

沖縄県土木建築部工事監督要領

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、沖縄県財務規則（昭和47年規則第12号。以下「財務規則」という。）第112条及び第114条の規定に基づき、沖縄県土木建築部が執行する工事の監督に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定める。

- (1) 契約担当者 財務規則第2条により知事又はその委任を受けて契約を締結する者。
 - (2) 主務課長 当該工事を所掌する本庁の課長（ただし、かい長が所掌する工事を除く）
 - (3) かい長 当該工事を所掌するかいの長
 - (4) 監督員 財務規則第112条に規定する契約担当者から監督を命ぜられた者。
 - (5) 受注者 財務規則第106条の規定に基づいて、建設工事請負契約約款（平成9年告示第317号）の規定により、工事の請負契約（以下、「工事請負契約書」という。）を締結した者。
- (4) 工 事 沖縄県土木建築部が執行する土木工事、建築工事及び設備工事

(監督員の任命)

第3条 工事の請負契約の適正な履行を確保するため、主務課長またはかい長は監督員（主任監督員及び現場監督員）を指名するものとする。

- 2 主務課長またはかい長は、工事の契約に伴い、監督員通知書を作成し、建設工事請負契約書第9条第1項の規定により、受注者に通知しなければならない。また、監督員が交代するときも同様とする。

(監督員の業務)

第4条 主任監督員は、現場監督員を指揮し、監督業務を総括する。

- 2 現場監督員は、主任監督員の指揮の下に監督業務を適正に執行しなければならない。
- 3 前2項に規定する監督業務の技術的基準は別に定めるところによる。

(現場状況の熟知)

第5条 監督員は、当該工事に係る工事請負契約書、設計図書及び関係法規を熟知し、受注者（現場代理人及び主任技術者等を含む。以下同じ。）の状況並びに工事現場の実態を把握し、工事が完全に施工されるように留意しなければならない。

(一般的注意)

第6条 監督員は、常に受注者、作業員又は地元関係者等の工事関係者相互間に紛争が生じないように留意し、工事が円滑に行われるように配慮しなければならない。

(資料等の整理)

第7条 監督員は、監督員の業務に必要な書類等を整理、保管しなければならない。

(監督員の交替)

第8条 監督員が交替するときは、前任者は、必要な事項を文書又は図面等に明示して後任者に引き継ぎ、これを主務課長またはかい長に報告しなければならない。

第2章 書類

(備付書類等)

第9条 監督員は、受注者から提出された書類及び工事施工中に実施した調査、各種の試験又は検査の結果並びに工事完成検査等に必要な資料、記録、工事写真等を整理しておかなければならない。

(工事打合せ簿)

第10条 監督員は、必要がある場合は、指示事項等を工事打合せ簿に記入し、受注者に指示又は承諾等をして適切な監督を行わなければならない。

(部分払)

第11条 監督員は、受注者から請負工事既済部分確認請求書が提出されたときは、遅滞なく工事の出来高を確認の上、既済部分検査工事費内訳書を作成し、契約担当者に報告しなければならない。

第3章 工事の監督

(監督員の心得)

第12条 監督員は、厳正かつ公平に監督を行い、設計図書等に基づいて、工事の安全、品質の確保に努め、工事が円滑に施工されるよう監督しなければならない。

2 監督員は、工事に関して関係機関との協議・調整等や地元住民からの苦情、要望等に対し、必要な措置を行い、工事の施工に支障のないようにしなければならない。

(工事の促進)

第 13 条 監督員は、常に工事進捗状況に注意し、計画工程と実施工程の照合を行い、工事が著しく遅延するおそれのあるときは、受注者に厳重に注意し、その旨を契約担当者に報告しなければならない。

(改造請求)

第 14 条 監督員は当該工事に係る工事請負契約書第 17 条第 1 項の規定に基づき改造請求を行ったもののうち、重大なものについては、契約担当者に報告しなければならない。

(破壊検査)

第 15 条 監督員は、当該工事に係る建設工事請負契約書第 17 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づき破壊検査を行ったもののうち、重要なものについては、契約担当者に報告しなければならない。

(臨機の措置)

第 16 条 監督員は、当該工事に係る工事請負契約書第 26 条第 2 項の規定に基づき、受注者より通知を受けた措置の内容のうち、重要なものについては、契約担当者に報告しなければならない。

2 監督員は、当該工事に係る工事請負契約書第 26 条第 3 項の規定に基づき、受注者に対し請求した措置の内容のうち、重要なものについては、契約担当者に報告しなければならない。

(設計図書の変更)

第 17 条 監督員は、当該工事に係る工事請負契約書第 18 条及び 19 条の規定に基づき、設計図書の内容を変更する必要があると認められる場合は、契約担当者に報告し、承認または指示を受けなければならない。

2 前項に規定する監督業務の手続は別に定めるところによる。

(工事の中止)

第 18 条 監督員は、当該工事に係る工事請負契約書第 20 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、工事の施工を一時中止する必要があると認められる場合は、速やかにその理由を付して契約担当者に報告し、その指示を受けなければならない。

2 監督員は、工事の施工を打ち切る必要があると認められる場合は、速やかにその理由を付して契約担当者に報告し、承認または指示を受けなければならない。

第4章 諸手続

(現場代理人)

第19条 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ときは、その取扱いについて理由を付して契約担当者に報告、承認または指示を受けなければならない。

(工事目的物等の損害)

第20条 監督員は、当該工事に係る工事請負契約書第27条、第28条第1項及び第29条第1項に掲げる損害について、遅滞なくその事実を調査し、意見を付して契約担当者に報告、承認または指示を受けなければならない。

(契約解除の申し出)

第21条 監督員は、受注者から当該工事に係る工事請負契約書第50条の規定に基づく契約解除の申し出を受けたときは、直ちに契約解除要件を確認して契約担当者に報告、承認または指示を受けなければならない。

(期限延長)

第22条 監督員は、受注者から当該工事に係る工事請負契約書第21条の規定に基づく工期延期願の提出があった場合は、速やかに内容を調査の上、意見を付して契約担当者に報告、承認または指示を受けなければならない。

第5章 工事完成後の措置

(工事完成報告)

第23条 監督員は、受注者から当該工事に係る工事請負契約書第31条の規定に基づく工事完成の通知を受けたときは、速やかに工事施工に関する書類及び現場を確認し、契約担当者に報告しなければならない。

(工事目的物の引渡し)

第24条 監督員は他部より分任された工事にかかる当該工事目的物の主務課への引継ぎは、所定の様式により行うものとする。

第6章 その他

(監督業務の委託)

第25条 契約担当者は、財務規則第112条第1項の規定に基づき監督業務の一部を委託し、職員以外の者（以下「管理技術者等」という。）に監督員の補助をさせることができる。

2 契約担当者は、前項の規定により監督業務の一部を委託する場合には、対象工事の契約図書に監督業務の一部を管理技術者等が実施すること及び管理技術者等の権限及び実施する業務を明記するとともに、委託期間及び管理技術者等の所属、氏名を受注者に通知しなければならない。管理技術者等を変更したときも同様とする。

附則

この要領は、平成元年4月1日より適用する。

附則

この要領は、平成11年4月1日より適用する。

附則

この要領は、平成16年4月1日より適用する。

附則

この要領は、平成22年4月1日より適用する。

附則

この要領は、平成23年4月1日より適用する。

附則

この要領は、平成28年4月1日より適用する。