

【工事監督】これだけは把握しよう

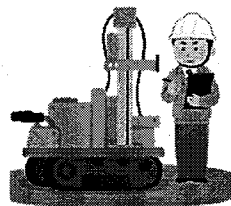
別紙 1

①契約内容

(契約金額、工期、会社名、現場代理人名)

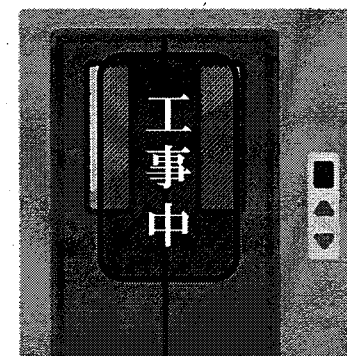
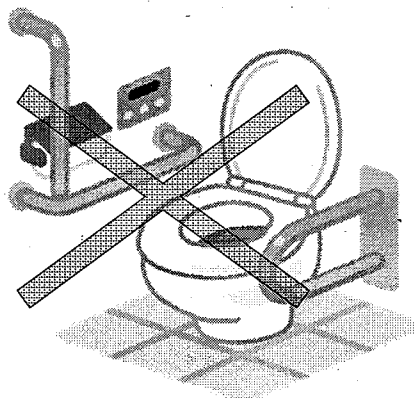
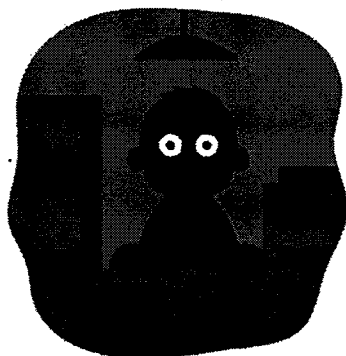


②工事内容〔業種、作業エリア（安全通路の確保）、作業日時（休日・夜間）、作業人数〕



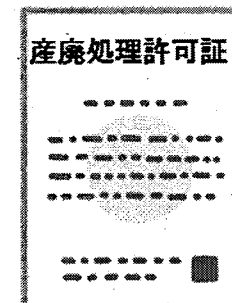
③工事中の施設への影響（電気・水道・昇降機等）

停電や断水、昇降機等の一時停止が必要な場合があります。施設運用スケジュールを確認し、利用者が困らない日程に調整しましょう。



【建設副産物処理】産業廃棄物について

①収集・処分許可証を確認（契約工期が許可期間内）



②廃棄物収集車両の両扉に表示があるか。

産業廃棄物収集運搬車
〇〇〇〇〇〇株式会社
第123456789号

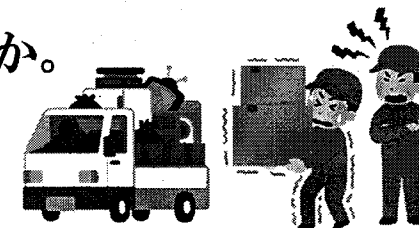
③産業廃棄物管理票（マニフェスト伝票）の内容確認

- ・処理品目の確認、E票までのコピーをもらう



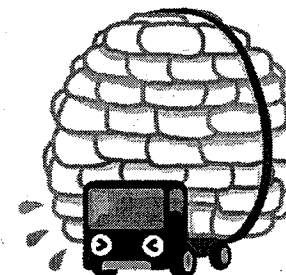
④契約内容に沿って廃棄しているか。

- ・工期外の搬出・処理していないか。
- ・事務所の不要備品を紛れ込ませて工事で廃棄していないか。



⑤過積載はNG

- ・搬出重量が収集運搬車両の積載荷重以内であることを車検証でチェックする。



【安全管理】身だしなみCheck

作業員

ヘルメット（保護帽）

監督員

ヘルメット（保護帽）

墜落制止用器具
フルハーネス型※

腕章

手袋

安全靴

※現行の安全帯使用猶予期間は2022年1月1日まで

【安全管理】 作業員の行動Check Point

マンホール・ピット内に入る前は酸素濃度測定
酸素濃度計で酸素濃度18%以上であるか確認

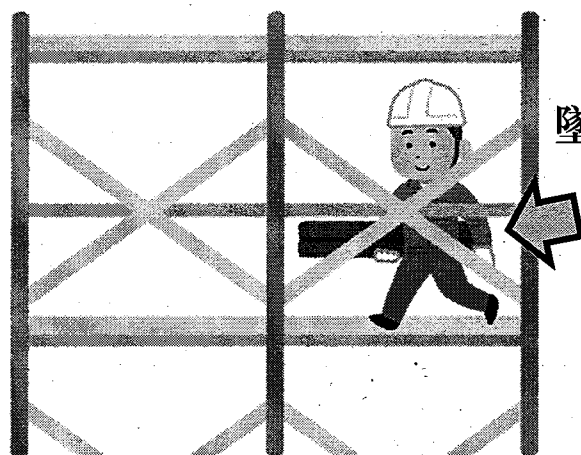


脚立作業は二人作業

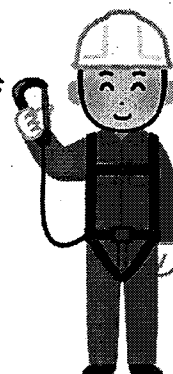


- ・ 転落防止のため開口部作業時はパイロンバー等で区切る。
- ・ 作業時以外は開口部を閉じる。

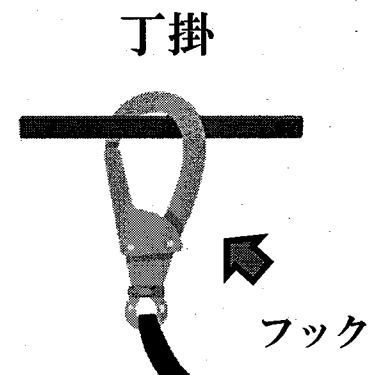
【安全管理】作業員の行動Check Point



墜落制止用器具
未着用



フルハーネスを着用
手摺材にフックを丁掛
けをする。



事務所



重機の目的外利用は
危険行為です。

安全管理について、些細なことでも現場代理人に確認しましょう。



提出書類に関する関係規程・様式等について

1

○関係規定

- 東京都財務局ホームページ内「建築工事と建物保全」
→「基準類（工事関連）」

○工事関係様式

- 東京都財務局ホームページ内「建築工事と建物保全」
→「申請様式」→「受注者等提出書類（76様式）」
→「工事の請負に係る書類はこちら」

○建設リサイクル、環境物品関係様式

- 東京都都市整備局ホームページ内「各種申請様式」
→「建設リサイクル法」→「様式」

提出書類等

(契約日からおおむね1ヵ月以内に提出)

2

提出書類	部数	書式	備考
工事着手届	2部	統一1	一週間以内
・現場代理人及び主任技術者等通知書 ・経歴書＋資格証明書のコピー	2部	統一2、3、4	一週間以内
・前払金等請求確認書（前払金請求しない場合も必ず提出） ・前払金請求書＋前払金保証書＋支払金口座振替依頼書	2部 1式	統一5、6	
★上記の書類のやり取りをしている間に、監督員通知書を受 注者にわたすこと	1部	様式、記載方法 については、施 設担当に確認	
工事实績情報システム（コリンズ）の「登録内容確認証」 （契約締結後10日以内）	1部	所定書式	契約金額500 万円以上の場合のみ
労災保険加入証明願（労働基準監督署の確認印付き）	1部	所定書式	
建設業退職金共済制度加入届 掛金収納書・標識（シール）の工事現場における掲示状況写真 建設業退職金共済証紙購入状況報告書	2部	統一7 統一7の2 統一7の3	

紫字：原議に綴る書類

赤字：監査で提出を求められる書類

提出書類等 (実際の現場作業の前までに提出)

3

提出書類	部数	書式	備考
施工計画書	2部	統一22	
リサイクル（建設副産物処理）計画書	2部	添付書類は 特記仕様書参照	施工計画書に含めて 提出するのが一般的。
材料承諾申請書、製作図承諾申請書、施工図承諾 申請書	2部	統一25	材料毎又は、一括提出（ 建・電・機別に提出）
主要資材発注予定報告書＋主要資材発注予定表	2部	統一18甲第103	随時提出
下請負届 下請負一覧表（初回は予定も含めて総て）	2部	統一8 統一9	現場施工前に随時提出 する（契約日に注意）
施工体制台帳及び施工体系図	1部	所定様式	原本は現場に備え付け、 写しの提出を受ける
材料搬入予定調書＋材料搬入予定内訳調書	2部	統一19	提出書類については 施設担当に確認すること
材料検査計画申請書＋別紙	2部	別記第1号様式	提出書類については 施設担当に確認すること

紫字：原議に綴る書類

赤字：監査で提出を求められる書類

提出書類等 (施工中・施工後)

4

提出書類	部数	書式	備考
材料試験等報告書	2部	別記第3号様式	
材料搬入報告書 別記4号様式一別紙	2部	別記第4号様式	材料搬入時に用意して 検査を受ける。
施工管理記録の報告	2部	統一27	
各種試験記録の報告	2部	統一28	<ul style="list-style-type: none"> ・工場出荷時試験や工事現場試験を報告させる。 ・出荷証明書もあわせて添付する。
リサイクル報告書 環境物品等使用状況報告書＋（環境物品等使用実績チェックリスト）	2部	統一28	特記仕様書「建設副産物の処理」等参照
休日等の工事施工届	2部	統一24	必要な理由と施設管理者の 了解が必要
施工協議書	2部	工変－3※	契約図面、仕様書から 異なる施工をする場合に、 事前に提出する。
★施工協議書が提出されたら、施工指示書を作成し、速やかに受注者に施工指示をすること。	2部	工変－4※	内1部は受注者に渡すこと

※様式は財務局ポータル「工事変更適正化推進要領」内

紫字：原議に綴る書類

赤字：監査で提出を求められる書類

提出書類等 (完了時)

5

提出書類	部数	書式	備考
工事完了届	2部	統一29 統一30	契約金額が200万円未満は(統一30)
請求書+支払金口座振替依頼書	1部		
コリンズの「登録内容確認証」(工事完了後10日以内)	1部	所定書式	
しゅん功図書(しゅん功図、工事写真等)	※	紙	※部数は特記仕様書による
電子データ(しゅん功図、工事記録写真、保全データ)	※	CD-R or DVD	※部数は特記仕様書による ・東京都財務局電子納品運用ガイドライン参照

紫字：原議に綴る書類
赤字：監査で提出を求められる書類

施工計画書の記載項目

6

項目	内容
工事概要	特記仕様書に記載の工事概要をもとに記す
総則	適用範囲、適用図書及び基準、変更・疑義があった場合の対応方法
実施工程表	契約日から工期末日までの全体（マスタ）工程
施工管理計画	現場施工管理体制・作業時間等を記載する
品質管理計画	作成する施工図及び製作図・材料の品質確保の方法・材料検査・現場試験方法等について記載する
安全管理計画	現場及び店社の安全管理体制・高所作業時の安全対策方法・火気使用時の対策・KY活動内容等
緊急時の体制及び対応	緊急連絡体制表及び社内の緊急時体制等
写真撮影計画	工事記録写真撮影要領（財務局版）に基づく
交通管理計画	資材搬出入経路図・交通誘導計画等
環境対策	周辺への雨水流出防止・道路汚染防止・ほこり・周辺環境美化・主要機械の環境対策等
リサイクル計画	特記仕様書の記載内容を参照（別途リサイクル計画書提出でも良い）
仮設計画	工事現場の養生、資材・産廃置き場、足場、電力・水源の取出し場所等

リサイクル計画書、環境物品関係 記載項目・添付資料

7

項目（リサイクル計画書）	備考
①「再生資源利用計画書」	コブリスによる作成。工事で土砂、碎石、加熱アスファルト混合物を搬入する場合に必ず作成する。
②「再生資源利用促進計画書」	建設副産物情報交換システム（コブリス）による作成。 建設混合廃棄物を排出する場合は必ず作成する。
③「搬入予定民間受入地届」（民間受入地へ搬入する場合に限る。）	建設発生土の民間受入地（土質改良プラントを含む。）に建設発生土を搬入する場合。 ※島しょにおける工事の場合は、適用しない。
④「建設発生土搬出のお知らせ」	建設発生土を100m3以上搬出する場合に、搬出に先立って作成し、入地の所在する区市町村の建設発生土担当窓口宛に郵送、FAX等で提供する。 ※島しょにおける工事の場合は、適用しない。
⑤ 収集運搬・処理業者の許可証の写し	使用予定の運搬車両一覧と当該車両の車検証も提出させること。
⑥ 建設廃棄物処理委託契約書の写し	
⑦ 運搬ルート図	工事現場から産廃中間処分先までのルート図。 運搬距離も記すこと。
⑧ 使用するマニフェストの様式	コピーでよい
⑨ 告知書の写し	
⑩ 有害物質等チェックリスト	都市整備局のホームページからダウンロードする。
項目（環境物品関係）	備考
a) 環境物品等使用予定チェックリスト （財務局版）	財務局のポータルサイトからエクセルファイルをダウンロードして、受注者に渡す。

リサイクル報告書、環境物品関係 記載項目・添付資料

8

項目（リサイクル報告書）	備考
①「再生資源化等報告書」	
②「再生資源利用実施書」	リサイクル計画書①に準ずる
③「再生資源利用促進実施書」	リサイクル計画書②に準ずる
④「リサイクル阻害要因説明書」	※島しょにおける工事の場合は、適用しない。
⑤「リサイクル状況記録写真」	積込み状況、運搬状況（工事現場出発時）、産業廃棄物運搬車両表示状況、現場内利用状況、工事間利用状況、ストックヤードの状況、受入地の状況、再資源化施設または最終処分場の状況（直接最終処分する場合に限る。）、現場内での分別状況、再生資源の利用状況等を撮影する。 ※工事写真帳にまとめても可
⑥「民間受入地搬入確認報告書（リサイクル証明書を含む）」（民間受入地へ搬入した場合に限る。）	リサイクル計画書③に準ずる ※島しょにおける工事の場合は、適用しない。
⑦「搬入完了報告書」	島しょにおける工事の場合
⑧産廃マニフェスト	コピーを提出（E票まで）
項目（環境物品関係）	備考
a) 環境物品等使用実績チェックリスト（財務局版）	前ページ a) に準ずる

完了検査で準備する資料

9

完了検査で用意する資料	備考
検査調書	表紙・工事概要・工事範囲・検査対象書類一覧・現場検査案を記す
検査用図面	契約後、変更箇所がある場合は、わかるように当該箇所を記載する。
実施工程表	完了時のマスター工程を準備する。
施工計画書・リサイクル計画書	
施工体制台帳及び施工体系図	
承諾図申請書	
工事記録写真	PCによる説明でも可能
施工協議書・施工指示書	
各種試験成績書	工場出荷時検査、現場検査の成績書を準備する。
リサイクル報告書	
材料搬入報告書等書類	
社内検査・下検査記録のファイル	
打合せ議事録・工事日報・官庁届書類（道路使用届等施工上必要なもの）のコピー・交通誘導員出面表のファイル	
以下は手持ち資料	備考
東京都標準仕様書(建築・電気・機械)・特記仕様書・その他関係基準・規定等	
産廃マニフェスト原本	
契約書原本	