

工事監理業務委託運用マニュアル

名古屋市交通局

令和5年2月

はじめに

この運用マニュアルは、名古屋市交通局が発注する工事監理業務を行う場合において、発注者、工事受注者及び工事監理業務委託受注者が、それぞれの業務区分に基づく業務内容を熟知し、安全で効率的な工事監理業務をおこなうことにより、品質の高い工事を完成させることを目的としている。

第1章 一般事項

1 工事監理の定義

工事監理業務の一般的な定義は、建築士法第2条の8項に規定されている「この法律での工事監理とは、その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書とおりに実施されているかいなかを確認することをいう」を指し、その標準的業務の内容については、平成31年国土交通省告示第98号の第2項「工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務」を指すものとする。

建築基準法上の工事監理の責任の範囲

計画通知の工事監理者については、原則として、代表となる工事監理者は建築の委託監理者とし、その他の工事監理者には設備の委託監理者とする場合が一般的である。それぞれの法上の責任範囲については、設備に限定される事項については設備の委託監理者の責任とされるが、設備に関する事項を含めたそれ以外の工事全般においては代表となる工事監理者である建築の工事監理者の責任の範囲とみなされる。

2 当局が求める工事監理業務委託の内容

当局が工事監理業務委託に求めているものは、当局監督員の代行業務及びその業務の過程が確認できる工事記録等の整理である。それを十分理解したうえで業務の遂行を行うことが重要であり、①建築物としての工事監理業務及び②工事監理業務を確認できるプロセスチェック記録の作成・整理である。

(1) 公共建築物としての工事監理業務

公共建築物としての工事監理業務には、民間施設建築物としての工事監理業務とは異なる面があり、それを十分理解したうえで業務の遂行を行うことが重要である。

工事は国土交通省をはじめとする国の基準・仕様書や当局の特記事項に従って行わなければならない。

また、工事の完了までの段階的なプロセスを含め、品質の確保や適正な工事の履行の確認ができるよう工事写真を含めた工事関係書類を整備する必要があることから、工事監理業務にはそれに係る部分の管理業務も求められている。

(2) 工事監理業務を確認できるプロセスチェック記録の作成・整理

工事監理業務については、品質の確保や適切な業務の履行（工事と設計図書との照合・確認、工事受注者への指示等）とともに工事監理業務そのものに対する成果物としての確認が求められており、工事監理業務プロセスの「見える化」として書面による記録（指示・承諾・協議・報告等）とともに工事監理プロセスチェック等による業務の記録が必要である。

また、工事受注者から提出される施工計画書及び施工図等のチェック過程の「見える化」のため、チェックによる修正箇所指示等についても記録を保存し、完成検査時に提示できるようにしておく必要がある。

3 工事監理業務の実務

工事受注者は、契約書及び設計図書や関係法令に基づき施工を行わなければならない。工事監理業務受注者も当然に契約書及び設計図書や関係法令を熟知した上で現場との照合を行わなければならない。

また、工事受注者から設計図書等と異なった提案があった場合や既存施設において設計図書等と異なった状態で現場が施工されていた場合などについては、工事を履行する上で適切であるかどうかについては、工事監理業務受注者の判断では不十分な場合があることから、それらの事案が確認できた場合は、工事受注者と対応について協議した上で、その対応案について、当局監督員に書面により報告するとともに対応について確認を行うものとする。

4 様式及び参考様式

工事監理業務関係様式（別紙）

業務計画書及び業務管理に係る様式

第2章 工事監理業務の進め方

1 提出書類一覧表

(工事監理業務関係)

○：作成者 ◎：確認者 ●：受取者

種別	区分	提出書類名称	様式 番号	根拠	受注者		交通局			
					工事 請負	監理 業務	工事 監督	会計 課	検査 員	
工事 監理 業務 委託	契約 直後	監督員（変更）通知書				●	○			
		業務着手届				○	●			
		業務計画書				○	●			
		業務日程表				○	●			
		受注者管理体制系統図				○	●			
		委託監理者届				○	●			
		担当主任技術者届				○	●			
		建築設備資格者届				○	●			
		交通局取引先登録				○			●	
	監理 中書 類	下請負届				○	●			
		貸与品受領書（又は借用書）				○	●			
		変更関係書類				○	●			
		業務報告書				○	●			
		月間業務計画・報告書				○	●			
		報告・提案・協議書				○	●			
		指示・承諾・協議書 （局→委託業者）				●	○			
		指示・承諾・協議書 （委託業者→工事業 者）				○	●			
		打合せ記録簿（局と委託業者）				○	●			
		工事打合せ記録簿（委託業者と工事業 者）				○	●			
		工事監理報告書（月報）				○	●			
		工事進捗状況報告書（月報）				○	●			
		工事監理記録簿（日報）				○	●			
		監督記録簿				○	●			
		完了	業務完了届				○	●		
	業務報告書一式（監理中書類）					○	●			
	検査結果通知書					●	◎			○
	請求書					○	●→		●	

(工事請負関係)

○：作成者 ◎：確認者 ●：受取者

種別	区分	提出書類名称	様式番号	根拠	受注者		交通局		
					工事請負	監理業務	工事監督	会計課	検査員
工事請負	契約	分別解体等に係る特記事項			○		◎	●	
		分別解体等の計画等			○		●		
	前払	前払金請求書			○		●		
		保証証書			○		●		
		保証約款			○		●		
	中間前払い	中間前金払認定請求書			○		●		
		工事履行報告書			○	◎	●		
		出来高報告書、工程表、写真等			○	◎	●		
		中間前金払認定調書			●		○		
		中間前払金請求書			○		●→	●	
		保証事業会社の保証証書			○		●		
	部分払	工事出来高報告書			○	◎	●		
		出来高確認調書					○		●
		火災保険証券・約款			○	◎	●		
		指定部分に係わる工事完了届			○	◎	●		
		請求書			○		●→	●	
	部分使用	承諾書（部分使用時）			○	◎	●		
	契約直後	工事着手届			○	◎	●		
		工事工程表			○	◎	●		
		現場代理人届 （恒常的な雇用関係を確認するための書類共）			○	◎	●		
		現場代理人届の省略について			○	◎	●		

工事請負	契約直後	現場代理人兼任願 (施工連絡体制表、兼任する工事の契約書の写し、兼任する工事の工程表共)			○	◎	●		
		主任技術者届 (資格の証明書の写し及び恒常的な雇用関係を確認するための書類共)			○	◎	●		
		監理技術者届 (資格の証明書の写し及び恒常的な雇用関係を確認するための書類共)			○	◎	●		
		特例監理技術者届 (資格の証明書の写し及び恒常的な雇用関係を確認するための書類共)			○	◎	●		
		監理技術者補佐届 (資格の証明書の写し及び恒常的な雇用関係を確認するための書類共)			○	◎	●		
		監理技術者兼任願			○	◎	●		
		専門技術者届 (資格の証明書の写し及び恒常的な雇用関係を確認するための書類共)			○	◎	●		
		下請負届			○	◎	●		
		労災法定外保険契約書の写し又は加入証明書の写し			○	◎	●		
		建設工事保険等の写し又は加入証明書			○	◎	●		
		建設業退職金共済掛金収納書(または建設業退職金共済制度適用除外届)			○	◎	●		
		登録内容確認書の写し(CORINS)(受注)			○		●		
		交通局取引先登録			○			●	
		着工前	特定元方事業者の指名の通知書			●	◎	○	
事前協議チェックシート				○		●			
工事説明会資料				○	◎	○●			
実施工程表				○	◎	●			
総合施工計画書				○	◎	●			
各種施工計画書(施工要領書共)				○	◎	●			
事前調査計画書(石綿関係)				○	◎	●			
施工図等				○	◎	●			
撮影計画書				○	◎	●			
施工体制台帳・施工体系図・作業員名簿				○	◎	●			
発生材の処理等									
産業廃棄物処理計画書 (又は産業廃棄物少量処理計画書)				○	◎	●			
産業廃棄物収集運搬業許可証の写し				○	◎	●			
産業廃棄物処理業許可証の写し			○	◎	●				

工事請負	着工前	産業廃棄物処理委託契約書の写し			○	◎	●		
		運搬ルート図			○	◎	●		
		中間処分場及び最終処分場の写真等 (産業廃棄物(少量)処理計画書を提出する場合)			○	◎	●		
		再生資源利用(促進)計画書			○	◎	●		
	施工中	事故発生報告書			○	◎	●		
		工事日報			○	◎	●		
		工事打合せ記録簿			○	◎	●		
		試験成績書、規格証明書及び出荷証明書等			○	◎	●		
		支給材料又は貸与品の受領書又は借用書			○	◎	●		
	工事指示	設計図書の確認請求について(通知)			○	◎	●		
		設計図書の確認請求について(回答)			●	◎	○		
		工事指示書			●	◎	○		
		変更図面			●	◎	○		
		工事承諾書			○	◎	●		
	一時中止	中止の指示・通知(様式-1)			●	◎	○		
		基本計画書			○	◎	●		
		工事再開の通知(様式-2)			●	◎	○		
		基本計画書			○	◎	●		
		工期短縮計画書			○	◎	●		
		工事請負代金、工期変更の請求(様式-3)			○		●		
		回答書の通知(様式-4)			●		○		
契約変更	工事工程表変更届			○	◎	●			
	現場代理人変更届			○	◎	●			
	各種技術者変更届			○	◎	●			
	下請負人変更届			○	◎	●			
	労災法定外保険契約書の写し又は加入証明書の写し			○	◎	●			

工事請負	契約変更	建設工事保険等の写し又は加入証明書			○	◎	●		
		建設業退職金共済掛金収納書			○	◎	●		
		登録内容確認書の写し（CORINS）（変更）			○		●		
	工事完成時	工事完了届			○	◎	●		
		電子媒体納品書・電子納品			○		●		
		完成図面			○	◎	●		
		使用材料一覧表			○	◎	●		
		工事写真			○	◎	●		
		完成図面（製本）			○	◎	●		
		竣工図書							
		着手前、施工中の承諾又は確認済みの書類一式			○	◎	●		
		防水保証書等各種保証書			○	◎	●		
		登録内容確認書の写し（CORINS）（竣工）			○		●		
		産業廃棄物管理票（マニフェスト）・総括表			○	◎	●		
		再生資源利用（促進）実施書			○	◎	●		
		保全に関する資料			○	◎	●		
		建築物等の利用に関する説明書			○	◎	●		
		機器取扱い説明書			○	◎	●		
		機器性能試験成績書			○	◎	●		
		官公署届出書類			○	◎	●		
主要な材料・機器一覧表等			○	◎	●				
工事成績評定通知書			●		◎		○		
検査結果通知書			●		◎		○		
請求書			○		●→	●			

2 工事監理業務の内容

【基本事項】

工事の発注者側の工事監督員（以下、「当局監督員」という）は、名古屋市交通局契約規程にもとづき監督を行う職員として必要な監督を行うものである。

工事監理業務の委託における工事監理者は、工事監理の枢要部分（「工事と設計図書との照合及び確認」「工事監理報告書等の提出（受注者が報告すべき内容に限る）」のすべて）を委託する場合、建築基準法の「代表となる工事監理者」は、原則として工事監理業務受注者としており、工事監理における建築士法上の責任は工事監理業務受注者にあります。

【工事監理業務の範囲】

（１）工事監理に関する業務

- ・ 工事監理方針の説明等
 - ① 工事監理方針の説明
 - ② 工事監理方針変更の場合の協議
- ・ 設計図書の内容の把握等
 - ① 設計図書の内容の把握
 - ② 質疑書の検討
- ・ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告
 - ① 施工図等の検討及び報告
 - ② 工事材料、設備機器等の検討及び報告
- ・ 工事と設計図書との照合及び確認
- ・ 工事と設計図書との照合及び確認の報告等
- ・ 業務報告等の提出

（２）工事監理に関するその他業務

- ・ 工程表の検討及び報告
- ・ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
- ・ 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等
- ・ 関係機関の検査の立会い等

（３）追加業務の内容

- ・ 工事監理委託概要書による。

【業務内容】

(1) 施工前

ア 設計図書の内容把握

① 確認事項

設計図書の読解、現場の状況確認及び当局監督員へのヒアリング等により次の項目について内容把握を行う。

- ・ 図面相互の矛盾はないか
- ・ 設計図書と適用基準等に矛盾がないか
- ・ 法手続き、官庁調整事項の把握
- ・ 特殊材料、特殊工法の有無（製作メーカーの限定の有無、納期条件等の把握）
- ・ 特記事項（指定部分、部分使用、残土仮置き場、廃棄処理特殊事情等）の把握
- ・ その他、工事監理上特に留意すべき事項の把握（施設管理者説明の内容・調整事項等）

② 設計図書への質疑及び提案等

設計図書に質疑及び提案等がある場合には、書面にて当局監督員に報告し協議を行う。

イ 全体工程表の把握

工事受注者から提出される全体工程表について、次の項目について検討・承認し、当局監督員に報告する。

- ・ 建築、設備、電気及び別途発注予定のその他工事等の工程が無理なく調整されているか
- ・ 工期及び引き渡し時期と整合が取れているか
- ・ 工区、工期分けが無理なく整合が取れているか
- ・ 指定完了、部分使用にかかる部分が指定通りか

ウ 関係官庁等との調整

警察署、消防署、土木事務所、上下水道営業所、電力会社、ガス会社、通信事業者等との調整事項の内容及び調整時期の把握を行い、工事請負業者と打合せを行い、打合せ確認事項は、書面にて当局監督員に報告する。

また、敷地外の周辺道路に係る4号調整会議等、工事監理に関わる調

整会議には出席して調整を行うものとする。なお、調整事項及び確認事項については、書面にて当局監督員に報告する。

エ 施設管理者との調整

改修工事等における工事監理業務については、安全管理計画、工程計画、部分引き渡し範囲・時期、引っ越し時期及び停電・断水等施設に影響を及ぼす事項又は、その施設の利用者や当局交通事業の運営等に影響を及ぼす事項などについて詳細に打合せや工事説明会を行うものとする。なお、打合せ事項については、書面にて当局監督員に報告する。

ただし、施設管理者やその他関係者等から設計変更に該当する変更要望等（軽微なものを除く）があった場合は、速やかに書面にて当局監督員に報告し対応について協議する。

オ 安全対策

仮設計画等、工事現場の安全対策が適切に総合施工計画、仮設施工計画書等で確認するとともに、実際に施工された仮設物等の安全確認を行う。

なお、仮囲い等、施設管理者や施設利用者に直接関係する仮設物には特に留意しなければならない。

カ 施設利用者対応

- ・ 工事受注者が開催する工事説明会は、当局監督員の指示により出席する。なお、その際に要望等があった場合には、書面にて当局監督員に報告する。
- ・ 施工中の施設利用者等からの苦情に対しては、丁寧な説明と理解を求め初期対応を行い、当局監督員へ引き継ぐものとする。なお、その際の対応状況は、書面にて当局監督員に報告する。（工事受注者に直接苦情が入った場合は、当局監督員と工事監理者へ同時に連絡する。）

キ 工事提出書類の確認

工事受注者から提出される工事請負契約後速やかに提出しなければならない書類については、次の事項を確認し、不備等がある場合は訂正をさせたのちに当局監督員に提出する。

- ・ 提出漏れがないか
- ・ 提出期限を超過する恐れのある書類はないか

- ・記載漏れ、誤謬表記及び不適切な記載はないか
- ・総合施工計画書が作成されているか及びその内容は適切であるか
- ・緊急連絡体制の確認

【緊急連絡体制の確認】

工事現場における夜間・休業日の緊急時の対応のため、緊急連絡体制表を第1回の総合定例打合せまでに当局監督員に提出し、その後、変更があれば速やかに更新し提出する。

また、ゴールデンウィーク、盆、正月等、長期休業となる期間の前（概ね2週間程度）には、休業期間を記載したものを提出する。

なお、記載内容については、次のものを参考にする。

当局連絡先：

所属名（担当係 昼間連絡先）

当局監督員名（緊急連絡先）

工事監理受注者連絡先：

会社名（昼間、夜間連絡先）

代表者・役職者等氏名（緊急連絡先）

工事監理者名（昼間、緊急連絡先）

資格者・担当主任技術者名（昼間、緊急連絡先）

工事受注者連絡先：

会社名（昼間、夜間連絡先）

代表者・役職者等氏名（緊急連絡先）

現場代理人名（昼間、夜間連絡先）

主任技術者名（昼間、緊急連絡先）

その他連絡先：

所轄警察署、所轄消防署、最寄りの病院、土木事務所、各インフラ会社、施設管理者等、当局監督員の指示により関係諸官庁等の連絡先を記載する。

(2) 施工中

ア 週間、月間工程表等の検討及び受領

工事受注者から提出される週間、月間工程表等の精査・検討を行い受領して、当局監督員に提出する。

イ 施工計画書、施工図の精査・検討及び受領

工事受注者から提出される施工計画書、施工図の精査・検討を行い、受領する。このとき、受領日を記載するとともに受領確認のサインをする。

- ・ 施工計画書及び施工図の作成範囲と提出時期の把握
- ・ 施工計画書及び施工図は、精査・確認して工事受注者にチェックバックを行う。
- ・ 施工計画書及び施工図のチェックバック状況については、定期的に当局監督員に報告する。(設計変更や現場変更等の可能性のある事項については、速やかに当局監督員委報告し協議する。)

ウ 使用材料、使用設備機器等の検討及び承認等

工事受注者から提出される使用材料承認願による使用材料、使用設備機器等について、カタログ、検査報告書等の書類及び現物見本等により検討、承認及び必要に応じて受入れ等の使用材料の検査を行う。

- ・ 設計図書記載の等級材料(同等品記載材料等)は、その旨を書面にて当局監督員に報告する。
- ・ 設計図書の記載とは異なる等級材料等(同等品記載のない材料、開口補強既製品等)については、材料品名等を速やかに書面にて当局監督員に報告し確認する。
- ・ 使用材料については、現場受け入れ時に必要な検査を行い確認をする。

エ 工事と設計図書との照合及び確認

工事が設計とおりに施工されているかどうかの照合及び確認を行う。確認方法については、試験成績表、製造所検査報告書、工事受注者による施工報告書等(品質管理等)の書類検査及び現場立会い検査、工場立会い検査等の立会い検査により行う。

確認項目及び確認方法については、工事監理ガイドライン、運用マニュアル及び工事監理の留意点等に基づき行う。

- ・設計とおりに施工されている場合は、その旨を書面にて当局監督員に報告する。
- ・設計図書とおりに施工されていない場合で、安全管理上及び品質管理上重大な障害をもたらす恐れがあると判断されるときは、直ちに工事受注者に工事を中断し、当局監督員に報告するとともに対応を協議する。また、対応状況については、後日、書面で当局監督員に報告する。
- ・設計図書とおりに行われていない場合で、当局監督員と協議する必要があると判断されるときは、対応案を工事受注者と検討した上で、速やかに当局監督員に報告するとともに対応について協議し、その結果を工事受注者に指示する。

※施工プロセスチェックリストの記載方法は、次を参考にする。

- ・確認した時はチェック欄に日付を記入
- ・補正等指示した場合等は備考欄に日付と内容を簡潔に記入
- ・重大な問題があり当局監督員と協議した場合は打合せ記録簿等に記載

なお、上記に係る工事監理業務そのもののプロセス確認のための記録を整備しておく。

工事監理重点項目、工事監理ガイドライン運用マニュアル及び工事監理の留意点等を参考に工種別のチェックリスト等を作成し、記録しておく。

オ 工程ごと作業確認・検査

原則として1工程完了ごとに確認・検査を行うものとし、第三者機関による検査報告書等の書類検査又は現場立会い検査等により行う。

- ・設計図書通りに施工され手直し事項がない場合は、その旨を書面により当局監督員に報告する。
- ・手直し事項等がある場合は、その内容等を書面にて当局監督員に報告する。

カ 総合定例会議、工程調整会議の開催及び関連工事の調整

総合定例会議(月に1～2回程度)及び工程調整会議(1～2週に1回程

度)について、開催日時、開催場所、出席者案内、議題の設定、役割分担等の調整を行い、会議を開催する。

委託監理対象工事と関連する工事の受注者及び工事監理者とは工程、取り合い部等について上記の工程調整会議等において十分調整を行う。調整内容について書面により当局監督員に報告する。

キ 工事監理報告書の提出

毎月の工事監理報告書を翌月初めに当局監督員に提出する。

工事監理報告書は、工事監理報告書(表紙)、工事監理記録簿(当月分)、工事進捗状況報告書及び工事現場写真をセットに提出する。

さらに、当月において工事が設計図書通りに施工されていない工事遅延に対して必要な措置を行った場合等で当局監督員に報告、協議等を行った場合には、その報告書、打合せ記録簿等も一緒に添付する。

なお、工事現場写真は定点による現場全景写真(1、2枚程度)と当月の主要な工事工程写真(配筋、コンクリート打ち、防水工事等、5～6枚程度)を添付する。

また、月間業務計画・報告書も業務報告書とし、同時に提出するものとする。

ク 出来高検査、指定部分完了検査等の立会い

委託監理対象工事の出来高検査、指定部分完了検査等にあたっては、出来高の範囲及び基準日を工事受注者と確認した上で、出来高部分調書・内訳書の照査や施工計画書、施工図及び工事工程写真等の工事書類の確認を行い、不備がある場合は工事受注者に指示・訂正させた上で受検に臨む。

なお、検査は当局が指定した検査員が行う。日程等について当局監督員と協議する。検査員検査に先立ち、事前に下検査(工事請負受注者検査、委託監理者検査、当局監督員検査、当局主任監督員検査)を行い、検査記録を残すこと。

また、検査には立会い、工事受注者の応答が不十分な箇所は必要に応じて補足説明等を行うなど、スムーズな検査進行に配慮する。手直し事項は、手直し工事完了後に確認を行い、その内容を書面により当局監督員に報告する。

ケ 施工体制の確認

施工体系図、施工体制台帳等により、工事受注者の工事施工体制が適正かどうかの確認を行う。

- ・適正である場合は、その旨を書面により当局監督員に報告する。
- ・適正でない場合は、工事受注者に適正化の指示を行うと共にその内容等を速やかに書面により当局監督員に報告する。

なお、施工体制台帳の確認に当っては必要に応じて当局監督員に同行を求め、共同で確認作業を行う。

また、『「施工プロセス」のチェックリスト』で確認する。このチェックリストは、当局監督員が工事受注者の成績評定を行う際の資料となる重要な書類である。

※事故等への対応

現場で事故が発生した場合は、直ちに工事受注者が電話にて当局監督員及び委託監理者に一報を入れるようにしておく。

当局監督員に連絡がつかない場合は、緊急連絡体制に基づいて、順次連絡が取れるように事故時の対応を事前に確認しておく。

工事受注者に工事事務発生報告書を作成させ、確認の上、当局監督員へ提出する。

現場外にいる時は直ちに現場に急行し、当局監督員、工事受注者等と協力して事後処理に当る。特に、マスコミ対応が必要となった場合は迅速かつ適切に情報提供を行うなど当局監督員に協力すること。

なお、工事事務発生報告書の今後の対策の項目には以下の内容を明記させる。

- ・事故が起きる前に行っていた安全衛生管理の措置に関して、どのような関係法規等に基づき、どのような措置を行っていたか
- ・今後の対策について

また、委託監理者としての工事事務発生報告書(自由様式)を作成し、速やかに当局監督員提出する。事故発生状況事故発生要因、工事監理上の課題及び今後の対策等について記載する。

コ 設計変更への対応

当局監督員との協議により設計変更の対象となった事項については、工事受注者との確認、調整に基づき内容及び数量等の整理を行い、当局監督員に書面で報告する。

(3) 完了時

ア 工事完了検査への立会い

委託監理対象工事の完了検査にあたっては、工事受注者による社内検査の後、委託監理者の下検査を行い不備事項の手直し完了後、当局監督員による下検査に立ち会う。

検査は当局の指定した検査員が行うものとし日程等は当局監督員と協議する。また、検査員検査に先立つ事前の下検査(工事請負受注者検査、委託監理者検査、当局監督員検査で立ち会ったものに限る。)の検査記録を残すこと。

施工計画書・報告書、施工図及び工事工程写真等の工事書類は再度確認を行い、不足物や最終変更事項の対応等、不備がある場合は工事受注者に指示・訂正させた上で受検に臨む。

また、完了検査には立会い、工事受注者の応答が不十分な箇所は必要に応じて補足説明等を行うなど、スムーズな検査進行に配慮する。手直し事項は、手直し工事完了後に確認を行い、その旨を書面により当局監督員に報告する。

なお、当局検査員の完了検査に先立って実施される建築基準法、消防法等、関係官庁による完了検査についても事前に提出する書類を確認し、立会いを行うものとする。

また、検査合格に伴う検査済証等は当局検査員の検査時に必要書類として提示できるようにしておく。

イ 工事監理委託業務完了検査の受検

工事監理委託業務が完了したら、業務完了届を当局監督員に提出し、完了検査を受ける。

上記以外に下記の書類を揃えておくものとし、各書類は、当初からのものを時系列順に1冊にまとめる。

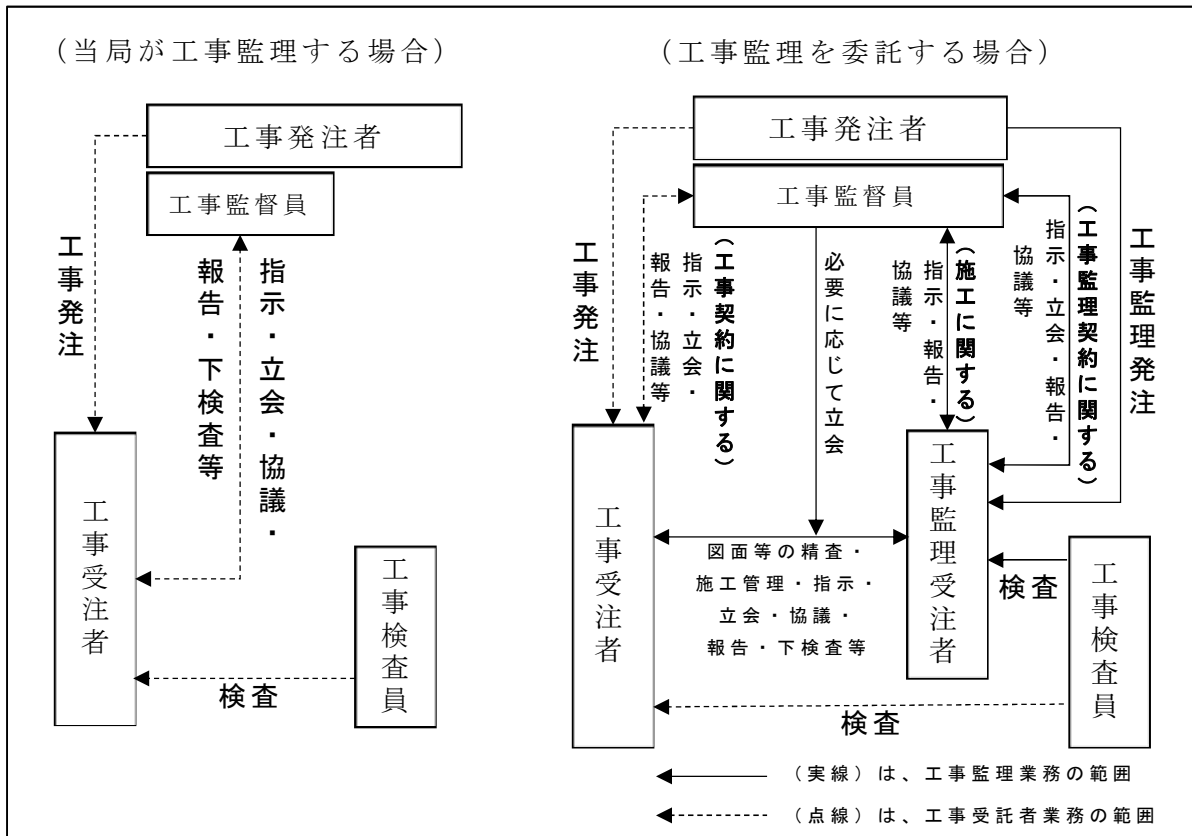
- ・業務報告書(月間業務計画・報告書を含む)

- ・ 工事監理報告書(工事監理記録簿、工事進捗状況報告書を含む)
- ・ 打合せ記録簿
- ・ 報告・提案・協議書
- ・ 監督記録簿(「施工プロセス」のチェックリストを含む)
- ・ 工事打合せ記録簿(工事受注者との打合せ議事録)
- ・ その他、施工計画書、施工図及び現場確認のプロセスを記録した資料(各プロセスチェックリスト、初回時のチェックバック現物等)

ウ 施設引渡し立会い

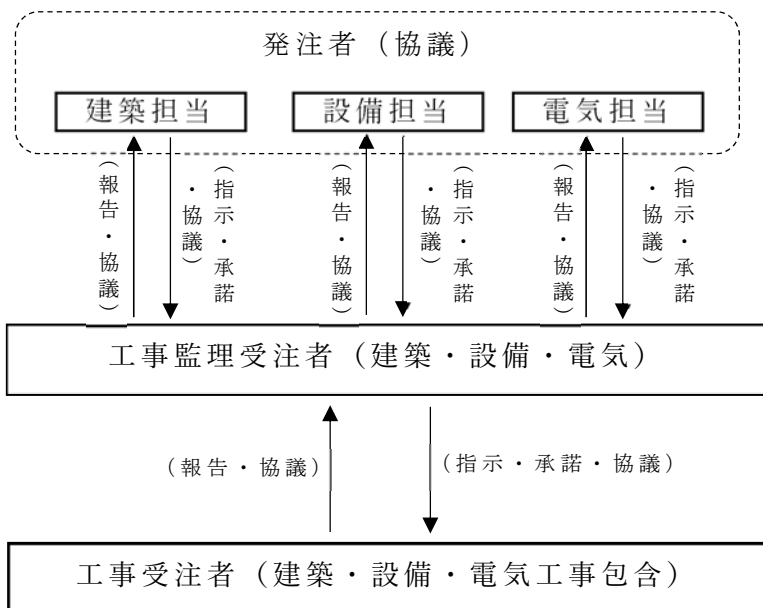
完成建築物の施設管理者の引渡しの際には立ち会い、引渡し作業に協力する。必要に応じ、工事受注者の完成図及び保全の手引きの作成に協力する。

3 工事監理業務のフロー

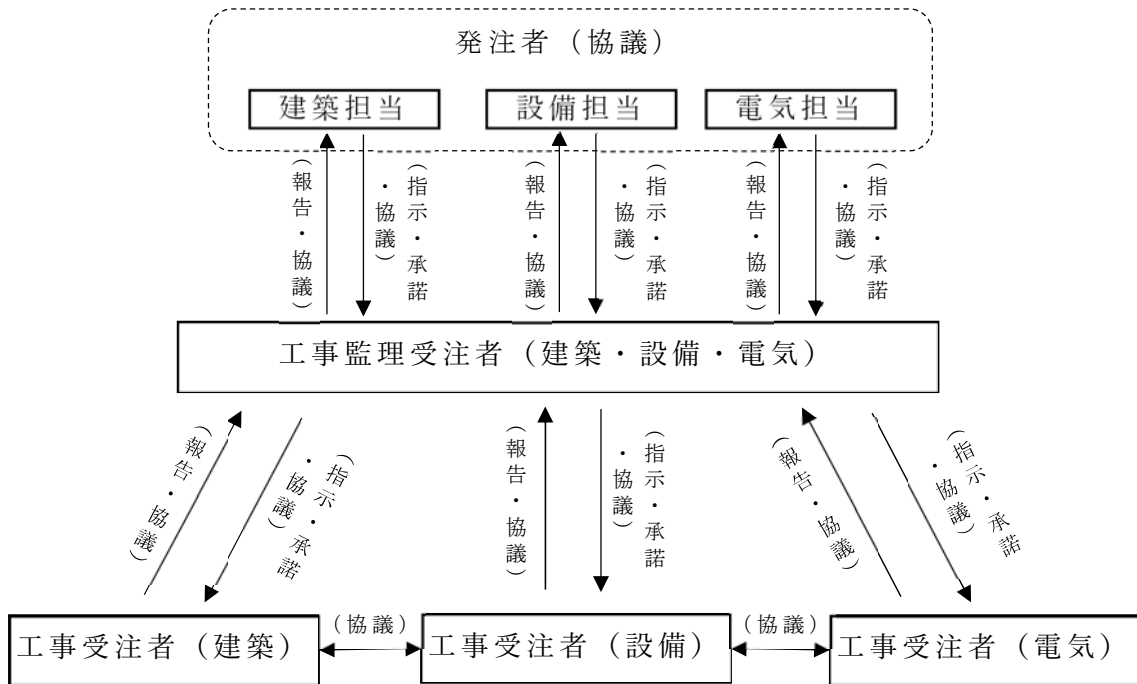


4 業種別（建築・設備・電気）監理業務の流れ

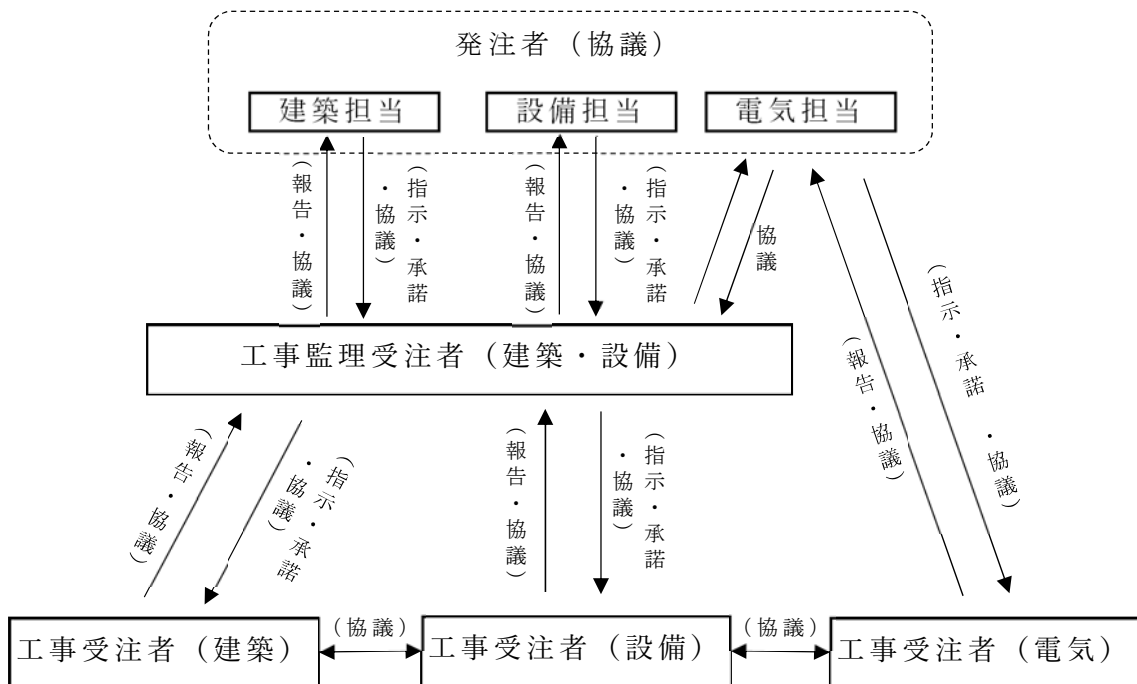
(1) 建築・設備・電気工事を包含して工事発注している場合



(2) 建築・設備・電気工事を分割して工事発注している場合



(3) 建築・設備・電気工事のうち、工事監理の一部を当局が行う場合



工事監理業務委託 関係様式集

様式番号	名 称
様式－監 1	業務着手届
様式－監 2	業務計画書
様式－監 3	業務日程表
様式－監 4	委託監理者届
様式－監 5	建築設備資格者・担当主任技術者届
様式－監 6	下請負届
様式－監 7	業務報告書
様式－監 8－1	協議書（局）
様式－監 8－2	指示書（局）
様式－監 9	承諾書
様式－監 10	業務完了届
参考様式－監 1	工事監理記録簿
参考様式－監 2	工事監理報告書
参考様式－監 3	月間業務計画・報告書
参考様式－監 4	監督記録簿（施工プロセスチェックリスト）
参考様式－監 5	工事進捗状況報告書
参考様式－監 6	貸与品受領書
参考様式－監 7	管理体制系統図
参考様式－ 1	打合せ記録簿
参考様式－ 2	報告・提案・協議書

業 務 着 手 届

年 月 日

(あて先) 名古屋市交通局長

(受注者)
名 称
代表者氏名

次のとおり、業務に着手しましたのでお届けします。

業務委託名	
業務委託料	
履行期間	年 月 日から 年 月 日まで
着手年月日	年 月 日

業 務 計 画 書

年 月 日

(あて先) 名古屋市交通局長

(受注者)
名 称
代表者氏名

業務委託名 :

工 事 名 :

上記業務について、名古屋市交通局工事監理委託契約約款第2条1項の規定により、別添のとおり業務計画書を提出します。

業 務 日 程 表

年 月 日

(あて先) 名古屋市交通局長

(受注者)
名 称
代表者氏名

下記の工程で、業務を施行します。

記

業務委託名

履行期間 年 月 日から 年 月 日まで

事項	年月	年										
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	

<h2 style="margin: 0;">委 託 監 理 者 (変 更) 届</h2> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0;">(あて先) 名古屋市交通局長</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">(受注者) 名 称 代表者氏名</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">次のとおり、委託監理者を設置しましたのでお届けします。</p>	
業務委託名	
氏 名	
生年月日	
資 格 交付番号 交付年月日	
最終学歴及び 卒業年月日	
主な工事 監理の実績 施設名 用 途 構 造 規模等	
委託監理者 の権限	名古屋市交通局工事監理業務委託契約約款第8条2項による権限

注1：資格が確認できれば、最終学歴及び卒業年月、業務経歴の記載は不要

注2：業務経歴は実務経験の期間（年月数）を記載

注3：添付書類

必要な資格を証する合格証明書等の写し及び受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係を確認するための書類

<p>建築設備資格者（変更）届 担当主任技術者（変更）届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>（あて先）名古屋市交通局長</p> <p style="text-align: center;">（受注者） 名 称 代表者氏名</p> <p>次のとおり、建築設備資格者・担当主任技術者を設置しましたのでお届けします。</p>	
業務委託名	
氏 名	
生年月日	
資 格 交付番号 交付年月日	
最終学歴及び 卒業年月日	
主な工事 監理の実績 施設名 用 途 構 造 規模等	
担当主任技術 者の担当工種	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築（意匠） ・ 建築（構造） ・ 機械設備 ・ 電気設備

注1：資格が確認できれば、最終学歴及び卒業年月、業務経歴の記載は不要

注2：業務経歴は実務経験の期間（年月数）を記載

注3：添付書類

必要な資格を証する合格証明書等の写し確認するための書類

※建築設備士は定期講習の記載は不要です。

下 請 負 届

年 月 日

(あて先) 名古屋市交通局長

(受注者)
名 称
代表者氏名

下記のとおり、業務の一部を下請人に再委託しましたのでお届けします。

記

業務委託名

担当業務	再委託事務所名・住所・担当者名簿		
	(住 所)		
	(事務所名)	電話番号	
	(担当者名)		
	(経験年数) ①	年 月	② 年 か月 ③ 年 か月
	(資 格) ①	年 月 日 No.	
	②	年 月 日 No.	
担当者の実績	(担当年月、工事名、担当業務、発注者名等を記載)		
担当業務	再委託事務所名・住所・担当者名簿		
	(住 所)		
	(事務所名)	電話番号	
	(担当者名)		
	(経験年数) ①	年 月	② 年 か月 ③ 年 か月
	(資 格) ①	年 月 日 No.	
	②	年 月 日 No.	
担当者の実績			
担当業務	再委託事務所名・住所・担当者名簿		
	(住 所)		
	(事務所名)	電話番号	
	(担当者名)		
	(経験年数) ①	年 月	② 年 か月 ③ 年 か月
	(資 格) ①	年 月 日 No.	
	②	年 月 日 No.	
担当者の実績			
情報保護措置事項			
① 当該委託の一部を第三者に再委託させるときは、下請業者にも「情報取扱注意項目」を遵守させ、当社と同等の情報保護対策を講じさせます。			
② 下請業者が与えた損害等については当社が一切の責任を負います。			

(注1) 経験年数は ①:最終学歴卒業年月日 ②:総実務経験年数 ③:当該事務所等入社後の経験年数と記入
(注2) 担当業務欄は構造・意匠・設備等を記入

業 務 報 告 書

年 月 日

(あて先) 名古屋市交通局長

(受注者)

名 称
代表者氏名

業務委託名：

工 事 名：

上記業務について、名古屋市交通局工事監理委託契約約款第26条4項の規定により、別添のとおり業務報告書を提出します。

協 議 書

年 月 日

(受注者)

名 称
代表者氏名

名古屋市交通局長

名古屋市交通局工事監理委託契約約款第47条の規定により、下記のとおり協議します。

なお、承諾の場合は、承諾書（様式-監9）を提出してください。

記

業務委託名：

業務委託場所：

【協議内容】

- ・
- ・
- ・
- ・

指 示 書

年 月 日

(受注者)

名 称
代表者氏名

名古屋市交通局長

下記のとおり指示します。

記

業務委託名：

業務委託場所：

【指示内容】

- ・
- ・
- ・
- ・

承 諾 書

年 月 日

(あて先) 名古屋市交通局長

(受注者)

名 称
代表者氏名

業務委託名：

工 事 名：

〇〇年〇〇月〇〇日付け「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」により協議・指示のありました内容について承諾します。

記

【協議・指示内容】

- ・
- ・
- ・
- ・

業 務 完 了 届

年 月 日

(あて先) 名古屋市交通局長

(受注者)
名 称
代表者氏名

次のとおり、業務が完了しましたのでお届けします。

業務委託名	
業務委託料	
履行期間	年 月 日から 年 月 日まで
完了年月日	年 月 日

工事監理報告書 (年 月分)

年 月 日

名古屋市交通局長

受注者 (名 称)

(代表者氏名)

業務委託名

工事名

工 期

- | | | |
|------------|---|--------|
| 1. 工事監理記録簿 | } | 別添のとおり |
| 2. 工事進捗状況 | | |
| 3. 工事現場写真 | | |

(参考様式-監3)

< 月 月間業務計画・報告書 >

委託監理者	担当主任技術者	総括監督員	主任監督員	担当監督員

検討項目	日曜日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	備考			
現場	主要行事予定																																			
	施工状況	予定																																		
		実施																																		
委託監理者	施工図等 工事書類 確認・承諾等	予定																																		
		実施																																		
	立会い 確認等	予定																																		
		実施																																		
	その他	予定																																		
		実施																																		
出来高	施工 出来形(%)	予定																																		
	実施																																			

監督記録簿

(施工プロセスチェックリスト)

工 事 名

工 事 場 所

工 期

請 負 代 金 額

受 注 者
(工 事)

受 注 者
(委 託)

委 託 監 理 者

施工プロセスチェックリスト(監督記録簿)

1. 技術者
 2. 一次下請負総額 千円

- 1) 「施工プロセス」チェックリストは、標準仕様書、契約約款等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に管理されているかを委託監理者が確認する。
- 2) チェック欄には書類若しくは現場等で確認した日月を、その内容が適切であれば□にレママークを記入する(必要に応じて指示事項等を記入してもよい)。備考欄には指示事項、是正状況、取り組み状況等を記入する。
- 3) 用語の定義について 契約後:当初契約後、変更後:工期内に行う契約変更後とする。
- 4) 施工体制の把握表を兼ねている。備考欄①から⑩までのチェックにより把握する。なお、③から⑩までについては所見があれば乙-4所見欄に記載する。
- 5) 上記「1. 技術者」の箇所は、「1. 監理技術者」又は「1. 主任技術者」とし、右の部分に氏名を記載する。

調査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック欄(指示事項等)												備考			
				着手前	施工中										完成時				
1 施工体制	I 施工体制一般	○品質・安全管理体制	・品質及び安全計画に見合う管理体制が確立されている。(施工計画書提出時)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)			
		○建設業退職金共済制度	・掛金収納書の写しを契約締結後1か月以内に提出した。(契約後、増額変更後)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		
			・建設業退職金共済証紙の配布を受け払い簿等により適切に管理している。(施工中適宜)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		当面現場代理人に口頭確認
			・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。(施工中1回程度)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		施工体制把握⑨ 建退共済制度に関する掲示
		○労働保険関係成立票	・労災保険関係成立票を工事現場の見やすい場所に掲示している。(施工中1回程度)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		施工体制把握⑩ 労災保険に関する掲示
		○建設業許可標識	・建設業法に定められた標識を正しく記載し、公衆の見やすい場所に設置している。(全ての下請業者を含む。)(施工中1回程度)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		施工体制把握⑧ 建設業許可を示す標識
		○施工体制台帳、施工体系図又は作業分担に関する資料	・施工体制台帳及び施工体系図を現場に備え付け、かつ、同一のものを提出した。(施工時の当初、変更時)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		施工体制把握④ 施工体制台帳
			・施工体制台帳に下請負契約書等(写)(再下請業者を含む。)を添付している。(施工時の当初、変更時)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		施工体制把握⑥ 施工体制の把握
			・施工体制台帳の「健康保険等の加入状況」欄に「加入」又は「適用除外」と記載している。(施工時の当初、変更時)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		施工体制把握④ 施工体制台帳
			・施工体系図を現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げている。(施工時の当初、変更時)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		施工体制把握⑤ 施工体系図
	・施工体系図又は下請負人通知書等に記載されている業者のみが作業している。(施工時 1回/月程度)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		施工体制把握⑤		
	・施工体系図に記載されている主任技術者及び施工計画書に記載されている技術者が本人である。(施工時の当初、変更時)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)		施工体制把握⑤		
	・元請負人がその下請工事の施工に実質的に関与している。(下請工事がある全ての工事に適用する。)(施工時の当初、変更時)		(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)	(<input type="checkbox"/>)				

施工プロセスチェックリスト(監督記録簿)

調査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック欄(指示事項等)													備考	
				着手前	施工中											完成時		
1 施工 体制	II 配置 技術者 /現場 代理人 /監理 技術者 /主任 技術者	○工事実績情報	・事前に担当監督員の確認を受け、契約締結後等の10日以内(祝日を除く。)に登録機関に申請し、登録されることを証明する資料を、委託監理者に提出した。 (契約後、変更後、完成時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	施工体制把握⑦ 工事実績情報の登録の把握 工事実績情報が適正かつ期限内に登録されているかを把握。	
		○現場代理人	・現場に常駐している。 (施工中 1回/月程度)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・担当監督員への通知、報告、申出等を書面で行っている。 (施工中適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○監理技術者(主任 技術者)の専任制等	・技術者としての要件が資格者証等により確認できた。 (着手前)	(/) □														施工体制把握① 監理技術者資格者証の把握 監理技術者から携帯している監理技術者証を提示させる。(会社名、工種区分、期限、裏書等の確認)
			・配置予定技術者又は現場代理人等通知書等に記載されている技術者が本人と同一であった。 (着手前)	(/) □														施工体制把握② 同一性の把握 施工体制台帳に記載された監理技術者及び監理技術者証に記載された技術者名が同一であることを確認。(運転免許証等による)
			・工事実績情報登録において重複が無く、現場に専任している。(専任義務は建築一式工事7,000万円以上、その他工事3,500万円以上) (施工中 1回/月程度)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	施工体制把握③ 専任の把握
		○専門技術者の配置	・施工計画や工事に係る工程、技術的事項を把握し、主体的に係わっていた。 (施工中、打合せ時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			・専門技術者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工中適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
			○作業主任者の選任	・作業主任者を選任し、配置している。 (施工計画時、施工中適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
		○下請負人の把握	・下請負者が名古屋市の工事指名競争参加資格者である場合には、指名停止期間中でない。 (施工中適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □		
2 施工 状況	○設計図書の照査等		・契約約款第17条第1号から第5号に係わる設計図書の照査を行っている。 (着手前、施工中適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □			
		・現場との相違事実がある場合、その事実が確認できる資料を書面により提出して確認を受けた。 (着手前、施工中適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □			
	○施工計画書	・施工に先立ち、設計図書等の内容を反映したものを提出した。 (着手前、変更時)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □				
		・記載内容と現場施工方法が一致している。 (施工中適宜)	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □	(/) □				

施工プロセスチェックリスト(監督記録簿)

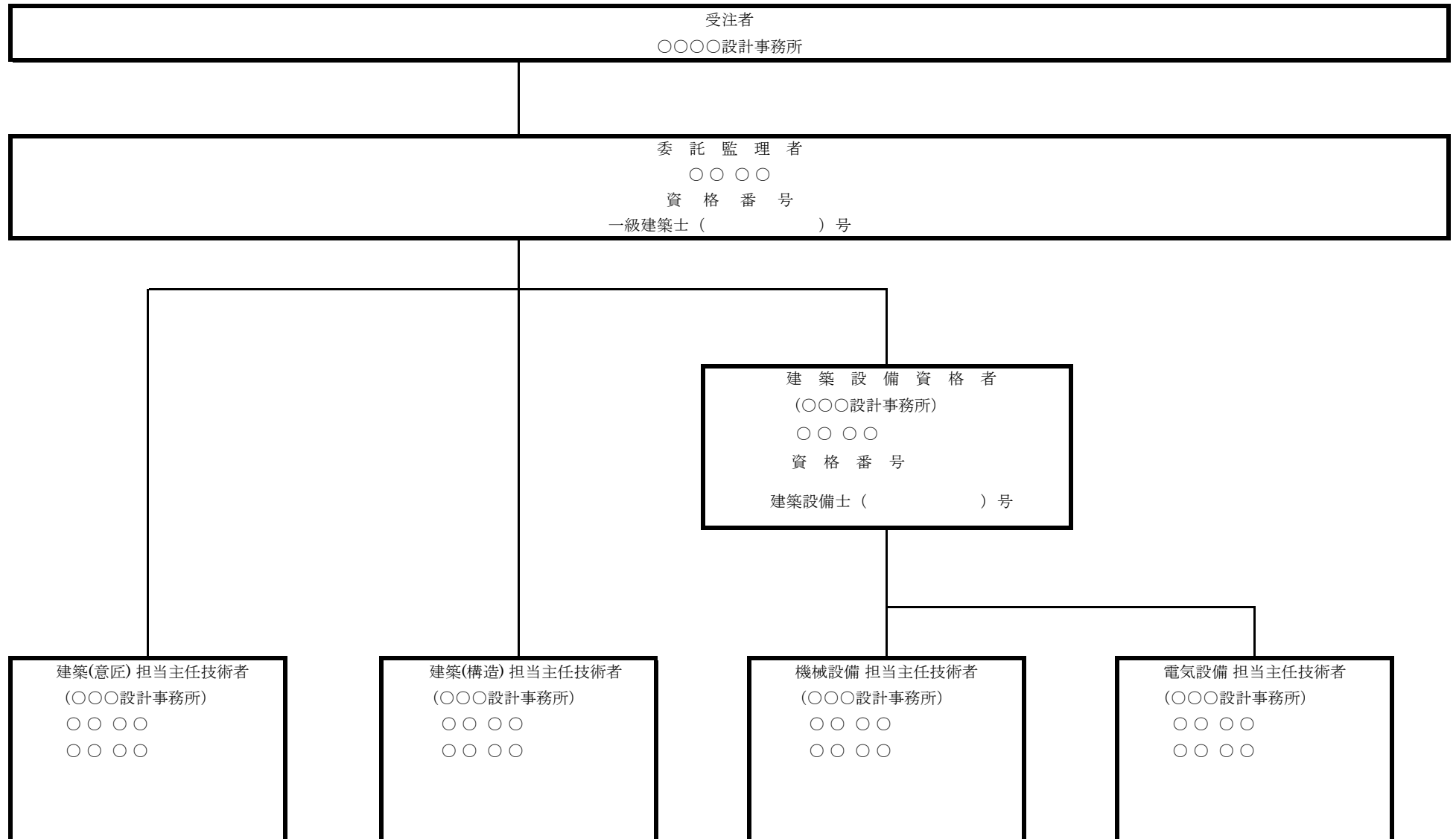
調査項目	細別	確認項目	チェックリスト一覧表 (チェックの目安)	チェック欄(指示事項等)												備考	
				着事前	施工中												完成時
2 施工状況	I 施工管理	○施工管理	・建築材料、機材に関する資料の整理及び確認がなされている。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・建築材料、機材の管理	・日常の出来形、品質管理が適時、的確に行われている。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		・出来形、品質管理	・受注者は、産業廃棄物管理票(マニフェスト)により適正に処理されていることを確認し、委託監理者に提示した。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	II 工程管理	○建設副産物及び建設廃棄物	・再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を所定の様式に基づき作成し、施工計画書に含め提出した。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		○工程管理	・施工前に各種工程表を提出している。 (着事前、施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		・工程の把握に努め、必要に応じ、フォローアップを行っている。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III 安全対策	○安全活動	・災害防止協議会等を設置し、活動の記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・店社/パトロールを実施し、記録がある。 (施工中1回/月程度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・安全教育、訓練等を実施し、記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・新規入場者教育を実施し、記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○仮設備点検等	・過積載防止対策を実施し、記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・機械・車両等点検整備等を実施し、記録がある。 (施工中1回/月程度)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・重機操作時安全点検を実施し、記録等がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・山留め、仮締切等の点検等を実施し、管理の記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・足場、支保工の組立て完了時・使用中の点検を実施し、管理の記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
IV 対外関係	○関係機関等	・関係官公署等の関係機関との調整等を実施し、記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	・近隣住民・所管局等との調整等を実施し、記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	・関連工事等との調整等を実施し、記録がある。 (施工中適宜)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

(参考様式-監5)

工事進捗状況報告書

委託監理者							番 号				
工 事 名											
工 事 場 所											
受 注 者											
工 期											
工 事 着 手		年 月 日			工事完了		年 月 日				
進捗率		設計書事項欄の工事名称					主要工事内容		確認		
報告月		工事	工事	工事	工事	全工事			総括監督員	主任監督員	担当監督員
月	末日 現在	%	%	%	%	%					
月	末日 現在										
月	末日 現在										
月	末日 現在										
月	末日 現在										
月	末日 現在										
月	末日 現在										
月	末日 現在										
月	末日 現在										
月	末日 現在										
月	末日 現在										
月	末日 現在										

管理体制系統図



打 合 せ 記 録 簿

業務委託名			
業務委託場所			
受注者			
日 時	年 月 日 ()	場所	
打合せ内容			
出席者 (確認者)	発注者側		
	受注者側		

報告・提案・協議書

年 月 日

名古屋市交通局長

(受注者)
名 称
代表者氏名

下記のとおり報告・提案・協議します。

記

業務委託名：

業務委託場所：

【報告・提案・協議内容】

- ・
- ・
- ・
- ・

工事監理業務の留意事項

(市バス営業所改修工事編)

工事監理の留意点（共通事項）

区分	内容	備考
工事一般書類		
着手時	工事着手届	
	工事工程表届	
	請負代金内訳書	
	現場代理人届 (添付書類) ・受注者との直接的な雇用関係を確認するための書類	
	現場代理人兼任願 (添付書類) ・施工連絡体制 ・兼任する工事の当初契約書の写し ・兼任する工事の工程表 ・兼任する工事が中止等されている場合は、中止指示書等	
	権限の内容の通知	
	主任技術者届 (添付書類) ・受注者との直接的な雇用関係を確認するための書類 ・必要な資格を証する降格証明書等の写し	
	監理技術者届 (添付書類) ・受注者との直接的な雇用関係を確認するための書類 ・必要な資格を証する降格証明書等の写し	
	専門技術者届 (添付書類) ・必要な資格を証する降格証明書等の写し	
	下請負届	
	労災法定外保険契約書の写し又は加入証明書	
	建設工事保険等の写し又は加入証明書	
	建設業退職金共済掛金収納書	
	工事に係る組立保険等の写し又は加入証明書	
	電子納品の事前協議チェックシート	
	工事实績情報サービス(CORINS)への登録	
	COBRIS(100万円以上)	
	産業廃棄物処理計画書、産業廃棄物処理許可証〔写し〕、産業廃棄物運搬許可証〔写し〕、産業廃棄物処理委託契約書〔写し〕、産業廃棄物(少量)処理計画書	
	完了時	工事完了届
完成図書等		
工事日報(週報)		
工事写真		
打合せ記録		
協議書		
産業廃棄物マニフェスト(A～E票)		
使用材料報告書、教育訓練等実施報告書、納入仕様書、施工図		

工事監理の留意点

区分	内容	備考
総合施工計画書		
工事概要	件名、場所、工期、工事監理業務受託者名、監督員氏名、受注者名、現場代理人・技術者氏名、工事概要等	
緊急連絡体制	事故等発生時の緊急連絡体制等	共仕2.4 2.7
工事写真	写真管理計画等	共仕4.1
実施工程表	関連工事との調整、指定工期、補足工程表（月間・週間等）等	共仕2.2
全体工程	営業所業務等との確認・調整、工区変更時期の調整・確認	
作業日・時間	作業開始終了時間の調整、作業不可日の調整、休日作業の有無、資材搬入日時等の調整	
作業分担	下請業者等の作業分担範囲の記載	
品質管理	品質管理体制の記載	
安全管理	安全管理体制の記載	
総合施工計画書（仮設計画）		
作業エリア	仮囲い範囲、仮設扉位置・施錠方法等	
搬入ルート	資材搬入ルート、作業員駐車場、作業員入場ルート等	
特定作業	作業エリアを広げる作業（コンクリート打ち等）の調整	
水・電気	工事用電気・水の支給方法	
緊急対応	事故等緊急時の連絡、営業所職員の作業エリアへの入場方法等	
表示	注意喚起の看板設置、作業員の明示方法（腕章等）等	
休憩場所	休憩場所・喫煙場所の指定等	
トイレ	作業員トイレの使用方法等	
施工体制		
施工体制台帳	下請負届との整合性、契約書等必要添付書類の確認等	
社会保険等	一次下請業者が社会保険等に加入等していることの確認、加入していない場合は監督員への報告	約款第6条の2
施工体系図	現場での掲示、現場施工体制との確認等	
現場施工体制	現場施工体制（品質管理・安全管理）と施工計画書との一致の確認	
人員・機械	規模に応じた人員・機械配置等の確認	
建退共	受け払い簿等により配布が把握されていることの確認	
下請業者	下請業者の施工結果に対する受注者の検査の確認	
支援体制	現場に対する本支店等の支援体制の確認	
配置技術者		
現場代理人	工事全体の把握状況	
現場代理人	監督員へ書面による報告・協議等	
主任技術者等	契約書・設計図書等を理解、現場への反映	
主任技術者等	約款17条に基づく設計図書の照査	
主任技術者等	書類・資料の整理	
主任技術者等	作業環境・気象・地質条件等の把握・対応	
専門技術者	必要な場合、選任・配置	
作業主任者	必要な場合、選任・配置	
主任技術者等	技術的判断、良好な施工の努力	
主任技術者等	施工体制・施工状況の把握、下請け・部下等の指導	
主任技術者等	施工等に伴う提案・工夫をもった工事の進捗	

施工管理		
施工計画書	工事着手前の提出	
施工計画書	設計図書・現場条件の反映	
施工計画書	出来形・品質確保の記載	
出来形確認等	日常の出来形・品質管理が施工計画書に基づいている	
施工図	関連工事との遅滞ない調整	
工事記録	打合せ書等の整備	
確認報告	一工程の施工の検査・確認の報告	
整理整頓	現場内の日常的な整理整頓	
材料・機材	使用材料・機材の調達・搬入後の管理	
材料・機材	品質証明・写真等の整理	
社内検査	計画的に検査	
管理基準	独自のチェックリスト等の管理基準により管理	
機械・車両	低騒音・低振動・排出ガス対策型を使用	
工程管理		
工程管理	詳細工程表・パソコン等を用いて日常的に把握	
進捗管理	関連工事・局施設等に影響を及ぼす遅れがないようにフォローアップを実施	
進捗管理	関連工事との調整、円滑な進捗	
変更への対応	現場・施工条件への対応	
制約への対応	各種制約等がある場合での工期内にスムーズに作業	
作業時間等	受注者の責による夜間・休日作業がない	
休日等	休日・代休の確保	
近隣対応	近隣(局施設等含む)と積極的な調整、円滑な工事進捗、適切な協議・調整	
安全対策		
協議会等	災害防止(工事安全)協議会等を設置、1回/月以上実施、記録の整備	
店社パトロール	1回/月以上実施、記録が整備	
指摘への対応	安全パトロール等での指摘事項に対して、改善を図り、関係者への是正指示	
安全教育等	安全教育・安全訓練を適宜適切に実施、記録の整備	
KY等	安全巡視・TBM・KY等の実施、記録の整備	
新規入場者教育	新規入場者教育の実施、現場の特性の反映、記録の整備	
安全管理措置	現場の各工程で適切に安全管理措置を実施	
重機	誘導員の配置、重機と人の行動範囲の分離措置	
山留め等	設置後の点検・管理をチェックリスト等で実施	
足場等	設置完了時・使用中の点検・管理をチェックリスト等で実施	
機械・工具	点検整備・十分な管理	
保安設備	適切な設置・管理	
過積載	過積載防止	
対外関係		
関係機関	関係官公署等の関係機関と協議・調整	
保守管理	引渡し時に保守管理に対する適切な説明	
工事看板	工事目的等を近隣(局施設等含む)・通行者に周知	
苦情等	苦情への適切な対応	
イメージアップ	現場イメージアップへの取り組み	

出来形		
施工図	設計図書を満足	
出来形	設計図書を満足し、適切な施工	
管理基準	施工計画書等で定めた管理基準に基づき管理	
管理記録	管理記録が適切、結果が良好	
管理の工夫	管理方法を工夫	
撤去	撤去対象物範囲等の確認	
不可視部分	工事写真・施工記録等により確認	
品質		
品質	製作図等により確認、設計図書を満足	
記録	品質確認記録の内容が適切	
段階確認	施工の各段階における完了時の品質が適切	
躯体工事	施工の品質が良好	
仕上げ工事	施工の品質が良好	
不可視部分	工事写真・施工記録等が整備	
廃棄物	分別・再資源化に努め、適切な処分	
創意工夫		
準備等	測量・現地調査方法等における工夫	
施工関係	器具等・廃棄物・リサイクル・躯体工事の施工関係・運搬等・配線等・ダクト等・照明等・仮道路の計画等・施工機械等・仮設関係・品質向上等・工期短縮・仮設施工等・騒音対策等・保全への配慮による材料選定等・作業の安全性向上のための施工方法等の工夫	
品質関係	集計ソフト等の活用・躯体工事の品質管理・材料等の検査等・施工の検査等・品質記録方法等の工夫	
安全衛生関係	安全仮設備等・安全衛生教育等・現場事務所等・粉じん防止策等・周辺道路等の事故防止等・既存施設利用者等に対する安全対策・作業環境改善等・ゴミ減量等地球環境等の工夫	
施工管理関係	出来形管理・施工計画書等・出来形等の計測等・施工管理ソフト等・施工合理化技術を活用した施工管理の工夫	
その他	新技術の活用、施工合理化技術の採用	
定例会議の開催		
施工担当会議	1～2回/月程度又は必要に応じて開催、建築・設備・電気各工事の進捗状況の確認・工程調整協力、営業所要望の調整等	
営業所説明会議	1回/月程度又は必要に応じて開催、工事の進捗状況の説明、営業所要望の調整等	
仮設工事		
施工計画書		

土工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、根切り工法、埋め戻し・盛土の品質管理、発生土の処理、地中埋設物・障害物、法面の勾配と養生・山留め、排水計画、環境対策等	
現場確認	材料承認書・出荷証明書or納品書(搬入土、砂、RC-40、ポリスチレンフォーム、ポリフィルム等)	
	掘削図	
	根切り底深さ、状態、土質、直接基礎の場合は支持地盤の監督員検査	標仕3.2.1
	掘削時に地中埋設管を破線しないよう位置と破損時の遮断方法を確認し報告	
	埋め戻し・盛土の品質、転圧厚さ、余盛り高さの確認	
	RC-40の厚み、転圧状況、ポリフィルムの重ね・飲込み等の確認	
	残土搬出積込み状況(過積載でないか)・適正処分の確認	
	山留め設置期間中の点検・計測記録	
資格者証(車両系建設機械等)		
特定建設業届の重機と実際の重機(写真)の確認(低騒音低振動)		
工事写真	材料、根切り(床付面の状況と深さ)、排水、埋め戻し・盛土、山留め、残土搬出状況等	
地業工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、材料(特に規制杭の受入時検査)、工法、打設順序、支持地盤の確認、柱頭の処理、一工程の施工確認・報告方法、副産物の処理、施工中の異常対応、杭材料・重機等の運搬計画、安全対策、環境対策	
現場確認	既製杭の材料確認(製造所、規格、品質、径、長さ、先端補強、溶接棒)、証明書類・検尺等	
	ベントナイト等安定液、根固め液、杭周固定液の管理確認(個別認定工法は認定書の内容確認)	
	接手部溶接状況(杭の軸線、パス回数、溶接速度、溶接個所の清掃、溶接部のスラグ除去、有害な欠損の有無)の確認等	
	杭用鉄筋材料納品書、ミルシート	
	コンクリート等配合報告書、納品伝票	
	杭心出しの確認	標仕4.1.3
	試験杭(支持地盤、掘削深さ、セメントミルク量、練混ぜ水量等の管理基準確認) ※施工記録報告書・土質資料の提出(できるだけ当日に提出)	標仕4.2.5
	掘削深度(支持層先端レベル)・オーガー掘削時の垂直性の確認	
	載荷試験(最大荷重、沈下量等の確認) ※実施する場合	
	杭工事施工報告書(支持層(トルク)、鉛直性、ベントナイト量、根固め、杭周固定液量、投入セメント量、水量等)(各杭ごとにできるだけ当日に速報提出)	
	杭頭の処理と補強、杭頭補強筋の溶接状況	
	杭偏心・杭頭高さ測定図	
根固め液、杭周固定液の品質管理 根固め液20N/mm ² 以上、杭周固定液0.5N/mm ² 以上の圧縮強度確認(既製杭250NAPの場合)		
鉄筋かごの組立(径、本数、長さ、定着、ピッチ等)(場所打ち杭)		

	掘削孔、杭の垂直度確認	
	場所打ち杭のスライム処理(1次処理から2次処理の時間)	
	セメント及びセメント系固着材を使用した改良土の六価クロム溶出試験結果書	
	副産物マニフェスト伝票(杭工事汚泥、汚水用)	
	コンクリート配合報告書、コンクリート強度試験報告書(場所打ち杭)	
	杭コンクリート打設数量調書(伝票添付)	
	資格者証(車両系建設機械、玉掛け等)	
	専門業者の工事に相応した技術の証明資料、場所打ち杭は施工管理技術者が必要	標仕4.3.4等 標仕4.5.2
	溶接接手溶接工技量証明書	
工事写真	杭等材料、杭心出し、杭の建て込み(鉛直)、支持地盤までのサンプル(土質サンプルとの比較)、汚土・汚泥搬出状況、使用重機等	
	既製コンクリート杭(原則全数撮影) 試験杭、杭頭処理、重機の据え付け・掘削状況、接手溶接、杭周固定液、根固め液(調合・軽量・注入・供試体)等	
	場所打ち杭(原則全数撮影) 試験杭、掘削・建入れ状況、掘削検尺、鉄筋かご(リング・スペーサー・組立状況)、スライム処理、コンクリート(打設・試験)、杭頭処理等	
	資格者証(顔写真共) 施工管理技術者、車両系建設機械、玉掛け、溶接接手溶接工等	
鉄筋工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、鉄筋材料(製造所・種別・出荷確認)、加工場、現場組立(定着位置・定着長さ・余長・フック・かぶり厚さ・開口補強・台直し方法等)、関連工事との取合い、ガス圧接(施工者資格・器具・試験・不良箇所修正方法等)	
現場確認	鉄筋検査証明書(ミルシート)、鉄筋部位径別数量調書	
	熔接金網のJIS(JIS3551)	
	貫通口の認定評価書	
	スペーサー(材質、形状、寸法) ※スラブは鋼製で下部防錆処理、ブロックはコンクリート製(モルタル不可)	
	施工図 加工図の検討(種別、径、長さ、間隔、本数、接手位置、定着長さ、フックの形状、余長、曲げ半径) 配筋図の検討(かぶり厚さ、鉄筋間隔) 各部詳細の検討(開口・貫通補強、柱・梁交差部) ※H00P、STP筋の加工寸法は最小かぶり厚さ+10mmが標準	標仕5.3.5
	社内配筋検査記録(是正処置記録含む)	
コンクリート打設前に配筋の監督員検査(種別、径、長さ、本数、間隔、余長、曲半径、接手、定着、フック、かぶり、開口補強、圧接、結束状態等) ※配筋後の設備配管・BOX・スリーブ取付けによる乱れ(特にスラブ)に注意。配筋検査後に設備工事が入らないように工程調整に配慮	標仕5.1.3	
ガス圧接状況・探傷試験の立会い確認(資格、天候、圧接位置、探傷試験数・試験箇所)		

	ガス圧接技術者一覧表(2種D32まで可、1種D25まで可)(5.4.2)	
	圧接部超音波探傷試験の試験者技量証明(5.4.3)・試験成績報告書	
	圧接部外観寸法測定等チェックシート	
瑕疵事故防止	コンクリートの剥離落下事故防止のため、外壁、底スラブ上裏の適切なコンクリートのかぶりに注意する。	
工事写真	材料(鉄筋マーク・鉄筋のラベル・集積保管状況)	
	共通事項 基礎、柱、梁、壁、床版共種別(符号)毎に撮影、スラブ筋の養生状態	
	基礎：基礎配筋間隔、袴筋間隔	
	柱：主筋本数、フープ筋間隔、スペーサー間隔	
	梁：主筋本数、スターラップ筋間隔、スペーサー間隔、幅止筋本数・間隔	
	壁：配筋間隔、幅止筋間隔、スペーサー間隔	
	床版：配筋間隔、スペーサー間隔(長辺・短辺方向毎)	
	開口補強：本数、定着長さ、大きさ・間隔	
	圧接：圧接面状態、圧接状況(圧接者が特定できる写真・ガス圧接資格者が特定できる写真(資格者証と顔写真入))	
	圧接試験：超音波探傷試験中の状況(試験者が特定できる写真)	
コンクリート工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、製造所、配合(調合)計画書、打設計画(打設量・スケジュール・ガードマン含む人員・生コン車・ポンプ車・異常時の対応)、仕上がりの管理基準、養生、試験、安全対策、環境対策等	
現場確認	コンクリート打設前の配筋検査指摘事項是正確認、清掃・散水、レイタンス除去、打設中の立会い	
	打設中の立会い(フレッシュコンクリートの試験、打込み方法・時間・打継ぎ位置、コールドジョイント防止)	
	打設計画・報告書(温度補正、生モルタル、コンクリート出荷伝票、テストピース採取含む)	
	試験成績書(スランプ、カンタブ等現場試験、空気量、温度、圧縮強度試験)	
	コンクリート強度別・部位別打設数量調書	
	インサート・建具等の埋込み金物	
	出来高管理報告書(仕上げ面状況、平坦さ等含む)	
	脱型後の欠陥有無の確認と補修確認	標仕6.9.6
	暑中コンクリート、寒中コンクリートの養生状況	
瑕疵事故防止	コンクリートの剥離落下事故防止のためにコンクリート打設中の品質管理に留意する。	
工事写真	材料：各種試験状況・結果(毎回)、テストピース採取・現水養生 打設：清掃・散水、ポンプ車セット、スラブ配筋上道板、人員配置 養生等：コテ押え、養生状況、コーン処理、目違い払い	

型枠工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、材料(JAS・環境配慮)、支保、緊張材・コーン、出来高管理基準、脱型、目地材、剥離剤の有無、安全対策、環境対策等	
現場確認	型枠材料規格、セパレーター、目地・スリット材料等の確認	
	型枠使用数量報告書	
	型枠組立加工図の検討(コーン使用箇所、断熱材、増打ち位置、開口部、ルーフトレン、打ち放し型枠割付等)	
	社内型枠検査記録(是正処置記録含む)	
	コンクリート打設前の型枠固定、断面等寸法、打込み金物の確認	
	型枠・支保工の許容応力度確認	
	型枠存置期間管理表(存置期間又は強度試験による安全確認)	
	有資格者証(型枠支保工組立)	
工事写真	耐震スリット施工要領書・カタログ	
	鋼製床型枠施工要領書・カタログ	
工事写真	型枠材料(厚さ、芯材、表面仕様、JASマーク、ラス形状、埋込み金物等)、ラス型枠重ね、型枠寸法の検測(基礎、柱、梁、壁、床版等の各種別(符号)毎)、支保状況、コーン処理、錆止め、コンクリート補修、脱型後の出来高検測	
鉄骨工事		
施工計画書	【製作工場】 製作工程表、現場組織(管理技術者、溶接・超音波探傷等有資格者含む)、工場グレード、材料、工作・品質管理基準、超音波探傷試験、錆止め等	
	【作業現場】 工程表、計画書(仮設、輸送、建て方、溶接、接合、他工事との取合い)、現場組織(有資格者含む)、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、鋼材・副材料、耐火被覆、柱脚接合、建入検査・直し、超音波探傷試験、安全対策、環境対策等	
現場確認	材料確認(鋼材、ボルト類、溶接材料、デッキプレート、錆止め塗料、耐火被覆材)	
	工作図の検討(材質、柱・梁等の符号基準線、接手位置、スパン、階高、ベースプレートの位置、柱・梁の取合い、ベース周囲の納まり、溶接種類・位置、高力ボルト・普通ボルトの径、ゲージ、ピッチ、へりあき、鉄筋の貫通孔径・位置、仮設部材の取付け等)	
	鉄骨工場製作要領書(品質管理記録、施工管理技術者)	標仕7.1.3 7.1.4
	鉄骨工場加工能力等証明書(認定書)	標仕7.1.3
	鋼材・副資材等(高力ボルト、普通ボルト、アンカーボルト、ターンバックル、溶接材料、露出型柱脚固定材(使用する場合)、錆止め塗料)の承認・出荷証明	
	鉄骨材料試験報告書(ミルシート等)	
	鉄骨工事現場施工要領書、鉄骨製作図等施工図	
	デッキプレート施工計画書	
	工場製品検査立会い・現場製品受入れ検査立会い(材料、主要寸法、ボルト穴、スリーブ、鉄筋の貫通孔径・位置、溶接状況、摩擦面の状況、開先の形状等)、工場製品検査報告書、受入検査結果報告書	
	溶接、建方精度、アンカーボルト、高力ボルト、錆止め、耐火被覆の施工確認	

	高力ボルト(保管方法、マーキング、スタッド曲げ試験)	
	第三者超音波探傷検査報告書	
	浸透試験結果報告書	
	耐火被覆の厚さ・かさ比重試験報告書	
	現場(社内)検査報告書	
	接合部(高力ボルト、普通ボルト、現場溶接部)・建方検査(組立順序、仮ボルト、建入れ直し、建入れ精度)	
	(現場)有資格者証(鉄骨組立作業主任者、クレーン、玉掛け、溶接等)	
工事写真	【材料】 鋼材、副資材、塗料(表示マーク等) 工場製作：溶接接合状況(開先の加工・測定、仮付け溶接の位置・溶接等)、検尺(構造部位(柱・梁等)の各種別(符号)別)、錆止め塗装状況(塗料仕様が確認できること)、製品検査	
	【現場作業】 仮置き状況、仕口の施工状況(仕口の各種別(符号)別、高力ボルト接合含む)、溶接接合状況、建入計測、建方完了状況(全景)、各種試験(超音波探傷、浸透探傷、外観)、スタッドボルト溶接、アンカーボルト(均しモルタル)、耐火被覆(ロックウール仕様、厚さ状況)	
A L C ・ C B ・ 押出成形セメント板工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、材料(規格、製造所、保管方法等)、工法(開口部、目地、建具取付、設備BOX)、養生、安全対策、環境対策等	
現場確認	コンクリートブロック、A L C板、取付金具等の確認(規格、寸法、種類)	
	各種出荷証明書、検査証明書、納品書	
	割付図	
	資格者証(アーク溶接、移動式クレーン、玉掛け等)	
	【C B】 1日の積上げ高さ(1.6m)、配筋、開口部の補強、がりょうの工法等確認	
【A L C ・ セメント板】 パネル搬入・保管、最小パネル幅、シーリング材、耐火・耐風圧性能、錆止め、溶接部処理、耐火処理、取付金物等		
工事写真	C B ・ A L C等の表示マーク、配筋・接手、取付金物、モルタル・コンクリート充てん、C B積み・A L C等建込み状況、開口部補強	

防水工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、施工範囲、防水層の種類、材料(メーカー仕様)、下地処理・勾配、継目処理、立上り部・ドレン部納まり、保護層、異種防水層接続処理(改修)、安全対策、環境対策、補修内容等	
現場確認	防水材料(規格・種類)、下地状況、下地水分測定結果、勾配、接着剤、付属金物、端部処理、施工状況、気象状況等の確認	
	各種防水出荷証明書(有効期限確認含む)、JIS等品質・性能証明書、材料使用量計算書	
	メーカー指定工法・材料で所定の重ね寸法、増・捨て張り等の納まり、塗りむらなく所要材料数量の使用したか確認	
	アスファルト防水の材料溶融時の品質管理、火災・臭気等防止対策	
	防水仕様書(メーカー)	
	資格者証(防水技能士、シーリング技能士等)	
	シーリング材試験結果報告書(接着試験等)	
	防水工事保証書 SDS(材料の安全データシート)	
工事写真	【材料】 施工計画書に定める材料の表示マーク、使用期限、納入数量、空容器(残量)	
	【下地】 水勾配、補修状況、乾燥、プライマー状況	
	【施工】 アスファルト溶融、出隅・入隅・重ね・端部・ドレン等状況、断熱材、保護層、伸縮目地	
	【シーリング】 目地形状寸法、下地、バックアップ材、試験	
	【施工中・完了】 工程ごとに2方向(定点)	
石・タイル工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、使用材種類別・石産地・表面加工、石工場での材料加工、運搬・保管、割付、役物使用部、下地、養生、タイル試験、安全対策、環境対策等	
現場確認	製作要領書(石材・特注タイル)	
	鉄筋、アンカー、取付金物、裏込めモルタル、目地・だぼ等の固定確認	
	セメントモルタル・混和材・固定金物等の実績等提出	標仕10.2.3
	受入時確認(種別、規格、形状、寸法、裏足深さ、色調、仕上げ)	
	割付図	
	伸縮・ひび割れ誘発目地(位置、構造、形状、寸法)	
	タイル打診検査結果報告書	
	タイル接着力試験結果報告書 各種出荷証明書、検査証明書、納品書	
瑕疵事故防止	高所からタイル等が落下する事故の無いように、通路に面した部分等の付着は特に念入りに確認する。 段鼻タイルは色を変えることで注意喚起する。また、床用タイルは濡れた際の滑り抵抗に配慮して選定する。	

工事写真	【材料】 石種別・寸法・厚さ、タイルマーク、下地の乾燥・湿潤状態、仕様(種別、施工部位毎)、張付けモルタルの混和材混入状況	
	【施工】 下地ごしらえ(下地組、取付け金物)の状況、取付け、裏込めモルタルの充てん・ダボ等の状況、タイルの張付け状況、浮き、外観(割れ、欠け、目地通り・平坦さ)、打診・接着力試験	
屋根・とい工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、使用材料(種類、厚さ、構成部品)、はぜ等各部納まり、下葺き、壁との取合い、風圧・積雪検討、排水勾配、樋接手、縦樋防露、ルーフトレン形状、安全対策、環境対策等	
現場確認	受入時確認(規格、材質、寸法、留付け金物、下葺き材)	
	各種出荷証明書、検査証明書、納品書	
	樋の防露巻き・防火区画貫通部の処理報告書	
	樋の通水試験報告書	
工事写真	【材料】 屋根材料、樋の仕様、表示マーク	
	【施工】 屋根の施工状況(留付け間隔、重ね幅等がわかるもの)、樋の施工状況(接手、下り留の状況がわかるもの)、天井内・壁内の防露、防火区画貫通部の処理、ルーフトレンの取付等	
金属工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、使用材料(種類、厚さ、形状、寸法、表面処理、めっき)、溶接、固定間隔、製造所・加工機器、耐震・耐風圧(軒天、笠木、成形版等)、開口部の補強、養生、安全対策、環境対策等	
現場確認	金物等製作図	
	受入時確認(規格、材質、種類、形状、寸法、表面処理)	
	あと施工アンカー技術者一覧表	
	引抜き耐力試験結果報告書	標仕14.1.3
	被膜厚さ検査結果報告書	
	溶融亜鉛めっき付着量検査結果報告書	
	各種出荷証明書、検査証明書、納品書	
	金物等承認書・製造所指定取付仕様(材質、形状、寸法、伸縮接手間隔、固定間隔、付属金物、各部取合い、補強方法等)	
	溶接固定がある場合の検査報告書	
	吊りボルト等割付図	
	LGSの廊下有効幅、天井高さ、補強、溶接、錆止め等の確認	
	手すりの高さ・固定度、アルミ笠木固定金物間隔・固定度等の確認	
LGS天井下地の段差部分、折上げ部分、斜め部分の固定・補強方法の確認		
瑕疵事故防止	天井下地、金属成形板等、高所にある部材の固定方法の確認	
	天井下地における点検口等開口部の補強方法の確認	
	落下防止用手すり、タラップ等の固定度の確認	
	アルミ笠木等外部金物が風圧等で外れないか固定度の確認	

工事写真	【材料】 規格、材質、形状、寸法、表面処理、表示マーク	
	【施工】 下地材設置高さ・部材の間隔、開口補強、溶接・錆止め、アンカーボルト(施工、試験)、見隠れ部の施工状況	
左官工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、使用材料、保管方法、調合・練混ぜ、下地処理、表面仕上げ、各工程の間隔時間、ひび割れ・浮き防止、目地処理、セルフレベリング(水比管理、流込み量、試験等)、工程毎の使用量(仕上塗材)、補修方法、養生(方法、期間)、安全対策、環境対策等	
現場確認	色・模様見本、サンプル	
	各種出荷証明書、検査証明書、納品書	
	材料調合承認書	
	外壁調査報告書	
	下地(目荒らし、水洗い)・仕上がり(むら、平坦さ、塗り厚)、吹付け(下地処理、模様、色調、つや)等の確認	
	吹付け材出荷証明書 使用数量確認書	
瑕疵事故防止	手すり壁の笠木をモルタルで仕上げる場合等、高所にモルタルを施工する場合は、落下する危険のないよう施工方法を確認	
工事写真	【材料】 表示マーク、搬入数量、残数・使用済み空容器、モルタル添加剤の仕様(防水モルタル)、混和状況	
	【施工】 下地処理・水洗い状況(種類毎)、異種下地接続部の処理状況、水勾配の確認状況、下塗り表面乾燥状況、ひび割れ箇所の補修、モルタル・プラスター塗り施工状況、仕上げ塗り施工状況、塗り厚、吹付け施工状況、セルフレベリング施工状況、建具廻りモルタル充てん状況、ロックウール耐火表示等	
建具・ガラス工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、仕様部材の名称・規格、各建具の取付け位置(建具表)、製作工場、鍵、加工・組立(材料加工、接合、組立要領)、製品検査(検査項目、方法、合格基準)、防錆・防錆処理、搬入・現場保管方法、取付(取付要領、検査方法、精度・合格基準)養生、安全対策、環境対策等	
現場確認	受入時確認 建具製作：機能、性能、形状、表面処理、仕上げ、作動状況 ガラス：規格、形状、厚さ シーリング：規格、種類、防火性能	
	製作図(トイレブース含む)	
	工場製作社内検査報告書	
	建具：位置、開き勝手、アンカー、溶接、防錆、防火区画・機能等確認 ガラス：シーリング材、セッティングブロック、掛かりしろ、切断面、小口防錆処理等確認	
	防火戸・シャッターの認定書	
	強度・水密性・気密性に関する試験成績書 資格者証(アーク溶接等)	

	性能証明書(EXP. J等)	
	飛散フィルム性能証明(飛散防止性能、厚さ、JIS A 5759適合品等)	
	ガラス張りフィルム保証書	
瑕疵事故防止	利用者が衝突した際等でも建具が外れないような施工となっているか、サッシの外れ止め(落下防止)が所定の位置にセットされているか確認	
工事写真	【材料】 建具形状・寸法(種別毎)、ガラス(形状、寸法、厚さ、小口処理)、ガラスブロック(規格、形状)、シーリング材(規格、種別、防火性能) 【施工】 材料、見隠れ部塗装、アンカーの取付け間隔、枠廻りモルタル詰め、ガラスブロック(力骨、目地)、ガラスのはめ込み状況・掛かりしろ(ガラスの種別毎)	
塗装工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、塗装箇所・下地による塗装種別、工程間隔時間、塗料規格、塗布量面の処理、色調別塗装範囲、工法(はけ、吹付け、ローラー等)、養生方法(施工中、完了後)、塗料の保管方法、安全対策、環境対策等	
現場確認	見本帳・見本塗板	
	塗料別使用数量調書(計画数量との対比)	
	各種出荷証明書、検査証明書、納品書(有効期限確認含む)	
	資格者証(シンナー等を屋内で使用する場合、有機溶剤作業主任者(労働安全衛生法))	
	塗料等の規格、種類、色、防火材料認定の確認	
	SDS(材料の安全データシート)	
工事写真	【材料】 搬入数量と残数量・使用済み空き容器、塗料の表示(マーク、使用期限)、防火材料表示 【施工】 素地ごしらせ状況、錆止め施工状況、見隠れ部の施工状況、各工程の施工状況(塗り回数がわかるように、同一箇所)等	
内装工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、各仕上げ時期の関係、下地処理、使用材料の材質・寸法、品質証明、防災・耐火性能、仕上材種別・色調に応じた施工箇所、接着剤の種類、固定ビス等の間隔、換気・室内空気汚染対策(施工中、施工後)、施工環境(気温、湿度、埃、結露等)、割付・目地、継目、端部の納まり、取付付属品、廃材の処理、養生方法(施工中、完了後)、材料の保管方法、安全対策、環境対策等	
現場確認	仕上げ材の見本・カタログ	
	施工承認図、使用材料承諾書	
	内装材料別数量調書(塗床等使用数量確認書)	
	各種出荷証明書、検査証明書、納品書(接着剤等の有効期限確認含む)	
	材料の規格、種類、厚さ、色、模様、防災・耐火性能等の確認	

	下地(乾燥、清掃、平坦さ、継目処理、胴縁等の間隔)、接着剤、ビス等固定ピッチ、継目処理、表示マーク、現場発泡断熱材厚さ、仕上がり状況(目通り、不陸、目違い、しわ、膨れ、剥がれ、ゆるみ)等の確認	
	SDS(材料の安全データシート)	
瑕疵事故防止	天井板等高所の内装材が確実に固定されているか確認	
工事写真	【材料】 材質、形状、寸法、色模様、表示マーク、現場搬入数量・残数量	
	【施工】 下地の状況、ビニル床シート・床タイルの施工状況、カーペット敷きの施工状況、石こうボード・その他ボード・合板の施工状況(継目処理、留付けピッチ、下張り等がわかるもの)、クロスの施工状況、断熱材の施工状況(特に枠周囲・貫通部)、接着剤の間隔・盛上げ高さ等	
ユニット工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、使用材料の形状、品質証明(遮音性、耐震性、耐荷重、耐久性、耐火性能等)、製作工場、製品検査(検査項目、方法、合格基準)、現場組立要領、取付(取付要領、検査方法、精度・合格基準)、躯体との納まり、プレキャストコン(材料、製造方法、現場での取付等)、養生方法(施工中、完了後)、材料の保管方法、安全対策、環境対策等	
現場確認	各種出荷証明書、検査証明書、納品書	
	施工承認図、使用材料承諾書	
	見本・カタログ	
	現場納品時：各材料・製品の規格、材質、寸法等の確認	
	組立中、完了時：取付金物(防錆)、形状・仕上げ、寸法、下地間隔、取付固定度、防錆	
	移動間仕切り等のもと施工アンカー引抜き試験報告書	
	SDS(材料の安全データシート)	
瑕疵事故防止	吊り天袋等高所に設置されたユニット類が確実に固定されているか確認	
	作付家具類の確実な固定、出隅部の面取りについて確認	
工事写真	【材料】 規格寸法、表示マーク	
	【施工】 アンカーの施工状況、固定・補強状況、間知石(形状、裏込コン、透水層)等	
排水工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、使用材料の規格・形状・使用箇所、敷設の工法、コンクリート管理、掘削工法・地中埋設物確認方法、残土処理、関連工事との取合い、官公署への届け出、安全対策、環境対策等	
現場確認	各種出荷証明書、検査証明書、納品書	
	コンクリート類管理表	
	現場納品時：各材料・製品の規格、材質、寸法等の確認	
	根切り(深さ、勾配)、RC-40(厚さ、締固め)、排水管(管底レベル、勾配)、マンホール・グレーチング(高さ、がたつき、防錆、鎖固定)等の確認	
	排水経路等施工承認図・しゅん工図	
	通水試験報告書	

工事写真	【材料】 規格寸法、表示マーク	
	【施工】 掘削状況・深さ、根切り底状況、山留め・法面状況、排水管・柵等の施工状況、埋戻しの状況、通水試験状況 等	
とりこわし工事		
施工計画書	工程表、現場組織(資格者含む)、官公署届出予定、建築物副産物対策の責任者、周辺・敷地の調査、振動・騒音対策、事前措置(ライフライン切断、仮設計画、水道・電力含む)、解体手順(使用重機含む)、PCB・アスベスト等特別管理産業廃棄物の対応(アスベスト含有成形版含む)、フロン・イオン化式感知器の回収、発生材の処理(分別、運搬、処理、確認)、リサイクルへの対応、埋設管損傷防止、安全対策(近隣安全・労務災害防止)、排水経路等環境対策 等	
現場確認	計画図(場内集積場含む)	
	産廃計画書の写し(運搬・処分)・許可証写し(運搬・処分) ※許可の有効期限、扱う廃棄物と許可が一致しているか確認	
	アスベスト含有建材施工前調査報告書	
	マニフェスト総括表	
	取りこわし中のガス管等休止・撤去・切回し状況、重機、散水、分別、保管、搬出状況、PCB、廃石こうボード(ヒ素含有)、フロン・イオン化式感知器の回収、リサイクル・最終処分、整地・素掘り側溝 等の確認	
工事写真	施工中(地中解体部分がある場合は地中部分を含む)、天井、壁、床等の撤去部位・その下地、発生材積込み状況(当該現場であることが確認できるもの)、発生材搬出状況 等	
産業廃棄物		
作業前	建設副産物情報交換システム(CBRIS)への登録・ID	共仕1.16
	産業廃棄物処理計画書	共仕1.16
	産業廃棄物処理委託契約書の写し	共仕1.16
	産業廃棄物処理業許可書の写し(収集運搬・処分)	共仕1.16
	中間処分場及び最終処分場の写真等	共仕1.16
作業後	廃棄物の処分・副産物のリサイクルの取り組み	
植栽工事		
施工計画書	工程表、現場組織、作業中の品質管理フロー(管理項目、方法、水準、体制等)、使用材料(予定数量、生産地、現場保管等)、施工方法(主要機械、仮設、運搬、養生等含む)、地中埋設物確認方法、検査方法・規格値、関連工事との取合い、安全対策、環境対策 等	
現場確認	樹木の社内計測結果報告書(樹高、葉張り、幹周、植栽体ごとの樹種別数量 等)	
	肥料・支柱等使用数量調書(計画数量との対比)	
	各種出荷証明書、納品書	
	樹木等の樹高・葉張り・幹周の状態、芝・地被類の状態、客土、飼料、支柱、マルチング、幹巻き、名板、根鉢の大きさ 等の確認	
	枯木保証書	
工事写真	【材料】 樹木(養生の状態、サイズ)、客土(土質のわかるもの)、肥料	
	【工法】 客土の厚さ、植樹の施工状況(植え穴、支柱、名板、マルチング)、芝張り・吹付けは種の施工状況	

工事監理の留意点

区分	内容	備考
工事一般書類		
着手前又は施工中	諸官署届出書類(消防用設備等着工届、溶接溶断、道路使用・占用許可、アスベスト関係、騒音・振動届、特定元方事業(設備が主の工事の場合)、労働安全衛生関係及び労働基準法関係、他)	
	使用材料報告書、教育訓練等実施報告書、施工計画書、納入仕様書、施工図、電子納品事前協議チェックシート、産業廃棄物処理計画書、産業廃棄物処理許可証〔写し〕、産業廃棄物運搬許可証〔写し〕、産業廃棄物処理委託契約書〔写し〕、産業廃棄物(少量)処理計画書	
	施工体制台帳及び施工体系図	
	労働安全関係書類・記録簿・添付資料一式(KY、安全パトロール記録、教育訓練記録、打ち合わせ記録他)	
	技能士他技術資格(写し) ※施工計画書に添付	
	事故報告書	事故が発生した場合
完了時	諸官署届出書類(消防用設備等設置届他)	
	工事完了届、電子媒体納品書、電子媒体(CD-R等)、完成図書等、工事日報(週報)、工事写真、監督員との打合せ記録、産業廃棄物マニフェスト(A~E票)、フロン関係、他)	
	試験成績書(外観検査、耐圧・通水・排水等試験、絶縁抵抗測定試験、風量測定、温湿度測定、消防検査、各種機器の動作試験、その他法令上又は性能を確認する上で必要な検査)	
	機器完成図、しゅん工図、取扱説明書、メーカー保証書、予備品・納入品一覧表	
施工計画書		
総論	公共建築工事標準仕様書、公共建築工事監理指針、公共建築工事標準図に従い、施工計画、品質確保のための体制を確保	
工事概要	工事件名、工事場所、工期、工事請負代金額、契約年月日、発注者、監督員氏名、受注者名、現場代理人・技術者氏名、工事概要	
実施工程表	全体工程、月間及び週間工程	建築、電気設備工事と調整の上、作成のこと。
品質計画	品質確保のための段階確認、出来形確認。品質目標、品質管理方法、工種別施工計画書作成要領、社内検査要領、検査立会い項目、隠ぺい部の段階確認、写真管理計画等	
養生計画	既存部分及び施工済部分等の養生計画	
緊急体制	事故発生時の連絡系統、近隣病院他関係機関の緊急連絡先	
安全対策	安全管理目標、安全管理方針、安全管理体制、安全対策(旅客等施設利用者への安全対策を含む)	
災害対策	地震対策	
環境対策	近隣住民・施設利用者及び管理者に対する騒音・振動・粉じんなどの対策。これに伴う調整計画。	
仮設計画	仮囲い等計画、足場計画、安全設備計画、揚重計画、資材置き場・資材の搬出入ルート計画、資材搬出入時の道路使用計画、仮設電気・仮設給排水等の設置計画	

再生資源の利用と建設副産物	再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書、建設副産物運搬・処理委託事業者名、産業廃棄物処理計画（計画書、フロー、運搬計画等を種別ごとに最終処分まで作成）、一時保管方法	
アスベスト処理	事前調査の方法、事前調査報告、廃棄物処理計画（計画書、フロー、運搬計画等を最終処分まで作成）、一時保管方法、除去時の隔離措置、除去方法、使用器具及び安全管理体制、作業責任者の資格、作業従事者、労働基準監督署及び本市環境局への作業届	
その他	・PCB含有器具の調査、受け渡し方法	
機械設備工事（共通）		
施工計画書（共通）	建築・電気設備工事との施工区分・取り合い、加工場所、資機材の保管場所、作業工具の管理、施工に必要な有資格者、品質確保のための試験及び検査方法、断水手順方法、耐震施工計画、試運転調整方法	
工種別施工計画書	【配管】設置場所別の配管種別、配管接続部の加工方法・接合方法、排水勾配、吊り間隔及び振れ止め支持、耐震施工、防火区画貫通処理方法、耐圧・満水等試験方法	
	【ダクト】設置場所別のダクト種別、ダクト接続部の加工方法・はぜ接合方法、吊り間隔及び振れ止め支持、耐震施工、防火区画貫通処理方法、総合調整方法	
	【保温】設置場所別の保温種別・保温厚、冷媒配管接合部の処理方法、保温端部の処理	
	【配管付属品、各種器具】用途・設置場所別の器具仕様一覧、固定・吊り方法、耐震施工、総合調整方法	
	【土工事・基礎】仕様・構造、使用材料、施工方法、鉄筋径・ピッチ、法面の勾配と養生・山留め	
	【機器据付】機器の据付手順・固定方法、耐震施工（耐震計算書）、機器据付後の養生、機器調整方法、試運転方法	
	【塗装・防錆】施工場所別の塗装仕様、施工方法（塗り回数、換気の方法等）、養生方法	
	【自動制御】施工方法、改修手順書（営業しながらの切り替え仮設方法等）、試運転方法	
	【動力制御盤】施工方法、改修手順書（停電、仮設方法等）、試運転方法	
	【電気配線】設置場所別の配線・配管種別、配管接合・結線方法、吊り間隔、耐震施工、防火区画貫通処理方法	
【撤去】施工計画、撤去に係る仮設・養生計画		
現場確認	【共通】各種掲示状況、仮設状況（計画通りか、足元の段差はないか等）、粉じん養生、足場状況（資格、点検表）、搬入出状況（施設利用者との区画）、各資格者証（足場組み立て主任、消防設備士、石綿作業主任者等）、許認可書類（道路使用許可など）	
	【配管】納入確認（外観・規格）、配管敷設状況、配管接続部の施工状況、排水勾配、吊り間隔及び振れ止め支持、耐震施工、防火区画貫通処理、防水層貫通部処理、耐圧・満水等試験、エキスパンションジョイント部の施工状況、埋設鉋・標、異種管接続の絶縁等	
	【保温】納入確認（外観・規格）、保温施工状況、冷媒配管接合部等の処理、保温端部の処理	
	【配管付属品、各種器具】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、固定・吊り間隔、耐震施工、総合調整・試験	

	<p>【土工事・基礎】使用材料確認、施工状況、鉄筋ピッチ、コンクリート調合表、コンクリート打設状況、養生日数・状況、配管敷設部の敷き固めと山砂・砕石等の施工状況（配管・柵等が沈下しないこと）、基礎端とアンカーボルトとの離隔、山留め設置期間中の点検・計測記録</p>	
	<p>【機器据付】機器の据付状況、耐震施工、あと施工アンカーボルトの埋め込み深さ、機器調整・動作状況・振動騒音、試運転結果記録</p>	
	<p>【塗装・防錆】使用材料確認、施工状況（塗り回数等）、養生状況（養生時間等）</p>	
	<p>【撤去】仮設・養生状況、既設機器・配管等との縁切りなどの措置状況、撤去後状況</p>	
納入仕様書	<p>公共建築工事標準仕様書・設計図書・設備機材等評価名簿・グリーン購入に適合する仕様</p>	<p>J I S等の表記により確認できる物以外は提出する</p>
工事写真	<p>工事写真の撮り方（建築設備編）及び工事写真撮影の手引き（建築・設備・電気工事編：名古屋市交通局）</p>	
給排水衛生・消火・ポンプ設備工事		
工種別施工計画書	<p>機械設備工事（共通）参照</p>	
施工図	<p>配管付属品等が部品取替を想定した図、機器周りのメンテナンススペースの確保、保守機器部の天井点検口（脚立が立てられる位置に設置）など建築との取り合い、バリアフリーの寸法、標準図などの反映</p>	
現場確認	<p>【給水ポンプ】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、メーカーの試験成績書</p>	
	<p>【排水器具・柵】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、床・舗装の仕上げレベル調整（建築・土工事との調整）、標準図通りの施工、柵下の地業の状況、柵の型枠設置・コンクリート打設・養生状況、柵蓋の根巻き</p>	
	<p>【衛生器具】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、メーカー施工要領通りに取り付け、バリアフリーの寸法、器具取付部には裏板補強等（建築との要調整）、点検口の位置、配管接続部から漏水、手すり等荷重のかかる部分は緩み止め、洗面器排水は専用継手、水量調整、吐水口空間の確保、器具設置後の通水・排水試験</p>	
	<p>【消火設備】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、付属器具等は消防認定品か（マーク確認・写真）、消火栓箱等における電気工事との取り合い調整、消防設備機器の設置位置（有効包含等の性能を満たしているか）、消火栓取付高さ等、消防検査立会い、</p>	
	<p>【排水ポンプ】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、メーカーの試験成績書、引き上げチェーン等の標準図通りの施工確認、</p>	
	<p>【タンク】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、耐震施工（耐震計算書）、タンク周囲スペース確保（建設省令第1406号）、吐水口空間の確保、</p>	
	<p>【湯沸器・温水器類】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、延焼防止の離隔の確保、排気連動確認（必要な場合）、</p>	
	<p>【その他】給水装置工事申し込み、排水設備工事承認届、保健所関係届出、消防関係届出</p>	

換気・空気調和設備工事		
工種別施工計画書	機械設備工事（共通）参照	
施工図	機器周り・ダンパー等操作部のメンテナンススペースの確保、保守機器部の天井点検口（脚立が立てられる位置に設置）など建築との取り合い、標準図などの反映、ダクトアスペクト比や傾斜	
現場確認	【換気機器】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、メーカーの試験成績書、設計図書・標準図の仕様、防振基礎の適用、振動の確認（心出し調整）、ベルトテンション	
	【空調機器】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、メーカーの試験成績書、設計図書・標準図の仕様、防振基礎の適用、振動の確認、ドレンの間接排水、空調吹出しと照明や感知器との離隔、自動制御とのシステム調整	
	【ダクト・チャンバー・ボックス】納入確認（外観・寸法・板厚・はげ種類・補強・フランジ・シール）、設置状況、ダクト接続部の施工状況、吊り間隔及び振れ止め支持、耐震施工、防火区画貫通処理、風量測定口の位置	
	【制気口・ガラリ・ダンパー】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、固定・吊り状況、耐震施工、風量総合調整・試験、水抜き勾配（ガラリ）、空調吹出しと照明や感知器との離隔	
	【空調用配管・冷媒管】機械設備工事（共通）-現場確認参照、支持金具の樹脂保護材（空調冷温水管）、保護プレート+シート巻き（冷媒配管）、継目に保温テープ（シート）巻き（冷媒管）、漏洩試験	
	【空調用排水管】機械設備工事（共通）-現場確認参照、ドレンアップ装置部・掃除口部の天井点検口、ドレン放水口の点検口	
	【ポンプ】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、メーカーの試験成績書、防振基礎の適用	
	【タンク・ヘッダー】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、耐震施工（耐震計算書）	
	【その他】保健所関係書類	
設備電気工事（共通）		
工種別施工計画書	機械設備工事（共通）参照	
施工図	プルボックス等の天井点検口（脚立が立てられる位置に設置）など建築との取り合い、標準図などの反映	
現場確認	【電気配線・配管・ボックス等】納入確認（外観・規格・配線色別）、配管敷設状況、動力線と計装線の分離状況、結線状況、吊り間隔（PF管は躯体から支持することに留意）、耐震施工、防火区画貫通処理、絶縁抵抗等試験、エキスパンションジョイント部の施工状況、ボンディング、	
	【動力制御盤】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、メーカーの試験成績書、指定配線の色別、ブレーカ等の端子保護状況、耐震施工、電線接続部のパテ埋め、扉開閉の支障状況、動作試験、絶縁試験	

自動制御設備工事		
工種別施工計画書	機械設備工事（共通）参照、設備電気工事（共通）参照	
施工図	プルボックス等の天井点検口（脚立が立てられる位置に設置）など建築との取り合い、標準図などを反映、制御機器のメンテナンススペース	
現場確認	【自動制御盤・機器】納入確認（外観・規格・納入仕様書）、設置状況、メーカーの試験成績書、強電電線との離隔（ノイズ・誘導障害の除去）、耐震施工、電線接続部のパテ埋め、扉開閉の支障状況、制御機器の設定値、システム動作試験、絶縁抵抗	

区分	内容	備考
工 事 一 般 書 類		
着手前 又は 施工中	諸官署届出書類（消防用設備等着工届、道路使用・占用許可 ほか）	
	施工体制台帳及び施工体系図（掲示）	工事仕様書（第一章5）
	労働安全関係書類・記録簿・添付資料 一式（KY、安全パトロール記録、教育訓練記録、打ち合わせ記録 ほか）	
	事故発生報告書（事故が発生した場合）	
完了時	諸官署届出書類（消防用設備等設置届 ほか）	
	試験成績書（外観検査、絶縁抵抗測定試験、電圧測定試験、点灯試験、照度測定、消防検査、各種機器の動作試験、その他法令上又は性能を確認する上で必要な検査）	工事仕様書（第二章〇）
	機器完成図、取扱説明書、予備品・納入品一覧表	
総 合 施 工 計 画 書		
工程表	実施工程表	
緊急体制	事故発生時の連絡系統、近隣病院ほか関係機関の緊急連絡先一覧	
安全対策	安全管理体制（安全管理組織表）	
電 気 設 備 工 事（共 通）		
施工計画書	建築、設備工事との工程調整、電源切替手順、機材等の搬入方法、機材等の保管場所、作業工具と工法、施工に必要な資格者、天井内いんぺい配管及び露出配管・配線、機器の取付方法、関連工事の別途機器との取合い等	工事仕様書（第一章9）
現場確認	仮設計画図	
	資格者証（電気工事士、消防設備士）	
	配管工事：外観及び規格、電線管・ラック等の支持及び取付状況、防火区画貫通処理状況等	
	配線工事：外観・規格及び表示、配線の支持方法、配線の色別、回路確認、絶縁抵抗、電線の接続状態、防火区画貫通処理状況等	
	その他：点検口の取付位置は適切な位置にあるか確認	
工事写真	別紙「工事写真撮影の手引き（建築・設備・電気工事編）」参照	工事仕様書（第一章11）
強 電 設 備 工 事		
現場確認	電灯設備：一般灯及び非常灯の外観、照明器具の形式、取付位置・支持状態及び点灯状態の確認、配管・配線及び接地工事の確認	
	コンセント設備：外観、取付位置・支持状態及び極性の確認、配管・配線及び接地工事の確認	
	誘導灯設備：外観、誘導灯器具の形式、取付位置・支持状態及び点灯状態の確認、配管・配線及び接地工事の確認	

弱電設備工事

現場確認	電話設備：電話機の外観・取付状態・動作の確認、配管・配線の確認	
	放送設備：スピーカーの外観・支持・取付状態の確認、動作・性能の確認	
	自動火災報知設備：発信機・感知器・ベル・表示灯の形式・構造・表示及び支持・取付状態の確認、動作・性能の確認。 受信機・副受信機の動作・表示の確認。配管・配線の確認。	