

# 技術者とは

## 公共工事の現場には「現場代理人」「監理技術者」「主任技術者」の配置が必要

### ■「現場代理人」とは…

文字通り「社長の代理」として現場に常駐し、現場運営、取締り及び契約関係実務を処理する請負者の代理人。特別な資格は必要とせず、必ずしも技術系の職員でなくても構わない。

### ■「監理技術者」とは…

工事現場の全てを取り仕切る最高責任者として、工程・安全・品質などの管理を行う。

- 【資格要件】
- ・ 1級国家資格者（土木工事においては**1級土木施工管理技士**資格者）
  - ・ 大臣特別認定者
  - ・ 一定の実務経験者

### ■「主任技術者」とは…

元請・下請を問わず、請け負った建設工事の現場に必ず配置され、施工上の管理を行う。

- 【資格要件】
- ・ 2級国家資格者（土木工事においては**2級土木施工管理技士**資格者）以上
  - ・ 一定の実務経験者

# 施工管理とは

## ●《施工管理》

### 現場での施工管理

現場の施工管理とは、施工箇所毎に測量（図面で決められた位置、高さ）などの丁張を出したり、施工箇所の写真を撮影・安全作業が行われているかの確認等を行う。

### 事務所での施工管理

事務所での施工管理とは、発注者と日々打合わせ（図面等に変更があった場合や問題点がある場合）現場の工程の進捗管理や使用資材等の確保・他の関連工区との打合わせなど。

# 現場での施工管理の1日



## タイムスケジュール

8:00	朝礼・ラジオ体操
8:30	現場の点検・施工管理
10:00	休憩
10:15	施工現場の測量・管理
12:00	昼食
12:45	職長(※3)との翌日作業の打ち合わせ
13:00	施工現場の測量・管理
15:00	発注者との打ち合わせ
16:00	職長との翌日作業の打ち合わせ 準備・材料注文
17:00	書類作成
19:00	帰宅

**8:00**

現場の仕事は8時開始。下請会社の作業員らと共に、まずは朝礼。今日一日の作業内容を確認して安全作業を呼びかける。ラジオ体操で忙しい一日を気持ち良くスタート！



**8:30**

工事写真を撮りながら、各工程の作業を点検。安全面にも目を光らす。時には厳しく注意することも。



**10:00**

休憩時間は、作業員と一緒にリラックス。何気ない雑談の中から工事のヒントを得たり、現場の意思疎通をスムーズにしたりする大切な時間でもある。



**10:15**

これから工事にとりかかる箇所を測量。測量結果をもとに今後の施工プランを練る。また、工事が終了している箇所を測量して出来栄も確認。



**12:00**

健康を気遣ったヘルシー愛妻弁当でランチタイム。午後の業務へ向けて、心身ともにパワーチャージ。



**16:00**

下請業者の各職長と、明日の作業内容を確認。早めの段取り、材料注文は、スムーズな工程管理に欠かせない。



**17:00**

デスクワークも大切な仕事。IT化の進む建設業界において、CADを使いこなすのはあたりまえ。工事の完成が近くなると、書類などの作成で残業が続くことも。



# 事務所での施工管理の1日



## タイムスケジュール

8:00	朝礼・ラジオ体操
8:30	現場の点検・施工管理
10:00	休憩
10:15	書類作成
12:00	昼食
12:45	職長(※3)との翌日作業の 打ち合わせ
13:00	書類作成
15:00	発注者との打ち合わせ
16:00	職長との翌日作業の 打ち合わせ 準備・材料注文
17:00	書類作成
19:00	帰宅

現場の安全面や施工状況の確認後、図面の修正や発注者との打合わせ用書類作成。  
これから工事に取り掛かる箇所の最終チェックを行い現場に指示。