

水戸市建設工事等監督要領

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要領は、水戸市財務規則(平成7年水戸市規則第16号。以下「財務規則」という。)第147条の規定に基づき、水戸市が行う建設工事及び当該建設工事に係る委託業務(以下「工事等」という。)の監督を適正に行うため、監督員の職務、監督の方法その他監督の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 監督の実施

第1節 監督の方法

(監督員の職務)

第2条 監督員は、次の各号に掲げる職務を行うものとする。

- (1) 工事施工についての受注者及びその現場代理人に対する指示、承諾及び協議。
- (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並びに受注者が作成したこれらの図書の承諾。
- (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並びに工事材料の試験及び検査。
- (4) 受注者及びその現場代理人に対する請負契約書の各条項及び関係法令等の遵守に関する指導及び監督。
- (5) 受注者が行う施工管理、品質管理等に関する指示、承諾及び書類の確認。
- (6) 上記に定めるもののほか、工事の適正な履行を確保するために必要と認められる事。

(監督心得)

第3条 監督員は、職務の遂行に当たっては、別に定める水戸市建設工事検査基準に基づいて厳正かつ公正に行うこととし、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 施工計画書及び工程表を審査し、その内容を把握しておくとともに、工事現場の状況も把握しておくこと。
- (2) 工事の施工に関して上司への報告、連絡及び相談を常に心がけること。
- (3) 工事現場に立ち会うときは、設計図書その他必要な書類を携行すること。
- (4) 所定の設計図書及び請負契約書に基づいて工事を監督するものとし、任意に仕様の変更をしないこと。
- (5) 検査の要求前に下検査を行い、工事関係書類の整備をすること。
- (6) 契約検査課が行う検査については、検査員と事前に調整をすること。
- (7) 検査のときは、必ず受注者又は現場代理人の立会いを求めること。その場合においては、受注者又は現場代理人に、検査に必要な道具を準備させておくこと。

第2節 施工前の監督業務

(事前の指示)

第4条 監督員は、工事の着手前に、受注者又は現場代理人に対し、施工の位置、方法、順序等設計図書の内容を正確に指示しなければならない。

(丁張の確認)

第5条 監督員は、受注者が行う丁張の施設については、正確かつ堅ろうに設置させ、その結果を確認するものとする。

(現場代理人、主任技術者等)

第6条 監督員は、受注者から現場代理人、主任技術者等の通知書を受け、資格要件、実務経験、雇用状況その他の内容を審査しなければならない。

(施工計画書等)

第7条 監督員は、受注者から施工計画書等の提出があったときは、その内容を精査し、把握した上で主管課長に報告しなければならない。

(施工体系図及び施工体制台帳)

第8条 監督員は、工事において下請負が行われる場合は、施工体制台帳等により確認し、工事の内容を把握した上で主管課長に報告しなければならない。

2 監督員は、施工体系図が工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示されているか確認するとともに、適切な場所に掲示されていない場合は、改善を指導しなければならない。

(工事の周知)

第9条 監督員は、工事の施工前に、受注者とともに工事の概要を地元住民に周知し、工事への協力を求めるものとする。

第3節 施工時の監督業務

(施工状況の把握)

第10条 監督員は、受注者の報告又は自らの立会い等により施工状況を把握し、工事の適正な施工を確認しなければならない。

(施工体制の把握)

第11条 監督員は、現場における施工体制を把握し、建設業法その他の法令に違反する行為を未然に防ぐとともに、不適切な施工体制を発見した場合は、是正を指示しなければならない。

(地元住民への配慮)

第12条 監督員は、工事の施工により地元住民が受ける影響の把握に努めるとともに、必要に応じてその影響を軽減させる対応策の検討を受注者に指示しなければならない。

2 監督員は、地元住民から苦情、要望等があった場合はその意向を十分理解し、適切な処置を講じなければならない。

3 監督員は、地元住民との約束事項等を受注者に指示するとともに、その履行状況を確認しなければならない。

(関連工事との調整)

第13条 監督員は、第三者の施工する工事が担当工事区域と重複又は隣接する場合において、その関連工事の内容、工程等を明確に把握し、工事の遂行上支障のないよう配慮しなければならない。

(工事記録の整備)

第14条 監督員は、水中又は地下に埋設する等工事完了後に外面から明視することので

きない部分については、適宜その施工に立ち会うとともに、必要があると認めるときは、その施工状況を受注者又は現場代理人に撮影及び記録させておかなければならない。
(指示等)

第 15 条 監督員は、受注者又は現場代理人に対して指示、承諾、又は協議をするときは、国土交通省が定める工事打合せ簿（以下「工事打合せ簿」という。）により行わなければならない。この場合においては、受注者又は現場代理人の記名、署名又は押印を徴しておかなければならない。

2 監督員は、前項の規定により受注者又はその現場代理人に工事打合せ簿により指示する場合には、その旨を主管課長に報告しなければならない。
(改造の指示)

第 16 条 監督員は、工事の途中において工事の施工が設計図書に適合していないと認めるときは、主管課長に報告し、受注者又は、その現場代理人に対して工事打合せ簿により改造を指示しなければならない。
(契約不履行)

第 17 条 監督員は、受注者に契約不履行の恐れがあると認めるときは、速やかに主管課長に報告しなければならない。

第 4 節 施工管理

(関係官公署との協議)

第 18 条 監督員は、遵守すべき関係官公署その他関係機関との協議事項について、施工期間を通じその履行について確認しなければならない。
(出来形管理)

第 19 条 監督員は、工事の進捗にともない、受注者の提出する出来形管理図、出来形図、測定結果表及び工事記録写真等の資料により出来形を管理しなければならない。

2 監督員は、前項の規定による管理のほか設計図書等に定めのある事項その他特に必要と認められた事項については、受注者立会いの上、検測をしなければならない。

3 監督員は、出来形が設計図書等に定める基準を満たしていないと認められるときは、直ちにその是正を指示しなければならない。

(品質管理)

第 20 条 監督員は、受注者に工事材料等について良好な品質管理を行わせるものとし、品質管理図、試験成績表等により確認し、必要に応じ立会いを行なわなければならない。
(工程の管理)

第 21 条 監督員は、常に工事の進捗状況を把握し、工事の施工に遅延又は手戻りが生ずるおそれがあると認めるときは、その状況を速やかに主管課長に報告するとともに、その原因が受注者の責めによるときは、受注者又はその現場代理人に対し適切な措置を講じて工事の促進を図るよう指示しなければならない。

2 監督員は、前項の規定によるほか、他の事由により工事が著しく遅延するおそれがあると認めるときは、工事打合せ簿により受注者と工期延期の協議を行い、その結果を主管課長に報告するとともに必要な措置を講じなければならない。

第5節 安全管理

(安全管理の徹底)

第22条 監督員は、工事の施工中に発生する災害及び工事従事者の事故を防止するための安全対策の徹底を受注者に指示し、工事の施工にともなう事故の防止に努めなければならない。

(現場の整理整頓)

第23条 監督員は、機械器具、工事材料等が交通及び保安上の支障とならないよう、工事現場内を常に整理整頓しておくことを受注者に指示しなければならない。

第6節 工事の変更

(条件変更等が生じた場合の措置)

第24条 監督員は、工事の施工に当たり、請負契約書第18条第1項各号に該当する事実について、受注者から工事打合せ簿により確認を求められたときは、直ちにその内容について調査を行い、その結果を主管課長に報告し、その指示を受けて受注者に対し工事打合せ簿により必要な指示をしなければならない。

2 監督員は前項に規定する事実について自らこれを発見したときは、その内容を主管課長に報告し、直ちに受注者に対し工事打合せ簿により必要な指示をしなければならない。

(工事の変更等)

第25条 監督員は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかにその理由を付して主管課長に報告しなければならない。

- (1) 工事の内容を変更する必要があると認めたとき。
- (2) 工事を一時中止する必要があると認めたとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、工事の完成に支障があると認めるとき。

第7節 工事に係る検査

(工事材料等の検査)

第26条 監督員は、受注者から設計図書において指定した工事材料等について検査の要求を受けたときは、直ちに検査をしなければならない。

2 監督員は、前項の規定により検査を行った結果、設計図書に適合しない工事材料については、速やかに工事現場外へ搬出させて適合品と交換させるとともに、不足数量については補充させ、これらについて再度、検査しなければならない。

(破壊検査)

第27条 監督員は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、破壊検査によらなければ工事の施工の適否を確認することができないときは、これを破壊して検査をすることができる。

- (1) 設計図書で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製造品を当該監督員の検査を受けることなく使用したとき。
- (2) 設計図書で監督員の立会いを受けて工事材料の調合又は工事の施工を行うべく定められているにもかかわらず、立会いを受けずに調合又は施工をしたとき。
- (3) 設計図書で工事材料又は製造品の施工について、検測、試験見本及び工事写真等の

記録を整備するよう定められているにもかかわらず、これを行わなかったとき。

(4) その他工事の施工が設計図書に適合しないと認められる相当の理由があるとき。

第8節 事故に対する措置

(緊急体制の周知)

第28条 監督員は、緊急時における連絡体制等が工事従事者全員に周知されるよう受注者に指示しなければならない。

(臨機の処置)

第29条 監督員は、災害防止その他工事の施工上緊急やむを得ず受注者に臨機の措置を講じさせる必要があると認められるときは、受注者又はその現場代理人に工事打合せ簿により指示し、そのてん末を主管課長に報告しなければならない。

2 監督員は、緊急やむを得ない事由により受注者又は現場代理人の判断により臨機の措置がとられた場合には、直ちに現場の状況を判断して、主管課長に報告しなければならない。

(事故発生時の措置等)

第30条 監督員は、工事現場において事故が発生したときは、直ちに可能な限り状況を把握し、危害の拡大防止等の応急措置を受注者に指示するとともに、直ちに主管課長及び関係官公署等に連絡しなければならない。

2 監督員は、事故が発生したときは、直ちに事故報告書を提出するよう受注者に指示するとともに、提出された報告書の内容を確認し、その内容の確認後、直ちに主管課長に報告しなければならない。

(第三者に及ぼす損害)

第31条 監督員は、工事の施工に伴い家屋の損傷等第三者に損害を及ぼすような状況が生じたとき、又は損傷を受けたとの申し出があったときは、直ちに必要な措置を講ずるよう受注者又はその現場代理人に工事打合せ簿により指示し、直ちに主管課長に当該状況を報告しなければならない。

第9節 施工後の事務処理

(工事の事務手続き)

第32条 監督員は、受注者から工事完成通知書、業務完了通知書、出来形確認請求書及び指定部分完成通知書の提出があったときは、速やかに当該工事を事前に検査し、又は出来高調書等により履行状況を確認し、速やかに工事の検査に必要な事務手続きを執らなければならない。

(工事の成績評定)

第33条 監督員は、工事の完成及び業務の完了を確認したときは、別に定める水戸市建設工事成績評定要領又は水戸市設計業務等成績評定要領に基づき、厳正かつ的確に工事の成績を評定しなければならない。

(監督の記録)

第34条 監督員は、次の各号に掲げる書類（受注者から提出を受けた資料及び書類を含む。）を整理して監督の経緯を明らかにしておかななければならない。

- (1) 契約の履行について受注者又はその現場代理人に対する指示、承諾又は協議に関する記録及び書類
- (2) 工事実施状況の検査又は工事材料の検査及び立会い等の事項を記録した書類。
- (3) その他監督に関する書類
(粗雑工事等)

第35条 監督員は、工事の施工又は完成に当たり、受注者が過失により工事等を粗雑にしたと認められるときは、主管課長に報告しなければならない。

2 主管課長は、前項の規定による報告を受けたときは、必要な措置を講じなければならない。

第3章 その他

(補則)

第36条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

(準用)

第37条 第2条から前条までの規定は、「現場代理人」とあるのは「管理技術者」と、「工事打合せ簿」とあるのは「業務打合せ簿」と読み替えて、建設工事に係る委託業務について準用する。

付 則

この要領は、平成12年4月1日から施行する。

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

この要領は、令和6年4月1日から施行する。