

監査公表第 1 号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項（定期監査）及び第5項（隨時監査）の規定により執行した監査について、同条第9項の規定により、監査結果の報告を次のとおり決定したので、これを公表する。

平成 22 年 4 月 26 日

桑名市監査委員

池田勝敏
桙尾健三
平野和一

平成 21 年度

定期監査等結果報告書

桑名市監査委員

目 次

定期監査

1 監査実施年月日及び監査箇所	1
2 監査の対象	2
3 監査の方法	2
4 監査の主眼	2
5 監査の結果	2
共通事項	3
各所管別事項	5
市長公室	5
総務部	6
市民安全部	6
経済環境部	7
保健福祉部	7
建設部	7
都市整備部	7
多度町総合支所	8
長島町総合支所	8
会計管理室	8
水道部	8
教育委員会事務局	8
議会事務局	9
監査委員事務局	9
消防本部	9
隨時監査	
工事監査	10

定期監査

1 監査実施年月日及び監査箇所

実施年月日	監査箇所
平成21年10月6日	財政課、税務課
10月14日	文化課（博物館含む）、ながしま遊館事務局、くわなメディアライヴ事務局
10月22日	教育総務課、学校教育課、指導課 [同和教育課、多度生涯学習課、長島生涯学習課]
10月29日	消防本部
11月5日	多度町総合支所（地域振興課、税務課）
11月6日	多度町総合支所（住民福祉課、多度山再生課） [建設課、産業課]
11月11日	長島町総合支所（地域振興課、税務課）
11月12日	長島町総合支所（住民福祉課、生活環境課） [産業課、土地改良課、建設課]
11月18日	生涯学習課
12月2日	廃棄物対策課、観光課 [環境政策課、商工課、農林水産課]
平成22年1月14日	下水道課（多度下水事業担当・長島下水道課含む） [土木課] 健康づくり課
1月21日	障害福祉課、介護・高齢福祉課、 [福祉総務課、子ども家庭課、保険年金課]
1月29日	建築指導課、桑名駅西まちづくり事務所 [都市計画課、建築住宅課]
2月4日	議会事務局、秘書室、広報広聴課、人事課 [政策課]
2月10日	財産・情報管理課、総務課 [契約監理課]
2月18日	防災対策課、人権センター、市民協働課 [危機管理課、市民課、同和課]
2月26日	会計管理室、監査委員事務局、水道部

* 監査箇所には、所管に係る出先機関及び課内室を含む。

* []内に記載の課については、監査調書、主として共通簿冊の提出をもって監査を実施した。

* 平成21年10月6日から22年2月26日までの監査については、監査委員 池田勝敏、橡尾健三、佐藤文子が執行した。

2 監査の対象

平成 21 年度各所管における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務事業全般を対象とした。

3 監査の方法

平成 21 年度の事務事業の実施状況について、あらかじめ提出を求めた所定の監査調書に基づき予算の執行状況、関係諸帳簿、証拠書類などとの照合、点検等を行い、各所属長等から主な事務・事業の概要の説明及び昨年度指摘事項の顛末等を聴取することにより監査を実施した。

ただし、一部の所管については、主として監査調書の監査を行うことにより実施した。

4 監査の主眼

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が適正かつ効率的、合理的に実施されているか、事務事業の執行が公正、計画的かつ法令・例規等に従って適正に行われているかを主眼とした。

5 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、所定の監査調書と関係諸帳簿、証拠書類などと照合、点検したところ、概ね適正に執行、処理されていると認めた。

また、事務事業の執行についても、法令、条例、規則、規程等の定めるところに従い全般的に効率的な執行と管理が行われ、所期の成果を挙げていると認めた。

しかしながら、庶務や財務に関する事務手続については、一部に不十分なところが見受けられるので、今後も職員個々の能力の向上に努めていかれたい。

なお、監査時に気付いた事務処理上の軽易な事項については、その都度口頭あるいは文書で通知し、期日を設けて改善の顛末の報告を求め積極的に改善するよう指示し、その結果報告の確認を行った。

よって、この報告書では監査の結果、全序的に見られた事項を共通事項として、また、今後も特に留意されたい事項を各所管別事項として以下に取りまとめることとした。

地方自治体を取り巻く財政状況はますます厳しく、諸事業の推進に当たっては、その必要性、経済性、効果等の評価・点検を十分に行い、多様化する市民ニーズに対応した事務事業の取捨選択に留意され、行財政の効率的、合理的な運営に努められるよう望むものである。

なお、平成 21 年度における不祥事については、真に残念であり遺憾である。現在、全序、全職員で再発防止に向けて取り組まれているところではあるが、公務員倫理の徹底、開かれた職場環境の整備、指定業者等との節度ある付き合い、入札・検査方法の見直し等

積極的に取り組まれ、市民からの信頼回復に努められるよう敢えて申し添えるものである。

(共通事項)

(1) 予算執行について

歳入、歳出予算の執行は、概ね良好であり所期の成果を得ている。執行に当たっては、年度末における多額の執行残を生ずることのないよう、とりわけ予算見積り時の慎重な積算と計画的な執行はもとより、限られた財源の有効活用に一層努められたい。

特に、一部において、安易な予算の流用が見られることから、突発的、やむを得ない場合を除き、予算の流用については慎重を期されたい。

また、総合支所に対する予算の執行委任及び権限付与については、今後、組織機構の見直しを進める上で、合理的な執行、事務処理が成されるよう取り組まれたい。

(2) 収入未済額について

市税、国民健康保険税及び各種使用料等に収入未済額が見られる。自主財源の根幹をなす市税等の収入未済額解消については、担当所管において定期的な督促や催告のほかに、強制力のある法的手段の執行、三重地方税管理回収機構への徴収の移管など厳しい対応で臨んでいるところであるが、今後とも、税の公平負担、使用料の受益者負担の観点からも、収納状況を詳細に把握し、収入未済額の発生防止と早期解消に一層の努力を望むものである。

(3) 現金等の取り扱いについて

本庁、各地区市民センターなどの窓口で取り扱う税、手数料、使用料などの収納事務は良好に行われている。

受取した現金の処理については収納科目や取扱い件数等との確認を複数人で十分行い、手持ち現金（つり銭）や切手類の現在高を日々把握するなど、引き続き遺漏のない対応を望むものである。

(4) 工事執行について

工事関係綴りの中には工事途中での設計変更による契約書の一部変更や工事関係書類の整理が十分でないものが散見される。

設計変更はやむを得ない場合は認められているものの公平性、競争性を損なう恐れもあり、変更の必要性、妥当性については充分検討するとともに、当初設計の精度を高めることにより、工事の効率的な執行に努められたい。

また、工事関係書類は法令、条例等例規に基づく適正な処理、整理に努められたい。

なお、小規模工事、小破修繕については、限られた期間内での施工、急を要する施工などやむを得ない場合もあると思われるが、今後とも必要性、優先度を勘案して計画的

な執行により、類似工事の集約を図るなどその効率化に努め、公正で透明性の高い発注に取り組まれたい。

(5) 委託業務について

事務の効率的、合理的な運用を図るため、委託業務が多くの業務で採用されているが、業者から提出された業務完了報告書の業務効果を十分に精査のうえ、その必要性の是非を見極め、契約の時期、期間にも留意され、その結果を次年度以降の仕様書の作成及び予算、業務の執行に反映されたい。

(6) 契約について

工事、委託、賃借などの入札・契約行為は概ね適正に行われているが、1者見積りによる随意契約については、法令、例規、桑名市随意契約ガイドラインに基づきその適用条項を明示されたい。なお、やむを得ない場合を除き、複数の者から見積書を徴し適正な価格の把握に努めることは当然ながら、競争性、透明性を損なうことのないよう十分留意されたい。

また、契約事務の執行については、契約監理課が示した一連の事務の経過に沿って処理されたい。

(7) 補助金について

各種団体に毎年補助金を交付しているが、対象団体の公益上の補助の必要性の有無、補助の有効性など、当該団体の決算書、予算書等を精査し、その事業の目的や効果、支出の根拠を明確に把握し、補助金がより効果的、効率的に活用されるような予算執行に努め補助金交付事務の透明性を図られたい。

(8) 文書事務について

統合文書管理システムが周知されるに従い、合理的かつ迅速に処理されつつあるものの、依然として事務処理に対する基礎的知識の不足も見受けられることから、主務所管課においては、文書の整理・保管事務の基本である関係例規に基づき、周知、指導を行うとともに情報公開、個人情報保護の観点からも遺漏のないよう努められたい。

(9) 電子システムについて

多種多様な業務において電子システムを取り入れ、作業の合理化、効率化が図られ業務推進に大きな効果を得ているが、それらシステムの維持、機器の賃借、保守等の経費が多額となっている。今後、機器更新の際には、費用対効果の検証を十分に行い、現状業務に見合った柔軟性のあるシステムに改めることも視野に入れて、より予算の有効活用を図られたい。

(10) 時間外勤務について

職務の内容、時期的な集中など、時間外勤務を余儀なくされる状況も考えられるが、所属長においては、過重な時間外勤務が特定の職員に集中することのないよう事務分担の適正化を図り、職員の健康管理に留意するとともに、ノー残業デー実施の趣旨も踏まえ、適正な管理に努められたい。

また、初步的な事務処理の不備も散見されるので、条例、規則等に基づき正確な事務処理を行われたい。

(11) 市外出張について

市外出張については、その必要性を精査され命令されているところであるが、市外出張命令簿と復命書を確認していく中で、事務処理の不備が散見されたので、条例、規則等に基づき正確な事務処理を行われたい。

(12) 財産管理について

行政財産、普通財産の管理については、概ね適正に処理されているところである。

また、行政財産の貸付制度の範囲が拡大されたことに伴い、入札による新たな試みも実施されたことは、市有財産の有効活用及び新たな財源の確保という視点で評価するものであるが、今後の使用予定等も鑑みて適切かつ慎重な管理をしていかれたい。

(13) 行政財産目的外使用について

行政財産目的外使用については、概ね適正に処理されているところではあるが、今後とも「行政財産目的外使用料条例」に基づき適正に執行されたい。

(各所管別事項)

【 市長公室 】

秘書室

☆ 共通事項を除いては、特に述べることはない。

人事課

☆ 服務規律の確保については、地方公務員たる自覚に基づき常に厳正であるとともに、法、条例、規則等の遵守の徹底を指導されたい。

☆ 職員の能力開発のため、多様な研修の実施や研修の機会を与えていたるが、職員の資質向上を図るためにも、更なる、効果の見える職員研修の実施が望まれる。

広報広聴課

☆ 広報誌の発行をはじめ、ホームページやケーブルテレビでの行政の情報発信をするなど、広報広聴活動に取り組まれているが、的確な情報の収集、発信を行い、市民がわかりやすい行政情報の提供に努められたい。

【 総務部 】

総務課

☆ 公文書の取り扱いについては、「桑名市文書等管理規程」・「桑名市公文例規程」に基づき行い、常時見直しを図り、適切な運用を指導し、更なる周知に努められたい。

☆ 情報公開については、個人情報の取り扱いに十分配慮し、市民の市政に対する理解と信頼を深めるためにも、今後も利用しやすい環境を整えていかれたい。

財政課

☆ 厳しい財政状況の中、予算編成については、最少の経費で最大の効果を挙げるべく、厳しい姿勢で取り組んでいるところである。各課において、適切な予算編成並びに予算執行が行えるよう指導し、更なる財政の健全化を望むものである。

財産・情報管理課

☆ 行政財産の貸付けを積極的に行ってこられたが、今後も慎重に空きスペースの有効活用に取り組んでいかれたい。

☆ 情報システムの最適化を図るため、セキュリティ対策はもちろんのこと、各種システムの順調な稼動に十分配慮されているところであるが、今後も、機能の低下を招くことなく経費の節減に努め、市民サービスの一環を担っていかれたい。

税務課

☆ 自主財源の根幹をなす市税の確保については苦慮されているが、今後も所得の把握、資産の調査、課税資料の収集、申告相談などの確な課税状況の把握に努め、なお一層自主財源の確保が図られるよう望むものである。

☆ e L T A X (エルタックス)による地方税の電子申告が導入され、手続きの利便性、また、事務の簡素化を図ったところであるが、制度の広報活動を積極的に行い、広く市民に周知し、事務手続きの効率化に繋げていかれたい。

【 市民安全部 】

市民協働課

☆ 地域の活性化を図り自主的に活動できるよう補助金を該当団体に支出しているが、補助金が地域のまちづくりに生かされるよう望むものである。

桑名市人権センター

☆ 共通事項を除いては、特に述べることはない。

防災対策課

☆ 建築物の耐震化促進のための木造住宅の無料耐震診断、耐震補強事業など、専門性の高い業務の遂行に鋭意努力されているところであるが、関係する業務の能力向上に取り組み、更なる市民の安心、安全なまちづくりの推進に努められたい。

【 経済環境部 】

観光課

- ☆ 桑名市の伝統文化、特産品、名物料理などの「桑名ブランド」を有効に活かし、情報発信、観光客誘客を行い、地域経済の活性化につながるよう取り組んでいかれたい。

廃棄物対策課

- ☆ 資源物回収業務をはじめ、多くのごみ収集、清掃業務を業者委託で行っているが、業者の選定等については、競争性、透明性を損なうことのないよう十分留意されたい。

【 保健福祉部 】

障害福祉課

- ☆ 共通事項を除いては、特に述べることはない。

介護・高齢福祉課

- ☆ 介護保険制度については、順調に運営されているが、今後も介護保険制度の周知、介護支援専門員などの人材育成、在宅での自立に向けた相談・支援などを行い、介護給付費の適正化に向け、円滑に運営されるよう望むものである。また、介護保険料の収納未済額については、滞納者に対して介護保険制度の趣旨を十分説明し、収納率の向上に取り組んでいかれたい。

健康づくり課

- ☆ 健康増進のため、市民一人ひとりの健康づくりを支援し、市民の健康づくりの指導の中心的な役割を果たし、「元気なまちづくり」に寄与されたい。

【 建設部 】

下水道課（多度建設課下水道事業担当、長島下水道課含む）

- ☆ 下水道使用料及び受益者負担金の収入未済額の解消、収納率の向上に更なる取り組みを行われたい。
- ☆ 事業の計画性や透明性の確保のため、下水道事業の公営企業化をすすめているが、下水道事業健全化計画に基づき、更なる下水道の普及促進に努められたい。

【 都市整備部 】

建築指導課

- ☆ 共通事項を除いては、特に述べることはない。

桑名駅西まちづくり事務所

- ☆ 桑名駅西土地区画整理事業については、住民の協力のもと、優先順位を見極めて事業の推進に努められたい。

【 多度町総合支所 】

- ☆ 本庁と共に事務事業については、引き続き一元化に向けて調整されるよう望むものである。
- ☆ 予算の執行については、関係部署との連携を密にし、遺漏のないよう適切な執行に努められたい。

【 長島町総合支所 】

- ☆ 本庁と共に事務事業については、引き続き一元化に向けて調整されるよう望むものである。
- ☆ 予算の執行については、関係部署との連携を密にし、遺漏のないよう適切な執行に努められたい。

【 会計管理室 】

- ☆ 有利な資金運用に努めるとともに、公金の保護に万全を期されたい。

【 水道部 】

- ☆ 料金の収入未済額については、受益者負担の公平性からも、未納者の実態を的確に把握し、その解消に努めるとともに、新規の未納者を作らないよう鋭意取り組まれたい。
- ☆ 工事請負、業務委託については、当初の仕様や現場確認はもちろんのこと、変更時、完成・確認検査においても、万全を期し、予算の執行に遺漏のないよう努められたい。

【 教育委員会事務局 】

教育総務課

- ☆ 学校施設については、児童生徒の安全面に配慮し、老朽化対策、耐震補強対策、安全管理対策等の整備を順次実施され、また、遊具等の安全・事故防止対策については特に万全を期しているところであるが、今後も施設整備の充実を望むものである。

学校教育課

- ☆ 学校給食については、給食センターをはじめ様々な方法で学校給食を供給しているが、安心・安全な学校給食が確保できるよう、今後も細心の注意を払っていかれたい。また、学校給食を通して、食生活の大切さを伝え、「食育」の推進も図っていかれたい。

指導課

- ☆ 共通事項を除いては、特に述べることはない。

生涯学習課

- ☆ 指定管理者による施設の管理運営については、モニタリングをはじめとする適正な評価を実施し、運営の適正化を図ることで、委託者としての責任を果たし、指定管理者制度の効果的な運用を期待する。

☆ 公民館活動については、地域住民のニーズにあった講座の開設など、幅広い多くの地域住民が積極的に参加できるよう、学習活動の情報提供を望むものである。

ながしま遊館事務局

☆ 共通事項を除いては、特に述べることはない。

文化課

☆ 多くの団体に毎年補助金を交付しているが、事業の目的や効果、支出の根拠を明確に把握し、実績報告書の内容の確認を十分行われたい。

くわなメディアライヴ事務局

☆ 共通事項を除いては、特に述べることはない。

【 議会事務局 】

☆ 政務調査費に係る使途については、透明性、公正性の確保に努め、適正な議会活動に資するよう努められたい。

【 監査委員事務局 】

☆ 共通事項を除いては、特に述べることはない。

【 消防本部 】

☆ 市民の生命と財産を守るために、消防施設の整備・車両整備をはじめ、職員の資質向上を図り、機動力の強化に努めているが、今後もより一層「安心安全なまちづくり」の実現に向けて取り組まれたい。

☆ 防災に対する市民への啓発活動を行い、市民の防災への意識の高揚に努められたい。

随 時 監 査 (工事監査)

1 監査実施年月日及び監査対象工事

実 施 年 月 日	監 査 対 象 工 事
平成 22 年 1 月 7 日 ～ 1 月 8 日	1-1 (仮称) 赤須賀地区複合施設建設 (建築)
	1-2 (仮称) 赤須賀地区複合施設建設 (電気設備)
	1-3 (仮称) 赤須賀地区複合施設建設 (給排水衛生設備)
	1-4 (仮称) 赤須賀地区複合施設建設 (空調設備)

2 監査の対象

平成 21 年度に係る工事のうち、請負金額 1,000 万円以上で工事施工中のものから抽出して行った。

3 監査の方法

工事計画、設計、契約、施工及び監督業務等について、各工事の担当課から説明を聴取するとともに現場を実査した。

なお、監査実施については、工事監査の専門的知識を必要とするため、協同組合総合技術士連合に技術士の派遣を求めて、書類審査及び現地監査を実施した。

4 監査の主眼

関係書類、現地監査を実施することにより、工事事務及び施工が法令等に従い適正に行われているかを主眼とした。

5 監査の結果

工事計画、設計、契約、施工及び監督業務等について、各工事の担当課から説明を聴取するとともに現場を実査した結果、全体的には、概ね適正に行われていると認められた。

技術士から提出された報告書に基づく主な事項については、以下のとおりである。

なお、特に問題点となる点は見られなかったが、対象工事ごとの要望事項等については今後の工事の執行の参考とされたい。

1. 工事概要

1-1 建築工事

- 1) 工事場所 : 桑名市大字赤須賀 86 番地 21
- 2) 設計・監理業者 : (株)内藤廣建築設計事務所
- 3) 工事請負業者 : (株)伊藤工務店 四日市営業所
- 4) 工事請負金額 : ¥478,380,840 落札率 89.5%

5) 工期：平成 21 年 1 月 26 日～平成 22 年 3 月 15 日

6) 工事概要：複合施設 交流センター：713.09 m²

公民館：504.63 m²

漁業協同組合：216.64 m²

鉄骨造 4 階建て

敷地面積：1480.91 m²

建築面積：690.68 m²

延床面積：1434.36 m²

1-2 電気設備工事

1) 工事請負業者：桑名電気産業株

2) 工事請負金額：¥76,650,000 落札率 74.26%

3) 工期：平成 21 年 2 月 5 日～平成 22 年 3 月 15 日

4) 工事概要：受変電設備 250 kVA、自家発電機設備 110 kVA、太陽光発電機設備 3 kW、電灯設備、動力設備、電話設備、構内情報配線設備、インターホン設備、テレビ共同受信設備、放送設備、監視カメラ設備、火災報知設備、音響設備

1-3 給排水衛生設備工事

1) 工事請負業者：日幸設備工業(有)

2) 工事請負金額：¥20,527,500 落札率 86.5%

3) 工期：平成 21 年 2 月 5 日～平成 22 年 3 月 15 日

4) 工事概要：衛生器具設備、屋内給水設備、屋内排水設備、給湯設備、ガス設備、厨房機器設備、屋外給水設備、屋外排水設備

1-4 空調設備工事

1) 工事請負業者：桑名電気産業株

2) 工事請負金額：¥39,375,000 落札率 88.02%

3) 工期：平成 21 年 2 月 27 日～平成 22 年 3 月 15 日

4) 工事概要：機器設備（マルチエアコン屋内機 25 台、パッケージエアコン 1 台）換気設備、ダクト設備、配管設備、配線設備

2. 書類調査における所見

(総括的所見)

工事関係書類は必要にして十分であり、かつ良く整理されていた。提示された書類を検

分し、疑点は関係者に質し、当工事の計画・調査・設計・仕様・積算・契約・施工管理・試験検査・監理・監督等の各段階における技術的事項の実施態様について吟味した。その結果は、総括的には良好であると判断された。

(1) 計画について

揖斐川右岸高潮堤工事に伴う、赤須賀水門改築に当たり城東公民館・赤須賀漁業協同組合事務所等の移転が必要となった。そこでそれらを統合して有機的かつ効率的な地域特性を活かした複合施設が計画された。

(2) 設計について

- ① 指名型プロポーザルにより設計者が選定されていた。
- ② 建築構造方式の選定には、基礎工をも含めた比較検討がなされていた。
- ③ 図面の整備状況：建築・構造関係の図書が整備されており、必要な検討がなされているものと判断した。
- ④ 構造計算書：架構の構成・配置等に構造設計の手腕が伺えた。
- ⑤ 設計内訳書：設計業者の詳しい工事内訳書が整備されていた。内訳書と実績を対比し、工事金額の妥当性を評価するとともに、今後の工事価格の算定の基礎資料として分析結果を活用されたい。
- ⑥ 電気設備については、これ以後は省エネについて配慮されることを要望した。
- ⑦ 給排水設備については、敷地内と外部の公共物との関係を耐震性をも考慮することを要望した。

(3) 積算について

- ① 積算とその根拠として国土交通省建築工事積算基準、同解説に基づき、設計事務所が算出した積算数量を監督官がチェックし、その妥当性を評価し決定していた。
- ② 単価とその根拠：上記基準に準拠し、その他には刊行物単価や単価表に無いものはメーカー見積を3社程度から徴取し、その最低額に査定率を掛け決めていた。施工単価は毎年見直された最新のものを採用しているとのことであった。
- ③ 設計価格：上記の積算数量と単価を積み上げて設計価格を決めていた。上記の方法は通常の公共工事の設計価格決定法であるが、価格変動の激しい昨今、公共工事の価格決定においても、出来るだけ直近の競争原理の働いた市場価格が反映される手法を研究しておくことが必要である。

(4) 契約について

- ① 入札の経緯：条件付一般競争入札を実施していた。
- ② 契約書類一式の整備状況：施工関係の契約書類は、よく整理されていた。

- ③ 諸届けと保険類：所定の手続きがなされていた。
- ④ 技術者資格：各工事とも現場代理人とその業種の資格を持つ専任の監理技術者が配置されていた。また、下請負業者届を請負業者から徴収しており、監督員通知書も市から請負業者に通知しており、特に問題となるところはなかった。

（5）施工について

総合施工計画・各工事の施工要領書（土工事・コンクリート・鉄筋・型枠・鉄骨・各種仕上げ工事等々）が作成されていたが、目次とページがなく、その利用の利便性に欠けるため以後の工事には修正を要望した。施工計画書は設計図書を具現化する具体的な施工方法を示すものであり、その施工管理に当たっては監督員の管理方針が明示され、作業所長がその意図を十分把握して、トップ方針を示すものである。今後工事の特色をよく把握した管理方針を明確にし、施工計画書やその下の施工要領書に反映させるような指導が望まれる。

材料試験はコンクリート等の主要な試験は実施されていた。時間的な関係から全ての資料をチェックできなかつたが、材料や部材の選定に当たっては所定の承認願いが出されていた。

① 施工管理資料の整備状況

指示・報告・承認等の日常の施工管理は毎週実施する定例の会議で実施していた。工事金額に係る場合は工事連絡書により、書面化した指示書が作成されていた。議事録、工事連絡書には関係者の押印がなされ、議事内容も発言者の名前が明記されて、的確な資料が整備されており評価できる。

② 施工報告書の充実度

施工報告書類はよく整備されていた。写真は特記仕様書や設計図書に明示されている内容が正確に施工できていることを証明する手段であり、撮影の意図を明確に、撮影場所も記したもののが残されていた。

③ 安全衛生管理

計画書及び組織は総合施工計画に規定しており、労働基準監督署への届出及び報告は適宜届出及び報告をしているとのことであった。ミーティング・安全協議会・安全朝礼・新規入場者教育・安全パトロール等の安全活動が実施されており、安全管理活動記録も適宜採られていた。

④ 監督員記録の整備状況

指示書や試験検査事項等に関しては着実に記録化し整備していた。

3. 施工状況調査

（1）工事施工状況

作業現場は躯体工事が終了し、内外装の進行中であった。天井内の設備等の吊り材が構造材に溶接されていたが、その部分の耐火被覆の補修が不完全であった。補修するよう要望した。また、外部の標識掲示（施工体制、管理者、諸届け等）も的確にできていた。

（2）安全管理

各種の工事が一層錯綜してくるなか、作業通路の確保等場内の整理整頓に心がけられた。安全は乱雑な作業環境からは決して確保されない。

（3）工程管理

建築工事の工程はほぼ 75%、設備工事は全般的に 40%程度の進捗率とのことであり、定例会議にて常にチェックしているとのことであった。

各種の工種が入り乱れることになる、これから工事、工種間の的確な調整に意を払わみたい。

（4）その他の所見

外装の杉板張りの下地鉄骨はブリース構造としていたが、これと本体構造（相当柔らかいラーメン構造）との釣り合いが悪く、悪影響を与える可能性がある。本建物の構造設計者と相談する必要があると思われる。

機械室の露出した耐火被覆は持久性に乏しいと思われるため塗装等を要望した。