

東松山市工事監督要綱

平成22年3月11日決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が発注する建設工事（以下「工事」という。）の適正かつ円滑な実施を推進するため、その監督について法令その他別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(監督員の定義)

第2条 監督員とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項に規定する監督を行う職員であり、工事を主管する課長（東松山市行政組織規則（平成20年東松山市規則第1号）第11条第1項に定める課（所）長をいう。）が、所属の職員のうちから指定するものとする。ただし、必要があるときは、他部署の課長と協議の上、他部署の職員に監督員を依頼することができる。

(監督員の任務)

第3条 監督員は、監督員が所属する課長（以下「課長」という。）の指揮及び監督を受け、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を行使する。

- (1) 契約の履行についての受注者又は現場代理人に対する指示、承諾又は協議
- (2) 設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成した詳細図等の承諾
- (3) 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査（確認を含む。）

2 監督員は、設計図書、埼玉県土木工事实務要覧、埼玉県建築工事实務要覧、公共建築工事標準仕様書、日本建築学会編集建築工事標準仕様書（JASS）等に基づき、工期内に工事を精度良く、かつ、安全に完成するよう受注者を指揮及び監督しなければならない。

(監督員の心構え)

第4条 監督員は、厳正かつ公平に工事の監督に当たらなければならない。

(現場状況の熟知)

第5条 監督員は、あらかじめ当該工事に係る契約書、設計図書その他関係法令を十分理解するとともに、工事現場の状況を熟知して、工事が完全に施工されるよう努めなければならない。

(事前打合せ)

第6条 監督員は、受注者に対して、工事着手前に当該工事の内容を正確に説明するとともに、施設の位置、工法等について、打合せをしなければならない。

(安全等の確保)

第7条 監督員は、工事の施工に当たり、公衆の生命及び財産に関する危害等の防止、工事現場及び交通の安全の確保並びに環境保全に努めるよう受注者に周知徹底させなければならない。

(関係機関との連絡調整)

第8条 監督員は、工事に関係する市の部課所、官公署及び工事関係者（必要により工事箇所近隣の近隣住民を含む。）等と積極的に連絡調整を図り、工事の施工に支障を来さないよう努めなければならない。

(官公署等への手続等)

第9条 監督員は、受注者に対し、工事の施工に必要な官公署等への諸手続を、工事の進捗に合わせて遅滞なく行うよう指示し、速やかに事務処理を行わなければならない。

2 監督員は、諸手続の完了した文書は整理保管し、工事完成時に当該施設を直接管理する課所長（以下「施設管理者」という。）等に引き継ぐものとする。

(提出書類の検討)

第10条 監督員は、契約書及び設計図書等に基づき、受注者から書類等が提出されたときは、その内容を十分検討し、課長に報告しなければならない。

(備付書類等)

第11条 監督員は、工事に関する次に掲げる書類等の中から必要な書類の提出を、受注者に指示しなければならない。

- (1) 工事請負契約書の写し
- (2) 火災保険証の写し（設計図書に定めのある場合）
- (3) 現場代理人等通知書（経歴書を含む。）
- (4) 工事工程表
- (5) 下請負人通知書
- (6) 施工体制台帳等
- (7) 工事施工計画書
- (8) 資材・製造所等選定報告書（様式第1号）
- (9) 工事記録（指示・承諾・協議等）（様式第2号）

- (10) 段階確認検査一覧表（様式第3号）
- (11) 工事日報
- (12) 材料検査請求書
- (13) 工事写真
- (14) 工事進捗状況報告書（様式第4号）
- (15) 工事工程表（進捗状況報告用）（様式第5号）
- (16) 作業日報（様式第6号）
- (17) 施工図・製作図・承諾図
- (18) 工期延長申請書
- (19) 工事施工中の各種成績試験結果報告書
- (20) 前払金請求書
- (21) 前払金保証書
- (22) 出来形部分等検査請求書・部分払請求書
- (23) 工事完成通知書
- (24) 建設廃材に関する報告（マニフェスト等）
- (25) 完成写真
- (26) 完成図・出来形図
- (27) 保全に関する説明書
- (28) 保証書（特記仕様書で指定した場合）
- (29) 工事目的物引渡書
- (30) 竣功払請求書
- (31) 鍵・予備材料等の目録
- (32) その他必要な資料

2 監督員は、前項に掲げる書類が提出されたときは、その内容を十分検討し、速やかに課長に報告しなければならない。

（工事施工計画書）

第12条 監督員は、受注者から工事施工計画書が提出されたときは、別表第1の中から当該工事に該当する項目及び監督員が別に指示した内容等の記載を確認し、速やかに課長に報告しなければならない。

2 監督員は、工事施工計画書の内容に変更が生じた場合には、その都度、当該工事に着手

する前に工事施工計画書の変更を確認し、速やかに課長に報告しなければならない。

(工事記録)

第13条 監督員は、受注者又は現場代理人に対し、指示、承諾又は協議をする必要がある場合は、工事記録（指示・承諾・協議等）（様式第2号）にその旨を明確に記録し、疑義の生じないようにしなければならない。

(工程の監理)

第14条 監督員は、受注者に工事進捗状況報告書（様式第4号）、工事工程表（進捗状況報告用）（様式第5号）、作業日報（様式第6号）の提出を求め、常に工程進捗状況を把握し、遅延のおそれがあるときは、受注者に厳重に注意し、その旨を課長に報告し、適切に対処しなければならない。

(設計図書と工事現場状態との不一致等)

第15条 監督員は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに意見を付して課長に報告し、指示を受けなければならない。ただし、軽微なものについては、この限りでない。

- (1) 設計図書と工事現場の状態が一致しない場合
- (2) 設計図書の表示が明確でない場合
- (3) 設計図書の内容が相互に符号しない場合
- (4) 地盤等について予測しない状態を発見した場合

(材料承認)

第16条 監督員は、受注者に資材・製造所等選定報告書（様式第1号）の提出を求め、材料の仕様等を確認し、課長に報告しなければならない。

(工事中材料検査)

第17条 監督員は、設計図書で指定した工事中材料について、材料検査請求書が提出されたときは、請求を受けた日から7日以内に、品質、形状寸法等を検査しなければならない。この場合において、品質については製造工場等の試験結果報告書を参考資料として採用することができるものとする。

2 前項の検査は、J I S 製品等の品質が保証されている材料を除き、現場搬入検査を原則とする。ただし、製造工場等でなければ性能試験や品質試験等の設備が整わない場合は、検査を製造工場等で行うこととする。

(段階確認)

第18条 監督員は、受注者に段階確認検査一覧表（様式第3号）の提出を求め、内容を確

認し、課長に報告しなければならない。

- 2 監督員は、受注者の立会いの下、段階確認検査一覧表に定められた段階確認を行わなければならない。

(貸与品及び支給材料)

第19条 監督員は、貸与品及び支給材料（以下「貸与品等」という。）について、受注者の保管及び使用状況を把握しなければならない。

- 2 監督員は、受注者の故意又は過失によって貸与品等が滅失又は毀損したとき、又は貸与品等で返還を受けるべきものがあるときは、課長に報告し、指示を受けなければならない。

(改造請求)

第20条 監督員は、工事の施工が設計図書に適合しないときは、受注者に対し改造を請求しなければならない。ただし、重大なものについては課長に報告し、指示を受けなければならない。

(緊急措置)

第21条 監督員は、事故又は災害防止等のため緊急やむを得ず受注者に臨機の措置をとらせる必要があると認めるときは、課長に報告し、指示を受けなければならない。

- 2 監督員は、前項の指示を受けるいとまがなく、かつ、受注者に臨機の措置をとらせたときは、速やかにそのてん末を課長に報告しなければならない。

(中間検査)

第22条 監督員は、東松山市工事中間検査実施要領（平成12年8月17日決裁）第2条第1項に該当する工事の場合には、東松山市工事検査規則（平成12年東松山市規則第51号。以下「規則」という。）第2条第3号に規定する中間検査について、速やかに検査員と協議しなければならない。

(部分使用)

第23条 監督員は、工事中の施設を部分使用する場合には、部分使用の期間等について、受注者及び施設管理者と協議の上、課長に報告しなければならない。

- 2 監督員は、前項の協議内容については、書面により記録を残さなければならない。

(部分払い)

第24条 監督員は、受注者から出来形部分等検査請求書が提出されたときは、遅滞なく出来高調書を作成し、課長へ報告し、その指示を受け、規則第2条第2号に規定する出来高検査（以下「出来高検査」という。）の手續を行わなければならない。

(部分引渡し)

第25条 監督員は、設計図書において工事の完成に先立って引き渡しを受けることを指定した部分（以下「指定部分」という。）について、受注者から指定部分に係る工事が完成した旨の通知があった場合には、速やかに指定部分の工事の施工に関する書類及び現場を精査し、課長に報告し、その指示を受け、出来高検査の手続を行わなければならない。

(工事の変更・中止等)

第26条 監督員は、工事内容を変更し、又は工事の施工を一時中止し、若しくは打ち切る必要があると認めるときは、速やかに事由を付して、これを市長に報告しなければならない。ただし、軽微な工事内容の変更は、課長に報告することをもって足りるものとする。

(工期の延長)

第27条 監督員は、受注者から工期延長申請書が提出されたときは、速やかに意見を付して市長に報告しなければならない。

(監督員の交替)

第28条 監督員が交替するときは、前任者は、必要な事項を文書又は図面に明示して後任者に引継ぎ、これを課長及び契約主管課長に報告しなければならない。

(現場代理人等の変更)

第29条 監督員は、現場代理人、主任技術者、監理技術者等について、工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められ、その交替を求めようとするときは、課長の承諾を得なければならない。

(建設副産物の処理)

第30条 監督員は、工事の施工に伴い発生する建設副産物の適正な取扱いを行うため、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）及び建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）等に基づき、適正な処理を行うよう受注者を指導しなければならない。

2 監督員は、産業廃棄物が排出される工事に当たっては、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により適正に処理されていることを確認するとともに、受注者に指導しなければならない。

3 監督員は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律の対象工事については、受注者から提出された同法第13条の規定に基づく書面等を確認し、契約主管課長へ提出しな

なければならない。

(工事目的物の損害)

第31条 監督員は、工事の施工に関し、天災その他不可抗力によって損害を生じたときは、実情を調査し、これに意見を付して市長に報告しなければならない。

(第三者に及ぼした損害)

第32条 監督員は、工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、遅滞なくその事実を調査し、これに意見を付して市長に報告しなければならない。

(契約の不履行)

第33条 監督員は、受注者の実情を調査した結果、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに市長へ報告しなければならない。

- (1) 受注者の責めに帰すべき理由により工期内に工事を完成する見込みがない場合
- (2) 受注者が正当な理由なく工事に着手しない、若しくは工事を中止している場合
- (3) 受注者が提出した下請負人通知書、施工体制台帳等の記載に誤りがあり、一括下請負があると疑うに足りる事実を認めた場合
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、受注者が契約に違反し、契約の目的を達成することができない恐れがあると認められる場合

(検査の協力)

第34条 監督員は、検査員の行う検査に立合い、必要な資料を提出し、当該検査に協力しなければならない。

(手直し報告)

第35条 監督員は、検査員から工事手直しの指示を受けた事項について、軽微な場合は、速やかに課長に報告し、受注者に手直しの指示をしなければならない。この場合において、手直しの完了を確認したときは、課長への報告とともに検査員に報告しなければならない。

(工事成績評定)

第36条 監督員は、受注者から工事完成通知書が提出されたときは、速やかに現場を精査し、課長へ報告しなければならない。

2 監督員及び課長は、東松山市工事成績評定要領（平成12年8月17日決裁）に基づき工事の成績評定を行い、監督員は速やかに規則第2条第1号に規定する完成検査の手続を行わなければならない。

(書類の引継ぎ)

第37条 監督員は、遅滞なく、当該工事に係る施設管理者が定める書類等の作成を受注者へ指示しなければならない。

2 監督員は、当該工事の引き渡しの際に前項で定める書類等を課長に報告の上、速やかに施設管理者に引き継がなければならない。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日決裁）

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年11月25日決裁）

この要綱は、平成25年12月1日から施行する。

附 則（平成30年2月15日決裁）

この要綱は、平成30年2月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第12条関係）

工事施工計画書に必要な項目

項番	項目	内容	詳細
1	工事概要	工事の概要	工事名・工事場所・工期・発注者・施工者 請負金額・工事内容・施工位置図 工事主要数量等
2	計画工程表	工事工程表	ネットワーク又はバーチャート
3	現場組織表	現場組織図	
		職務分担表	
		施工体系図	
4	指定機械	指定機械	機械名称・規格・台数
5	主要資材	資材の搬入・搬出計画・搬出入ルート・車両数等	
6	施工方法	以下の項目を含む。 ○主要機械 ○コンクリート養生 ○仮設計画	機械名称・規格・台数 コンクリートの養生方法 仮設物配置計画、仮設物仕様一覧表、 仮設設備関係計画、足場・栈橋計画、 水替え計画等含む。 仮設道路計画
		○工事用地等	
7	施工管理計画	施工管理計画	出来形・品質・写真撮影計画等
8	安全管理	安全管理計画	安全管理組織
			主要な各工事段階における安全施工計画
			安全訓練及び安全衛生教育 過積載の防止
9	段階確認	段階確認一覧	
10	緊急時の体制及び対応		緊急時の連絡先等
11	交通管理	交通安全管理計画	交通安全対策
			交通切り回し及び規制計画 保安施設設置計画及び保守点検計画
12	環境対策	環境保全計画	工事現場周辺の環境保全対策
13	現場作業環境の整備		イメージアップ実施方法
14	産業廃棄物の処理	廃棄物処理計画	運搬・処分契約、許可書、マニフェスト 運搬車両、運搬経路、最終処分地
15	再生資源利用の促進と建設副産物の適正処理		再生資源利用計画の作成
16	その他	上記以外で必要のある事項	

備考

- 1 項目・内容に該当がない場合又は簡易な工事においては、監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。
- 2 施工計画書の内容に変更が生じた場合には、その都度、当該工事に着手する前に変更計画書を提出するものとする。