

施工監理計画書（記載例）

- 本記載内容（例）はあくまで例示であり、各事業の特性に応じて、またコンサルタント各社で蓄積された知見を踏まえて作成してください。
- 記載内容の変更や追加があった場合は、改訂した事実がわかるように改訂の年月を記し、バージョン管理を行うことが望ましい。

1. 案件概要

- 国名、プロジェクト名
- E/N 締結日
- G/A 締結日
- 供与限度額
- 実施機関（施主）
- 工事概要
主要工種、数量
プロジェクトサイト
- 受注社名、工期、請負金額
- その他（必要に応じ）

2. 施工監理上の留意事項

【記載上の留意事項】

案件によって取り巻く条件は様々であり、それに対応した施工監理が求められる。概略設計及び詳細設計等での検討結果を踏まえて、施工監理上の留意事項について記す。

設計者であるコンサルタントが重要であると認識している留意事項を施主及び施工業者と共有することを目的とする。

本文にイメージする事例を提示するが、留意事項の数やその記述の程度（詳細さ）等については、「施主及び施工業者と認識を共有する」という目的に基づいて、個別案件において判断する。

【施工監理上の留意事項の記載例】

例1：現場へのアクセスの確保

工事対象地域は、急峻な山間部に位置し、特に雨季のアクセスが困難となる。雨季において、大型機械やボリュームのある資材等の運搬に支障を来さない施工計画・施工スケジュール等が立案されているか、重点的に確認する。

特にアクセス道路である県道XX号線123.4km地点の橋梁については、その補強（4トントラックの走行を可能とする。）が仮設工事として含まれているところ、当該協力の補強仮設について施工業者が作成する設計案については、202#年10月までに提出を求めるものとする。

例2：工事安全

（「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」適用案件については、施工業者は同ガイドンスに則って安全施工プランを策定することが求められる。）

入札時の安全対策プラン及び安全施工プランにおいて、技術仕様書で求めて

いる安全措置に加え、施工業者から以下の安全措置を講ずることが表明されている。

施工監理に当たって、これらの措置が実施されているか、日常的に確認する。

- ・ 道路占有時、通行制限時の工事警戒表示及び交通管理員 1 名の配置
- ・ 夜間作業時における施工サイト外の照明設置
- ・ 雨季前の排水溝設置

例 3：コンクリートの品質確保

施工サイトは山岳部に位置するため、生コンの調達が困難である。このため、コンクリートは、現場練りすることが想定されている。

現場練りのコンクリート品質を確保するために、コンクリート工については、現場作業員が理解できる現地語のマニュアルを整備し（マニュアルは施工計画書に含め、コンサルタントの承認を得る。）、十分な指導を行うこととする。

また、コンクリートの打設とコンクリート強度試験については、仕様書では立ち合い検査が必要な項目と規定されていないが、極力常駐監理者が立会うこととする。

例 4：上部工の架設

橋梁上部工の架設方法については、施工業者が施工計画書に橋梁ごとの架設方法を提案し、コンサルタントの承認を受けることが仕様書に規定されている。

工事安全管理上極めて重要であることから、コンサルタントは本社での照査を踏まえ、業務主任者が承認する（常駐監理者による承認としない）。

また、架設工の開始に当たっては、施工監理業務の一環として、コンサルタントがスポットで専門の技術者を派遣し、工事開始前の安全チェックを行うこととする。

例 5：隣接漁港への配慮

本工事の施工サイトは、操業中の漁港に隣接している。このため、工事中、隣接漁港の操業への影響を最小限とする努力が必要となる。

技術仕様書において、以下の環境影響低減対策を適用するよう規定しているが、これら対策の具体的な取組み方法については、工種別工事計画書において施工業者が提案することとする。

- 1) ~~~~~
- 2) ~~~~~
- 3) ~~~~~
- 4) ~~~~~
- 5) ~~~~~

なお、隔週で開催される漁協組合との進捗状況確認会議において、これら対策の不備が指摘された場合、又は追加の対策を要望された場合、必要に応じコンサルタントとも協議し、必要な対策を講じるよう施工業者を指導する。

3. 施工監理の体制

【記載上の留意事項】

コンサルタントの施工監理体制を記す。特に、施工業者とコンサルタントの間の正式な連絡上のルール、コンサルタント内の権限・役割分担等について、施主及び施工業者と共有することを目的とする。

(1) 施工監理体制 (General Conditions of Contract Sub-Clause 5.2 参照)

1) Consultant (コンサルタント企業)

企業名 (担当部署):

本社担当者 (連絡先):

2) Chief Consultant (業務主任者)

氏名 (連絡先):

3) Resident Supervisor (常駐監理者)

氏名 (連絡先):

4) Assistant Resident Supervisor (if any) (その他の常駐監理者)

氏名 (連絡先):

5) Assistants (ローカルアシスタント)

氏名 (連絡先):

(2) 施工監理の権限範囲

1) Chief Consultant (業務主任者)

Chief Consultant (業務主任者) は Consultant (コンサルタント企業) の代理人として、Consultant (コンサルタント企業) がもつすべての権限 (authority) を行使する。Chief Consultant (業務主任者) は、自己の権限を Resident Supervisor (常駐監理者) を含む Assistant に委譲することができる。ただし、以下に示す事項は委譲できないものとする。

- 契約約款 Sub-Clause 5.5 に規定される決定 (Determination)
- 契約変更に係る施工業者への指示 (施主の承認を要す。)
- 竣工 (引渡し) 期限延期の決定
- 出来高 / 完了証明書 (Certificate of confirmation of achievement, Certificate of completion) の発行
- (工種別) 施工計画書の承諾

2) Resident Supervisor (常駐監理者)

Resident Supervisor (常駐監理者) は、Chief Consultant (業務主任者) からの権限の委譲を受け、日常的な施工監理に係る権限を行使する。

具体的な権限は以下のとおり。

- 技術仕様書及び承諾された施工計画書等に基づく品質及び出来形の監理 (検査への立会い等を含む。)
- 「安全施工プラン」(原則として、工種別施工計画書に含まれることを想定。) に基づく、施工業者の安全対策の監理と不遵守の是正確認
- 上記に伴う不具合等 (安全対策の不对応等を含む。) の修正・実施指示
- 施工計画書の承諾前のレビュー
- 工事関係文書の送付及び受領

➤ その他委譲された範囲内の指示

3) Assistants (ローカルアシスタント)

Assistants (ローカルアシスタント) は、Resident Supervisor (常駐監理者) の監理の範囲内で、Resident Supervisor (常駐監理者) の委任を受けて、品質監理、出来形監理及び検査への立会い等を行う。

(3) 施工監理人員の配置計画

別添配置計画表のとおり。

(コンサルタント推薦時に、コンサルタントが JICA へ提出した施工監理費積算資料における要員配置等と平仄が取れているもの。)

(4) コミュニケーションと書類の保管

契約に係る書類の授受は、原則として、施工業者の責任者とコンサルタント(常駐監理者) との間の手交によるものとし、併せて、書類の発出者が、電子メール等により、施主の代表者及び業務主任者に対して情報を共有する。

別途コンサルタントが指示する場合を除き、書類の発出者は当該書類を2部用意し、受領者が受領日を明記し、受領の署名を行った上、双方で1部ずつ保管するものとする。

施主の代表者は以下のとおり。

1) (組織、部署及び肩書き)

代表者氏名：

連絡先：

2) (組織、部署及び肩書き)

代表者氏名：

連絡先：

この他、契約書で認められているコミュニケーション方法を用いる場合には、事前にその旨通知し、事後的に上述のとおり手交を行うこととする。

(5) 定例会議の開催

コンサルタントが、以下の定例会議を主催する。なお、コンサルタントは、必要に応じ、定例会議以外の会議を適宜招集する。

1) 週間定例会議

出席者：(施主) 施工業者、コンサルタント

日時：原則として、毎週金曜日午前 10:00 ※一例です。

資料：工事別工程表、検査記録等(施工業者が準備)

2) 月間定例会議

出席者：施主、施工業者、コンサルタント

日時：原則として、最終週の月曜日。時間は適宜設定。 ※一例です。

資料：工事月報、全体工程表、工事別行程表等(施工業者が準備)

この他、施工業者から工種別施工計画書(案)や設計変更の申請があった場合は、必ず施主、施工業者及びコンサルタントの3者が出席する確認会議を催すこととする。

4. 施工監理に係る書類

(1) 施工業者がコンサルタントに提出する書類

施工監理の実施に当たって、以下の書類（内容に変更があった場合の変更を反映した書類を含む。）の提出を施工業者に求める。

➤ 全体施工計画書

工事工程表、施工サイトの体制、下請業者リスト、工事従事者リスト、施工機械リスト、安全対策プラン等を含むものとする。

【記載上の留意事項】

これら計画内容については、多くの場合、事前資格審査時又は入札時の技術提案書に基づき確認済であることから、新たに「全体施工計画書」を審査するという主旨ではなく、入札過程で提示されている計画内容が、適切に全体施工計画書に反映されているかとの観点から、確認を行う。

- 安全施工プラン（原則として、工種別施工計画書に含まれることを想定。）
- 仮設工事設計図書
- 工種別施工計画書
仮設工、コンクリート工、鉄筋工、型枠工、配管工について作成するものとする。
- Shop Drawings（施工図）
- 各種品質検査結果報告書（内容、様式等は工事別施工計画書にて確定。）
- 各種材料に係る品質内容書・証明書（内容等は工事別施工計画書にて確定。）
- 月例報告書
- As Built Drawings（竣工図）
- Operation & Maintenance Manual
- その他コンサルタントが指示する書類

(2) コンサルタントが施主に提出する書類

コンサルタントは、以下の報告書を作成し、施主に提出する。

- Project Monitoring Report（案）
- 施工監理定期報告書
- 事故報告等、施主への報告が必要な事項の報告書
- 設計変更等、施主の了解、判断が必要な事項にかかる報告書
- その他施主から求められた事項に対する報告

5. 品質管理・出来形管理にかかるコンサルタントの監理方法

(1) 品質管理について

施工業者が技術仕様書に基づいて自ら行う品質管理及びコンサルタントによるその監理方法の概要は、別添「品質管理／監理表」のとおり。品質管理の具体的な詳細は、施工業者が作成する施工計画書に反映するものとする。

【記載上の留意事項】

施工業者が自ら行う品質管理（原則として技術仕様書に規定されている。）及びコンサルタントによるその監理方法（契約約款上、コンサルタントの施工監理に範囲は示されておらず、コンサルタントの判断により、必要な監理（確認、立会い等）が幅広く可能。）を整理しておくことにより、施

主、施工業者、コンサルタント（特に常駐監理者）の間で共通の認識を確保することは極めて重要。

このため、品質管理の対象となる各区分・管理項目において、①施工業者が実施すべき品質管理の内容と、②コンサルタントによるその監理方法とを「品質管理／監理表」として取り纏める。「品質管理／監理表」のイメージは別添のとおり。

(2) 出来形管理について

施工業者が技術仕様書に基づいて自ら行う出来形管理及びコンサルタントによるその監理方法の概要は、別添「出来形管理／監理表」のとおり。

【記載上の留意事項】

コンサルタントによる出来形の監理については、主に目視（Visual/workmanship inspection）と測定（Measurement of dimensions）で行われる。

品質の監理と同様に、契約約款上、コンサルタントによる監理の範囲は具体的に規定されておらず、施工開始に先立って、コンサルタントによる出来形の監理方法を具体的に提示しておくことは極めて重要。「出来形管理／監理表」の例示は行わないが、見やすい表形式で整理することが望まれる。

6. 工事安全について（「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」適用案件の場合に記載）

【記載上の留意事項】

工事安全については、調達ガイドラインにおいて「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」を踏まえ、技術仕様書を作成することとなっている。すなわち、工事安全管理についても、原則は技術仕様書の規定に従うということになるが、当該工事において、特に、施主及び施工業者と共有しておくことが望ましい。具体的には、契約上の安全に関する要求事項、法令上の要求事項、その他留意事項、コンサルタントの安全ポリシーなどを整理して記載。

なお、工事安全については、施工業者が同ガイドラインの「記載すべき項目」を網羅するように、「安全施工プラン」を作成し、コンサルタントはこの内容を確認の上、施工過程においてこのプランが守られているか監理の上、必要な指示を行うこととなる。

7. 環境管理について（必要がある場合に記載）

【記載上の留意事項】

環境社会配慮ガイドラインに基づく手続（環境アセスメント報告書の作成及びそれに基づく環境レビュー等）は、原則として工事発注前に手続きを了していることが想定されるが、特に「環境配慮カテゴリー」がA又はBの案件において、施工監理上の留意事項がある場合は、本施工監理計画書に特記して、関係者で認識を共有。

具体的には、契約上の環境保全に関する要求事項、法令上の要求事項、その他留意事項、コンサルタントの環境保全ポリシーなどを整理して記載。併せて、モニタリング事項を記載。

品質管理／監理表（事例）

管理区分		施工業者の品質管理内容					コンサルタントによる 監理方法（一例）
区分 (仕様書番号)	管理項目	管理内容	品質規格	管理方法	時期・回数	結果整理方法	
コンクリートの材料 (G.S. 3-5)	セメント	セメントの種類	普通ポルトランドセメント	製造会社の試験成績表等による確認	調達先確定・変更毎に1回	材料承認ファイルに保管	製造会社の試験成績表等に基づき、材料を承認。
	骨材	粗骨材の最大粒径	25mm: Gravel 20mm: Crushed Stones	骨材試験	工事開始前に1回 及び採取場所の変更毎に1回	材料承認ファイルに保管	施工業者の試験毎に、試験結果報告書に基づき、確認。 試験には、適宜立会い。
		粒度	粒径加積曲線（JIS A1102）				
		比重	2.5 以上				
		吸水率	細骨材：3.5%以下 粗骨材：3.0%以下				
コンクリートの製造 (G.S. 3-6)	示方配合	水セメント比	55%以下	コンクリート試験	工事開始前に1回	コンクリート工の施工計画書の一部として包含	施工計画書（コンクリート工）の提出を受け、業務主任者が承認。
		スランプ	12～15 cm				
		空気量	4～7%				
		圧縮強度	24 MPa 以上（28 日強度）				
		塩化物イオン量	0.3 kg/m ³ 以下				
	練り混ぜ	練り混ぜ方法	バッチミキサーを使用 練り混ぜ方法を標準化	練り混ぜ試験	工事開始前に1回	同上	練り混ぜ試験に立会い。
コンクリートの施工 (G.S. 3-7)	コンクリート	空気量	4～7%	写真付報告書	コンクリート打設前、150m ³ 打設毎	報告書をファイル	写真付報告書で確認。 適宜、立会い。
		塩化物イオン量	0.3 kg/m ³ 以下				
		スランプ	12～15 cm				
		圧縮強度	24 MPa 以上（28 日強度）				
	打設			試験成績表	150m ³ 打設毎に 供試体○本	試験成績表を ファイル	試験成績表に基づき、確認。 適宜、試験に立会い。
				施工計画書	施工計画書提出時	施工計画書を ファイル	施工計画書に基づき、確認。 適宜、打設に際して立会い。
養生			施工計画書	施工計画書提出時	施工計画書を ファイル	施工計画書に基づき、確認。 適宜、目視。	

注1) コンクリート工のみを例示したが、この他、鉄筋工、型枠工、配管工、路床・路盤工事、舗装工事等様々な区分があると考える。

注2) 試験等への「立会い」については、原則として、①常駐監理者が立会う。②常駐監理者が立会えない場合はアシスタントが立会う。③アシスタントが立会えない場合は立会わない旨通知する。④立会いの依頼後 24 時間までにコンサルタントから返事がない場合は、立会わない旨の通知があったものとみなす。こととする。