

# 施工管理課の1日

改修工事を円滑に進めるための全体管理を行っています。  
工事依頼を受けて、スタッフのまとめ役として  
工事を進め完成させるまでが仕事です。  
施工管理課の1日をご紹介します。



## 8:30 出社

ラジオ体操・朝の清掃・朝礼



## 9:00 改修工事現場管理

・工事の進捗状況確認



工程表通りに現場の作業が進んでいるかを確認します。天候や予想外のトラブルで、スケジュールを調整することもあります。



## 12:30 昼休み



## 13:30 改修工事現場管理

・工事の進捗状況確認  
・作業員打合せ等



## 15:00 現場調査

・工事見積作成の為、物件の劣化状態などの確認



## 16:00 帰社

現調終了。会社へ戻ります。



## 16:30 事務作業

・現場巡回の内容を上長へ報告  
・建物台帳作成などの事務処理  
・社内打合せ  
・積算、見積の作成



## 17:40 退社

## 外壁工事提案の流れ



### 【現場調査】

現状に合った工事見積を作成する為には、現場の状況を確認・把握する調査が必要です。現状を具体的に理解でき、どのような工事が必要か確認できます。



### 【社内打合せ】

お客様の要望を物件担当者から聞き、現状と合わせ、どのように工事を完成させるかを打合せします。



### 【積算・見積】

完成をイメージしながら、必要な工事の積算・見積をします。



### 【提案書作成】

お客様が工事をイメージ出来るように、提案書を作成します。今回の外壁工事提案書には、先輩に「外壁イメージパス」を作成して頂きます。



### 【提案書提出】

物件担当者に出来上がった、工事提案(見積)の説明をします。物件担当者に同行し、お客様へ直接説明をすることもあります。