



# 会社説明会資料

株式会社ROOTS

# どんな仕事？

## 建物リニューアル工事専門業者

- **建物の不具合改善**

漏水、外壁の浮き・欠損、老朽化 等々

- **資産価値向上**

耐震、美装、機能追加・更新 等々

# 仕事の流れ

- 営業（施主からの相談等）
- 現地調査
- 工法の提案・見積→受注
- 業者手配・工程表作成
- 入居者・近隣告知
- 工事施工・現場管理
- 完了検査
- 報告書作成

# 現地調査

- 不具合の様子を確認

困っているところは

- 施主の意向と希望

どのようにしたいのか

予算はどの程度あるのか



## 的確なアドバイス

豊富な知識と経験がものをいう

材料・工法・コスト・工期 等々

# 工法等の提案と見積

**施主の希望に添った  
最適な工法を提案**



**契約**

《工事台帳作成》

\* 予算

\* 工法

\* 材料

\* 工期

☆ 課題解決の方法

# 工程表作成と業者手配

- 協力業者の手配
- 業者見積（値決め）数量のすり合わせ
- 金額の打診と値決め
- 入居者及び近隣への告知（挨拶）

# 入居者（利用者）・近隣挨拶

- 告知書面の配布
- 近隣住民への挨拶
- 環境管理の徹底
- 官公庁への届け出

# 現場管理

- 品質管理
  - 工程管理
  - 業者管理
  - 予算管理
  - 安全衛生管理
  - 作業報告
- 作業員名簿等安全書類の作成
  - 朝礼（昼礼・終礼）現場巡回共
  - 入場者教育（KY・・・危険予知）
  - 仕様・材料の確認（納品、出面等）
  - 施主等への仕様確認（特に変更時）
  - 支払請求書の内容確認（×期日遵守）
  - 作業手順等写真撮影（記録）
  - 追加・削減項目の確認
  - 突発事項の報告

# 報告書作成

- 工程写真の整理  
施工前⇒施工中⇒施工後
- 報告書作成  
仕様書・保証書等
- 請求書発行(入金予定日の確認)



**入金確認**