

八千代市工事監督要領

(目的)

第1 この要領は、八千代市が発注する建設工事（以下「工事」という。）の監督に関し、統一的な監督業務の実施を図るための必要な事項を定め、もって工事の適正な履行と品質、かつ能率的な施工を確保することを目的とする。

(定義)

第2 この要領において、次の各号に定める用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1)監督職員 八千代市財務規則第151条の規定により工事の監督を行う職員で、総括監督員、主任監督員及び監督員をいう。

(2)工事担当部長 工事の施工を担当する部の長をいう。

(監督職員の選任)

第3 工事担当部長は、八千代市建設工事適正化指導要領第16条第1項の規定による監督職員を選任したときは、監督職員選任通知書（同要領様式第14号）により契約の相手方（以下「契約者」という。）に通知するとともに、工事検査担当課長に通知しなければならない。監督職員を変更したときも、また同様とする。

(監督業務の分類)

第4 監督業務は、監督総括業務、現場監督総括業務及び一般監督業務に分類するものとし、これらの業務の内容は、それぞれ次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 監督総括業務

ア 契約書に基づく市長の権限とされる事項のうち、市長が必要と認めて委任したものの処理。

イ 契約の履行についての契約者に対する必要な指示、承諾又は協議で重要なものの処理。

ウ 設計図、仕様書その他の契約関係図書（以下「契約図書」という。）に基づく事業の実施のための詳細図等で特に重要なものの作成、及び交付又は契約者が作成したこれらの図書で特に重要なものの承諾。

エ 関連する2以上の工事監督を行う場合における工事の工程等の調整で重要なものの処理。

オ 工事の内容の変更、一時中止又は打切りの必要を認めた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契約担当者への報告。

カ その他、履行の監督に必要な検査、立会い等のうち特に重要なものの処理。

キ 現場監督総括業務及び一般監督業務を担当する監督職員の指揮監督及び監督業務の掌理。

ク 監督業務の総括に関すること。

(2) 現場監督総括業務

ア 契約の履行について、契約者に対する必要な指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く。）の処理。

イ 契約図書に基づく工事の実施のための詳細図等（軽易なものを除く。）の作成及び交付又は契約者が作成したこれらの図書（軽易なものを除く。）の承諾。

ウ 契約図書に基づく工程管理、立会い、工事の実施状況の検査及び工事材料の試験又は検査の実施（他の者に実施させて確認することを含む。以下同様。）で重要なものの処理。

エ 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（重要なものを除く。）の処理。

オ 工事の内容の変更、一時中止又は打切りの必要があると認めた場合における、当該措置を必要とする理由、その他必要と認める事項の監督総括業務を担当する監督職員に対する報告。

カ 一般監督業務を担当する監督職員の指揮監督並びに現場監督総括業務及び一般監督業務の掌理。

(3) 一般監督業務

ア 契約の履行について、契約者に対する必要な指示、承諾又は協議で軽易なものの処理。

イ 契約図書に基づく工事の実施のための詳細図等で 軽易なものの作成及び交付、又は契約者が作成したこれらの図書で軽易なものの承諾。

ウ 契約図書に基づく工程の管理、立会い、工事の実施状況の検査及び工事材料の試験又は検査（立会確認）の実施、現場監督総括業務を担当する監督職員に対する報告（重要なものを除く。）。

エ 工事の内容の変更、一時中止又は打切りの必要があると認めた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現場監督総括業務を担当する監督職員に対する報告。

オ その他履行の監督に必要な検査、立会い等のうち軽易なものの処理。

（監督職員の任命基準）

第5 監督職員は、原則としてそれぞれ当該各号に掲げる職員から工事担当部長が任命する。

(1) 総括監督員：当該工事担当課の長又はこれに相当する職以上の者とする。

(2) 主任監督員：当該工事担当課の主査又はこれに相当する職以上で7年以上の技術的実務経験を有している者とする。

(3) 監督員：当該工事担当課の職員で、学校等において対象工事に関わる技術的専門課程を修了した者とする。

但し、工事検査担当課の確認のうえ工事担当部長が認めた場合は、上記任命基準によらないものとするができる。

（監督職員の担当業務等）

第6 工事請負契約の監督を行う監督職員は、総括監督員、主任監督員及び監督員とし、それぞれ監督総括業務、現場監督総括業務及び一般監督業務を

担当するものとする。

2 工事の規模若しくは技術的条件等を勘案し、工事担当部長が必要ないと認めるときは、前項の規定にかかわらず、総括監督員、監督員の片方又は両方を置かないことができるものとする。

3 主任監督員は、総括監督員を置かない場合は監督総括業務を、総括監督員及び監督員を置かない場合は監督総括業務及び一般監督業務を、監督員を置かない場合は一般監督業務をそれぞれ現場監督総括業務とあわせて担当するものとする。

(監督の留意事項)

第7 監督職員は、現場状況及び法令、規則、工事請負契約書、八千代市建設工事請負契約約款（以下「契約約款」という。）並びに設計書、図面及び仕様書（以下「設計図書」という。）、その他関係書類を把握し、契約者に対して設計意図を正しく伝えるとともに、厳正、公平、潔白、かつ能率的に監督職を遂行するものとする。また、以下の留意事項について適切に対応すること。

- (1) 現場技術者の適正な配置の把握及び不適当と認めた場合の措置。
- (2) 施工体制台帳、施工体系図の整備状況及び一括下請け把握及び不適当と認めた場合の措置。
- (3) 事故等が発生した場合の速やかな状況調査と契約担当への報告。
- (4) 地元住民等からの苦情・要望等に対する措置。
- (5) 関係機関との協議・調整等の措置。
- (6) 工事中に公衆に及ぼす災害及び工事関係者の受ける災害を未然に防止するため、安全対策に万全を期すよう契約者へ指導すること。

(監督記録の整備・保管等)

第8 監督員は、財務規則第151条第3項に規定する記録として、次の各号に掲げる関係図書等（契約の相手方から提出された図書等を含む。）を工事監督記録として作成し、総括監督員に報告しなければならない。また、これを整理、保管しておくものとする。

- (1) 工事の施工計画等に係る実施状況を記載した図書
- (2) 契約の履行に係る工事履行報告及び工事工程表並びに工事打合簿等、協議事項（軽易なものを除く。）を記載した図書
- (3) 工事の実施状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査の事実を記載した図書
- (4) その他、監督業務に係る図書

(契約者への指示)

第9 監督職員は、契約者に対し指示し、承諾し、協議し、提出を求め、又は通知する場合は、書面（工事打合せ簿等）に記録しなければならない。

2 指示する工事内容が重要な事項又は重要な変更に係る事項は、あらかじめ総括監督員の決裁を受けなければならない。ただし、災害防止等緊急やむを得ない場合は、臨機に指示した後、速やかに総括監督員に報告をするものとする。

(関連工事の調整)

第 10 監督職員は、施工上密接な関連にある他の工事との調整を必要に応じて行うものとする。

（工事材料検査）

第 11 監督職員は、契約約款第 14 条第 2 項の規定により監督職員の検査を受けて使用すべきものと設計図書に指定された工事材料又は監督職員が必要と認める工事材料については、使用前に品質、寸法及び数量を検査し、確認するものとする。

2 前項の検査の結果、不合格となった工事材料は遅滞なく工事現場外に搬出させるものとする。また、検査済品と未検品とは完全に区別させておくものとする。

（各種施策の推進）

第 12 監督職員は、公共工事コスト縮減、公共工事の安全、建設副産物のリサイクル等、各種施策を積極的に推進するとともに、所定の書類を作成し、又は報告書等の提出を行わなければならない。

（監督業務の技術基準等）

第 13 監督業務の実施に必要な基準等は、別に定めるものとする。

（細部設計図及び施工図）

第 14 監督員は、必要があると認めたときは、設計図書に基づいて細部設計図を作成して契約者に交付し、又は契約者が作成した施工図等を検査して承諾を与えなければならない。ただし、重要なものについては、あらかじめ総括監督員の承認を受けるものとする。

（工事進ちょく状況の報告）

第 15 監督員は、総括監督員が必要と認める工事については、施工中毎月 2 回以上進ちょく状況を総括監督員に報告しなければならない。

（工事工程管理）

第 16 監督員は、契約者に対し実施工程表を作成させ、これに基づき工事の促進に努め、遅延するおそれがあると認めたときは、契約者に対し厳重に警告するとともに、その旨を総括監督員に報告しなければならない。

2 監督員は、天災その他やむを得ない事由により工事の進ちょくが妨げられたときは、速やかに総括監督員に報告しなければならない。

（監督職員の引継ぎ）

第 17 監督職員の交替があったときは、前任の監督職員は、後任の監督職員にその事務を速やかに引き継ぐものとする。

（臨機の措置）

第 18 監督職員は、契約約款第 27 条第 3 項の規定により災害防止その他施工上緊急やむを得ず契約者に臨機の措置をとらせる必要があるときは、総括監督員に申し出てその指示を受けなければならない。ただし、急迫の事情でそのいとまのないときは独自判断で指示し、その結果を総括監督員に報告しなければならない。

（工事の成績評定）

第 19 監督職員は、工事が完成したときは速やかに別に定める八千代市工事成績評定要領に基づき当該工事の成績を評定し、工事成績採点表を作成し

なければならない。

（検査への立会い）

第20 監督職員は、検査職員が行う検査に立会い、その求めに応じなければならない。

（工事完成届等）

第21 監督職員は、契約者から完成届を受けたときは、速やかに当該工事の出来形を確認し完成と認めたときは、遅滞なく工事担当部長に工事成績採点表その他の工事関係書類を整理し報告しなければならない。

2 工事担当部長は、前項の報告を受け工事の完成を確認したときは、八千代市工事検査要綱に基づき遅滞なく工事検査担当部長に対し、工事検査依頼書に工事成績採点表を添付して検査の手続を取らなければならない。

（中間検査の要請）

第22 監督職員は、次に掲げる工事については、必要に応じて中間検査（確認検査を含む）を求めることができる。

- (1) 工事完了前に部分使用を行う工事。
- (2) 段階技術検査として特記仕様書にその頻度を明記された工事。
- (3) 八千代市低入札価格調査実施要領第10による監督・検査体制の強化に該当する工事。
- (4) 基礎工事、埋設工事、杭打工事、その他完成後水中又は地中に没し、その出来形の確認が困難な工事。
- (5) 工場での製作もの、又据付後においては後戻りが不可能と考えられる設備設置で事前の検査が必要であると認められる工事。
- (6) その他、特に中間検査が必要であると認められる工事。

（設計図書の変更及び工事の中止）

第23 監督職員は、設計図書若しくは工期を変更し、工事を一時中止し又は打ち切る必要があると認めたときは、速やかに総括監督員に報告しその指示を受けなければならない。

（現場代理人等が不相当であるときの措置）

第24 監督職員は、現場代理人、主任技術者又は監理技術者が職務の執行について著しく不相当であると認めたときは、総括監督員に報告し必要な措置を請求しなければならない。

（部分払い）

第25 監督職員は、契約者から契約による部分払いを受けようとして出来形部分の確認の請求があったときは、遅滞なく当該工事を確認の上、出来高調書を作成し総括監督員に報告しなければならない。

2 総括監督員は、前項の報告を受け工事の出来高を確認したときは、検査の手続を取らなければならない。

（検査日の通知）

第26 監督職員は、工事検査に先立って、工事検査担当部長の指定する検査日を契約者に通知するものとする。

（補則）

第27 この要領に定めるもののほか、工事の監督に関し必要な事項は、市長

が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要領は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。