# 北海道農政部請負工事監督要領の運用

## 第１　運用制定の趣旨

農政部所管の請負工事の施工に当たり、請負契約の適正な履行を確保し工事を円滑に進めるため、「北海道農政部請負工事監督要領」（以下、「要領」という。）に定めた事項について明確化を図ることにより、監督業務の適正化と効率化に資することを目的とする。

## 第２　要領の運用

### 第２条（工事監督員の指定等）関係

１　支出負担行為担当者とは、総合振興局においては「総合振興局長」、振興局においては「振興局長」である。

２　工事監督員の資格的要件は法令等にはないが、工事監督員を指定する目的は、「契約の適正な履行の確保」であることから、指定にあたっては、監督員の職務に関する規定から、一般的に当該工事を監督しうる物理的、技術的能力を有する者を任命することが原則である。

３　工事監督員の区分表における主任監督員の対象工事の「500 万円未満の技術的に容易なものを除いた工事」とは、技術的に簡易であり、工事実施にあたっての他工事等との調整を要しないものとする

４　工事監督員の区分表における総括監督員の対象職員である「監督業務を指導監督する立場の管理職」とは、監督員が属する部署において、主幹（工事の実施担当者）又は次長（工事）以上職をいう。

５　工事監督員の区分表における主任監督員の対象職員である「監督業務を本務とする係長､主査以上職」とは、各総合振興局並びに各振興局または出張所等の事務分掌等で当該工事を所掌する係長･主査以上職をいう。

６　工事監督員の区分表における監督員の対象職員である「監督業務を本務とするすべての職員」とは、各総合振興局並びに各振興局または出張所等の事務分掌等で当該工事の監督を行うことが想定されているすべての職員をいう。

７　工事監督員の指定に係る担当課長等からの上申は、「工事監督員指定の上申について」（様式－１）によることとする。なお、２名以上の監督員に各々の職務を分担させるときは、分担させる職務の範囲についても上申すること。

８　「監督員を２名以上指定し監督員の職務を分担させる」とは、１の工事を作業区に分け監督業務を分担し、受注者に対する監督権限は同格とする形態で、次の例のような場合をいう。

①線工事……延長を分割し作業区を設定して監督業務を行う場合

②地区合併工事……同一工種を地区毎に分割する

９　受注者への工事監督員の指定通知は、建設工事標準様式（昭和４８年４月２日付け局総第１５１号）第１８号様式によること。

10　第５項の根拠は、「北海道財務規則の運用について（昭和４５年局総第２３０号）」

第１７６条（監督又は検査）関係による。

11 支出負担行為担当者は、当該工事の工事監督員以外の職員に監督業務をさせる場合は、前７項の規定による担当課長等の上申に基づき、「工事監督員の指定について」（様式－２）により受注者への通知を行うものとする。

12 第５項の規定により臨時の監督業務を行った職員は、監督業務内容を帰庁復命に明示するものとし、すみやかに工事監督員に引き継ぐこと。

第３条（工事監督員の一般的職務）関係

1 第３項の指示は、「工事内容の変更指示書」（様式-３）によることとし、変更内容による変更見込み概算額を記入する。

2 要領で規定している工事監督員が行う指示、承諾、協議については、「打合簿」（様式－４）又は「工事内容の変更指示書」（様式-３）により行うことを原則とし、書面主義の徹底を図るものとする。報告についても同様に書面により行うものとする。

なお、監督体制強化工事の場合にあっては、原則、総括監督員が指示等を行うものとする。

3 打合簿の作成については、「打合簿作成要領」（別添１）によるものとする。

4 第４項の「工事の施工に必要な諸手続き等の処理」とは、工事用地の確保、支障物件の除去及び許認可事項等の工事の施工に関して必要な事項をいう。

5 第５項、第６項の規定の根拠は、ともに財務規則第１７７条第３項である。

第４条（総括監督員及び主任監督員）関係

1 総括監督員指定の趣旨は、契約変更手続き前の作業指示を決定することで工事の迅速化を図るほか、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」が施行されたことを踏まえ、従前からの監督体制に加え、低価格受注における品質低下を防ぐために特に重点的に監督体制を強化し、品質確保に努めることにある。

2 主任監督員指定の趣旨は、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」に基づき、公正な監督、検査、評定が求められており、公平で明確な判断を下し、効率的な監督ができるような監督体制をとることにある。

3 主任監督員が「監督員の職務を総括する」とは、工事監督員として、監督員の報告及び連携の下で工事の全般について把握し、必要な指示を行うことをいう。

4 主任監督員は、監督員からの報告に基づき現地または書面で確認して、施工計画のもと円滑に工事が進められるよう的確に指示する。

5 特に重要なものとは、適正な契約履行がなされない恐れのある事項に関するものを指す。

第５条（工事監督員の業務報告）関係

1 監督業務の遂行に当たり支出負担行為担当者への報告又は指示を受ける場合について規定したものである。

2 支出負担行為担当者への報告は、書面で行うものとする。

3 第４条の規定により報告を行う具体的な項目は、要領第７条施工計画等の打合せ、要領第８条重点的監督事項、要領第９条協議及び措置等、要領第１０条「工程の管理」のうち工事促進の指示にかかわらず工期内に完成しないと認められる場合、要領

第１１条書類の承諾等及び要領第１３条の残存物件等の報告等がある。

第６条（工事監督員の服務）関係

工事監督員が行う監督業務の遂行に当たり上司の職務上の指示に従うことを規定したものである。監督業務を円滑かつ適正に行うためには、担当課長等と打合せ及び報告を行うことが重要であり、これらの際に上司から指示された場合には、これに従うものとする。

第７条（施工計画等の打合せ）関係

１　監督業務を的確かつ効率的に執行するためには、工事に先立って施工計画等について、詳細な打合せを行い、必要な指示を行うことが重要である。主な打合せ事項は次のとおりである。

①工事の施工方法、仮設計画、施工順序

②工程計画

③施工管理計画（段階確認計画、社内検査計画を含む）

④安全管理対策、交通安全対策、現場組織体制（緊急時を含む）

⑤環境対策（建設副産物対策を含む）

⑥渉外対策（受益者を含む）

２　業務報告については、「打合簿作成要領」（別添１）によるものとする。

第８条（重点的監督事項）関係

１　重点的監督事項

完成検査の段階で不都合を見つけても修復が困難であるという建設工事の特徴から、施工過程において重点的に監督員による確認・検査を行うことが重要である。重点的監督事項の方法、時期について監督員が指示するものであり、主任監督員及び総括監督員に報告して協議すること。

２　段階確認事項

(1)段階確認事項

段階確認事項は、重点的監督事項のうち、工事の適正な履行を確保するために特に重要な事項であり、標準的な工事における確認事項・頻度等を「段階確認事項一覧表」（別添２）に示している。段階確認の実施にあたっては、当該工事の内容、現場条件を勘案し、(2)のとおり適正に行うものとする。

なお、表に記載のない工種については、表を参考として適宜設定するものとする。

また、監督体制強化工事の場合「段階確認事項一覧表」の他、当該工事の内容、現場条件等を勘案し、適宜実施することとする。

(2)段階確認の実施

段階確認を円滑に行うためには、適正な工程管理が不可欠である。また適期に段階確認事項の項目及び実施時期等について確認することが必要である。

そのため監督員は、工事の施工に先立ち当該工事の内容、現場条件等を十分検討のうえ、「段階確認事項一覧表」（別添２）を基に段階確認を行う項目及び受注者から技術的検討・判断等を求められた事項について、実施時期及び実施個所等を施工計画

書（施工管理計画）により定め、提出を受けたうえで、段階確認（検査・確認等）を実施するものとする。これらのうち、工事の進行に伴い必要となったものについては、その都度、「段階確認願」（別添４）の提出を受け、段階確認を実施するものとする。

段階確認は、監督員が臨場することを原則とするが、用務の都合により臨場できない場合は、施工管理記録、写真等の確認をもって机上とすることができる。

段階確認が終了したときは、段階確認願により確認事項、内容、結果、指示内容等について記載し、受注者に通知するものとする。

段階確認の実施にあたっては、「段階確認の実施のフロー」（別添３）を参考とする。

第９条（協議及び措置等）関係

１　第１項で工事監督員が行うこととしている「契約図書等で定めているもの」とは、「標準契約書に定める工事監督員が行う協議措置等」（別添５）に示すものをいう。仕様書において別途定めている事項については、別添５に準じて行うものとする。

２　第１項（１）及び（２）の業務報告については、「打合簿作成要領」（別添１）によるものとする。

第１０条（工程の管理）関係

１　工程の管理については、受注者の自主性に委ねられることとなるが、適正な履行を確保する観点から、受注者の責めによる工事の著しい遅延や不適正な実施が認められる場合は、工事監督員は工事の促進について受注者と協議し、受注者の提示する方法では工程の回復が困難であり、かつ工期内に工事の完成ができないと認められる場合は文書で工事の促進を指示しなければならない。

２　第１項から第４項の業務報告については、「打合簿作成要領」（別添１）によるものとする。

第１１条（書類の承諾等）関係

１　第２項において、受注者から構造等の変更に関する協議があった場合、変更しようとする構造物の利便性、安全性等が同等以上に確保されているかを審査しなければならない。

また、建設コンサルタント等の構造照査のために必要となる費用は受注者の負担によるものとする。

２　第１項から第２項の業務報告については、「打合簿作成要領」（別添１）によるものとする。

第１３条（残存物件等の処理）関係

１　残存物件等の処分は、昭和５３年４月７日付け農水第７８号「残存物件等の取扱いについて」による。

２　工事監督員が行い得る残存物件等の処置範囲は、現場内、又はその隣接で営農に支障を与えない場所に集積するまでであり、現場外の他の場所へ運搬集積させることは、残存物件等の有価価値に変化を与えることになりかねず、処分行為の一工程であるので工事監督員の権限外である。ただし、仕様書で指定しているときは、その規定の範囲まで監督権限は及ぶ。

３　建設副産物の処理については、別途通達等により適切に行うものとする。

第１４条（成績評定表の作成）関係

１　「工事施行成績評定表」は、「北海道請負工事施行成績評定要領（平成１０年２月１８日付け建情第６８６号農政部長、水産林務部長、建設部長、出納局長通達）」第４条の規定による。

２ 主任監督員及び監督員は「工事施行成績評定基準の運用について」（平成２２年３月２４日付け事調第１２０９号）に基づき「工事施行成績評定表」の該当項目を定め、受注者に対し説明するものとする。

３ 前項の「工事施行成績評定表」については、総括監督員、主任監督員及び監督員が必要に応じて協議を行い、施工プロセスチェック等を参考に作成するものとする。

第１５条（検査の立会い）関係

１　「検査員」とは、財務規則第１７６条第１項に規定する検査員をいう。

２　検査員から特に立会いを要しない旨の通知がない場合は、立会いの要請があったとみなすものとする。