

履行確認者通知書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官

沖縄防衛局長 〇〇 〇〇 殿

受注者住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇
会社名 〇〇建築設備設計事務所株式会社
代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇〇年〇〇月〇〇日付をもって委託契約を締結した〇〇（〇〇）〇〇〇
〇〇〇業務について、第三者による履行確認を行う履行確認者を下記のとおり
定めたので別紙経歴書を添えて通知します。

記

履行確認者氏名 〇〇 〇〇

令和〇〇年〇〇月〇〇日

経 歴 書

履行確認者氏名 〇〇 〇〇

会社名 〇〇建築設備設計事務所株式会社

住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇

資格及び資格番号 1級建築士 第〇〇〇〇号 平成〇〇年〇〇月取得

1級建築施工管理技士 第〇〇〇〇号 令和〇〇年〇〇月取得

職歴 平成〇〇年〇〇月 〇〇建築設備設計事務所株式会社入社

令和〇〇年〇〇月 〇〇建築設備設計有限会社退社

業務歴 平成〇〇年〇〇月 〇〇建築監理業務 管理技術者

平成〇〇年〇〇月 〇〇建築監理業務 管理技術者

平成〇〇年〇〇月 〇〇建築監理業務 管理技術者

令和〇〇年〇〇月 〇〇建築監理業務 管理技術者

令和〇〇年〇〇月 〇〇建築監理業務 管理技術者

※1 職歴及び業務歴は、最新のものから順に記入する。

※2 「資格者証（写し）」を添付する。

基本条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ①)

【測量調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

基本条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認①		備 考
				該当対象	履行確認	
1	業務の目的・主旨	1) 業務の目的・主旨は理解したか。 2) 測量方法は理解しているか。 (「作業規則の準則」等)	特記仕様書 業務計画書			
2	業務の範囲及び内容等	1) 実施予定表は適正か。 (業務の範囲、内容、数量及び履工期間) 2) 現場組織表は適正か。 3) 主要機材は適正か。 4) 業務の調査検討方法は適正か。 5) 安全管理は適正か。 6) その他業務に必要なものが適正に見込まれているか。	特記仕様書 業務計画書			
3	貸与資料	1) 必要な貸与資料はあるか。	貸与資料			
4	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

細部条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ②)

【測量調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認②		備考
				該当対象	履行確認	
1	現地踏査	1) 地形状況を把握したか。 2) 地上支障物件を把握したか。 3) 用地境界を把握したか。 4) 周辺構造物との関係を把握したか。 5) 環境状況（騒音，振動等の配慮）を把握したか。	現場写真他			
2	現地確認	【地上測量調査】 (基準点測量) 1) 既知点の位置は適正か。 2) 新点の位置及び設置方法は適正か。 (水準測量) 1) 既知点の位置・標高は適正か。 2) 新点の位置・標高及び設置方法は適正か。 (現地測量) 1) 基準点測量の点数は適正か。 2) 等高線により判読できない地形はあるか。 3) BMの位置は適正か。 (路線測量) 1) 中心線測量の測定間隔は適正か。 2) 横断測量の幅は適正か。 3) 路線測量に伴う伐採があった場合の措置は適正か。 (既設構造物調査) 1) 地下構造物及び地上構造物の調査は適正か。 2) 調査範囲外に排水が流出入している場合の調査は適正か。	現場写真他			

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認②		備 考
				該当対象	履行確認	
3	打ち合せ事項	<p>(立木調査)</p> <p>1) 樹種、樹高、目通り周長及び密度の実測は適正か。</p> <p>2) 調査立木の後の確認のための措置は適正か。</p> <p>【空中写真測量】</p> <p>1) 撮影縮尺は適正か。</p> <p>2) 標定点測量等で国有林、私有林等に選定及び立入観測する場合の措置は適正か。</p> <p>3) 等高線により判読できない地形はあるか。</p> <p>【深淺測量】</p> <p>1) 基準点は適正か。</p> <p>2) 測深間隔及び測位間隔は適正か。</p> <p>1) 監督官との打合せはなされているか。</p> <p>2) 部隊との打合せはなされているか。</p>	打ち合わせ簿			

業務成果の履行確認項目一覧表

(履行確認 ③)

【測量調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

業務成果の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備 考
				該当対象	履行確認	
1	成果品	<p>【地上測量調査】</p> <p>(基準点測量)</p> <p>1) 基準点測量の方法は適正か。</p> <p>(水準測量)</p> <p>1) 水準測量の方法は適正か。</p> <p>(現地測量)</p> <p>1) 地形図及び全体平面図は適正か。</p> <p>2) 隣地境界があった場合の境界位置の確認は適正か。</p> <p>(路線測量)</p> <p>1) 路線測量項目は適正か。</p> <p>2) 横断測量の方法は適正か。</p> <p>3) 縦断測量の方法は適正か。</p> <p>(既設構造物調査)</p> <p>1) 平面図は適正か。</p> <p>2) 台帳は適正か。</p> <p style="padding-left: 20px;">(番号、形状寸法、埋設深さ、流出入管底、写真)</p> <p>(立木調査)</p> <p>1) 調書は適正か。</p> <p>【空中写真測量】</p> <p>1) 平面図は適正か。</p> <p>【深淺測量】</p> <p>1) C. D. LとT. Pの関連報告は適正か。</p>	報告書			

業務成果の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備 考
				該当対象	履行確認	
2	打ち合せ事項	1) 監督官との打ち合せ事項は反映されているか。 2) 部隊との打ち合せ事項は反映されているか。	打ち合せ簿			

基本条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ①)

【土質調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

基本条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認①		備考
				該当対象	履行確認	
1	業務の目的・主旨	1) 業務の目的・主旨は理解したか。 2) 試験法は理解しているか。 (「J I S」、「地盤調査の方法と解説(地盤工学会)」及び「土質試験の方法と解説(地盤工学会)等」)	特記仕様書 業務計画書			
2	業務の範囲及び内容等	1) 実施予定表は適正か。 (業務の範囲、内容、数量及び履工期間) 2) 現場組織表は適正か。 3) 主要機材は適正か。 4) 業務の調査検討方法は適正か。 5) 安全管理は適正か。 6) その他業務に必要なものが適正に見込まれているか。	特記仕様書 業務計画書			
3	貸与資料	1) 必要な貸与資料はあるか。	貸与資料			
4	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

細部条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ②)

【土質調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認②		備考
				該当対象	履行確認	
1	現地踏査	1) 地形状況を把握したか。 2) 地上支障物件を把握したか。 3) 環境状況(騒音、振動等の配慮)を把握したか。 4) 埋設物(ガス、水道、ケーブル等)を把握したか。 5) 地質状況を把握したか。 (季別地下水位、地下水利用状況、被圧の有無)	現場写真他			
2	地盤条件	1) 地盤構成の把握は妥当か。 2) 土質定数の設定は適正か。 (単位体積重量, 内部摩擦角, 粘着力, 透水係数等) 3) 支持力、地盤バネ値の設定は妥当か。 4) 地下水等の設定は妥当か。 5) 追加調査の必要性はないか。 6) 軟弱地盤として検討する必要性を確認したか。 (圧密沈下・液状化・地盤支持力・法面決定・側方移動等)	整理資料			
3	現地確認	【機械ボーリング】 1) 位置は適正か。 2) 孔径等は適正か。 3) 検尺は適正か。 4) ボーリングの追加は必要ないか。 【CBR試験】 1) 試験位置、試料の採取場所は適正か。	現場写真他			

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認②		備 考
				該当対象	履行確認	
4	打ち合せ事項	<p>【平板載荷試験】</p> <p>1) 試験位置は適正か</p> <p>【各種土質試験】</p> <p>1) 試験位置、試料の採取場所は適正か。</p> <p>【弾性波探査】</p> <p>1) 測線の選定及び測点間隔は適正か。</p> <p>1) 監督官との打合せはなされているか。</p> <p>2) 部隊との打合せはなされているか。</p>	打ち合わせ簿			

業務成果の履行確認項目一覧表

(履行確認 ③)

【土質調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

業務成果の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備考
				該当対象	履行確認	
1	成果品	<p>【機械ボーリング】</p> <p>1) 標準貫入試験は適正か。</p> <p>2) 掘進長と土質の報告は適正か。 (推定地層との差異等)</p> <p>3) 土質のサンプルは適正か。</p> <p>4) BMからの高低関係報告は適正か。</p> <p>5) 断面図等は適正か。</p> <p>6) 地下水が認められた場合の措置は適正か。</p> <p>【CBR試験】</p> <p>1) 試験単位及び試験方法は適正か。</p> <p>2) 試験結果に基づく切土路床及び盛土路床の設計CBRの算出報告は適正か。</p> <p>【平板載荷試験】</p> <p>1) 試験単位及び試験方法は適正か。</p> <p>【各種土質試験】</p> <p>1) 試験方法は適正か。</p> <p>2) サンプリングは適正か。</p> <p>【弾性波探査】</p> <p>1) 測線結果に基づくボーリングと測量の関係報告は適正か。</p> <p>2) オシログラフペーパーは適正か。</p> <p>【解析】</p> <p>1) ボーリング結果に基づく対象構造物に関する基礎工法の考察は適正か。</p>	報告書			

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備 考
				該当対象	履行確認	
2	打ち合せ事項	1) 監督官との打ち合せ事項は反映されているか。 2) 部隊との打ち合せ事項は反映されているか。	打ち合せ簿			

基本条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ①)

【土壌汚染状況調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

基本条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認①		備考
				該当対象	履行確認	
1	業務の目的・主旨	1) 業務の目的・主旨は理解したか。 2) 主な項目、工程等について理解しているか。	特記仕様書 業務計画書			
2	業務の範囲及び内容等	1) 業務概要は適正か。 2) 実施方針は適正か 3) 業務工程は適正か。 4) 業務組織計画は適正か。 5) 打合せ計画は適正か。 6) 連絡体制は適正か。 7) その他業務に必要なものが適正に見込まれているか。	特記仕様書 業務計画書			
3	貸与資料	1) 必要な貸与資料はあるか。	貸与資料			
4	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

細部条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ②)

【土壌汚染状況調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認②		備 考
				該当対象	履行確認	
1	現地踏査	1) 地形状況を把握したか。 2) 地上支障物件を把握したか。 3) 用地境界を把握したか。 4) 周辺構造物との関係を把握したか。 5) 埋設物（ガス、水道、ケーブル等）を把握したか。	現場写真他			
2	現地確認	1) 基準点は適正か。 2) BMの位置は適正か。				
3	報告書作成	1) 条件の整理はなされているか。 2) 法令上の諸条件の整理はなされているか。	報告書他			
4	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

業務成果の履行確認項目一覧表

(履行確認 ③)

【土壌汚染状況調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

業務成果の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備 考
				該当対象	履行確認	
1	成果品	<p>【報告書】</p> <p>1) 打合せ事項は反映されているか。 2) 必要な項目は記載されているか。 3) 解り易い注記がついているか。</p> <p>【各資料】</p> <p>1) 条件設定の考え方が整合しているか。</p>	報告書			
2	打合せ事項	<p>1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。</p>	打合せ簿			

基本条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ①)

【既設建築物等診断調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

基本条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認①		備考
				該当対象	履行確認	
1	業務の目的・主旨	1) 業務の目的・主旨は理解したか。 2) 主な項目、工程等について理解しているか。	特記仕様書 業務計画書			
2	業務の範囲及び内容等	1) 業務概要は適正か。 2) 実施方針は適正か 3) 業務工程は適正か。 4) 業務組織計画は適正か。 5) 打合せ計画は適正か。 6) 連絡体制は適正か。 7) その他業務に必要なものが適正に見込まれているか。	特記仕様書 業務計画書			
3	貸与資料	1) 必要な貸与資料はあるか。	貸与資料			
4	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

細部条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ②)

【既設建築物等診断調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認②		備 考
				該当対象	履行確認	
1	現地踏査	1) 対象建物を確認したか。	現場写真他			
2	報告書作成	1) 条件の整理はなされているか。 2) 法令上の諸条件の整理はなされているか。	報告書他			
3	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

業務成果の履行確認項目一覧表

(履行確認 ③)

【既設建築物等診断調査業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

業務成果の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備 考
				該当対象	履行確認	
1	成果品	【報告書】 1) 打合せ事項は反映されているか。 2) 必要な項目は記載されているか。 3) 解り易い注記がついているか。 【各資料】 1) 条件設定の考え方が整合しているか。	報告書			
2	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

基本条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ①)

【実施設計業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

基本条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認①		備 考
				該当対象	履行確認	
1	業務の目的・主旨	1) 業務の目的・主旨は理解したか。 2) 主な項目、工程等について理解しているか。	特記仕様書 業務計画書			
2	業務の範囲及び内容等	1) 業務概要は適正か。 2) 実施方針は適正か 3) 業務工程は適正か。 4) 業務組織計画は適正か。 5) 打合せ計画は適正か。 6) 連絡体制は適正か。 7) その他業務に必要なものが適正に見込まれているか。	特記仕様書 業務計画書			
3	貸与資料	1) 必要な貸与資料はあるか。	貸与資料			
4	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

細部条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ②)

【実施設計業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認②		備 考
				該当対象	履行確認	
1	現地踏査	1) 地形状況を把握したか。 2) 地上支障物件を把握したか。 3) 用地境界を把握したか。 4) 周辺構造物との関係を把握したか。 5) 環境状況（騒音、振動等の配慮）を把握したか。 6) 埋設物（ガス、水道、ケーブル等）を把握したか。	現場写真他			
2	現地確認	1) 基準点は適正か。 2) BMの位置は適正か。	設計図書他			
3	図面作成	1) 設計条件の整理はなされているか。 2) 法令上の諸条件の整理はなされているか。 3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せはなされているか。 4) 要求した設計図書の作成はなされているか。	報告書他			
4	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

業務成果の履行確認項目一覧表

(履行確認 ③)

【実施設計業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

成果品の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備 考
				該当対象	履行確認	
1	成果品	<p>【設計図書】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 縮尺は契約図書と整合しているか。 2) 打合せ事項は反映されているか。 3) 必要な項目は記載されているか。 4) 解り易い注記がついているか。 5) 構造計算書等の結果が正しく反映されているか。 <p>【数量計算書】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 数量算出要領及び打合せ事項と整合しているか。 (有効数字、位取り、単位等) 2) 数量計算に用いた寸法、記号は図面と一致するか。 3) 数量とりまとめは、打合せ区分毎にまとめられているか。 <p>【各資料】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 打合せ事項は反映されているか。 2) 条件設定の考え方が整合しているか。 3) 比較、検討の結果が整合されているか。 	設計図書			
2	打合せ事項	<ol style="list-style-type: none"> 1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。 	打合せ簿			

基本条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ①)

【工事監理業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

基本条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認①		備考
				該当対象	履行確認	
1	業務の目的・主旨	1) 業務の目的・主旨は理解したか。 2) 監理の方法は理解しているか。 (「建築工事施工監理方針」等)	特記仕様書 業務計画書			
2	業務の範囲及び内容等	1) 業務概要は適正か。 2) 実施方針は適正か 3) 業務工程は適正か。 4) 業務組織計画は適正か。 5) 打合せ計画は適正か。 6) 連絡体制は適正か。 7) その他業務に必要なものが適正に見込まれているか。	特記仕様書 業務計画書			
3	貸与資料	1) 必要な貸与資料はあるか。	貸与資料			
4	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

細部条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ②)

【工事監理業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認②		備考
				該当対象	履行確認	
1	施工前・施工段階における業務確認	<p>【書類の照合】</p> <p>1) 工事の設計図及び計算書等の書類（以下、「設計図書」という。）の照合は適正か。</p> <p>【工事の契約の履行に必要な資料の作成】</p> <p>1) 設計図書に基づく工事受注者に対する指示、協議に必要な資料作成は適正か。</p> <p>2) 工事受注者から提出された資料と設計図書との照合は適正か。</p> <p>3) 工事資料等の整理は適正か。</p> <p>4) 設計図書に係る現地確認、調査又は検討に必要な資料作成は適正か。</p> <p style="padding-left: 2em;">（設計図書の誤り又は脱漏、設計図書の不明確な表示、設計図書と工事現場の形状、施工上の制約等及び施工条件との不一致、工事の一時中止等）</p> <p>5) 軽微な設計変更があった場合の資料作成は適正か。</p> <p>6) 既済部分検査等があった場合の資料作成は適正か。</p> <p>【工事の施工状況の照合等】</p> <p>1) 使用材料と設計図書との照合は適正か。</p> <p>2) 設計図書に定められた品質管理試験は適正か。</p> <p>3) 施工状況と設計図書との照合は適正か。</p> <p>4) 工事受注者の出来高調書作成時の立会い、確認は適正か。</p> <p>5) 現場の状況が設計図書に適合しなかった場合の工事受注者に対する助言は適正か。</p> <p>6) 入札時に工事受注者から提案された「技術提案」及び「工事全般の施工計画」又は「簡易な施工計画」に係る履行状況の確認は適正か。</p>	業務処理 報告書他	⋮		

細部条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認②		備考
				該当対象	履行確認	
2	打合せ事項	<p>【工程管理業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 工事の進捗状況の把握は適正か。 2) 工事が遅延するおそれがあった場合の監督官への報告は適正か。 3) 関連工事との工程等の調整に必要な資料作成は適正か。 <p>【施工体制の点検補助業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 施工体制の把握・点検は適正か。 <ol style="list-style-type: none"> 1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。 	打合せ簿			

業務成果の履行確認項目一覧表

(履行確認 ③)

【工事監理業務】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

業務成果の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備考
				該当対象	履行確認	
1	成果品	<p>【書類の照合】</p> <p>1) 工事の設計図及び計算書等の書類（以下、「設計図書」という。）の照合は適正か。</p> <p>【工事の契約の履行に必要な資料の作成】</p> <p>1) 設計図書に基づく工事受注者に対する指示、協議に必要な資料作成は適正か。</p> <p>2) 工事受注者から提出された資料と設計図書との照合は適正か。</p> <p>3) 工事資料等の整理は適正か。</p> <p>4) 設計図書に係る現地確認、調査又は検討に必要な資料作成は適正か。 （設計図書の誤り又は脱漏、設計図書の不明確な表示、設計図書と工事現場の形状、施工上の制約等及び施工条件との不一致、工事の一時中止等）</p> <p>5) 軽微な設計変更があった場合の資料作成は適正か。</p> <p>6) 既済部分検査等があった場合の資料作成は適正か。</p> <p>7) 工事受注者等の竣工図作成に関する助言は適正か。</p> <p>【工事の施工状況の照合等】</p> <p>1) 使用材料と設計図書との照合は適正か。</p> <p>2) 設計図書に定められた品質管理試験は適正か。</p> <p>3) 施工状況と設計図書との照合は適正か。</p> <p>4) 工事受注者の出来高調書作成時の立会い、確認は適正か。</p> <p>5) 現場の状況が設計図書に適合しなかった場合の工事受注者に対する助言は適正か。</p>	報告書他	⋮		

業務成果の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備考
				該当対象	履行確認	
2	打合せ事項	<p>6) 入札時に工事受注者から提案された「技術提案」及び「工事全般の施工計画」又は「簡易な施工計画」に係る履行状況の確認は適正か。</p> <p>7) 不可視部分の工事又は施工の進行過程を記録写真等書類的な方法ではその状況を把握することが十分でない工事等があった場合の確認は適正か。</p> <p>【工程管理業務】</p> <p>1) 工事の進捗状況の把握は適正か。</p> <p>2) 工事が遅延するおそれがあった場合の監督官への報告は適正か。</p> <p>3) 関連工事との工程等の調整に必要な資料作成は適正か。</p> <p>【施工体制の点検補助業務】</p> <p>1) 施工体制の把握・点検は適正か。</p> <p>1) 監督官との打合せ事項は反映されているか。</p> <p>2) 部隊との打合せ事項は反映されているか。</p>	打合せ簿			

基本条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ①)

【測量調査、土質調査、土壌汚染状況調査、既設建築物等診断調査、実施設計、工事監理業務以外の業務に適用】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

基本条件の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認①		備考
				該当対象	履行確認	
1	業務の目的・主旨	1) 業務の目的・主旨は理解したか。 2) 主な項目、工程等について理解しているか。	特記仕様書 業務計画書			
2	業務の範囲及び内容等	1) 業務概要は適正か。 2) 実施方針は適正か 3) 業務工程は適正か。 4) 業務組織計画は適正か。 5) 打合せ計画は適正か。 6) 連絡体制は適正か。 7) その他業務に必要なものが適正に見込まれているか。	特記仕様書 業務計画書			
3	貸与資料	1) 必要な貸与資料はあるか。	貸与資料			
4	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

細部条件の履行確認項目一覧表

(履行確認 ②)

【測量調査、土質調査、土壌汚染状況調査、既設建築物等診断調査、実施設計、工事監理業務以外の業務に適用】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

業務成果の履行確認項目一覧表

(履行確認 ③)

【測量調査、土質調査、土壌汚染状況調査、既設建築物等診断調査、実施設計、工事監理業務以外の業務に適用】

業務名：

受注者名：

履行確認の日付：令和 年 月 日

	履行確認者	管理技術者
受注者印		

業務成果の履行確認項目一覧表

NO	項目	主な内容	提示資料	履行確認③		備考
				該当対象	履行確認	
1	成果品	【報告書】 1) 打合せ事項は反映されているか。 2) 必要な項目は記載されているか。 3) 解り易い注記がついているか。 【各資料】 1) 条件設定の考え方が整合しているか。	報告書			
2	打合せ事項	1) 監督官との打合せはなされているか。 2) 部隊との打合せはなされているか。	打合せ簿			

履行確認結果報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

監督官

〇〇 〇〇 殿

受注者住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇
会社名 〇〇建築設備設計事務所株式会社
代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇〇年〇〇月〇〇日付をもって委託契約を締結した〇〇（〇〇）〇〇〇
〇〇〇業務について、第三者による履行確認の結果を報告します。

添付書類 〇〇の履行確認項目一覧表