

立川市建築・電気設備・機械設備工事監督基準

第1章 総則

第1 目的及び適用範囲

1 目的

この基準は、立川市工事施行要綱（平成17年4月1日市長決定。以下「施行要綱」という。）第17条の規定に基づき、市が施行する工事の監督について必要な事項を定め、工事の円滑かつ適正な執行を図ることを目的とする。

2 適用範囲

この基準は、市が施行する施行要綱第2条第1号に掲げる請負工事の監督について適用する。ただし、同号アに定める土木工事及びこれに附帯する工事を除く。

第2 監督員

1 監督員の定義

監督員とは、施行要綱第2条第4号に掲げる監督員をいう。

2 監督員の構成

監督員は、監督業務を総括する工事主管課長である総括監督員、係長等の職にある主任監督員及び係員の職にある担当監督員で構成する。

3 監督員の職務

監督員は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、立川市契約事務規則（昭和39年立川市規則第15号）、施行要綱等の法令に基づき、請負契約の適正な履行を確保するため、主として次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) 工事の施工についての受注者又は現場代理人（以下「受注者等」という。）に対する指示、承諾又は協議
- (2) 設計図書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受注者等が作成した詳細図等の承諾
- (3) 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の確認又は工事材料の試験若しくは検査
- (4) 工事検査・官公庁検査の立会い
- (5) 報告書等の作成、記録の整理及び保管

なお、「立会い」、「確認」、「指示」、「承諾」及び「協議」の用語の定義は、次のとおりとする。

ア 「立会い」とは、工事の施工上必要な指示、承諾、協議、検査及び調整を行うため、監督員がその場に臨むことをいう。

イ 「確認」とは、施工の各段階における施工状況等について、監督員の立会い又は受注者等により提出された資料により監督員がその事実を認知することをいう。

ウ 「指示」とは、監督員が受注者等に対し、工事の施工上必要な事項を、書面によって示す

ことをいう。

エ 「承諾」とは、受注者等が監督員に対し、書面で申し出た事項について、監督員が書面をもって了解することをいう。

オ 「協議」とは、協議事項について、監督員及び受注者等とが結論を得るために合議することをいう。

4 書面化の徹底

監督員がその権限を行使するときは、緊急の場合を除き、書面により行うものとする。ただし、緊急の場合における口頭による指示は、後日監督員と受注者等とが指示の内容について書面により確認する。「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は押印された文書をいう。ただし、関係規程等で署名又は押印を不要とした書類については、署名又は押印がない場合も有効な書面と取扱う。

5 監督業務の委託

監督業務の一部は、委託することができる。委託の範囲、内容等については、別に定める立川市設計等委託基準による。

6 監督員の留意事項

監督員は、監督業務を行うに当たっては、次の各号に掲げる事項に留意し、厳正かつ公正に行う。なお、監督員は、施工目的を正しく認識し、監督業務を効率的に行う。

- (1) 工事内容の把握
- (2) 工事の進捗状況の把握
- (3) 品質の確保
- (4) 関係法令等の遵守
- (5) 地球環境等への配慮
- (6) 周辺住民への配慮
- (7) 安全の確保
- (8) 緊急時の措置
- (9) 監督員の職種間における協力
- (10) 書面化・記録化の徹底

7 監督員の交代

監督員が交代するときは、速やかに担当する工事の関係図書及び別に定める立川市工事成績評定要領（平成17年4月1日行政管理部長決定。以下「評定要領」という。）に基づく評定に必要な資料等を整理し、後任に引継ぎを行う。

第2章 着手時の業務

第1 一般事項

1 工事内容の把握

監督員は、工事施行に先立ち設計図書等の内容について調査し及び把握し、現場を確認する。

2 監理技術者等の確認

監督員は、資格要件、実務経験その他の内容を考慮して、工事着手時の監理技術者等の確認を行う。

第2 着手時の業務

1 工事の打合せ

監督員は、受注者等に対し、工事全般にわたる説明、注意及び指示を行い、意見を調整する。

2 周辺住民への周知

監督員は、受注者等とともに説明等の方法により、周辺住民へ工事内容等の周知を図る。

3 敷地境界等の確認

監督員は、工事現場の敷地境界杭等の確認を必要とする場合は、関係者及び受注者等の立会いの下に確認する。

4 施工計画書等の承諾等

監督員は、受注者等から提出を受けた施工計画書、実施工程表等について、その内容を検討し、指定があるものは承諾する。

第3章 施工時の業務

第1 一般事項

1 受注者等の自主管理と報告

監督員は、受注者等に対し、工事請負契約書に基づき、自主的かつ適正な施工管理を行わせるとともに、必要に応じ状況を報告するよう指示する。

2 施工体制及び一括下請負の確認

監督員は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）及び公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針に基づき、工事施工中における適正な施工体制の確保及び一括下請負の排除を行うため、次の各号に掲げるものについて確認を行う。

- (1) 監理技術者資格証の確認及び監理技術者本人の確認並びに監理技術者が専任で置かれていることの確認
- (2) 施工体制台帳の提出状況及び施工体系図の掲示状況の確認
- (3) 工事实績を記入した工事カルテの登録確認
- (4) 建設業許可を示す標識、労災保険関係成立票及び建設業退職金共済制度の適用を受ける工事現場であることを示す標識の掲示の確認等

3 他の工事との調整

監督員は、他の工事が隣接し、又は競合して施工される場合は、双方の工事に支障を来さないよう調整する。

4 発生材等の取扱い

監督員は、工事により生じた発生材のうち、引渡しを必要とするものは数量等の確認を行い、

受注者等に対し、指定の場所に整理させる。

5 中間前払金に係る認定

監督員は、受注者から中間前払金に係る認定の請求があったときは、認定要件に基づき履行状況を調査し、工事主管課長に報告する。

第2 地球環境等への配慮

1 建設リサイクルの推進

監督員は、受注者等にリサイクル計画書を適切に作成させ、建設副産物のリサイクルの推進を図る。

2 設計意図の反映

監督員は、地球環境等への配慮の観点から、設計図書に定めのある環境物品等の使用について確認する。また、工事施工段階においても環境物品等の更なる採用について、検討しなければならない。

第3 安全管理

1 安全対策及び事故防止

監督員は、受注者等に対し、第三者に及ぼす損害及び工事従事者の事故を未然に防止するための安全対策を講じさせる。

2 現場の整理整頓

監督員は、工事現場を常に整理整頓し、工事に必要な機械器具、資材等を適切に管理するよう受注者等に指示する。

3 緊急体制の周知

監督員は、受注者等をして緊急時における体制について、工事従事者に周知徹底させる。

4 事故発生時の措置

監督員は、事故が発生したときは、直ちに受注者等に事故の拡大防止及び応急措置をとらせ、上司に報告の上指示を受けるとともに、必要に応じて関係官公庁等に連絡する。

第4 施工管理

1 施工状況の確認及び報告

監督員は、施工状況を確認し、工事の進捗により受注者等の提出する記録、報告書等の資料を整理し、必要に応じて上司に報告する。

2 工事記録写真の整理

監督員は、受注者等に対し、工事の記録のため着手時の敷地現況、工事の進捗状況等の経過について撮影し、整理するように指示する。この記録写真の撮影方法等は、財務局工事記録写真撮影要領（平成6年10月東京都財務局）の例による。

3 工程管理

監督員は、実施工程表に基づき、工期内に工事が完了するよう受注者等に指示する。

4 状況報告

監督員は、設計図書と工事現場の状態とが異なる場合、設計図書に示された施工条件が現場と一致しない場合、その他工事の施工条件について予想し得なかった特別の状態が生じた場合等は、

状況報告書を作成し、工事主管課長に報告する。

5 工事中止等

監督員は、工事を継続することが困難な状況が発生し、工事の全部又は一部を中止する必要があるときは、速やかに所要の手続により措置する。それらの状況が解消した場合についても同様とする。ただし、この措置が契約内容その他に重要な影響を及ぼすものについては、あらかじめ上司の指示を得るものとする。

6 工事変更

監督員は、工事内容を変更する必要性が生じた場合、工事請負契約設計変更ガイドライン（平成30年4月東京都財務局）の例により、速やかに適正な手続をとる。

第5 検査

1 材料検査

監督員は、財務局材料検査実施基準（昭和43年4月東京都財務局）の例により、受注者等に必要書類等を整備させ、材料を検査した上で、工事主管課長に報告する。

2 工事検査の立会い

監督員は、検査の請求があったときは、工事の検査区分に従い、内容を確認の上所定の手続をとるとともに、工事検査に立会う。

3 官公庁検査の立会い

監督員は、必要に応じ、関係官公庁の行う検査に立ち会う。

第4章 完了後の業務

第1 完了後の事務処理

1 工事成績評定及びその手続

監督員は、完了検査合格後、評定要領に基づき、請負工事に係る成績評定を行い、所定の手続をとる。

2 官公庁検査の立会い

監督員は、必要に応じ、関係官公庁の行う検査に立ち会う。

3 建物等の引継ぎ

監督員は、保全に関する資料を整理のうえ、引継立会い等の引継業務を行う。

第5章 雑則

1 実施細目

この基準に定めのない事項は、行政管理部長が別に定める。

附 則

この基準は、令和3年4月14日から施行する。