

○福島市請負工事監督要綱

最終改正 令和5年1月1日

(目的)

第1条 この要綱は、福島市が発注する土木、建築その他の請負工事(以下「工事」という。)の請負契約の適正かつ円滑な履行の確保を図るため、地方自治法(昭和22年法律第67号)、同法施行令(昭和22年政令第16号)、福島市財務規則(平成15年規則第34号。以下「規則」という。)、規則第147条第1項に規定する福島市工事請負契約約款(以下「約款」という。))その他法令に定めるもののほか、工事の監督に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、規則、約款、福島市請負工事検査規程(平成31年4月1日付け訓令第16号。以下「規程」という。)、福島市請負工事中間検査実施要綱(平成22年2月1日制定。以下「中間検査要綱」という。)、福島市請負工事検査事務処理要領(平成22年2月1日制定)及び福島市請負工事成績評定要綱(平成22年10月1日制定。以下「評定要綱」という。))の例によるほか、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ものとする。

(1) 監督

「監督」とは、会計法(昭和22年法律第35号)第29条の11第1項、地方自治法第234条の2第1項、同法施行令第167条の15第1項及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号。以下「入契法」という。)、同法第17条第1項に基づく公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針、公共工事の品質確保の促進に関する法律(平成17年法律第18号。以下「品確法」という。)、同法第9条第1項に基づく公共工事の品質確保の促進に関する施策を総合的に推進するための基本的な方針並びに規則第192条の規定により契約図書における発注者の責務を適切に遂行するために、工事過程において、必要な限度で、工事現場における立会、工程管理等の工事施工状況の確認及び把握等、工事又は工事材料の検査等を行ったところにより契約の相手方(以下「受注者」という。)に指示をし、契約の適正な履行を確保する行為をいう。

(2) 指示

「指示」とは、監督員(次条に定める監督員をいう。以下同じ。)が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

(3) 承諾

「承諾」とは、契約図書で明示した事項について、発注者又は監督員若しくは受注者が書面で申し出た工事の施工上必要な事項について、書面により施工上の行為に同意又は了解することをいう。

(4) 協議

「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいい、また、その結果は書面に残さなければならない。

(5) 提出

「提出」とは、受注者が監督員に対し、又は監督員が受注者に対し、工事に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

(6) 提示

「提示」とは、受注者が監督員に対し、又は監督員が受注者に対し、工事に係る書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。

(7) 受理

「受理」とは、契約図書に基づき受注者の責任において監督員に提出された書面を監督員が受け取

り、内容を把握することをいう。

(8) 報告

「報告」とは、受注者が監督員に対し、工事の施工に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

(9) 通知

「通知」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し、工事の施工に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

(10) 確認

「確認」とは、契約図書に示された事項について、監督員が臨場若しくは受注者が提出した関係資料により、監督員がその内容について契約図書との適合を確かめ、受注者に対して認めることをいう。

(11) 立会

「立会」とは、契約図書に示された項目について、監督員が臨場し、内容を確認することをいう。

(12) 把握

「把握」とは、監督員が臨場若しくは受注者が提出又は提示した資料により施工状況、使用材料、提出資料の内容等について、監督員が契約図書との適合を自ら認識しておくことをいい、受注者に対して認めるものではない。

(13) 調整

「調整」とは、契約図書に示された事項について、工事目的物が具体化されていく段階で生じる数々の問題を適切に処理し、工事の進捗を円滑に保つことをいう。

(14) 記録

「記録」とは、工事における監督の経緯を明らかにしたものをいう。

(15) 監督員検査

「監督員検査」とは、施工の各段階で、受注者が確認した施工状況、材料の試験結果等について、受注者より提出された品質管理記録(品質管理として実施した項目、方法等について確認できる資料。)に基づき、監督員が設計図書との適否を判断することをいう。

(16) 検査員

「検査員」とは、規則第194条、約款第32条及び規程第3条に規定する検査員(依命検査員を含む。)であり、規程第6条に基づき当該工事の検査の執行を命じられた者をいう。

(17) 検査

「検査」とは、会計法第29条の11第2項、地方自治法第234条の2第1項、同法施行令第167条の15第2項及び規則第195条第1項並びに規程第5条の規定による検査員が行う給付の完了の確認をするために行う検査と品確法第7条第1項を踏まえ、技術的水準の向上(工事中及び完成時の施工状況の確認並びに評価等)を目的とする工事の施工体制、施工状況、出来形、品質及び出来ばえについて行う技術的な検査の事を総称し、受注者が施工した工事目的物と設計図書とを照合して確認し、契約の適正な履行を確保することをいう。

(18) 契約図書

「契約図書」とは、契約書(約款を含む。)及び設計図書をいう。

(19) 設計図書

「設計図書」とは、別冊の図面、仕様書(特記仕様書、共通仕様書)、現場説明書及びこれらの質問に対する質問回答書をいう。設計図書間に相違がある場合の優先順位は、質問回答書、現場説明書、特記仕様書、図面、共通仕様書(標準仕様書を含む。)の順番のとおりとする。

(20) 現場代理人

「現場代理人」とは、建設業法(昭和24年法律第100号)第19条の2及び約款第10条の規定に基づき、工事の契約の履行に関し、現場に常駐し、運営、取締りを行う者をいい、受注者の代理として広い権限を行使することができる。ただし、請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及

び受領並びに工事関係者に関する措置請求の権限は与えられていない。

(21) 主任技術者

「主任技術者」とは、建設業法第26条第1項の規定に基づき、当該工事現場に配置する技術者で、工事の施工の技術上の管理をつかさどる者をいい、工事現場における工事を適正に実施するため、当該工事の施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理及び当該工事の施工に従事する者の技術上の指導監督の職務を行う者をいう。なお、請負金額が4,000万円(建築一式工事にあつては、8,000万円)以上になる場合は、工事現場ごとに、専任の者でなければならない。

(22) 監理技術者

「監理技術者」とは、建設業法第26条第2項の規定に基づき、当該工事を施工するために締結した下請金額の総額が4,500万円以上(建築一式工事にあつては、7,000万円以上)になる場合に当該工事現場に配置する技術者で、工事の施工の技術上の管理をつかさどる者をいい、主任技術者の職務に加え、下請負人を適切に指導、監督するという総合的な役割を担う者をいう。なお、請負金額が4,000万円(建築一式工事にあつては、8,000万円)以上になる場合は、工事現場ごとに、専任の者でなければならない。

(監督員)

第3条 工事の監督は、規則第191条第1項の規定に基づき工事監督業務を担当する職員として契約権者から指定された者(以下「監督員」という。)が行うものとし、監督員の業務は、別表第1及び別表第2並びに次のとおりとする。

- (1) 工事(規則第192条に規定する監督員の一般的職務及び約款第9条第2項に規定する権限を有する工事を指す。以下同じ。)の監督に関すること
- (2) 評定要綱に定める工事の成績評定に関すること
- (3) 福島市建設工事元請・下請関係適正化指導要綱(平成11年4月1日制定)及び別に定める「福島市請負工事現場施工体制点検マニュアル」により、受注者の適正な施工体制の確保等に関すること

2 監督員が前項の権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合において監督員が、受注者に対し口頭による指示等を行ったときには、後日書面により監督員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。

3 契約図書に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。

4 工事等の品質を確保するため、別に定める主たる工種に特殊な工法、新材料を採用する工事、又は施工条件及び施工難易度が高いと認められる工事、低入札価格調査制度調査対象工事並びに請負金額が議会議決案件となった工事等については、確認の頻度を増やすこととし、工事の重要度に応じて、複数の監督員において監督(以下「重点監督」という。)を行うものとする。

(監督員の責務)

第4条 監督員は、別表第3に掲げる区分に応じ、工事等の担当課長等(以下「担当課長等」という。)の命を受け、規則及び約款並びに契約書、設計図書その他関係書類に基づき、契約履行の過程における工程管理、品質管理、出来形管理等について、適正かつ効率的に監督を遂行しなければならない。

2 監督員は、監督の遂行に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 建設業法第18条により、請負契約の当事者である発注者と受注者は、対等な立場で、合意したことに基づき、契約に定められた条項を誠実に履行しなければならないことから、監督員は、受注者との信頼関係を保持し、誠意を持って接すること。
- (2) 工事目的物が設計図書に適合しているか否かどうかを確認する場合においては、自らの知識、経験から主観にとらわれたり、受注者の対応に感情的になったりすることのないよう、常に客観的かつ公正な判断と態度に心がけること。
- (3) 受注者その他利害関係者に対し常に良識を持ち厳正な態度で臨まなければならない。ただし、

受注者とは対等の立場であるとの認識を持って接しなければならず、受注者に対して優位にあるかのような態度は厳に慎まなければならない。

- (4) 契約締結後、受注者に対して、当該工事の目的、契約図書の内容等を正確に説明し、技術的に完全な工事が遂行されるようにすること。
 - (5) 工事の着手に先立ち、受注者と協力して工事の概要を地元関係者及び工事現場付近住民に伝え、工事に対する理解と協力を求めること。
 - (6) 工事に関して、関係機関(警察、消防署、J R、占用物設置者等)との協議、調整等における必要な措置を受注者と協力して行わなければならない。
 - (7) 工事の適正な施工を確保するため、工事現場を巡視し、工事の施工状況に応じて必要な監督員検査、立会及び指示を行わなければならない。受注者との協議、確認等を行う場合は、先入観を持たず、その指示、協議等は具体的かつ明確に行うこと。ただし、受注者に対しての盲目的な信頼は禁物であり、自らの知識、経験に照らして評価、判断する態度に努めること。
 - (8) 受注者、地元関係者及び工事現場付近住民との関係に留意し、紛争及び迷惑を生じないように努めなければならない。また、工事に関する苦情、要望等に対しては、速やかに調査を行い、誠意をもって必要な措置を講じなければならない。
 - (9) 当該工事の関係者以外の第三者に対する生命、身体及び財産に関する危害並びに迷惑(以下「公衆災害」という。)を防止するため、建設業法第25条の27第2項による建設工事公衆災害防止対策要綱(令和元年国土交通省告示第496号)に示す計画、設計及び施工の基準を遵守し、より安全性を高める工夫や周辺環境の改善等を通じ、工事の安全な施工の確保及び公衆災害の発生防止に万全を期さなければならない。
 - (10) 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ことのないようにするとともに、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。
- 3 監督員は、工事の着手に先立ち、必要に応じて、次に掲げる当該工事に係る事前調査等を行うものとする。
- (1) 工事基準点の確認、把握
 - (2) 既設構造物の把握
 - (3) 支給材料及び貸与品の確認
 - (4) 事業損失防止家屋の把握及び受注者と協力した調査及び立会
 - (5) 受注者が行う官公庁等への届出の把握
 - (6) 約款第16条に規定する工事用地の把握
 - (7) その他必要な事項

4 重点監督を要する工事において、2名以上の監督員を置いた場合は、約款第9条第3項に規定するそれぞれの監督員が分担して有する権限の業務内容について、監督員単独ではなく、複数で把握し、互いに補完しあいながら行うものとする。

5 工事の着手前又は工事の途中において、監督員の変更があるときは、前任の監督員は、正確かつ速やかに、後任の監督員又は指示された者に当該工事に関する必要な事項を引き継ぎ、これを担当課長等へ報告しなければならない。

(契約図書に基づく処理方法)

第5条 監督員は、約款第9条第5項に基づく催告、請求、通知、報告等の書類が提出された場合は、その内容を十分に検討しなければならない。

2 約款第9条第2項及び第4項の規定により契約図書に示された指示、承諾、協議、提出、受理、報告及び通知並びに確認及び検査等について、特に様式が定められているものを除き、工事打合せ簿(様式第1号)にて適正に処理するものとし、監督員は、受注者に指示又は協議する必要がある場合は、速やかに担当課長等に報告しなければならない。

3 監督員は、前項の処置を適切に行うため、工事現場等の状況を的確に把握しなければならない。ま

た、問合せ等に対しては、できる限り1日あるいは適切な期限までに回答(ワンデーレスポンス)するよう努め、1日での回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者に確認のうえ、期限を連絡するなど、次の段取りができるように、速やかに何らかの対応をしなければならない。回答した期限を超過する場合は、明らかになった時点で速やかに受注者に新たな回答期限を連絡するものとする。

4 工事打合せ簿については正本を発注者が保管し、副本を受注者が保管するものとする。

(監督に関する書類の整理)

第6条 監督員は、工事期間中又は工事竣工時において施工に関する次に掲げる書類(受注者から提出された書類を含む。)を作成し、又は整理して監督の経緯を明らかにしておかなければならない。

- (1) 約款第3条に規定する請負代金内訳書及び工程表
- (2) 工事の実施状況の記録
- (3) 契約の履行に関する協議事項(輕易なものを除く。)を記載した書類
- (4) 監督員検査又は工事材料の試験若しくは検査の事実を記載した書類
- (5) 完成図書及び保全に関する資料
- (6) その他監督に関する書類

(施工計画書の受理)

第7条 監督員は、工事の着手に先立ち、受注者から提出された工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての施工計画書を審査し、施工計画の内容を把握するものとし、その内容は、監督員単独ではなく、担当課長等を含めて複数で把握するものとする。ただし、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 監督員は、前項の施工計画書のうち、品質計画に係る部分について、明示した事項が適正な場合、承諾するものとする。

3 工事着手後に、施工計画書の内容を変更する必要がある場合は、受注者から提出される変更又は追加に係る箇所をその都度更新し、適切に管理するものとする。

(監督記録)

第8条 監督員は、規則第193条の規定に基づき、当該工事の施工に関する監督、指示、検査及び立会その他の事項並びにその状況等を工事監督記録(様式第2号)に記録し、担当課長等の確認を受けなければならない。

(施工状況の確認及び立会等)

第9条 監督員は、規則第192条第2項の規定に基づき、工事が契約図書のとおり行われているかどうかを確認及び把握するため又は設計図書及び仕様書の規定により工事の施工に伴う監督員検査を実施するため、施工段階(段階確認を含む。)において、必要に応じ、工事現場の立会、又は関係資料を請求するものとし、原則として、監督員の臨場により、出来形、品質、規格、数量等を確認する。

2 前項の確認及び監督員検査は、設計図書及び仕様書等に示された確認時期に適切に行うものとし、受注者から工事確認書(様式第3号)により確認・立会願の請求があったときには、速やかに行うものとする。

3 監督員は、確認及び監督員検査に先立ち、受注者の社内検査に従事する者(当該工事に従事していない社内の者で、10年以上の現場経験を有する者。以下「社内検査員」という。)が実施した社内検査の結果及び品質管理記録について、受注者より提出を受けなければならない。

4 監督員は、受注者が定めた社内検査員について、施工計画書により、その氏名、資格、経歴等を確認しなければならない。なお、社内検査員を変更した場合も同様とする。

5 監督員は、第1項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により臨場ができない場合は、その旨を受注者に通知し、施工管理記録、図面、写真、見本等の関係資料の提出を受け、適切な方法により施工状況等を確認し、担当課長等の承認を得たうえで、立会を書面(机上)に代えることができるものとする。ただし、書面(机上)とした場合においても、書面(机上)検査日程の調整や社内検査等の手続き

については臨場による段階確認と同様の扱いとする。

- 6 約款第17条第1項の規定に基づき、工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められた場合において、監督員は、担当課長等の指示を受け、必要と認められる場合は、受注者に対し、改造の請求をしなければならない。
- 7 約款第17条第2項及び第3項の規定に基づき、約款第13条第2項若しくは第14条第1項から第3項までの規定による検査及び立会を請求しないで工事を施工し、かつ、写真その他の方法による記録により当該施工部分の適否を確認することが困難な場合において、監督員は、担当課長等の指示を受け、必要と認められる場合は、工事目的物の一部を破壊し、当該施工部分の確認をすることができる。
- 8 監督員は、確認・立会の結果を確認・立会結果書欄に記録し、その結果を受注者に通知するものとする。
- 9 監督員は、第3条第1項第3号により施工体制の点検を実施し、現場代理人及び技術者の配置、施工体制台帳及び施工体系図の作成並びに施工体系図が工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示されているかなど、建設業法及び入契法の規定に違反していないかを随時確認し、改善すべき事項があると認められるときは、改善を指示するものとする。
- 10 監督員は、受注者が工事を下請負に付している場合において、前項と同様に施工体制の点検を実施し、当該下請負が建設業法第22条に規定する一括下請負に付したと認められる場合、又はその疑いがある場合については、当該事実の確認後、速やかにその内容を担当課長等に報告するとともに、その指示を受けなければならない。
- 11 監督員は、受注者からの履行状況報告又は工程表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い、工事が遅延するおそれがあると認められるときは、速やかにその内容を担当課長等に報告しなければならない。
- 12 監督員は、受注者が正当な理由がなく工事に着手しないとき、その他契約の履行が確保されないおそれがあると認められるときは、速やかにその理由を調査して担当課長等に報告しなければならない。

(工事材料等の検査)

第10条 監督員は、約款第13条第2項に規定する工事材料の検査を行う場合は、工事材料検査申請書(様式第4号)により行い、その結果を受注者に通知するものとする。

2 前項の検査は、設計図書に基づき、品質、規格及び数量の適否を検査し、当該検査に合格した工事材料等を一定の場所に集積させ、不合格又は検査未実施のものと混合しないようにしなければならない。

3 検査の結果、不合格となった材料は、速やかに他に搬出させなければならない。

(支給材料及び貸与品の検査、引渡し)

第11条 監督員は、約款第15条の規定により設計図書に定められた支給材料及び貸与品については、その品名、数量、品質、規格又は性能を設計図書に基づき検査し、引渡しを行うものとする。

2 監督員は、前項の引渡しを行った場合は、受注者より、支給品受領書(様式第5号)又は貸与品借用書(様式第6号)を受領するものとする。

3 第1項の規定による検査の結果、品質又は規格若しくは性能が設計図書の定めと異なる場合又は使用に適当でないと認められる場合は、これに代わる支給材料若しくは貸与品を引渡す等の措置を講じなければならない。

4 監督員は、工事の完成、変更又は解除等によって支給材料及び貸与品の清算又は返還を受ける場合は、第1項の検査を行い、受注者より、支給品精算書(様式第7号)又は貸与品返納書(様式第8号)を受領するものとする。

(工事現場発生品の処理)

第12条 監督員は、設計図書に定められた現場発生品について、引き渡し又はその処理方法について指示した場合は、受注者より、現場発生品調書(様式第9号)を受領し、規格、数量等を確認し受入を

するものとする。ただし、建築関係工事についてはこの限りでない。

(建設副産物の処理)

第13条 監督員は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)、資源の有効な利用の促進に関する法律(平成3年法律第48号)及び建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号。以下「建設リサイクル法」という。)等に基づき、工事の施工に伴い発生する建設副産物が適正に処理されていることを確認しなければならない。

2 監督員は、特別管理産業廃棄物のうち特定有害産業廃棄物である石綿含有吹付け材、石綿含有保温材等及び石綿含有成形板(以下「石綿含有建材」という。)を除去する工事にあつては、前項の法令のほか、大気汚染防止法(昭和43年法律第97号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、石綿障害予防規則(平成17年厚生労働省令第21号)その他石綿処理に関する諸法令、石綿暴露防止対策、特別管理産業廃棄物保管基準、産業廃棄物保管基準等が遵守、徹底されていることを確認しなければならない。

3 監督員は、特別管理産業廃棄物のうち特定有害産業廃棄物であるポリ塩化ビフェニル(PCB)を含む機器類等や特別管理産業廃棄物である廃油、廃酸、廃アルカリ、鉛蓄電池の電解液、アルカリ蓄電池の電解液等を廃棄又はフロン、六フッ化硫黄ガス等を回収、処理を行う工事にあつては、第1項の法令のほか、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法(平成13年法律第65号)その他関係する諸法令、特別管理産業廃棄物保管基準等が遵守、徹底されていることを確認しなければならない。

4 監督員は、特定建設資材(コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト混合物)、土砂、碎石その他の建設資材を搬入する工事又は特定建設資材廃棄物(コンクリート塊、建設発生木材、アスファルト塊)、建設廃棄物(建設汚泥、建設混合廃棄物、金属くず、廃プラスチック、紙くず、石綿含有建材(飛散性)等)、建設発生土の建設副産物を搬出する工事にあつては、建設リサイクル法の規定に基づき、適切な処理がされているか把握しなければならない。

5 監督員は、工事着手時において、受注者より、建設リサイクルガイドラインに基づく、「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」の提出を受けなければならない。

6 監督員は、工事竣工時において、遅滞なく受注者より、建設産業廃棄物処理結果報告書(様式第10号)及び建設リサイクルガイドラインに基づく、「再生資源利用実施書」、「再生資源利用促進実施書」の提出を受け、実施状況を把握しなければならない。

7 監督員は、産業廃棄物が搬出される工事にあつては、産業廃棄物管理票(マニフェスト)等により適正に処理されていることを確認しなければならない。

(条件等不一致に関する調査、確認)

第14条 監督員は、次の各号に掲げるものについて、約款第18条第1項の規定に基づき、受注者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、受注者の立会のうへ、直ちに調査を行わなければならない。

- (1) 設計図書が一致しないこと
- (2) 設計図書に誤り又は脱漏があること
- (3) 設計図書の表示が明確でないこと
- (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
- (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

2 監督員は、当該事実の確認後、速やかにその内容を担当課長等に報告するとともに、指示を受け、受注者に対し、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(ただし、行政機関の休日に関する法律第1条に規定する行政機関の休日を除く。)に通知しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条 監督員は、前条の確認の結果を含め、約款19条の規定により設計図書を変更する必要がある

ると認める場合は、当該変更の内容を掌握し、予算の範囲内で処理できることを確認したうえで、設計変更の理由及び変更内容について決裁権者の承認を受けなければならない。

- 2 工事内容及び工期を変更する場合は、その主な変更概要、具体的な変更理由を記述した変更理由書を付した設計変更に係る図書を作成し、速やかに所定の手続きを行い、変更の内容を受注者に指示するものとする。
- 3 監督員は、設計図書の変更に伴い、工期を変更する必要と認められる場合は、工期の算定を適切に行うものとする。
- 4 設計変更は、請負金額変更の有無にかかわらず、工事打合せ簿により手続きの記録を整備しなければならない。
- 5 設計変更に伴う変更契約の手続きは、その必要が生じた都度、遅滞なく行うものとする。
- 6 前項の事務処理は、規則第162条第2項により行い、最終の変更契約締結依頼は契約工期の末日から14日前までに、行うものとする。
- 7 監督員は、請負金額及び工期等に変更がない場合において、現場の納まり、取付け位置又は施工方法を多少変える程度のもので、軽微なものと認められるときは、監督員の判断により変更することができる。この場合において、監督員は、それらの内容及び状況を、遅滞なく担当課長等に報告するとともに、確認を受けなければならない。

(工事の一時中止)

第16条 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場合は、担当課長等に報告するとともに、指示を受け、その内容を、受注者に通知しなければならない。

- 2 監督員は、前項の一時中止を解除する場合は、速やかに受注者に通知しなければならない。
- 3 監督員は、工事の一時中止に伴い、工期を変更する必要と認められる場合は、工期の算定を適切に行うものとする。なお、工事を中止する際は、あらかじめ中止期間中の維持・管理計画等について、受注者と協議を行うものとする。

(臨機の措置)

第17条 監督員は、災害防止その他工事の施工上、受注者に臨機の措置をとらせる必要があると認められる場合は、担当課長等に報告するとともに、指示を受け、受注者に対し、臨機の措置を請求しなければならない。

- 2 監督員は、前項に規定するほか、受注者から災害防止その他工事の施工上緊急やむを得ない理由があり独断でとった措置について報告を受けたときは、担当課長等に報告しなければならない。

(損害発生の確認及び報告)

第18条 監督員は、約款第32条に規定する工事目的物の引渡し前に、当該工事目的物若しくは工事材料その他の工事の施工に関し、受注者から損害の発生についての報告を受けた場合は、直ちに受注者に事故等発生報告書(様式第11号)を提出させ、その原因、損害の状況等を確認のうえ、担当課長等に報告し、その指示を受けなければならない。また、必要に応じて、受注者に対し、二次災害防止の措置を求めるものとする。

- 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。
- 3 前2項の損害について、発注者とその損害を賠償しなければならないと認められる場合は、監督員は、必要書類を整理するものとする。
- 4 担当課長等は、福島市競争入札参加停止等取扱要綱(平成11年4月1日制定)の規定により、次の各号に該当する事実、又はその疑いがある場合については、監督員にその事実を確認させ、必要書類を整理のうえ、事故等報告書(様式第12号)により、速やかに契約検査課長へ報告しなければならない。
 - (1) 虚偽記載
 - (2) 過失による粗雑工事等
 - (3) 契約違反

- (4) 安全管理措置の不適切により生じた公衆損害事故
 - (5) 安全管理措置の不適切により生じた工事関係者事故
- 5 監督員は、受注者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団、暴力団員その他の反社会的勢力等が経営又は運営に実質的に関与していると判明した場合、又は受注者が下請契約若しくは資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方として、反社会的勢力等が関与していることを知りながら当該者と契約を締結したと判明した場合については、その事実を確認のうえ、担当課長等に報告し、その指示を受けるとともに、その結果について、速やかに契約検査課長へ報告しなければならない。

(不可抗力による損害の調査及び報告)

第19条 監督員は、天災等の不可抗力により、工事目的物、仮設物又は工事現場に搬入済みの工事材料若しくは建設機械器具に損害が生じ、受注者から損害の発生についての報告を受けた場合は、直ちに、その原因、損害の状況等を調査し、担当課長等に報告し、その指示を受けなければならない。

2 前項の損害について、受注者からその損害による費用の負担を請求された場合は、監督員は、損害額の請求内容を審査し、必要書類を整理するものとする。

(検査の準備)

第20条 監督員は、規程第7条に規定する検査の実施に必要な書類、資機材、人員その他必要なものを受注者に指示し、又は自ら準備しなければならない。

2 監督員は、検査に先立ち、受注者から提出を受けた、次の各号に掲げる資料及び記録を整理し、検査員に提示しなければならない。

- (1) 契約に関するもの(契約書等)
- (2) 出来形管理資料(出来形図、出来形管理、出来形数量又は出来形計測資料)
- (3) 施工管理の結果資料(工程表、品質管理資料、品質証明資料、工事写真)
- (4) 安全管理に関する資料
- (5) 設計図書で指示した工事材料の試験結果
- (6) 上記以外の使用材料に関する資料
- (7) 設計図書で指示した施工立会の記録
- (8) 建設産業廃棄物処理結果報告書
- (9) 社内検査結果資料
- (10) その他検査員が必要と認める書類

(中間検査)

第21条 監督員は、契約図書に定めるもののほか、約款第32条の2第1項及び中間検査要綱の規定により中間検査が必要と認められる場合は、中間検査の実施を請求しなければならない。

2 監督員は、次の各号に該当する工事については、工事着手後速やかに実施工程表を検査員へ提出しなければならない。ただし、請負金額が500万円未満の工事等及び評定要綱第3条に規定する評定の対象とする工事以外の工事等については除く。

- (1) 中間検査要綱第3条第1項第1号から第4号に規定する工事
- (2) 埋め戻し、巻き立て、被覆等により、竣工検査時に出来形、品質の確認が著しく困難になると予想される工事
- (3) 施工上の重要な変化点で確認を必要とする工事(原則として、工期が複数年度にわたる工事又は当初請負金額が議会議決案件となった工事をいう。)
- (4) その他、関係部局又は財務部長が必要と認める工事

3 前項に該当する工事において、工事着手後に、実施工程に変更が生じた場合は、受注者から提出される変更実施工程表を、遅滞なく提出するものとする。

(部分使用及び部分検査)

第22条 監督員は、約款第34条第1項の規定に基づき、工事目的物の全部又は一部を引渡し前に部

分使用を行う必要があるときは、受注者から部分使用承諾書(様式第13号)により部分使用に係る承諾を得なければならない。

2 監督員は、前項の承諾が得られたときは、速やかに検査を依頼するものとする。

(部分払及び既済部分検査、特別検査)

第23条 監督員は、規則第157条及び約款第38条第2項の規定に基づき、受注者から既済部分検査請求書(様式第14号)により出来高に対する部分払の請求があったとき、又は規則第161条及び約款第44条、第45条若しくは第48条、第49条の規定により契約を解除し、約款第51条第1項の規定による部分払をするときは、設計図書と出来形部分等を確認のうえ、当該請求に係る出来高の調書を作成し、速やかに検査を依頼するものとする。

(部分引渡し及び一部竣工検査)

第24条 監督員は、約款第39条第1項の規定により部分引渡しを受けようとするときは、部分引渡しに係る請負代金の額を算定し、速やかに検査を依頼するものとする。

(竣工検査)

第25条 監督員は、受注者から工事完成の確認の請求があったときは、受注者の立会のうえ、直ちに監督員検査を実施しなければならない。この場合において、出来形、品質に不適合がある工事、未竣工工事又は修補すべき部分を発見したときは、受注者に対し、これらを是正するよう指示しなければならない。

2 監督員は、前項の確認(是正事項の確認含む。)の結果が合格と認められるときは、担当課長等の命を受けた担当係長等による下検査を受けなければならない。この場合において、監督員は、第20条第2項の資料並びに次の各号に掲げる資料を提示しなければならない。

- (1) 監督員検査の結果及び監督記録
- (2) 関係法令等に基づき官公署並びに行政機関が行う検査結果資料
- (3) 社内検査結果資料(受入検査を含む。)
- (4) 下請負業者の自主検査結果資料

3 監督員は、前2項の規定による完成の確認検査を実施したときは、下検査記録書(様式第15号)を作成し、その結果を担当課長等に報告しなければならない。

4 監督員は、第1項並びに第2項の確認を完了し、受注者から約款第32条第1項の規定に基づく工事完成通知書(様式第16号)の提出があったときは、第2項の下検査の結果が合格と認められ、かつ、次の各号に示す要件をすべて満たしていることを確認のうえ、同通知書及び第20条第2項に示す工事の完成を確認するための図書、資料、記録等を精査し、竣工検査前チェックリスト(様式第17号)を添えて、速やかに検査を依頼するものとする。

- (1) 設計図書に示すすべての工事が完了していること
- (2) 監督員の指示した事項がすべて完了していること
- (3) 設計図書に定められた工事関係図書及び記録の整備がすべて完了していること

5 第3項の下検査記録書の作成は、前4条の検査に準用するものとする。

(検査の立会)

第26条 監督員は、規程第8条の規定に基づき、検査員が実施する検査に立会、必要な資料の提出や監督の執行状況の説明を求められたときは、これに応じ、協力しなければならない。

2 担当課長等は、監督員が病気、事故その他やむを得ない理由により前項の立会ができないときは、当該所属職員のうちから工事内容について承知している者を代理として指名し、立会わせなければならない。この場合において、担当課長等は、速やかに契約検査課長へ報告しなければならない。

(検査の通知)

第27条 監督員は、規程第8条の規定に基づき、検査に先立ち、受注者に対し、検査日を通知し、立会を求めなければならない。

(工事成績の評定及び通知)

第28条 監督員は、当該工事の竣工又は一部竣工を確認したときは、評定要綱に定めるところにより第1評定者として、第1評定を行うものとする。

2 監督員は、請負金額500万円以上の工事において、当該工事の竣工又は一部竣工検査が終了し、当該工事の検査員から工事成績評定の結果に関する資料を受領したときは、その結果を担当課長等に報告し、受注者に対し、評定の結果を通知しなければならない。

(工事目的物の引渡し)

第29条 監督員は、当該工事の竣工又は一部竣工に合格した後に、受注者が工事完成引渡し書(様式第18号)により、工事目的物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該工事目的物の引渡しを受けなければならない。

(関連工事との調整)

第30条 監督員は、約款第2条の規定により当該工事に関連する別契約の施工上密接に関連する工事がある場合は、工事全体の円滑な進捗のため、工程等について相互に支障がないように必要に応じて施工について調整し、受注者に対し必要事項を指示するものとする。

2 監督員は、特に必要と認められる工事については、定期的に工程会議を行い工事の円滑な進捗を図らなければならない。

(監査等)

第31条 工事の計画から維持管理までの総合的視点、施工等における技術的視点並びに事務手続き等に関する監査を目的とした地方自治法第199条第5項に基づく随時監査や国庫補助事業等における会計検査院の検査などが行われるにあたり、監督員は、立会、工事関係書類の提示、説明等を求められることがあるので十分に配慮しなければならない。

(適用除外)

第32条 地方自治法施行令第167条の2第1項及び規則第185条に規定する随意契約(手続きの透明性及び公正性の確保に留意。)による請負金額130万円未満の工事等の監督については、本要綱によらないことができる。

2 災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第2条第1項に規定する地震、洪水、暴風、豪雨、豪雪その他の異常な自然現象等が原因により生ずる災害並びに同法第97条に規定する著しく激甚である災害又は事故等により応急措置若しくは応急復旧(被害の最小化や緊急的に機能回復、原状復旧を図る工事)が迅速かつ的確に行われるよう措置しなければならない場合は、市民の生命、身体及び財産に危害又は市民生活等に重大な支障並びに影響が生じるおそれがあり、かつ、緊急の必要により競争入札に付することができない工事等(以下「緊急工事」という。)の監督については、本要綱によらないことができる。ただし、地方自治法第234条の2第1項に規定する監督の一部省略を認めるものではない。

3 前項の災害応急対策又は緊急性が高い災害復旧に関する緊急工事にあつては、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号に規定する随意契約による契約の場合においても、特別な事由があるものを除き、原則として、規程に基づき検査を行うものとする。

4 各担当部局等において、特別な事由があると認めるときは、各担当部局において監督の実施に必要な事項を定めることができる。

(委託業務等の監督)

第33条 設計、測量及び調査の委託その他の請負に係る監督については、この要綱に準じて行うものとする。

(委任)

第34条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は別に定めるものとする。

附則

(施行期日)

この要綱は、平成22年10月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

この要綱の規定は、この要綱の施行の日(以下「施行日」という。)から以降に契約する工事から適用し、施行日以前に契約した工事の監督は、なお従前の例による。

(名称変更)

この要綱による改正前の福島市請負工事監督員執務要綱(平成22年10月1日施行)を、この要綱による改正後の福島市請負工事監督要綱に名称変更する。

附則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年1月29日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年5月6日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附則

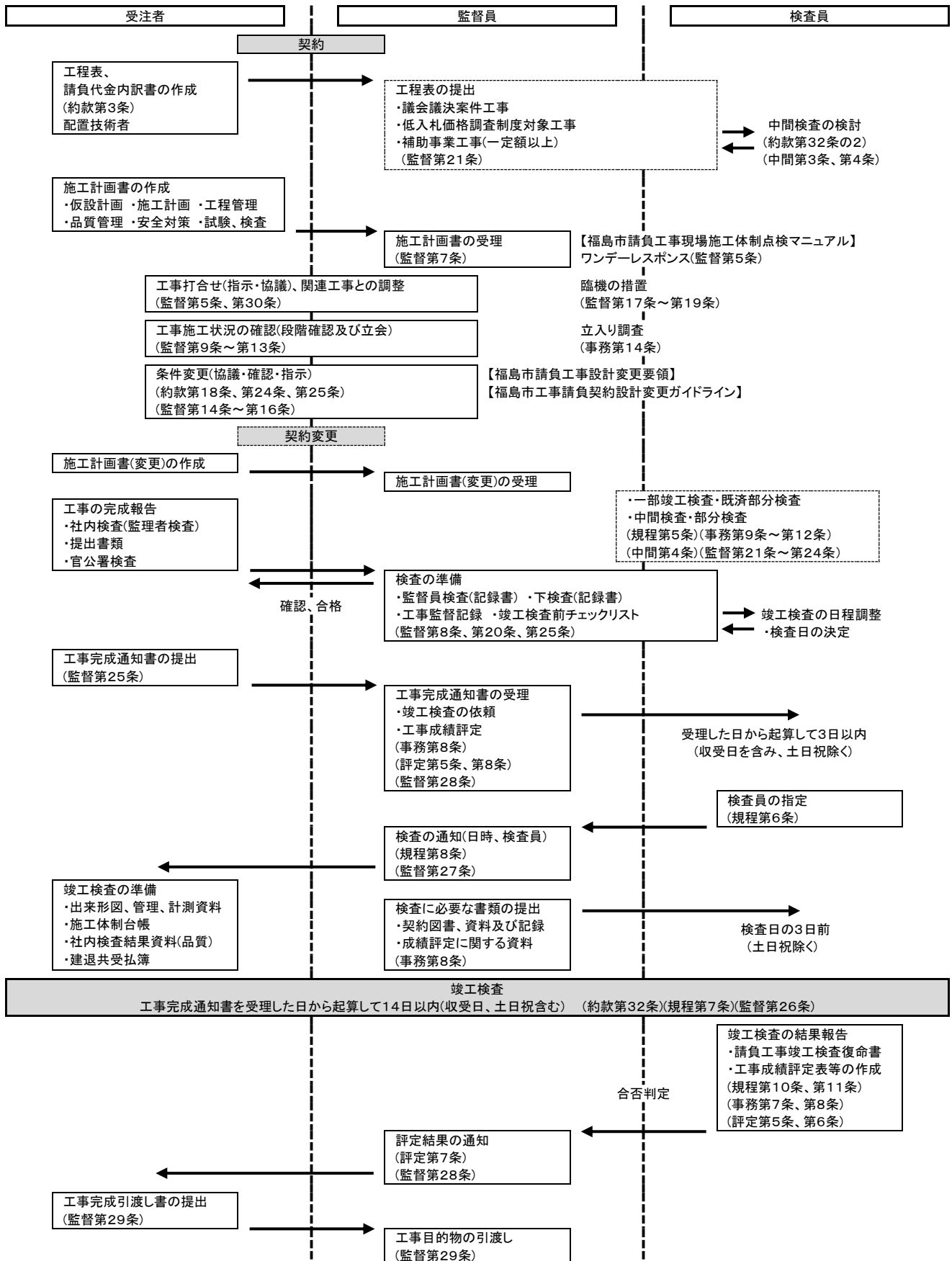
この要綱は、令和5年1月1日から施行する。

別表第1 (監督に係る業務範囲 第3条関係)

<p>基本事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定義 ・ 契約の履行の確保 ・ 円滑な施工の確保 	<p>第 2 条 定義 第 3 条 監督員 第 4 条 監督員の責務 第 5 条 設計図書に基づく処理方法 第 6 条 監督に関する書類の整理 第 8 条 監督記録 第 3 0 条 関連工事との調整 第 3 1 条 監査等</p>
<p>事前準備</p>	<p>第 7 条 施工計画書の受理</p>
<p>工事監督</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工程管理 ・ 出来形管理 ・ 品質管理 	<p>第 9 条 施工状況の確認及び立会等 第 1 0 条 工事材料等の検査 第 1 1 条 支給材料及び貸与品の検査、引渡し 第 1 2 条 工事現場発生品の処理 第 1 3 条 建設副産物の処理</p>
<p>条件変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 協議 ・ 契約変更 	<p>第 1 4 条 条件等不一致に関する調査、確認 第 1 5 条 設計図書の変更 第 1 6 条 工事の一時中止</p>
<p>工事完成確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 準備 ・ 書類の整理 ・ 依頼 	<p>第 2 0 条 検査の準備 第 2 1 条 中間検査 第 2 2 条 部分使用及び部分検査 第 2 3 条 部分払及び既済部分検査、特別検査 第 2 4 条 部分引渡し及び一部竣工検査 第 2 5 条 竣工検査</p>
<p>工事検査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 成績評定 	<p>第 2 6 条 検査の立会 第 2 7 条 検査の通知 第 2 8 条 工事成績の評定及び通知</p>
<p>臨機の措置</p>	<p>第 1 7 条 臨機の措置 第 1 8 条 損害の発生の確認及び報告 第 1 9 条 不可抗力による損害の調査及び報告</p>
<p>引渡し</p>	<p>第 2 9 条 工事目的物の引渡し</p>

別表第2 (監督に係る業務フロー 第3条関係)

凡例 規程: 福島市請負工事検査規程 中間: 福島市請負工事中間検査実施要綱 事務: 福島市請負工事検査事務処理要領
 評定: 福島市請負工事成績評定要綱 監督: 福島市請負工事監督要綱



別表第3 (監督に係る業務分掌標準一覧表 第4条関係)

凡例：◎業務調整者 ●担当者 ○報告・指示事項

事項	業務分担 職名	統括		総括		監督員	
			部長 次長	課長	係長		
(1) 契約の履行の確保							
ア 契約図書の内容の把握 イ 工事打合せ ウ 施工計画書の受理 エ 施工体制の把握 オ 契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、通知及び提出、届出の受理等 [様式第1号]	軽易なもの			○	◎	●	
カ 関連工事との調整 キ 工程把握及び工事促進指示 ク 部分払請求時の出来高の確認 [様式第14号] ケ 条件変更に関する確認、調査、検討、通知 コ 変更設計資料等の確認	重要なもの	○		◎	○	●	
サ 工事の変更及び一時中止の手続き (1) 工事の内容及び工期の変更 (2) 工事の中止及び中止に伴う工期の延長 シ 契約事務担当者等への報告 (1) 工事の内容及び工期の変更、工事一時中止の検討 (2) 一般的な損害の調査 (3) 不可抗力による損害の調査 (4) 第三者に及ぼした損害の調査 [様式第11号] [様式第12号] (5) 中間前金払請求時の認定要件の確認 (6) 部分払請求時の出来高の確認 (7) 工事関係者に関する措置請求 (8) 契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求				○	◎	○	●
(2) 施工状況の確認等							
ア 事前調査等 イ 工事測量等 ウ 施工状況の把握 エ 指定材料の確認 [様式第4号] オ 施工状況の確認段階確認を含む [様式第3号]	軽易なもの			○	◎	●	
カ 建設副産物の適正処理状況等の把握 キ 改造請求及び破壊による確認 ク 支給材料及び貸与品の確認、引渡し [様式第5号] [様式第6号] [様式第7号] [様式第8号] ケ 工事現場施工体制点検マニュアル	重要なもの	○		◎	○	●	

凡例：◎業務調整者 ●担当者 ○報告・指示事項

事項	業務分担 職名	統括		総括		監督員
			部長 次長	課長	係長	
(3)円滑な施工の確保						
ア 地元対応		軽易	○	○	◎	●
イ 関係機関との協議・調整重要		重要	○	◎	○	●
(4)検査						
ア 検査の準備 [様式第17号]						●
イ 検査日の調整						
ウ 工事の下検査 [様式第15号]						
エ 工事監督記録 [様式第2号]				◎	○	●
オ 工事完成通知書の受理 [様式第16号]						
カ 部分使用に関する承諾 [様式第13号]						
キ 検査日の通知						●
ク 工事完成検査等の立会				○	◎	●
ケ 工事成績の評定			○	◎	○	●
コ 工事成績評定の通知						
(5)その他						
ア 電子納品に関する協議、電子成果品の確認等						
イ 現場発生品の処理 [様式第9号]				○	◎	●
ウ 現場発生品の処理 [様式第10号]						
エ 工事目的物の引渡し [様式第18号]						
オ 臨機の措置			○	◎	○	●
カ 事故等に対する措置						

注

- 1 本表は監督にかかる判断・処理の標準的なものであるため、工事の特殊性等によりこれにより難しい場合は、その都度所管部長等の指示を受けるものとする。
- 2 業務調整者は問題案件に係る関係機関との調整及び処理を行うものとする。なお、問題の重要性によっては統括(部長又は次長)が業務調整者になることが出来るものとする。
- 3 支所において監督業務を行う場合の統括は予算を所管する部長又は次長、総括は支所長又は担当係長が行うものとする。

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	年 月 日
発議者名			
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> その他 ()		
契約番号	第 号		
工事名			
工事場所			
(内容)			
添付図 葉、その他添付図書			

処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> その他 します。		
		指示事項・協議結果等 ()		
	監督員	職・氏名	年 月 日	
処理・回答	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> その他 します。		
		提出・報告内容等 ()		
	現場代理人	会社名・氏名	年 月 日	

発注者の決裁区分は、内容の重要度を勘案し、部長又は課長決裁とする。

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

工事確認書

確認・立会願

年 月 日

下記について確認・立会を願いたい。

受注者
現場代理人

契約番号	第 号	
工事名		
事項	位置等	

確認・立会結果

上記について確認・立会を実施し、確認した。

立会者
(監督員)

㊟

確認・立会年月日	年 月 日
方法	現地・書面(机上)
結果判定	
指示事項 (記事)	

指示事項等処理完了確認

年 月 日 監督員職氏名

㊟

様式第4号(第10条関係)

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

工事材料検査申請書

年 月 日

契約権者

受注者 住所
氏名

請け負いました下記工事における、工事材料の検査を申請します。

記

契約番号	第 号
工事名	
工事場所	

材料名	品質規格	単位	契約数量	確認数量	合格数量	合格数量累計	残量数	備考

上記のとおり受注者から工事材料の検査依頼を受けましたので、調査した結果、合格と認めます。

年 月 日

監督員職氏名

印

様式第6号(第11条関係)

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

貸与品借用書

年 月 日

契約権者

受注者 住所
氏名

請け負いました下記工事における、福島市工事請負契約約款15条の規定に基づく貸与品を借用しました。

記

契約番号	第 号
工事名	
工事場所	

品名	規格	単位	数量	貸与期間	借用場所	返納場所	貸与条件

※貸与条件欄には、物品管理者が貸与にあたり付した条件を記入すること。

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

支給品清算書

年 月 日

契約権者

受注者 住所
氏名

請け負いました下記工事における、福島市工事請負契約約款15条の規定に基づく支給品の清算をします。

記

契約番号	第 号
工事名	
工事場所	

品名	規格	単位	数量			返納場所
			支給	使用	残量	

上記のとおり受注者から支給品の清算を受けましたので、調査した結果、事実と相違ないことを確認しました。

年 月 日

監督員職氏名

印

様式第8号(第11条関係)

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

貸与品返納書

年 月 日

契約権者

受注者 住所
氏名

請け負いました下記工事における、福島市工事請負契約約款15条の規定に基づく貸与品の返納をします。

記

契約番号	第 号
工事名	
工事場所	

品名	規格	単位	数量	貸与期間	借用場所	返納場所	備考

上記のとおり受注者から貸与品について、返納を受けましたので確認しました。

年 月 日

監督員職氏名

印

様式第9号(第12条関係)

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

現場発生品調書

年 月 日

契約権者

受注者 住所
氏名

請け負いました下記工事における、現場発生品が生じたので引渡します。

記

契約番号	第 号
工事名	
工事場所	

品名	規格	単位	数量	備考

上記のとおり受注者から現場発生品について、引渡しを受けましたので確認しました。

年 月 日

監督員職氏名

印

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

建設産業廃棄物処理結果報告書

年 月 日

契約権者

受注者 住所
氏名

請け負いました下記工事における、建設産業廃棄物については適正に処理したことを報告します。

記

契約番号	第 号
工事名	
工事場所	

廃材の種類	数量	処理方法	処理施設名称及び 処理施設所在地	運搬距離	備考
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			
		最終・中間・再利用			

報告書は、福島市が発注する土木、建築その他の請負工事に係る建設産業廃棄物について提出すること。
 報告書は、産業廃棄物管理票(マニフェスト)等による確認、集計後、遅滞なく提出すること。
 処理方法は、該当する箇所を○印で囲むこと。(最終:最終埋立処分、中間:中間処理)
 運搬距離は、発現場から処理施設所在地までの距離を記入すること。ただし、再利用の場合は、再利用する場所までの距離とする。
 報告書には、産業廃棄物管理票のD票又はE票の写しを添付すること。
 欄に不足が生じる場合は、様式を適宜作成すること。

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

事故等発生報告書

年 月 日

契約権者

受注者 住所
氏名

請け負いました下記工事において、工事関係者事故（公衆損害事故）が発生したので、下記のとおり報告します。
（福島市競争入札参加停止等取扱要綱（平成11年4月1日制定）第7条関連）

記

		監督員職氏名	
契約番号	第 号		
工事名			
工事場所			
受注者			
	現場代理人		主任(監理)技術者
請負金額			
契約工期	着工	年 月 日	
	完成	年 月 日	

事故発生日時	年 月 日 ()		時 分 頃	
事故発生場所				
被災者	死亡	人	負傷	人
			物損	円
氏名				
	生年月日	年 月 日生	生年月日	年 月 日生
	年齢	性別	年齢	性別
住所				
勤務先				
被災の程度				
物損の内容	死亡・負傷(全治 入院)		死亡・負傷(全治 入院)	

様式第 1 1 号乙(第 1 8 条関係)

<p>事故発生の状況</p>	<p>・どのような場所で ・どのような作業をしている時に ・どのような物又は環境で ・どのような不安全な又は有害な状況にあつて ・どのようにして事故が発生したか 等を詳細に記入し被災状況を図示すること</p>
<p>事故発生の原因</p>	<p>安全衛生管理の措置が適切であつたか</p> <hr/> <p>労働安全衛生法及び同規則違反の疑いがあるか</p>
<p>安全管理の程度</p>	<p>A 著しく安全管理義務を怠つていたと認められる B 安全管理上の問題が認められ、請負者の安全管理の措置が不適切であつたと認められる C 請負者の安全管理の措置は、概ね適切であつたと認められる</p>
<p>そ の 他</p>	

報告書は、福島市が発注する土木、建築その他の請負工事に係る事故等について提出すること。

報告書は、事故発生後速やかに提出すること。

報告書には、図面、写真等の事故等の発生状況等が判別できる書類及び労働者死傷病報告書(労働安全衛生規則第 9 7 条関係様式)の写しを添付すること。

被災者等で欄に不足が生じる場合は、様式を適宜作成すること。

様式第12号(第18条関係)

部長	次長	課長	課長補佐	係長	係員	室長	主任検査員	検査員

契約検査課長 様

年 月 日

課長

事故等報告書

(福島市競争入札参加停止等取扱要綱第7条関連)

下記工事について発生した事故等について報告いたします。

契約番号							
工事名							
工事場所							
受注者							
	現場代理人			主任(監理)技術者			
請負金額							
契約工期	着工						
	完成						
事故概要							
事故発日時	年 月 日 ()			時 分 頃			
事故発生場所							
被災者							
事故発生状況 及び経緯							
過失概要							
虚偽記載等							
今後の対策							
監督員職氏名					連絡先		

添付資料 事故等発生報告書 一式

部分使用承諾書

年 月 日	
受注者	様 契約権者
下記工事について、引渡し前に工事目的物の一部を使用したいので、福島市工事請負契約約款第34条第1項の規定により部分使用を承諾願います。	
契約番号	
工事名	
工事場所	
請負金額	
契約工期	年 月 日 年 月 日
承諾事項	(部分使用する理由) (部分使用する箇所) (部分使用する期間) 自 年 月 日 至 年 月 日
請け負いました上記工事について、福島市工事請負契約約款第34条第1項の規定により部分使用を承諾するとともに、福島市請負工事検査規程第5条の規定による部分検査に立会いたします。	
年 月 日	
住 所 受注者 商号又は名称 氏 名	
福島市長	

部長	次長	課長	課長補佐	係長	係員

既済部分検査請求書

契約番号					
工事名					
工事場所	福島市				
請負金額	¥				
契約締結日	年 月 日				
契約工期	年 月 日		年 月 日		
着手年月日	年 月 日				

請け負いました上記工事について、福島市工事請負契約約款第38条第2項による工事請負代金の部分払を請求したいので、同条第3項に定める工事既済部分の検査を請求します。

年 月 日

住 所

受注者 商号又は名称

氏 名

福島市長

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

下検査記録書

		監督員職氏名			
契約番号	第 号				
工事名					
工事場所					
受注者	現場代理人		主任(監理)技術者		
請負金額	当初		変更後		
契約工期	着工	当初	年 月 日		年 月 日
	完成		年 月 日		年 月 日

検査区分	<input type="checkbox"/> 竣工	<input type="checkbox"/> 一部竣工	<input type="checkbox"/> 中間	<input type="checkbox"/> 部分	<input type="checkbox"/> 既済部分
------	-----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------

監督員検査	検査年月日	年 月 日	是正確認	年 月 日
結果判定	合格 ・ 不合格			
指示事項				

係長検査	検査年月日	年 月 日	是正確認	年 月 日
結果判定	合格 ・ 不合格			
指示事項				

部 長	次 長	課 長	課長補佐	係 長	係 員

工事完成通知書

契 約 番 号					
工 事 名					
工 事 場 所	福島市				
請 負 金 額	¥				
契 約 締 結 日	年 月 日				
契 約 工 期	年 月 日		年 月 日		
着 手 年 月 日	年 月 日				
完 成 年 月 日	年 月 日				
<p>請け負いました上記工事について、完成しましたので、福島市工事請負契約約款第32条第1項の規定により通知します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住 所 受 注 者 商号又は名称 氏 名</p> <p>福島市長</p>					

竣工検査前チェックリスト

		監督員職氏名	
契約番号	第	号	
工事名			

番号	項目	有・済	無・未
1	工事検査依頼書(工事完成通知書を受理した日から起算して3日以内)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	契約書(現場代理人及び主任技術者等の資格等の確認、技術者変更届の有無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	変更契約書(変更設計金額のシステム入力修正)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	下検査記録書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	工事監督記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	工事成績評定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	工事完成通知書(既済部分検査請求書、部分使用承諾書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	工事写真(工事施工前、竣工、経過、建退共シール、黒板、補足説明)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	実施工程表(工程管理に関する書類)、変更工程表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	施工計画書(施工体制に関する書類)、変更施工計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	施工体制台帳の写し(下請負関係者一覧表)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	施工図、承諾図	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	出来形管理資料(出来形図、出来形管理、出来形数量又は出来形計測資料)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	品質管理資料(品質証明、出荷証明関係書類)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	使用資材、工事材料確認資料(設計図書で指示した工食用材料の試験結果)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	官庁等届出書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	各種試験成績書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	工事打合せ議事録(打合せ簿、協議書、承諾書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	確認・立会記録(設計図書で指示した施工立会の記録)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	社内検査結果資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	下請引取り検査結果記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	コストに関する資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	週休2日工事の達成状況に関する資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	建設産業廃棄物処理結果報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	建設廃棄物処理委託契約書の写し、産業廃棄物管理票(マニフェスト)の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	工事実績データ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	火災保険、建設工事保険その他の保険等の証書(設計図書に定めがある場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	建設業退職金共済等(共済証紙受払簿、証紙貼付状況報告書、共済証紙受領書)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	安全管理に関する資料(点検記録、店社パトロール、KY活動)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	検査に必要な足場、はしご等の仮設物以外の撤去、後片付け	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※書類の有無又は現場にて確認したかどうかチェックすること。

工事完成引渡し書

年 月 日	
福島市長	
受注者	住所 _____
	氏名 _____
請け負いました下記工事が完成しましたので、引渡します。	
契約番号	
工事名	
工事場所	福島市
請負金額	¥
契約工期	着工 年 月 日 完成 年 月 日
完成年月日	年 月 日
検査年月日	年 月 日