	A	1	-	-	-	◎	標仕 A1.1.5 EM1.3.3	承諾	作業日時その他必要事項を実施工程表、工事週報、月間工程表、工事打合せ書等に記載する等で省略可
27	技能士の資格を証明する資料（メール提出可）	D	C	1	-	-	-	◎	標仕1.5.2	確認	施工計画書（資格証の写し添付）に記載する場合は提出不要

(2) 工事監理業務－2（工事施工の調整等）

1	関連工事の調整	C	D	2	-	-	○	◎	標仕1.1.7	調整	関連工事関係者への協力要請及び調整
		D	C	2	-	-	◎	○			
2	疑義に対する協議	C	B	2	-	◎	□	◎	標仕1.1.8	指示	
		D	B	2	-	◎	◎	□			
3	災害及び公害発生の防止	C	D	1	-	-	-	◎	標仕1.3.7	指示	
		D	C	1	-	-	◎	-			
4	災害及び公害発生の報告	D	C	1	□	-	◎	-	標仕1.3.10	報告	
5	臨機の措置請求	A	D	1	□	-	-	◎	款26	指示	
6	設計図書不適合の場合の改造	C	D	1	□	-	-	◎	款17	報告	
7	工法の提案の協議	D	C	1	□	-	◎	-	標仕1.5.8	協議	
8	工事一時中止に係る報告	D	C	1	□	-	◎	-	標仕1.1.9	報告	埋蔵文化財の発見、周辺環境問題の発生等

番号	書類名称	書類作成者	書類提出先	作成部数	書類保管				根拠法令等	処理区分	摘要
					米子市	意図伝達者	工事監理者	工事請負者			
					A	B	C	D	C	D	
(3) 工事監理業務-3 (工事監理業務の記録等)											
1	工事監理記録	C	A	1	◎	-	□	-	委託仕様書	記録	施工状況、監督員立会の記録
2	現場打合せ	C	A	2	◎	□	○	□	委託仕様書	記録	監督員、関連工事関係者との打合せ等
3	現場等指示書	C	D	2	□	□	○	◎	委託仕様書	指示	重要事項は指示・協議書等で処理
4	指示・協議書	A	C	1	○	□	◎	□		指示	添付資料は4部提出
5	承諾・協議書	C	A	1	◎	□	○	□		指示	添付資料は4部提出
6	検査結果指示書等	C	D	2	□	-	○	◎	委託仕様書	指示	Cの施工状況検査(中間、完成、工種別、工程別等)
7	総合試運転、測定等報告 ・電気設備及び機械設備	D	C	1	-	-	□	◎		立会	絶縁、接地、照度、電界、水圧、流水、気密、温湿度等
8	完成検査等の立会記録 ・準備、立会い及び資料提出	C	A	1	□	-	◎	-	委託仕様書	立会	工事検査(完成及び中間)
9	災害又は事故報告書	C	A	1	◎	-	-	-		報告	天災、火災、労働災害(労働者又は第三者)等
(4) 工事監理業務-4 (工事監理業務の報告・その他)											
1	工事進捗状況報告書 (AEM各工事)	C	A	3	◎	-	○	-	委託仕様書	報告	Aが2部保管
2	委託業務履行報告書(工事監理)	C	A	3	◎	-	○	-	委託仕様書	報告	Aが2部保管
3	検査結果報告書	C	A	1	◎	-	-	-	委託仕様書	報告	施工状況の確認検査
4	施工図等の覚書の締結	D	C	2	-	-	◎	◎		-	印紙税法
5	仮設事務所計量器等の検針記録	D	C	1	-	-	□	◎		報告	電気、水道、ガス等Dの料金支払確認
6	工事成績採点表	A	-	1	◎	-	-	-		-	工事検査員提出用
(5) 工事監理業務-5 (工事監理業務完了手続・目的物の引渡し)											
1	工事目的物引渡書 ・引渡目録等の作成	D	A	1	◎	-	-	-	標仕1.7.1	立会	
1-1	完成図・機器完成図	D	A	※	◎	-	-	-	標仕1.7.2	確認	
1-2	保全に関する資料 ・取扱説明書及び試験成績書	D	A	※	◎	-	-	-	標仕1.7.3	確認	
1-3	官公署届出書類	D	A	1	◎	-	-	-	特記仕様書	確認	
1-4	工事完成写真	D	A	※	◎	-	-	-	特記仕様書	確認	補助事業の場合は指導監督員と協議し、特に留意して撮影
1-5	各種保証書	D	A	1	◎	-	-	-	特記仕様書	確認	防水、機器等
1-6	鍵、附属品、予備品等	D	A	※	◎	-	-	-		確認	
1-7	各協力業者連絡先一覧表 ・AEM各工事	C D	A	※	◎	-	-	-			施設管理者向け(メンテナンス用)社名、住所、担当者名等

注) 部数欄の※は、設計図書等による。

添付書類

委託業務提出書類一覧表

書 類 名	根拠法令等	様 式	作 成 者			
			米子市 A	意図伝達 受注者 B	工事監理 受注者 C	
【契約関係書類】						
1	業務工程表	契約3条	様式1-1 様式1-2	承諾	○	○
2	下請負者承諾願	契約7条、共仕3章22	様式2	承諾	○	○
3	調査職員選任(変更)通知書	契約8条、共仕3章3	様式3	○	—	—
4	管理技術者選任(変更)通知書	契約9条、共仕3章4	様式4	承諾	○	○
5	指導監督員選任(変更)通知書	共仕3章6	様式5	○	—	—
6	統括責任者及び現場監督員選任通知書	共仕3章5	様式6	承諾	—	○
7	統括責任者及び現場担当技術者選任通知書	共仕3章5	様式7	承諾	○	—
8	業務関係者措置請求書	契約10条	様式8	請求者が作成		
9	貸与品等引渡書	契約12条、共仕3章11	様式9	○	受理	受理
10	貸与品等受領書	契約12条、共仕3章11	様式10	—	○	○
11	貸与品等返納書	契約12条、共仕3章11	様式11	—	○	○
12	業務中止通知書	契約16条、共仕3章19	様式12	○	—	—
13	業務中止解除通知書		様式13	○	—	—
14	業務完了通知書	契約25条、共仕3章14	様式14	受理	○	○
15	業務書類引渡書	契約25条、共仕3章8	様式15	受理	○	○
16	業務委託料支払請求書	契約26条	様式16	受理	○	○
【工事監理関係書類】						
1	委託業務履行報告書	約款11条	様式17-1 様式17-2 様式17-3	受理	—	○
2	業務日誌			受理	—	○
3	指示書等(変更)			受理	—	○
4	協議書			受理	—	○
5	設計内容に係る質問回答書			受理	○	—
6	打合せ記録	共仕3章9		受理	○	○
7	工事・試験立会記録	共仕2章1		受理	—	○
8	設計意図伝達業務実施計画書	共仕3章10		受理	○	—
9	工事監理業務実施計画書	共仕3章10		受理	—	○

「契約」：工事監理業務委託契約書

「共仕」：委託共通仕様書