

瀬戸市工事監督要領

(目的)

第1条 この要領は、瀬戸市の発注にかかる請負工事の適正な履行の確保を図るため、法令、規則その他別に定めがあるもののほか「監督員」の服務及び監督の方法等について必要な事項を定めるものとする。

(監督員の定義)

第2条 この要領で「監督員」とは、瀬戸市契約規則（昭和40年瀬戸市規則第18号）第42条の規程により、監督を命ぜられた職員をいう。

(監督員の職務)

第3条 監督員は、現場状況を把握し、法令、規則、工事請負契約書並びに設計書、図面及び仕様書（以下「設計図書」という。）その他関係書類に基づき厳正、公平、潔白、かつ能率的に職務を遂行するよう努めるものとする。

(複数監督制)

第4条 瀬戸市工事等検査要領第3条第1項第1号に規定されている請負工事については、専任監督員、主任監督員、総括監督員で構成する複数監督制をとるものとし、次に掲げる基準により、監督体制を定めるものとする。

- (1) 設計金額が1億円以上の工事にあつては、専任監督員、主任監督及び総括監督員を置くものとする。
 - (2) 設計金額が500万円以上1億円未満の工事にあつては、専任監督員及び主任監督員を置くものとする。
- 2 組織の都合により、前項の規定により難しいときは、工事担当課長は、専任監督員及び主任監督員を兼ねることができるものとする。

(監督業務の分担)

第5条 前条の監督業務分担は、それぞれ次の各項に定めるものとする。

(1) 専任監督員

- ア 契約の履行についての請負人又は現場代理人等に対する必要な指示、承諾、確認又は協議の処理
- イ 設計図書に基づく工事の実施のための詳細図等の作成及び受注者が作成したこれらの図書の承認
- ウ 設計図書に基づく工程の管理、立会、工事等の実施状況の確認及び工事材料の試験又は、検査の実施
- エ 工事の内容の変更、一時中止、又は打切りの必要があると認められる事項（請負工事に関する対外折衝等）の主任監督員に対する報告

(2) 主任監督員

- ア 専任監督員の報告に対する指示及びその中でも重大であると判断されることについての総括監督員及び担当課長への報告
- イ 工事の内容の変更、一時中止、又は打切りの必要があると認められる事項の総括監督員及び担当課長への報告
- ウ 専任監督員の指導及び業務の掌握

(3) 総括監督員

- ア 工事の内容の変更、一時中止、又は打切りの必要があると認められる事項の確認及び担当部長への報告
- イ 主任監督員及び専任監督員の指導監督と監督業務の掌理

(監督員の任命)

第6条 契約担当者は、第4条に規定された複数監督制をとるときは、次に掲げる基準に基づき、それぞれの監督員を定めるものとする。

- (1) 専任監督員には、技師補、技師、主査、係長、専門員、課長補佐職員
- (2) 主任監督員には、係長、専門員、課長補佐、主幹職員
- (3) 総括監督員には、主幹または、課長職員
- (4) 前各号によりがたい場合には、工事担当課長は、監督適任者と認める職員を専任監督員、主任監督員及び総括監督職員とすることができる。

(工事内容の説明)

第7条 監督員は、工事の施工に先立ち受注者に工事全般にわたる説明、注意及び指示をし、意見を調整しておくものとする。

(工事工程表等の検討)

第8条 監督員は、受注者から提出された工事工程表、工事施工計画書等を検討し、施工計画書審査表（別紙 様式1号）により施工計画書の内容を審査し、必要な指示等を行うものとする。

(工事進捗状況の把握)

第9条 監督員は、工事の進捗状況に留意し、受注者が常に適切な工程管理を行うよう指示するとともに、必要に応じて工事の進捗状況を把握するために、請負人に「工事履行報告書」を提出させるものとする。

建築関連工事にあつては、「一工程の報告」とする。

(工事の安全確保)

第10条 監督員は、工事中、公衆におよぼす災害及び工事関係者の受ける災害を未然に防止するための安全対策に万全を期するように受注者の指導に努めるものとする。

2 前項の安全対策については、末端の作業員まで周知徹底させるよう受注者を指導するものとする。

(工事材料検査)

第11条 監督員は、設計図書において監督員の検査を受けて使用すべきものと指定された工事材料又は監督員が必要と認める工事材料については、使用前に品質、寸法及び数量を検査し、確認するものとする。

2 前項の検査の結果、不合格となった工事材料は遅滞なく工事場外に搬出させるものとする。また、検査済み品と未検査品とは完全に区分させておくものとする。

(立会等)

第12条 監督員は、設計図書に定める施工段階の区切り等について段階確認をするものと指定された工事及び監督職員の指定する工事については、「段階確認書・施工状況把握報告書」を提出させて、立会をするものとする。

建築関連工事にあつては、「立会の請求」とする。

2 水中又は地下に埋設する工事その他完成後外面から明視できない工事については必要に応じ立会するものとする。ただし、立会できない場合は、工事記録写真等で確認できるように受注者に指示し、工事記録写真等を速やかに提出させ確認するものとする。

(工事記録の確認)

第13条 監督員は、施工状況を把握し、工事の適正な監督を図るため受注者から工事記録（別紙 様式2号）（建築工事の場合は工事日報）を提出させ、これを調査、確認するものとする。

なお、工事記録には関係法規等による諸手続き、指示、協議、立会、確認、検査等及び施工上重要な事項についても記入させるものとする。

(監督記録の整備)

第14条 専任監督員は、監督員の業務（指示、協議、立会、確認、検査等）の内容及び監督をした状況で必要な事項について監督記録（別紙 様式3号）に記入し、整備しておくものとする。

2 「施工プロセス」のチェックリストにより工事契約時より工事完了時まで逐次確認を行うこと。

(指示、協議の方法)

第15条 監督員は、受注者に対し指示を与えるときや、協議（発注者又は受注者によるもの）を行う必要がある場合は、工事打合簿（別紙 様式4号）によるものとする。ただし、協議の内容が設計変更にかかるものについては別に定める「瀬戸市設計変更事務取扱要領」によるものとする。

(工事記録写真)

第16条 監督員は、工事施工後外部から確認できない部分又は主要な工事段階等についてその状況を確認できるよう受注者に撮影させ、測定記録等資料を整理させるものとする。

(支給材料)

第17条 監督員は、支給材料を受注者に支給する場合には、工事請負契約約款第16条の定めによるものとし、受注者の立会のもと引渡しするものとする。

なお、この場合、受注者から受領書を徴するものとする。

(臨機の措置)

第18条 監督員は、災害防止その他工事施工上緊急やむを得ず受注者に臨機の措置を取ることを請求することができる。

(整備書類)

第19条 監督員は、必要に応じて、次の書類及び簿冊を備え付け、これを整理しておくものとする。

- (1) 設計図（変更を含む）
- (2) 実施工程表（変更を含む）
- (3) 施工計画書、承認図、施工図（いずれも変更を含む）
- (4) 工事記録（様式2号）（建築工事にあつてはこの限りではない）
- (5) 監督記録（様式3号）
- (6) 工事打合簿（様式4号）
- (7) 支給材料関係（材料品検収調書、原材料受払簿、支給品受領書）
- (8) 材料検査関係（材料試験書類、地質調査書類等）
- (9) 工事記録写真
- (10) 出来形管理図書（建築工事にあつてはこの限りではない）
- (11) 品質管理図書（各種試験成績書、測定記録表等）
- (12) 工事施工体制関係（施工プロセスチェック、工事施工体制台帳、施工体系図、工事カルテ、下請負届、建設業退職金制度等）
- (13) 建設副産物関係書類
- (14) 関係官庁等提出書類
- (15) その他必要な書類（指示書、協議書、報告書、確認書）

(工事完了)

第20条 監督員は、工事が完了し、受注者から完了届の提出があつたときは、図書の内容及び現場の確認を行った後、工事成績評定表を記入の上、関係書類を検査職員へ提出するものとする。

(検査等の立会)

第21条 監督員は、検査職員が行う検査等に立会し、必要な資料を提供して検査の執行に協力するものとする。

附 則

この要領は、平成19年4月1日より施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日より施行する。