

工事担当課長が実施する工事監督検査要領

平成9年10月1日
改正 平成10年4月1日
改正 平成16年4月1日

工事担当課長が実施する工事監督検査要領（平成7年7月31日制定）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この要領は、大東市工事監督要綱と大東市工事検査要綱に基づいて、工事担当課長がおこなう工事監督および検査について必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の意義）

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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 監督職員 大東市契約規則第37条に規定する監督職員をいう。
- (2) 工事担当課長 工事等請負契約に係る設計および施行を主管する課等の長をいう。
- (3) 検査職員 工事担当課長が所属職員のうちから指名したものをいう。
- (4) 工場検査 建設工事において使用する工事材料のうち、製造所および産地等において行う立会検査をいう。

（監督職員の責務）

第3条 監督職員は、工事が安全かつ適正に行われるように努めなければならない。

（監督職員の業務）

第4条 監督職員は、現場の状況を把握し、法令および規則等ならびに設計図、仕様書その他契約に関する図書に基づき次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 契約の履行に関し、請負者に対して、必要な指示、承諾および協議を行うこと。
- (2) 工事の実施のための詳細図の作成および交付ならびに請負者が作成した詳細図による施工の承諾を行うこと。
- (3) 工程の管理、立会い、工事の実施状況の確認ならびに工事材料の試験および検査を行うこと。
ただし、工場検査については、大東市工場検査基準に基づき行うものとする。
- (4) 必要に応じて工事の内容の変更、一時中止、および打ち切りの指示を行うこと。

（監督職員の報告義務）

第5条 監督職員は、前条の業務の実施状況について、必要に応じ、工事担当課長に報告しなければならない。

（監督職員の指名）

第6条 監督職員は、工事担当課長が所属職員のうちから指名する。

- 2 監督職員を複数で指名するときは、分業業務を明記するものとする。
- 3 工事途中に監督職員の変更があるときは、変更理由を明記の上、工事監督職員変更通知（監督要綱様式 第1号）により契約担当課長ならびに検査担当課長に通知するものとする。

（監督に関する図書）

第7条 監督職員は、請負金額に応じて別表に掲げる図書を整備しなければならない。

- (1) 請負金額が5,000,000円以上10,000,000円未満（別表第1）
- (2) 請負金額が1,300,000円超え5,000,000円未満（別表第2）
- (3) 請負金額が1,300,000円以下（別表第3）

(監督記録)

第8条 監督職員は、監督記録（監督要綱様式第2号）に監督上必要な事項を記録するものとする。

(事前検査の実施)

第9条 監督職員は、請負者から竣工届または既済部分検査請求書が提出されたときは、契約図書に基づき、工事の目的物または既済部分の構造、寸法、数量、および現場関係資料を査定するものとする。

2 監督職員は、既済部分検査請求書に基づく査定を完了したときは、既済部分工事出来高調書（監督要綱様式第3号）を作成するものとする。

(事故等の措置)

第10条 監督職員は、工事の施行中において、事故等が発生した場合は、請負者に対してとるべき応急措置を指示し、速やかに工事担当課長に事故（災害）報告書（監督要綱様式第4号）を提出するものとする。

(検査職員の指名)

第11条 検査職員は、工事担当課長が所属職員の内から指名する。

2 前項の指名は、工事ごとに、検査職員指名報告書（様式第1号）により行うものとする。

3 検査職員は、原則として同一の工事現場について、監督職員を兼ねることができない。

(検査の手続き)

第12条 監督職員は、検査を受けようとするときは、当該検査の目的たる給付の完了を確認した後、工事検査依頼を検査職員に対し、口頭にて行い、工事成績評定書および別表1から別表3に該当する書類を添えて、検査を希望する5日前までに提出しなければならない。

2 検査職員は、前項の規定による検査の依頼を受けたときは、速やかに検査実施日時を打ち合わせし、検査実施日を口頭にて通知しなければならない。

(検査の立会い)

第13条 検査に際しては、監督職員、請負者または現場代理人および主任技術者の立会いのうえ検査を行われなければならない。

(検査の方法)

第14条 検査は、検査担当課長が定める検査基準に基づき、別表に定める工事設計関係書類等と照合し、その適否を判断する。

2 検査にあたり必要あるときは、検査職員は監督職員および請負者に対して、検査目的物の掘削、一部の破壊その他必要な措置を講ずるよう求めることができる。

(検査の一時中止)

第15条 検査職員は、検査に際し、請負者はその指示に従わず、または検査の執行を妨害したときは、検査の一時中止することができる。

(手直しの指示等)

第16条 検査職員は対象工事の検査の結果、契約の内容に適合しないものであると認めるときは、期限を定めて請負者に手直しをするよう指示するとともに、その旨を監督職員に指示しなければならない。

2 前項の規定による監督職員への指示は、手直し指示書（様式第2号）により行うものとする。ただし、軽微なものについては、口頭によることができる。

3 監督職員は、手直しが完了したときは、手直し報告書（様式第3号）を検査職員に提出しなければならない。

4 検査職員は、前項の規定による報告書の提出があったときは、軽微な手直しの場合を除き、再度、検査を行うものとする。

(工事検査調書の作成)

第17条 検査職員は、検査の結果、当該請負契約の内容と相違ないものと確認したときは、速やかに、工事検査調書（様式第4号）を作成し、工事担当課長に提出しなければならない。

（検査結果の通知）

第18条 市長は、完成検査の結果、合格と認めるとき、または既済部分検査の結果、既済部分を認めたときは、完成・既済部分検査結果および成績評定結果通知書（検査要綱様式第7号）を直ちに請負者に交付するものとする。

（工事成績評定書の作成）

第19条 検査を実施したときは、検査職員および監督職員は、速やかに、工事成績評定書（工事評定要領様式第2号）を工事担当課長に提出しなければならない。

（検査台帳）

第20条 検査職員は、検査台帳（検査要綱様式第6号）を作成し、検査の経過を明らかにしておかねばならない。

（報告）

第21条 工事担当課長は、完了した工事について、工事ごとに次に掲げる事項を検査担当課長に提出し、工事検査報告書（様式第5号）を契約担当課長に提出しなければならない。

- (1) 工事検査報告書（様式第5号）
- (2) 工事成績評定書（工事評定要領様式第2号）
- (3) 検査台帳（検査要綱様式第6号）

（補則）

第22条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則

この要領は、平成10年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成14年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

別表第1（第7条・第14条関係）請負金額が5,000,000円以上10,000,000円未満

監督職員が整備しなければならない図書

様式は要綱・工事関係書類様式集による

分類	書類名
工事設計関係書類	<p>1. 設計書 2. 函面 3. 数量明細書 4. 数量計算書 5. 特記仕様書 6. 質疑回答書</p> <p>備考 設計書は、極秘扱いとし、監督職員および業務上必要のある職員以外の者に閲覧させてはならない。</p>
工事請負関係書類	<p>1. 工事請負契約書 2. 建設リサイクル法説明書・通知書（対象建設工事に該当した場合） 3. 着工届（様式第5号） 4. 現場代理人および技術者届（様式第2号）・変更届（様式第3号） 5. 現場代理人・主任技術者・専門技術者 経歴書（様式第4号） 6. 工事工程表（様式第1号） 7. 工事外注計画書（様式第6号） 8. 下請負通知書（様式第7号）・変更通知書（様式第8号） 9. 主要資材発注先名簿（様式第9号）・変更届（様式第10号） 10. 労災保険成立証明願（様式第20号） 11. 各種保険成立書の写し（設計図書において提出を指示するものとする） 12. 建退共掛金収納書届（様式第21号） 12-2. 建設業退職金共済組合証紙購入遅延事由書（様式第22号） 12-3. 建設業退職金共済組合証紙を購入しない理由について（様式第23号） 13. 工事实績データ受領書の写し（設計図書において提出を指示するものとする） 14. 前払金保証証券 15. 前払金請求書（様式第14号） 16. 工期延期請求書（様式第11号） 17. 既済部分検査請求書（様式第12号） 18. 既済部分出来高計算書 19. 既済部分工事出来高調書（工事監督要綱様式第3号） 20. 部分払金請求書（様式第14号） 21. 指定部分竣工届（様式第15号）（設計図書において工事の完成に先だって引き渡しを受けるべきことを指定した部分がある場合） 22. 指定部分引渡書（様式第16号） 23. 竣工届（様式第13号） 24. 事故（災害）報告書（工事監督要綱様式第4号）</p>

<p>工事実施 関係書類</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施工計画書（様式第19号） 2. 使用材料承諾願（様式第27号） 3. 施工図 4. 設計審査願 5. 実施工程表・週間工程表・月間工程表・工種別工程表 6. 工事月報（様式第24号）・工種別日報 7. 工事履行報告書（様式第25号） 8. 工事出来高報告書（様式第47号） 9. 工事打合せ簿（様式第31号） 10. 監督記録（工事監督要綱様式第2号） 11. 工事材料納入伝票 12. 工事材料確認書（様式第28号）・工事材料検査記録 13. 使用材料等試験関係書類 14. 工場検査請求書（様式第29号） 15. 段階確認書（様式第30号）・施工検査（立会い）記録書 16. 社内検査記録届（様式第46号） 17. 立会請求書（様式第32号） 18. 承諾願（様式第35号） 19. 工事出来形管理関係図書 20. 出来形管理表（様式第36号） 21. 品質管理関係図書 22. 品質管理総括表（様式第37号） 23. 工事写真（様式第44号・45号） 24. 建退共運営計画書（様式21-1） 25. 建退共運営実績報告書（様式第21-2） 26. 各種許可および申請関係書類 27. 現場発生品調書（様式第26号） 28. 残土受入承諾書（様式第38号）（運搬経路図他添付） 29. 残土処分報告書（様式第39号） 30. 残土処分証明書（様式第40号） 31. 残塊受入承諾書（様式第41号）（委託契約書・許可書の写し・運搬経路図添付） 32. 残塊処分報告書（様式第42号） 33. 残塊処分証明書（様式第43号）（マニフェスト添付） 34. 建設リサイクル法報告書（対象建設工事に該当した場合） 35. 警備契約書（公安委員会認定書の写し・警備保険の写し・配置図・報告書添付） 36. 家屋調査報告書（資格証添付） 37. 事故発生報告書（様式第18号） 38. 完成図書・完成図・保全に関する資料
----------------------	---

別表第2（第7条・第14条関係）請負金額が1,300,000円超え5,000,000円未満

監督職員が整備しなければならない図書

様式は要綱・工事関係書類様式集による

分類	書名
工事設計関係書類	1. 設計書 2. 図面 3. 数量明細書 4. 数量計算書 5. 特記仕様書 6. 質疑回答書 備考 設計書は、極秘扱いとし、監督職員および業務上必要のある職員以外の者に閲覧させてはならない。
工事請負関係書類	1. 工事請負契約書 2. 着工届（様式第5号） 3. 現場代理人および技術者届（様式第2号）・変更届（様式第3号） 4. 現場代理人・主任技術者・専門技術者 経歴書（様式第4号） 5. 工事工程表（様式第1号） 6. 労災保険成立証明願（様式第20号） 7. 各種保険成立書の写し（設計図書において提出を指示するものとする） 8. 建退共掛金収納書届（様式第21号） 8-2. 建設業退職金共済組合証紙購入遅延事由書（様式第22号） 8-3. 建設業退職金共済組合証紙を購入しない理由について（様式第23号） 9. 工期延期請求書（様式第11号） 10. 竣工届（様式第13号） 11. 事故（災害）報告書（工事監督要綱様式第4号）
工事実施関係書類	1. 施工計画書（様式第19号） 2. 使用材料承諾願（様式第27号） 3. 設計審査願 4. 実施工程表 5. 工事月報（様式第24号） 6. 工事履行報告書（様式第25号） 7. 工事出来高報告書（様式第47号） 8. 工事打合せ簿（様式第31号） 9. 監督記録（工事監督要綱様式第2号） 10. 工事材料納入伝票 11. 工事材料確認書（様式第28号） 12. 使用材料等試験関係書類 13. 立会請求書（様式第32号） 14. 承諾願（様式第35号） 15. 工事出来形管理関係図書 16. 出来形管理表（様式第36号） 17. 品質管理関係図書 18. 品質管理総括表（様式第37号） 19. 工事写真（様式第44号・45号） 20. 建退共運営計画書（様式21-1） 21. 建退共運営実績報告書（様式第21-2） 22. 各種許可および申請関係書類 23. 現場発生品調書（様式第26号） 24. 残土受入承諾書（様式第38号）（運搬経路図他添付） 25. 残土処分報告書（様式第39号） 26. 残土処分証明書（様式第40号） 27. 残塊受入承諾書（様式第41号）（委託契約書・許可書の写し・運搬経路図添付） 28. 残塊処分報告書（様式第42号） 29. 残塊処分証明書（様式第43号）（マニフェスト添付） 30. 警備契約書（公安委員会認定書の写し・警備保険の写し・配置図・報告書添付） 31. 事故発生報告書（様式第18号）

別表第3（第7条・第14条関係）請負金額が1,300,000円以下

監督職員が整備しなければならない図書
様式は要綱・工事関係書類様式集による

分類	書 類 名
工事設計 関係書類	<p>1. 設計書 2. 函面 3. 数量計算書 4. 特記仕様書</p> <p>備 考 設計書は、極秘扱いとし、監督職員および業務上必要のある職員以外の者に閲覧させてはならない。</p>
工事請負 関係書類	<p>1. 工事請負契約書 2. 着工届（様式第5号） 3. 現場代理人および技術者届（様式第2号）・変更届（様式第3号） 4. 現場代理人・主任技術者・専門技術者 経歴書（様式第4号） 5. 工事工程表（様式第1号） 6. 工期延期請求書（様式第11号） 7. 竣工届（様式第13号） 8. 事故（災害）報告書（工事監督要綱様式第4号）</p>
工事实施 関係書類	<p>1. 工事打合せ簿（様式第31号） 2. 監督記録（工事監督要綱様式第2号） 3. 工事材料納入伝票 4. 立会請求書（様式第32号） 5. 承諾願（様式第35号） 6. 工事出来形管理関係図書 7. 出来形管理表（様式第36号） 8. 品質管理関係図書 9. 品質管理総括表（様式第37号） 10. 工事写真（様式第44号・45号） 11. 各種許可および申請関係書類 12. 現場発生品調書（様式第26号） 13. 残土受入承諾書（様式第38号）（運搬経路図他添付） 14. 残土処分報告書（様式第39号） 15. 残土処分証明書（様式第40号） 16. 残塊受入承諾書（様式第41号）（委託契約書・許可書の写し・運搬経路図添付） 17. 残塊処分報告書（様式第42号） 18. 残塊処分証明書（様式第43号）（マニフェスト添付） 19. 事故発生報告書（様式第18号）</p>

検査職員指名報告書

平成 年 月 日

（工事主管部長） 様

（工事担当課長）

下記とおり、工事検査職員を指名したので報告します。

工 事 名	検 査 職 員 名

手直し工事指示書

平成 年 月 日

（監督職員） 様

検査職員 印

下記工事について検査した結果、次のとおり手直し工事を指示します。

検査の種類	完成 ・ 既済部分 ・ 随時		
工事名			
工事場所	大東市		
請負者		請負金額	円
工期	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで		
検査日	平成 年 月 日	完了期限	平成 年 月 日
手直し事項			

手直し報告書

平成 年 月 日

（検査職員）様

監督職員 印

下記工事について手直しの完了を確認したので報告します。

工事名	
工事場所	大東市
請負者	
手直し完了日	平成 年 月 日
手直し事項（写真添付）	
再検査日	平成 年 月 日 午前 / 午後 時 分 （＊再検査が必要な場合に記入すること。）

工事検査調書

平成 年 月 日

（工事担当課長） 様

検 査 職 員 印

下記の工事を検査した結果、契約書および設計図書に適合するものと認めます。

検査の種類	完成 ・ 既 済 部 分 ・ 随 時		
工 事 名			
工 事 場 所	大東市		
請 負 者		請負金額	円
工 期	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで		
監 督 職 員			
完成年月日	平成 年 月 日		
検査年月日	平成 年 月 日		
（今回既済部分）出来高金額			
（前回既済部分）の表示	（第 回）平成 年 月 日		
備 考			

<h2 style="margin: 0;">工事検査報告書</h2>			
(検査担当課長) (契約担当課長) 様		大東 第 号 平成 年 月 日 (工事担当課長) 印	
下記の工事を検査した結果、契約書および設計図書に適合するものと認めます。			
検査の種類	完成 ・ 既済部分 ・ 随時		
工 事 名			
工 事 場 所	大東市		
請 負 者		請負金額	円
工 期	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
監 督 職 員			
完成年月日	平成 年 月 日		
検査年月日	平成 年 月 日		
(今回既済部分) 出来高金額			
(前回既済部分) の表示		(第 回) 平成 年 月 日	
検 査 職 員			
備 考	工事成績評定点 点		