

川越市工事監督要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市が施行する建設工事（以下「工事」という。）の適正かつ円滑な実施を推進するため、その監督について法令その他別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(監督員の定義)

第2条 この要綱において監督員とは、川越市契約規則（昭和49年規則第21号）第38条第1項の規定による工事の監督業務を市長から命ぜられた担当職員をいう。

(監督員の業務)

第3条 監督員の業務は、次のとおりとする。

- (1) 川越市建設工事標準請負契約約款（以下「契約約款」という。）第9条第2項に規定された権限を有する工事の監督に関すること
- (2) 川越市工事成績評定に関すること

(監督員の心構え)

第4条 監督員は、厳正かつ公平に工事の監督に当たり、契約の適正な履行の確保に努めなければならない。

(安全等の確保)

第5条 監督員は、工事の施工に当たって公衆の生命、身体及び財産に関する危害等の防止、水利及び交通の安全の確保並びに環境保全等に努めるよう受注者を周知徹底しなければならない。

(設計図書の把握等)

第6条 監督員は、あらかじめ当該工事に係る請負契約書、設計図書、その他関係法規等を十分理解するとともに、工事現場の状況を熟知して、工事が完全に施工されるよう努めなければならない。

(監督員の引継ぎ)

第7条 監督員に変更があるときは、前任者は必要な事項を文書又は図面に明示して後任者に引き継ぎ、これを工事主管課長に報告しなければならない。

(総括監督員の選任)

第8条 工事主管課長は、請負契約金額が五百万円以上の工事については、総

括監督員を選任しなければならない。ただし、請負契約金額が五百万円未満の工事については、この限りでない。

2 総括監督員は、行政職給料表 5 級以上の職務の扱いに属する職員の内、工事主管課長が指定する。

(総括監督員の業務)

第 9 条 総括監督員は次の業務を行う。

(1) 監督員の指揮監督及び監督業務の掌握に関すること

(2) 工事成績評定の評定に関すること

(書類等の確認)

第 10 条 監督員は、契約約款第 9 条第 5 項に基づく書類が提出された場合は、その内容を十分に検討しなければならない。

(書類等の整備)

第 11 条 監督員は、工事期間中において施工に関する次に掲げる書類等を整備し、常に確認できるようにしておかなければならない。

(1) 契約に関する図書

(2) 契約の履行に関する協議事項を記載した図書

(3) 工事の実施状況を記載した図書

(4) 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

(5) その他の図書

(工事記録)

第 12 条 監督員は、受注者に指示し、承諾し又は協議する必要がある場合は、工事記録(様式第 1 号)により、速やかに工事主管課長に報告しなければならない。

(工事内容の説明)

第 13 条 監督員は、受注者に対して、契約後速やかに設計図書の内容を正確に説明しなければならない。

(工事の促進)

第 14 条 監督員は、常に工事の管理状況及び進捗状況を把握し、工事の品質を確保しつつ、円滑に工事が進むよう努めなければならない。

2 監督員は、材料及び機器等で製作に日数を要するものは、早期に受注者と協議し、工事に支障をきたさないようにしなければならない。

(施工体制等の確認)

第15条 監督員は、工事期間中において次に掲げる事項が契約図書及び建設業法（昭和24年法律第100号）の規定に沿って実施されていることを常に確認しなければならない。

- (1) 現場代理人及び技術者の配置
- (2) 下請負人通知書、施工体制台帳及び施工体系図の整合
- (3) 施工体系図の掲示

2 監督員は、前項の規定による確認により、疑義が生じた場合は受注者に確認するとともに、工事主管課長に報告しなければならない。

(工事材料の検査等)

第16条 監督員は、受注者から提出される材料承諾願い兼承諾書（様式第2号）により、工事材料の品質について確認しなければならない。

2 監督員は、前項の場合において、現場搬入により難しい工事材料の検査については、工場等において行うものとする。ただし、現場搬入時には再度確認しなければならない。

(施工検査)

第17条 監督員が契約約款第9条第2項第3号の規定による検査及び立会いを行う場合は、受注者立会いの上、これを行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、重要構造物を除き写真等による確認が可能な場合は、検査の一部を省略することができるものとする。

(緊急措置)

第18条 監督員は、事故又は災害防止等のため受注者に対し緊急やむを得ず臨機の措置を執らせる必要があると認めるときは、速やかに工事主管課長に報告し、その措置について必要な指示を受けなければならない。

2 監督員は、前項の指示を受けるいとまがなく、受注者に臨機の措置を執らせたとき、又は受注者から緊急やむを得ず臨機の措置を執った旨の報告を受けたときは、速やかにその経緯及び措置を工事主管課長に報告しなければならない。

(検査の立会い等)

第19条 監督員は、工事検査員の行う検査に立会い、当該検査に必要な資料を提示して、その執行に協力しなければならない。

2 監督員は、前項の検査に立会い工事検査員から手直し等の措置を求められたときは、速やかに工事記録により受注者にその事項を指示するとともに、その結果について確認しなければならない。

(官公署への手続)

第20条 監督員は、受注者に対し工事の進捗に合わせて工事の施工に必要な官公署その他への諸手続を遅滞なく行うように指示するとともに、当該業務に係る事務処理に当たっては、速やかに実施しなければならない。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、工事の監督について必要な事項は、埼玉県土木工事实務要覧又は埼玉県建築工事实務要覧によるものとする。

附 則

この要綱は、平成27年9月1日から施行する。

様式第1号

工事記録

年 月 日

工事名			
工事場所			
工期	年 月 日 ~ 年 月 日		
発	監督員	印	下記のとおり指示しました。
	現場代理人	印	下記のとおり打合せました。 下記のとおり承諾願います。
受	監督員	印	下記のとおり指示了承しました。
	現場代理人	印	下記のとおり打合せました。 下記のとおり承諾します。
件名	記事		

様式第2号 甲

(/)

材料承諾願い兼承諾書

年 月 日

(提出先)
川越市長

受注者名
現場代理人

印

工事名
工事場所
工期 年 月 日 ~ 年 月 日
請負額 金 円

下記に記載する工事材料について承諾願いたく別紙を添えて申請します。

番号	使用材料名・規格	製造会社名	県内		備考
			本社	工場	

申請材料については承諾します。

年 月 日

監督員 職 氏名

印

