

北九州市上下水道局工事監督員の職務に関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、別に定めるものがあるもののほか、北九州市上下水道局が発注する請負工事（以下、「工事」という。）の適正な施工を確保するため、北九州市上下水道局工事施行規程（以下「工事施行規程」という。）第4条第3項の規程に基づき監督員の職務に関し必要な事項を定める。

(監督員の任命)

第2条 監督員は、北九州市上下水道局の組織及び事務分掌規程（平成11年水管規程第6号）に規定する職員のうちから当該課長が任命するものとする。

(監督業務の委託)

第3条 課長は、工事について特に専門的知識、特殊技術等を必要とするとき、及びその他特別の理由があるときは、上司の承認を得て監督員以外の者に監督業務を委託することができる。

(監督員の職務)

第4条 監督員は、工事の設計図書その他関係書類を熟知するとともに、工事現場の状況等を十分把握し、立会い、指示、検査等により、工事の適正な施工を確保しなければならない。

(課長の措置)

第5条 課長又は係長は、工事監督上、自ら決定を要する事項を決定し、監督員の現場報告等について速やかにその措置を指示し、又は承認し、必要に応じ自ら現場に出向き工事が円滑に施工されるよう措置しなければならない。

2 前項に規定する事項のうち重要と認める事項については、課長、又は係長は上司に報告し、指示又は承認を受けなければならない。

(部長の措置)

第6条 前条の規定は、部長が前条第2項の規定により課長の報告等を受けた場合に準用する。

(安全の確保)

第7条 監督員は、現場における事故、災害等を防止するため関係法令及び水道工事標準仕様書、土木工事共通仕様書、建築工事共通仕様書等に規定する現場管理並びに交通対策の関係事項について受注者に十分徹底させ、工事の安全と円滑を図り、施工に支障をきたさないように配慮しなければならない。

(厳正の保持)

第8条 監督員は、受注者その他利害関係人に対して、常に厳正な態度を保持しなければならない。

(許可条件の確認)

第9条 監督員は、工事着工前に官公署その他からの許可条件を確認しなければならない。

(工事着工時の審査)

第10条 監督員は、受注者から提出された現場代理人、主任技術者等選任(変更)通知書及び資格届出書並びに工程表等を審査して上司に報告しなければならない。

2 監督員は、配管工等について必要があると認めるときは、経歴書の提出を求めることができる。

(支給材料)

第11条 監督員は、設計図書に定めのある支給材料について支給材料伝票(払出)を作成し、受注者に交付し、支給材料の払い出しをさせなければならない。

2 監督員は、受注者に支給材料受払計算書を提出させ審査し、残材料、発生品及び撤去品があるときは、支給材料伝票(返納)作成し、受注者に交付し、返納させなければならない。

3 監督員は、工事内容の変更等により、支給材料に変更が生じたときは、前各項の規定に基づき処理させなければならない。

4 監督員は、工事が完成し支給材料が確定したときは、支給材料精算書を作成し、上司に報告しなければならない。

5 監督員は、設計図書に支給材料の使用方法が明記されていないときは、受注者に対し適正な指示をしなければならない。

(監督記録)

第12条 監督員は、監督記録に監督上必要な事項を記録しなければならない。ただし、記録すべきもののうち受注者に対し指示票をもって指示した事項については、これを省くことができる。

(指示票)

第13条 監督員は、工事の施工に関し重要な事項については、指示票をもって指示しなければならない。

(図書等の整備)

第14条 監督員は、原則として次の各号に掲げる図書等を整備しておかなければ

ればならない。

- (1) 工事請負契約書又はその写し、現場代理人・主任技術者等選任及び資格届出書、建退共報告書及び、外注計画書（施工体制台帳等）
- (2) 設計図書（変更があれば、変更理由書と変更設計図書）
- (3) 工程表及び施工計画書（当初・変更）、安全管理、施工承諾、材料承諾及び、再生資源利用計画・実施書
- (4) 施工記録
- (5) 監督記録
- (6) 指示書
- (7) 材料・機器検査関係書類（試験成績表等）
- (8) 工事記録写真
- (9) 工事支給材
 - ア 支給材料伝票（払出・返納）
 - イ 支給材料受払計算書
 - ウ 支給材料清算書
- (10) 建設リサイクル通知書
- (11) 段階確認表
- (12) その他必要な書類
（監督員の交替）

第15条 監督員が交替する場合において、前任者は前条各号に規定する図書等、その他工事に関する一切の書類を新任者に確実に引き継がなければならない。

（施工管理）

第16条 監督員は、受注者から工程表が提出されたときは、設計図書と照合のうえ審査を行い、不相当と認められるものについては、修正させなければならない。

2 監督員は、工事が適正かつ円滑に行われるよう受注者に対し十分な施工管理を行わせなければならない。

（立会）

第17条 監督員は、工事材料を調合するとき、施工後外部から検査することが不可能となる部分を施工するとき、特に重要な部分を施工するとき等においては、立会を行い、配合又は構造物が設計図書に適合していることを確認し、受注者に工事記録写真を撮影させなければならない。

2 監督員は、主要な作業の区切り目や施工管理基準等に基づく段階確認時に、設計図書と現地との適合を確認し、受注者に監督員立会状況の工事記録写真を撮影させなければならない。

(工事施工状況の把握)

第18条 監督員は、立会い、工事記録写真及び書類等の方法により工事の施工状況を常に把握しておかななければならない。

(修補、改善の指示等)

第19条 監督員は、修補、又は改善の必要があると認めたときは、次の各号に掲げるとおり処理するものとする。

(1) 北九州市上下水道局請負工事検査要綱第2条第3項に基づく検査員から、修補通知があったときは、受注者に対して修補指示書を交付し、その履行を監督しなければならない。

(2) 北九州市上下水道局請負工事検査要綱第2条第4項に基づく検査員から、修補指示のあったとき又は工事の施工が設計図書に適合しないと認めたときは、受注者に対して工事施行規程第14条の規定により、修補指示書をもって修補を指示しその履行を監督しなければならない。

2 監督員は、前項第1号に規定する修補完了後、受注者から修補完了届の提出、又は前項第2号に規定する修補完了後、受注者から修補完了届の提出があったときは、再検査の手続きをしなければならない。

(破壊検査)

第20条 監督員は、工事の施工が設計図書に適合しないと認められる場合等、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、構造物の安全性等を考慮して最小限度破壊して検査することができる。

(工事内容の変更)

第21条 監督員は、設計図書の誤り、脱漏、その他設計図書と工事現場との不一致等を発見したとき、又はこれらについて受注者から協議を受けたときは、軽微なもの、又は明らかに判定のつくものについては、速やかにその措置について指示を与え、その他のものについては上司に報告し、指示を受けなければならない。

2 前項の場合において必要があると認められるときは、設計者に連絡し、又は設計者と協議しなければならない。

(工事の一時中止)

第22条 監督員は、工事を一時中止する必要があると認めたときは直ちに上

司に報告のうえ、その指示を受け、工事中止通知書をもって受注者に通知しなければならない。

2 監督員は、前項に規定する中止を解除しようとするときは、工事中止解除通知書を受注者に通知しなければならない。

(設計変更)

第23条 監督員は、設計変更の必要が生じたときは、速やかに設計変更図書を作成し、その変更内容を受注者に通知しなければならない。

(工期延長等)

第24条 監督員は、受注者から工期延長申請書が提出されたときは、遅延なく内容を審査し、上司に報告しなければならない。

2 監督員は、上下水道局の都合により工期延長又は短縮の必要があるときは、その変更内容を受注者に通知しなければならない。

(施工記録)

第25条 監督員は、設計図書において必要があると定められた工事については、受注者に施工記録を提出させなければならない。

(工事の促進)

第26条 監督員は、工事が遅延するおそれがあると認めるときは、受注者に警告するとともに、その旨を上司に報告しなければならない。

(契約履行上の危ぐ)

第27条 監督員は、受注者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危ぶまれるときは、速やかに上司に報告しなければならない。

(災害報告)

第28条 監督員は、天災その他の事由により、工事の施工中に出来形部分、工事仮設物、支給材料等に損害があったとき、遅延なくその事実及び原因を調査し、上司に報告しなければならない。

(事故等の措置)

第29条 監督員は、工事施工中において事故、災害等の緊急事態が発生した場合は、その状況に応じて関係機関への連絡等に努めるとともに、受注者に対し応急措置を指示し、事故(災害)の原因、被害状況等を遅延なく上司に報告し、その指示を受けなければならない。

2 前項の報告を受けた課長は、速やかに事故(災害)報告書を所属局長に提出しなければならない。この場合において、受注者の責に帰するものについては、受注者にてん末書を提出させ、これを事故(災害)報告書に添付しな

なければならない。

(損害報告)

第30条 監督員は、工事に係る工作物及び工事材料に損害を生じたとき、又は工事の施工により第三者に損害を及ぼしたときは、上司に報告し、その指示を受けなければならない。

(現場代理人等に対する措置)

第31条 監督員は、受注者の現場代理人、主任技術者、使用人等が工事の施工について著しく不適當であると認めたときは、その理由を付して上司に報告し、その指示を受けなければならない。

(下請負)

第32条 監督員は、受注者が工事を下請負に付している場合において、当該下請負が施工の状況からみて一括下請負に該当すると思料されるときは、その事実を確認のうえ上司に報告し、その指示を受けなければならない。

2 監督員は、下請負業者が工事の施工について著しく不適當であると認めたときは、その理由を付して上司に報告し、その指示を受けなければならない。

(完成届等)

第33条 監督員は、受注者から完成（一部完成・出来形・中間・中間技術）届が提出されたときは、工事の完成を確認のうえ遅延なく検査要求の手続きをとらなければならない。

2 監督員は、出来形検査について、受注者から完成（一部完成・出来形・中間・中間技術）届が提出されたときは、速やかに審査のうえ、出来高報告書を作成しなければならない。

(工事成績の評定)

第34条 監督員は、工事完成後速やかに別に定める北九州市上下水道局請負工事成績評定要領に基づき、工事成績を評定するものとする。

(検査の立会い等)

第35条 監督員は、検査員の行う検査に立会い、必要な資料を提示しなければならない。

2 前項の検査の結果、修補の指示があった場合は、修補部分の施工を監督し、その検査については、第33条第1項及び前項に準じて措置しなければならない。

(帳票の様式)

第36条 この要領に必要な帳票の様式は、工事施行規程第18条に基づき、

別紙のとおり定める。

2 その他、監督の職務に関し必要な帳票については、北九州市技術管理室長が定めたものを準用する。

3 前項で準用する帳票において、「北九州市長」とあるものは「北九州市上下水道局長」と読み替えるものとする。

(その他の事項)

第37条 この要領に定めのない事項に関し、必要な場合は局長が定める。

付 則

この要領は、昭和63年10月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成27年8月1日から施行する。