営繕工事を施工するみなさまへ



茅　ヶ　崎　市



営繕工事を施工するみなさまへ

平成１５年（２００３年）　４月発行
平成１９年（２００７年）　４月改訂
平成２３年（２０１１年）　１月改訂
平成２３年（２０１１年）　４月改訂
平成２６年（２０１４年）　４月改訂
平成２７年（２０１５年）　４月改訂
令和　７年（２０２５年）　４月改訂
令和　８年（２０２６年）　４月改訂
令和　８年（２０２６年）１０月改訂

発行：茅ヶ崎市
編集：茅　ヶ　崎　市　建　設　部　建　築　課
茅ヶ崎市教育委員会　教育総務部　教育施設課
〒２５３－８６８６
茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目１番１号
電話：０４６７－８１－７１９５（建　築　課　直通）
０４６７－８１－７２１９（教育施設課　直通）
URL：https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/1001879/1007331.html

はじめに

本紙は、茅ヶ崎市が発注する建築物に係る工事等の事務（契約事務を除く）の処理について一般的事項をとりまとめたものです。週休２日制確保モデル工事については、別途、週休2日制確保モデル工事施行要領及び週休2日履行確認書類作成マニュアル等を参照してください。詳しくは、こちらのホームページを参照してください。
（https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/keiyaku/keiyaku/1047061.html）

本紙に記載されるもの以外の事項については、次の図書における建築工事編、機械設備工事編、電気設備工事編に準拠してください。

- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書」
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築物解体工事共通仕様書」
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「木造建築工事標準仕様書」
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修
  「営繕工事写真撮影要領による工事写真撮影ガイドブック　建築工事編及び解体工事編、機械設備工事編、電気設備工事編」

工事依頼の主管課、工事の規模、工種、契約金額、補助金交付事業等の条件により事務処理が異なる場合がありますので、監督員と打合せのうえ書類の作成をお願いいたします。

提出書類（契約約款第１０条第２項における現場代理人の権限の行使）には、工事等の名称、請負者名、現場代理人の記名が必要となります。

なお、事務処理の方法・書類の形式等は、予告なく変更する恐れがありますので監督員の指示に従い各工事毎に作成してください。

	契約検査課	工事施工者	工事主管課
工事着手前		契　約	
	○工事工程表・現場代理人等選任届	←（７日以内に提出）	
		（１０日以内に登録）→	①工事実績情報システム（CORINS）
		（速やかに提出）→	②実施工程表
		（速やかに提出）→	③総合施工計画書
		（施工前に提出）→	各種施工計画書
		（施工前に提出及び現場に保管）	④施工体制台帳
		→	⑥石綿含有建材の調査
		（施工前に調査）→	
		⑤官公署等への届出手続等	
		工事近隣説明	
		（説明前までに提出）→	工事のお知らせ
		※説明範囲を確認	
		⑦標識の掲示	
工事中		⑩定例会議	
		⑧疑義に対する協議等※	
		（毎月第一平日に提出）→	⑨工事の記録（工事工程報告書）
		（７日前までに承諾）→	⑪施工図
		（７日前までに提出）→	⑫使用材料承認願
		（事前に提出）→	⑬材料検査願
工事完成後		（完成後提出）→	工事完成届
		⑭工事検査	
		（速やかに提出）→	⑮完成時の図書提出
		（引渡し・取扱い説明）→	

※工事の記録は随時作成し、報告してください。

1．工事実績情報（コリンズ）の登録　*（根拠:標仕1．1．4）*

工事請負金額が５００万円以上の工事については、契約後１０日以内（契約日を含み土・日・祝日は除く）に工事実績情報システム（ＣＯＲＩＮＳ）に基づき「実績データ」を作成し、監督員の確認を受けた後に登録を行ってください。登録後、同機関から送付される「登録内容確認書」の写しを監督員へ提出してください。

登録内容に変更があった場合も、同様に手続きを行ってください。



2．実施工程表　*（根拠:標仕1．2．1）*

工事の着手に先立ち、「実施工程表」を作成し、施設管理者との協議を経て、監督員の承諾を受けてください。なお、関連工事等がある場合には、当該工事と調整のうえ実施工程表を作成してください。

実施工程表には、諸官庁等への書類及び提出時期、仮設物の設置期間、施工計画書、製作図及び施工図の作成時期、主要材料等の現場搬入時期、検査日程についても記入してください。

実施工程表は、全体工程表のほか、週間工程表、月間工程表について、監督員と協議のうえ作成してください。

3．総合施工計画書・工種別施工計画書 *提出部数:2部又は3部*　*（根拠:標仕1．2．2）*

工事の着手に先立ち、総合仮設を含めた工事の全般的な進め方や主要工事の施工方法、品質目標と管理方針、重要管理事項等の大要を定めた「総合施工計画書」を作成し、監督員の承諾を受けてください。なお、関連工事等がある場合には、当該工事と調整のうえ施工計画書を作成してください。

また、総合施工計画書に基づき、一工程の施工着手前に、品質計画、施工の具体的計画、一工程の施工の確認内容及びその確認を行う段階を定めた「工種別施工計画書（施工要領書を含む）」を作成し、監督員の承諾を受けてください。なお、総合施工計画書、工種別の施工計画書は、どの工事にも共通的に利用できるよう便宜的に作成されたものではなく、対象となる現場に基づいた内容としてください。

◇総合施工計画書（例）

第１章　総則	目的、適用図書、総合施工計画書の変更　等
第２章　工事概要	工事名称、工事場所、発注者、設計者、工事監理者、受注者、工期
第３章　受注者の組織	社内組織、現場の組織（現場代理人、監理（主任）技術者、品質管理責任者、施工監理技術者等）　等
第４章　現場の運営	発注者等との会議体、作業所運営計画（作業時間、休日）、監督員への対応　等
第５章　施工の方針等	発注者の要求事項、工事運営方針　等
第６章　工程の管理	実施工程表
第７章　品質管理	品質計画（性能・精度の目標）及び品質管理（管理の項目・方法）、材料・製品の品質、試験成績表、受入検査、施工の確認（測定機器・資格の確認）、工程内検査、監督員による検査、化学物質の濃度測定、工事検査、工種別の施工計画書　工事記録　社内検査規定等
第８章　安全衛生管理計画	安全衛生管理重点項目、安全衛生管理組織、安全衛生管理活動計画工程、防火管理実施事項、台風等の異常気象情報に対する体制、災害時の安全確保、緊急時の連絡網、交通安全管理　等
第９章　環境管理計画	環境管理重点項目、環境管理活動計画（騒音、振動、ばい煙、粉じん、水質汚濁等、近隣対策等）、実施状況の点検及び発注者への報告、建設副産物計画建設副産物の処理・再利用方法の流れ（収集運搬･中間･最終処理の契約書の写、各業者の業務許可書の写）、再生資源利用{促進}計画書、フロー図　等
第１０章　総合仮設計画	総合仮設計画（建築工事監理指針2.1.1(3)、電話、給排水、火を使う場所　等

4．施工体制台帳　*（根拠:標仕1．1．5）*

建設業法第２４条の８及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（以下、「適正化法」という。） 第１５条の規定に基づき「施工体制台帳」を作成し、その写しを監督員に提出してください。また、「施工体系図」を、工事関係者が見やすい場所および公衆が見やすい場所へ掲示してください。

5．官公署等への届出手続等　*（根拠:標仕1．1．3）*

工事の着手、施工、完成にあたり、関係官公署等へ必要な届出は遅延なく行ってください。届出を行う時期は、実施工程表に記載するとともに、届出内容をあらかじめ監督員に報告してください。主な官公署への申請手続きは、建築工事監理指針の表 1.1.1、設備工事にかかわるものについては電気設備工事監理指針の表 1.1.1、機械設備工事監理指針の表 1.1.1 を参照ください。

6．石綿含有建材の調査　*（根拠:改仕1．5．1）*

建築物の解体または改修（照明や空調設備等の更新に伴い建材を加工等する場合も含む）を行う場合には、石綿障害予防規則等の関係法規に基づき解体または改修する当該建築物の建材について、石綿が含有されている建材か否かの事前調査を行ってください。

事前調査を実施するには特定建築物石綿含有建材調査者等の資格が必要となります。

事前調査を行った後、当該建材の石綿含有の有無及び分析調査が必要となる建材等に関する調査結果を監督員に提出してください。（当該調査結果は３年間の保管が義務付けられています。）なお、調査の結果、設計図書と異なる場合には監督員と協議を行ってください。

事前調査結果提出後、着手前までに労働基準監督署（石綿事前調査結果報告システム）へ報告し、報告した結果の写しを監督員に提出してください。なお、吹付石綿等（レベル１建材）又は石綿含有保温材等（レベル２建材）がある場合には、上記に加えて労働基準監督署及び神奈川県に工事計画届出等の提出が必要となります。

また、事前調査の結果及び作業内容（石綿含有建材の撤去がある場合）については、関係法令に基づき公衆等に見やすい場所に掲示する必要があります。調査結果後が速やかに掲示し、掲示後、監督員に報告してください。

解体又は改修する建築物に石綿含有建材が含まれていることが判明した場合には、総合施工計画書又は解体工事施工計画書等に処分先を記載し、併せて建設廃棄物処理委託契約書の写しを添付してください。

なお、市が直前に調査を行っている場合にはその結果を提供します。

県・労働基準監督署	工事施工者	工事主管課
	（資格者による調査） 書面審査 ↓ 現地調査 ↓不明の場合 分析調査 ↓	←石綿含有報告書・既存図面等提供
（石綿事前調査結果報告システム）	← 調査結果の報告 →	調査結果及びシステム報告の写し
	↓ 結果等の掲示	

7. 標識の掲示　（根拠：標仕1．1．13）

工事着手前までに、法令等に定められた標識を現場ごとに設置してください。主な掲示物は次のとおりです。

◎茅ヶ崎市建設工事表示板【必須】

（根拠：茅ヶ崎市内規）

受注者は、工事の大小に関わらず、現場作業期間中は表示板を指示された場所に掲示しなければならない。

（W：５0cm以上×H：４0cm以上）

工事名称	
請負代金額	円
請負者	（電話）
現場代理人	
市担当部課	（電話）
市担当	
契約工期	
備考	

◎工事情報説明看板【指定】

次の各号に該当する工事については、別記様式の定めに従い、工事の目的・効果及び内容等を表示する看板を当該工事の期間中設置しなければならない。

ただし、工事の主な内容が施設の改修や舗装の打ち替えなど、維持管理を目的とする場合はこの限りでない。

(1) 当初の設計金額が5,000万円以上の工事。ただし、関連工事が同一敷地内にある場合は、主たる工事を対象とする。

(2) 前号に該当する工事以外の工事で、その工事の内容等を表示することにより当該工事の効果等を広く知らしめる必要があると工事主管課が判断する工事。

（W：110cm以上×H：140cm以上）

(掲示内容)
監督員の指示による

◎建設業の許可票【必須】（W：35cm以上×H：25cm以上）

（根拠：建設業法第４０条）

(掲示内容)
法による

◎労災保険関係成立票【必須】（W：110cm以上×H：140cm以上）

（根拠：労働者災害補償保険法施行規則第４９条・労働保険徴収法律施行規則第７７条）

(掲示内容)
法による

◎建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識【下請契約する場合】

（根拠：建退共制度改善方策について）

(掲示内容)
建退協の定めによる

◎施工体系図【下請契約する場合】

（根拠：建設業法第２４条の８適正化法第１５条）

(掲示内容)
法による

◎下請への通知・再下請通知【下請契約する場合】

（根拠：建設業法第２４条の８・建設業法施行規則第１４条の３・第１４条の４）

(掲示内容)
法による

◎作業主任者【該当する場合】

（根拠：労働安全衛生規則第１８条）

(掲示内容)
法による



◎建築基準法による確認済票【指定】

（根拠：建築基準法第８９条）

(掲示内容)
法による

◎登録電気工事業者届出済票【該当する場合】

（根拠：電気工事の業務の適正化に関する法律法第２５条）

(掲示内容)
法による

◎解体工事事業登録標識【該当する場合】

（根拠：建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第３３条）

(掲示内容)
法による

◎石綿含有の事前調査結果（作業実施）【必須】

（根拠：大気汚染防止法第１８条の１５　等）

(掲示内容)
法による

◎石綿含有建材が使用されている建築物等の解体作業の掲示【該当する場合】

（根拠：大気汚染防止法第１８条の１４　等）

(掲示内容)
法による

◎建設リサイクル法届出済シール【該当する場合】

（根拠：建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第９条）

監督員より配布

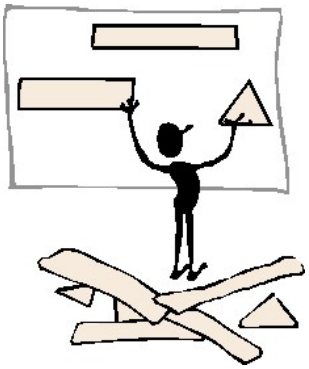
8. 疑義に対する協議・災害時の安全確保等　（根拠:標仕1．1．8・1．3．9）

設計図書に定められた内容に対する疑義や現場での災害、事故、休暇等の報告事項が生じた場合は、書面(指示書・報告書・協議書)にて監督員に報告・協議してください。休暇報告については、連続して４日以上の休暇を予定する場合に、概ね２週間前までに、予定休暇日、緊急連絡体制、現場警備体制等を報告してください。

また、工事内容に変更が生じた場合は、監督員と調整のうえ「設計変更指示書」を確認してください。

9. 工事の記録　（根拠:標仕1．2．4）

工事の記録として、「監督員や施設管理者と協議した内容（打合せ記録）」「作業の進捗や労務の状況等を記録した工事日報」、「施工に際し行った試験（試験成績表等）」、「工事の全般的な経過（工事工程報告書）」、「工事写真」等を作成してください。

◎打合せ記録	監督員や施設管理者と協議した内容の記録には、日時、場所、協議者、協議内容を記載してください。
◎工事日報	作業の進捗、労務の状況等を記録した「工事日報（工事監理業務委託を行っている工事においては、監理者の確認を得たもの）」を作成してください。なお、打合せ記録と兼ねても差し支えありません。
◎試験成績表等	施工に際し行う試験の成績表には、日時、場所、試験者、試験者の資格、立会者、測定機器等を記載してください。また、クレーン、大型車、高圧コンプレッサー等の機器を使用する場合は、運転員の資格証、作業当日の始業点検表、定期点検の状況のわかる書面及び検査証を整備してください。 主な試験の対象は、次のとおりです。 ・載荷試験 ・コンクリートのスランプ・空気量・塩化物量、圧縮試験（無収縮モルタル含む） ・鉄筋圧接部の試験 ・あと施工アンカー等引張試験 ・鉄骨溶接部の試験 ・化学物質の濃度測定 ・冷媒・給水配管圧力試験 ・排水管通水試験 ・受水槽水質試験 ・空調･ポンプ･給湯機等の試験運転 ・ガス配管チャート試験 ・絶縁試験 ・キュービクル耐圧試験 ・照度測定 ・消防設備自主試験 ・工場の製品試験　　等 
◎工事工程報告書 *(根拠:茅ヶ崎市工事監督規程第6条)*	工事の全般的な経過については、毎月第一平日に前月末日における工事の進捗状況を記載した、「工事工程報告書」を作成し、監督員に提出してください。その際、当該期間内の工事の状況がわかる写真を添付してください。ただし、契約金額が１０，０００，０００円未満又は工期が９０日未満の小規模工事については、提出の必要はありません。

◎工事写真	工事の各施工段階における状況は写真として記録し、工事写真帳（Ａ４）に工程順に見出しを付け整理してください。写真内に黒板がない場合又は黒板に記載された内容が判断できない場合には、工事写真帳のコメント欄にその内容を記載してください。なお、工事写真については電子データによる整理で構いません。ただし、国庫補助金等を活用する工事については工事写真帳（紙）や工事状況の抜粋が必要となる場合があります。 　撮影にあたっては、国土交通大臣官房官長営繕部監修「営繕工事写真撮影要領による工事写真撮影ガイドブック　建築工事編及び解体工事編、機械設備工事編、電気設備工事編」を参考にしてください。特に、完成してからではコンクリートや土中埋設、仕上げ材等に隠れて見えなくなる部分については、後日でも確認できるように撮影しておいてください。 　主な撮影のポイントは次のとおりです。なお、撮影にあたっては、黒板のほかスケール等を当てたり、比較となる対象物を置くなど、工夫して撮影してください。 ・敷地・隣接地の状況 ・標識設置の状況 ・安全対策の状況 ・各試験の状況 ・仮設材・現場事務所の設置状況 ・材料の搬入・保管状況 ・発生材の集積・処理状況 ・有資格者の確認状況 ・各工種の着工前・施工・不可視部分・完了の状況 ・監督員・工事主管課長等による検査の状況　　等

１０．定例会議・分科会　　*（根拠:標仕1．1．7）*

　工事の規模や複雑性、別契約の工事との関連性等、総合的な調整が必要な現場においては、概ね週１回ごとの定例会議を開催し、相互確認及び調整の場とします。また、定例会議を補完するため、必要に応じて契約ごとに分科会を開催する場合があります。

　なお、定例会議では、「週間工程表(当該週の前後の週を含めた３週間工程)」を提出し、月末の定例会議においては、翌月の「月間工程表」も併せて提出してください。

●定例会の次第（例）

○○工事(第 回)定例会議
○○年○○月○○日（○）○○時～

1. 前回議事録の確認
2. 工程説明
　・週間工程の説明（建築、機械設備、電気設備）
3. 議事
　・監督員
　・建築、機械設備、電気設備
4. 連絡事項
5. その他
6. 次回打合せ日の確認
7. 分科会

●議事録（例）

○○工事(第 回)定例会議		
日時：○年○月○日○時～		場所：○○現場事務所
出席者	○○ ○○	
	○○ ○○（建築）	
	○○ ○○（機械）	
	○○ ○○（電気）	
記録者		
議題		結果

　定例会議の記録者は、議事内容を速やかに記録し、定例会議終了時に出席者による内容の確認を受け、関係者に配布してください。

１１．施工図等 *提出部数:2部又は3部* *（根拠:標仕1．2．3）*

当該工事の施工に先立ち、「施工図等（施工図、原寸図、工作図、製作図、その他これらに類するもので、契約書に規定する詳細図等をいう。）」を作成し、監督員の承諾を受けてください。なお、施工図には工事件名及び工事施工者名等を記載した表紙を添付してください。

目安として、チェック図を施工の３週間前までに提出し、訂正のうえ施工の１週間前までに承諾できるようにしてください。承諾については、チェック図も併せて提出してください。

施工図等の作成に際し、別契約の工事と施工上密接に関連する図面（天井伏図やスリーブ図等）の作成にあたっては、各契約者と調整のうえ作成してください。

また、施工図等の内容を変更する必要が生じた場合は、監督員に報告するとともに、施工に支障がないよう適切な措置を講じ、監督員の承諾を得てください。

１２．材料の品質等 *（根拠:標仕1．4．2）*

設計図書に製造所等の記載がある材料、JIS・JAS のマーク表示のある材料及びあらかじめ監督員の承諾を受けた材料を除き、工事に使用する材料は「使用材料（製品）承認願」に品質、性能が判断できる資料を添えて、監督員の承諾を受けてください。

１３．材料検査 *（根拠:標仕1．4．3～6）*

現場に搬入される材料（設計図書又は監督員の指示において検査を受けて使用すべきと指定された材料）は、「材料検査願」を提出し監督員の検査を受けてください。

また、工場等で製作・加工される鉄骨等の検査は、「工場立会検査申請書」により監督員の検査を受けてください。

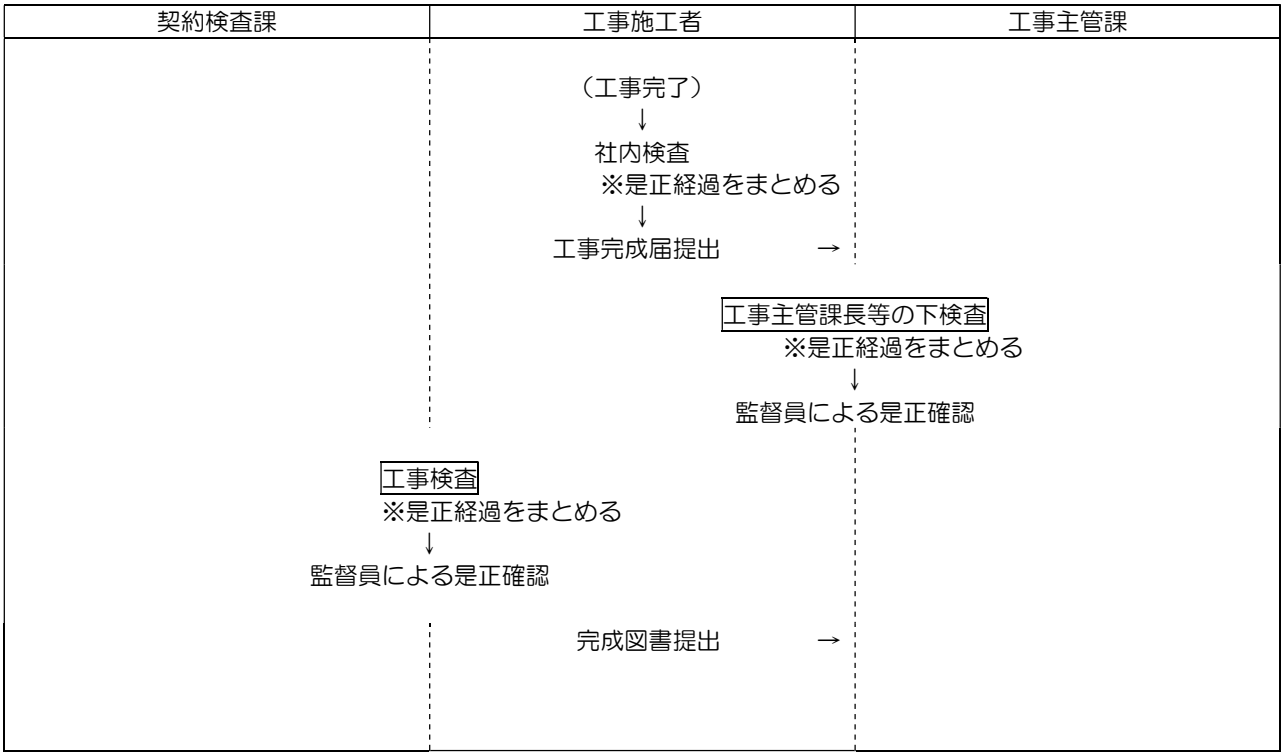
検査に不合格となった材料は、直ちに工事現場外に搬出し、合格となった材料と取り違いのない様にしてください。

なお、検査に合格した材料が、再度搬入される場合は、原則として抽出検査とします。

１４．工事検査　　*（根拠：標仕1．6．1）*

工事が完成したときは、「工事完成届」・「環境に配慮した公共工事チェックシート（工事施工編）（施工前に工事主管課より配布）」に必要事項を記入のうえ、監督員に提出してください。

完成検査に向け、工事主管課長等による下検査を行ないますので検査状況を写真として記録してください。「工事主管課長等の下検査」において指摘された事項は対応の上、経過を書類にまとめ工事検査にのぞんでください。



検査時に必要とされる書類は、次のものとなります。

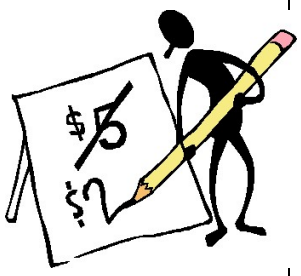
	項目	備考	提出
	◎工事実績情報（コリンズ）登録	受注時（及び変更時）の写しを提示してください。	
（施工体制）	**◎施工体制台帳**	下請契約書の写し、建設業許可証の写し、資格者証の写し、作業員名簿等を添付し提出してください。	**作成後、提出**
（施工体制）	**◎施工体系図**		**作成後、提出**
（施工体制）	**◎建設業退職金共済関係図書**	建設業退職金共済関係提出書及び建設業退職金共済証紙貼付実績報告書を提出してください。	●
（記録）	**◎打合せ記録**	監督員や施設管理者と協議した内容を記録したものを提出してください。	○
（記録）	**◎協議書、報告書、指示書**	協議又は指示事項がある場合にはその写しを提示してください。	
（記録）	**◎定例会議記録**	議事録及び定例時に使用した資料を提出してください。	○
（記録）	**◎官公署等への届出等手続書類**	本工事を行うのに際し、官公署等への届出等の手続きを行った場合にはその書類一式を提出してください。	○
（記録）	**◎工事写真**	「９　工事の記録」の工事写真により撮影したものを提出してください。	○

（工程）	◎実施工程表	計画と実施工程がわかるように記載し提出してください。	○
	◎工事工程報告書	提出したものと同じものを提示してください。	
（施工計画）	◎施工計画書	副本を提示してください。	
	◎製作図、施工図等	副本を提示してください。	
	◎使用材料承認願	副本を提示してください。	
	◎材料検査願	副本を提示してください。	
（品質記録）	◎検査記録	社内検査、工事主管課長等の下検査の記録を提出してください。また、一工程等の検査等を行った場合にはその記録を提出してください。	○
	◎出来高管理関係書類	施工した部位についてその施工状況が確認できる出来形管理票及び出来形管理図を整理してください。 使用数量（材料検査時に確認した数量も含む）の確認が行える書類として、①使用数量が設計数量を満たしていることが確認できる計算表、②梱包材に記載されている名称と数量の写真、③出荷元が発行する出荷証明書（鋼材についてはミルシート）、④出荷元が発行する出荷伝票を整理してください。なお、伝票が複数枚におよぶ場合は、材料ごとの集計表や出来形数量表等を整備してください。 塗料、シーリング、塗膜防水材等については、標準塗布量と搬入数量により塗膜量を算定した計算表を作成してください。	○
	◎品質管理関係書類	各種試験成績表等及び施工計画書における品質管理の結果がわかる書類を提出してください。	○
（安全書類）	◎工事日報	「９　工事の記録」の工事日報により記録したものを提示してください。	
	◎労務安全状況実施報告書	新規入場者教育、KY活動、TPM、災害防止協議会等の記録を提示してください。	
	◎交通誘導警備員日報	配置した交通誘導警備員の人数、日数がわかる書類を提示してください。	
（建設副産物）	◎再生資源利用、利用促進（計画・実施）書	再生資源利用（促進）実施書をコブリスプラスにより提出してください。	○
	◎産業廃棄物管理票（マニフェスト）	産業廃棄物管理票（マニフェスト）のA票、Ｂ１票（収集運搬業者２社の場合）、Ｂ２票、D票、Ｅ票の原本（写しの提出は不要）の提示をして下さい。 なお、電子マニュフェストの場合には受渡確認書を提示してください。	
（工事成績）	◎工事特性・創意工夫・社会性に関する実施状況	該当する事項がある場合に提出してください。	●
	◎工事成績評定に伴う確認書類	施工状況の評価に関する資料として、「工事成績評定に伴う確認書類等一覧」及び工事成績評定に伴う確認書類等一覧に該当する書類等を提出してください。	●
	◎その他	工事履行に関する書類で必要なものを提出してください。	○

※●は工事完成届時に、○は検査時に提出してください。

１５．完成時の提出図書　*（根拠:標仕1．7．1）*

工事目的物の引渡に際しては、「引渡書」に次のものを添えて提出してください。引渡し日については監督員と調整してください。

項目	備考
◎保全に関する資料	保全に関する資料は、次の項目から当該工事に関係する書類の全てをまとめたものと、施設ごとに関係する書類をまとめたものを、それぞれファイルにまとめ提出してください。なお、提出部数は施設所管課分も含めて２部提出してください。 ①建物概要書（設計者、施工者、建物面積、工期等） ②工事担当者一覧（元請負･下請負業者、製造者、代理店等の会社名、担当者、連絡先） ③仕上げ一覧表（部位、工法、メーカー、品番、色番号等） ④維持管理上の注意事項 ⑤家具や機器等の取り扱い説明書・メンテナンス資料 ⑥機器や防水等の保証書 ⑦鍵一覧（鍵配置図、鍵、キーボックス） ⑧備品・予備品一覧（予備品、保守点検用工具） ⑨各種試験成績表 ⑩官公署申請書類の写し ⑪納入完成図（納入仕様書を提出した機器） ⑫その他監督員より指示があったもの 
◎竣工図	竣工図は、工事目的物の完成時の状態を表現した次のものを特記により提出してください。 ①竣工図：図面及びその二つ折り製本（Ａ２又はＡ３サイズ） ②施工図：図面及びその二つ折り製本（Ａ２又はＡ３サイズ（監督員の指示による） ③図面台帳データ：Excel 形式（監督員の指示による） ④竣工図面画像データ：TIFF 形式 （精度はモノクロ２色 400dpi、圧縮は MMR 形式 G4） ⑤竣工図面 CAD データ：(DXF、DWG、PDF形式) ⑥竣工写真（キャビネ版 アルバム　内・外部）（監督員の指示による）

◆竣工図及び施工図の表紙

○○年度 設計
○○年度 工事

工事名
○○○○○○○○工事

発注　茅ヶ崎市
設計　○○設計㈱

１　文字色は、黒又は金とし、全体レイアウトは、適宜行ってください。
２　背表紙は、製本テープとし、「設計及び工事年度」、「工事名称」（施工図の場合は、「施工図」と「工種」を加える）を入れてください。

◆図面一枚目

（記載例）

図面リスト		
図面番号	図面名称	縮尺

◆図面二枚目以降

図面枠等に入っている年度については設計年度としてください。

◆図面台帳（エクセルシート）

施設名称	年度	工事件名	図面番号	カード番号	図面種類	図面名称	図面サイズ
○○コミセン	H12	（仮称）○○コミセン(建築)工事	A-1	○○コミ-1	A	表紙	A2
○○コミセン	H12	（仮称）○○コミセン(建築)工事	A-2	○○コミ-2	A	図面リスト-1	A2
○○コミセン	H12	（仮称）○○コミセン(建築)工事	A-3	○○コミ-3	A	図面リスト-2	A2
○○コミセン	H12	（仮称）○○コミセン(建築)工事	A-4	○○コミ-4	A	特記仕様書-1	A2
★注１	★注４		★注２	★注１	★注３	★注２	★注４

注１　監督員より指定します。

注２　原図に記入されている番号・名称を記載してください。

注３　次の図面種類記号を記載してください。

Ａ　…　建築工事（意匠・外構等）

Ｂ　…　建築工事（構造）

Ｃ　…　給排水衛生設備工事（給排水、衛生、スプリンクラー等）

Ｄ　…　空調設備工事（冷暖房、換気等）

Ｅ　…　電気設備（強弱電、放送、火災報知器等）

Ｆ　…　特殊設備工事

注４　「年度」の欄は、工事年度を記載し、「図面サイズ」の欄は、原図の図面サイズを記載してください。

注５　２以上の施設で工事を行った場合は施設ごとに作成してください。この場合、施設に属さない図面は、工事件名に代表されている施設の図面として取り扱ってください。

注６　カード番号とＴＩＦＦデータにハイパーリンクをかけてください。

注７　エクセルデータでの提出をお願いします。サンプルデータ等は監督員より提供を受けてください。

□□□　参 考 書 式 □□□

□　工事のお知らせ

□　茅ヶ崎市工事標準備品仕様

□　指示書・協議書

□　報告書・協議書

□　使用材料（製品）承認願

□　材料検査願

□　工場立会検査申請書

□　工事成績評定に伴う確認書類等一覧

□　高度技術・創意工夫・社会性に関する実施状況

□　検査記録兼手直し報告書

□　防水保証書

□　引渡書

□　瑕疵担保事項兼検査確認書

□　瑕疵担保補修完了届

※注　書類中の「茅ヶ崎市 建設部 建築課」とあるのは、当該工事の主管課に読み替えてください。

ご近所の皆様へ

〇〇年〇〇月〇〇日

発注者　茅ヶ崎市〇〇部〇〇課
施工者　　〇〇〇〇〇〇（株）

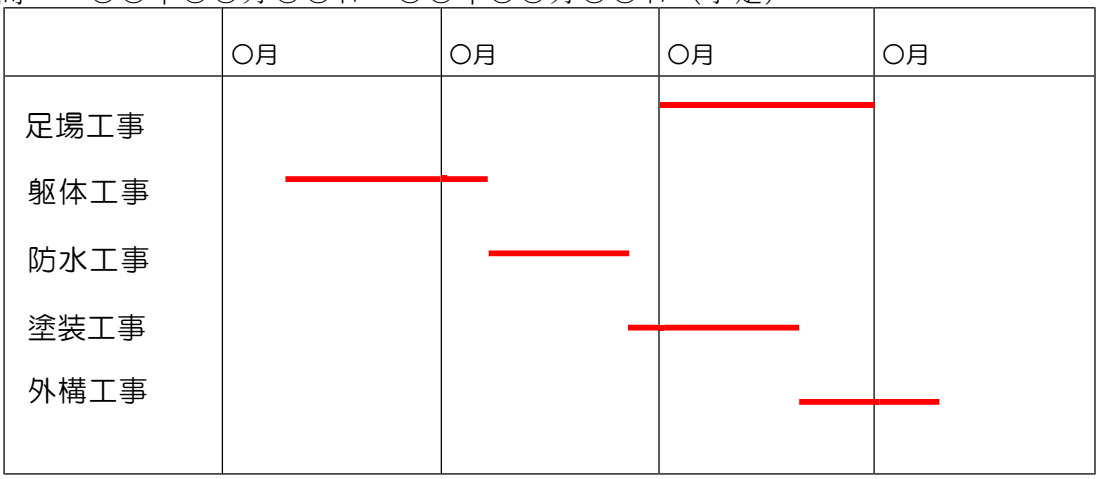
皆様におかれましては、益々御清栄のこととお喜び申し上げます。
さて、〇〇〇〇（施設名）において施設の充実を図るため、次の工事を行うこととなりました。
工事にあたりましては、何かと御迷惑をおかけすることと存じますが、十分注意して施工いたしますので、御理解、御協力を賜りますようお願い申し上げます。

１．工事の概要

名称　　〇〇〇〇〇〇工事（〇〇〇〇の工事及びそれに伴う〇〇改修）

場所　　〇〇〇〇（施設名）（茅ヶ崎市〇〇番地）

期間　　〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日（予定）



２．作業時間

作業の時間は、午前８時３０分～午後５時００分までを原則とします。また、日曜日の作業は、原則的に行いません。

３．工事用車両の搬出入

現場周辺の工事車両の運行、駐停車については、関係官庁と密な連絡を取り、その指導を受けます。また、必要に応じて交通整理員を配置し、車両の誘導にあたり、一般車両及び歩行者への安全確保に留意いたします。

４．問い合わせ先

発注者　　茅ヶ崎市建設部建築課 担当者　〇〇 〇〇　電話 82-1111(内線 0000)
施工者　　〇〇〇〇〇〇（株）　　担当者　〇〇 〇〇　電話〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

茅ヶ崎市工事標準備品仕様

現場説明書又は特記仕様書により、監督員現場事務所の設置が求められている契約工事においては、設置された監督員現場事務所に次の備品を備え置いてください。ただし、監督員の指示による場合は、この限りではありません。

	数量
1．机・椅子等	
・事務用机及び椅子（ライト共）	‥‥ 2
・サイドテーブル	‥‥ 1
・書棚	‥‥ 1
・長机	‥‥ 2
・折りたたみ椅子	‥‥ 4
・ヘルメット掛け（８人分）	‥‥ 1
・更衣用ロッカー（２人分）	‥‥ 1
・下足箱	‥‥ 1
2．事務用品・作業用具	
・筆記用具（マーカー、チョーク等）	‥ 一式
・作業用具（長靴、雨合羽、軍手、来客用防寒着、来客用安全帽、上履等）	‥ 一式
3．連絡機器	
・電話	‥‥ 1
・黒板又は白板	‥‥ 1
4．冷暖房機器	
・冷暖房機器	‥‥ 1
5．書籍	
・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修	
「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」	‥‥ 1
「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）」	‥‥ 1
「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」	‥‥ 1
「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）」	‥‥ 1
「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」	‥‥ 1
「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）」	‥‥ 1
「建築工事監理指針」上・下	‥‥各１
「建築改修工事監理指針」上・下	‥‥各１
「機械設備工事監理指針」	‥‥ 1
「電気設備工事監理指針」	‥‥ 1
「公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）」	‥‥ 1
「公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）」	‥‥ 1
「営繕工事写真撮影要領・同解説　　工事写真の撮り方－建築編－」	‥‥ 1
「営繕工事写真撮影要領・同解説　　工事写真の撮り方－建築設備編－」	‥‥ 1
6．計測機器	
・コンベックス（太幅　　５．５ｍ）	‥‥ 2
・水平器	‥‥ 1
・温度計及び湿度計	‥‥ 1
7．その他監督員の指示するもの	

指示書・協議書

契約　第　　号

年　　月　　日

工事等の名称	課　長	課長補佐	担　当

指示・協議事項

上記事項について（指示・協議します）

上記の指示事項について承諾しました。　　年　　月　　日

商号又は名称

現場代理人

報告書・協議書

契約　第　　号
年　　月　　日

工事等の名称	商号又は名称 現場代理人

報告・協議事項

上記事項について（報告・協議します）

上記の事項について報告します。 年　　月　　日	課　長	課長補佐	担　当

使用材料（ 製品） 承認願

契約第　　号

年　　月　　日

（あて先）茅ヶ崎市長

住　　所

商号又は
名　　称

氏　　名

下記の材料（製品）を使用したく、承認を受けたいので申請します。

工事等の名称	
工事等の場所	茅ヶ崎市
契　約　工　期	年　月　日から　年　月　日まで

申請材料（製品）名	形状寸法	摘要

承認欄	年　月　日			備考
	課長	課長補佐	担当	

材 料 検 査　願

契約第　　号

年　　月　　日

（あて先）茅ヶ崎市長

住　　所

商号又は
名　　称

氏　　名

次のとおり、材料の検査を受けたいので申請します。

工事等の名称	
工事等の場所	茅ヶ崎市
契　約　工　期	年　月　日から　年　月　日まで

検　査　材　料　名	形　状　寸　法	摘　要

検 査 者 氏 名	
立 会 人 氏 名	

工 場 立 会 検 査 申 請 書

契約　　号

年　　月　　日

（あて先）茅ヶ崎市長

住　　所

商号又は
名　　称

氏　　名

次のとおり工場において、製作を完了しましたので工場立会検査を申請します。

工事等の名称			
検査予定年月日	年　　月　　日		
工 場 の 場 所			
工 場 の 名 称			
検　査　品　名	形　　状　　寸　　法	数　　量	摘　　要
検　査　内　容			

上記のとおり申請がありましたので、
の検査立会いかがでしょうか。

収受印

部長	人事主管課			部長	工事主管課		
	課長	課長補佐	担　当		課長	課長補佐	担　当

年　　月　　日

工事成績評定に伴う確認書類等一覧

（建築新築編）

1．契約番号　：
2．工事等の名称　：
3．工事等の場所　：

現場代理人確認欄	監督員確認欄	該当無し	確認方法	評価対象項目
□	□	□	書類	工事カルテの登録は、監督職員の確認を受けた上で契約後10日以内に行われている。
□	□	□	書類・写真	建設業退職金共済制度の主旨を作業員等に説明するとともに、証紙の購入が適切に行われ、配布が受け払い簿等により適切に把握されている。
	□		書類・写真・現場	工事規模に応じた人員、機械配置の施工となっている。
	□	□	書類・写真・現場	緊急指示等に対する対応が速やかである。
□	□		書類・写真・現場	施工体制一般について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
	□		書類・現場	現場代理人として、工事全体の把握ができている。
□	□		書類	書類整理、資料整理が適切に処理されている。
	□		書類・現場	契約書、設計図書、指針等を良く理解し、現場に反映して工事を行っている。
	□	□	書類・写真・現場	設計図書の照査が十分で現場との相違があった場合は適切に対応している。
	□		書類・写真・現場	作業環境、気象、地質条件等の困難克服に努めている。
	□		書類・写真・現場	主任技術者又は、監理技術者として技術的判断に優れ、良好な施工に努めた。
□	□	□	書類・写真・現場	作業主任者を選任し配置している。（施行計画書への記載、現場標識、資格者証の携帯）
□	□	□	書類・写真・現場	専門技術者を専任し、配置している。（選任届）
□	□		書類・写真・現場	配置技術者について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□		書類・写真・現場	工事請負契約書約款又は契約書〇条第〇項第〇号から〇号に係わる設計図書の照査を行い、監督職員の確認を受けて施工を行っている。
□	□		書類・現場	施工計画書と現場施工方法が一致している。
□	□		書類・現場	施工計画書の内容が設計図書の内容及び現場条件を反映したものとなっている。
	□		現場	現場内での整理整頓が日常的になされている。
□	□	□	書類・写真	使用材料等の品質保証書等又は工事記録写真等が適切に整理されている。
□	□		書類・写真	工事記録の整備が適時、的確になされている。（打合せ記録、品質管理簿、写真等）
□	□	□	書類・写真・現場	建設廃棄物及びリサイクルへの取り組みが適切にされている。（マニフェスト）
□	□	□	書類・写真・現場	工事全体で使用機械、車両等で低騒音、排出ガス対策機械を使用している。
□	□		書類・写真・現場	段階確認、立会の申請が適切な時期に行われている。
□	□		書類・写真・現場	施工管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□	□	書類・写真・現場	現場条件の変更への対応が積極的で処理が早く、また地元調整を積極的に行い円滑な工事進捗を行った。（工事のお知らせ）
□	□		書類・現場	休日の確保を行っている。
□	□	□	書類・現場	工程表の内容が検討され充実している。（工程表）
□	□	□	書類・現場	夜間や休日等の作業が少なく、余裕をもって工期前に完成した。
□	□		書類・写真・現場	工程管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□		書類・写真・現場	安全教育・訓練等を4時間／月以上適時、的確に実施し、記録が整備されている。（実施記録）

□	□		書類・写真・現場	安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録を整備されている。（安全衛生日誌など）
□	□		書類・写真・現場	新規入場者教育を実施し、実施内容に現場の特性が十分反映され、記録が整備されている。（教育資料）
□	□	□	書類・写真・現場	使用機械、車両等の点検整備等がなされ、管理されている。（持込時・日常・法定点検、取扱者の任命・表示）
	□	□	現場	重機操作に際して、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされている。
□	□	□	書類・写真・現場	山留め、仮締切等について、設置後の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。（点検・管理状況記録）
□	□	□	書類・写真・現場	足場や支保工について、組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。（同上）
□	□	□	書類・写真・現場	工事現場における保安施設等の整備・設置・管理が的確であり、よく整備されている。
□	□		書類・写真・現場	安全対策について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□	□	書類・写真・現場	工事施工にあたり、関係官公庁等の関係機関と調整し、トラブルの発生がない。（調整協議資料）
□	□	□	書類・写真・現場	工事施工にあたり、地元との適切な調整を行った。（工事日誌等への記録）
□	□	□	書類・写真・現場	積極的な地元対策を実施し、第三者からの苦情なかった。又は苦情によるトラブルが少なかった。
□	□	□	書類・写真・現場	関連工事との調整を行い、関連工事を含む工事全体の円滑な進捗に寄与している。（打合せ記録）
□	□		書類・写真・現場	対外関係について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□	□	書類・写真	出来形管理図又は出来形管理表が適切にまとめられており、確認できる。（竣工図・完成図）
□	□	□	写真	出来形測定において、不可視部分の出来形が写真で的確に確認できる。
□	□	□	書類・写真	自社の管理基準を設定し、適切に管理している。（社内基準、是正処置が施行計画書に明記）
□	□	□	書類・写真	自社の写真管理基準等を設定し、創意工夫を持って適切に管理している。（社内基準）
□	□	□	書類・写真・現場	出来形の形状、寸法が設計値（設計図書）を満足し、バラツキが少ない。
□	□		書類・写真・現場	出来形の性能、機能が設計値（設計図書）を満足し、バラツキが少ない。
□	□	□	書類・写真	品質管理方法が明確である。【矩体・仕上げ】（施行計画書への記載）
□	□	□	写真・現場	施工計画書に定められた品質計画により管理されている。【矩体・仕上げ】
□	□	□	書類・写真	材料の品質証明が適切である。【矩体・仕上げ】（製品検査、材料検査）
□	□	□	書類・写真	請負者の品質計画による品質管理記録が整備されている。【矩体・仕上げ】
□	□	□	書類・写真・現場	施工の品質・形状が適切で良好な施工である。【矩体・仕上げ】
□	□	□	写真	不可視部分の写真記録が適切である。
□	□	□	書類・写真	災害復旧工事及び施工条件の変更等による工期的な制約がある中で余裕をもって工事を完成させた。
□	□	□	書類・写真	隣接する他の工事等との積極的な工程調整を行い、トラブルを回避した。
□	□	□	書類・写真	地元調整を積極的に行い、トラブルも少なく、工期内に工事を完成させた。
□	□	□	書類・写真	代休等を確保するなど、適切な人員管理と工程管理が地域住民に好印象を与えている。
□	□	□	書類・写真	配置技術者（現場代理人等）の積極的な工程管理の姿勢が見られた。
□	□	□	書類・写真	建設労働災害、公衆災害の防止への努力が顕著である。
□	□	□	書類・写真	安全衛生管理体制を確立し、組織的に取り組んでいる。
□	□	□	書類・写真	安全衛生管理活動が活発で他の模範となっている。
□	□	□	書類・写真	安全管理に関する技術開発や創意工夫に取り組んでいる。
□	□	□	書類・写真	安全協議会活動に積極的に取り組むなど、リーダーシップを発揮している。
□	□	□	書類・写真	安全職場実現への取り組みが地域全体から評価されている。
□	□	□	書類	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況

※ 評価対象項目の内容が、書類又は写真で確認できるときは確認欄の□にレ点をし、確認方法欄の該当方法に○をしてください。なお、確認方法欄の「現場」とは、監督員が現場で確認した場合となります。

※ 評価対象項目が該当しないときは、「該当無し」の欄の□にレ点をしてください。

契約者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿現場代理人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　　月　　日

工事成績評定に伴う確認書類等一覧

（建築改修編）

1．契約番号　：
2．工事等の名称　：
3．工事等の場所　：

現場代理人確認欄	監督員確認欄	該当無し	確認方法	評価対象項目
□	□	□	書類	工事カルテの登録は、監督職員の確認を受けた上で契約後10日以内に行われている。
□	□	□	書類・写真	建設業退職金共済制度の主旨を作業員等に説明するとともに、証紙の購入が適切に行われ、配布が受け払い簿等により適切に把握されている。
	□		書類・写真・現場	工事規模に応じた人員、機械配置の施工となっている。
	□	□	書類・写真・現場	緊急指示等に対する対応が速やかである。
□	□		書類・写真・現場	施工体制一般について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
	□		書類・現場	現場代理人として、工事全体の把握ができている。
□	□		書類	書類整理、資料整理が適切に処理されている。
	□		書類・現場	契約書、設計図書、指針等を良く理解し、現場に反映して工事を行っている。
	□	□	書類・写真・現場	設計図書の照査が十分で現場との相違があった場合は適切に対応している。
	□		書類・写真・現場	作業環境、気象、地質条件等の困難克服に努めている。
	□		書類・写真・現場	主任技術者又は、監理技術者として技術的判断に優れ、良好な施工に努めた。
□	□	□	書類・写真・現場	作業主任者を選任し配置している。（施行計画書への記載、現場標識、資格者証の携帯）
□	□	□	書類・写真・現場	専門技術者を専任し、配置している。（選任届）
□	□		書類・写真・現場	配置技術者について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□		書類・写真・現場	工事請負契約書約款又は契約書〇条第〇項第〇号から〇号に係わる設計図書の照査を行い、監督職員の確認を受けて施工を行っている。
□	□		書類・現場	施工計画書と現場施工方法が一致している。
□	□		書類・現場	施工計画書の内容が設計図書の内容及び現場条件を反映したものとなっている。
	□		現場	現場内での整理整頓が日常的になされている。
□	□	□	書類・写真	使用材料等の品質保証書等又は工事記録写真等が適切に整理されている。
□	□		書類・写真	工事記録の整備が適時、的確になされている。（打合せ記録、品質管理簿、写真等）
□	□	□	書類・写真・現場	建設廃棄物及びリサイクルへの取り組みが適切にされている。（マニフェスト）
□	□	□	書類・写真・現場	工事全体で使用機械、車両等で低騒音、排出ガス対策機械を使用している。
□	□		書類・写真・現場	段階確認、立会の申請が適切な時期に行われている。
□	□		書類・写真・現場	施工管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□	□	書類・写真・現場	現場条件の変更への対応が積極的で処理が早く、また地元調整を積極的に行い円滑な工事進捗を行った。（工事のお知らせ）
□	□		書類・現場	休日の確保を行っている。
□	□	□	書類・現場	工程表の内容が検討され充実している。（工程表）
□	□	□	書類・現場	夜間や休日等の作業が少なく、余裕をもって工期前に完成した。
□	□		書類・写真・現場	工程管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□		書類・写真・現場	安全教育・訓練等を4時間／月以上適時、的確に実施し、記録が整備されている。（実施記録）

□	□		書類・写真・現場	安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録を整備されている。（安全衛生日誌など）
□	□		書類・写真・現場	新規入場者教育を実施し、実施内容に現場の特性が十分反映され、記録が整備されている。（教育資料）
□	□	□	書類・写真・現場	使用機械、車両等の点検整備等がなされ、管理されている。（持込時・日常・法定点検、取扱者の任命・表示）
	□	□	現場	重機操作に際して、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされている。
□	□	□	書類・写真・現場	山留め、仮締切等について、設置後の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。（点検・管理状況記録）
□	□	□	書類・写真・現場	足場や支保工について、組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。（同上）
□	□	□	書類・写真・現場	工事現場における保安施設等の整備・設置・管理が的確であり、よく整備されている。
□	□		書類・写真・現場	安全対策について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□	□	書類・写真・現場	工事施工にあたり、関係官公庁等の関係機関と調整し、トラブルの発生がない。（調整協議資料）
□	□	□	書類・写真・現場	工事施工にあたり、地元との適切な調整を行った。（工事日誌等への記録）
□	□	□	書類・写真・現場	積極的な地元対策を実施し、第三者からの苦情なかった。又は苦情によるトラブルが少なかった。
□	□	□	書類・写真・現場	関連工事との調整を行い、関連工事を含む工事全体の円滑な進捗に寄与している。（打合せ記録）
□	□		書類・写真・現場	対外関係について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□	□	書類・写真	出来形管理図又は出来形管理表が適切にまとめられており、確認できる。（竣工図・完成図）
□	□	□	写真	出来形測定において、不可視部分の出来形が写真で的確に確認できる。
□	□	□	書類・写真	自社の管理基準を設定し、適切に管理している。（社内基準、是正処置が施行計画書に明記）
□	□	□	書類・写真	自社の写真管理基準等を設定し、創意工夫を持って適切に管理している。（社内基準）
□	□	□	書類・写真・現場	出来形の形状、寸法が設計値（設計図書）を満足し、バラツキが少ない。
□	□		書類・写真・現場	出来形の性能、機能が設計値（設計図書）を満足し、バラツキが少ない。
□	□	□	書類・写真	品質管理方法が明確である。（施行計画書への記載）
□	□	□	写真・現場	施工計画書に定められた品質計画により管理されている。
□	□	□	書類・写真	材料の品質証明が適切である。（製品検査、材料検査）
□	□	□	書類・写真	請負者の品質計画による品質管理記録が整備されている。
□	□	□	書類・写真・現場	品質・形状が適切で良好な施工である。
□	□	□	書類・写真	災害復旧工事及び施工条件の変更等による工期的な制約がある中で余裕をもって工事を完成させた。
□	□	□	書類・写真	隣接する他の工事等との積極的な工程調整を行い、トラブルを回避した。
□	□	□	書類・写真	地元調整を積極的に行い、トラブルも少なく、工期内に工事を完成させた。
□	□	□	書類・写真	代休等を確保するなど、適切な人員管理と工程管理が地域住民に好印象を与えている。
□	□	□	書類・写真	配置技術者（現場代理人等）の積極的な工程管理の姿勢が見られた。
□	□	□	書類・写真	建設労働災害、公衆災害の防止への努力が顕著である。
□	□	□	書類・写真	安全衛生管理体制を確立し、組織的に取り組んでいる。
□	□	□	書類・写真	安全衛生管理活動が活発で他の模範となっている。
□	□	□	書類・写真	安全管理に関する技術開発や創意工夫に取り組んでいる。
□	□	□	書類・写真	安全協議会活動に積極的に取り組むなど、リーダーシップを発揮している。
□	□	□	書類・写真	安全職場実現への取り組みが地域全体から評価されている。
□	□	□	書類	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況

※ 評価対象項目の内容が、書類又は写真で確認できるときは確認欄の□にレ点をし、確認方法欄の該当方法に○をしてください。なお、確認方法欄の「現場」とは、監督員が現場で確認した場合となります。

※ 評価対象項目が該当しないときは、「該当無し」の欄の□にレ点をしてください。

契約者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿現場代理人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　　月　　日

工事成績評定に伴う確認書類等一覧

（電気・設備編）

1．契約番号　：
2．工事等の名称　：
3．工事等の場所　：

現場代理人確認欄	監督員確認欄	該当無し	確認方法	評価対象項目
□	□	□	書類	工事カルテの登録は、監督職員の確認を受けた上で契約後10日以内に行われている。
□	□	□	書類・写真	建設業退職金共済制度の主旨を作業員等に説明するとともに、証紙の購入が適切に行われ、配布が受け払い簿等により適切に把握されている。
	□		書類・写真・現場	工事規模に応じた人員、機械配置の施工となっている。
	□	□	書類・写真・現場	緊急指示等に対する対応が速やかである。
□	□		書類・写真・現場	施工体制一般について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
	□		書類・現場	現場代理人として、工事全体の把握ができている。
□	□		書類	書類整理、資料整理が適切に処理されている。
	□		書類・現場	契約書、設計図書、指針等を良く理解し、現場に反映して工事を行っている。
	□	□	書類・写真・現場	設計図書の照査が十分で現場との相違があった場合は適切に対応している。
	□		書類・写真・現場	作業環境、気象、地質条件等の困難克服に努めている。
	□		書類・写真・現場	主任技術者又は、監理技術者として技術的判断に優れ、良好な施工に努めた。
□	□	□	書類・写真・現場	作業主任者を選任し配置している。（施行計画書への記載、現場標識、資格者証の携帯）
□	□	□	書類・写真・現場	専門技術者を専任し、配置している。（選任届）
□	□		書類・写真・現場	配置技術者について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□		書類・写真・現場	工事請負契約書約款又は契約書〇条第〇項第〇号から〇号に係わる設計図書の照査を行い、監督職員の確認を受けて施工を行っている。
□	□		書類・現場	施工計画書と現場施工方法が一致している。
□	□		書類・現場	施工計画書の内容が設計図書の内容及び現場条件を反映したものとなっている。
	□		現場	現場内での整理整頓が日常的になされている。
□	□	□	書類・写真	使用材料等の品質保証書等又は工事記録写真等が適切に整理されている。
□	□		書類・写真	工事記録の整備が適時、的確になされている。（打合せ記録、品質管理簿、写真等）
□	□	□	書類・写真・現場	建設廃棄物及びリサイクルへの取り組みが適切にされている。（マニフェスト）
□	□	□	書類・写真・現場	工事全体で使用機械、車両等で低騒音、排出ガス対策機械を使用している。
□	□		書類・写真・現場	段階確認、立会の申請が適切な時期に行われている。
□	□		書類・写真・現場	施工管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□	□	書類・写真・現場	現場条件の変更への対応が積極的で処理が早く、また地元調整を積極的に行い円滑な工事進捗を行った。（工事のお知らせ）
□	□		書類・現場	休日の確保を行っている。
□	□	□	書類・現場	工程表の内容が検討され充実している。（工程表）
□	□	□	書類・現場	夜間や休日等の作業が少なく、余裕をもって工期前に完成した。
□	□		書類・写真・現場	工程管理について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□		書類・写真・現場	安全教育・訓練等を4時間／月以上適時、的確に実施し、記録が整備されている。（実施記録）

□	□		書類・写真・現場	安全巡視、TBM、KY等を実施し、記録を整備されている。（安全衛生日誌など）
□	□		書類・写真・現場	新規入場者教育を実施し、実施内容に現場の特性が十分反映され、記録が整備されている。（教育資料）
□	□	□	書類・写真・現場	使用機械、車両等の点検整備等がなされ、管理されている。（持込時・日常・法定点検、取扱者の任命・表示）
	□	□	現場	重機操作に際して、誘導員配置や重機と人の行動範囲の分離措置がなされている。
□	□	□	書類・写真・現場	山留め、仮締切等について、設置後の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。（点検・管理状況記録）
□	□	□	書類・写真・現場	足場や支保工について、組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施されている。（同上）
□	□	□	書類・写真・現場	工事現場における保安施設等の整備・設置・管理が的確であり、よく整備されている。
□	□		書類・写真・現場	安全対策について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□	□	書類・写真・現場	工事施工にあたり、関係官公庁等の関係機関と調整し、トラブルの発生がない。（調整協議資料）
□	□	□	書類・写真・現場	工事施工にあたり、地元との適切な調整を行った。（工事日誌等への記録）
□	□	□	書類・写真・現場	積極的な地元対策を実施し、第三者からの苦情なかった。又は苦情によるトラブルが少なかった。
□	□	□	書類・写真・現場	関連工事との調整を行い、関連工事を含む工事全体の円滑な進捗に寄与している。（打合せ記録）
□	□		書類・写真・現場	対外関係について、指摘事項がなかった。又は、指摘事項に対する改善が速やかに（次回）実施された。
□	□	□	書類・写真	出来形管理図又は出来形管理表が適切にまとめられており、確認できる。（竣工図・完成図）
□	□	□	写真	出来形測定において、不可視部分の出来形が写真で的確に確認できる。
□	□	□	書類・写真	自社の管理基準を設定し、適切に管理している。（社内基準、是正処置が施行計画書に明記）
□	□	□	書類・写真	自社の写真管理基準等を設定し、創意工夫を持って適切に管理している。（社内基準）
□	□	□	書類・写真・現場	出来形の形状、寸法が設計値（設計図書）を満足し、バラツキが少ない。
□	□		書類・写真・現場	出来形の性能、機能が設計値（設計図書）を満足し、バラツキが少ない。
□	□	□	書類・写真	機材の品質及び形状が、設計図書等に適合する証明書が整備されている。
□	□	□	書類・写真	製造者による試験が的確に行われ、設計図書等に適合する証明書が整備されている。
□	□	□	書類・写真	品質計画による品質管理記録が整備されている。（施行計画書への記載）
□	□	□	写真・現場	施工の品質・形状が適切で良好な施工である。
□	□	□	書類・写真	施工完了時の試験及び記録が適切である。
□	□	□	書類・写真	機能の適切性が確認できる、試運転等の記録が整備されている。
□	□	□	写真	不可視部分の写真記録が適切である。
□	□	□	書類・写真	災害復旧工事及び施工条件の変更等による工期的な制約がある中で余裕をもって工事を完成させた。
□	□	□	書類・写真	隣接する他の工事等との積極的な工程調整を行い、トラブルを回避した。
□	□	□	書類・写真	地元調整を積極的に行い、トラブルも少なく、工期内に工事を完成させた。
□	□	□	書類・写真	代休等を確保するなど、適切な人員管理と工程管理が地域住民に好印象を与えている。
□	□	□	書類・写真	配置技術者（現場代理人等）の積極的な工程管理の姿勢が見られた。
□	□	□	書類・写真	建設労働災害、公衆災害の防止への努力が顕著である。
□	□	□	書類・写真	安全衛生管理体制を確立し、組織的に取り組んでいる。
□	□	□	書類・写真	安全衛生管理活動が活発で他の模範となっている。
□	□	□	書類・写真	安全管理に関する技術開発や創意工夫に取り組んでいる。
□	□	□	書類・写真	安全協議会活動に積極的に取り組むなど、リーダーシップを発揮している。
□	□	□	書類・写真	安全職場実現への取り組みが地域全体から評価されている。
□	□	□	書類	高度技術・創意工夫・社会性等に関する実施状況

※ 評価対象項目の内容が、書類又は写真で確認できるときは確認欄の□にレ点をし、確認方法欄の該当方法に○をしてください。なお、確認方法欄の「現場」とは、監督員が現場で確認した場合となります。

※ 評価対象項目が該当しないときは、「該当無し」の欄の□にレ点をしてください。

契約者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿現場代理人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

工事特性・創意工夫・社会性に関する実施状況

契約第　　号

年　　月　　日

（あて先）茅ヶ崎市長

住　　所

商号又は
名　　称

氏　　名

下記の工事について実施状況を報告します。

工事等の名称	
工事等の場所	茅ヶ崎市
契約工期	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
実施状況	（工事特性） （創意工夫） （社会性）

承認欄	年　　月　　日			備考
	課長	課長補佐	担当	

検査記録(配筋・工事主管課長等の下検査) 兼 手直し報告書

1．工事等の名称 ：
2．工事等の場所 ：
3．検査年月日 ：　　年　　月　　日（　）　　時～
4．検　査　者 ：

番号	指　摘　事　項	完 了 日	確 認
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	

契約者：

現場代理人

防 水 保 証 書

（あて先）茅ヶ崎市長

1．工 事 等 の 名 称

2．工 事 等 の 場 所

3．施 工　方 法

4．施工箇所及び数量

5．引 渡 し 年 月 日

6．保 証 期 間　　引渡し年月日より起算して　　年間

上記工事に関し、保証期間中は材料及び防水施工箇所に、万一弊社の責務に帰すべき原因にて漏水が発生した場合は、無償にて修理いたします。

ただし、次のいずれかの事項が原因となる漏水については、その責務を負わないものといたします。

・天災地変等の不可抗力によるもの。
・上記工事後の配管・配線その他工事等に起因するもの。
・発注者又は使用者等の故意又は過失に起因するもの。
・上記工事を施工する目的物の構造に起因するもの。
・その他弊社の責任によらざるもの。

なお、保証期間中は、アフターサービスに努力いたします。

年　　月　　日

契　約　者

住　　所

商号又は
名　　称

氏　　名　　印

防水施工者

住　　所

商号又は
名　　称

氏　　名　　印

材料製造者

住　　所

商号又は
名　　称

氏　　名　　印

引　渡　書

年　　月　　日

（あて先）茅ヶ崎市長

住　　所
商号又は
名　　称
氏　　名

茅ヶ崎市工事請負契約約款第３２条第４項の規程により、次のとおり引渡しいたします。

１．工事等の名称

２．工事等の場所

３．引 渡 部 分　　全部　・　一部

４．備　　考　　竣工図・鍵・予備品等は、別紙のとおり

瑕疵担保事項 兼 検査確認書

年　　月　　日

1．工事等の名称
2．工事等の場所
3．完 成 年 月 日
4．　契　約　　者　　担当者：
5．　立 会 者

番号	是　正　事　項	完了予定日	確認
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	
		月　　日	

瑕疵担保補修完了届

年　　月　　日

（あて先）茅ヶ崎市長

住　　所
商号又は
名　　称
氏　　名

次のとおり補修が完了いたしましたので、報告いたします。

１．工事等の名称

２．工事等の場所

３．点 検 年 月 日　　年　　月　　日

４．補修完了年月日　　年　　月　　日

□□□　参 考 資 料 □□□

□　法令等に定められた主な標識

□　作業主任者の専任業務一覧表

法令等に定められた主な標識

○工事の目的・効果及び内容等を表示する看板（工事情報説明看板）【該当工事】

（根拠:茅ヶ崎市発注工事における工事情報の表示及び看板設置実施要綱）

工事名称又は事業名称
事業の目的、事業費、事業の効果、事業の内容、工事内容、工法の特色、完成予想図、環境への配慮、市民に対する協力の依頼、その他の事項のうち必要な事項
工事主管課及び連絡先

（縦140cm 以上×横110cm 以上）

○建設業の許可票【必須】（根拠：建設業法第４０条）

「建設業者は、その店舗及び建設工事の現場ごとに、公衆の見やすい場所に、（略） 省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。」

建　設　業　の　許　可　票			
商　号　又　は　名　称			
代　表　者　の　氏　名			
主任技術者の氏名	専任の有無		
資格名	資格者証交付番号		
一般建設業又は特定建設業の別			
許可を受けた建設業			
許　可　番　号		国土交通大臣 知事 許可（　）第　号	
許　可　年　月　日			

（縦25cm以上×横35cm以上）

１　「主任技術者の氏名」の欄は、建設業法第２６条第２項の規定に該当する場合には、「主任技術者の氏名」を「監理技術者の氏名」とし、その監理技術者の氏名を記載すること。

２　「専任の有無」の欄は、建設業法第２６条第３項本文の規定に該当する場合に、「専任」と記載し、同項第１号に該当する場合には、「非専任（情報通信技術利用）」と、同項第２号に該当する場合には、「非専任（監理技術者を補佐する者を配置）」と記載すること。

３　「資格名」の欄は、当該主任技術者又は監理技術者が建設業法第７条第２号ハ又は第１５条第２号イに該当する者である場合に、その者が有する資格等を記載すること。

４　「資格者交付番号」の欄は、建設業法第２６条第３項の規定により専任の者でなければならない監理技術者又は同項第１号若しくは第２号に該当する場合に、当該監理技術者が有する資格者証の交付番号を記載すること。

５　「許可を受けた建設業」の欄には、当該建設工事の現場で行っている建設工事に係る許可を受けた建設業を記載すること。

６　「国土交通大臣、知事については、不用なものを消すこと。

○労災保険関係成立票【必須】（根拠：労働者災害補償保険法施行規則第49条、労働保険徴収法律施行規則第77条）

「事業主は、（略）労働者に関係のある規定の要旨、労働保険に係る保険成立の年月日及び労働保険番号を常時事業場の見易い場所に掲示し、又は備え付ける等の方法 によって周知しなければならない。」

「労災保険に係る保険関係が成立している事業のうち建設の事業に係る事業主は、労災保険関係成立票(様式第四号)を見易い場所に掲げなければならない。」

労災保険関係成立票	
保険成立年月日	年　月　日
労働保険番号	ー
事業期間	年　月　日から 年　月　日まで
事業主の住所氏名	
注文者の氏名	
事業主代理人の氏名	

（縦25cm以上×横35cm以上）

○建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識（根拠：建退共制度改善方策について）

当該工事に携わる下請の事業主と労働者の意識の向上を図るため、現場事務所や工事現場の出入口など見易い場所に「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」標識を掲示してください。

○施工体系図　（根拠：建設業法第24条の8）

「下請金額の総額が 5,000 万円（建築一式工事においては、8,000 万円）以上の工事では、当該建設工事における各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、これを当該工事現場の工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げなければならない。」

○下請けへの通知・再下請通知（根拠：建設業法第24条の8、同法施行規則第14条の3、第14条の4）

建設業者は、作成建設業者に該当することとなったときは、遅滞なく、その請け負わせた下請人に対し、定められた事項を書面により通知するとともに、当該事項を記載した書面を当該工事現場の見やすい場所に掲げなければならない。

○作業主任者　（根拠：労働安全衛生規則第18条）

「事業者は、作業主任者を選任したときは、当該作業主任者の氏名及びその者に行なわせる事項を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知させなければならない。」

○建築基準法による確認済票　（根拠：建築基準法第89条）

「建築基準法第６条第１項の建築、大規模の修繕又は大規模の模様替の工事の施工者は、当該工事の見易い場所に、（略）建築主、設計者、工事施工者及び工事の現場管理者の氏名又は名称並びに当該工事に係る同項の確認があった旨の表示をしなければならない。」

○登録電気工事業者届出済票　*（根拠：電気工事の業務の適正化に関する法律法第25条）*

「電気工事業者は、（略）その営業所及び電気工事の施工場所ごとに、その見やすい場所に、氏名又は名称、登録番号その他経済産業省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。

○解体工事事業登録標識　*（根拠：建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第33条）*

「解体事業者は、（略）その営業所及び解体工事の現場ごとに、公衆の見やすい場所に、商号、名称又は氏名、登録番号その他主務省令で定める事項を記載した標識を掲げなければならない。」

○石綿含有事前調査結果の掲示*（根拠：大気汚染防止法第18条の15　等）*

建築物等を解体し、改造し、又は補修す作業を伴う建設工事の元請業者は、当該工事を行う前に、石綿含有建材が使用されていないか調査を行い、その結果を当該現場において、公衆に見やすいように提示しなければならない。

○石綿含有建材が使用されている建築物等の解体作業の掲示

（根拠：大気汚染防止法第18条の14　等）

特定工事の元請業者は、当該特定工事における特定粉じん排出等作業を行う場合は、公衆に見やすい場所に作業内容等を提示しなければならない。

作業主任者 選任業務一覧表

（令:労働安全衛生法施行令、安規：労働安全衛生規則）

令６ 条号別	各規則条文	作業主任者名称	資格種類	選任すべき作業 （安衛法 14 条、同法施行令 6 条、安衛則 16 条）	職務根拠
1	高圧則 10	高圧室内作業主任者	免許	潜函工法その他の圧気工法により大気圧を超える気圧下の作業室又はシャフトの内部において行う作業	高圧則 10②
2	安規 314	ガス溶接作業主任者	免許	アセチレン溶接装置又はガス集合溶接装置（10 以上の可燃性ガスの容器を導管により連結したもの又は 9 以下の連結で水素若しくは溶解アセチレンの場合は 400 リットル以上、他は 1,000 リットル以上）を用いて行う金属の溶接、溶断、加熱業務	安規 315
3	安規 513	林業架線作業主任者	免許	次のいずれかの機械集材装置、運材索道の組立、解体変更、修理の作業又はこれらの設備による集運材作業（①原動機定格出力 7.5ｋｗ を超えるもの②支間の斜距離の合計が 350m 以上のもの③最大使用荷重が 200kg 以上のもの）	安規 514
4	ボイラー則 24	ボイラー取扱 作業主任者	ボイラー 技士免許等	ボイラー取扱業務（小型を除く→令 1 条 4 号） ①特　　級＝伝熱面積合計500㎡以上（貫流のみは除く） ②1 級以上＝伝熱面積合計 25 以上500 ㎡未満（貫流のみ 500 ㎡以上） ③2 級以上＝伝熱面積合計 25 ㎡未満 ④技能講習以上＝令 6 条 16 号イからニまでのボイラー	ボ規 25
5	電離則 46	エックス線作業主任者	免許	次の放射線業務 (但し医療用又は波高値による定格電圧が 1,000KV 以上のエックス線装置使用は除く) ①エックス線装置の使用又はエックス線の発生を伴う装置の検査業務 ②エックス線管、ケノトロンのガス抜き又はエックス線発生を伴うこれらの検査の業務	電離則 47
5 の 2	電離則 52-2	ガンマ線透過写真撮影作業主任者	免許	ガンマ線照射装置を用いて行う透過写真撮影の作業	電離則 52-3
6	安規 129	木材加工用機械 作業主任者	技能講習	丸のこ、帯のこ、かんな盤、面取、ルーターで合計 5 台以上 （自動送材車式帯のこ盤を含む場合は 3 台以上）	安規 130
7	安規 133	プレス機械 作業主任者	同上	動力プレス 5 台以上	安規 134
8	安規 297	乾燥設備作業主任者	同上	①乾燥設備内容積 1 ㎥以上（令別表第 1 の危険物に係るもの） ②危険物以外、熱源に燃料又は電力使用	安規 298
8 の 2	安規 321-3	コンクリート破砕器 作業主任者	同上	コンクリート破砕器を用いる破砕作業	安規 321-4
9	安規 359	地山の掘削及び 土止め支保工 作業主任者	同上	掘削面の高さ 2m以上の地山の掘削の作業 （技能講習は「地山の掘削及び土止め支保工で統一」）	安規 360
10	安規 374			土止めの支保工の切りばり、腹おこしの取付け又は取りはずしの作業 （同上）	安規 375
10-2	安規 383-2	ずい道等の掘削等 作業主任者	同上	ずい道等の掘削、ずり積み、支保工組立（落盤、肌落防止用）、ロックボルト取付、コンクリート等吹付	安規 383-3
10-3	安規 383-4	ずい道等の覆工 作業主任者	同上	ずい道等覆工（型わく支保工）組立、解体、移動、コンクリート打設	安規 383-5
11	安規 403	採石のための掘削 作業主任者	同上	掘削面の高さ 2m以上となる採石法 2 条の岩石の採取のための掘削	安規 404
12	安規 428	はい作業主任者	同上	高さ 2m 以上のはい付け、はいくずし （但し、ばら物荷や荷役機械の運転者のみで行う作業は除く）	安規 429
13	安規 450	船内荷役作業主任者	同上	船舶荷積み卸、船舶内荷移動 （但し、500t 未満の船舶で揚貨装置を用いない作業は除く）	安規 451
14	安規 246	型枠支保工組立て等 作業主任者	同上	型わく支保工の組立て、解体の作業（但し、建築物の柱・壁・橋脚、ずい道のアーチ・側壁等のコンクリート打設用は除く）	安規 247
15	安規 565	足場の組立て等 作業主任者	同上	つり足場、張出足場又は高さが 5m以上の足場の組立、解体、変更の作業（ゴンドラのつり足場は除く）	安規 566
15-2	安規 517-4	建築物等の鉄骨の 組立て等作業主任者	同上	建築物の骨組み・塔であって高さが 5m 以上の金属製の部材により構成されるものの組立て、解体、変更	安規 517-5

15-3	安規 517-8	鋼橋架設等 作業主任者	同上	橋梁の上部構造であって金属部材により構成されるものの架設、解体、変更（但し、高さ 5m 以上又は橋梁支間 30m 以上に限る）	安規 517-9
15-4	安規 517-12	木造建築物の組立て 等作業主任者	同上	軒高 5m 以上の木造建築物の構造部材組立て、屋根下地外壁下地の取付	安規 517-13
15-5	安規 517-17	コンクリート造の工 作物の解体等 作業主任者	同上	高さ 5m 以上のコンクリート造工作物の解体、破壊	安規 517-18
16	安規 517-22	コンクリート橋 架設等作業主任者	同上	橋梁の上部構造であってコンクリート造のものの架設又は変更 （但し、高さ 5m 以上又は橋梁支間 30m 以上に限る）	安規 517-23
17	ボ則 62	第一種圧力容器 取扱作業主任者	＊1	第一種圧力容器の取扱作業 （但し、令 1 条 6 号小型圧力容器及び令 6 条 17 号イ、ロは除く）	ボ則 63
18	特化 27	特定化学物質 作業主任者	技能講習	令別表第 3 の特定化学物質（1 類・2 類・3 類） 製造又は取扱（但し、試験研究の取扱業務は除く）	特化則 28
19	鉛 33	鉛作業主任者	同上	令別表第 4 の鉛業務 1 号から 10 号まで（但し、遠隔操作の場合は除く	鉛則 34
20	四アル 14	四アルキル鉛等 作業主任者	同上	令別表第 5 の四アルキル業務 1 号から 6 号・8 号（講習は 18 と同一）	四アル 15
21	酸欠 11	酸素欠乏危険 作業主任者(第 1 種)	同上	酸素欠乏危険場所における作業（第一種酸素欠乏危険作業）	酸欠則 11②
		酸素欠乏危険 作業主任者(第 2 種)	同上	酸素欠乏危険場所（酸素欠乏症にかかるおそれ及び硫化水素中毒にかかるおそれのある場所として厚生労働大臣が定める場所に限る） における作業 （第二種酸素欠乏危険作業）	酸欠則 11③
22	有機 19	有機溶剤作業主任者	同上	令別表第 6 の 2 に掲げる有機溶剤の製造又は取扱	有機則 19 の 2
23	石綿 19	石綿作業主任者	同上	石綿若しくは石綿をその重量の 0.1％を超えて含有する製剤その他の物を取扱う作業、試験研究のため製造する作業	石綿則 20

＊1：化学設備にかかる第一種圧力容器の場合は化学設備第一種圧力容器作業主任者技能講習
　　上記以外はボイラー技士免許（特級・1 級・2 級）、第一種圧力容器作業主任者技能講習（化学設備・普通）

【酸素欠乏危険場所】～労働安全衛生法施行令 別表第6～
1　次の地層に接し、又は通ずる井戸等（井戸、井筒、たて坑、ずい道、潜函、ピツトその他これらに類するものをいう。次号において同じ。）の内部（次号に掲げる場所を除く。）
　イ　上層に不透水層がある砂れき層のうち含水若しくは湧水がなく、又は少ない部分
　ロ　第一鉄塩類又は第一マンガン塩類を含有している地層
　ハ　メタン、エタン又はブタンを含有する地層
　ニ　炭酸水を湧出しており、又は湧出するおそれのある地層
　ホ　腐泥層
2　長期間使用されていない井戸等の内部
3　ケーブル、ガス管その他地下に敷設される物を収容するための暗きょ、マンホール又はピツトの内部
3の2　雨水、河川の流水又は湧水が滞留しており、又は滞留したことのある槽、暗きよ、マンホール又はピツトの内部
3の3　海水が滞留しており、若しくは滞留したことのある熱交換器、管、暗きよ、マンホール、溝若しくはピツト（以下この号において「熱交換器等」という。）又は海水を相当期間入れてあり、若しくは入れたことのある熱交換器等の内部
4　相当期間密閉されていた鋼製のボイラー、タンク、反応塔、船倉その他その内壁が酸化されやすい施設（その内壁がステンレス鋼製のもの又はその内壁の酸化を防止するために必要な措置が講ぜられているものを除く。）の内部
5　石炭、亜炭、硫化鉱、鋼材、くず鉄、原木、チツプ、乾性油、魚油その他空気中の酸素を吸収する物質を入れてあるタンク、船倉、ホツパーその他の貯蔵施設の内部
6　天井、床若しくは周壁又は格納物が乾性油を含むペイントで塗装され、そのペイントが乾燥する前に密閉された地下室、倉庫、タンク、船倉その他通風が不十分な施設の内部
7　穀物若しくは飼料の貯蔵、果菜の熟成、種子の発芽又はきのこ類の栽培のために使用しているサイロ、むろ、倉庫、船倉又はピツトの内部
8　しようゆ、酒類、もろみ、酵母その他発酵する物を入れてあり、又は入れたことのあるタンク、むろ又は醸造槽の内部
9　し尿、腐泥、汚水、パルプ液その他腐敗し、又は分解しやすい物質を入れてあり、又は入れたことのあるタンク、船倉、槽、管、暗きよ、マンホール、溝又はピツトの内部
10　ドライアイスを使用して冷蔵、冷凍又は水セメントのあく抜きを行っている冷蔵庫、冷凍庫、保冷貨車、保冷貨物自動車、船倉又は冷凍コンテナーの内部
11　ヘリウム、アルゴン、窒素、フロン、炭酸ガスその他不活性の気体を入れてあり、又は入れたことのあるボイラー、タンク、反応塔、船倉その他の施設の内部
12　前各号に掲げる場所のほか、厚生労働大臣が定める場所