

# 「北海道建設部土木関係請負工事監督要領」新旧対照表

改 定	現 行	備考																								
<p style="text-align: center; font-weight: bold;">北海道建設部土木関係請負工事監督要領</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">第1章 総 則</p> <p>(目的)  <b>第1条</b> この要領は、建設管理部が契約する請負工事の施工に際し、契約書及び設計図書（以下「契約図書」という。）に基づき、契約の適正な履行を確保するとともに、工事が円滑に進められるよう、監督業務を行う職員（以下「工事監督員」という。）の指定及び職務について定める。</p> <p>(工事監督員の指定等)  <b>第2条</b> 支出負担行為担当者は、課長、建設管理部の所管に属する地方機関の長、事業所長又は総合治水事務所長（以下「出張所長等」という。）の上申に基づき、次表の区分に応じて、工事の請負契約ごとに工事監督員を指定する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項 目 名 称</th> <th style="width: 45%;">対 象 職 員</th> <th style="width: 40%;">対 象 工 事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総括監督員</td> <td>出張所長等 (ただし、支出負担行為担当者の判断により、必要に応じて他の職員を指定することができる。)</td> <td>全ての工事</td> </tr> <tr> <td>主任監督員</td> <td>監督業務を本務とする担当係長、主査等 <u>(ただし、支出負担行為担当者の判断により、必要に応じて他の職員を指定することができる。)</u></td> <td>支出負担行為担当者が、監督業務上、主任監督員を指定する必要がないと判断したものを除いた工事</td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td>出張所長等を除く監督業務を本務とする全ての職員（必要に応じて2名以上指定することができる。)</td> <td>全ての工事</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 支出負担行為担当者は、監督員を2名以上指定した場合は、各監督員の分担する業務内容を明示する。</p>	項 目 名 称	対 象 職 員	対 象 工 事	総括監督員	出張所長等 (ただし、支出負担行為担当者の判断により、必要に応じて他の職員を指定することができる。)	全ての工事	主任監督員	監督業務を本務とする担当係長、主査等 <u>(ただし、支出負担行為担当者の判断により、必要に応じて他の職員を指定することができる。)</u>	支出負担行為担当者が、監督業務上、主任監督員を指定する必要がないと判断したものを除いた工事	監 督 員	出張所長等を除く監督業務を本務とする全ての職員（必要に応じて2名以上指定することができる。)	全ての工事	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">北海道建設部土木関係請負工事監督要領</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">第1章 総 則</p> <p>(目的)  <b>第1条</b> この要領は、建設管理部が契約する請負工事の施工に際し、契約書及び設計図書（以下「契約図書」という。）に基づき、契約の適正な履行を確保するとともに、工事が円滑に進められるよう、監督業務を行う職員（以下「工事監督員」という。）の指定及び職務について定める。</p> <p>(工事監督員の指定等)  <b>第2条</b> 支出負担行為担当者は、課長、建設管理部の所管に属する地方機関の長、事業所長又は総合治水事務所長（以下「出張所長等」という。）の上申に基づき、次表の区分に応じて、工事の請負契約ごとに工事監督員を指定する。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">項 目 名 称</th> <th style="width: 45%;">対 象 職 員</th> <th style="width: 40%;">対 象 工 事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総括監督員</td> <td>出張所長等 (ただし、支出負担行為担当者の判断により、必要に応じて他の職員を指定することができる。)</td> <td>全ての工事</td> </tr> <tr> <td>主任監督員</td> <td>監督業務を本務とする担当係長、主査 <hr/><hr/><hr/></td> <td>支出負担行為担当者が、監督業務上、主任監督員を指定する必要がないと判断したものを除いた工事</td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td>出張所長等を除く監督業務を本務とする全ての職員（必要に応じて2名以上指定することができる。)</td> <td>全ての工事</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 支出負担行為担当者は、監督員を2名以上指定した場合は、各監督員の分担する業務内容を明示する。</p>	項 目 名 称	対 象 職 員	対 象 工 事	総括監督員	出張所長等 (ただし、支出負担行為担当者の判断により、必要に応じて他の職員を指定することができる。)	全ての工事	主任監督員	監督業務を本務とする担当係長、主査 <hr/> <hr/> <hr/>	支出負担行為担当者が、監督業務上、主任監督員を指定する必要がないと判断したものを除いた工事	監 督 員	出張所長等を除く監督業務を本務とする全ての職員（必要に応じて2名以上指定することができる。)	全ての工事	<p>(追加)</p>
項 目 名 称	対 象 職 員	対 象 工 事																								
総括監督員	出張所長等 (ただし、支出負担行為担当者の判断により、必要に応じて他の職員を指定することができる。)	全ての工事																								
主任監督員	監督業務を本務とする担当係長、主査等 <u>(ただし、支出負担行為担当者の判断により、必要に応じて他の職員を指定することができる。)</u>	支出負担行為担当者が、監督業務上、主任監督員を指定する必要がないと判断したものを除いた工事																								
監 督 員	出張所長等を除く監督業務を本務とする全ての職員（必要に応じて2名以上指定することができる。)	全ての工事																								
項 目 名 称	対 象 職 員	対 象 工 事																								
総括監督員	出張所長等 (ただし、支出負担行為担当者の判断により、必要に応じて他の職員を指定することができる。)	全ての工事																								
主任監督員	監督業務を本務とする担当係長、主査 <hr/> <hr/> <hr/>	支出負担行為担当者が、監督業務上、主任監督員を指定する必要がないと判断したものを除いた工事																								
監 督 員	出張所長等を除く監督業務を本務とする全ての職員（必要に応じて2名以上指定することができる。)	全ての工事																								

# 「北海道建設部土木関係請負工事監督要領」新旧対照表

改 定	現 行	備 考
「変更なし」	<p>3 工事監督員は、工事の受渡しをもって解任される。</p> <p>4 出張所長等は、特に必要と認める場合、旅行命令により、当該工事の監督員以外の職員に監督業務をさせることができる。この場合、旅行命令をもって監督員の指定を受けたものとみなし、帰庁復命をもって解任される。なお、これによる受注者に対する通知は、出張所長等が行うものとする。</p> <p style="text-align: center;"><b>(工事監督員の一般的職務)</b></p> <p><b>第3条</b> 工事監督員は、次の各号に掲げる業務を行うとともに、支出負担行為担当者と緊密に連絡を行い、監督の実施について報告をしなければならない。</p> <p>(1) 契約の履行についての受注者の現場代理人に対する必要な指示、承諾及び協議</p> <p>(2) 契約図書に基づく工事の施工のために必要な図書等の交付、又は受注者が作成した図書等の承諾</p> <p>(3) 契約図書に基づく工程の管理、立会、工事の施工状況の確認（段階確認）及び工事材料の試験又は検査の実施</p> <p>(4) 工事の内容の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認められる場合における措置に係る上申(理由を含む。)、その他契約図書に基づく必要事項の報告</p> <p>2 工事監督員は、請負契約の適正な履行を確保するために、契約図書について把握するものとする。</p> <p>3 工事監督員は、監督の実施に当たっては、受注者の業務を不当に妨げる行為をしてはならない。</p> <p>4 工事監督員は、監督上知り得た業務上の秘密に属する事項を他に漏らしてはならない。</p> <p style="text-align: center;"><b>(工事監督員の職務分担)</b></p> <p><b>第4条</b> 工事監督員は、総括監督員、主任監督員及び監督員とし、監督業務を行うものとする。</p> <p>2 総括監督員は、主任監督員及び監督員を指揮指導し、主に次の各号に掲げる業務を行うものとする。</p> <p>(1) 前条第1項第1号の内、特に重要なもの</p> <p>(2) 前条第1項第4号の支出負担行為担当者に対する報告</p> <p>3 主任監督員は、総括監督員の指示によるほか、監督員を指揮指導し、主に次の各号に掲げる業務を行うものとする。</p> <p>(1) 前条第1項第1号の内、重要なもの</p> <p>(2) 前条第1項第2号の内、重要なもの</p> <p>(3) 前条第1項第3号の内、重要なもの</p> <p>(4) 前条第1項第4号の総括監督員に対する報告</p> <p>4 監督員は、主任監督員の指示によるほか、主に次の各号に掲げる業務を行うものとする。</p> <p>(1) 前条第1項第1号（重要なものを除く。）</p> <p>(2) 前条第1項第2号（重要なものを除く。）</p> <p>(3) 前条第1項第3号（重要なものを除く。）</p> <p>(4) 前条第1項第4号の主任監督員に対する報告</p>	

# 「北海道建設部土木関係請負工事監督要領」新旧対照表

改 定	現 行	備 考
「変更なし」	<p style="text-align: center;"><b>第 2 章 工事の監督</b></p> <p style="text-align: center;">(契約図書に基づく処理方法)</p> <p><b>第 5 条</b> 工事監督員は、契約図書に示された指示、承諾(図書等の作成を含む。)、協議、検査及び確認等について、特に様式が定められているものを除き、工事施工協議簿にて適正に処理するものとする。          なお、工事施工協議簿については、双方が署名又は押印した原本を発注者が保管し、複製を受注者が保管するものとする。</p> <p style="text-align: center;">(施工計画書の受理)</p> <p><b>第 6 条</b> 工事監督員は、受注者から提出された施工計画書により、施工計画の内容を把握するものとする。施工計画書に変更が生じた場合も同様とする。</p> <p style="text-align: center;">(支給材料及び貸与品の検査、引渡し)</p> <p><b>第 7 条</b> 工事監督員は、契約図書に定められた支給材料及び貸与品について、その品名、数量、品質、規格又は性能を契約図書に基づき検査し、引渡しを行い、受注者から物品受領書を徴し、物品管理者に報告しなければならない。</p> <p>2 工事監督員は、前項の規定により引渡しを行った後、受注者より支給材料(貸与品)不適合発見通知書の提出があった場合は、物品管理者に報告しなければならない。</p> <p>3 工事監督員は、工事の完成時(完成前にあっては、支給材料の精算が行うことができる)に、現場代理人から支給材料精算書の提出があった場合は、その内容が事実と相違ないことを確認するものとする。</p> <p>4 工事監督員は、工事の完成、変更又は解除によって支給材料及び貸与品の返還を受ける場合は、契約図書に示す場所において、第 1 項の検査を行い、これを受領して、受注者から支給材料(貸与品)返納調書を徴し、物品管理者に報告しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(指定材料の確認)</p> <p><b>第 8 条</b> 工事監督員は、契約図書において、工事監督員の検査若しくは確認を受けて使用すべきものと指定された工事材料、又は工事監督員の立会いの上調合若しくは調合について見本の確認を受けるものと指定された材料については、品質、規格等の検査又は確認を行わなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(工事監督員の立会い)</p> <p><b>第 9 条</b> 工事監督員は、契約図書において工事監督員の立会いの上施工するものと指定された事項については、現場代理人からの立会願により立会いを行うものとする。</p> <p style="text-align: center;">(工事施工状況の確認)</p> <p><b>第 10 条</b> 工事監督員は、契約図書において段階確認後施工するものと指定された事項、現場代理人から段階確認願により要請のあった事項及び工事監督員が特に必要と認める事項については、出来形、品質、規格、数量等の施工状況の確認を行うものとする。</p>	

# 「北海道建設部土木関係請負工事監督要領」新旧対照表

改 定	現 行	備 考
「変更なし」	<p style="text-align: center;">(改造請求及び破壊による検査)</p> <p><b>第11条</b> 工事監督員は、工事の施工部分が契約図書に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、改善の指示または改造請求を行わなければならない。</p> <p>2 工事監督員は、契約図書において工事監督員の検査、確認、立会の指定されたもののうち、現場代理人がその義務を怠って施工した場合、又は工事の施工部分が契約図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められる場合に、工事の施工部分を破壊して検査するものとする。</p> <p style="text-align: center;">(工程把握及び工事促進指示)</p> <p><b>第12条</b> 工事監督員は、現場代理人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ものとする。</p> <p style="text-align: center;">(関連工事との調整)</p> <p><b>第13条</b> 工事監督員は、当該工事に関連する他の工事、又は委託業務等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、現場代理人に対し必要事項を指示するものとする。</p> <p style="text-align: center;">(書類の整理)</p> <p><b>第14条</b> 工事監督員は、現場代理人より提出若しくは自己が作成した工事施工協議簿、地元対応の経緯及び関係機関との協議、報告書等について、その経過を明らかにし、整理しておくなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(工事関係者に関する措置請求)</p> <p><b>第15条</b> 工事監督員は、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又は主任技術者若しくは監理技術者、専門技術者その他受注者が工事を施工するために使用している下請負人等で、工事の施工若しくは管理につき著しく不相当と認められる者があるときは、工事関係者措置請求上申書を支出負担行為担当者へ提出し、その指示を受けるものとする。</p> <p style="text-align: center;">(条件等不一致に関する調査、確認)</p> <p><b>第16条</b> 工事監督員は、次の各号に掲げるものについて、現場代理人からその事実の確認を請求されたとき又は自らその事実を発見したときは、現場代理人の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。</p> <p>(1) 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。</p> <p>(2) 設計図書に誤り又は脱漏があること。</p> <p>(3) 設計図書の表示が明確でないこと。</p> <p>(4) 設計図書に示された施工条件と実際の工事現場とが一致しないこと。</p> <p>(5) 設計図書に明示されていない施工条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。</p> <p>2 工事監督員は、当該事実の確認後、速やかにその内容を支出負担行為担当者へ報告するとともに、調査結果（措置が必要となる場合は当該指示を含む。）を調査終了後14日以内に現場代理人に通知しなければならない。</p>	

# 「北海道建設部土木関係請負工事監督要領」新旧対照表

改 定	現 行	備 考
「変更なし」	<p style="text-align: center;">(設計図書の変更)</p> <p><b>第17条</b> 工事監督員は、前条の確認の結果を含め、設計図書を変更する必要があると認められるときは、設計変更上申書を支出負担行為担当者に提出し、その指示を受けるものとする。</p> <p>2 工事監督員は、支出負担行為担当者が必要と認め指示のあった場合における設計図書の變更に係る事務については、第1項の規定によるものとする。</p> <p>3 工事監督員は、設計図書の変更に伴い、工期を変更する必要がある場合は、工期の算定を適切に行うものとする。</p> <p>4 工事監督員は、受注者から変更契約書が提出された場合は、速やかに支出負担行為担当者に報告しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(工事の一時中止)</p> <p><b>第18条</b> 工事監督員は、工事の全部又は一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは、一時中止の範囲、理由を付し、工事一時中止上申書を支出負担行為担当者に提出し、その指示を受けるものとする。</p> <p>2 工事監督員は、工事の一時中止に伴い、工期を変更する必要がある場合は、工期の算定を適切に行うものとする。</p> <p>3 工事監督員は、受注者から変更契約書が提出された場合は、速やかに支出負担行為担当者に報告しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">(受注者の請求による工期の延長)</p> <p><b>第19条</b> 工事監督員は、受注者から工期延長請求書の提出があった場合は、工程状況及びその理由に関する調査を行い、工期延長副申書を添えて支出負担行為担当者に提出し、その指示を受けるものとする。</p> <p style="text-align: center;">(損害発生の調査及び報告)</p> <p><b>第20条</b> 工事監督員は、工事目的物等の損害について、現場代理人から損害の発生についての報告を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、損害発生報告書を支出負担行為担当者に提出し、その指示を受けるものとする。</p> <p>2 第三者に及ぼした損害についても、前項の規定を適用するものとする。</p> <p style="text-align: center;">(不可抗力による損害の調査及び報告)</p> <p><b>第21条</b> 工事監督員は、天災等の不可抗力により、工事目的物等の損害について、現場代理人から損害発生通知書を受けた場合は、現場代理人の立会いの上、その原因、損害の状況等を調査し、その結果について発生損害確認書を作成し、発生損害確認報告書に添付して支出負担行為担当者に提出し、その指示を受けるものとする。</p> <p style="text-align: center;">(中間検査の要請)</p> <p><b>第22条</b> 工事監督員は、契約図書に定められたものの他、中間検査が必要と認められる場合は、中間検査要請書を支出負担行為担当者に提出するものとする。</p>	

# 「北海道建設部土木関係請負工事監督要領」新旧対照表

改 定	現 行	備考
「変更なし」	<p>(部分使用及び検査)</p> <p><b>第23条</b> 工事監督員は、部分使用を行う必要がある場合は、部分使用上申書を支出負担行為担当者に提出しなければならない。</p> <p>2 工事監督員は、受注者から部分使用承諾書が提出された場合は、速やかに支出負担行為担当者に報告しなければならない。</p> <p>(現場発生品の処理)</p> <p><b>第24条</b> 工事監督員は、工事現場における発生品（残存物件、発生物件）について、現場代理人から現場発生品調書の提出があったときは、規格、数量等を確認し、その保管方法等について指示を行い、速やかに生産物品報告書を物品管理者に提出するものとする。</p> <p>(地元対応)</p> <p><b>第25条</b> 工事監督員は、地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対し適切にその対応を行わなければならない。</p> <p>(関係機関との協議、調整)</p> <p><b>第26条</b> 工事監督員は、工事に関して、必要に応じて関係機関との協議、調整等を行い、それに伴う必要な措置を講ずるものとする。</p> <p>(臨機の措置)</p> <p><b>第27条</b> 工事監督員は、災害防止等その他工事の施工上特に必要があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。</p> <p>2 工事監督員は、前項により受注者に対して請求を行った場合は、臨機の措置報告書により支出負担行為担当者へ報告するものとする。</p> <p>(事故等に対する措置)</p> <p><b>第28条</b> 工事監督員は、受注者から事故等の発生報告があったときは、受注者から工事事務報告書を徴し、状況及び添付書類を確認した上、速やかに支出負担行為担当者に報告しなければならない。</p> <p>(出来形部分等の確認及び報告)</p> <p><b>第29条</b> 工事監督員は、受注者から出来形部分等確認の請求があった場合は、当該請求に係る出来形部分等を確認し、速やかに支出負担行為担当者に報告しなければならない。</p> <p>(完成届)</p> <p><b>第30条</b> 工事監督員は、受注者から工事完成通知書（指定部分に係る場合を含む。）の提出があったときは、速やかに支出負担行為担当者に報告しなければならない。</p>	