

1. 工事監督員の手引き

第1 一般事項

(1) 監督員の心がけ

公共建築物は、市民の負担において市民のためになされる事業のあらわれであるからこれらに携わる監督員に対する市民の関心は大きい。したがって監督員は、勤務時間及び職務上の注意力のすべてを職務遂行のために用い、監督員本来の職務に従事するとともに、つねに公正かつ誠実な態度で執務し、上位監督員の指示のもとに合理的に職務を行うよう努める。また、監督員は、公務員としての自覚のもとに、勤務時間の内外を問わず、その職の信用を傷つけないよう心がける。

(2) 休日及び時間外勤務

休日及び時間外には、監督員の立会い、検査などを要する作業工程を組まないように請負人に指示する。

やむをえず休日又は勤務時間外に立会い、検査などを行う必要が生じたときは、事前に上位監督員の指示を受けて勤務する。

(3) 関連工事との調整

関連する 2 件以上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、請負人に対し必要事項の指示を行う。

(4) 現場との調整

監督員は、本庁との連絡を密にするため、所在を明確にすること。2 か所以上の現場を兼務する場合、各現場からの連絡にも支障のないように配慮する。

(5) 監督員相互間の意思統一

1 か所の現場に、2 名以上の監督員が担当する場合は、相互に連携を保ち、たえず意思の統一を図る。

(6) 承諾、指示、協議等

監督員は、必要に応じて現場状況を把握したうえで神戸市工事請負契約約款（以下「工事約款」という。）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）及び受理等を行うこと。

また、承諾、指示等は、書面（発行年月日が記載され署名又は捺印された文書）にて行い、監督員と請負人等により合議に至った協議事項についても、その結果を書面で確認すること。

(7) 工事記録

監督員は、工事現場で発生した事項、指示・承諾・協議事項、その他必要な事項に関する記録を整備する。

第2 工事の準備

(1) 設計図書の内容の把握

監督員は、工事約款、設計書、仕様書、図面、質疑回答書等及びその他契約の履行上必要な事項について把握する。

また、設計内容を詳しく照査し、設計図書に明示されていないもの、又は設計図書相互間の相違点その他の疑義を発見したときは、設計者と協議を行い、必要に応じて上位監督員の指示を受ける。

(2) 現場確認等

監督員は、契約完了後直ちに設計者、請負人及び工事要求課の担当者等と十分に打合せを行うとともに、設計図書の細部の検討、現場敷地並びに設計図書に示された工作物及び地下埋設物等の確認等を行い、設計者から引継ぎを受ける。

なお、これらについて疑義がある場合又は施工上支障があると認める場合は、上位監督員の指示を受ける。

(3) 仮設物の設置

監督員は、現場内に、請負人が監督員事務所、作業小屋、材料置場、施工機械設備及び動力給排水設備などを設置しようとするときは、特記仕様書によるほか、施工工程、安全性、作業効率及び関連工事などを考慮して、請負人が提出する仮設物設置計画を確認のうえ承諾すると同時に上位監督員に報告する。

(4) 公害対策

監督員は、請負人に対して、公害防止関係法令等及び設計図書の指示事項を徹底させる。また、第三者に対する危害予防とその事故解決については、請負人の責任において自主的に処理させ、必要な場合はその状況を上位監督員に報告し指示を受ける。

(5) 安全管理

監督員は、建築基準法、労働安全関係法令及び設計図書などに基づき、請負人に、足場、さん橋、仮囲い、土留め、支柱、機械、電気設備、ガス設備及びタワー等の設置、その他作業上の安全管理について十分配慮させ、災害を未然に防止するように努めさせる。

また、工事の規模により、消火設備、夜間照明設備、拡声装置又は避難装置等を備えつけるよう努めさせる。なお、事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずること。

第3 工事監督

(1) 工事監督のチェックリストの運用

「3. 工事監督のチェックリスト」は、工事監督の重点項目を示すものであるから、監督業務を行うにあたり、十分に活用する。

(2) 施工の監督と確認

監督員は、請負人が設計図書に基づき、自主的に責任ある施工を行うように配慮し、請負人立会いのもとに施工の監督及び諸検査を行い、これを確認する。

請負人に対する指示は、請負人又はその現場代理人等責任ある者に対して行う。

(3) 施工体制の把握

監督員は、「神戸市工事施工体制確認要領」等により現場における施工体制の把握を行う。

(4) 施工の検査

監督員は、工種が変わるとき、鉄筋組立てが完了したときなど前もって監督員が立ち会って検査を行う必要があると認められる場合にはその段階で、請負人を立ち合わせ、材料、施工の状況などについて、設計図書に基づき必要な検査を行い、履行を確認する。

(5) 施工図等の作成

監督員は、設計図書に基づいて、現場施工に必要な施工図、製作図、原寸図等を原則として請負人に作成させ、これを審査し承諾する。

(6) 工程及び施工状況等の把握

監督員は、請負人から提出された実施工程表等に基づき工程を把握する。

また、工事の進捗及び施工状況については、適宜上位監督員に報告する。

(7) 契約不履行の処理

監督員は、請負人が正当な理由なく工事に着手しないとき、その他契約の履行があやぶまれるときは、請負人に対して文書で警告すると同時にその状況をすみやかに上位監督員に報告し、契約担当課と協議等を行う。

(8) 支給材料及び貸与品の確認、引渡し

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、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。（請負人から借用書又は受領書を提出させる）

(9) 改造請求及び破壊による確認

監督員は、工事の施工部分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、改善の指示又は改造請求を行う。（工事約款第17条第1項）

なお、工事約款第13条第1項若しくは第14条第1項から第3項までの規定に違反した場合、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場合は、工事の施工部分を最小限度破壊して確認する。（工事約款第17条第3項）

(10) 設計上の相違点

監督員は、設計図書に明記されていないもの及び工事現場の設計図書に符合しないこ

とを発見したとき、又は地盤などに予想外の事態が生じたときは、設計者と協議するとともに、上位監督員に報告し指示を受ける。ただし、それらが軽微なもので明らかに判定がつく場合は、その対策を請負人に指示し、その状況を上位監督員及び設計者に報告する。

(11) 臨機の措置

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、請負人に対し臨機の措置を求める。

(12) 事故等に対する措置

監督員は、事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し、工事事故報告の流れに基づき報告する。

(13) 埋蔵文化財に対する措置

監督員は、工事現場において埋蔵文化財若しくはそうであると思われるものを発見した場合は、その部分の工事を一時中止し、適切な防護策を講じて、上位監督員に報告すると共に、教育委員会事務局文化財課へ連絡する。

(14) 建設副産物の適正処理状況等把握

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、請負人が作成する再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書により、リサイクルの実施状況を把握する。

(15) 工事関係者に関する措置請求

監督員は、現場代理人がその職務の執行につき著しく不相当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負人等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場合は、契約担当課等へ報告の措置請求を行う。

第4 諸 検 査

(1) 検査日の通知

工事検査に先立って、検査員の指定する検査日を請負人に対して通知する。

(2) 工事完成検査等の立会い

監督員は、工事の完成、出来高、随時の各段階における工事検査の立会いを行う。

(＊工事検査の受検者は請負人)

(3) 完成検査の準備

監督員は、工事完成検査を受検する前に下検査を行い、完了部分及び工事関係書類整備の確認を行い、上位監督員に報告する。

(4) 出来高検査・中間前金払の認定

監督員は、部分払の請求があった場合は、「神戸市建築工事出来高算定基準」によって、工事部分払請求書兼工事出来高内訳書と現場の状況との照合審査を行い、工事出来高検査報告書等により契約担当課等へ報告する。

なお、工程段階別出来高払方式による場合は「建築工事工程段階別出来高払実施要領」による。

また、請負人から中間前金払の請求があったときは、支払要件を満たしているかどうかを確認したうえで、所定の手続きを行うこと。ただし、上記の部分払、中間前金払は、原則としてどちらか一方の選択となるので注意すること。

(5) 中間技術検査

監督員は、神戸市中間技術検査要領に基づき特記仕様書で定める工事について、所定の時期に中間技術検査が実施できるよう、完成及び出来高検査と同様の準備を行う。

(6) 修 補

神戸市工事検査規程第6条の規定により検査員が書面により請負人へ修補の指示があった場合は、請負人は速やかに修補を実施し、修補完了届を監督員に提出し、監督員が修補箇所を確認し検査員に報告する。検査員は再び書類及び現地確認により修補を確認する。

(7) 担保検査

工事の完成後において、工事目的物にかし（欠陥）を発見したときは、その都度請負人に補修を命ずる。

担保検査は、担保期間満了前2週間以内に行う。担当者は、検査員と打合せのうえ検査日を決定し、請負人へ連絡する。

検査の結果、補修を命じた場合、担当者は、請負人から補修完了の通知があれば、直ちにこれを確認し、検査員に報告する。

(8) 監査等

本市では、このほかに随時の工事調査及び改善指導、監査委員の監査があり、国庫補助事業については会計検査院の検査がある。これらが行われるにあたり、監督員の立会い、工事関係書類の提示などを求められることがあるので十分に配慮する。

第5 その他

(1) 工事関係書類等

工事施工の経過にともなって、監督員が作成する書類及び請負人から徴する書類は、「2. 工事関係書類」に例示した。これらのうち、特に工事内訳明細書の内容の点検については、監督員は、設計担当者によく調整したうえで行うこと。

また、工事施工に伴う関係書類等は「建築工事監理指針」等も参照すること。

(2) 工事成績の評定

主任監督員及び担当監督員は、工事完成のとき工事成績評定要領に基づき工事成績の評定を行う。