

# 30. 주택건설공사감리업무세부기준

건설교통부고시 제1999-22호 1999. 1. 22.

## 제1장 일반사항

### 1.1 목적

이 지침은 주택건설촉진법(이하 “법”이라 한다) 제33조의6 및 동법시행령 제34조의6의 규정에 의하여 주택건설공사감리자(“감리원”을 포함하며, 이하 “감리자”라 한다)가 감리업무를 수행함에 있어 필요한 세부절차 및 방법 등을 정하여 원활한 감리업무수행과 건축물의 질적향상을 도모함을 그 목적으로 한다.

### 1.2 적용범위

이 지침은 법 제33조의6의 규정에 의하여 지정된 감리자가 동법시행령 제34조의7의 규정에 의한 주택건설공사의 공사감리업무를 수행함에 있어 일반적으로 적용한다.

### 1.3 감리자의 업무

가. 감리자는 다음 각호의 업무를 하여야 한다.

- 1) 시공계획·공정표 및 설계도서의 적정성 검토

- 2) 시공자가 설계도서에 따라 적합하게 시공하는지 검토·확인
- 3) 구조물의 위치·규격 등에 관한 사항의 검토·확인
- 4) 사용자재의 적합성 검토·확인
- 5) 품질관리시험의 계획·실시지도 및 시험성과에 대한 검토·확인
- 6) 누수·방음 및 단열에 대한 시공성 검토·확인
- 7) 재해예방 및 시공상의 안전관리
- 8) 설계도서의 당해 지형에 대한 적합성 및 설계변경에 대한 적정성 검토
- 9) 공사착공계, 중간검사신청서, 임시사용 및 사용검사신청서의 적정성 검토
- 10) 착공신고시 제출한 “건설폐자재 재활용 및 처리계획서”의 이행 여부
- 11) 기타 법에서 정하는 사항 외에 건축사법 또는 건설기술관리법에서 정하는 사항

#### 나. 감리자의 업무방법

- 1) 감리자는 당해 공사가 설계도서대로 시공되는지 여부를 확인하고 공정관리, 시공관리, 품질관리, 안전 및 환경관리 등에 대한 기술지도를 하여야 한다.
- 2) 감리자는 감리업무의 범위에 속하는 관계법령에 따른 각종 신고·검사·시험 및 자재의 품질확인 등의 업무를 성실히 수행하여야 하고, 관계규정에 의한 검토·확인·날인 및 보고 등을 하여야 한다.
- 3) 감리자는 공사현장에 문제가 발생하거나 시공에 관한 중요한 변경사항이 발생하는 경우에는 사업계획승인권자 및 사업주체에게 관련 사항을 보고하고 이에 대한 지시를 받아 업무를 수행하여야 한다.

## 1.4 감리원의 근무 등

- 가. 감리원은 해당분야 공사기간동안 현장에 배치되어야 하며 업무 또는 부득이한 사유 등으로 인하여 1일이상 공사현장을 이탈하는 경우에는 반드시 근무상황부에 기록하여 하며, 책임감리원인 경우에는 당해 사업계획승인권자에게 보고후 승인을 득하여야 한다.
- 나. 감리원이 관련법령에 의한 교육 등으로 3일이상 계속하여 공사현장을 이탈하는 경우 감리자는 즉시 대체 상주감리원을 지정하여 현장에 배치하여야 하며, 이 경우 감리업무에

지장이 없도록 업무 인수인계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

다. 감리자는 업무수행과 관련하여 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니되며, 업무와 관련하여 일체의 금품 또는 향응을 받아서는 아니된다.

## 제2장 감리업무 세부사항

### 2.1 현지여건 조사

감리자는 다음의 현지조사 사항 및 피해방지 대책수립 사항에 대하여 시공전에 사업주체 (이하 “시공자”를 포함한다)와 합동으로 조사하고 업무수행에 따른 대책을 수립하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

#### 가. 현지조사 사항

- 1) 지반 및 지질상태
- 2) 인접도로의 교통규제 상황
- 3) 진입도로 현황
- 4) 매설물 및 장애물 현황 등

#### 나. 피해방지 대책수립사항

- 1) 인근시설물 피해대책
- 2) 통행지장 대책
- 3) 소음·진동대책
- 4) 지반침하 대책
- 5) 하수로 인한 피해대책
- 6) 우기기간중 배수대책
- 7) 분진·비산·악취대책
- 8) 폐기물 및 쓰레기 처리대책 등

## 2.2 감리업무 착수준비

가. 감리원은 공사착수전에 다음 사항을 감리사무실에 비치하고 숙지하여야 한다.

- 1) 사업계획승인도서 사본
- 2) 지장물 보상 및 철거 등에 관한 자료
- 3) 설계도서 및 시방서
- 4) 공사계획서
- 5) 지반조사서
- 6) 감리업무수행계획서 및 감리원배치계획서
- 7) 각종 지시공문 사본
- 8) 필요한 각종 서식류, 발간물
- 9) 관련법령 등

나. 감리자는 감리사무실에 공사추진 현황 및 감리업무 수행내용 등을 기록한 현황판을 설치하여야 한다.

## 2.3 착공시 확인사항

가. 감리자는 사업주체가 제출하는 공사착공계(신고서)에 대하여 다음 사항을 검토·확인하고 감리계획서 및 감리의견서를 첨부(감리자의 서명 또는 날인)하여야 한다.

- 1) 사업계획승인 내용과 부합되는지 여부
- 2) 현장기술자 자격·경력 및 배치계획
- 3) 공정관리계획의 적정여부
- 4) 각종 품질보증 또는 품질시험계획서의 적정여부
- 5) 건설폐자재 재활용 및 처리계획서의 적정여부

나. 감리자는 대지경계명시 측량시에 입회하여 그 적합여부를 확인하여야 한다.

## 2.4 공정관리

### 가. 공정계획의 검토

- 1) 감리자는 사업주체가 제출한 공정관리계획이 공사의 종류, 특성, 공기 및 현장의 실정 등을 감안하여 수립되었는지를 검토·확인하고 시공의 경제성과 품질확보에 적합한 최적공기가 선정되었는지를 검토하여야 한다.
- 2) 감리자는 계약단 공기내에 건설공사가 완성될 수 있도록 공정을 관리하여야 하며 공사 진행에 관하여 다음 각호의 사항을 사전검토하여 공정현황을 정기적으로 사업주체에게 통보하고 공사진행상 문제가 있다고 판단될 경우에는 즉시 사업주체에게 그 대책을 강구하여 통보하여야 한다.
  - 세부 공정계획
  - 시공자의 현장기술자 및 장비 확보사항
  - 기타 공사계획에 관한 사항

### 나. 주요 공정의 추진계획 수립 및 관리

#### 1) 주요공정관리

감리자는 시공자가 제출하는 예정공정표상에 주공정선을 표시하고, 주요공정에 대한 착수·종료시점 및 소요기간 등을 명시하여 공정추진계획을 수립하여야 한다.

#### 2) 공사준비사항 사전점검

주요공정 공사착수 1개월전에 공사전 준비상태를 사전점검하여야 하며, 미흡한 사항에 대하여는 사업주체에게 이를 통보하고 통보사항의 이행여부를 확인하여야 한다.

#### 3) 공사추진관리

- 감리자는 사업주체로부터 공종별 주요공종에 대하여 다음의 공사추진세부계획서를 제출받아 검토하여야 한다.
  - 공사추진계획(월별)
  - 자재수급 및 인력동원계획
  - 장비투입계획(필요공종에 한함)
  - 기타

- 감리자는 공사추진세부계획서에 의하여 공사가 추진되도록 관리하되, 실행공정이 부진하여 예정공정에 미달되는 경우에는 공정달성을 위해 추진해야 할 사항을 조치기한을 정하여 사업주체에게 통보하는 등 부진한 공정에 대한 관리를 하여야 한다.

## 2.5 현장 시공관리

### 가. 시공확인

- 1) 감리자는 주요 공종별·단계별로 시공규격 및 수량이 설계도서의 내용과 일치하는지를 확인하고 합격된 부분에 대하여 다음 공정을 착수하게 하며, 설계도서의 내용과 서로 다를 경우에는 이를 기록·시정지시하고, 그 이행결과를 감리자가 확인한 후 다음 공정을 착수하게 한다.
- 2) 감리자는 정기적으로 시공자로부터 공사일지를 제출받는다.
- 3) 감리자는 제출된 공사일지의 공종을 바탕으로 주요공종, 입회공종, 매몰되는 공종 등 감리업무 수행에 적합한 관리항목을 설정하여 관리한다.
- 4) 감리자는 적합한 사용자재, 시공품질 등의 검사항목을 도출하고 이에 따라 시공과정 또는 완료상태와 자재시험 결과를 검사하여 적정하게 시행되는지를 확인하여 불합격된 부분은 사업주체에게 시정통보하고 그 내용을 사업계획승인권자에게 보고한다.
- 5) 부실시공시 구조적 안전성이 문제되거나 집단민원이 발생할 수 있는 주요공종에 대한 검사결과에 대하여는 해당공종의 공사가 종료되는 즉시 감리자가 서명날인하고 이를 문서화하여 유지·관리하여야 한다.

### 나. 중요공종 입회

감리자는 건설공사의 품질확보를 위하여 시공과정에 철저한 품질관리가 요구되는 주요 공종의 시공과정에 입회·확인하여야 한다.

### 다. 공사중 사진촬영

공사시공중 매몰되는 주요부위에 대해서는 기술적 판단자료로 활용할 수 있도록 전경 또는 근접하여 사진촬영을 실시하여 이를 유지·관리하여야 한다.

## 2.6 자재 품질관리

### 가. 각종 재료원의 확인

감리자는 시공전에 설계도서상의 각종 재료원을 확인한 후 이의 변경이 필요한 경우에는 사업주체로 하여금 적절한 조치를 하도록 지도하여야 한다.

### 나. 자재의 선정

- 1) 감리자는 사업주체에게 자재선정에 관한 사항을 제출케 하여 적합성여부(규격, 품질, 색상 등)를 검토한다.
- 2) 감리자는 사업주체가 자재선정시 설계도서에 명시된 품질 등을 고려해서 선정토록 지도하여 공사의 품질이 확보되도록 한다.
- 3) 감리자는 선정된 견본품을 감리사무실에 비치하여, 반입자재의 검수기준으로 이를 활용한다.

### 다. 자재의 확인

- 1) 반입자재가 견본품과 일치하는지 여부를 확인(시험성적서 및 품질관리시험 포함)한 후 사용토록 하여야 한다.
- 2) 감리자는 자재의 품질확인에 관한 기록을 작성·유지하여야 한다.

### 라. 자재 품질관리

감리자는 사업주체가 사용자재에 대하여 시방서 및 관련 법령에 의하여 수행하는 품질관리시험업무 및 시험성과에 관하여 검토·확인하고 사업주체를 지도한다.

## 2.7 사용검사등 확인

가. 감리자는 중간감리보고서를 제출하는 경우와 사업주체가 임시사용검사 또는 사용검사를 신청하는 경우에 당해 공사가 설계도서·공정률 및 품질관리기준 등에 따라 적합하게 시공되었는지 등에 대하여 다음의 사항을 확인한 후 감리계획서 및 감리의견서를 첨부하여야 한다.

- 1) 중간감리보고서 제출시

- 건축물 및 부대·복리시설의 배치(길이, 폭, 인동간격)의 적합여부,
- 대지경계 및 지반고의 적합여부
- 기초·철근의 배근 등의 적합여부
- 기타 감리자가 필요하다고 인정하는 사항

## 2) 사용검사

- 당해 주택건설공사가 설계도서 및 시방서에 정한 내용과 동일하게 시공되었는지 여부
- 폐품 또는 발생물의 유무 및 그 처리의 적정성 여부
- 자재사용의 적정성 여부
- 건설공사용 시설, 잉여자재, 폐기물 및 가건물의 제거, 토석채취장 기타 주변의 원상복구 정리사항
- 제반서류 및 각종 준공필증
- 사업계획승인 변경사항에 대한 행정절차 이행여부
- 승인된 사업계획내용 적합여부
- 기타 감리자가 필요하다고 인정하는 사항

※ 부대·복리시설은 관련도서와 동법시행규칙 제22조의 규정에 의한 별지 제33호 및 별지 제33호의3의 서식에 의하여 항목별로 확인

## 3) 임시사용검사

- 당해 주택건설공사가 설계도면 및 시방서에 정한 내용과 동일하게 시공되었는지 여부
- 건설공사 시공과정에서 제반 감리기록에 대한 적정성 여부
- 자재사용의 적정성 여부
- 임시사용 신청부분이 구조·소방·피난 및 위생등 사용상 지장이 없는지 여부

## 나. 검사확인 결과조치

감리자는 각종 검사와 관련하여 시정할 사항이 있을 때에는 사업주체에게 지체없이 이를 통보하여 사업주체로 하여금 보완 또는 재시공토록 하고 동 이행여부를 확인하여야 하며, 그 내용을 사업계획승인권자에게 보고하여야 한다.



## 2.8 감리업무의 보고 등

가. 동법시행규칙 제22조의6제2항의 규정에 의하여 감리자가 사업계획승인권자 및 사업주체에 대해 감리업무 수행사항을 보고할 때에는 다음에서 정하는 사항을 포함하여야 한다.

1) 사업개요

- 건설공사 개요, 감리용역 개요, 공사여건 등

2) 기술검토

- 설계(시공) 도면·시방서 및 공법 검토, 기술적 문제해결, 설계변경에 따른 자료검토 등

3) 공정관리

- 공정현황, 인력 및 장비투입 현황, 공사추진현황 등

4) 시공관리

- 공종별 시공확인 내용, 부실시공에 대한 조치사항에 및 방지대책 등

5) 자재 품질관리

- 자재의 적합여부 및 품질시험 실시결과 확인사항 등

6) 감리업무 수행실적

- 감리업무 수행실적, 감리계획 대 실적대비

7) 종합분석 및 감리추진 계획

- 종합분석·평가 및 검토의견, 잔여공사 전망 및 감리업무 추진계획 등

나. 감리자는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 적절한 임시조치를 취하고, 경위 및 검토의견을 사업계획승인권자와 사업주체에게 보고하여야 한다.

1) 천재지변 및 기타의 사고로 공사진행에 지장이 있을 때

2) 시공자가 정당한 사유없이 공사를 중단할 때

3) 현장대리인이 사전승인없이 시공현장에 상주하지 않을 때

4) 시공자가 계약에 따른 시공능력이 없다고 인정될 때

5) 시공자가 공사시행에 불성실하거나 감리자의 지시에 계속하여 2회이상 응하지 아니한 때

6) 공사에 사용될 중요자재가 규격에 맞지 아니한 때

7) 기타 시공과 관련하여 중요하다고 인정되는 사항이 있을 때

8) 사업계획승인권자 또는 사업주체로부터 별도 보고·통보의 요청이 있을 때

## 2.9 감리기록의 비치

감리자는 감리업무를 수행하는 동안 다음 각호에서 정하는 서류를 작성하여 비치하고, 사업주체 또는 사업계획승인권자의 요구가 있을 경우 언제든지 열람할 수 있도록 하여야 한다.

가. 근무상황부(출근부 및 외출부)

나. 감리일지

다. 업무지시서

라. 기술검토의견서

마. 주요 공사기록 및 검사결과

바. 설계변경 관계서류

사. 품질시험 확인 관계서류(품질시험대장, 품질시험계획서 및 품질시험실적보고등)

아. 착공계·임시사용 및 사용검사에 따른 제출서류 등 관계서류

자. 매물부분 및 구조물 검측서류

차. 회의록, 사진첩

카. 관련 규정에 의한 감리보고서 및 감리의견서

타. 표준시방서·KS관련규격 및 공산품 품질검사기준 및 관계법령 등 기타 필요한 서류

※ 감리자는 이 지침에서 명기한 각종 서식류 등에 대하여 건축법, 건설기술관리법등 관련법령에서 정한 서식을 활용하여 동 지침에 적합하게 변경하여 사용할 수 있음.

## 2.10 기타

가. 감리자는 기계·배관설비공사 등에 대하여 사업주체로 하여금 계절적으로 정상상태 시운전이 가능한 경우에는 준공일 이전에 예비 및 정상상태 시운전이 가능한 경우에는 준공일 이전에 예비 및 정상상태 시운전을 완료토록 하되, 하절기등 정상상태 시운전이 불가능할 경우에는 예비 시운전만 시행하고 정상상태 시운전은 사업주체와 협의한 후 별도의 기간을 정하여 실시하도록 한다.

나. 감리자는 사용검사 완료 후 당해 시설물이 이를 관리할 자에게 차질없이 인계되도록 사

업주체에게 협조하여야 하며, 특히 당해 현장에서 특수한 재료 혹은 공법을 적용하였을 경우 시공부위·방법·특성·시공상·관리상의 주의점에 대한 기록을 인계토록 하여 사후관리 및 점검이 용이하도록 하여야 한다.

다. 감리자는 사용검사 완료후 감리관계 서류를 사업주체에게 인계 하여야 한다.

## 제3장 감리에 대한 감독

### 3. 감리자에 대한 감독

사업계획승인권자는 감리자의 감리업무수행실태에 대하여 분기별로 1회이상 다음사항에 대하여 점검·평가하여야 하며, 감리자는 이에 성실히 응하여야 한다.

#### 1) 감리원구성 및 운영

- 감리원의 적정자격보유 여부 및 상주이행 상태
- 감리결과 기록유지 상태

#### 2) 시공관리

- 계획성 있는 감리업무 수행여부
- 예방차원의 품질관리 노력
- 시공상태 확인 및 지도업무

#### 3) 기술검토 및 자재 품질관리

- 자재품질 확인 및 지도업무
- 설계개선 사항등 지도실적

#### 4) 현장관리

- 재해예방 및 안전관리
- 공정관리
- 건설폐자재 재활용 및 저리계획 이행여부 확인

#### 5) 기타 사업계획승인권자가 점검·평가에 필요하다고 인정하는 사항

주택회보