

別表 1

安全管理の留意事項と職責に応じた役割

資料 3

※職名については、各所属に応じて適宜読み替えを行う。

段階	留意事項	発注者※				県庁
		部長 (主幹兼専門技術管理員)	課長	主任主査 (主査キャップ)	監督員	
基本的な役割		○事務所内の安全管理に関する責任者である。 ○安全管理に関して、課長及び主任主査へ指導を行い、実施状況を確認する。	○課内の工事現場の安全管理に関する責任者である。 ○安全管理に関して、主任主査及び監督員へ指導を行い、実施状況を確認する。	○監督員の現場監督状況に対する確認者である。 ○安全管理に関して、監督員へ指導を行い、実施状況を確認する。	○担当工事現場の安全管理に関する責任者である。	○事務所の安全管理体制が整うためのサポートを行う。
調査 設計	○技術力を考慮して調査設計等の受注者を選定する。	□受注者の選定に当たって、技術力を考慮し選定が行われているか確認する。	□受注者の選定に当たっては、技術力を考慮し選定する。			
	○調査等業務委託の実施に当たっての安全管理体制を確認する。	□重要なものについて、業務計画書における安全管理計画の確認を行う。 □事故が発生した場合は総合的なマネジメントを実施する。	□課長の立場で業務計画書における安全管理計画の確認を行う。 □事故が発生した場合は、県庁への報告（第1報、詳報等）を行う。	□業務計画書が共通仕様書及び現場条件に合った安全管理計画となっているか主任主査の立場で確認する。 □監督員から事故発生時の報告を受けた場合は、直ちに課長へ報告する。	□業務計画書が共通仕様書及び現場条件に合った安全管理計画となっているか確認する。 □業務実施中に事故等が発生した場合は、事故等の状況を調査し、その結果を課長（不在の場合は主任主査）に報告する。	
	○受注者との打合せは、組織全体で行う。	□特に重要な判断を要する箇所の打合せにおいては、同席し指導的な役割を果たす。	□橋梁工事、仮設工、高所作業、第三者に与える影響の大きい工事等、安全管理の困難な設計の打合せについては、打合せに同席し設計条件の確認や対応等について指導的な役割を果たす。	□監督員が現場状況を十分に把握したか確認する。 □監督員が受注者と現場確認を行う場合は、可能な限り同行する。	□現場状況を自らが十分に把握し、調査、測量、設計の監督にあたる。 □受注者と必要に応じて、現場状況を把握するための現場確認を行う。	□事業主務課は、予算要望時や設計協議において、安全な施工が可能な工法であるか確認する。 □事業主務課は、事務所との協議等において、事業実施上の課題の把握、解決方策の調整にあたり、実施図面を主体とした協議を行う。
	○施工方法が現場条件に合致した計画となっているか確認する。	□中間打合せ及び技術審査において、施工方法が現場条件に合致するものであるか、また安全に施工出来る設計内容であるか確認し、問題があった場合は課長及び主任主査を指導する。	□中間打合せ及び技術審査において、施工方法が現場条件に合致するものであるか、また安全に施工出来る設計内容であるか確認し、問題があった場合は主任主査及び監督員を指導する。	□施工方法が現場条件に合致するものであるか、また安全に施工出来る設計内容であるかを受注者に確認し、問題があった場合は監督員を通して、受注者に対して修正作業を指示する。	□施工方法が現場条件に合致したものであるか確認する。	□土木部専門研修等により、現場条件に合致した施工方法に関する講義を行う。
	○仮設計画では、指定仮設と任意仮設を適切に使い分ける。	□課長が指定仮設と任意仮設の違いを正しく理解した上で主任主査を指導しているか確認する。 □仮設計画に問題があると判断した場合は、課長を適切に指導する。	□主任主査が指定仮設と任意仮設の違いを正しく理解した上で監督員を指導しているか確認する。 □仮設計画に問題があると判断した場合は、主任主査を適切に指導する。	□監督員が指定仮設と任意仮設の違いを正しく理解しているか確認する。	□指定仮設と任意仮設の違いを正しく理解する。	□土木部専門研修等により、指定仮設と任意仮設の違いについて講義する。 □事業主務課は、橋梁上部工の架設計画が任意仮設で設計される場合、実施可能な計画か確認する。
	○仮設計画の安全性を確認する。	□中間打合せ及び技術審査において、仮設計画の安全性を確認し、問題があった場合は課長及び主任主査を適切に指導する。	□中間打合せ及び技術審査において、仮設計画の安全性を確認し、問題があった場合は主任主査及び監督員を適切に指導する。	□仮設計画の安全性に疑問があった場合は、受注者に確認し、問題があった場合は監督員を通して、受注者に対して修正作業を指示する。	□仮設計画が現場条件に合致したもののか、また、安全性が確保されているかを確認する。	
発注 準備	○繰越等の手続きを適切にとる。	□繰越等について課長から相談された場合は速やかに判断する。 □繰越等について課長の進行管理状況を確認し、問題があると判断した場合は具体的な対策を講じるとともに、課長を指導する。	□主任主査から繰越等が必要だと相談された場合は、速やかに対処する。自分で判断できない場合は部長の判断を仰ぐ。 □繰越等について進行管理を行い、問題が生じた場合と判断した場合は具体的な対策を講じる。	□監督員から繰越等の協議を受けた場合は速やかに対処する。自分で判断できない場合は課長の判断を仰ぐ。 □繰越等を必要と判断した場合は、速やかに適切な事務手続きに着手する。	□概算工事額から必要な工期が確保されない場合と判断した場合は繰越等の手続きについて課長及び主任主査と協議を行う。	□事業主務課は、繰越等が必要な場合は、適切な手続きをとる。
	○工事発注時期の平準化を図る。	□発注計画において、工事発注時期の平準化を図ったかを課長に確認する。 □発注計画内容を精査し、問題があると判断した場合は具体的な対策を講じるよう課長を適切に指導する。	□発注計画において、工事発注時期の平準化が図られているか確認し、図られていない場合は具体的な対策を講じた上で主任主査を適切に指導する。 □個別工事の問題点を把握し、発注時期の調整を行う。	□発注計画作成時においては各監督員と十分協議し、工事発注時期の平準化を図る。	□発注計画は課長及び主任主査と十分協議した上で作成する。	□事業主務課は、早期の予算配信に努める。
	○積算においては、必要な安全経費を適切に計上する。	□課長が必要な安全経費の計上について確認しているか確認する。 □課長が確認をしていない場合は適切に指導する。	□必要な安全経費が計上されているかを主任主査に確認し、計上されていないと判断した場合は主任主査及び監督員に設計書の修正を指示する。	□設計書の検算時において、必要な安全経費（特に積上経費の必要性の確認）が計上されているか確認する。	□設計書には必要な安全経費を計上する。（特に積上経費の必要性の有無について精査する。）	
	○現場の施工条件等に合致した設計書を作成し、必要な工期を設定する。	□課長が積算内容及び必要な工期の設定について確認したかを確認する。 □課長が確認をしていない場合は適切に指導する。	□工事の内容、現場の施工条件等に合致した積算となっているか、必要な工期が設定されているかの確認を行ったかを主任主査に確認する。 □主任主査が確認作業をしていない場合は適切に指導する。	□設計書の検算時において、工事の内容及び現場の施工条件等に合致した積算内容となっているかまた、必要な工期が設定されているかを確認する。	□工事の内容及び現場の施工条件等に合致した設計書を作成し、必要な工期を設定する。	
	○工事施工の安全確保のための条件を設計書に明示する。	□工事施工の安全確保のための施工条件の明示について課長が確認したかを確認する。 □課長が確認をしていない場合は適切に指導する。	□工事施工の安全確保のための施工条件の明示について主任主査が確認したかを確認する。 □主任主査が確認作業をしていない場合は適切に指導する。 □自然条件や社会的な条件等を的確に把握し、施工条件に明記されているか確認する。	□設計書の検算時において、設計図書に工事施工の安全確保のための施工条件が明示されているか確認する。	□設計図書に工事施工の安全確保のための施工条件を明示する。	

段階	留意事項	発注者※				県庁
		部長 (主幹兼専門技術管理員)	課長	主任主査 (主査キャップ)	監督員	
発注準備	○工事内容に応じた施工技術力を有する受注者を選定する。	□受注者の選定に当たっては、工事内容に応じた施工技術力を有する受注者を選定されているか確認する。なお、条件付一般競争入札（総合評価方式標準型、簡易型）の場合は、技術審査書における安全管理計画の評価項目を適切に設定した上で評価を行っているか確認する。	□受注者の選定に当たっては、工事内容に応じた施工技術力を有する受注者を選定する。なお、条件付一般競争入札（総合評価方式標準型、簡易型）の場合は、技術審査書における安全管理計画の評価項目を適切に設定した上で評価を行う。	□通常業務を通して安全管理に関する施工技術力が懸念されると判断した施工者の情報を課長に提供する。	□監督業務を通して安全管理に関する施工技術力が懸念されると判断した施工者の情報を課長及び主任主査に提供する。	
着工準備	○施工計画書の重要性を認識する。	□現場管理における施工計画書と共通仕様書の重要性を踏まえ、内容の充実と活用改善を図るため、監督員に徹底した指導を行う。	□施工計画書の最終確認責任者であることを自覚する。 □現場管理における施工計画書と共通仕様書の重要性を踏まえ、内容の充実と活用改善を図るため、監督員に徹底した指導を行う。 □特に安全管理上重要な箇所については、課長が打ち合せに入り指導的な役割を果たす。	□主任主査の立場で、施工計画書全体の記載内容に関する確認を行う。	□施工計画書が現場管理の基本であることを十分認識し、その内容充実について受注者に対する的確な指導を行うとともに、施工計画書に基づいた監督を徹底する。 □施工計画書の審査責任者であることを自覚して記載内容の確認を行う。	
	○施工計画書が共通仕様書及び現場の施工条件に合っているか確認する。	□重要なものについて、安全管理計画の確認を行う。 □安全管理計画に問題があると判断した場合は、課長を適切に指導する。	□課長の立場で安全管理計画の確認を行う。 □安全管理計画に問題があると判断した場合は、主任主査及び監督員を適切に指導する。	□共通仕様書及び現場の施工条件に合った安全管理計画となっているか主任主査の立場で確認する。	□共通仕様書及び現場の施工条件に合った安全管理計画となっているか確認する。	□施工計画書チェックリストの更新作業を行う。（共有キャビネットに掲載してあるものの更新） □安全管理に特化した施工計画書チェックリストを作成する。
	○無理な工程になっていないか確認する。	□安全な施工をする上で無理のある工程になっていないか部長の立場で確認する。	□安全な施工をする上で無理のある工程になっていないか課長の立場で確認する。	□安全な施工をする上で無理のある工程になっていないか主任主査の立場で確認する。	□安全な施工をする上で無理のある工程になっていないか確認する。	
	○異常気象時の対応が明記されているか確認する。	□異常気象時等における作業中止判断基準及び作業員の具体的な待避措置について明確に記載されているか部長の立場で確認し、記載されていない場合は、課長及び主任主査を適切に指導する。	□異常気象時等における作業中止判断基準及び作業員の具体的な待避措置について明確に記載されているか課長の立場で確認し、記載されていない場合は、主任主査及び監督員を適切に指導する。	□異常気象時等における作業中止判断基準及び作業員の具体的な待避措置について明確に記載されているか主任主査の立場で確認する。	□異常気象時等における作業中止判断基準及び作業員の具体的な待避措置について明確に記載されているか確認する。	
	○公衆災害防止に関する対応が明記されているか確認する。	□公衆災害防止に関する対応について明確に記載されているか部長の立場で確認し、記載されていない場合は、課長及び主任主査を適切に指導する。	□公衆災害防止に関する対応について明確に記載されているか課長の立場で確認し、記載されていない場合は、主任主査及び監督員を適切に指導する。	□公衆災害防止に関する対応について明確に記載されているか主任主査の立場で確認する。	□公衆災害防止に関する対応について明確に記載されているか確認する。	
	○記載内容に疑義がある場合は、補足を求める。	□特に安全管理に関する記載内容に疑義がある場合は、課長に確認し、必要に応じて課長を適切に指導した後に、監督員を通じて受注者に補足を求める。	□特に安全管理に関する記載内容に疑義がある場合は、主任主査に確認し、必要に応じて主任主査を適切に指導した後に、監督員を通じて受注者に補足を求める。	□記載内容に疑義及び修正すべき事項がある場合は、その内容を監督員に確認し、必要に応じて監督員を通じて受注者に補足を求める。	□記載内容に疑義及び修正すべき事項がある場合は、受注者に補足を求める。	
当初打合せ	○当初打合せにおいて、安全管理に関する留意事項について受注者と共通認識を持つ。	□部長の立場で当初打合せの安全管理に関する内容を課長にヒアリングし、必要に応じて課長に対し適切な指導を行う。	□工事着手前に必要に応じて三者協議（発注者、受注者、調査・設計の受注者）の場を設け、工事実施に必要な情報の確認を行う。 □課長の立場で当初打合せの安全管理に関する内容を監督員にヒアリングし、監督員及び施工者に対し指導が必要と判断した場合は適切な指導を行う。	□監督員と受注者の当初打合せに同席し、現場施工の留意点を監督員と共に確認した上で、修正事項がある場合はその場で指摘する。	□受注者と現場施工における安全管理の留意事項について共通認識を持つ打合せを行う。	
施工	○現場において工程会議を行う。	□可能な限り現場工程会議に出席し、指導的役割を果たすとともに、出席できない場合は会議内容を課長にヒアリングした上で、必要に応じて適切な指導を行う。	□現場工程会議に必ず出席し、指導的役割を果たす。 □現場工程会議の実施責任者であることを自覚する。	□現場工程会議に可能な限り出席する。	□現場工程会議を毎月1回現場で行う。	□事業執行管理業務において、可能な範囲で各事務所のサポートを行う。
	○工程内容と現場状況を事前に十分把握した上で、工程会議に臨む。	□工程会議に出席する場合は、部長の立場で事前に工程内容及び現場状況を十分に把握した上で会議に臨む。	□課長の立場で工程内容及び現場状況を事前に十分に把握した上で会議に臨む。	□工程会議に出席する場合は、事前に工程内容及び現場状況を十分に把握した上で会議に臨む。	□工程内容及び現場状況を事前に十分に把握した上で会議に臨む。	
	○工程短縮により、安全管理に問題が生じていないか確認する。	□安全管理に無理のある施工方法及び工程表となっていないか部長の立場で確認し、問題があると判断した場合は課長を適切に指導する。	□安全管理に無理のある施工方法及び工程表となっていないか課長の立場で確認し、問題があると判断した場合は主任主査及び監督員を適切に指導する。	□安全管理に無理のある施工方法及び工程表となっていないか主任主査の立場で確認し、問題があると判断した場合は監督員及び施工者を指導する。	□工程短縮を図った結果、安全管理に無理のある施工方法及び工程表となっていないか施工者に確認する。	
	○繰越の手続きを適切にとる。 <small><現場工程会議>工程会議を現場にて実施するものである。実施方法については各事務所の裁量によるものとする。</small>	□繰越について課長から相談された場合は速やかに判断する。 □繰越について課長の進行管理状況を確認し、問題があると判断した場合は具体的な対策を講じるとともに、課長を指導する。	□主任主査から繰越が必要だと相談された場合は、速やかに対処する。自分で判断できない場合は部長の判断を仰ぐ。 □繰越について進行管理を行い、問題が生じた場合と判断した場合は具体的な対策を講じる。	□監督員から繰越の協議を受けた場合は速やかに対処する。自分で判断できない場合は課長の判断を仰ぐ。 □繰越を必要と判断した場合は、速やかに適切な事務手続きに着手する。	□工事工程の遅れから繰越が必要と判断した場合は、課長及び主任主査と協議を行う。	□事業主務課は、繰越が必要な場合は、適切な手続きをとる。
	○工程会議終了後に現場の安全確認を行う。	□工程会議終了後の安全パトロール実施結果のヒアリングを行い、安全パトロールの実施内容に問題があると判断した場合は、課長に対して適切な指導を行う。	□工程会議終了後の安全パトロールに責任者として参加し、課長の立場での指導的役割を果たす。（是正が必要な箇所は速やかに対処するよう施工者を指導する。）	□工程会議に出席した場合は、会議終了後の安全パトロールにも参加し、主任主査としての指導的役割を果たす。（是正が必要な箇所は速やかに対処するよう施工者を指導する。）	□工程会議終了後に会議会場となった現場の安全パトロールを実施する。	

段階	留意事項	発注者※				県庁
		部長 (主幹兼専門技術管理員)	課長	主任主査 (主査キャップ)	監督員	
安全パトロール	○「安全推進協議会」による安全パトロールを実施し、現場の安全管理体制を確認する。	□「安全推進協議会」の安全パトロールの年間実施計画の内容を確認する。 □安全パトロールの参加者が、安全管理に関する知識を有するものが選定されているか確認する。 □安全パトロールの実施責任者として効果的なパトロールが行われるよう、指導的な役割を果たす。	□「安全推進協議会」の安全パトロールの年間実施計画を作成する。 □安全パトロールの参加者は、安全管理に関する知識を有するものを選定する。 □安全パトロールの結果（指導内容等）を課員に情報提供する。	□課長からの安全パトロールの結果に関する情報提供を受け、各監督員へ自分が担当する現場の確認等を指示する。	□課長からの安全パトロールに関する情報提供を基に自分の現場の現場確認を実施する等、監督員として必要な対策を実施する。	
	○「抜き打ち」による安全パトロールを実施し、現場の安全管理体制を確認する。	□「安全推進協議会」とは別に、毎月1回の抜き打ちによる安全パトロールの計画及びその結果を確認し、必要に応じて課長を指導する。 □事務所の外に出る機会がある場合は、可能な限り担当している現場に立ち寄り、抜き打ちの安全パトロールを実施する。 □安全パトロールの結果、是正が必要な箇所は速やかに対処するよう現場で施工者を適切に指導し、速やかに是正したかを監督員に確認する。 □課長が行うパトロール結果のデータベース化について確認する。	□「安全推進協議会」とは別に、毎月1回の抜き打ちによる安全パトロールを計画し実施する。 □事務所の外に出る機会がある場合は、可能な限り課で担当している現場に立ち寄り、抜き打ちの安全パトロールを実施する。 □安全パトロールの結果、是正が必要な箇所は速やかに対処するよう現場で施工者を適切に指導し、速やかに是正したかを監督員に確認する。 □パトロール結果（是正指導等）は所内で共有した後に保存し、誰でも見られる状況にする。	□事務所の外に出る機会がある場合は、可能な限り担当している現場に立ち寄り、抜き打ちの安全パトロールを実施する。 □安全パトロールの結果、是正が必要な箇所は速やかに対処するよう現場で施工者を指導し、速やかに是正したかを監督員に確認する。 □監督員が是正の指示をしていない場合は監督員を指導する。 □施工者が速やかに是正を行わない場合は施工者を指導する。（是正報告書の提出を含む。）	□監督員は自ら現場に行く機会を増やす。 □施工者に求められ、段階確認等で現場に行った際には、その都度、現場内の安全パトロールを実施する。（次の段階の施工における安全管理の注意喚起を含む。） □安全パトロールの結果、是正が必要な箇所は速やかに対処するよう施工者を指導する。（是正報告書の提出を含む。） □事務所と現場との移動区間内に他の監督員の現場がある場合は、可能な限り立ち寄り、安全管理に不備があった場合は、事務所内で共有を図る。	□事務所から依頼された場合、技術管理課の職員が事務所に赴き安全パトロールを実施する。
	○安全管理に関する知識の向上に努める。	□安全パトロールの実施結果を基に、定期的に安全管理に関する部内OJTを実施する。 □日々部長に求められる安全管理に関する知識の向上に努める。	□日々課長に求められる安全管理に関する知識の向上に努める。	□日々主任主査に求められる安全管理に関する知識の向上に努める。	□日々監督員に必要な安全管理に関する知識の向上に努める。	□安全管理に関する土木部専門研修を実施する。
施工	○仮設工（任意・指定）に関する正しい知識を身につける。	□通常業務を通じて課長が任意仮設を正しく理解しているか確認する。 □課長が正しく理解していない場合は課長に対し適切な教育を行う。	□通常業務を通じて主任主査が任意仮設を正しく理解しているか確認する。 □主任主査が正しく理解していない場合は主任主査に対し適切な教育を行う。 □指定仮設で設計どおり施工し、その設計に問題があって労働災害事故が発生した場合、課長の責任が問われる場合があることを理解する。	□監督員が任意仮設を正しく理解しているか確認する。（任意仮設は設計変更できないと勘違いしていないか。） □監督員が正しく理解していない場合は監督員に対し適切な教育を行う。	□任意仮設であっても「当初明示した条件に変更」がある場合は、設計変更の対象となることを正しく理解する。 □指定仮設で設計どおり施工し、その設計に問題があって労働災害事故が発生した場合、監督員の責任が問われる場合があることを理解する。 □現場で施工されている仮設工の施工内容が、設計積算内容に合致していない場合は施工者を指導する。（指定仮設の場合）	
	○現場の仮設工が設計どおり適切に行われているか確認する。	□仮設工の実施内容について現場で確認しているか課長に確認する。 □課長が確認作業をしていない場合は適切に指導する。	□課長の立場で仮設工の設計積算内容が現場の施工条件に合致しているかを現場で確認する。 □課長の立場で仮設工の設計積算内容が安全な施工に問題がないかを現場で確認する。	□監督員が仮設工の施工内容を現場で確認しているか確認する。 □主任主査の立場で仮設工の設計積算内容が現場の施工条件に合致しているかを現場で確認する。 □主任主査の立場で仮設工の設計積算内容が安全な施工に問題がないかを現場で確認する。	□仮設工の設計積算内容が現場の施工条件に合致しているかを現場で確認する。 □仮設工の設計積算内容が安全な施工に問題がないかを現場で確認する。	
	○仮設工が現場の施工条件に合致していない場合は、工事を一時中止する。	□仮設工が現場の施工条件に合致していないことが確認され、課長の報告を受けた場合は、適切な助言・指導を行う。 □課長が適切に工事一時中止解除に向けた進行管理を行っているか確認する。 □課長が進行管理をしていない場合は適切に指導する。	□現場作業を中止した報告を受けた場合は、直ちに現場確認を実施し、その結果を部長に報告する。 □工事一時中止後は課長の立場での業務マネジメントを実施する。（その後の業務の進行管理を行う） □主任主査や監督員が気づかない場合があるため、仮設工が現場の施工条件に合致しているかを自ら現場で確認し、安全な施工に問題があると認めた場合は監督員及び施工者へ現場作業の中止を指示する。 □工事一時中止解除の最終判断を行う。	□監督員から現場作業を中止した報告を受けた場合は、課長に報告するとともに、主任主査の立場でその後の業務マネジメントを実施する。 □工事一時中止解除に向けた業務に遅れが生じないように、主任主査の立場での進行管理を行う。	□設計積算に合致した仮設工を施工しているが、安全な施工に重大な問題があると判断した場合は、施工者へ現場作業の中止を指示し、課長及び主任主査へ報告する。 □工事一時中止解除に向けた具体的な業務を行う。	
	○仮設工の内容に変更が生じた場合は、適切に変更設計を行う。	□課長の進行管理状況を確認する。 □課長が進行管理をしていない場合は適切に指導する。	□仮設工の内容に変更が生じた場合は、課長の立場で主任主査の進行管理状況の確認を行う。 □主任主査が進行管理をしていない場合は、適切に指導を行う。	□仮設工の内容に変更が生じた場合は、速やかに指示書及び内容変更伺いの事務手続きを監督員が行っているか確認する。 □監督員の変更設計書作成についての進行管理を行う。	□危険と判断し現場作業を中止した場合は、速やかに工法変更に着手し、その実施状況について施工者へ情報提供を行う。 □仮設工の設計積算内容に変更が生じた場合は、速やかに指示書及び内容変更伺いの事務手続きを行い、その後、適切な時期に変更設計書を作成する。	
	○仮設工が現場の施工条件に合致していない設計となっていた場合は、設計コンサルへの指導を行う。	□課長からの報告を受け、設計コンサルが瑕疵を認めた場合は、部長の立場で設計コンサルへの指導を行う。	□主任主査からの報告を受けた場合は、課長の立場で設計コンサルに対して設計の瑕疵の有無について確認する。 □設計コンサルが設計の瑕疵を認めた場合は、報告書（再発防止策及び今後の対応方針）の提出を求める。 □設計コンサルに確認した内容を部長へ報告する。	□監督員からの報告を受け、主任主査の立場で設計コンサルに対する事実関係の確認を行う。 □設計コンサルに確認した内容を課長へ報告する。	□現場条件に合致した設計が行われていないと判断した場合は、その内容について施工者に確認する。 □設計コンサルへ情報提供し、その説明を求める。 □施工者に確認した内容及び設計コンサルの説明内容を主任主査に報告する。	

段階	留意事項	発注者※				県庁
		部長 (主幹兼専門技術管理員)	課長	主任主査 (主査キャップ)	監督員	
施工	本工事	<input type="checkbox"/> 監督員に対する現場で確認、指導する機会の積極的な確保に努める。 <input type="checkbox"/> 課長が主任主査への確認作業（助言・指導）を適切に行っているか確認する。 <input type="checkbox"/> 安全管理に関する課長と監督員とのヒアリング内容を定期的に確認し、必要に応じて部長の立場での助言・指導を行う。	<input type="checkbox"/> 監督員が的確かつ迅速な現場での対応が可能となるよう、共通仕様書の内容を強く意識した監督行為に対する確認を行うなど、監督員の基本的事項の習熟向上のための徹底した指導を行う。 <input type="checkbox"/> 監督員に対する現場で確認、指導する機会の積極的な確保に努める。 <input type="checkbox"/> 受注者から質問・協議があった場合は、「ワンデーレスポンス」に努める。 <input type="checkbox"/> 重点監督を要する工事については、監督員単独ではなく、担当課長等を含め複数で確認する。 <input type="checkbox"/> 以下について主任主査が確認を行っていない場合は、主任主査を適切に指導する。 ・監督員が現地確認をしているか ・監督員が施工計画書を現場に携行しているか ・監督員が段階確認時に安全管理状況を確認しているか ・監督員が「プロセスチェックリスト」による現場の安全管理を確認しているか <input type="checkbox"/> 監督員が現場から戻った際には、安全管理の内容についてヒアリングを行い、監督員の現場把握状況の確認を行う。 <input type="checkbox"/> 経験の少ない監督員の現場や、高度な技術力を必要とする工事については、監督員と一緒に現場に赴き、課長の立場での段階確認を行い、必要に応じて適切な指導を行う。	<input type="checkbox"/> 監督員が的確かつ迅速な現場での対応が可能となるよう、共通仕様書の内容を強く意識した監督行為に対する確認を行うなど、監督員の基本的事項の習熟向上のための徹底した指導を行う。 <input type="checkbox"/> 監督員に対する現場で確認、指導する機会の積極的な確保に努める。 <input type="checkbox"/> 監督員が現地確認をしているか確認する。（机上検査ばかりで施工者に不必要な書類作成を求めているか） <input type="checkbox"/> 受注者から質問・協議があった場合は、「ワンデーレスポンス」に努める。 <input type="checkbox"/> 監督員が施工計画書を現場へ携行しているか確認する。 <input type="checkbox"/> 監督員が各段階確認時に安全管理状況を確認しているか確認する。 <input type="checkbox"/> 監督員が「プロセスチェックリスト」による現場の安全管理を確認しているか確認する。 <input type="checkbox"/> 監督員の現場監督状況に問題があると判断した場合は、監督員を適切に指導する。	<input type="checkbox"/> 現場での指示、検査結果等は文書によることが原則であり、指示書、検査等結果書等をその時、その場で記載し、受注者に手交するとともに、速やかに上司への報告を行う。 <input type="checkbox"/> 「段階確認は監督員の臨場が原則」であり机上検査はあくまでも例外であることなど、監督の基本は現場にあることを十分認識した上で、現場対応時間の優先確保に努める。 <input type="checkbox"/> 受注者から質問・協議があった場合は、「ワンデーレスポンス」に努める。 <input type="checkbox"/> 施工計画書を現場へ携行し、記載内容が現場で実施されているか確認し、実施されていない場合は施工者へその是正を指示する。 <input type="checkbox"/> 各段階確認時等に安全管理の実施状況を確認する。 <input type="checkbox"/> 「プロセスチェックリスト」による現場の安全管理のチェックを行う。	<input type="checkbox"/> 安全管理のチェックリストの更新作業を行う（共有キャビネットに掲載してあるものの更新）
		<input type="checkbox"/> 変更設計書の決裁があがってきた場合は、施工条件の変更等を反映した変更設計書となっているかを課長に確認する。	<input type="checkbox"/> 主任主査から変更設計書に関する報告を受けた後は、課長の立場での進行管理を行う。 <input type="checkbox"/> 主任主査の進行管理に問題があると判断した場合は、適切に指導する。 <input type="checkbox"/> 変更設計書の決裁があがってきた場合は、施工条件の変更等を反映した変更設計書となっているか主任主査に確認する。	<input type="checkbox"/> 監督員から変更設計書作成についての報告を受けた場合は、変更設計書作成の進行管理を行う。 <input type="checkbox"/> 変更設計書作成の作業が生じたことを課長へ報告する。 <input type="checkbox"/> 検算時において、施工条件の変更等を反映した変更設計書となっているか積算内容を確認する。 <input type="checkbox"/> 変更設計書の積算内容に問題があった場合は、監督員へ修正を指示する。	<input type="checkbox"/> 施工条件が変化する等、設計変更が必要と認められた場合は、適切に設計変更に向けた事務手続き（内容変更伺い含）を行う。 <input type="checkbox"/> 変更設計書の作成を行うことを主任主査に報告する。 <input type="checkbox"/> 変更設計書を作成する場合は、事前に施工者と十分な協議を実施し、施工条件の変更等を反映した変更設計書を作成する。	
		<input type="checkbox"/> 課長が「重要」と判断し、決裁を求められた協議書については、速やかに対処する。 <input type="checkbox"/> 監督員から緊急を要する協議案件について判断を求められた場合は、必要に応じて現場に赴く等、組織が一体となり、速やかに対処する。	<input type="checkbox"/> 主任主査から協議書が提出された場合は速やかに対処し、協議結果に修正が必要と判断した場合は、主任主査を指導する。 <input type="checkbox"/> 主任主査から提出された協議内容を「重要」と判断した場合は、部長の決裁を受ける。 <input type="checkbox"/> 監督員から緊急を要する協議案件について判断を求められた場合は、必要に応じて現場に赴く等、組織が一体となり、速やかに対処する。	<input type="checkbox"/> 監督員から協議書が提出された場合は速やかに対処し、協議結果に修正が必要と判断した場合は、監督員を指導する。 <input type="checkbox"/> 監督員から緊急を要する協議案件について判断を求められた場合は、必要に応じて現場に赴く等、組織が一体となり、速やかに対処する。	<input type="checkbox"/> 受注者から協議書が提出された場合は、速やかに協議結果（対応等）を記載し主任主査の決裁を受けるとともに、必要に応じて現場に赴き協議内容を確認する。なお、自分で判断できない場合は即座に上司（課長・主任主査）の判断を仰ぎ、その結果を受注者へ回答する。 <input type="checkbox"/> 緊急を要する協議を口頭で受けた場合は、必要に応じて現場に赴く等、速やかな対処を行うとともに、自分で判断できない場合は即座に上司（課長・主任主査）の判断を仰ぎ、その結果を受注者へ回答する。この場合、協議書（正式な書類）の作成が事後になるのはやむを得ないが、作成でき次第、主任主査の決裁を受ける。	
		<input type="checkbox"/> 課長から異常気象時の作業実施の報告がなされた場合は、課長に対し適切な助言・指導を行う。 <input type="checkbox"/> 異常気象時等は現場の確実な把握に努め、具体的な対応を指示する。	<input type="checkbox"/> 日頃から異常気象時の監督員の業務（作業員の現場待避の措置等）について監督員を教育する。 <input type="checkbox"/> 主任主査から異常気象時の作業実施の報告がなされた場合は、その内容を部長へ報告する。 <input type="checkbox"/> 監督員と一緒に現場に赴き、課長の立場で安全管理状況を確認する。（自分が現場に行けない場合は主任主査へ依頼する。）	<input type="checkbox"/> 監督員が異常気象時の現場作業の確認を行っているか確認する。 <input type="checkbox"/> 監督員から異常気象時の作業実施の報告がなされた場合は、その内容を課長へ報告する。 <input type="checkbox"/> 監督員と一緒に現場に赴き、主任主査の立場で安全管理状況を確認する。（自分が現場に行けない場合は課長へ依頼する。）	<input type="checkbox"/> 異常気象時は作業の実施状況を施工者に確認する。 <input type="checkbox"/> 異常気象時に現場作業を行っている場合は、主任主査へ報告する。 <input type="checkbox"/> 現場に赴き作業の安全性を確認する場合は、課長または主任主査と一緒にいく。 <input type="checkbox"/> 現場で監督員が危険と判断した作業を継続しようとしている場合は、直ちに作業の一時中止を口頭で指示し、即座に作業員を待避させる。	
		<input type="checkbox"/> 事故が発生した場合は総合的なマネジメントを実施する。 <input type="checkbox"/> 県庁への事故報告が速やかに行われているか課長に確認する。 <input type="checkbox"/> 課長が事故報告をしていない場合は適切に指導する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて部内OJTを開催し、再発防止を図る。	<input type="checkbox"/> 事故が発生した場合は、県庁への報告（第1報、詳報等）を行う。 <input type="checkbox"/> 主任主査が作成した再発防止策等を県庁担当課へ提出し、土木部DBにより部内の情報共有を図る。	<input type="checkbox"/> 監督員から事故発生報告を受けた場合は、直ちに課長へ報告する。 <input type="checkbox"/> 事故の内容によっては現場に赴き、主任主査の立場での現場の指示及び事務所（課長）への報告の責任者を務める。 <input type="checkbox"/> 事故発生時からその後の対応までを整理し、再発防止策を作成する。	<input type="checkbox"/> 事故等が発生した場合は、速やかに現場に赴き、事故の状況を調査し、その結果を課長（不在の場合は主任主査）に報告する。 <input type="checkbox"/> 必要があると認められるときは、受注者に対し二次災害防止の措置を求める。	<input type="checkbox"/> 事故等が発生した場合は「事故等対処マニュアル」を基にしたマネジメントを行う。 <input type="checkbox"/> 事故等の失敗事例について、事実関係の客観的な整理と原因究明を図り、土木部内の情報共有化を図り事故等の再発防止に資する。

段階	留意事項	発注者※				県庁
		部長 (主幹兼専門技術管理員)	課長	主任主査 (主査キャップ)	監督員	
竣功	段階確認 (完了)	○段階確認(完了)を現地にて行う。	□課長から段階確認の問題が報告された場合は、課長が策定した対応方針について問題が無いかを部長の立場で確認する。	□可能な限り段階確認(完了)に同行する。 □主任主査から段階確認の問題が報告された場合は、竣工検査までの具体的な対応方針を決め、その内容を部長へ報告する。	□監督員が段階確認(完了)を行っているか確認する。 □可能な限り段階確認に同行する。 □監督員から段階確認の問題が報告された場合は、課長へ報告し判断を仰ぐ。	□竣工検査前に段階確認(完了)を現場にて行う。 □段階確認で問題があった場合は主任主査へ報告する。
竣功	竣工検査	○現場の安全管理の実施状況を竣工書類を基に確認し、適切に評価する。	□竣工検査実施の都度、検査員の安全管理に関する指導内容を課長に確認し、その情報を部内で共有する。	□工事竣工書類を基に、課長の立場で現場の安全管理が施工計画書どおりに実施されていたかを確認し、必要に応じて主任主査及び監督員を指導する。 □「プロセスチェックリスト」による現場の安全管理結果を適切に評価する。 □可能な限り竣工検査に立ち会う。(特に重要な工事等) □主任主査から竣工検査時の指導事項等が報告された場合は、その内容を部長に報告した後課内での情報共有を図る。	□主任主査の立場で工事竣工書類の安全管理に関する書類を確認し、必要に応じて監督員を指導する。 □可能な限り竣工検査に立ち会う。 □監督員から竣工検査時の指導事項が報告された場合は、係内での情報共有を図る。	□工事竣工書類を基に、現場の安全管理が施工計画書の記載どおりに実施されていたかを確認する。 □「プロセスチェックリスト」により、現場の安全管理結果を適切に評価する。 □竣工検査時に検査員から安全管理に関する指導があった場合は、課長及び主任主査へ報告する。
その他	○安全管理に関する計画を策定し、事後評価を行う。	□各事務所に改善・改革のための恒常的な場を設置する。 □事務所の安全管理責任者であることを自覚する。 □労働災害防止に関する重点計画書を作成する。 □出先機関の長会議等で、事務所内の労働災害防止対策の実施状況を報告する。(所長)	□調査計画から竣工までの一連の業務における、安全管理に関する課員への指導内容について、自己評価を年2回(9月、2月)行う。	□調査計画から竣工までの一連の業務における、安全管理に関する監督員への指導内容について、自己評価を年2回(9月、2月)行う。	□調査計画から竣工までの一連の業務において、安全管理に関する自己評価を年2回(9月、2月)行う。	
	○重点監督員制度及び複数監督員制度を活用する。	□重点監督員制度に該当する工事は確実に実施する。 □監督業務の適正化を推進するため、複数監督員制度の対象を必要に応じ拡大し、監督員の育成強化を図る。 □複数監督員制度の実施について、課長のマネジメントが行われているか確認する。	□重点監督員制度に該当する工事は確実に実施する。 □複数監督員の実施状況を主任主査に確認する。 □主任主査に確認した結果、複数監督員制度が機能していないと判断した場合は、主任主査を指導し、改善策の策定を求める。	□重点監督員制度に該当する工事は確実に実施する。 □複数監督員制度により、正副監督員のいずれかが現場に赴いているか監督員に確認する。 □複数監督員制度が機能していないと判断した場合は、正副監督員を指導する。	□重点監督員制度に該当する工事は確実に実施する。 □複数監督員制度により、正副監督員のいずれかが現場に赴き、安全管理の実施状況を確認する。	
	○安全教育を実施し、安全管理に関する技術力の向上を図る。	□安全管理に関する技術力の向上を図りたい場合は、土木部専門研修(労働災害防止)の特別聴講を積極的に受講する。 □通常業務を通して部内職員への安全教育を実施する。 □部内職員の安全教育のためのOJTを実施する。	□技術上、事業執行上などにおいて、その都度、所内の各担当及び関係者を含めた「検討会(仮称)」を積極的に開催し、それぞれの内容について、複数の人間による確認を行い、適切な指導を確実に行う。 □安全管理に関する技術力の向上を図りたい場合は、土木部専門研修(労働災害防止)の特別聴講を積極的に受講する。 □通常業務を通して課内職員への安全教育を実施する。	□安全管理に関する技術力の向上を図りたい場合は、土木部専門研修(労働災害防止)の特別聴講を積極的に受講する。 □通常業務を通して係内職員への安全教育を実施する。	□監督業務のすべての基本となる共通仕様書をはじめとした基本的なルールの習熟に努める。 □所内における「検討会(仮称)」や「三者協議の場」などに積極的に臨み、組織内での情報共有、上司を交えての確認を通し、円滑な事業執行を行うとともに、監督に必要な能力向上に努める。 □安全管理に関する技術力の向上を図りたい場合は、土木部専門研修(労働災害防止)の特別聴講を積極的に受講する。	□安全管理に関する土木部専門研修の実施内容を精査する。 ・現状の講義水準を低下させない方策 ・課長とキャップの研修における講義の追加 ・労働災害防止の講義は全て特別聴講とする □技術管理課が定期的な安全管理に関する刊行物の例を示す。
	○その他安全管理体制を向上するための対策を講じる。	□共有すべき業務目標、目的を部下職員に対し具体的に示すとともに、機会ある毎に繰り返し説明し、確実に伝わったことを確認するなど職員への理解を深めながら、目標達成に向けた進行管理を行う。 □所内における事業実施上の課題の把握、解決方策の調整のための打合せに当たっては、現場を想定した議論とするため、実施図面を主体に行う。 □「優良工事表彰」や東北地方整備局の「現場代理人表彰」を意識した監督業務を行うよう課長を指導する。 □事故情報の共有、発生事故の対応と再発防止に向けた所内検討会を開催する。 □職員の知識習得のための研修を積極的に支援する体制をつくる。 □道路パトロール等において現道を規制して工事を行っている現場の安全管理体制に問題が無いかを可能な限り確認し、問題があれば速やかに担当課に報告する。	□共有すべき業務目標、目的を部下職員に対し具体的に示すとともに、機会ある毎に繰り返し説明し、確実に伝わったことを確認するなど職員への理解を深めながら、目標達成に向けた進行管理を行う。 □所内における事業実施上の課題の把握、解決方策の調整のための打合せに当たっては、現場を想定した議論とするため、実施図面を主体に行う。 □「優良工事表彰」や東北地方整備局の「現場代理人表彰」を意識した監督業務を行うよう主任主査及び監督員を指導する。 □道路パトロール等において現道を規制して工事を行っている現場の安全管理体制に問題が無いかを可能な限り確認し、問題があれば速やかに担当課に報告する。	□「優良工事表彰」や東北地方整備局の「現場代理人表彰」の受賞を目指した監督業務を行うよう監督員を指導する。 □道路パトロール等において現道を規制して工事を行っている現場の安全管理体制に問題が無いかを可能な限り確認し、問題があれば速やかに担当課に報告する。	□業務の全体像把握、その目的の理解に努め、仕事の重要度に応じ、優先順位をつけて業務に当たる。 □「優良工事表彰」や東北地方整備局の「現場代理人表彰」の受賞を目指した監督業務を行う。 □道路パトロール等において現道を規制して工事を行っている現場の安全管理体制に問題が無いかを可能な限り確認し、問題があれば速やかに担当課に報告する。	

段階	留意事項	発注者※				県庁
		部長 (主幹兼専門技術管理員)	課長	主任主査 (主査キャップ)	監督員	
自己評価 ※自己評価の実施方法については各事務所の裁量によるものとする。		<実施して効果があった事項> . . .	<実施して効果があった事項> . . .	<実施して効果があった事項> . . .	<実施して効果があった事項> . . .	<実施して効果があった事項> . . .
		<実施出来なかった事項> . . .	<実施出来なかった事項> . . .	<実施出来なかった事項> . . .	<実施出来なかった事項> . . .	<実施出来なかった事項> . . .