

## 知立市工事等監督要領

## (目的及び適用範囲)

第1条 この要領は、知立市の発注に係る工事及び物品の製造・販売、物品の買受並びに役務の提供等（以下「物品の製造等」という。）の監督に関する必要な事項を定め、監督業務の適切な実施を図ることを目的とし、その工事及び物品の製造等の適正な履行の確保を図るための事務取扱については、法令、規則その他別に定めがあるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

## (用語の定義)

第2条 この要領において「監督」とは、契約図書における発注者の責務を適切に遂行するために、工事施行状況の確認、把握等を行い、契約の適正な履行を確保することをいう。

2 この要領において、次の第1号から第4号に掲げる用語の意義は知立市契約規則（以下「契約規則」という。）第3条の規定に、第5号に掲げる用語の意義は知立市工事施行に関する事務取扱要領第2条の規定に、また、第6号から第7号に掲げる用語の意義は知立市物品の製造等に関する事務取扱要領第2条の規定に、それぞれ定めるところによる。

- (1) 監督員
- (2) 検査員
- (3) 契約者
- (4) 契約担当者
- (5) 工事
- (6) 物品
- (7) 役務の提供等

## (監督の体制及び分類、任命基準)

第3条 監督の体制及び分類は、契約規則第48条の規定に基づくものとするが、監督員の任命基準は、次の各号に定めるところによるものとする。ただし、これによりがたい場合は、市長が必要と認める監督の体制によるものとし、市長が適任者と認める職員を任命するものとする。

- (1) 総括監督員（係長級、課長補佐級又は課長級の職員）

ア 特に重要と判断される事項及び設計図書の変更、工事の中止又は工期変更

の必要があると認められる事項の市長への報告

イ 主任監督員の指導監督及び監督業務の掌理

(2) 主任監督員（技師級、主事級、主査級又は係長級の職員）

ア 契約の履行についての契約者又は現場代理人に対する指示、承諾又は協議

イ 設計書、図面及び仕様書（以下「設計図書」という。）に基づく工事の施工のための詳細図等の作成及び交付又は契約者が作成した詳細図等の承諾

ウ 設計図書に基づく工程の管理、立会、施工状況の検査又は材料の試験若しくは検査（確認を含む。）

エ 関連する2以上の工事が施工上密接に関連する場合における施工の調整

オ 上記アからエに関する事項及び設計図書の変更、施行の中止又は契約期間変更の必要があると認められる事項の総括監督員への報告

カ 検査に必要な関係書類の整備

（監督の留意事項）

第4条 監督員は、現場状況及び法令、規則、工事請負又は委託業務契約書、物品若しくは物件に関する契約書、知立市工事請負契約約款（以下「工事約款」という。）、知立市委託業務契約約款（以下「委託約款」という。）、物品若しくは物件に関する契約約款又は契約条項（以下「物品約款」という。）並びに設計図書、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務を遂行するものとする。この場合において、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相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の把握及び不相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者への報告

(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) 物品又は物件の品番等及び数量

(7) 物件の保守に関すること。

(8) 仕様書に基づいた履行の確認

（監督の技術的基準）

第5条 監督員が、建設工事の監督を行うにあたって必要な技術的基準等は、別表第1に掲げる監督基準に基づき行うものとする。ただし、計金額が130万円以

下の建設工事については当該工事の監督員の判断によるものとし、その他の契約にあってはこの限りでない。

(工程表等の受理)

第6条 監督員は、契約者から提出された工程表、施工計画書等を受理し把握するものとする。

(関連工事の調整)

第7条 監督員は、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。

(進捗状況の把握)

第8条 監督員は、進捗状況に留意し、契約者が常に適切な工程管理を行うよう指示するとともに、必要に応じ進捗状況について市長に報告するものとする。

(安全確保)

第9条 監督員は、施行中公衆に及ぼす災害及び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。

2 前項の安全対策については、末端の作業員まで周知徹底させるため契約者へ指導すること。

(工事材料検査)

第10条 監督員は、工事約款第13条の規定により、監督員の検査を受けて使用するべきものと設計図書に指定された工事材料又は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。この場合、検査済品と未検査品とは完全に区分させておくものとする。

(立会検査)

第11条 監督員は、工事約款第14条第1項の規定により、監督員の立会のうえ調合又は調合について見本検査を受けるものと設計図書に指定された工事材料については、立会又は見本検査をするものとする。

2 監督員は、工事約款第14条第2項の規定により、監督員の立会のうえ施工するものと設計図書に指定された工事又は、工事段階の区切り等について指定された工事については、立会検査又は段階確認をするものとする。

3 水中又は地下に埋設する工事その他完成後、外面から明視できない工事についても、必要に応じ立会うものとする。ただし、立会できない場合は、工事記録写

真等で確認できるように契約者に指示するものとする。

(監督記録等の整備)

第12条 監督員は、建設工事の監督業務（指示、協議、承諾、立会、確認、検査等）の内容及び監督をした状況で、必要な事項について監督記録（様式第2）に記入し、整備しておくものとする。ただし、その他の契約にあっては、監督記録等を省略することができるものとする。

2 監督員は、建設工事の契約（建築工事を除く）において、別に定める愛知県建設局土木工事監督要領別記「監督業務の内容」及び「施工プロセス」のチェックリストを参考とし、監督の実施状況を記録し整備しておくものとする。この場合、監督記録の様式は知立市「施工プロセス」のチェックリストを用いて記録する。

3 監督員は、建築工事の契約において、別に定める愛知県の建築工事監督要領別記「工事監督業務表」及び「施工プロセス」のチェックリストを参考とし、監督の実施状況を記録し、整備しておくものとする。この場合、監督記録の様式は知立市「施工プロセス」のチェックリストを用いて記録する。

(指示、協議の方法)

第13条 監督員は、契約者に対し指示を与えるとき又は協議（発注者又は契約者によるもの）を行う必要があるときは、工事打合簿（様式第3）によるものとする。ただし、協議の内容が設計変更に係るものについては、別に定める知立市設計変更事務取扱要領によるものとする。

また、契約者からの協議については、当該事実の確認後、調査結果（措置が必要となるときは当該指示を含む。）を調査終了後14日以内に契約者に通知しなければならない。

(記録写真)

第14条 監督員は、建設工事において工事完成後外部から確認できない部分及び工事の各施工段階における施工状況について、その状況を確認できるよう契約者に写真撮影させ、工事写真帳（様式第4）に測定記録等資料を整理させるものとする。ただし、その他の契約にあっては、記録写真を省略することができるものとする。

(支給材料)

第15条 監督員は、支給材料を契約者に支給する場合においては、工事約款第15条の規定によるものとし、契約者の立会のもとに引渡しするものとする。この場合において、契約者から受領書（様式第5）を徴するものとする。

(発生材の措置)

第16条 監督員は、工事施工に伴い発生材が生じたときは、その内容を明らかにした発生物件調書(様式第6)を契約者より提出させ、市長に報告するものとする。

(臨機の措置)

第17条 監督員は、災害防止その他施行上緊急やむを得ず、契約者に臨機の措置を取らせる必要があるときは、市長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の判断で指示し、その結果を速やかに市長に報告しなければならない。

(監督に関する図書)

第18条 監督員は、建設工事の契約において、次の各号に掲げる書類(設計変更に係るものを含む。)及び簿冊を備え付け、これを整理し監督の経緯を明らかにするものとする。ただし、監督に関する図書において、設計金額が130万円以下の建設工事及びその他の契約については、当該契約の監督員の判断によるものとする。

(1) 契約関係書類、設計図書(別表第2)

(2) 実施工程表

(対象: 契約金額が500万円以上の建設工事)

(3) 「施工プロセス」のチェックリスト

(対象: 契約金額が500万円以上の建設工事)

(4) 施工計画書

(対象: 契約金額が500万円以上の建設工事)

(5) 現場代理人等通知書

(6) 使用材料関係書類

(7) 使用材料承認図

(対象: 契約金額が500万円以上の建設工事)

(8) 監督記録

(9) 支給材関係

- ・材料品検収調書、受領書
- ・材料試験関係書類

(10) 材料検査関係

- ・材料試験及び調合関係書類

- (11) 工事記録写真
- (12) 出来形成果表、出来形図
- (13) 段階確認報告書（様式第9）及び施工状況把握報告書（様式第10）：（建築工事を除く）
  - 施工・材料（機器）搬入報告書一覧表（様式第11）：（建築工事のみ）
- (14) 品質管理資料（保証書、性能証明書等含む。）
- (15) 施工体系図（建設業法の規定による。）
- (16) 施工体制台帳（建設業法の規定による。）
- (17) 工事打合簿（指示・承諾・協議等）綴り
- (18) 成果品、取扱説明書等
- (19) 実績報告書、保守点検報告書等
- (20) その他監督員が必要とする書類  
（契約者からの検査又は立会要求）

第19条 監督員は、工事約款第13条の規定により、契約者から検査又は立会の要求があった場合は、7日以内にこれに応じなければならない。ただし、その他の契約にあつては、この限りでない。

（改善請求）

第20条 監督員は、工事約款第17条の規定により、工事の施工が契約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善の指示を行う。

（施行の一時中止及び契約期間又は納期の延長）

第21条 監督員は、工事約款第20条又は委託約款第4条の規定により、全部又は一部の施行を一時中止する必要があると認められるときは、一時中止の範囲、理由を付し、施行の中止について（様式第7）市長に報告し、その指示を受けるものとする。この場合において、契約者から工期又は納期延長の申し出があった場合は、その理由を検討し、市長に報告するものとする。

（損害発生の調査及び報告）

第22条 監督員は、工事約款第27条及び第28条又は委託約款第3条の規定により、工事目的物等の損害について契約者から報告を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査したうえで市長に報告し、その指示を受けるものとする。ただし、物品若しくは物件に関する契約については、この限りでない。

（不可抗力による損害の調査及び報告）

第 23 条 監督員は、工事約款第 30 条又は委託約款第 5 条及び第 6 条の規定により、天災等の不可抗力により工事目的物等の損害について、契約者から損害発生通知書（様式第 8）を受けた場合は、契約者との立会いのうえ、その原因、損害の状況等を調査し、その結果について市長に報告し、その指示を受けるものとする。ただし、物品若しくは物件に関する契約については、この限りでない。

（施行の完了）

第 24 条 監督員は、施行が完了し、第 18 条の規定により提出すべき図書を添えて契約者から完了の届けがあったときは、当該図書の内容を確認し、現場の確認を行った後、知立市工事成績評定要領の規定に基づき評定を行い、一件書類を契約担当者に提出するものとする。ただし、施行の完了において、設計金額が 130 万円以下の建設工事及びその他の契約については、当該契約の監督員の判断によるものとする。

（検査日の通知）

第 25 条 監督員は、検査に先立って、検査員の指定する検査日を契約者に口頭にて通知するものとする。

（検査等の立会）

第 26 条 監督員は、検査員の行う検査等に立会いし、その検査に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。

（雑則）

第 27 条 この要領に定めのない事項については、別表第 1 に掲げる監督基準によるものとするが、必要に応じて契約者と協議して定めることができるものとする。

附 則

この要領は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 15 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。



## 様式一覧

様式第 2	監督記録
様式第 3	工事打合簿
様式第 4	工事写真帳
様式第 5	受領書
様式第 6	発生物件調書
様式第 7	工事の中止について
様式第 8	損害発生通知書
様式第 9	段階確認報告書：（建築工事を除く）
様式第 1 0	施工状況把握報告書：（建築工事を除く）
様式第 1 1	施工・材料（機器）搬入報告書一覧表：（建築工事のみ）

## 様式取扱い上の注意

本要領の様式は、建設工事を基本にして定めたものであるので、委託業務契約の場合にあつては、各様式中「工事名、工事場所、契約金額、請負者」を「委託業務名、委託業務場所、契約金額、受託者」等に、また、物品の製造等の契約の場合にあつては、「物品名、納入場所、契約金額、契約者」等にそれぞれ適宜改めて使用すること。

別表第 1

## 監督基準

	基 準 図 書	発 行 者
1	土木工事標準仕様書	愛知県建設局
2	土木工事現場必携	愛知県建設局
3	土木工事監督要領	愛知県建設局
4	公共建築工事・建築改修工事標準仕様書（建築工事編）	国土交通省営繕部
5	公共建築工事・建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）	国土交通省営繕部
6	公共建築工事・建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）	国土交通省営繕部
7	建築工事監督要領	愛知県建築局

別表第 2

## 契約関係書類、設計図書について

契約約款を根拠として提出される書類	
* 現場代理人等通知書	* 下請負届
* 請負代金内訳書（建築・設備工事のみ）	* 工期延長関係書類
* 変更工程表	* 工程表
* 完了届	* 火災保険証券等写し
* 請求書（前金払・部分払・完成払）	* その他
標準仕様書を根拠として提出される書類	
* 実施工程表	* 施工図
* 工事履行報告	* 施工体系図
* 工事打合簿	* 技能士の資格証明書
* 施工体制台帳	* 施工（施行）計画書
* その他	