

業務分担表

1 本組合の監督員（甲）と受注者（乙）の職務分担（◎は主、○は従）

項目	内容	甲	乙
1 設計照査関係	1 設計図の照査	○	◎
	2 検討書、計算書の照査	○	◎
2 工事全体計画関係	1 関係所管折衝	◎	○
	2 全体工事施工計画の指導、承諾	○	◎
	3 全体工事施工工程の指導、承諾	○	◎
3 書類の整備関係	1 工事請負契約に関する書類	◎	○
	2 工事施工状況に関する書類の作成等指導、承諾		
	（1）施工計画	○	◎
	（2）施工工程	○	◎
	（3）現場監理日誌	○	◎
	（4）工事打合簿	○	◎
	（5）承諾願い	○	◎
	（6）材料検査	○	◎
	（7）工事出来形調書作成	○	◎
	（8）しゅん工図及び付属書類（施工図含む）	○	◎
（9）その他工事関係書類	○	◎	
4 施工関係	1 施工計画の指導、承諾	○	◎
	2 施工工程の指導、承諾	○	◎
	3 仮設計画関係の指導、承諾	○	◎
	4 承諾願いの施工図等の作成に関する指導、承諾	○	◎
	5 材料検査、管理試験の準備等に関する指導、承諾	○	◎
	6 施工立会	○	◎
	7 設計と工事施工との適合、調整	○	◎
	8 変更に関する指導、承諾	◎	○
5 検査関係	1 検査結果整理の指導、承諾	○	◎
	2 検査の立会	○	◎
	3 しゅん工図作成の指導、承諾	○	◎
6 諸手続等	1 工事請負人関係の届け出	◎	○
	2 諸官庁関係手続書類作成の指導、承諾	○	◎
	3 補助申請書及び実績報告書	○	◎
	4 その他関係書類の作成	○	◎
	5 成果報告	○	◎
	（1）工事変更設計、精算設計の点検、照査	○	◎
	（2）現場監理日誌	○	◎

2 受注者（乙）と工事請負者（丙）との職務分担関係

項 目	主な業務内容	乙	丙
1 書類の整備保管	1 工事工程表	審査指導	作成
	2 施工計画表	審査指導	作成
	3 現場監理日誌	作成	—
	4 工事打合簿	照査	作成
	5 材料検査（本組合と協議）	照査	作成
	6 品質管理試験（本組合と協議）	立会	作成
	7 工程会議資料	検討	作成
	8 各種承諾申請	審査指導	作成
	9 交付申請書及び実績報告書	審査指導	作成
	10 仕様書及び特記による作業等	指導	作成
	11 指示書	作成	回答
	12 実施設計関係書類	指導	作成
2 工事の施工関係	1 実施設計図（基本、詳細）	審査指導	作成
	2 施工図	照査	作成
	3 工事施工時の立会（主要工事）	検査	資料作成
	4 施工段階検査（主要段階）	検査	願提出
	5 設計図書と現地照合	点検	資料作成
	6 設計変更手続	検査	資料作成
	7 出来形の検査	検査	申請
	8 関係機関の説明資料作成	作成	資料作成
	9 軽微な事項の現場指示	指示	資料作成
	10 しゅん工図	照査	作成
	11 しゅん工検査（下検査含む）	検査	準備
	12 仕様書及び特記による作業等	指導	作成
	13 試運転及び性能試験	立会	作成
3 工事完成後の成果品提出	1 工程表及び実施工程表	点検	提出
	2 現場監理日誌	提出	—
	3 工事日誌	点検	提出
	4 工事打合せ書類	点検	提出
	5 材料検査簿綴	点検	提出
	6 工事写真	点検	提出
	7 品質関係綴	点検	提出
	8 変更設計内訳書	提出	資料作成
	9 設計変更に伴う資料綴	提出	資料作成
	10 工事完成図書	提出	提出