

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。

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	

