

## 佐賀市上下水道局建設工事監督要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、佐賀市財務規則（平成17年佐賀市規則第62号。以下「財務規則」という。）、佐賀市建設工事執行規則（平成17年佐賀市規則第158号）に基づく、佐賀市上下水道局が発注する建設工事の適正な履行を確保するため、別に定めがあるもののほか工事の監督業務について、必要な事項を定めるものとする。

### (監督員の任命)

第2条 この要領において「監督員」とは、財務規則第106条の規程により監督業務を行う職員で、主任監督員及び一般監督員をいう。

2 佐賀市水道事業管理者（以下「管理者」という。）は、前項の規定による監督員を任命したときは、監督員の職名及び氏名を監督員任命（変更）通知書〔様式第1号〕により請負者に通知するものとする。監督員を変更したときも、同様とする。

3 監督員の任命（変更）は、工事ごとに行なうものとする。

### (監督員の区分)

第3条 監督員は、次の表に基づき主任監督員および一般監督員に区分する。

請負金額 区 分	130万円以上		130万円未満	
	主任	一般	主任	一般
工事を担当する係長	○			
工事を直接担当する職員		○		○

2 管理者は必要と認めたときは、前項の規定によらず監督員を任命することができる。

### (監督員の職務)

第4条 監督員は、現場状況及び法令、規則、佐賀市建設工事請負契約約款並びに図面、仕様書、現場説明書及び現場説明の質疑回答書〔様式第2号〕（以下「設計図書」という。）、その他関係書類に基づき、工事が安全かつ円滑に施工され、品質が確保されるよう、厳正、公平、潔白かつ能率的に監督業務を行わなければならない。

2 監督員は、職務の遂行に当たっては、請負者の業務を妨げることのないようにするとともに、職務上知ることのできた当該請負者の業務上の秘密に属する事項は、これを他に漏らしてはならない。

3 監督員は、工事の適正かつ円滑な執行を推進するため、利害関係者及び地元住民の間において紛争を生じないように配慮しなければならない。

4 監督員は次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(1) 契約の履行についての請負者に対する指示、承諾及び協議等

(2) 契約図書に基づく工事のための詳細図の作成及び交付または請負者が作成した図書等の承諾

(3) 契約図書に基づく工程の管理、立会、工事の実施状況の検査、段階確認、及び工事材料の試験又は検査の実施

- (4) 工事の内容の変更または工事の一時中止もしくは全部中止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工事担当課長に対する報告
  - (5) その他、必要な業務
- 5 主任監督員は、前項各号の業務に関し、一般監督員に指示及び指導を行うとともに、必要な事項を工事担当課長に報告しなければならない。

(施工計画等の打合せ)

第5条 監督員は、工事の施工に先立ち、請負者の提出する施工計画書に基づき、請負者と施工方法、工程、施工管理、安全管理等について打合せを行い、必要な指示を行うものとする。工事の施工中において、施工計画の変更及び再確認等の必要が生じた場合も同様とする。

(指示、承諾等)

第6条 監督員は、請負者に対し指示し、承諾し、協議し、提出を求め、又は通知する場合は、書面（工事打合簿〔様式第3号〕）をもって行わなければならない。ただし、緊急を要する場合には口頭による指示等が行えるものとし、この場合後日書面により監督員と請負者の両者が指示等の内容を確認するものとする。

(書類及び帳簿の整理)

第7条 監督員は、次に掲げる書類及び帳簿を整理しなければならない。

- (1) 契約書
- (2) 設計図書
- (3) 施工計画書、承認図等
- (4) 現場代理人等届
- (5) 使用材料承認願、材料検査関係書類
- (6) 工程表、履行報告書
- (7) 施工体系図等
- (8) 工事打合簿〔様式第3号〕
- (9) その他必要な書類

(施工体制の確認)

第8条 監督員は、工事着手前に、配置された主任技術者等が建設業法第26条第2項から第4項の規定に違反していないことを確認するとともに、現場代理人、主任技術者等及び専門技術者が契約で定める者と同一であることを確認しなければならない。

- 2 監督員は、請負者から工事の一部下請負の申請があった場合は、工事担当課長の決裁を得て承諾するものとする。この場合において、工事担当課長は、契約担当課長の意見を聞くものとする。
- 3 監督員は、工事期間中、現場における施工体制が施工体制台帳及び施工体系図のとおり

り行なわれているかどうかの点検をするとともに、一括下請負とならないよう監視しなければならない。

(監督員による検査等)

第9条 監督員は、必要に応じ工事現場若しくは製作工場に立ち入り、立会し、又は資料の提出を請求する等により、工事が契約図書のとおり行なわれているかどうかの確認をしなければならない。

- 2 監督員は、設計図書において検査（確認及び見本検査を含む。）を受けて使用すべきものと指定された工事材料及び監督員が必要と認める工事材料については、使用前に品質、寸法及び数量等を検査し、確認しなければならない。
- 3 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及び段階確認を行うとされた工種について、立会し、検査・確認をしなければならない。ただし、やむを得ず立会できないときは、必要な事項を指示し、施工管理記録、写真等の資料を取り揃えさせ、確認しなければならない。
- 4 監督員は、水中または地中に埋設する工事、その他完成後不可視となる工事については、必要に応じ立会し、検査、確認をしなければならない。ただし、やむを得ず立会できない場合は写真等で確認できるよう請負者に指示するものとする。
- 5 監督員は、請負者から前2項及び3項に関する検査、確認の要求があったときは、請求を受けた日から7日以内に、これに応じなければならない。

(臨機の措置)

第10条 監督員は、災害防止その他工事施工上やむを得ず請負者に必要な措置をとらせる必要があるときは、工事担当課長に報告し、その指示を受けるものとする。

- 2 前項の場合において、工事担当課長の指示を受ける時間がないときは、臨機に指示を行い、その経緯を工事担当課長に報告しなければならない。
- 3 監督員は、請負者が緊急な事情に際し、承認を得ずに執った措置について連絡を受けたときは、意見をつけて工事担当課長に報告するものとする。

(事故等の報告)

第11条 監督員は、工事の施工中に事故等が発生したときは、直ちに請負者に事故等の報告書〔様式第4号〕の提出を請求しなければならない。

- 2 監督員は、前項の規定により事故等の報告書を受け取り、工事担当課長及び契約検査課長に報告しなければならない。

(現場写真等の整備)

第12条 監督員は、次の各号のいずれかに該当するときは、必要に応じ請負者に現場写真等を提出させ、整備しておくものとする。

- (1) 工事材料の検査及び調合に立ち会ったとき
- (2) 施工に立会い検査、確認を行ったとき及び段階確認を行ったとき

- (3) 災害その他の理由により工事に異常の事態が生じたとき
- (4) 第三者に損害を与え、又はそのおそれがあるとき
- (5) 前各号のほか、特に必要があると認めるとき

(監督結果の報告)

第13条 監督員は、工事の進捗に関する事項を把握するとともに、工事担当課長及び工事担当係長に定期又は随時に報告するものとする。

2 監督員は次の各号の一に該当する場合は、直ちにその旨を工事担当課長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 他の関連する工事が施工上密接に係る場合においてその施工につき調整を行う必要があるとき
- (2) 設計の変更を要するとき
- (3) 天候その他の事由により工事に異常をきたし、又はその進行を阻害されたとき
- (4) 請負者との協議が成立しないとき
- (5) 工期内に完成の見込みがないとき
- (6) 契約の解除又は工事の中止を要するとき
- (7) 請負者が指示命令に従わないとき
- (8) 請負者に不正行為があったとき、もしくはその恐れがあるとき
- (9) 請負者の選任した現場代理人又は主任技術者もしくは監理技術者が工事施工上、不相当であると認めるとき
- (10) 下請負者が工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められるとき
- (11) 一括下請負の疑いがあるとき
- (12) その他、必要と思われるとき。

3 工事担当課長は、工事施工の状況を把握するとともに監督員を指導監督し遺漏がないように努めなければならない。

(改善請求)

第14条 工事担当課長は、監督員から前条第2項第5号から第12号に掲げる報告がなされたときは、財務課長の意見を聞き、請負者に対し必要な措置を講じるよう改善請求をしなければならない。

(監督員の引継ぎ)

第15条 監督員の変更があったときは、前任の監督員は後任の監督員にその事務を速やかに引き継ぐものとする。

(検査)

第16条 監督員は、請負者から「監督・検査確認申請書」が提出されたときは、佐賀市上下水道事業工事検査実施規定（平成24年佐賀市上下水道事業管理規程第25号）第7条の規定に基づき、当該工事に係る検査手続きを行うとともに、検査監が指定する検査日を請

負者に通知しなければならない。

- 2 監督員は検査員の行う検査に立会し、必要な資料を提供して検査の執行に協力しなければならない。ただし、やむを得ない場合には、検査の立会は工事担当課長が指定した職員により行うことが出来る。
- 3 監督員は、成工検査が終了したときは、別に定めた「佐賀市工事成績評定要領」に基づき当該工事の成績評定を行うものとする。

(完成の報告)

第17条 監督員は、工事の完成を確認した後、工事目的物の引渡しを受けたときは、当該工事に関する一切の書類を速やかに整理し、工事担当課長に報告するものとする。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

佐市 第 号  
平成 年 月 日

様

佐賀市長

印

## 監督員任命（変更）通知書

平成 年 月 日付けで請負契約を締結した次の工事について、佐賀市建設工事監督要領第2条第2項の規定により、下記のとおり監督員を任命（変更）したので通知します。

### 記

- 1 工事番号 第 号
- 2 工事名
- 3 主任監督員（職名）  
（氏名）  
  
一般監督員（職名）  
（氏名）

## 現場説明書及び現場説明の質疑回答書

現場説明の内容は、次のとおりです。

工事名				
監督員				
業 者	業者名	受領者	業者名	受領者
内 容	(1) 工事名 (2) 場 所      佐賀市                      地内（位置図のとおり） (3) 工事内容      （設計図書のとおり） (4) 特記事項      （特記仕様書のとおり） (5) その他			

### 質疑回答書

質問事項	質問者	回答

工事担当課長	工事担当係長	主任監督員	一般監督員

## 工 事 打 合 簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	平成    年    月    日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他(    )		
件名			
(内容)			
処 理 者 ・ 回 答 者	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他(    )	
	請 負 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他(    )	
		平成    年    月    日	
		平成    年    月    日	

課長	係長	主任 監督員	一般 監督員

主任 技術者	現場 代理人

様式第4号（第11条関係）

平成 年 月 日

会社名

現場代理人

印

## 事故等の報告書

事故等の発生日時	年 月 日 午前・午後 時頃
発生場所	
工事名	
担当課及び監督員名	
請負業者名	
事故に係る下請業者	
契約金額	
工期	年 月 日～ 年 月 日
被害者の状況	
事故等の発生状況 及び原因	
労働基準監督署 への届出の有無	