

大津市建設工事監督要綱の細部運用方針

大津市総務部契約検査課

大津市建設工事監督要綱の細部運用方針

この細部運用方針は、大津市建設工事監督要綱（以下「要綱」という。）第12条に基づき、大津市の施行する建設工事の監督執行における運用について、必要な事項を定める。

第1 工事記録簿の作成（要綱別表）

工事記録簿には、工事施行に伴い受注者又は現場代理人に指示、承諾又は協議を行った内容、工事施行状況の検査又は立会人等の所見、工事の進捗度あるいは地元関係者との交渉内容等を記述し、必要に応じて指示票、承諾書の写し又は略図等を添付するものとする。

第2 工事関係書類等の整備保管（要綱別表）

監督職員は、次の各号に掲げる書類等を整備し、保管しなければならない。

- (1) 設計図書
 - (2) 契約関係図書
 - (3) 工事着工届
 - (4) 現場代理人及び主任技術者等届
 - (5) 工程表
 - (6) 施工計画書
 - (7) 施工体制台帳及び施工体系図
 - (8) 工事使用材料の資料
 - (9) 指示票、承諾書、協議書等の写し
 - (10) 段階確認書
 - (11) 施工管理整理図書及び工事写真帳
 - (12) その他の書類
 - ア 工事に必要な許認可指定及び届出書類
 - イ 工事实績データの登録資料
 - ウ 各種保険及び建設業退職金共済制度への加入証明資料
 - エ 産業廃棄物管理表(マニフェスト)
 - オ 再生資源利用(促進)計画書及び実施状況記録
 - カ その他
- 2 建築・設備工事については以下の内容を加える。
- (1) 各構造計算書及び関係書類
 - (2) 施工図

第3 工事進行状況の把握（要綱別表）

監督職員は、担当する工事の進行状況を正確に把握するよう努めなければならない。

- 2 土木工事においては、当初工期が150日以上工事、受注者から工事履行報告書及び工程表に月々の実績を記入のうえ提出させるものとする。また、実績進捗率が計画進捗率に対して10%以上遅延した場合には、工事履行報告書に遅延理由を明記させ、併せて回復工程表を提出させて工期内に工事が完了するよう指導するものとする。
- 3 建築・設備工事においては、毎月末日時点の進捗度を報告するとともに、実績進捗率が計画進捗率に対して10%以上遅延している場合は、受注者から遅延理由書及び回復工程表を提出させ、工期内に工事が完了するよう指導するものとする。

第4 検査の立会い（第7条）

監督職員は、第2に定める工事関係書類等を予め準備し、検査立会時に持参するものとする。

また、受注者に対し、その他検査に必要な説明資料および用具等の準備をするよう指導するものとする。

第5 基本的監督業務及び付随的監督業務の内容（要綱別表）

業務内容の分担及び契約条項の条文との関係は別表-1に示すとおりであるので、監督職員は該当する条文及び契約条項を熟読して業務内容を正しく理解のうえ、適正な監

督業務を遂行しなければならない。

第6 工事内容の軽微な変更（要綱別表中第14項）

軽微な変更とは、別に定める「大津市請負工事設計変更ガイドライン」によるものとする。

別表－1

監督業務の分担及び契約条項条文との関係

基 本 的 監 督 業 務				
要綱別表の業務内容	総 括	主 任	監 督 員	契約条項条文
(1) 関連工事の工程等の調整	○	○	○	2
(2) 受注者への指示、承諾、協議	○	○	○	9②(1)
(3) 詳細図等の作成、交付、承諾		○	○	9②(2)
(4) 工程管理、施工状況の検査	○	○	○	9②(3)
(5) 措置請求	○	○		12①
(6) 工事材料の検査		○	○	13③
(7) 施工立会、見本検査		○	○	14④
(8) 支給材料の検査、引渡し		○	○	15②
(9) 不明示の支給材料、貸与品	○	○		15⑩
(10) 改造請求		○	○	17①
(11) 破壊検査	○	○	○	17②、③
(12) 調査、結果通知				18②、③
ア 図面等の不一致	○	○	○	18①(1)
イ 設計図書の誤謬	○	○	○	18①(2)
ウ 設計図書の不明確	○	○	○	18①(3)
エ 工事現場の不一致	○	○	○	18①(4)
オ 予期不能な状態	○	○		18①(5)
(13) 臨機の措置請求	○	○	○	26①、③
(14) 軽微な変更		○	○	
付 随 的 監 督 業 務				
要綱別表の業務内容	総 括	主 任	監 督 員	契約条項条文
(1) 着工前の説明、打合せ		○	○	
(2) 工事施工の広報		○	○	
(3) 工事記録簿、関係書類			○	
(4) 進行状況の把握			○	