

# 府中市建設工事監督実施要領

|              |     |          |
|--------------|-----|----------|
| 平成 13 年 12 月 | 1 日 | 制 定      |
| 平成 16 年      | 4 月 | 1 日 一部改正 |
| 平成 21 年 10 月 | 1 日 | 全部改正     |
| 平成 24 年      | 4 月 | 1 日 一部改正 |
| 平成 27 年      | 4 月 | 1 日 一部改正 |

## 第 1 章 総則

### (目的)

第 1 条 この実施要領は、府中市建設工事執行規則（平成 11 年府中市規則第 12 号。以下「規則」という。）及び建設工事請負契約約款に定めるもののほか、建設工事の監督に必要な事項を定めることにより、監督業務の適正な実施を図ることを目的とする。

### (監督)

第 2 条 監督とは、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 2 第 1 項に規定する工事の請負契約の適正な履行を確保するために必要な監督をいい、この履行に当たっては、府中市建設工事監督規程（平成 13 年府中市訓令第 3 号）第 2 条に規定する監督員の責務に基づき行わなければならない。

### (監督行為)

第 3 条 監督行為は、規則第 17 条、第 24 条、第 26 条から第 30 条まで、第 32 条、第 33 条、第 35 条、第 36 条、第 41 条から第 44 条まで、第 49 条、第 52 条及び第 59 条から第 62 条までに定める調査、管理、立会い、指示、承諾、協議、交付、試験、検査、請求、確認、通知、受理、把握、調整、報告、審査等の行為を総称している。

### (監督員の通知)

第 4 条 施工担当課長は、監督員を受注者に通知する。

## 第 2 章 監督

### 第 1 節 契約の履行の確保

#### (契約図書の内容把握)

第 5 条 監督員は、請負契約書、特記仕様書、仕様書特記事項、設計計算書、設計図書（図面、現場説明書、現場説明等に対する質問回答書）その他契約の履行上必要な事項について把握する。

#### (施工体制の把握)

第6条 監督員は、受注者から提出された施工体制台帳を基に、施工上の技術的な管理をつかさどる者の設置状況及びその他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかを把握する。

(工程把握及び工事促進指示)

第7条 監督員は、受注者が提出した工程表、施工計画書等に基づき、工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行う。

(関連工事の調整)

第8条 監督員は、受注者の施工する工事及び府中市の発注に係る第三者の施工する他の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工について調整し、必要事項について受注者に対して指示を行う。

(施工計画書の受理)

第9条 監督員は、受注者から提出された施工計画書により、施工計画の概要を把握し、工事施工を監督するものとする。

(契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、受理等)

第10条 監督員は、受注者又はその現場代理人に対し、契約書及び設計図書に示された指示、承諾、協議（詳細図の作成を含む。）、受理等について、必要により現場状況を把握し、適切に行う。

2 監督員がその権限又は職務に基づき、受注者又はその現場代理人に対して行う指示、承諾、協議、受理等は、工事打合せ簿（別記様式第1号）による書面をもって行う。

(条件変更に関する確認、調査、検討及び通知)

第11条 監督員は、工事の施工に当たり、次の各号に該当する事実を発見したとき、又は受注者から事実の確認を請求されたときは、直ちに調査を行い、その内容を確認し検討のうえ、必要により工事内容の変更、設計図書の訂正内容を定める。

(1) 図面、仕様書、現場説明書、現場説明等に対する質問回答書が一致しないこと。（これらの優先順位が定められている場合は除く。）

(2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。

(3) 工事現場の形状、地質、わき水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。

(4) 設計図書で明示されていない施工条件について、予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2 監督員は、前項の調査結果を受注者に通知（指示する必要がある場合は当該指示を含む。）する。ただし、特に重要な変更等を伴う場合は、あらかじめ契約担当課長の承認を受ける。

(変更設計図面及び数量の作成)

第12条 監督員は、一般的な変更設計図面及び数量について、受注者からの確認資料等をもとに作成する。

(工期変更)

第13条 監督員は、規則の規定に基づく工期変更については、受注者との協議及びその結果を工事打合せ簿に記載するものとする。

2 監督員は、前項の協議に基づく工期の変更について、受注者の発議に基づくものは府中市建設工事請負契約約款第21条に規定する工期延長申請書を提出させ、また、府中市の発議に基づくものは工期延長（短縮）伺（別記様式第2号）を起案し、契約変更の手続を行う。

(条件変更及び工期変更に伴う手続)

第14条 監督員は、条件変更及び工期変更に伴い、契約変更を行う場合は、書面にて協議を行い、受注者から府中市建設工事請負契約約款第24条及び第30条に規定する変更協議に係る承諾書の提出を受け、変更手続を行うものとする。

## 第2節 施工状況の確認等

(事前調査等)

第15条 監督員は、次の各号に定める事前調査業務等を行う。

- (1) 工事基準点の指示
- (2) 既設構造物の把握
- (3) 支給（貸与）品の確認
- (4) 事業損失防止家屋調査の立会い
- (5) 受注者が行う官公庁等への届出の把握
- (6) 工事区域用地の把握
- (7) その他必要な事項

(指定材料の確認及び施工の立会い)

第16条 監督員は、設計図書において、監督員の試験若しくは確認を受けて使用すべきものと指定された工事材料又は監督員の立会いのうえ調合し、若しくは調合について見本の確認を受けるものと指定された材料の品質、規格等の試験、立会い又は確認を行う。

2 監督員は、別表第1（指定材料の品質確認一覧）により、設計図書において事前に監督員の確認を受けるものと指定された材料の確認を行う。

(工事施工の立会い)

第17条 監督員は、設計図書において、監督員の立会いのうえ施工するものと指定された工種について、設計図の規定に基づき立会いを行う。

(工事施工状況の段階確認)

第18条 監督員は、設計図書に示された施工段階において、別表第2（段階確認一覧）に基づき、臨場等により確認を行う。

（工事施工状況の把握）

第19条 監督員は、主要な工種について、別表第3（施工状況把握一覧）に基づき適宜臨場等により施工状況の把握を行う。

（建設副産物の適正処理状況の把握）

第20条 監督員は、建設副産物を搬出する工事にあつては産業廃棄物管理票（マニフェスト）等により、適正に処理されているか把握する。また、建設資材を搬入又は建設副産物を搬出する工事にあつては、受注者が作成する再生資源利用計画書（実施書）及び再生資源利用促進計画書（実施書）により、リサイクルの実施状況を把握する。

（改造請求及び破壊による確認）

第21条 監督員は、工事の施工が設計図書に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、改造の指示を行う。

2 次の各号に違反した場合又は工事の施工部分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場合において、必要があると認められるときは、工事の施工部分を破壊して確認する。

（1）受注者は、設計図書において監督員の検査（確認を含む。）を受けて使用すべきものと指定された工事材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。

（2）受注者は、設計図書において監督員の立会いのうえ調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料については、当該立会いを受けて調合し、又は当該見本検査に合格したものを使用しなければならない。

（3）受注者は、設計図書において監督員の立会いのうえ施工するものと指定された工事について、当該立会いを受けて施工しなければならない。

（4）受注者は、前2号に規定するほか、市長が特に必要があると認めて設計図書において見本若しくは工事写真等の記録を整備すべきものと指定した工事材料の調合又は工事の施工をするときは、設計図書で定めるところにより当該記録を整備し、監督員の請求があつたときは、当該請求を受けた日から7日以内に提出しなければならない。

（支給材料及び貸与品の確認、引渡し）

第22条 監督員は、設計図書に定められた支給材料及び貸与品については、施工担当課長又は契約担当課長が立会う場合を除き、その品名、数量、品質、規格又は性能を設計図書に基づき確認し、引渡しを行うものとする。

2 前項の確認の結果、品質、規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合又

は使用に適當でないと認められる場合は、これに代わる支給材料又は貸与品を施工担当課長及び契約担当課長と打合せのうえ、引渡し等の措置を採る。

### 第3節 円滑な施工の確保

(関係機関との協議及び調整)

第23条 監督員は、工事に関して関係機関との協議、調整における必要な措置を行う。

(地元対応)

第24条 監督員は、地元住民からの工事に関する苦情、要望等に対し必要な措置を行うものとする。

### 第3章 監督員の契約担当職員への報告

(工事の中止又は工期の延長の検討及び報告)

第25条 監督員は、工事の全部又は一部の施工を一時中止する必要があると認めるときは、中止期間を検討し、施工担当課長及び契約担当課長へ報告する。

2 受注者から工期延長の申出があった場合は、その理由を検討し、担当課長へ報告する。

(一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告)

第26条 監督員は、工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、府中市の責めに帰する理由及び損害物の請求内容を審査し、施工担当課長及び契約担当課長へ報告する。

(不可抗力による損害の調査及び報告)

第27条 監督員は、天災等の不可抗力により、工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、確認結果を施工担当課長及び契約担当課長へ報告する。

2 監督員は、損害額の負担請求内容を審査し、契約担当課長へ報告する。

(第三者に及ぼした損害の調査及び報告)

第28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、その原因、損害の状況等を調査し、府中市が損害を賠償しなければならないと認められる場合は、施工担当課長及び契約担当課長へ報告する。

(部分使用の確認及び報告)

第29条 監督員は、部分使用を行う場合の品質及び出来形の確認を行い、契約担当課長へ報告する。

(部分払請求時の出来形の検査及び報告)

第30条 監督員は、部分払いの請求があった場合は、受注者の臨場のうえ、出来形部分又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは製造工場等にある工場製品の検査及び出来形部分対照表の作成を行い、契約担当課長に報告する。

(工事関係者に関する措置要求)

第31条 監督員は、現場代理人がその職務の執行につき著しく不適當と認められる場合及び主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者、下請人等が工事の施工又は管理につき著しく不適當と認められる場合は、契約担当課長への措置要求を行う。

(契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告)

第32条 監督員は、次の各号に該当し契約を解除する必要があると認められる場合は、契約担当課長に対し措置要求を行う。

(1) 正当な理由なく、工事に着手すべき期日を過ぎても工事に着手しないとき。

(2) その責めに帰すべき事由により、工事が工期内に完成しないとき又は工期経過後相当の期間内に工事を完成する見込みが明らかでないときと認められるとき。

(3) 規則第25条第1項第2号に掲げる者を設置しなかったとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないときと認められるとき。

(5) 受注者の解除権に基づく理由がないのに契約の解除を申し出たとき。

2 監督員は、受注者から契約解除の通知を受けたときは、契約解除要件を確認し、施工担当課長及び契約担当課長へ報告する。

3 監督員は、契約が解除された場合は、既済部分出来形の調査及び出来高対照表の作成を行い、施工担当課長及び契約担当課長へ報告する。

#### 第4章 監督員のその他の業務

(現場発生品の処理)

第33条 工事現場における発生品について、規格、数量等を確認し、その処理方法について指示する。

(工事完成検査等の立会い)

第34条 監督員は、原則として工事の完成、部分引渡し、中間の各段階における工事検査の立会いを行うものとする。

(工事成績の評定)

第35条 監督員は、工事完成のとき、土木工事成績評定基準に基づき、工事成績の評定を行う。

(臨機の措置)

第36条 監督員は、災害防止その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、受注者に対し臨機の措置を求める。

(事故等に対する措置)

第37条 監督員は、事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し、施工担当課

長及び契約担当課長に報告する。

(検査日の通知)

第 3 8 条 監督員は、工事検査に先立って受注者に対して検査日を通知する。

(工事記録)

第 3 9 条 監督員は、工事打合せ簿により、監督経緯を明らかにする。