

別記「監督業務の内容」

| 項 目   | 監督業務の内容   | 関連図書及び条項  |
|---|---|---|
| 1. 契約の履行の確保   |   |   |
| (1) 契約図書の内容の把握                                      | 契約書、設計書、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書及びその他契約の履行上必要な事項について把握する。  | 契約書 第10条<br>標仕第1編 1-1-8                                 |
| (2) 請負代金内訳書及び現場代理人・主任技術者等通知等の把握                     | 請負者から監督員を通じて所長へ提出される書類の内容を把握する。内訳書に記載の法定福利費が適切か確認する。現場責任者を配置する工事は、現場代理人を現場責任者と読み替える。  | 契約書 第4、11条<br>標仕第1編 1-1-5、1-1-51                        |
| (3) 施工計画書の受理  | 請負者から提出された施工計画書により、施工計画の概要を把握する。  | 標仕第1編 1-1-6   |
| (4) 契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、受理等                       | 契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議（詳細図等の作成を含む）及び受理等について、必要により現場状況を把握し、適切に行う。   | 契約書 第10条<br>標仕第1編 1-1-8                                 |
| (5) 設計変更協議書の受理並びにその内容の調査、確認、検討及び報告並びに設計変更協議書の取扱い    | ①契約約款第19条第1項の第1号から第5号までの事実を発見した場合、又は請負者から事実の確認した場合は、直ちに調査を行い、その内容を確認し検討のうえ、所長に報告する。必要により、設計図書の訂正又は変更資料を作成する。<br>②監督員は、前項の調査結果、設計図書の変更を行う必要がある場合は、愛知県企業庁設計変更ガイドライン（統合版）により所定の手続きを行う。 | 契約書 第19条<br>標仕第1編 1-1-3<br><br>契約書 第20条<br>標仕第1編 1-1-16 |
| (6) 変更設計図面及び数量等の作成                                  | 一般的な変更設計図面及び数量について、請負者からの確認資料等をもとに、設計図書の変更資料を作成する。  | 契約書 第19条<br>標仕第1編 1-1-3、1-1-16                          |
| (7) 関連工事との調整  | 関連する2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、必要事項を請負者に対し指示を行う。  | 契約書 第2条<br>標仕第1編 1-1-13                                 |
| (8) 工程把握及び工事促進指示                                    | 請負者からの履行報告に基づき工程を把握し、必要に応じて工事促進の指示を行う。  | 契約書 第12条<br>標仕第1編 1-1-30                                |
| (9) 工期変更の協議及びその結果の通知                                | 契約書第16条第7項、第18条第1項、第19条第5項、第20条、第21条第3項、第22条及び第40条第2項の規定に基づく工期変更について、事前協議及びその結果の通知を請負者に行う。  | 標仕第1編 1-1-17  |
| (10) 所長への報告<br>1) 変更契約の報告<br>2) 工期の延長及び工事の中止の検討及び報告 | 設計図書の変更に伴い、変更契約を行う必要がある場合は、所長へ報告する。<br>①工期変更の事前協議において、工期変更協議の対象とした事項について、延長期間を検討し所長へ報告する。   | 契約書 第22条<br>標仕第1編 1-1-17                                |

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
|                            | ②工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められる場合は、中止期間を検討し、所長へ報告する。   | 契約書 第21条<br>標仕第1編 1-1-15                                 |
| 3) 一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告    | 工事目的物の引渡し前に、工事目的物等に損害が生じた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、所長へ報告する。  | 契約書 第28条   |
| 4) 不可抗力による工事目的物等の損害の調査及び報告 | ①天災等の不可抗力により工事目的物等に生じた損害について、請負者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、所長へ報告する。<br>②損害額の負担請求内容を確認し、所長へ報告する。                   | 契約書 第30条<br>標仕第1編 1-1-47                                 |
| 5) 第三者に及ぼした損害の調査及び報告       | 工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼした場合は、その原因、損害の状況等を調査し、所長へ報告する。  | 契約書 第29条   |
| 6) 部分使用の報告                 | 部分使用を行う場合は、出来形調書を作成し、所長へ報告する。  | 契約書 第35条<br>標仕第1編 1-1-28                                 |
| 7) 中間前払金請求時の確認及び報告         | 中間前払金の請求があった場合は、工事の進捗状況等の請求要件を具備しているかどうかを確認し、中間前金払認定(否認定)調書を作成し、所長へ報告する。   | 契約書 第36条<br>標仕第1編 1-1-26                                 |
| 8) 部分払請求時の出来形調書の作成         | 部分払の請求があった場合は、出来形調書を作成し、所長に提出する。   | 契約書 第38条<br>標仕第1編 1-1-26                                 |
| 9) 工事関係者に対する措置請求に関する報告     | 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ものがある場合は、所長へ報告する。             | 契約書 第13条<br>標仕第1編 1-1-31                                 |
| 10) 契約解除に関する報告             | ①契約書第43条から第47条に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、所長へ報告する。<br>②契約が解除された場合は、出来形調書を作成し、所長へ報告する。                                | 契約書 第43～47条<br><br>契約書 第52条                              |
| 2. 施工状況の確認等<br>(1) 事前調査等   | 以下の事前調査業務を必要に応じて行う。<br>①工事基準点の指示<br>②既設構造物の把握<br>③事業損失防止家屋調査の立会い<br>④請負者が行う官公庁等への届出等の把握<br>⑤工事区域用地の把握<br>⑥その他必要な事項 | 標仕第1編 1-1-45<br><br>標仕第1編 1-1-43<br>契約書 第17条、標仕第1編 1-1-9 |
| (2) 指定材料の確認等               | ①設計図書において、監督員の確認を受けて   | 契約書 第14～15条  |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
|                         | <p>使用すべきものと指定された工事材料の確認を行う。</p> <p>②設計図書において、監督員の立会いのうえ調合し、又は調合について見本検査を受けるものと指定された工事材料について、立会い又は検査を行う。</p>   | 標仕第2編第1章第2節                             |
| (3) 工事施工の立会い            | 設計図書において、監督員の立会いのうえ施工するものと指定された工事において、立会いを行う。   | 契約書 第15条<br>標仕第1編 1-1-22                |
| (4) 工事施工段階の確認<br>(段階確認) | 設計図書に示された施工段階において、別表1に基づき臨場等により、出来形、品質、規格、数量等を確認する。   | 標仕第1編 1-1-22                            |
| (5) 工事施工状況の把握           | 主要な工種について、別表2に基づき適宜臨場等により施工状況を把握する。   | 標仕第1編 1-1-22                            |
| (6) 建設副産物の適正処理状況等の把握    | <p>①産業廃棄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。</p> <p>②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、請負者が作成する再生資源利用計画書[実施書]及び再生資源利用促進計画書[実施書]により、リサイクルの実施状況を把握する。</p>   | 標仕第1編 1-1-21<br>愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱 |
| (7) 改造請求及び破壊による確認       | <p>①工事の施工部分が設計図書に適合しない事実を発見し、必要があると認められる場合は、改善の指示又は改造請求を行う。なお、改造請求が重大である場合又は改造に要する期間が長期となる場合は、所長へ報告する。</p> <p>②契約書第14条第2項若しくは第15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り、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。</p> | 契約書 第18条<br><br>契約書 第18条                |
| (8) 支給材料の確認、引渡し         | <p>①設計図書に定められた支給材料について、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。</p> <p>②前項の確認の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書に適合しないと認められる場合、又は使用に適当でないと認められる場合は、所長に報告する。</p>  | 契約書 第16条<br>標仕第1編 1-1-19                |
| 3. 円滑な施工の確保             |   |   |
| (1) 地元対応                | 地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対し必要な措置を行う。  |   |
| (2) 関係機関との協議・調整         | 工事に関して、関係機関との協議・調整等における必要な措置を行う。  |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>4. その他<br/>(1)「登録のための確認のお願い」の確認</p> | <p>CORINSに基づき受注・変更・完成時に請負者が作成した「登録のための確認のお願い」を確認する。</p>  | <p>標仕第1編 1-1-7</p>  |
| <p>(2)施工体制の把握</p>                      | <p>工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検等の、施工体制の把握を行う。</p>   | <p>入契適正化法 第16条<br/>入契適正化指針 第2 5.(3)<br/>工事現場における適正な施工体制の確保等について</p> |
| <p>(3)現場発生品の処理</p>                     | <p>工事現場における発生品について、規格、数量等を確認しその処理方法について指示する。</p>   | <p>標仕第1編 1-1-20</p>   |
| <p>(4)臨機の措置</p>                        | <p>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、請負者に対し臨機の措置を求める。</p>   | <p>契約書 第27条<br/>標仕第1編 1-1-50</p>                                    |
| <p>(5)事故等に対する措置</p>                    | <p>事故等が発生した時は、速やかに状況を調査し、所長へ報告すると共に、本庁関係課に報告する。</p>  | <p>標仕第1編 1-1-36</p>   |
| <p>(6)工事成績の評定</p>                      | <p>工事成績評定要領に基づき工事成績の評定を行う。</p>   | <p>愛知県企業庁工事成績評定要領</p>   |
| <p>(7)検査日の通知</p>                       | <p>工事検査に先立って、所長の指定する検査日を請負者に対して通知する。</p>   | <p>標仕第1編 1-1-25～28</p>  |
| <p>(8)完了検査等の立会及び工事関係書類の整備</p>          | <p>原則として総括監督員、主任監督員及び専任監督員は、完了検査、中間検査等の立会いを行うとともに、検査に必要な以下の工事関係書類を整備する。ただし契約金額が100万円以下で軽微な工事については、契約図書、資材検収簿及び建設資材受払簿以外は特に必要とする場合を除き省略することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約関係書類、設計図書</li> <li>・工事協議書</li> <li>・「施工プロセス」のチェックリスト</li> <li>・施工計画書、承諾図</li> <li>・製作承認図</li> <li>・実施工程表</li> <li>・使用材料関係資料</li> <li>・材料確認書</li> <li>・段階確認報告書</li> <li>・施工状況把握報告書</li> <li>・出来形成果表、出来形図</li> <li>・品質管理資料</li> <li>・工事写真、工事記録</li> <li>・施工体制台帳、施工体系図</li> <li>・工事打合簿(提出・承諾・協議等)</li> <li>・支給品の受領書及び精算書</li> <li>・資材検収簿、建設資材受払簿</li> </ul> | <p>標仕第1編 1-1-25～28</p>  |

|         |   |  |
|---------|---|--|
| (9) その他 | <p>・その他検査上必要な書類</p> <p>契約書第 10 条に定める監督員の権限を有しない監督に係る業務を委託した場合は、受注者からの報告を受けて監督を行う。</p> |  |
|---------|---|--|

備考

契約書:愛知県企業庁公共工事請負契約約款

標仕:土木工事標準仕様書

入契適正化法 :公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律

入契適正化指針: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