

佐野市建設工事監督執務要領

平成 20 年 4 月 1 日

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この要領は、佐野市で行う建設工事(以下「工事」という。)の適正かつ円滑な施工の推進を図るため、法令その他別に定めるもののほか、工事の監督について、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第 2 条 この要領は、請負工事に適用する。

(監督職員)

第 3 条 この要領において監督職員とは、佐野市財務規則(平成 17 年佐野市規則第 59 号)第 97 条に規定する職員で、総括監督員、主任監督員、監督員を総称する。

(監督職員の業務)

第 4 条 監督職員の業務は、それぞれ次の各号に定めたものとするが、特殊なものについては、所属長の指示により行うものとする。

(1) 総括監督員

ア 請負者又はその現場代理人(以下「請負者等」という。)に対する必要な指示、承諾、確認又は協議(以下「必要な指示等」という。)で、総括監督員が重要と認めるものの処理

イ 関連する 2 以上の工事の監督を行う場合における工事の工程等の調整(以下「工事の工程等の調整」という。)で、総括監督員が重要と認めるものの処理

ウ 工事の内容変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認められる場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の所属長に対する報告

エ 主任監督員及び監督員の総括

(2) 主任監督員

ア 請負者等に対する必要な指示等(総括監督員及び監督員の業務のものを除く)の処理

イ 契約書に基づく工事实施のための詳細図等の作成及び交付又は請負者等が作成したこれらの図書(監督員の業務のものを除く)の承諾

- ウ 契約書に基づく工程の管理、立会い、工事の実施状況の確認及び工事材料の品質検査で、主任監督員が重要と認めるものの実施
- エ 工事の工程等の調整(総括監督員のものを除く)の処理
- オ 工事の内容を変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認められる場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認められる事項の総括監督員に対する報告
- カ 監督員の指揮監督及び監督業務の掌握

(3) 監督員

- ア 請負者等に対する必要な指示等の処理
- イ 契約書に基づく工事实施のための詳細図等の作成及び交付又は請負者等が作成したこれらの図書の承諾
- ウ 契約書に基づく工程の管理、立会い、工事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、一時中止又は打ち切りの必要があると認められる場合における当該措置を必要とする理由及びアからウまでの処理並びに実施結果の主任監督員に対する報告

(監督職員の任命)

第5条 市長は、工事請負契約ごとに、次に掲げる基準により、それぞれの監督職員を命ずる。

(1) 総括監督員

総括監督員は工事担当課長(課に相当する長を含む。)をもって充てる。

(2) 主任監督員

主任監督員は工事担当係長をもって充てる。

(3) 監督員

監督員は工事担当係長又は係をもって充てる。

2 前項によりがたい場合は、市長は監督適任者と認めるものを任命することができる。

(監督職員の交替)

第6条 監督職員が工事完成前に交替するときは、前任者は、その監督に係る事項を後任者に引継ぎ、これを市長に報告しなければならない。

第2章 監督

(厳正の保持)

第7条 監督職員は厳正かつ公平に責任と信念をもって、契約書に基づく契約の適正な履行を確保するよう工事の監督に当たらなければならない。

(監督職員の服装)

第8条 監督職員の服装は、監督業務に適したものでなければならない。

(請負者の保安指導)

第9条 監督職員は請負者に対し常に工事従事者の安全、第三者の生命及び財産に関する危害等の防止、水利並びに交通の安全を十分に確保して、施工に当たるよう指導しなければならない。

(監督職員の任務)

第10条 監督職員は、当該工事に係る契約書、設計図書、各種基準その他関係法規等を十分理解の上、工事の現場の状況を熟知して、工事が所期の目的に沿って施工されるよう努めなければならない。

(所属長に対する報告等)

第11条 監督職員は、必要に応じて工事の経過を所属長に報告するとともに、その指示を受けなければならない。

(請負者に対する指示等)

第12条 監督職員は、請負者等に対する必要な指示等を文書等で明確に行い、疑義の生じないようにするとともに、定例の打合せを行う等請負者等との連絡協議の機会を設け、施工、工程、安全等工事管理に必要な事項を把握して早期に対策を指示し、その徹底を図るよう努めなければならない。

(関係機関との連絡調整)

第13条 監督職員は、工事に関係のある各課室所、官公署その他関係者等と必要な連絡調整を図り、工事の施工に支障をきたさないようにしなければならない。

(工事関係図書類の整備)

第14条 監督職員は、当該工事の設計図書等関係書類を整備しておかなければならない。

2 監督職員は、請負者等から提出された書類及び監督職員の報告書、指示書等当該工事に係る関係書類を整備しておかなければならない。

(工事着手前指導)

第 15 条 監督職員は、請負者に対して、工事着手前に当該工事の内容を正確に説明し、工事が所期の目的に従って施工されるよう指導しなければならない。

(丁張、基準点標及び測量等の確認)

第 16 条 監督職員は、請負者が設置した丁張、基準点標及び測量結果等を請負者等立会の上、確認しなければならない。

2 建築工事においては、建物の位置及び B M(ベンチマーク)を確認しなければならない。

(工程表等)

第 17 条 監督職員は、実施工程表に基づき常に工事の進捗状況を把握し、遅延のおそれがあるときは、請負者等に厳重に注意し、その旨を所属長に報告しなければならない。

2 監督職員は、請負者が正当な理由なく工事に着手しないとき又は天災その他やむを得ない理由により工事の進捗が妨げられたとき、その他契約の履行が危ぶまれるときは、速やかにその理由及び状況等を調査し、その結果を所属長に報告しなければならない。

(工事現場監督)

第 18 条 監督職員は、設計図書、野帳及びスケール等を常に携行して監督に当たらなければならない。

2 監督職員は、工事の出来形が設計図書等に適合しないときは、直ちに請負者に改造等を指示しなければならない。

3 工事現場の指示事項は、原則として現場代理人又は主任技術者に指示書をもって指示しなければならない。

4 工事完了後外部から確認することが困難な施工部分については、監督職員は、その施工に立会うとともに請負者等に写真を撮らせて整理させておかなければならない。

5 監督職員は、当該工事の検査確認事項及び指示事項その他必要事項を記録しておかなければならない。

(材料検査)

第 19 条 監督職員は、請負者等から材料検査を求められたときは、速やかにこれに応じ設計図書と照合し、品質、形状及び寸法等を検査し、数量を確認しなければならない。

- 2 監督職員は、工事の施工に伴う品質管理の資料が請負者等から提出されたときは、その内容を検査し必要な指示をしなければならない。
- 3 監督職員は、検査済の材料を合格材料及び不合格材料に区分するとともに、未検査材料とも区分させておかなければならない。
- 4 監督職員は、設計図書又は仕様書に明示されたもの、その他工事上必要なものの検査には、請負者等を立会わせなければならない。
- 5 監督職員は、請負者等が前項に規定する確認を受けずに施工したときは、その旨を所属長に報告し、指示を受けなければならない。

(中間検査の申出)

第 20 条 監督職員は、検査職員による中間検査の必要があるときは、その旨を所属長に申し出なければならない。

- 2 中間検査は、監督職員と検査職員が協調して行うものとする。

(完成確認及び出来形不完全の措置)

第 21 条 監督職員は、請負者から工事完成届が提出されたときは、速やかに当該工事の出来形を確認し、遅滞無く所定の手続をとらなければならない。

- 2 監督職員は、出来形確認により不適合箇所が認められたときは、請負者に対し直ちに修補又は改造等の措置を命じなければならない。
- 3 監督職員は、前項の不適合箇所が重大なとき又は手直しに要する期間が長期にわたるときは所属長に報告し、指示を受けなければならない。
- 4 完成検査は、監督職員と検査職員が協調して行うものとする。

(設計図書と施工現場の不一致等)

第 22 条 監督職員は、設計図書に必要な記載が欠けているとき又は相互に符号しないときは、速やかに所属長に報告し指示を受けなければならない。ただし、軽易なもので明らかに判断がつくものについては、その措置について監督職員が請負者等に指示することができる。

- 2 監督職員は、工事の施工にあたり、設計図書と施工現場の状態が一致しないとき又は地盤等が予期しない状態になっていることを発見したとき、若しくは請負者等からこれらについて通知を受けたときは、前項に準じて処理しなければならない。
- 3 監督職員は、工事の内容若しくは工期を変更し、工事を一時中止し、若しくは打ち切る必要があると認められるときは、速やかにその理由を付して所属長に報

告し、その指示を受けなければならない。

(検査の協力)

第 23 条 監督職員は、検査職員の行う検査に立会い、協力しなければならない。

第 3 章 諸 手 続

(官公署への手続)

第 24 条 監督職員は、請負者に対し工事の進捗に合わせて工事の施工に必要な官公署その他関係者への手続きを遅滞無く行うように指示する。なお、施設管理者に引継ぐものは、諸手続きの完了した文書を整理保管し工事完成時に引き渡すものとする。

(工期の延長)

第 25 条 監督職員は、請負者から工期延長の申し出を受けたときは、遅滞なく内容を調査し、意見を付して所属長に提出しなければならない。

(下請負)

第 26 条 監督職員は、請負者が一括下請に付したと認められるとき、又は一部下請の届出を行わないで下請負に付したと認められたときは、所属長に報告し、その指示を受けなければならない。

(現場代理人等に係る報告)

第 27 条 監督職員は、現場代理人、主任技術者、専門技術者等請負関係者が工事の施工又は管理について著しく不相当であると認めたときは、理由を付して所属長に報告し、その指示を受けなければならない。

(現場発生品の処理)

第 28 条 監督職員は、工事の施工に伴い発生品が生じたときは、請負者等に現場発生品調書を作成させ、所定の手続きに従い処置をさせなければならない。

(支給資材の保管及び使用状況の把握)

第 29 条 監督職員は、支給資材の保管及び使用状況を常に把握し、請負者等の故意又は過失等によって支給資材が減失又は毀損されたときは、所属長に報告し、その指示を受けなければならない。

(工事目的物等に対する損害)

第 30 条 監督職員は、工事目的物の引渡し前に工事目的物又は工事材料について損害を生じたとき、その他工事の施工に関して損害を生じたときは、遅滞なくその

実状を調査し、意見を付して所属長に報告しなければならない。

(第三者に対する損害)

第 31 条 監督職員は、請負者が工事施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、遅滞なく事実を調査し、意見を付して所属長に報告しなければならない。

(契約解除の申出)

第 32 条 監督職員は、請負者から契約解除の申し出を受けたときは、速やかに意見を付して所属長に報告しなければならない。

(契約解除)

第 33 条 監督職員は、契約を解除する必要があると認められるときは、速やかにその理由を所属長に報告しなければならない。

附 則

この要領は、平成 20 年 4 月 1 日から実施する。