

## V 施工管理業務

空白ページ

# 第1章 施工管理業務一般

## 1-1 適用

- 1 施工管理業務は、当該工事の工事監督員が行う設計又は監督の補助業務で、工事監督員に代わり現場技術員が、設計図書に基づき、臨場による立会い、段階確認及び材料検査等を実施するものである。
- 2 第1項において、現場技術員が工事監督員に代わり、臨場による立会い、段階確認及び材料検査等を行った場合であっても、現場技術員は当該工事の契約書第8条に規定する工事監督員ではなく、指示、承諾、協議及び確認の適否を行う権限は有しない。
- 3 受託者は、共通仕様書の適用に当たっては、I 共通事項 に定めるもののほか、「水産林務部請負工事施工管理委託業務実施要領」に従った履行体制を遵守しなければならない。

## 1-2 用語の定義

仕様書に使用する用語の定義は、I 共通事項 に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- 1 「工事監督員」とは、当該業務において施工管理を実施する森林土木請負工事（以下「当該工事」という）における工事監督員で、主任監督員及び監督員を総称していう。
- 2 「受注者」とは、委託者（当該工事においては「発注者」という。）と当該工事の契約を締結した者をいう。
- 3 「業務担当員」とは、契約図書に定められた範囲において、受託者又は現場技術員に対する指示、承諾、協議の職務を行う者で、契約書第8条第1項で規定する者であり、主任担当員及び担当員を総称していう。
- 4 「現場技術員」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行うとともに、当該工事において工事監督員に代わり臨場による立会い、段階確認及び材料検査等を行う者で、契約書第9条第1項の規定に基づき、受託者が定めた者をいう。
- 5 「工事の契約図書」とは、当該工事の契約書及び設計図書をいう。
- 6 「図面」とは、入札に際して委託者（発注者）が示した位置図及び設計図、委託者（発注者）から変更又は追加された位置図及び設計図、業務数量総括表（工事数量総括表）及び数量算出表をいう。
- 7 「立会い」とは、当該工事において、現場技術員が施工等の内容を把握することをいう。
- 8 「段階確認」とは、当該工事において、受注者の測定に基づき、現場技術員が出来形、品質、数量等を確認することをいう。
- 9 「材料検査」とは、当該工事において、現場技術員が、工事材料の品質、規格、寸法等を確認することをいう。
- 10 「工事検査」とは、当該工事の完成又は部分完成を確認するための検査で北海道請負工事検査要領に基づいて行う検査をいう。

### 1－3 現場技術員

- 1 受託者は、業務における現場技術員を定め、委託者に通知するものとする。
- 2 現場技術員は、契約図書に基づき業務の技術上の一切の事項を処理するものとする。
- 3 現場技術員は、土木工事に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者でなければならない。
  - (1) 国家資格（1級土木施工管理技士又は同程度以上の資格）を取得した者で、その後当該工事に係る設計（以下「当該設計」という。）の職務に従事した時期が5年以上あるもの。
  - (2) 1の国家資格（1級土木施工管理技士又は同程度以上の資格）とは、技術士（土木関係部門の登録に限る）、測量士、林業技士（森林土木部門の登録に限る）の資格をいう。
  - (3) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学（旧大学令（大正7年刺令第338号）による大学を含む）を卒業した者で、卒業後当該設計の職務に従事した期間が8年以上あるもの。
  - (4) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による短期大学又は、高等専門学校（旧専門学校令（明治36年刺令第61号）による専門学校を含む）を卒業した者で、卒業後当該設計の職務に従事した期間が13年以上あるもの。
  - (5) 学校教育法による高等学校（旧制中学校令（昭和18年刺令第36号）による中等学校を含む）を卒業した者で、卒業後当該設計の職務に従事した期間が18年以上あるもの。
- 4 現場技術員は、業務の実施に当たって、当該工事の契約図書や別に定める「北海道水産林務部請負工事監督要領」及び「北海道森林土木工事共通仕様書」の内容を十分理解しておかなければならない。
- 5 業務の実施にあたって、受注者又は外部から通知等を受けた場合は、速やかに業務担当員へ報告すること。
- 6 業務の実施にあたって、受注者又は外部への連絡若しくは通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。
- 7 現場技術員は、当該工事の受注者と十分協議の上、相互に協力して業務を実施しなければならない。なお、当該工事現場への立ち入りに当たっては、I 共通事項1-18土地への立ち入り等 第4項によるものとする。
- 8 I 共通事項1-11提出書類 において登録申請する業務実績情報システム（テクリス）の技術者データの登録に当たっては、現場技術員を管理技術者に代えて登録するものとする。

### 1－4 報告等様式

業務担当員との協議、承諾及び報告等については、各項において特に様式の定めのない場合は、業務協議簿によるものとする。

### 1－5 施工管理業務の成果品

受託者は、次表に示す成果品を作成し、I 共通事項1-19成果品の提出 に従い、成果品等を納品するものとする。

- (1) 業務協議簿
- (2) 業務処理結果報告書
- (3) その他必要と認められる資料

## 第2章 監督に関する施工管理業務

### 2-1 書類の確認

受託者は、業務を遂行するに当たり、委託者から貸与された工事関係書類を確認するものとする。

なお、工事関係書類に、当該工事の設計図書に適合しない事実や記載漏れ等が認められた場合は、速やかに業務担当員に報告するものとする。

### 2-2 立会い、段階確認及び材料検査等

1 受託者は、設計図書に基づき、臨場による立会い、段階確認及び材料検査等を行った場合は、その結果を業務処理結果報告書により業務担当員に報告するものとする。

なお、報告に当たっては、記載内容について受注者の現場代理人及び主任技術者の確認を得るものとする。

2 受託者は、第1項において当該工事の設計図書との不適合、又はそのおそれがあると認められる場合は、その時点で業務担当員に連絡しなければならない。

3 受託者は、第1項の報告に当たっては、当該工事の進捗等に影響を及ぼすことがないように努めなければならない。

なお、報告に時間を要し当該工事の進捗等に影響を及ぼすおそれのある場合は、ファクシミリ又は電子メール等により業務担当員に内容を伝達し、後日有効な書面に差し替えるものとする。

4 受託者は、設計図書で示された臨場以外で、特に施工状況の確認等が必要と認められる事項がある場合は、業務担当員に報告し、指示を受けるものとする。

5 臨場については、原則として現場技術員が実施しなければならない。ただし、事前に業務担当員の承諾を得た場合は、現場技術員以外の者が実施できるものとする。

### 2-3 工程の確認

受託者は、設計図書に基づき、臨場による立会い、段階確認及び材料検査等を行った場合は、併せて当該工事の進捗状況を確認するものとする。

なお、確認の結果、工事が遅延している又はそのおそれがあると認められる場合は、遅滞なく業務担当員に報告するものとする。

### 2-4 工事検査の立会い

受託者は、設計図書に基づき、当該工事の工事検査に現場技術員を立会させ、求められる説明に応じるものとする。

### 2-5 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料作成

受託者は、地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な簡易な測量、調査、資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）の作成及び立会いを行い、その結果を業務処理結

果報告書とともに、業務担当員に報告又は提出するものとする。

## 2-6 その他

- 1 受託者は、工事契約上重大な事案等が発見された場合は、遅滞なく報告するものとする。  
災害発生時及び、その恐れがある場合など緊急時においては業務担当員の指示により、情報の収集等を行うものとする。
- 2 受託者は、委託者から施工管理を行う上で別途品質確保を図るために必要な調査等の指示があった場合は、その調査等を行い、その結果を業務処理結果報告書とともに、業務担当員に報告するものとする。

# 第3章 設計に関する施工管理業務

## 3-1 積算に必要な調査

現場技術員は、当該工事の契約書第17条及び第18条等に伴う設計変更の積算に必要な現場条件等の調査を行うに当たっては、事前に業務担当員とその内容を協議のうえ行うものとし、調査結果は業務処理結果報告書により業務担当員に報告するものとする。

## 3-2 積算に必要な資料作成

- 1 現場技術員は、当該工事の設計変更の積算に必要な図面、数量取りまとめ、各種データの作成を行うに当たっては、事前に業務担当員と協議のうえ行うものとし、それらの資料を業務処理結果報告書とともに、業務担当員に提出するものとする。

## 3-3 契約の履行に必要な資料作成等

- 1 受託者は、当該工事の設計図書等に基づく受注者に対する指示、協議に必要な資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）の作成を行い、それらの資料を業務処理結果報告書とともに、業務担当員に提出するものとする。
- 2 受託者は、受注者から提出（提出、承諾及び協議事項）された資料と設計図書との照合を行い、その結果を業務処理結果報告書とともに、業務担当員に報告するものとする。

## 別表 1

## 様式一覧表

様式No.	名 称	備 考	頁
第 1 号	業務協議簿		6
第 2 号	業務処理結果報告書		7

業務協議簿 (No. )

工 事 名		委託者	(主任担当員)	業務担当員 (担当員)
		署 名		
委託業務名		受託者		現場技術員
		署 名		
協議年月日	年 月 日			
協 議 事 項	記載者	内 容		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
		-----		
合 意 事 項		-----		
		-----		
		-----		
		-----		



業務処理結果報告書 (No. )

工事名				発注者 (委託者)	主任監督員	監督員 (業務担当員)
業務名				署 名		
報 告 年月日	年 月 日					
受注者		現 場 代理人	主任(監理) 技術者	受託者	現場技術員	
署 名				署 名		
処 理 結 果	内 容					
	-----					
	-----					
	-----					
	-----					
	-----					
	-----					
	-----					
	-----					
	-----					
工 事 監 督 員 所 見	-----					
	-----					
	-----					
	-----					
	-----					

調査測量設計業務等共通仕様書 令和3年版

---

令和3年3月発行

発行 北海道水産林務部  
〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目  
TEL 011-231-4111

---