

建築工事監督技術基準

委員会承認 平成 19 年 3 月 9 日

制 定 日 平成 19 年 3 月 30 日

(目 的)

この技術基準は、神戸市工事監督規程第 5 条に基づき、本市が発注する建築工事並びにこれに付帯する設備工事の請負契約に係る監督の標準的な基準を次のとおり定めることにより監督業務の適切な実施を図ることを目的とする。

(構 成)

建築工事監督技術基準の構成は下記のとおりとする。

- 1 . 工事監督員の手引き
- 2 . 工事関係書類
- 3 . 工事監督のチェックリスト

(施行日)

この技術基準は、平成 19 年 6 月 1 日から施行する。

1. 工事監督員の手引き

第1 一般事項

(1) 監督員の心がけ

公共建築物は、市民の負担において市民のためになされる事業のあらわれであるからこれらに携わる監督員に対する市民の関心は大きい。したがって監督員は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてを職務遂行のために用い、監督員本来の職務に従事するとともに、つねに公正かつ誠実な態度で執務し、上位監督員の指示のもとに合理的に職務を行うよう努める。また、監督員は、公務員としての自覚のもとに、勤務時間の内外を問わず、その職の信用を傷つけないよう心がける。

(2) 休日及び時間外勤務

休日及び時間外には、監督員の立会い、検査などを要する作業工程を組まないように請負人に指示する。

やむをえず休日又は勤務時間外に立会い、検査などを行う必要が生じたときは、事前に上位監督員の指示を受けて勤務する。

(3) 関連工事との調整

関連する 2 件以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工について調整し、請負人に対し必要事項の指示を行う。

(4) 現場との調整

監督員は、本庁との連絡を密にするため、所在を明確にすること。2 か所以上の現場を兼務する場合、各現場からの連絡にも支障のないように配慮する。

(5) 監督員相互間の意思統一

1 か所の現場に、2 名以上の監督員が担当する場合は、相互に連携を保ち、たえず意思の統一を図る。

(6) 承諾、指示、協議等

監督員は、必要に応じて現場状況を把握したうえで神戸市工事請負契約約款（以下「工事約款」という。）及び設計図書に示された指示、承諾、協議（詳細図の作成を含む）及び受理等を行うこと。

また、承諾、指示等は、書面（発行年月日が記載され署名又は捺印された文書）にて行い、監督員と請負人等により合議に至った協議事項についても、その結果を書面で確認すること。

(7) 工事記録

監督員は、工事現場で発生した事項、指示・承諾・協議事項、その他必要な事項に関する記録を整備する。

第2 工事の準備

(1) 設計図書の内容の把握

監督員は、工事約款、設計書、仕様書、図面、質疑回答書等及びその他契約の履行上必要な事項について把握する。

また、設計内容を詳しく照査し、設計図書に明示されていないもの、又は設計図書相互間の相違点その他の疑義を発見したときは、設計者と協議を行い、必要に応じて上位監督員の指示を受ける。

(2) 現場確認等

監督員は、契約完了後直ちに設計者、請負人及び工事要求課の担当者等と十分に打合せを行うとともに、設計図書の細部の検討、現場敷地並びに設計図書に示された工作物及び地下埋設物等の確認等を行い、設計者から引継ぎを受ける。

なお、これらについて疑義がある場合又は施工上支障があると認める場合は、上位監督員の指示を受ける。

(3) 仮設物の設置

監督員は、現場内に、請負人が監督員事務所、作業小屋、材料置場、施工機械設備及び動力給排水設備などを設置しようとするときは、特記仕様書によるほか、施工工程、安全性、作業効率及び関連工事などを考慮して、請負人が提出する仮設物設置計画を確認のうえ承諾すると同時に上位監督員に報告する。

(4) 公害対策

監督員は、請負人に対して、公害防止関係法令等及び設計図書の指示事項を徹底させる。また、第三者に対する危害予防とその事故解決については、請負人の責任において自主的に処理させ、必要な場合はその状況を上位監督員に報告し指示を受ける。

(5) 安全管理

監督員は、建築基準法、労働安全関係法令及び設計図書などに基づき、請負人に、足場、さん橋、仮囲い、土留め、支柱、機械、電気設備、ガス設備及びタワー等の設置、その他作業上の安全管理について十分配慮させ、災害を未然に防止するように努めさせる。

また、工事の規模により、消火設備、夜間照明設備、拡声装置又は避難装置等を備えつけるよう努めさせる。なお、事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずること。

第3 工事監督

(1) 工事監督のチェックリストの運用

「3. 工事監督のチェックリスト」は、工事監督の重点項目を示すものであるから、監督業務を行うにあたり、十分に活用する。

(2) 施工の監督と確認

監督員は、請負人が設計図書に基づき、自主的に責任ある施工を行うように配慮し、請負人立会いのもとに施工の監督及び諸検査を行い、これを確認する。

請負人に対する指示は、請負人又はその現場代理人等責任ある者に対して行う。

(3) 施工体制の把握

監督員は、「神戸市工事施工体制確認要領」等により現場における施工体制の把握を行う。

(4) 施工の検査

監督員は、工種が変わるとき、鉄筋組立てが完了したときなど前もって監督員が立ち会って検査を行う必要があると認められる場合にはその段階で、請負人を立ち合わせ、材料、施工の状況などについて、設計図書に基づき必要な検査を行い、履行を確認する。

(5) 施工図等の作成

監督員は、設計図書に基づいて、現場施工に必要な施工図、製作図、原寸図等を原則として請負人に作成させ、これを審査し承諾する。

(6) 工程及び施工状況等の把握

監督員は、請負人から提出された実施工程表等に基づき工程を把握する。

また、工事の進捗及び施工状況については、適宜上位監督員に報告する。

(7) 契約不履行の処理

監督員は、請負人が正当な理由なく工事に着手しないとき、その他契約の履行があやぶまれるときは、請負人に対して文書で警告すると同時にその状況をすみやかに上位監督員に報告し、契約担当課と協議等を行う。

(8) 支給材料及び貸与品の確認、引渡し

監督員は、設計図書に定められた支給材料及び貸与品については、その品名、数量、品質、規格又は性能を設計図書に基づき確認し、引渡しを行う。（請負人から借用書又は受領書を提出させる）

(9) 改造請求及び破壊による確認

監督員は、工事の施工部分が契約図書に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、改善の指示又は改造請求を行う。（工事約款第17条第1項）

なお、工事約款第13条第1項若しくは第14条第1項から第3項までの規定に違反した場合、又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場合は、工事の施工部分を最小限度破壊して確認する。（工事約款第17条第3項）

(10) 設計上の相違点

監督員は、設計図書に明記されていないもの及び工事現場の設計図書に符合しないこ

とを発見したとき、又は地盤などに予想外の事態が生じたときは、設計者と協議するとともに、上位監督員に報告し指示を受ける。ただし、それらが軽微なもので明らかに判定がつく場合は、その対策を請負人に指示し、その状況を上位監督員及び設計者に報告する。

(11) 臨機の措置

監督員は、災害防止、その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、請負人に対し臨機の措置を求める。

(12) 事故等に対する措置

監督員は、事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し、工事事故報告の流れに基づき報告する。

(13) 埋蔵文化財に対する措置

監督員は、工事現場において埋蔵文化財若しくはそうであると思われるものを発見した場合は、その部分の工事を一時中止し、適切な防護策を講じて、上位監督員に報告すると共に、教育委員会事務局文化財課へ連絡する。

(14) 建設副産物の適正処理状況等把握

監督員は、建設副産物を搬出する工事にあつては産業廃棄物管理票（マニフェスト）等により、適正に処理されているか把握する。

また、建設資材を搬入又は建設副産物を搬出する工事にあつては、請負人が作成する再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書により、リサイクルの実施状況を把握する。

(15) 工事関係者に関する措置請求

監督員は、現場代理人がその職務の執行につき著しく不相当と認められる場合及び主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者下請負人等が工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められる場合は、契約担当課等へ報告の措置請求を行う。

第4 諸 検 査

(1) 検査日の通知

工事検査に先立って、検査員の指定する検査日を請負人に対して通知する。

(2) 工事完成検査等の立会い

監督員は、工事の完成、出来高、随時の各段階における工事検査の立会いを行う。

(※工事検査の受検者は請負人)

(3) 完成検査の準備

監督員は、工事完成検査を受検する前に下検査を行い、完了部分及び工事関係書類整備の確認を行い、上位監督員に報告する。

(4) 出来高検査・中間前金払の認定

監督員は、部分払の請求があった場合は、「神戸市建築工事出来高算定基準」によって、工事部分払請求書兼工事出来高内訳書と現場の状況との照合審査を行い、工事出来高検査報告書等により契約担当課等へ報告する。

なお、工程段階別出来高払方式による場合は「建築工事工程段階別出来高払実施要領」による。

また、請負人から中間前金払の請求があったときは、支払要件を満たしているかどうかを確認したうえで、所定の手続きを行うこと。ただし、上記の部分払、中間前金払は、原則としてどちらか一方の選択となるので注意すること。

(5) 中間技術検査

監督員は、神戸市中間技術検査要領に基づき特記仕様書で定める工事について、所定の時期に中間技術検査が実施できるよう、完成及び出来高検査と同様の準備を行う。

(6) 修 補

神戸市工事検査規程第6条の規定により検査員が書面により請負人へ修補の指示があった場合は、請負人は速やかに修補を実施し、修補完了届を監督員に提出し、監督員が修補箇所を確認し検査員に報告する。検査員は再び書類及び現地確認により修補を確認する。

(7) 担保検査

工事の完成後において、工事目的物にかし（欠陥）を発見したときは、その都度請負人に補修を命ずる。

担保検査は、担保期間満了前2週間以内に行う。担当者は、検査員と打合せのうえ検査日を決定し、請負人へ連絡する。

検査の結果、補修を命じた場合、担当者は、請負人から補修完了の通知があれば、直ちにこれを確認し、検査員に報告する。

(8) 監査等

本市では、このほかに随時の工事調査及び改善指導、監査委員の監査があり、国庫補助事業については会計検査院の検査がある。これらが行われるにあたり、監督員の立会い、工事関係書類の提示などを求められることがあるので十分に配慮する。

第5 その他

(1) 工事関係書類等

工事施工の経過にともなって、監督員が作成する書類及び請負人から徴する書類は、「2. 工事関係書類」に例示した。これらのうち、特に工事内訳明細書の内容の点検については、監督員は、設計担当者とよく調整したうえで行うこと。

また、工事施工に伴う関係書類等は「建築工事監理指針」等も参照すること。

(2) 工事成績の評定

主任監督員及び担当監督員は、工事完成のとき工事成績評定要領に基づき工事成績の評定を行う。

2. 工事・検査関係書類

時期	場面	書類	根拠となる法令・規程等	様式	備考	根拠法令・規程上の提出者・提出先 (または提示者・提示先)		実務上の提出者・提出先 (または提示者・提示先)		必要 部数	提出時期	
						提出者・提示者	提出先・提示先	提出者・提示者	提出先・提示先			
工事 要求 契約	□工事施工の依頼	工事要求決議書	・「契約事務手続規程」第4条	様式第1号		工事要求課	—	工事要求課	—	1		
		工事要求書	・「契約事務手続規程」第4条	様式第2号		工事要求課	工事担当課	工事要求課	工事担当課	1	決裁後速やかに	
		工事請負契約要求書	・「契約事務手続規程」第4条	様式第3号		工事要求課	工事担当課	工事要求課	工事担当課	1	決裁後速やかに	
	□契約締結の要求	請負契約要求決議書	・「契約事務手続規程」第5条	様式第1号		工事担当課長	—	工事担当課	—	1		
		工事要求書	・「契約事務手続規程」第5条	様式第2号		工事担当課長	契約監理課	工事担当課	契約監理課	1	決裁を受けたのち	
		工事請負契約要求書	・「契約事務手続規程」第5条	様式第3号		工事担当課長	契約監理課	工事担当課	契約監理課	1	決裁を受けたのち	
	□契約の締結	請負入及び請負金額等決定通知書	・「契約事務手続規程」第9条	様式第4号			契約監理課長	工事担当課	契約監理課	工事担当課	1	契約締結時
		工事請負契約決定通知書	・「契約事務手続規程」第9条	様式第5号			契約監理課長	工事担当課	契約監理課	工事担当課	1	契約締結時 (工事担当課経由)
		仮付保体領書	・H20.2.4技術管理委員会幹事会資料	所定	・新築及び増築、改築工事	所管課	管財課	工事担当課送付 ⇒所管課	管財課	4	当初契約時	
	契約 工事 着手	□監督員の指定	監督員指定書	・「契約規則」第53条 ・「工事監督規程」第3条 ・「建築工事監督要綱」第2条			主管課長	監督員	工事担当課長	監督員	1	契約締結後速やかに
監督員(設置)通知書			・「神戸市工事請負契約約款」第9条			主管課長	請負人	工事担当課	請負人	1		
委託監督員通知書			・「神戸市工事請負契約約款」第9条		・監督業務を委託した場合	主管課長	請負人	工事担当課	請負人	1		
□検査員の指定		工事検査員指定協議書	・「神戸市契約規則」第59条 ・「神戸市工事検査規程」第4条 ・「神戸市工事検査規程細目」第4条	様式-1	・市長が定める工事請負金額以上の工事(500万円)	主管課長	建設局道路部担当課長 (工事監理担当)	工事担当課長	建設局技術管理課	1	請負人決定後速やかに	
		工事検査員選定(指定)通知書	・「神戸市契約規則」第59条 ・「神戸市工事検査規程」第4条 ・「神戸市工事検査規程細目」第4条	様式-1	・建設局道路部担当課長は選定ののみ。主管課(工事担当課)で決裁をとって「指定」となる。	建設局道路部担当課長 (工事監理担当)	主管課長	建設局道路部担当課長 (工事監理担当)	工事担当課 (検査員押印後)	1		
□契約締結に係る手続き		工事内訳明細書	・「神戸市工事請負契約約款」第3条 ・「契約事務手続規程」第7条	様式第6号		請負人	(E)契約監理課 (副)工事担当課	請負人	工事担当課 (契約監理課へ1部)	3	契約締結後14日以内	
		工事着手届・工程表	・「神戸市工事請負契約約款」第3条 ・「契約事務手続規程」第7条	様式第7号		請負人	(G)契約監理課 (副)工事担当課	請負人	工事担当課 (契約監理課へ1部)	3	契約締結後速やかに (工程表は契約締結後14日以内)	
		現場代理人及び主任技術者又は監理技術者設置通知書(当初)	・「建設業法」第26条 ・「神戸市工事請負契約約款」第10条 (・「神戸市工事施工体制確認要領」3(2))	所定	(※建設業法第26条3項に該当する工事(請負金額2,500万円以上、建築一式工事5,000万円以上)は、専任であること。)	請負人	契約監理課長	請負人	契約監理課 (工事担当課へ2部)	3	契約監理課指定期日まで	
		主任技術者・監理技術者経歴書(当初)	・「神戸市工事施工体制確認要領」3(2)	所定		請負人	契約監理課長	請負人	契約監理課 (工事担当課へ2部)	3	契約監理課指定期日まで	
		「監理技術者資格者証」等貼付用紙(当初)	・「建設業法」第26条 ・「神戸市工事施工体制確認要領」3(2)	所定		請負人	契約監理課長	請負人	契約監理課 (工事担当課へ2部)	3	契約監理課指定期日まで	
		建設業退職金共済制度掛金収納書貼付用紙	・「特記仕様書」(総則)	所定		請負人	契約監理課	請負人	契約監理課	1	契約締結後1ヶ月以内	
		建設業退職金共済制度掛金収納書(写し)	・「特記仕様書」(総則)	所定		請負人	監督員	請負人	監督員	1	契約締結後1ヶ月以内及び工事完成時	
		現場代理人兼務届	・「現場代理人の兼務に関する手続要領」第3条	第1号様式(第3条)	・請負金額が2,500万円(建築一式の場合は5,000万円)未満の工事(単価契約による工事を除く。)	請負人	神戸市長	請負人	受付:工事担当課 受領・保存:契約監理課 控えを請負人へ	4	契約締結後1ヶ月以内及び工事完成時	
		□建設リサイクル	「建設工事に係る資材の再資源化に関する法律」第13条に基づく書面(当初)	・「建設リサイクル法」第13条	所定	・建設リサイクル法対象工事	契約の当事者で相互に交付		請負人		2	契約後速やかに
			通知書(※) ・再生資源利用(促進)計画書(通知書添付書類)	・「建設リサイクル法」第11条	所定 CREDAS	・建設リサイクル法が対象工事 ※神戸市長官庁、財産区、道路公社以外では、「届出書」となる。	発注者	建設リサイクル係	工事担当課	建設リサイクル係	2	工事着手の前日まで ※届出の場合、工事着手の7日前まで
再生資源利用(促進)計画書			・神戸市公共建設ゼロエミッション推進に向けた方針- フローアップ実施要領-	CREDAS	・建設リサイクル法が対象工事 ※神戸市長官庁、財産区、道路公社以外では、「届出書」となる。	発注者	建設リサイクル係	工事担当課	建設リサイクル係	1	工事着手の前日まで(電子情報共)	
行動状況確認書-施工-			・神戸市公共建設ゼロエミッション推進に向けた方針- フローアップ実施要領-	所定	・実態調査対象工事のうち混雑発生工事	発注者	建設リサイクル係	工事担当課	建設リサイクル係	1	工事着手の前日まで(電子情報共)	
□アスベスト		事前調査の結果に関する書面 (特定工事に該当する場合は、上記に加え届出に必要な事項を記載した書面(届出書))	・「大気汚染防止法」第18条の17第1項		・平成18年9月1日以降に新築・増築・改築した部分に関する工事は対象外	発注者	発注者	請負人	工事担当課	1	届出前(届出不要の場合は着手前)	
□工事情報システムへの登録		登録のための確認のお願い	・「特記仕様書」(一般共通事項) ・「建設業法」第26条3項 ・「神戸市工事施工体制確認要領」3(2)	CORINS	・工事請負金額 500万円以上の工事 ※内容確認、発注者情報記入のうえ業者へ返す	請負人	監督員	請負人	監督員	1	契約締結後10日以内に登録 (土日、祝日等を除く。)	
	登録内容確認書	・「特記仕様書」(一般共通事項) ・「建設業法」第26条3項 ・「神戸市工事施工体制確認要領」3(2)	CORINS	・工事請負金額 500万円以上の工事	請負人	監督員(提示)	請負人	監督員(提示)	1	契約締結後10日以内に登録 (土日、祝日等を除く。)		
□施工体制	施工体制台帳	・「建設業法」第24条の7 (「建設業法施行令」第7条の4) ・「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」第15条 ・「特記仕様書」(総則)		・下請契約を締結した工事(下請金額にかかわらず作成する) ・工事現場に備えると共に写しを監督員に提出	請負人	監督員	請負人	監督員	1			
	(施工体系図)	・「建設業法」第24条の7 (「建設業法施行令」第7条の4) ・「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」第15条 ・「特記仕様書」(総則)		・工事現場及び公衆の見やすい場所に掲示	請負人	—	請負人	—	1			
□前払金の請求時	公共工事前払金交付申請書	・「公共工事の前払金に関する規則」第3条	様式	・前払金の対象(公共工事の前払金に関する規則第2条) ・保証事業者と保証契約を締結したとき	請負人	市長	請負人	契約監理課	1	概ね契約締結後1ヶ月以内		
	保証契約証書	・「建設業法」第21条 ・「公共工事の前払金に関する規則」第3条		・前払金の対象(公共工事の前払金に関する規則第2条)	請負人	神戸市に寄託	請負人	契約監理課	1			
	公共工事前払金交付通知書		所定	・前払金の対象(公共工事の前払金に関する規則第2条) ・保証事業者と保証契約を締結したとき	契約監理課長	工事担当課 (工事要求課経由)	契約監理課長	工事担当課 (工事要求課経由)	1			
□損害保険等の締結の確認	「保険証書」の写し	・「神戸市工事請負契約約款」第49条 ・「特記仕様書」(一般共通事項) ・「神戸市工事契約約款」第9条			請負人	神戸市長	請負人	監督員	1			
工 事 中	□適宜	指示書	・「標準仕様書」(1.1.2)		各々保管	監督員	請負人	監督員	請負人	2		
		打合簿等	・「標準仕様書」(1.1.2)		各々保管	請負人	監督員	請負人	監督員(監督員)	2		
	工事進捗状況報告書						請負人	監督員	1	5億以上もしくは工事担当課が必要と認める工事		
	夜間(休日)作業願						請負人	監督員	1			
	長期休暇の現場管理および連絡先について						請負人	監督員	1			
台風時等の工事現場安全対策報告						請負人	監督員	1				

種別	場面	書類	根拠となる法令・規程等	様式	備考	根拠法令・規程上の提出者・提出先 (または提示者・提示先)		実務上の提出者・提出先 (または提示者・提示先)		必要 部数	提出時期
						提出者・提示者	提出先・提示先	提出者・提示者	提出先・提示先		
工 事 中	現場監督体制等チェック様式 (施工体制の把握に関する確認方法と対応方法) 「施工プロセス」チェックリスト(建築・設備工事) (参考資料)	「神戸市工事施工体制確認要領」4(1)	別紙-1 (別紙-2、3)			監督員	上司(※)	監督員	総括監督員 又は 工事担当課長	1	※上司への報告は、施工体制に不適切 な点がある場合、又は一括下請けの疑 義がある場合
		「標準仕様書」(1.2.1)				請負人	監督員	請負人	監督員	1	
	口過積載防止対策	搬出車両記録票 計量票	「過積載防止対策要領」	様式1	・請負人は監督員の確認後「計量票」の返却を求めら れる。	請負人	監督員	請負人	監督員	1	毎月1回又は監督員から請求があった 場合
	口監督員の変更	監督員(変更) 通知書	・「神戸市工事請負契約約款」第9条 ・「建設業法」第19条の2(権限、意見申し出方法)			主管課長	請負人	工事担当課長	請負人	1	
	口検査員の変更	工事検査員変更依頼書	・「神戸市契約規則」第59条 ・「神戸市工事検査規程」第4条 ・「神戸市工事検査規程細目」第5条	様式-2	・市長が定める工事請負金額以上の工事 (500万円)	検査員	主管課長 建設局道路部担当課長 (工事監理担当)	検査員 (作成は監督員)	工事担当課 建設局技術管理課	1	
		工事検査員選定(指定) 通知書(変更)	・「神戸市契約規則」第59条 ・「神戸市工事検査規程」第4条 ・「神戸市工事検査規程細目」第5条	様式-2	・建設局道路部担当課長は選定のみ。主管課(工事担当 課)で決裁をとって「指定」となる。	建設局道路部担当 課長 (工事監理担当)	主管課長	建設局道路部担当 課長 (工事監理担当)	工事担当課長 (検査員押印後)	1	
	口施工体制の変更	現場代理人及び主任技術者又は監理技術者設置通知書(変更)	・「神戸市工事請負契約約款」第10条 ・「神戸市工事施工体制確認要領」3(2) ・「建設業法」第26条3項	所定	※建設業法第26条3項に該当する工事は、専任制の確 認が必要	請負人	契約監理課長	請負人	契約監理課 (工事担当課へ2部)	3	
		主任技術者・監理技術者経歴書(経歴)	・「神戸市工事施工体制確認要領」3(2)	所定		請負人	契約監理課長	請負人	契約監理課 (工事担当課へ2部)	3	
		監理技術者資格者証等貼付用紙(変更)	・「建設業法」第26条 ・「神戸市工事施工体制確認要領」3(2)	所定		請負人	契約監理課長	請負人	契約監理課 (工事担当課へ2部)	3	
		登録のための確認のお願い	・「特記仕様書」(一般共通事項) ・「建設業法」第26条3項 ・「神戸市工事施工体制確認要領」3(2)	CORINS	・工事請負金額2,500万円以上の工事 ※内容確認、発注者情報記入のうえ業者へ返す	請負人	監督員	請負人	監督員 (工事担当課)	1	
	口中間前払金の請求時	中間前払金認定請求書 兼 認定調査	・「神戸市工事請負契約約款」第32条 (債務負担行為の場合は、第39条) ・「公共工事の前払金に関する事務処理要綱」第8条	所定	・保証事業者と保証契約を締結したとき	請負人	神戸市長	請負人	工事担当課 (保管は契約監理課、 工事担当課 1部は請負人)	3	請負人の請求があったときは直ちに
			・「工事履行報告書」		・保証事業者と保証契約を締結したとき	請負人	神戸市長	請負人	工事担当課 (保管は契約監理課、 工事担当課、 1部は請負人)	3	請負人の請求があったときは直ちに
		口中間技術検査時	工事検査通知書	・「行政調査規則」第7条	作成要領の書式	工事担当課長	行政監察部担当課長	工事担当課	建設局技術管理課	data	検査の7日前までに
	口部分払時	中間技術検査報告書	・「神戸市中間技術検査要領」	別記様式	・「神戸市中間技術検査要領」に定める対象工事 (5億円以上かつ工期6ヶ月以上の工事、1億円以上の低 入札価格契約工事他)	検査員	工事担当課長	検査員	工事担当課長	1	
		工事成績採点表	・「工事成績評定要領」第5	別紙様式3-2		検査員	—	検査員	—	1	
		工事検査通知書(出来高検査)	・「行政調査規則」第7条	作成要領の書式		工事担当課長	行政監察部担当課長	工事担当課	建設局技術管理課	data	検査の7日前までに
		工事出来高検査員指定書	・「神戸市契約規則」第59条		・500万円未満の工事	主管課長	—	—	—	1	
		工事出来高検査報告書兼支払計算書	・「契約事務手続規程」第10条 ・「神戸市工事請負契約約款」第36条 (債務負担行為の場合は、第40条)	様式第12号		検査員 ⇒工事担当課長	(正)契約監理課 (副)工事担当課	工事担当課 ⇒検査員 ⇒工事担当課	(正)契約監理課 (副)工事担当課	2	検査の結果、合格と認めたとき
		工事部分払請求書兼出来高内訳書	・「契約事務手続規程」第9条の2 ・「神戸市工事請負契約約款」第36条 (債務負担行為の場合は、第40条)	様式第13号		請負人 ⇒工事担当課長	(正)契約監理課 (副)工事担当課	請負人 ⇒工事担当課	(正)契約監理課 (副)工事担当課	2	請負人から出来高部分について部分払 いの請求があったとき
	工事成績採点表	・「工事成績評定要領」第5	別紙様式3-2		検査員	—	検査員	—	1		
	口設計変更、工期延長	請負契約審査会議案	・「神戸市請負契約審査会要綱細目」第4条	別記様式	・神戸市請負契約審査会要綱細目に定める契約変更(40 日以上工期延長、20%又は12,000万円を超過する請負金額 変更(400万円以下の場合、10億円を超えるもので2%以内 かつ5,000万円以下の変更を除く))	工事担当課	契約監理課	工事担当課	契約監理課	1	審査会前の金曜まで
		工事請負契約変更要求決議書	・「契約事務手続規程」第8条	様式第9号		工事担当課長	契約監理課	工事担当課	契約監理課	2	
		工事請負契約変更要求書	・「契約事務手続規程」第8条	様式第10号		工事担当課長	契約監理課	工事担当課	契約監理課	1	
		・契約変更理由書	・「工事請負契約の要求手続きについて(通知)」			工事担当課長	契約監理課	工事担当課	契約監理課	2	
工事請負契約変更決定通知書		・「契約事務手続規程」第9条	様式第11号		契約監理課長	工事担当課	契約監理課長	工事担当課	1	契約を締結したとき	
工事設計変更内訳明細書					請負人	工事担当課長	請負人	契約監理課 (工事担当課へ2部)	3		
登録のための確認のお願い 登録内容確認書		・「特記仕様書」(一般共通事項) ・「特記仕様書」(一般共通事項)	CORINS CORINS		※内容確認、発注者情報記入のうえ業者へ返す	請負人 請負人	監督員 監督員(提示)	請負人 請負人	監督員 監督員(提示)	1 1	
口乙の請求による工期延期	工期延期願	・「神戸市工事請負契約約款」第21条			請負人	神戸市長	請負人	工事担当課 契約監理課	3		
	工事請負契約変更要求決議書	・「契約事務手続規程」第8条	様式第9号		工事担当課長	契約監理課	工事担当課長	契約監理課	2		
	工事請負契約変更要求書	・「契約事務手続規程」第8条	様式第10号		工事担当課長	契約監理課	工事担当課長	契約監理課	1		
	・契約変更理由書	・「工事請負契約の要求手続きについて(通知)」			工事担当課長	契約監理課	工事担当課長	契約監理課	2		
口工事遅延	・「工事工程表(第 回)」	(「契約事務手続規程」)	様式7号		請負人	神戸市長	請負人	工事担当課 契約監理課	3		
	工事遅延について	・「神戸市契約規則」第33条 ・「神戸市工事請負契約約款」第43条			神戸市	請負人	工事担当課	請負人	1		
口成績不良	工事施工中における成績状況報告書	・「契約事務手続規程」第10条			工事担当課	契約監理課長	工事担当課	契約監理課	1	そのつど	
口部分完成	工事一部完成届	・「神戸市工事請負契約約款」第37条 ・「契約事務手続規程」第9条の2	様式第7号		請負人	(正)契約監理課 (副)工事担当課	請負人	工事担当課 (契約監理課へ1部)	3		
	工事一部完成検査合格報告書	・「神戸市工事請負契約約款」第37条 ・「神戸市契約規則」第63条			検査員	主管課長 (正本は契約監理課へ 送付)	検査員	工事担当課 (正本は契約監理課へ 送付)	2	検査の結果、合格と認めたとき	
	工事一部完成通知書	・「神戸市公有財産規則」第61条	様式第17号	・建物の新築・増築・改築又は取壊しをしたとき。	工事担当課	管財課長 財産所管課等の長	工事担当課	管財課 所管課等	2		

時期	場面	書類	根拠となる法令・規程等	様式	備考	根拠法令・規程上の提出者・提出先 (または提示者・提示先)		実務上の提出者・提出先 (または提示者・提示先)		必要 部数	提出時期	
						提出者・提示者	提出先・提示先	提出者・提示者	提出先・提示先			
工 事 中	□部分使用	仮使用承認申請書	・「建築基準法」第18条		・確認済証の交付を受ける前に工事中の施設の一部を供用開始する場合	神戸市	特定行政庁	工事担当課	特定行政庁	2		
		仮使用承認通知書	・「建築基準法」第18条		・確認済証の交付を受ける前に工事中の施設の一部を供用開始する場合	特定行政庁	神戸市長	特定行政庁	工事担当課	1		
	工事目的物一部使用願い	・「神戸市契約規則」第32条 ・「神戸市工事請負契約約款」第31条		・工事完成前に全部または一部を使用する工事	神戸市	請負人	工事担当課 (工事要求課が作成)	請負人	1	必要とする場合		
	□事故発生に係る事務処理	事故速報	・「標準仕様書」(1.3.10) ・「神戸市工事安全管理委員会通知」	様式-1		工事担当課	工事安全管理委員会事務局 契約監理課 本庁担当課 など	工事担当課 又は請負人	建設局技術管理課 道路部工務課 契約監理課 など	1	事故発生後速やかに必要に応じて建設局道路部工務課、各局庶務担当課などへ併せて報告	
		事故報告書	・「神戸市工事安全管理委員会通知」	様式-2、3	・道路等における事故	工事担当課	建設事務所	工事担当課	建設事務所	2	事故発生より1週間以内	
		事故発生報告書	・「神戸市工事安全管理委員会通知」	別紙1		工事担当課	安全部会事務局 (うち1部は安全部会事務局⇒工事安全管理委員会事務局)	工事担当課	住宅都市局技術管理課 (うち1部は住宅都市局技術管理課⇒建設局技術管理課)	2	事故発生より1ヶ月以内	
		事故報告様式	・「神戸市工事安全管理委員会通知」	別紙2	・SASに登録する必要のある事故以外	工事担当課	安全部会事務局 (うち1部は安全部会事務局⇒工事安全管理委員会事務局)	工事担当課	住宅都市局技術管理課 (うち1部は住宅都市局技術管理課⇒建設局技術管理課)	2	事故発生より1ヶ月以内	
		SAS事故報告書	・「神戸市工事安全管理委員会通知」	SAS	・SASに登録する必要のある事故	工事担当課	工事安全管理委員会事務局	工事担当課	建設局技術管理課	2		
	完 成 時	□工事完了	工事完了通知書	・「建築基準法」第18条		・計画通知を行った工事	建築主	建築主事	工事担当課	建築主事	1	工事完了日から4日以内
			防火対象物使用開始届	・「神戸市火災予防条例」第52条 ・「神戸市火災予防規則」第12条	様式第9号	・防火対象物等について新築等して使用する場合	工事担当課	所轄消防署長	工事担当課	所轄消防署	2	使用開始の日の前日まで
工事完成届			・「神戸市工事請負契約約款」第29条 ・「契約事務手続規程」第9条の2	様式第7号		請負人	(正)契約監理課 (副)工事担当課	請負人	工事担当課 (契約監理課へ1部)	3		
現場代理人兼務解除届			・「現場代理人の兼務に関する手続要領」第3条	第2号様式(第3条)	・請負金額が2,500万円(建築一式の場合は5,000万円)未満の工事(単価契約による工事を除く。)	請負人	神戸市長	請負人	工事担当課 (保管は契約監理課2部・兼務先の工事担当課1部)	4		
工事完成検査員指定書			・「神戸市契約規則」第59条		・500万円未満の工事	主管課長	—	工事担当課長	—	1		
工事検査通知書			・「行政調査規則」第7条	作成要領の書式		工事担当課長	行政監察部担当課長	工事担当課	建設局技術管理課	data	検査の7日前までに	
工事完成検査合格報告書			・「神戸市契約規則」第63条 ・「神戸市工事請負契約約款」第29条 ・「契約事務手続規程」第10条	様式第14号		検査員	主管課長 (正本は契約監理課へ送付)	検査員	工事担当課 (正本は契約監理課へ送付)	2		
工事成績報告書 (細目別評定点採点表)			・「工事成績評定要領」第7、8 ・「契約事務手続規程」第10条	別紙様式1、2		工事担当課長 (検査員及び監督員)	契約監理課長	工事担当課 (検査員及び監督員)	契約監理課	1	完成検査合格後14日以内	
・工事成績採点表 (工事成績採点の調査項目別運用表(建築・設備工事)) (「施工プロセス」チェックリスト(建築・設備工事))			・「工事成績評定要領」第5	別紙様式3-1	・評定の結果を別紙様式1、2に記録	担当監督員 ⇒主任監督員 ⇒検査員	—	担当監督員 ⇒主任監督員 ⇒検査員	—	1		
・工事成績採点の調査項目別運用表(建築・設備工事 簡易版)			・「工事成績評定要領」	別紙7-2	・単価契約工事及び1件500万円未満の請負工事で適用可能	—	—	—	—	—	1	
・工事の技術的難易度評価表		・「工事成績評定要領」第5	別紙様式4-3、4	・評定の結果を別紙様式1、2に記録	主任監督員	—	主任監督員	—	1			
工事成績評定通知書		・「工事成績評定要領」第9 ・「工事成績評定通知実施要領」第3条	別記様式第1	・500万円未満は請負人の要求があった場合に限り	神戸市長	請負人	工事担当課	請負人	1			
□完成・引渡し		工事完成通知書	・「神戸市公有財産規則」第61条	様式第17号	・建物の新築・増築・改築又は取壊しをしたとき。	工事担当課	管財課長 財産所管課等の長	工事担当課	管財課 所管課等 (監督員を經由)	2		
		引渡書(鍵等)	・「特記仕様書」(一般共通事項)			請負人	監督員	請負人	監督員	3		
		登録のための確認のお願い(竣工時)	・「特記仕様書」(一般共通事項)	CORINS	※内容確認、発注者情報記入のうえ業者へ返す	請負人	監督員	請負人	監督員	1		
		登録内容確認書(竣工時)	・「特記仕様書」(一般共通事項)	CORINS	・工事請負金額2,500万円以上の工事	請負人	監督員(提示)	請負人	監督員(提示)	1		
		工事写真	・「神戸市工事請負契約約款」第14条 ・「標準仕様書」(1.2.4)			請負人	神戸市長	請負人	監督員	1	請求から7日以内	
		再生資源利用(促進)実施書	・神戸市公共建設ゼロエミッション推進に向けた方針- フォーアアップ実施要領-	CREDAS	・実態調査対象工事(建設リサイクル法対象工事)	発注者	建設リサイクル係	工事担当課	建設リサイクル係	1	工事完了後速やかに(電子情報共)	
		行動状況確認書-施工-	・神戸市公共建設ゼロエミッション推進に向けた方針- フォーアアップ実施要領-	所定	・実態調査対象工事のうち混雑搬出工事	発注者	建設リサイクル係	工事担当課	建設リサイクル係	1	工事完了後速やかに(電子情報共)	
		建設業退職金共済制度掛金納付書(写し)	・「特記仕様書」(総則)			請負人	監督員	請負人	監督員	1		
	「マニフェスト(E票)」の写し又は受渡確認票	・「特記仕様書」(総則)		・原本は請負業者が保管	請負人	監督員(提示)	請負人	監督員(提示)	1			
	建設資材廃棄物引渡完了報告書	・「神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する条例」第18条の1 ・「神戸市廃棄物の適正処理、再利用及び環境美化に関する規則」第20条の1	様式12号の7	・各廃棄物のマニフェスト(B2票)の写しを添付	請負人	環境局事業系廃棄物対策部 監督員	請負人	環境局事業系廃棄物対策部 監督員	1	すべて産業廃棄物の引渡し完了してから15日以内		
産業廃棄物等処分申請書			・ポートアイランド2期において建設発土の処分を申請する場合	請負人	処分先	請負人 (工事担当課の押)	処分先	1				
□担保検査時	グリーン調達(建築)実績個別調査票(請負人用)	・「特記仕様書」(総則)	所定		請負人	監督員	請負人	監督員	1			
	担保検査員指定書	・「神戸市契約規則」第59条			主管課長	—	工事担当課長	—	1			
	工事担保検査合格報告書	・「神戸市契約規則」第63条 ・「契約事務手続規程」第10条	様式第15号		検査員	主管課長 (正本は契約監理課へ送付)	検査員	工事担当課 (正本は契約監理課へ送付)	2	検査の結果、合格と認めるとき		
適 用	□当初～完成後	工事進捗状況表	・「行政調査規則」第7条	作成要領の書式	・月一回(月末)に所属で取りまとめて報告する。	工事担当課	行政監察部担当課長	工事担当課	建設局技術管理課	1		

主な官公署への申請手続き一覧表〔参考資料〕

■ 共通(建築・電気・機械)

	申請・届出書類名称	提出者	提出先	提出時期	法令
着 工 前	建設リサイクル通知書	発注者	建築住宅局 建築調整課	着工前	建設リサイクル法
	計画通知(確認申請) 《建築物・工作物》・《昇降機》・《昇降機以外の建築設備》	発注者	建築住宅局 建築安全課	着工前	建築基準法
	省エネルギー計画書	発注者	建築住宅局 建築安全課	着工前	省エネ法
	①労働安全衛生法第 88 条第 4 項の届出又は②建築物解体等作業届〔アスベスト処理〕	施工者	各労働基準監督署	①着工 14 日前 ②着工前	①労働安全衛生法 ②石綿障害予防規則
	①特定粉じん排出等作業実施届又は②特定工作物解体等工事实施届〔アスベスト処理〕	施工者	環境局 環境保全指導課	①着工 14 日前 ②着工 7 日前	①大気汚染防止法 ②環境の保全と創造に関する条例
	建築物総合環境計画届出書(CASBEE神戸)	発注者	建築住宅局 建築安全課	着工 21 日前	神戸市建築物の総合環境配慮に関する要綱
	ばい煙発生施設設置届出書	発注者	環境局 環境保全指導課	着工 60 日前	大気汚染防止法
	特定施設設置届出書(騒音、振動)	発注者	環境局 環境保全指導課	着工 30 日前	騒音法、県条例、振動法
消防用設備等設置届	発注者 (*2)	消防長又は 消防署長	工事完了後 4日以内	消防法	
完 成	仮使用承認申請	発注者	建築住宅局 建築安全課		建築基準法
	工事完了通知(工事完成届) 〔計画通知〕	発注者	建築住宅局 建築安全課	完成後 4 日以内	建築基準法
	防火対象物使用開始届書	発注者	所轄消防署	完成前	神戸市火災予防条例

■ 建築

	申請・届出書類名称	提出者	提出先	提出時期	法令
着 工 前	開発行為許可申請書(*1)	発注者	<市街化区域> 都市局指導課 <市街化調整区域> 経済観光局 調整区域指導課	着工前	都市計画法
	開発工事完了前の建築物の 建築承認申請書(*1) [37条承認]	発注者	<市街化区域> 都市局指導課 <市街化調整区域> 経済観光局 調整区域指導課	工事中	都市計画法
	指定建築物建築届 (日影、共住駐車場附置義務、 ワンルームマンション等)	発注者	建築住宅局 建築調整課	計画通知提出30日前	神戸市民の住環境等をまもりそ だてる条例
	駐車施設設置届出	発注者	建築住宅局 建築安全課	着工前	建築物に附置すべき 駐車施設に関する条例
	建築工事届	発注者	兵庫県土整備部 建築指導課	着工前	建築基準法
	建築物除却届				
	特定施設の届出等手続き	発注者	福祉局 障害福祉課	着工前	兵庫県まちづくり 条例
完 成	工事完了届出書(*1) [開発許可]	発注者	<市街化区域> 都市局指導課 <市街化調整区域> 経済観光局 調整区域指導課	完成後	都市計画法

■ 電気設備

	申請・届出書類名称	提出者	提出先	提出時期	法令
着 工 前	工事計画届	発注者	経済産業省	着工 30日前	電気事業法
	保安規定届	発注者	経済産業省	着工前	電気事業法
	主任技術者選任届	発注者	経済産業省	着工前	電気事業法
完 成	電気設備設置届	発注者 (*2)	消防長又は 消防署長	設置工事 開始3日前 まで	神戸市火災予防 条例
	危険物関係の届出	発注者 (*2)	消防署長		消防法 神戸市火災予防 条例

■ 機械設備

	申請・届出書類名称	提出者	提出先	提出時期	法令
着 工 前	給水装置工事申請書兼確認書	発注者	水道局各センター	着工前	給水装置工事施工基準
	受水タンク以下装置の構造申請書兼確認書	発注者	水道局各センター	着工前	給水装置工事施工基準
	3～5階建て直結給水協議書兼確認書	発注者	水道局各センター	着工前	給水装置工事施工基準
	直結増圧給水装置協議書兼確認書	発注者	水道局各センター	着工前	給水装置工事施工基準
	排水設備計画確認申請書	発注者	水道局各センター	着工前	神戸市下水道条例
	危険物設置許可申請書	発注者	所轄消防署	着工前	消防法
	浄化槽設置届出書	発注者	環境局 環境保全指導課	着工前	浄化槽法
完 成	特定建築物使用届(ビル管理法)	発注者	保健所	開始後 1ヶ月以内	ビル管理法
	ボイラー設置届	発注者	労基署又は人事委員会	設置 30日前	安衛法、ボイラー則
	液化石油ガス設置工事届	発注者	県産業保安課	完了時	液ガス法
	高圧ガス製造許可申請	発注者	県産業保安課	製造開始 20日前	高ガス法

(*1)申請については、平成19年3月時点において未施行。個別に提出先へ問い合わせ、相談等行うこと。

(*2)施工者が届出又は申請等の代行する

3. 工事監督のチェックリスト

このチェックリストは、原則として神戸市工事監督規程、建築工事監督要綱及び公共建築工事標準仕様書（建築工事編，電気設備工事編，機械設備工事編）〔平成 16 年版〕等に基づき，工事監督の重点項目を示したものである。

各項目の適用については，主管課長が工事の規模内容等により勘案するものとする。

【用語の解説】

監督員：神戸市工事請負契約約款（以下，「工事約款」という。）に規定する監督員をいい，原則として，請負人に通知された総括監督員，主任監督員及び担当監督員を総称していう。

請負人等：当該工事請負契約の請負人又は工事約款の規定により定められた現場代理人をいう。

承諾：工事約款及び設計図書（以下，「契約図書」という。）で明示した事項で、請負人等が監督員に対し書面で申し出た工事の施工上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。

指示：監督員が請負人等に対し，工事の施工上必要な事項について書面をもって示し，実施させることをいう。

協議：書面により契約図書の協議事項について、発注者と請負人等が対等の立場で合議し結論を得ることをいう。

検査：施工の各段階で請負人等が確認した施工状況や検査結果等について，請負人等により提出された資料に基づき，監督員が設計図書との適否を判断することをいう。

立会い：契約図書に示された項目について、監督員が臨場し、内容を確認することをいう。

書面：発行年月日が記載され，署名又は捺印された文書をいう。

確認：契約図書に示された事項について、監督員が臨場若しくは請負人等が提出した資料により、監督員がその内容について契約図書との適合を確認、請負人等に対して認めることをいう。

【業務区分】

監督員の任務区分欄の各印は、下記を基準に監督業務を行うことを示す。

1) 監督業務内容の区分

印は、監督員の判断により必要な確認、請負人等に対して協議、申し入れ又は指示等を行う。ただし、監督員が自己の判断で決定できない場合は、上位の監督員に報告し指示を受ける。

承 印は、事前に承諾を行う。

検 印は、抽出検査を行う。

検 印は、全数検査を行う。

J I S又はJ A Sに定める規格に適合するものについては検査を省略することができる。

2) 現場立会いの別

立 印は、監督員が検査等を行うための抽出立会いをいう。

立 印は、監督員が検査等を行うための全数立会いをいう。

3) 上位の監督員への報告の区分

印は、書類等にて決裁又は報告する。

* 立会いの別及び監督員の任務区分の見方及び解説

ケース	立会いの別	監督員の任務区分			解説
		総括	主任	担当	
(1)					「担当監督員」は、書類又は現場で確認等し「主任監督員」へ報告若しくは決裁する
(2)				承	「担当監督員」は、書類等を事前に承諾し「主任監督員」及び「総括監督員」へ報告若しくは決裁する
(3)	立			検	「担当監督員」は、現場において対象となる部分の全数を立会い及び検査をする

〔注〕監督項目中の要点及び細目の()内数字は、標準仕様書の章・節・項目の番号である。

建築工事

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
地質調査	標準貫入試験		設計上必要な地耐力・支持層の確認に疑問を認めた場合上司に報告, 専任技術者	立			○	報告書の提出	○
	素掘り試験		設計上必要な地耐力・支持層の確認に疑問を認めた場合上司に報告, 専任技術者	立			○	報告書の提出	○
	(4.2.4) 地盤の載荷試験		施工計画書, 平板載荷試験, 沈下量の確認	立	←	○	○	特記の確認 報告書の提出	○
一般共通事項	計画通知等		工事着工前に確認済証の確認をする		←	←	○	計画通知提出工事	
	建設リサイクル通知書		建設リサイクル通知書及び産業廃棄物処理業者(契約書内容)の確認		←	←	○		
	現場説明		敷地境界線, ベンチマーク, 設計 GL 重要事項がある場合は, 上司に報告する	立		○	○	設計担当者の立会い 記録の作成	○
	(1.1.8) 設計図書の疑義		質疑応答書, 打合せ簿			←	○	記録の整備	
	設計変更		指示書を必ず作成する		←	←	○	指示年月日を明確にする	
	(1.1.4) 工事实績の登録		請負金額 500 万円以上の場合(500 万円以上かつ 2,500 万円未満は受注時のみ) (受注時, 工期・技術者等変更時, 完成時)				○	特記の確認 データシートの確認 CORINS 受領証の確認	
	(1.1.5) 施工管理体制		建設業法に基づく施工体制台帳(①施工体制台帳②下請負人に関する事項③再下請負通知書④下請負契約書) (下請契約を締結した工事の場合)		←	←	○	工事現場施工体制等チェック様式等(例:「施工プロセス」チェックリスト)による確認 施工体系図の掲示	
	損害保険等		保険種別, 期間, 保険金額, 工期延期の手続き				○	特記及び証書(写し)の確認	
	建設業退職者共済制度(建退共)		掛金収納書, 受払い簿, 制度に関する掲示				○		
(1.1.10) 工期変更資料		変更工程表, 説明資料, 理由書		←	←	○			

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影
	要 点	細 目			総括	主任	担当		
一 般 共 通 事 項	(1.1.12) 文化財その他の埋蔵物		埋蔵物の適法処理	立	←	○	○		○
	(1.2.1) 実施工程表		実施工程表, 必要に応じて工程調整会議		←	←	承		
	(1.2.2) 施工計画書		総合計画書, 工種別の施工計画書		←	←	承	特記の確認	
	(1.2.3) 施工図等		別契約工事との調整, 総合図				承		
	(1.2.4) 工事の記録		協議内容, 指示内容, 工事の経過, 施工の記録, 工事写真等		←	←	○	必要に応じて提出請求	
	(1.3.3) 電気保安技術者		証明資料				承	特記の確認	
	(1.3.5) 施工条件		施工時間, 休日及び夜間作業				○	特記の確認	
	(1.3.8) 発生材の処理等		副産物の抑制, 再利用, 再資源化, マニフェスト の確認 特別管理産業廃棄物の有無及び処理方法, 調 書			←	○	特記, 廃棄物処理委託 契約書の確認, 再生資 源利用計画書の提出 関連法規等の確認	
	(1.4.1) グリーン調達		証明資料 重点品目は完成時に所定の様式により提出			←	○	グリーン購入法 神戸市調達方針の確認	
	(1.4.2) 材料の品質等		材質, 仕上げの程度, 色合い, 同等品願			←	承		
	(1.4.4) 材料の検査等		JIS マーク又は JAS マーク表示, 規格証明書		←	←	検	特記の確認 各章の検査, 試験等の 項目に適用	
	(1.4.5) 材料の検査に伴う試 験等		試験方法, 試験計画書, 試験場所	立		←	検	各章の検査, 試験等の 項目に適用	
	(1.5.2) 技能士		証明書			←	○	特記の確認	

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影
	要 点	細 目			総括	主任	担当		
一 般 共 通 事 項	(1.5.5) 施工の検査等		指示工程毎の検査	立		←	検		
			見本施工	立	←	検	検	特記に記載された場合	
	(1.5.9) 化学物質の濃度測定		測定対象物質, 測定方法, 測定箇所数 測定室の指示, 技量証明書資料, 成績報告書の 確認				○	特記の確認	
	(1.7.2,3) 完成図等		完成図, 保全に関する資料		←	←	○	特記の確認	
	主任技術者 監理技術者		監理技術者:3,000 万円(建築一式工事の場合は 4,500 万円)以上を下請契約する場合		←	←	○		
	近隣家屋調査		内外観, 傾斜, 水平, 写真撮影, 報告書		←	←	○	特記の確認	○
	モデルルーム			立	←	検	検	特記の確認	○
	官庁検査		建築指導部検査, 消防検査, 福祉関連検査等	立			○		
	連絡体制	緊急時		事故発生時, 災害時等の対応		←	○	○	安全管理委員会, 安全 部会事務局等へ連絡, 報告
休暇等			GW, 盆休み, 年末年始等の長期休暇		←	←	○		
仮 設 工 事	仮設計画	(1.2.2) 施工計画書 (2.1.1~.2) (2.2.4) (2.3.1~.4)	仮設建物配置, 工事用各種機械設備, 動力, 給 排水設備, 仮囲い, 搬出入計画, 警備員の配置, 洗車設備, 他事業との関連, 現場の安全対策, 足場養生シート, 公害防止, 工事標示板, 実施工 程表		←	○	○	特記の確認 建築工事監理指針参照	○
		安全対策等	設計図書に特記		←	←	○		○
		一般的な対策					○		
	建物配置	(2.2.1) 敷地状況確認及 び縄張り	敷地境界, 隣接土地建物, 搬入道路	立			○		○
			建物位置の検査	立			検		○

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影
	要 点	細 目			総括	主任	担当		
仮 設 工 事	建物配置	(2.2.2) ベンチマーク	不動点の確認	立			検		○
			現況地盤高の確認, 完成地盤高の検討	立			○		
		(2.2.3) 遣り方	基準墨の検査	立			検		○
	工事用仮設物	(2.4.1) 仮設物撤去 その他	仮設物撤去, 跡地整理状況	立		←	○		○
			仮設物の移転が生じ, 工事目的物の一部を使用 する場合	立		←	承		○
土 工 事	準備	(1.2.2) 施工計画書			←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
	(3.2.1) 根切り	根切り底	地質調査資料との対比, 指示地盤の検査, 深さ の検査, 床付面の保護, 地下障害物等の点検と その処理方法の指示, 施工計画書内容の検査	立			検		○
	(3.2.2) 排水		湧き水・たまり水等の処理の確認, 予想外の出水 等の協議, 根切り底・法面の保護, 敷地内と近隣 との安全性の確認	立		←	○		○
	(3.2.3) 埋戻し及び盛土		土質の確認, 締固め方, 余盛り 型枠存置の協議				○	特記の確認	○
	(3.2.5) 建設発生土の処理		処分地の確認, 再利用の指示, 工事間流用の指 示			←	○	特記の確認	
	(3.3.1) 山留め	(3.3.2) 管理	異常時処理の協議及び指示	立	←	←	○		○
		(3.3.3) 撤去		立			○		○

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影
	要 点	細 目			総括	主任	担当		
地 業 工 事	準備	(1.2.2) 施工計画書	既成杭地業, 場所打コンクリート杭地業, 地盤の 載荷試験, 施工管理技術者証明資料		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
	杭材料	(4.3.2) 既成コンクリート杭	[RC 杭, PHC 杭] JIS マーク, 材種・寸法, 継手箇所数, 杭先端形 状	立			検	特記の確認 規格証明書	○
			[SC 杭, PRC 杭, ST杭他] 材種・寸法, 継手箇所数, 杭先端形状	立			検		○
	(4.4.2) 鋼杭	[鋼管杭, H 形鋼杭] JIS マーク, 材種・寸法, 杭先端形状, 補強	立				検	特記の確認 規格証明書	○
	(4.5.3) 場所打ちコンク リート杭		鉄筋: 結束, 継手, 溶接, 鉄筋かご補強, かぶり厚 さ [5章 鉄筋工事]の適用	立				検	○
			コンクリート: 種別, 強度試験, スランプ試験 [6章 コンクリート工事]の適用	立				○	○
	工法	(4.3.4) セメントミルク工法	技量証明書資料, 圧入による杭の建込み	立				○	○
		(4.5.4) アースドリル, リバ ース, オールケー シング工法	深さ及び支持地盤 地中障害がある場合, 支持地盤に疑問を生じた 場合その状況を上司に報告	立				検	○
	(4.3.7, 4.4.6) 杭頭の処理		杭頭の処理方法, 結果の確認, 切り取り部分の処 理杭頭の補強方法	立				○	○
	(4.2.2) 試験杭	(4.3~4.5)	特記なき場合最初の1本, 支持力・支持地盤の確 認各種管理基準値, 場合によって施工計画変更	立		←		検	特記の確認
(4.2.5) 報告書	(4.3.8, 4.4.7,4.5.7) 施工記録	すべての杭, 継手, 打込み深さ, 高止まり量, セメ ントミルク量, 施工時間, 杭の傾斜, 水平 方向のずれ, 推定杭耐力, 杭頭処理		←	←		○		
(4.6.3~4.6.6) 割り石, 砂, 砂利, 捨コンクリート地業床 下防湿層	(4.6.2) 材料	品質・形状・寸法・厚さ					○	再生クラッシュランの使用	

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影
	要 点	細 目			総括	主任	担当		
地 業 工 事	(4.6.3~4.6.6) 割り石, 砂, 砂利, 捨コンクリート地業床 下防湿層	(4.6.6) 施工記録	締め固め状況, 仕上がりレベル				○		○
	(4.2) 施工試験	(4.2.3) 杭の載荷試験	試験箇所数及び試験位置	立		←	○	特記の確認 敷地調査共通仕様書	○
		(4.2.4) 地盤の載荷試験	試験箇所数及び試験位置	立		←	○		○
	地盤改良	(1.2.2) 施工計画書	材料, 工法, 配合条件, 施工管理		←	←	承	建築工事監理指針参照	
		施工記録	効果確認, 圧縮強度試験報告書, 六価クロム溶 出試験報告書		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	○
		試験	試料採取	立		←	承		○
鉄 筋 工 事	準備	(1.2.2) 施工計画書	鉄筋工事, ガス圧接			←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
	(5.1.3) 配筋検査	主要構造部の組 立・配筋	鉄筋・埋設物の位置・数量・継手・定着長さ, かぶ り厚さ, 施工図との相違, 鉄筋の種類, ミルシー ト, メタルタグの照合, 組立精度, 開口部補強, 鉄筋の方向	立			検		○
	(5.2) 材料	(5.2.1) 規格証明	JIS 規格データ(規格適合品は試験成績データの 検討)又は建築基準法第37条第2号の大臣認定 書				検	規格証明書等の提出	
	(5.4) ガス圧接	(5.4.2) 技能資格者	ガス圧接技能資格の証明				○	資格証明書の提出	
		(5.4.3) 品質	ふくらみ, ふくらみ長さ, 圧接面のずれ, 偏 心, 折れ曲がり, 焼き割れ, へこみ, 垂れ下が り, 整備済器具の使用	立			○		○

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影	
	要 点	細 目			総括	主任	担当			
鉄筋 工事	(5.4) ガス圧接	(5.4.9) 試験	(外観) 欠陥の有無, 全圧接部	立			検		○	
			(試験方法) 超音波探傷試験-1ロット30箇所 引張試験-1ロット3箇所	立			承	検査成績書の提出 試験従事者証明書	○	
		(5.4.10) 不合格となった圧 接部の修正	原因の調査, 改善措置		←	←	承			
コン ク リ ー ト 工 事	準備	(1.2.2) 施工計画書	コンクリート工事, 型枠工事		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
	材料	(6.2~6.5) コンクリートの計画 調合書 <配合報告書>	種類, 強度, 種別, 混和材, 温度, 空気量, 水 セメント比, スランプ, 単位水量, 単位セメント量, 塩化物含有量, 骨材のアルカリシリカ反応試験報 告書の確認 フレッシュコンクリートの試験の適用 コンクリートの強度試験の適用 骨材試験結果報告書の確認(RC, SRC造3階建 以上又は500㎡を超えるもの, コンクリート工 法に関する指導要綱(兵庫県))		←	←	承	特記による コンクリートの調合管理 強度は, 設計基準強度(Fc)+ 構造体強度補正值(S) 試験結果の報告		
	(6.2~6.5) 打設準備	(6.4.1) 製造工場の選定	工場現場内の運搬方法・運搬時間, 工場の製造 能力・運搬能力, 施工管理技術者の証明等					承	同一打込工区への複数 工場混合使用を避ける	
		(6.3.2) 試し練り	I類コンクリート以外の場合	立				○		○
	(6.6) 打設	(6.6.4~5) 打込み・締め固め	固め打止め箇所, 打継ぎの処理, 埋設物の位置 確認, 傾斜形シュートの承諾, 目地寸法, 掃除, 散水, 打込み計画書, 打込み後の確認	立				○		○
(6.6.7, 6.9.6) 構造体補修		主要構造部…補修方法指示→補修後の検査 その他…補修方法の承諾→補修後の確認	立				○		○	

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影	
	要点	細目			総括	主任	担当			
コンクリート工事	(6.8) 型枠	(6.8.4) 型枠の組立	支保工、型枠の種類、スリーブ、止水板、はく離剤の選定、表面の清掃、紙チューブの力骨・力板断熱材等の位置・固定方法	立			検		○	
		(6.8.5) 存置期間及び取り外し	強度試験結果、材齢、気温、荷重、支柱の盛り替え、型枠締め付け金具の頭処理				○	圧縮強度より定める場合は承諾	○	
	(6.9) 試験	(6.9.1) 適用範囲	試験の省略					承	軽易なコンクリート工事（用途が特に重要でない場合、使用するコンクリートの量が少ない等） 建築工事監理指針参照	
		指定試験所での試験	同意書様式の引渡、試験体に疑義が生じた場合・不合格の場合の対応				←	○		
		(6.9.2～3) フレッシュコンクリートの試験	① 試料の採取 普通コンクリート 150m ³ 毎（荷卸し場所） 軽量コンクリート 150m ³ 毎（荷卸し場所*1） ②試料の数（スランプ、空気量、塩化物量*2） 3台の運搬車×1回＝3回 ③供試体（テストピース）の数 3台の運搬車×3(4)個＝9(12)個（①管理試験用、②脱型用、③材齢 28 日、④ ③では所定の圧縮強度が得られないことが懸念される場合、材齢 28 日以上 91 日以内（セメントの種類が普通ポルトランドセメント以外の場合、材齢は 28 日及び 28 日以上 91 日以内）*3）	立				承	標準仕様書参照 *1 変動が著しいと思われる場合は、その品質を代表する箇所から採取（筒先採取） *2 最初の測定は、打込み当初とし、カンタブを使用する場合は 3 枚 *3 ①標準養生 ②・③現場水中養生 ④現場封かん養生	○
		(6.9.3～6) コンクリートの強度試験	脱型用、管理試験用の強度試験については、必要に応じて確認 材齢 28 日の強度試験については、公的機関等で試験を行うため省略できる	立				承	標準仕様書参照 試験成績書の報告を受ける	○

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影	
	要 点	細 目			総括	主任	担当			
コン ク リ ー ト 工 事	特殊コンクリート	(6.12) 暑中におけるコン クリートの取扱い	調合・練りませ・運搬・打込み・養生方法, 規定外 混和剤の使用方法の検討				○		○	
		(6.10) 軽量コンクリート	骨材・調合・練りませ・運搬・打込み等の検討				○			
		非構造用軽量コン クリート					○	特記の確認		
		(6.11) 寒中コンクリート	工事用資材と保護施設・調合・養生の方法, それ らの管理方法, 打込み時コンクリート温度, 養生 打切り時期, その他の検討				○	適用期間, 高度差補正 の確認	○	
		その他のコンクリ ート	混和材料の検討				○	特記の確認		
鉄 骨 工 事	(7.1) 一般事項	(1.2.2) 施工計画書	製作要領書, 溶接施工管理技術者 溶接工等技量証明書, 建方計画, 搬入計画		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
		(7.1.3) 鉄骨製作工場	製作工場のグレード, 能力, 精度, 機械, 社内検 査, 運搬, 検査成績表			←	承	特記の確認		
		(7.1.4) 施工管理技術者	資格証明, 工事経歴書の確認			←	承	特記の確認		
	(7.2) 材料	(7.2.1) 鋼材	JIS 規格・マークの確認, ミルシート					検	規格証明書の提出	
		(7.2.2) 高力ボルト	トルシア形, JIS 形, 溶融亜鉛めっき, 径, 首下寸 法, 締付け長さに加える長さ					承	規格証明書の提出	
		(7.2.3) 普通ボルト	材質, 形状, 寸法					承	規格証明書の提出	
		(7.2.4) アンカーボルト	材質, 種類, 規格, 等級, 形状, 寸法					承	規格証明書の提出	
		(7.2.5) 溶接材料	溶接棒, ワイヤー, フラックス, ガス					○	規格証明書の提出	
		(7.2.6) ターンバックル	割枠式, 羽子板ボルト					○	規格証明書の提出	

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
鉄骨工事	(7.2) 材料	(7.2.7) デッキプレート	材質, 形状				○	規格証明書の提出	
	(7.3) 工作一般	(7.3.2) 工作図	現寸図(床書き現寸図) スケール合わせ	立			検	自動加工装置を用いる場合は作成省略可	○
			各部寸法, ゲージライン, スリーブの位置, 鉄筋貫通孔, クリアランス等				承	特記の確認 鉄骨工作標準図	○
		(7.3.3) 製作精度	部材の組立, 溶接開先加工精度, 溶接形状の精度				承	鉄骨工作標準図 日本建築学会「鉄骨精度検査基準」	
		(7.3.5) 切断・加工	自動ガス切断, 剪断切断(厚 13mm 以下), ひずみの矯正, 鉄筋貫通孔径, ボルト孔, 塗装				○		
		製品検査	工作図・現寸図との照合, 製品精度, 各部寸法, 溶接検査, 社内検査基準, 成績表の承諾, のど厚ひずみ, 超音波探傷試験, 超音波探傷試験技能資格の証明, 鋼材規格の試験 塗装	立		←	検	工事現場組立符合図 検査報告書	○
	(7.4) 高力ボルト接合	(7.4.2) 摩擦面の処理	浮き錆・塵埃・油の付着等摩擦力を低減させるものの除去	立			検		○
		(7.4.7) 締付け	一次締付けトルク値, マーキング	立			検		○
		(7.4.8) 締付けの確認	トルシア形: 検査記録の提出を受けた後目視検査(回転量, ピンテールの破断), ボルトの余長 JIS 形: 検査記録の提出を受けた後目視検査(トルクコントロール法又はナット回転法による場合の確認), ボルトの余長	立		←	検		○
	(7.6) 溶接接合	(7.6.2) 施工管理技術者	溶接施工管理技術者資格証明書, 工事経歴書 (JIS Z3410 の有資格者)				承		
(7.6.3) 技能資格者		溶接技能資格者の証明				承	技量証明書		
(7.6.10~12) 溶接部の確認・試験, 補修		施工後(のど厚, 長さ, 形状, ひずみ, 仕上げ)浸透探傷試験, 磁粉探傷試験, 超音波探傷試験不合格溶接の補修	立			検	特記の確認 検査成績書, 検査技術者の資格証明書	○	

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
鉄骨工事	(7.7) スタッド・デッキプレート溶接		アークスポット溶接, 隅肉溶接, 焼抜き栓溶接 技能者, 精度, 施工, 外観試験, 打撃試験, 不合格溶接の補修, 気温	立			検	特記の確認	○
	(7.8) 錆止め塗装		品質, 塗り回数, 塗装範囲, 塗装の種別, JIS 製品の確認, 接合部の塗り回数, 塗装しない部分	立			○		○
	(7.9) 耐火被覆		厚さおよび密度の検査, 貫通部の処理, 確認ピン, 耐火表示の確認, 耐火被覆材製造所の仕様	立			○	特記の確認 石綿含有率 0%の確認	○
	(7.10) 工事現場施工	(7.10.2) 建方精度	JASS 6 付則 6 鉄骨精度検査基準	立			検	鉄骨工作標準図	○
		(7.10.3) アンカーボルト	位置, 固定方法, 天端仕上げの確認, 種別, 基準墨, 養生, ベースプレートの保持	立			○	特記の確認	○
(7.10.4~5) 搬入・建方		搬入計画, 養生, 仮筋交い, 仮設補強, 安全性の確保, 仮ボルト, ひずみの修正, 建入れ直し, 形状及び寸法精度	立		←	検		○	
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	準備	(1.2.2) 施工計画書	補強コンクリート造, コンクリートブロック帳壁及び塀, ALC パネル, 押出成形セメント板工事		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
	(8.2) 補強コンクリートブロック造 (8.3) コンクリートブロック帳壁及び塀	(8.2.2) 材料	寸法, 形状, 鉄筋の材質, JIS 規格の確認	立			検	特記の確認	○
		施工図	割付け, 配筋位置, スリーブ, 開口部まぐさ, アンカーボルトの位置, 配管ダクト				承	既製まぐさの使用承認	
		施工	壁縦筋は継手しない, 縦やり方, 調合, 配筋, 開口部補強, 一日の積上げ段数, 上部すき間モルタル詰め, 目地, 寒冷期の施工, 基準墨	立			○		○

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影	
	要 点	細 目			総括	主任	担当			
・ 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	(8.4~5) ALC パネル, 押出成形セメントパネル	(8.4.2) 材料	コンクリートの調合・配筋・打込み金物の位置の確認, JIS 規格品(寸法, 精度, ひび割れ, 破損)				○	特記の確認 検査成績表 検査記録	○	
		施工図	パネルの割付け・取付け金物の位置, 寸法				承			
		施工	外観パネル, 間仕切壁・屋根及び床パネルの工法の確認, 組立て機械, 組立て順序, つなぎ材, 控え材	立				○	特記の確認	○
		部材	取付け金物・JIS の確認					検	検査記録	○
		組立て完了	組立て位置の精度, 接合用鋼材の芯ずれ, ひび割れ, 破損, ねじれ	立				○		○
防 水 工 事	(9.1) 一般事項	(1.2.2) 施工計画書			←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
		防水施工者	指定施工業者の確認			←	承			
		保証書	請負人, 材料製造所, 防水施工者の連帯保証			←	承	特記の確認		
	(9.2)アスファルト防水 (9.3)改質アスファルトシート防水 (9.4)合成高分子系ルーフィングシート 防水 (9.5) 塗膜防水 (9.6)ケイ酸質系塗膜防水	防水材料	指定製造所の確認, JIS マークの確認, 特殊ルーフィング等の指定, メーカーの確認, 所要量					検	品質証明書	○
		防水層の下地	下地の塗りむら, 水勾配, 落口廻り勾配, 下地乾燥の確認, 下地クラックの処理	立				○		○

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
防水工事	(9.2)アスファルト防水 (9.3)改質アスファルトシート防水 (9.4)合成高分子系ルーフィングシート 防水 (9.5) 塗膜防水 (9.6)ケイ酸質系塗膜防水	施工	塗布方法, 増し張り, 指定層数, 厚さ, 重ね, ドレンとの取合い, 既設防水層との取合い, 配管類との取合い, 立ち上がり部納まり	立			検		○
		漏水試験		立	←	←	承	特記の確認 結果報告書提出	○
		押え層仕上げ	押さえコンクリートの骨材の確認, 伸縮目地充填材・目地割り, EXP.Jの納まり				○		○
	(9.7)シーリング	(1.2.2) 施工計画書	材料, 有効期間の確認, 被着体に応じたもの, バックアップ材, ボンドブレイカー		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
		(9.7.2) 材料	シーリング材の種類, バックアップ材				○	特記の確認	○
		(9.7.4) 施工	気温, バックアップ材・ボンドブレイカーの挿入状況の報告施工箇所, 目地幅・厚み等・サンプル試料の提出				検		○
	石工事	(10.1~10.2)	(1.2.2) 施工計画書			←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照
		施工図	石割付図, 取付け方法, 危険防止, 一枚の大きさに注意(製作可能の限度, ひずみを起こす限度) 運搬限度, 取付け詳細, 伸縮目地, 目地幅			←	承		
		(10.2.1) 材料	品質, 産地, 仕上げの限度, ひずみ, 色調, 種石の種類, 粒の大きさ, 色合い及び仕上げの程度, 製作期間の確認	立			○	特記の確認 見本品の提出	○
(10.3~10.7) 工法		施工	目違いの有無, 下地との緊結状態, 裏込めモルタル, 養生, 清掃, 防水剤, ひっぱり・取り付け金物	立			○	特記の確認	○

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影	
	要点	細目			総括	主任	担当			
タイル工事	(11.1～11.4)	(1.2.2) 施工計画書			←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
		施工図	平, 役物, 水切りタイル等の使用区分, 目地幅, 取合い材との納まり, 設備器具との取合い			←	承	割付図の提出		
		材料	品質, 寸法, 指定メーカーの有無, 見本品の決, 色調, 製作期間の確認, 既製調合モルタル, 見本焼き					○	特記の確認	○
		施工	下地モルタル, 防水剤使用の有無, 床の水勾配, 目地の仕上げ及び幅, 養生, 清掃 せき板の散水, コンクリートの締め固め, 型枠取り外し, 目地仕上げ, 清掃	立				○	特記の確認	○
		(11.1.5) 打診確認	屋外のタイル張り及び屋内の吹抜け部分等のタイル張り			←		○	検査結果報告	○
			浮き・ひび割れ等によるタイルの張直し	立				承	検査結果報告	○
		(11.1.5) 接着力試験	試験体の位置の指示 (陶磁器質タイル張り)0.4N/mm ² 以上 (陶磁器質タイル型枠先付け)0.6N/mm ² 以上	立		←		承	検査結果報告	
木工事	(12.1～12.7)	(1.2.2) 施工計画書			←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
		施工図	各部寸法, コンクリートの取合い, 仕上げとの関係, ちり, 軸組方法, 合板, 割り付け, 設備機器との取合い, 点検口			←	承			
		(12.2) 材料	樹種(代用樹種), 寸法, 等級, 材長, ひき立て・仕上がり寸法に注意, 集成材, 含水率, 防腐処理, 防蟻・防虫処理材の確認(特記による)釘, 構造金物, 接着剤					○	発注書の提出 JAS マーク, JIS マーク 防蟻・防虫処理材証明書提出	○
		施工	接着剤, 仕口, 継手, 水平, 通り, 緊結金物, 防腐剤塗り, 主要墨の確認	立				○		○

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影	
	要 点	細 目			総括	主任	担当			
屋根及び土工事	(13.1～13.5)	(1.2.2) 施工計画書	長尺金属板葺, 折板葺, 瓦葺, とい 耐風圧性		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
		施工図	軒先, 棟, ケラバの納まり, 谷どい, ルーフドレイン, とい受け金物の位置, 防露材, 防火区画の貫 通, 断熱材の取付け			←	承			
		材料	指定製造所・工法の確認, 厚さ, 品質・形状の確 認, 色調					○		○
金属 工事	(14.1～14.8)	(1.2.2) 施工計画書			←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
		施工図	割付け, アンカーボルトの位置, 開口部補強, 材 質・形状・寸法・固定方法・埋め込み金物の間 隔, 周辺との取合い, 設備機器との関係			←	承			
		材料	材質・寸法・形状 溶融亜鉛めっきの外観検査, JIS 規格品の確認			←		○	見本品の承諾 仕上げ, 色合いの承諾	○
		施工	寸法・固定方法, ねじれ, 曲り, 仕上げ, 通り, 埋 込み金物の位置, 補強材, 養生, 安全性の確認 (特に手すりの高さ, 手すり子のピッチ, 足元のクリ アランス, 足掛かり高さ等に注意), 開口補強	立				○	主材製造所の仕様	○
左 官 工事	(15.1～15.8)	(1.2.2) 施工計画書			←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
		材料	JIS マーク確認, 指定製造所, 指定品質の確認, 塗り見本の決定, 砂の粒度, 接着剤の種別, 混和 剤, 給水調整剤, 塩分, 仕上げ, 色合い					○	見本品の承諾 仕上げ, 色合いの承諾 塗布量の報告	○
		施工	混和剤の使用量, 下地湿し, 定規ずり, 床勾配, 目地切り, こて押さえ・研出し仕上げの程度, 塗 り・吹付け厚さ及び回数, 養生方法	立				○	下地処理 下塗り養生期間	○

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影	
	要点	細目			総括	主任	担当			
建 具 工 事	(16.1～16.13)	(1.2.2) 施工計画書	アルミニウム製建具, 鋼製建具, 鋼製軽量建具, ステンレス製建具, 木製建具, 重量シャッター, 軽 量シャッター, オーバーヘッドドア		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
		施工図 (建具製作図)	神戸市型の確認, 取合各部関連工事との納まり, 金具取り付け部分等の補強, 表面処理方法, 下 地, 金物, ガラス取付け方法, 材種, 寸法, 形状, ビス材種・形状			←	承	建具見本の製作は, 特 記による。		
		製品	内法, 部材寸法, 仕口, 材質, 溶接跡, ひずみ, 通り, 防錆処理, 金物用穴あけ, 取付け足, 組立 て方法, 仕上げの程度, はずれ止め					○	○	
		性能	耐風圧性, 気密性, 水密性, 遮音性, 防火性					承	特記の確認 試験成績書の提出	
		取付け	位置, 立ち, 水平, ひずみ, 通り, 枠廻り, 踏づり, 周囲モルタル詰, クサビ取り, 溶接部の塗装					○	○	
		開閉調整	開閉調整, 施錠調整, 仕上げ塗装完了後再調整 操作方法表示					○		
		(16.8) 建具用金物	指定金物の確認, 性能の検討, 材質, 寸法, 数, 建具の大きさ・重量との関係					承	見本品の提出	
	鍵	種類, 施鍵の方向, マスターキーの検査・鍵の名 札, 非常用時操作方法の表示, 鍵箱					○	施錠計画(マスターキー) 鍵の一覧表の提出		
(16.14) ガラス	材料	規格, 種別, 厚さ, パテの規格, ガasket					○	見本品の提出		
	施工	敷パテ, クリップ取付け間隔, 清掃, 破損防止, ガ asket, シーリング, 防錆処理	立				○			
オ ー ル テ ン ウ	(17.1～17.3)	(1.2.2) 施工計画書	工場生産のメタルカーテンウォール・PC カーテン ウォール		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照		
		施工図	形状, 寸法, 仕上がり, 必要性能, 組立て法, 金 物取り付け部分の補強, 表面処理方法, ガラス取 付け方法, 関連工事との納まり			←	承	特記の確認		
		製品	材質, 形状, 表面仕上げ, コンクリートの種類・ 品質, 鉄筋, ガラス					○	特記の確認	○

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
オカール工事	(17.1～17.3)	性能	形状、寸法、耐風圧性、耐震性、水密性、気密性、耐火性、耐温度差性、遮音性、断熱性など	立			承	特記の確認	
		取り付け	立ち、水平、ひずみ、通り、防錆処理、アンカー、溶接部の塗装、周囲モルタル詰め、シーリング材料、ガスケット、断熱材料、摩擦低減材料、取付け金物、許容寸法				○		○
塗装工事	(18.1～18.14)	(1.2.2) 施工計画書	コンクリート、木部、金属、ボード類、左官塗り等の素地、MSDS		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
		材料	材種の確認・見本帳・見本塗り板、F☆☆☆☆				○	特記の確認	○
		施工	ラワンの目止め、きず補修、節止め、金属面の処理、工法の種別、下地面の乾燥、各層の乾燥程度、ペーパー掛け、はけ斑、塗り回数、吹き付けの養生、換気、気温、火気注意				○		○
内装工事	(19.1～19.9)	(1.2.2) 施工計画書	床、壁、天井		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
		(19.2.2) 材料	JIS マークの確認、指定製造所の確認、ボード釘の種類、接着剤の種類、見本品、色合い、模様、厚さ、F☆☆☆☆				○	特記の確認 証明書(格付け、難燃・不燃、防虫処理等) 品質検査、検査報告書	○
		施工図	床、巾木、壁・天井の割り付けを関連して検討する。シート類の継手、はぎ目の位置、床材の継手位置調整			←	承		
		(19.2.3) 施工	むら、下地面のくいちがい、トーチランプによる表面の汚損、接着剤のはみ出し、養生、仮敷き				○		○

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
ユニット及びその他工事	(20.1) 一般事項 下記以外	材料	指定製造所の確認, 見本品の承諾, 仕上げ, 色合いの承諾, 材質, 寸法, 接着剤, 性能				○		
		施工	寸法(特に高さ・手すり子のピッチ・足元のクリアランス, 足掛かり高さ等に注意)・固定方法・設備工事の関連・埋込み金物の間隔・安定性の確認, 防腐	立			○		○
	(20.2) ユニット	材料	材質, 形状, 寸法, 接着剤, 品質, 色合い				○		
		施工	アンカーの間隔, 色の決定, 安全性	立			○		○
	(20.3) プレキャスト コンクリート	(1.2.2) 施工計画書	手すり, 段板, ルーバー等の工場製品		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
		材料	調合, 鉄筋, 補強鉄筋, 取り付け金物, 養生				○		○
		取付け	溶接工資格, 取り付け部溶接の確認, 隠蔽部	立			○		○
	(20.4) 間知石及びコンクリート 間知ブロック積み	材料	材質, 形状, 表面仕上げ, コンクリートの調合				○		
		施工	遣り方, 裏込めコンクリート厚さ, 一日の工程・積上げ高さ, 目地仕上げ, 養生, 水抜きパイプ	立			○		○
	敷地境界石標	製品	仕上り, 文字, 記号				○		
施工		据え付け番号順序, 据付け位置, 据付け方法, 固定具合	立			○	隣地地主・その他関係者の立会いを求める	○	
排水工事	(21.1~21.4)	(1.2.2) 施工計画書	屋外雨水排水工事		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
		材料	排水管の品質, 径, 形状, 割れ				○		○
	通水試験			立			承		

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
排水工 事	(21.1～21.4)	(21.3) 施工	水流れ勾配, 継手モルタル詰め, 危険防止, 交通障害の考慮				○		○
舗装工 事	(22.1～22.10)	(1.2.2) 施工計画書	構内舗装, 側溝, 街きよ, 縁石		←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
		材料	JIS規格品, 種別及び見本 種別の確認, 砂利, 砕石の質・粒度・調合, コンクリート平板のきず・割れ				○	品質証明書	
植栽工 事	(23.1～23.5)	(1.2.2) 施工計画書			←	←	承	特記の確認 建築工事監理指針参照	
		材料	樹木(種別, 葉張り, 高さ, 幹目通り寸法), 客土, 肥料, 支柱 芝(種類, 活き状態), 土壌改良材			←	○		
		施工	植栽基盤の整備 (仮植, 移植, 施肥, 養生, 散水, 支柱) (専門業者による) 地盤の土質, 勾配, 芝の目地, 留付け, 土羽打ち, 散水養生, 養生				○	枯れ補償は1年	○
耐震改修工 事	準備	施工計画書	工法, 材料等		←	←	承	改修特記の確認 建築改修工事監理指針参照	
	材料	(8.2.11) グラウト工事	仕様の確認, グラウト材の実績資料		←	←	承	実績資料等の提出	
			無収縮モルタルの試験, 採取	立	←	←	○	試験成績書の提出	○
	(8.11) あと施工アンカー	あと施工アンカー	施工管理技術者及び技能者証明資料等		←	←	承	資格証明書等の提出	○
			(外観)欠陥の有無, 穿孔(径・深さ・清掃)アンカーの余長等の確認等	立			検	改修特記の確認 建築改修工事監理指針参照	○
(試験方法)引張試験			立			検	改修特記の確認 試験成績書の提出	○	

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
アスベスト含有建材の処理工事	(9.1.2) 届出		アスベスト工事に係る各届出書の確認		←	←	○	特記の確認 安衛法又は石綿則	
	(9.1) アスベストの処理工事	(9.1.2,9.1.3) 施工調査等	アスベスト含有材料の所在場所、部位、種別、厚さ及び使用面積等の確認		←	←	○	調査結果の提出	○
		(9.1.2) アスベスト粉じん測定の報告書	専門測定機関により、測定結果、測定時間、測定位置、サンプリング条件の確認	立	←	←	○	特記の確認 建築工事監理指針参照 報告書の提出	
	(9.1) アスベストの処理工事	(9.1.2,9.1.3) 施工計画書	工事概要、管理組織、工事工程表、使用処理剤の説明、仮設計画、作業要領及びアスベスト廃棄物処理計画、技術審査証明書、特化作業主任者(H18.3.31までの取得者に限る)又は石綿作業主任者の技能講習修了証、特別管理産業廃棄物管理責任者修了証、特別教育実施記録等の確認		←	←	承	特記、改修特記の確認 建築改修工事監理指針参照 関連法規等の確認	
		(9.1.2,9.1.3) 安全衛生管理	各処理工事に応じて休憩室の設置、洗浄設備、負圧除じん装置、立入禁止等の表示、養生、セキユリティゾーンの設置等の確認	立		検	検	保護衣等・保護具着用 関連法規等の確認	○
		標識	①吹付け石綿等、石綿含有保温材等を使用する建物の解体・改修工事は黄色地の標識 ②①以外は、白地の標識				○	補足共通仕様書の確認 標識の掲示	
		(9.1.2,9.1.3) 処理工事	アスベスト処理作業場以外(周囲)の安全衛生等の確認				○		○
		(9.1.2,9.1.3) 検査及び後片付け	養生等の撤去後アスベスト処理面の確認	立	検	検	検	保護衣等・保護具の着用	○
		(9.1.2,9.1.3) 施工記録	施工計画書、工事記録写真及び工事写真、産業廃棄物処理記録、施工調査等記録、作業者の作業記録、その他必要事項		←	←	○	施工記録の提出	

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影
	要 点	細 目			総括	主任	担当		
とりこわし等工事	施工計画書		工事の届出, 仮設計画, 解体工法, 解体順序, 養生方法, 解体材の処分方法及び処分先, 解体材の運搬経路, 作業予定, 安全対策, 在来地盤高の明記, 石綿建材の処理(法, 条例等の確認), 再生資源利用(促進)計画書		←	←	承	特記の確認 PCB 処理は「電気設備」を参照	
	施工範囲		近隣家屋, 土地, 道路などの現況確認, 撤去範囲の確認, 設備引込み類の処理方法の確認	立			○	特記の確認	○
	施工		騒音, 振動, 塵埃, 安全対策, 道路の汚損防止	立			○	特記の確認 「建設工事公衆災害防止対策要綱」	○
	建設副産物の発生の抑制, 適正処理及び再利用の促進		処分場, 再資源化施設 産業廃棄物管理票(マニフェスト)の確認				○	特記の確認 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」 「建設副産物適正処理推進要綱」 「再資源利用〔促進〕(計画・実施)書」の提出	

電 気 設 備 工 事

区分	監 督 項 目		主 な 事 項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備 考	写真 撮影
	要 点	細 目			総括	主任	担当		
一 般 共 通 事 項	現 場 説 明			立					
	建設リサイクル 通 知 書		建設リサイクル通知書及び産業廃棄物処理業者 (契約書内容)の確認						
	損 害 保 険 等		保険種別, 期間, 保険金額, 工期延期の手続き						
	(1.1.4) 工事実績の登録		請負金額 500 万円以上の場合 (500 万円以上 かつ 2,500 万円未満は受注時のみ) (受注時, 変更時, 完了時)					データシートの確認 CORINS 受領証の確認	
	(1.1.5) 施工管理体制		建設業法に基づく施工体制台帳 (施工体制台 帳 下請負人に関する事項 再下請負通知書) を作成した場合 (下請契約金額 3,000 万円以 上、及び低入札価格調査を経た工事の場合)					工事現場施工体制チ ェックリストによる 確認 施工体系図の掲示	
	建設業退職者 共 済 制 度		掛金収納書, 受払い簿、制度に関する掲示						
	(1.3.6) 発生材の処理		発生材の抑制、再利用、再資源化、マニフェス トの確認 特別管理産業廃棄物の有無及び処理方法、調書					関連法規等の確認	
	P C B 含有物の 処 理		トランス、コンデンサ、蛍光灯安定器等で P C B を含有する物 (微量 P C B 含む) の処理方法	立				特別管理産業廃棄物 管理責任者の確認	
(1.2.1) 実 施 工 程 表		必要に応じて工程調整会議				承			

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影	
	要点	細目			総括	主任	担当			
一 般 共 通 事 項	(1.2.2) 施工計画書		総合施工計画書、工種別の施工計画書				承	標準仕様書による		
	(1.2.3) 製作図等		設計図書との合致				承			
	(1.2.3) 施工図等		設計図書との合致、別契約工事との調整				承			
	(1.2.4) 工事の記録		協議内容、指示内容、工事の経過、施工の記録、 工事写真等					必要に応じて提出請求		
	連絡体制	緊急時		事故発生時、災害時等の対応					安全管理委員会、安全 部会事務局等への連絡、報告	
		休暇等		GW、盆休み、年末年始等の長期休暇						
	(1.4.2～1.4.5) 機材の品質・ 検査・試験等		使用材料・製品製作所及び仕入先一覧表 JIS表示 試験方法、試験成績書等	立			検	標準仕様書各編機材 の検査、試験等の項目 に適用		
	(1.5.3～4) 施工の検査 及び試験			指示工程毎の検査	立			検	標準仕様書各編施工 の検査、試験等の項目 に適用	
			見本施工	立			検	特記による		
(1.7.1～3) 完成図その他			保守に関する説明書、機器性能試験成績書 官公署届出書等					特記による		

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
一 般 共 通 事 項	環境配慮事項		環境配慮事項チェックリスト					公共工事環境配慮ガイドライン《建築編》	
	耐震計算書		機器の固定に関する計算書、施工要領図						
	下請負人届		当初、最終、変更						
	主任技術者 監理技術者		設置通知書						
	設計変更等		指示書又は打合簿（軽微な変更として処理したもの）を作成					指示年月日を明確にする	
	官庁検査		経済産業局検査、消防検査、建築指導部検査等	立					
電 力 設 備 工 事	(1.16.1) 機材確認		製作図・施工図との合致、受渡検査等	立			検	JIS表示、試験成績書	
	(2.18.2) 施工確認	機 器	数量、取り付け状況の確認	立			検		
		屋 内 配 管	配管経路の確認、電線管の太さ、ネジ切箇所 の塗料塗布、電線管の固定	立			検	写真その他の方法によるも可とする。	
		地中埋設配管	配管経路の確認、埋設深さ、他の埋設物との 取り合い、保護材料	立			検	写真その他の方法によるも可とする。	
		配 線	電線の色分け、接続の適否	立			検		

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
電力設備工事	(2.18.2) 絶縁測定	耐圧を含む	特に必要な部分については立会いを行う	立			検	絶縁抵抗測定表	
	(2.18.2) 接地抵抗測定		特に必要な部分については立会いを行う	立			検	接地抵抗測定表	
	(2.18.1) 接地		接地極の寸法、導線の太さ	立			検	写真その他の方法によるも可とする。	
			接地極埋設位置の確認、表示	立			検	写真その他の方法によるも可とする。	
受変電設備工事	(1.14.1) 機材確認		製作図・施工図との合致	立			検		
			各機器、高圧盤の機能確認	立			検	試験成績書	
	(2.3.1) 施工確認		設置状況・数量確認、接続の適否	立			検		
	(2.3.2) 保護継電器の整定		保護協調曲線（地絡、過電流）による整定				承		
	(2.3.3) 施工試験	リレー試験、耐圧、総合動作、受電		立				主任技術者に連絡	
(2.3.3) 接地抵抗測定		特に必要な部分については立会いを行う	立			検	接地抵抗測定表		

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
静止形電源設備工事	(2.3.1) 機材確認		製作図・施工図との合致	立			検		
			整流装置、蓄電池の機能確認	立			検	試験成績書	
	(3.1.1～2) 施工確認		機器の据付け状況	立			検		
	(3.3.2) 施工試験		構造及び機能試験	立			検	試験成績書	
	(3.3.2) 絶縁測定		特に必要な部分については立会いを行う	立			検	絶縁抵抗測定表	
発電設備工事	(1.9.1)～(1.9.5) 原動機での発電装置 コシエレーション装置 太陽光発電装置 風力発電装置の機材 確認	製造者規格による試験関係 法令への適合 試験	構造及び性能試験等	立			検	試験成績書	
	(2.6.1) 施工確認		機器の据付け状況	立			検		
発電設備工事	(2.6.2)～(2.6.6) 原動機での発電装置 コシエレーション装置 太陽光発電装置 風力発電装置の施工 試験	現場での 総合試験	構造、性能及び機能試験	立			検	試験成績書	

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
通信・情報設備工事	(1.21.1) 機材確認		製作図・施工図との合致	立			検		
			端子盤の構造・性能試験、各装置の形式試験、社内規格試験					試験成績書	
	(2.28.1) 施工確認		数量の確認、機器の納まり状況	立			検		
	(2.28.2) 施工試験		設備毎に規定された試験（原則、全数試験）	立			検	試験成績書	
	(2.28.2) 絶縁測定		特に必要な部分については立会いを行う	立			検	絶縁抵抗測定表	
	(2.28.2) 接地抵抗測定		特に必要な部分については立会いを行う	立			検	接地抵抗測定表	
中央監視制御設備工事	(1.4.1) 機材確認		製作図・施工図との合致	立			検		
			警報盤・監視制御装置の構造・性能試験				検	試験成績書	
	(2.3.1) 施工確認		機器の据付け状況	立			検		
	(2.3.2) 施工試験		機能試験	立			検	試験成績書	
	(2.3.2) 絶縁測定		特に必要な部分については立会いを行う	立			検	絶縁抵抗測定表	

区分	監督項目		主な事項	立会いの別	監督員の任務区分			備考	写真撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
昇降機設備工事	製品検査		製作図・施工図との合致	立			検		
	施工確認		機器の据付け状況	立			検		
	運転試験		試運転時における各機器の動作	立			検	日本エレベータ協会 で定める試験成績表	
	絶縁測定		特に必要な部分については立会いを行う	立			検	絶縁測定表	

機械設備工事

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影
	要点	細目			総括	主任	担当		
一 般 共 通 事 項	現場説明			立			○		
	建設リサイクル 通 知 書		建設リサイクル通知書及び産業廃棄物処理業者（契約書内容）の確認		←	←	○		
	損害保険等		保険種別，期間，保険金額，工期延期の手続き				○		
	(1.1.4) 工事实績の登録		請負金額 500 万円以上の場合（500 万円以上かつ 2,500 万円未満は受注時のみ） （受注時，変更時，完了時）				○	データシートの確認 CORINS 受領証の確認	
	(1.1.5) 施工管理体制		建設業法に基づく施工体制台帳（①施工体制台帳②下請負人に関する事項③再下請負通知書④下請負契約書）を作成した場合（下請負額 3,000 万円以上及び低入札価格調査を経た工事の場合）		←	←	○	工事現場施工体制チェック様式による確認 施工体系図の掲示	
	建設業退職者 共 済 制 度		掛金収納書、受払い簿、制度に関する掲示				○		
(1.3.6) 建設副産物の処理		副産物の抑制、再利用、再資源化、マニフェストの確認、特別管理産業廃棄物の有無及び処理方法、調書			←	○	関連法規等の確認		

区分	監督項目		主な事項	立会 いの 別	監督員の任務区分			備考	写真 撮影	
	要点	細目			総括	主任	担当			
一 般 共 通 事 項	(1.2.1) 実施工程表		必要に応じて工程調整会議				承			
	(1.2.2) 施工計画書		総合計画書、工種別の施工計画書		←	←	承	標準仕様書による		
	(1.2.3) 製作図		設計図書との合致				承			
	(1.2.3) 施工図		別契約工事との調整 設計図書との合致				承			
	(1.2.4) 工事の記録		協議内容、指示内容、工事の経過、施工の記録、 工事写真、		←	←	○	必要に応じて提出 請求		
	連絡体制	緊急時		事故発生時、災害時等の対応		←	○	○	安全管理委員会、安 全部会事務局等へ の連絡、報告	
		休暇等		GW、盆休み、年末年始等の長期休暇		←	←	○		
	(1.4.2～6) 機材の品質・ 検査・試験		使用材料・製品製作所及び仕入先一覧表、JIS 表示、試験方法、試験成績書	立				検	標準仕様書各編機 材の検査、試験等の 項目に適用	
(1.5.3～4) 施工の検査 及び試験			指示工程毎の検査	立				検	標準仕様書各編施 工の検査、試験等の 項目に適用	
			見本施工	立				検 検	特記による	

