

施工管理業務の手引き

平成24年4月

公益財団法人群馬県建設技術センター

目 次

はじめに	1
1 建設技術センターの施工管理業務の内容	2
2 実施体制	2
3 実施方法	2
4 連絡体制	3
5 「監督員」業務の内容	4
6 請負者への確認事項	4
7 別紙様式	5
① 施工管理業務打合せ簿・結果報告書	
② 工事週間工程表	
③ 工事安全点検リスト	

はじめに

この手引きは、市町村等が発注する工事を公益財団法人群馬県建設技術センター（以下、「建設技術センター」という。）が施工管理業務として監督業務の補助を行う際、監督員（発注者）、現場代理人（請負者）及び業務主任技術者、技術専門員（建設技術センター）間で業務内容の理解を深めることにより、工事が安全・効率的かつ円滑に施工されるよう作成したものです。

1 建設技術センターの施工管理業務の内容

建設技術センターの「業務主任技術者」及び「技術専門員」（以下、「業務主任技術者等」という。）が監督員の補助として行う業務は、監督員が行う業務のうち定型化された業務について行います。

定型化された業務とは、工事発注後、発注者と受注者との間で行われる業務のうち、「建設工事必携」（群馬県監修）に基づき処理する以下の業務をいいます。

- (1) 施工計画書の審査
（仮設施工計画、架設施工計画等を含む）
- (2) 段階検査の実施
（丁張検査、床掘検査、型枠検査、配筋検査、材料検査等）
- (3) 各種立会いの実施
（重要構造物のコンクリート打設、コンクリートの試験練り等）
- (4) 各種管理の実施
（安全管理、工程管理、出来形管理、品質管理等）
業務主任技術者等は、必要により別紙「工事安全点検リスト」により現場の状況をチェックします。
- (5) 工事打合せ書の審査
- (6) 各種承認・申請書の審査
- (7) 工法変更の検討および提言
- (8) その他
段階確認項目は、主たる検査について記載し、一覧表を作成し提出してください。

2 実施体制

- (1) 構成
建設技術センター内に「業務主任技術者等」を置き、業務を行います。
- (2) 勤務地
「業務主任技術者等」は建設技術センターに常駐します。

3 実施方法

- (1) 通常の場合
「現場代理人」は、工事着手前に施工計画書1部を「業務主任技術者等」へ提出し、審査終了後、修正版を「監督員」へ2部（甲、乙）提出してください。
また、「監督員」は「工事打合せ書」についても「業務主任技術者等」へ送付してください。
 - ① 日常管理

「業務主任技術者等」は、業務に伴う指示、立会い、検査及び打合せの内容を「施工管理業務打合せ簿・結果報告書」（別紙様式）に記入し、「監督員」及び「現場代理人」が内容を確認した後、写しを各々保有します。「現場代理人」は、施工に際し疑問等が生じた場合は「監督員」または「業務主任技術者等」と協議を行い、指示を受けてください。

（FAX、メール可）

② 週間工程管理

「現場代理人」は、翌週の工程、工事内容、立会い及び検査予定等を記入した「工事週間工程表」（別添様式）を金曜日までに「監督員」及び「業務主任技術者等」へ提出し、連絡調整を行ってください。

（FAX、メール可）

③ 月間工程管理

「現場代理人」は、請負額に関係なく「工事工程報告書」（「建設工事必携（管理・検査編）」様式）を月末までに「業務主任技術者等」へ提出してください。

ただし、監督員との協議により不要とすることができる。

④ 建設技術センターへの貸与資料

「監督員」は、当該業務の委託業務締結後に建設技術センターへ以下の資料を貸与してください。

- 1) 設計参考資料（設計委託業務成果品、土質調査資料等）
- 2) 設計図書原図
- 3) 建設工事請負契約書、契約工程表、現場代理人・主任技術者届及び施工状況報告書の写し
- 4) その他、施工管理及び変更設計書を作成する上で必要となる資料

⑤ 連絡及び各種書類等の提出の方法

連絡及び各種書類等の提出は、原則として、
発注者 → 建設技術センター → 請負者 の流れで行ってください。

⑥ その他

- 1) 「業務主任技術者等」が現場で請負者の測量機器を使用する場合がありますので、予め当該機器の校正証明書の写しを「業務主任技術者等」へ提出してください。
- 2) 設計図書等の照査は、速やかに実施し報告してください。
また、設計変更に関わる資料については、完成期日の1ヶ月前までに提出してください。

（2）緊急の場合

以下の状況が生じた場合は、「監督員」、「現場代理人」及び「業務主任技術者等」の間で至急、連絡・協議を行います。この際、最初に以下の状況を知り得た者が他3者もしくは他2者へ連絡することとします。

- ① 現場で事故が発生した場合
- ② 緊急に判断を要する状況が生じた場合
- ③ 現場条件の変化等により工法及び工事費の変更が必要となる場合

4 連絡体制

「現場代理人」は、施工計画書の緊急時連絡体制（連絡系統図）に「業務主任技術者等」の連絡先を入れてください。

5 「監督員」業務の内容

「監督員」が行う業務のうち、前述の「1 建設技術センターの施工管理業務の内容」の定型化された業務については建設技術センターが監督員の補助として行いますが、以下の業務については、行政的判断及び調整を伴うため、「監督員」の業務となります。

（1）占有物件等の調整

- ① 工事を施工する上で支障となる占有物件（電気、電話、ガス及び上下水道等）の移設に係る事務
- ② 警察との立会及び協議

（2）地元の陳情及び要望への対応

（3）工法変更及び設計額の増減を伴う設計変更の決定

（4）出来高及び完成検査

要請があれば「業務主任技術者等」が立会います。

（5）建設工事請負契約書等に記載された「監督員」が行うとされている事項

（6）行政的判断及び調整を伴う事項

6 請負者への確認事項

- （1）「施工管理業務の手引き」に定めのない場合は、「監督員」及び「業務主任技術者等」と協議してください。
- （2）「建設工事必携」に基づき設計内容及び現場状況を十分理解し、良質な構造物を安全かつ遅滞なく完成させてください。
- （3）「監督員」及び「業務主任技術者等」は、完全週休2日制です。ご協力をお願いします。

附則

この手引きは平成24年4月1日から施行する。

施工管理業務打合せ簿・結果報告書

平成 年 月 日 (曜日) [天候]

工 事 名	
路線・河川名	

業務内容

回議意見	(局長) ○印	(工務次長) ○印	(担当係長) ○印
確認サイン	(監督員)	(現場代理人)	(業務主任技術者等)

工事安全点検リスト

管理番号 — — 市町村名： 平成 年 月 日

工事名：	路河川名：
請負者：	工事場所：

主なチェック項目	細目	番	点検項目	良否
1 工事の管理体制	(1)管理体制の表示	1	緊急時の連絡組織図は整備されているか	
		2	施工体系図は掲示されているか	
		3	作業毎の責任者が選任されているか	
		4	各種標識及び表示板は適切に整備、表示されているか	
	(2)危険予知活動	5	確実かつ有効に実施されていて、記録があるか	
	(3)新規入場者教育	6	確実かつ有効に実施されていて、記録があるか	
	(4)安全教育・訓練	7	適時、的確に実施されていて、記録があるか	
	(5)有資格者の確認	8	有資格者の確認(免許、修了証の写)をしているか	
2 保安施設の 整備状況	(1)保安施設	9	保安柵、保安灯、照明灯の設置、使用方法は適切か	
		10	作業従事者の防護措置は十分なされているか	
		11	工事現場が一般区域と分離され、必要な防護措置がされているか	
	(2)交通対策	12	歩行者通路及び車線は十分確保されているか	
		13	保安要員の確保及び適正配置はなされているか	
		14	交通規制標識、警戒標識、迂回指導板等の適正配置がされているか	
3 工事中仮設構造物 の安全確認	(1)山留め、仮締切り 及び足場	15	山留め及び仮締切りに不備がなく、点検の記録があるか	
		16	足場、手摺り等に不備がなく、点検の記録があるか	
	(2)すり付け及び覆工	17	段差のすり付けが危険でないか	
		18	覆工は安全か	
(3)在来施設物の 防護措置	19	架空線、地下埋設物並びに地下工作物等の防護方法は適切か		
(4)その他の仮設物等	20	仮設物等の位置は適切か、不安定となっていないか		
4 工事中の作業管理	(1)施工時の安全管理	21	作業従事者の服装、安全装備(保護帽(アゴ紐)、保護具等)は適切か	
		22	休息は適切に実施されているか	
		23	現場詰所は整理され、防火対策も十分とれているか	
		24	現場内の資機材は整理整頓されているか	
		25	作業に応じた適正な人事配置がされているか	
		26	作業内容が作業従事者に十分伝達されているか	
		27	建設機械、荷役運搬機械は特定自主検査を受け、検査済章が貼られているか	
		28	建設機械の用途外使用はないか	
		29	建設機械の作業は安全に行われているか(制限荷重内での吊り上げ作業、転倒防止措置や立入禁止措置など)	
		30	荷揚げ機械におけるワイヤーロープの玉掛けは適正か	
		31	墜落防止措置は適切か(安全帯、命綱の着用の有無、作業床、脚立等が使用目的に応じた安全な構造かどうか)	
		32	一般車通路、工事中通路及び作業帯に不備はないか	
		33	酸欠防止対策はとられているか。換気に不備はないか	
		34	掘削は適切に実施されているか	
		35	騒音、振動に対する配慮がされているか	
5 緊急時の対策	(1)異常気象時の対策	36	大雨、強風、雷、雪、地震等の対策は十分か	
6 その他		37	道路使用許可条件等関連法規を遵守して施工しているか	
		38	当該工事で特に配慮を要する物の対策は十分なされているか	
		39	事故(人身・物損)の報告はされているか	
指 摘				
	点検者		立会者	

※記入例 良 ○ 不可 × 該当なし — 不可の場合は指摘欄に指導事項等を記載する