

真岡市建設工事監督執務要領

(目的)

第1条 この要領は、真岡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。

(監督職員)

第2条 この要領において「監督職員」とは、真岡市財務規則（昭和42年規則第10号）第80条の規定により市長から監督を命ぜられた職員で、真岡市建設工事請負契約書（以下「契約書」という。）第10条に規定する監督員をいう。

2 監督職員は、その担当する業務の内容等に応じ、総括監督員、主任監督員及び監督員に区分する。

(監督職員の業務)

第3条 監督職員の業務は、次の各号に掲げる区分に応じそれぞれ当該各号に定めるところによる。ただし、特に必要がある場合においては、発注課等の課長等（以下、「発注課長等」という。）が命ずるところによる。

(1) 総括監督員

- ア 受注者又はその現場代理人（以下「受注者等」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。）のうち重要なもの
- 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。）のうち重要なもの
- 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に発注課長等への報告
- エ 主任監督員及び監督員の総括

(2) 主任監督員

- ア 受注者等に対する必要な指示等
- 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受注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品質検査
- エ 工事工程等の調整
- 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に係る総括監督員への報告
- カ 監督員の指揮監督

(3) 監督員

- ア 受注者等に対する必要な指示等
- 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受注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品質検査

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に掲げる業務の処理結果に係る主任監督員への報告

(監督職員の基準)

第4条 発注課長等は、次の各号に掲げる監督職員の区分に応じ、当該各号に定める基準に従い、工事の契約ごとに監督業務を命ずるものとする。

(1) 総括監督員

総括監督員は発注課長等をもって充てる。ただし、当該工事の検査職員が発注課長等となる場合は課長補佐等又は係長等をもって充てる。

(2) 主任監督員

主任監督員は発注課等の係長等をもって充てる。

(3) 監督員

監督員は発注課等の係長等又は係員をもって充てる。

2 前項の規定にかかわらず、特別の事情がある場合には、発注課長等が監督適任者と認める者のうちから監督職員を任命することができる。

3 監督職員は、当該工事並びに当該工事及び当該工事以外の工事において第1項各号に掲げる監督職員を兼務することができる。

(監督職員の交替)

第5条 監督職員が工事完成前に交替するときは、前任者は、必要な事項を文書又は図面(以下「文書等」という。)に明示して後任者に引継ぎ、これを発注課長等に報告しなければならない。

(監督職員の基本姿勢)

第6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が確保されるよう工事の監督に当たらなければならない。

(受注者の保安指導)

第7条 監督職員は受注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防止、交通の安全並びに水利の適切な確保等に十分配慮しながら施工に当たるよう指導しなければならない。

(設計図書等の把握等)

第8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的確に把握し、工事が所期の目的に沿って施工されるよう監督しなければならない。

(発注課長等に対する報告等)

第9条 監督職員は、適時適切に工事の経過を発注課長等に報告するとともに、その指示を受けなければならない。

(受注者に対する指示等)

第10条 監督職員は、受注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受注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11条 監督職員は、工事に関係のある各部課所、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12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、受注者等から提出された書類及び工事施工に関する協議等の記録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。

(工事着工前指導)

第13条 監督職員は、受注者の現場代理人、主任技術者又は監理技術者（以下「主任技術者等」という。）に対して、工事着手前に当該工事の内容を正確に説明し、その位置、工法、施工順序等を指導しなければならない。

(位置等の確認)

第14条 監督職員は、受注者等立会いの上、受注者が設置した丁張、基準点標及び測量結果等を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BM（ベンチマーク）を確認しなければならない。

(工事の促進)

第15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、受注者等に厳重に注意するとともに、その旨を発注課長等に報告しなければならない。

2 監督職員は、工事の施工に当たり材料又は機器等の製作で日数を要するものがあるときは、早期に受注者等と協議し、工事に支障をきたさないようにしなければならない。

3 監督職員は、受注者が正当な理由なく工事に着手しないとき、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適切な履行に支障が生ずると認められるときは、速やかにその理由及び状況等を調査し、その結果を発注課長等に報告しなければならない。

(工事現場監督)

第16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努めなければならない。

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認めるときは、速やかに受注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等に指示書をもって指示しなければならない。

4 工事完成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受注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。

(工事用材料の品質検査)

- 第17条 監督職員は、受注者等から材料の確認を求められたときは、速やかに設計図書と照合の上、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受注者等から提出されたときは、その内容を確認し必要な指示をしなければならない。
- 3 監督職員は、受注者等に対し、検査が済んだ材料を合格材料及び不合格材料に区分させるとともに、未検査材料とも区分させておかななければならない。
- 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確認には、受注者等を立会わせなければならない。
- 5 監督職員は、受注者等が前項に規定する確認を受けずに施工したときは、発注課長等にその旨を報告し、指示を受けなければならない。

(中間検査の要請)

- 第18条 監督職員は、検査職員による中間検査を行う必要があると認めるときは、検査職員に中間検査の要請を行うものとする。

(完成確認及び出来形不完全の措置)

- 第19条 監督職員は、受注者から工事完成通知書が提出されたときは、速やかに当該工事の出来形を確認し、遅滞無く検査職員に書類等の引継ぎを行わなければならない。
- 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受注者に対し直ちに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発注課長等に報告しその指示を受けなければならない。

(設計図書と施工現場の不一致等)

- 第20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記載があるときは、速やかに発注課長等に報告しその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受注者等に指示することができる。
- 2 監督職員は、工事が施工されるに当たり、設計図書と施工現場の状態が一致しないとき若しく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、又は受注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、又は工事を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発注課長等に報告し、その指示を受けなければならない。

(検査の協力)

- 第21条 監督職員は、検査職員が行う検査に立会い、協力しなければならない。

(官公署への手続)

- 第22条 監督職員は、受注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23条 監督職員は、受注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、意見を付して発注課長等にその報告をしなければならない。

(下請負)

第24条 監督職員は、受注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、発注課長等に報告し、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25条 監督職員は、現場代理人、主任技術者等、請負関係者の工事の施工又は管理の状況が不適切であると認めたときは、発注課長等に報告し、その指示を受けなければならない。

(現場発生品の処理)

第26条 監督職員は、工事の施工に伴い発生品が生じたときは、受注者等に現場発生品調書を作成させ、別に定める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27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、受注者等の故意又は過失により支給資材が滅失又は毀損されたときは、発注課長等に報告し、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28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の損害その他工事の施工に関して損害が生じたときは、遅滞なくその実状を調査し、意見を付して発注課長等に報告しなければならない。

(第三者に対する損害)

第29条 監督職員は、受注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、意見を付して発注課長等に報告しなければならない。

(契約解除の申出)

第30条 監督職員は、受注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発注課長等に報告しなければならない。

(契約解除)

第31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発注課長等に報告しなければならない。

(工事の監督に関する決裁の手続)

第32条 真岡市決裁規程（昭和39年訓令第3号）の規定にかかわらず、工事の監督に関する決裁の手続は、監督職員が行うものとする。

(監督の職務と検査の職務の兼職禁止)

第33条 監督職員の職務は、特別の必要がある場合を除き、検査職員の職務と兼ねることができない。

附 則

この要領は、令和5年9月1日から適用する。