

工事監理業務委託要領

平成16年4月

岬町

第1条（目的）

この要領は、岬町が委託する建築工事（建築設備工事を含む）の工事監理業務の一般的処理について、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（監督員）

この要領において、監督員とは、町長の命を受け、受託工事の現場を受け持ち、この要領等に従い、工事現場において工事監理業務を処理する者をいう。

2. 監督員は、この要領で定めるものの他、工事監理業務委託契約書に基づき業務の処理を行わなければならない。
3. 第1項における工事現場を担当する監督員のうち、1名を主任監督員とし、部下監督員に対し、業務の分担、監督事項等を常に的確に指示しなければならない。
4. 監督員の配置については、別添員数算定書による。

第3条（監督の一般事項）

監督員は、工事請負契約書、設計図書等の内容について熟知し、かつ工事現場及び現場周辺の状況に精通し、工事が円滑かつ適正に施工されるように監督しなければならない。

2. 監督員は、常に工程に注意し、段取り、材料、手配等について請負者に必要な指示を与えなければならない。
3. 監督員は、請負者に施工上必要な図面、原寸型板等を工程に従い準備させなければならない。
4. 監督員は、工事に関する諸官庁への届出、許認可の申請等について請負者に適切な指示を与えなければならない。

第4条（法令等の遵守）

監督員は、関係法令等を遵守し業務を処理するとともに、関係法令等遵守に関し請負者を常に指導監督しなければならない。

第5条（関連工事の調整）

監督員は、建築工事と建築設備工事、その他別途工事との関連については、請負者等と相互に連絡、協議を密に行い、工事が円滑に施工されるように調整しなければならない。

第6条（現場立入禁止）

監督員は、工事関係者及び用務のある者以外の者をみだりに工事現場内に立ち入らせてはならない。

第7条（必要事項の掲示）

監督員は、監督員事務所内の適切な場所に就業時間、休日、気象表、工程表、各職責任者氏名表、その他必要事項を掲示しなければならない。

2. 監督員は、工事現場の表側道路等の見やすい場所に建設業登録標示その他必要な標札を請負者に掲示させなければならない。

第8条（事故防止）

監督員は、火気、衛生、盗難、災害等に対する予防対策並びに管理を十分に行い、工事現場における各種の事故防止に万全を期さなければならない。

第9条（既設物の保護）

監督員は、既設工作物並びに道路、樹木等に損傷を与えないよう周到な方策を請負者に講じさせなければならない。万一これらに損傷を与えたときは速やかに原状に復旧させるとともに原則としてその顛末を既設物等の管理者及び本町係員に報告しなければならない。

第10条（請負者への異議）

監督員は、現場代理人、主任技術者又は監理技術者が工事の施工監理につき著しく不相当と認められる場合はその措置について本町係員と協議しなければならない。

2. 監督員は、適切な施工を継続していくうえで、請負者に重要な欠陥があると認められるときはその措置について本町係員と協議しなければならない。

第11条（工事関係書類の審査及び提出）

監督員は、請負者に工事関係書類一覧表に定める書類を提出させ、提出された書類の内容を審査、確認し、すべての控えをとったうえ本町係員に提出しなければならない。

第12条（関係書類の整理等）

監督員は、次に掲げる書類帳簿等を現場に備え付け、これを整理し、第24条に定める施設管理者への引継ぎ完了後、町の指定する書類を本町係員に提出しなければならない。

- (a) 図 面
- (b) 仕様書
- (c) 現場説明書及び質疑回答書
- (d) 実施工程表
- (e) 工事施工要領書及び工事施工報告書
- (f) 気象表
- (g) 材料検査書
- (h) 出勤簿
- (i) 工事日報（請負者提出）
- (j) 工事日誌
- (k) 工事打合せ記録簿及び指示事項簿
- (l) 中間出来高査定簿
- (m) 試験に関する書類
- (n) 工事写真
- (o) 材料納入者および下請負人名簿
- (p) 責任施工の保証証書
- (q) 工事監理体制表

- (r) 工事監理報告書 (写)
- (s) その他提出書類の控

第13条 (工事日報)

監督員は、施工した作業の概要及び就業労働者数、入荷材料等を記した工事日報を請負者より毎日提出させなければならない。

第14条 (工事日誌)

監督員は、入荷材料の品目と適否の概要、工事出来高等の状況を記した工事日誌を作成しなければならない。

2. 監督員は、工事に関する打ち合わせの内容を打ち合わせ記録綴に記録しておかなければならない。

第15条 (材料検査)

監督員は、工事に使用する材料の品質・数量等について検査し、請負者に刻印、仕分け等の方法によって合格と不合格とが区分される処置をとらせ、不合格の材料については遅滞なく場外に搬出させなければならない。

2. 監督員は、前項の品質検査のうち品質に不同性の少ない材料については抜取検査又は見本検査をすることができる。
3. 監督員は、材料検査は原則として現場において行うものとし、これにより難しい場合は本町係員の指示を受けるものとする。
4. 監督員は、請負者に自己の承認なく搬入した材料について持ち出させてはならない。

第16条 (施工検査)

監督員は、施工には努めて立ち会わなければならない。

2. 監督員は、施工段階ごとに行うことが適当であると認められる場合には段

階検査を行うものとする。

3. 監督員は、破壊検査を行う必要がある場合には原則として本町係員と協議しなければならない。

第17条（工事写真）

監督員は、工事施工後外部から検査することのできない箇所については、請負者に写真を撮らせて保存しなければならない。

2. 監督員は、天災その他の事故が発生した場合には請負者に記録写真を撮らせて保存しなければならない。

第18条（各種試験の検査）

監督員は、各種試験の検査を行い、その結果を本町係員に報告し、その確認を受けなければならない。

2. 監督員は、材料試験等を行う試験所等については本町係員の承認を得なければならない。

第19条（設計変更及び工期の延長）

監督員は、本町係員より設計変更の指示を受けたときは請負者に変更見積書等を提出させ審査しなければならない。

2. 監督員は、請負者より材料、工法等に関し設計変更の申し出があったときは変更図面及び変更見積書等を提出させ、検討審査のうえ、やむを得ないと認められる場合は関係資料を作成し本町係員と協議しなければならない。
3. 監督員は、請負者の申し出により工期延期の必要が生じた場合は、請負者に工期延期願を提出させ、本町係員と協議しなければならない。

第20条（中間出来高検査立会等）

監督員は、請負者から中間出来高請求があった場合は、請負者より中間出

来高査定簿を提出させて審査し、関係資料を作成のうえ本町係員の審査をうけ、町の検査に立ち会わなければならない。

第21条（完了検査立会等）

監督員は、請負者から工事完了の報告を受けたときは事前に下検査を行い、工事の完了を確認した後、関係資料を作成して本町係員に報告し、町の検査に立ち会わなければならない。

2. 監督員は、完了検査によって手直し工事等の指示事項が生じた場合には、直ちに完了検査指示事項（指定用紙）を列記し、本町係員に提出しなければならない。

第22条（手直し検査等）

監督員は、前項の完了検査の結果、手直し、改造又は事務手続等を要する場合には、受託期間にかかわらず、監理業務を行うものとする。

2. 監督員は、請負者から手直し工事完了の報告を受けたときは事前に下検査を行い、手直し工事の完了を確認した後、本町係員に報告しなければならない。
3. 監督員は、手直し工事完了後、直ちに次の書類を本町係員に提出しなければならない。

（a）手直し工事完了報告書		1 通
（b）完了図面（原図訂正）		1 通
（c）完了報告（指定用紙）	完 了 届	2 通
	引継ぎ図面	3 通
（d）完了写真（町又は指導監督員の指示する箇所）		2 通又は 3 通

4. 監督員は、手直し工事完了後請負代金の支払については、請負者に工事関係書類一覧表に定める書類を提出させ、審査のうえ本町係員に提出しなければならない。

第23条（関係行政庁の検査）

監督員は、建物の引継ぎ前に関係行政庁等の検査がすべて完了していることを確認しなければならない。

2. 監督員は、工事が完了した場合には建築基準法第7条第1項の完了届を建築主事に提出し、建築主事の完了検査に立ち会い、その結果を本町係員に報告しなければならない。

3. 監督員は、前項の検査に合格した後、検査済証の交付を受け、本町係員に提出しなければならない。

第24条（施設管理者への引継ぎ）

監督員は、現場における町施設管理者への建物の引継ぎには、引継書を作成し立会のうえ、機器類の使用方法、鍵の種類、その他必要な注意事項を説明し、請負者が作成する機器取扱い説明書など保全に関する説明書を引き渡さなければならない。

第25条（会検及び監査の準備）

監督員は、本町係員の求めに応じて、会計検査院の検査及び町による監査の受検の準備又は立ち会いなど、受検の補助業務を行うものとする。

第26条（工事監理業務にかかる書類の提出及び報告等）

監督員は、次の書類を本町係員に提出しなければならない。

（1）業務着手時

- （イ）業務着手届
- （ロ）主任監督員届及び経歴書
- （ハ）監督員届及び経歴書

（2）業務完了時

- （イ）業務完了届

2. 監督員は、工事進捗状況、この要領等に定める協議、指示、立会、検査、試験、報告、受領、承諾、確認等の業務を処理したことを示す内容を、工事監理報告書に記録しなければならない。

3. 監督員は、前項に定める工事監理報告書を、町の定める時期に本町係員に提出し、その審査を受けなければならない。

第27条（補則）

この要領等に定めのない事項については、必要に応じて本町係員と受託者が協議して定めるものとする。