

改正後	改正前
<p data-bbox="150 235 464 264">福島市請負工事監督要綱</p> <p data-bbox="360 300 715 331">最終改正 <u>令和2年4月1日</u></p> <p data-bbox="150 369 233 400">(目的)</p> <p data-bbox="150 407 783 725">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。)、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。</p> <p data-bbox="150 732 233 763">(定義)</p> <p data-bbox="150 770 783 1160">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。</p> <p data-bbox="181 1167 233 1198">(1)</p> <p data-bbox="150 1205 181 1236">略</p> <p data-bbox="181 1243 233 1274">(15)</p> <p data-bbox="181 1281 347 1312">(16) 検査員</p> <p data-bbox="213 1319 783 1451">「検査員」とは、規則第194条、<u>約款第32条</u>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。</p> <p data-bbox="181 1458 233 1489">(17)</p> <p data-bbox="181 1496 233 1527">(18)</p> <p data-bbox="181 1534 233 1565">(19)</p> <p data-bbox="181 1572 405 1603">(20) 現場代理人</p> <p data-bbox="181 1610 783 1886">「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<u>約款第10条</u>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。</p> <p data-bbox="181 1892 233 1924">(21)</p> <p data-bbox="181 1930 233 1962">(22)</p> <p data-bbox="150 1968 261 2000">(監督員)</p> <p data-bbox="150 2007 783 2063">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</p>	<p data-bbox="810 235 1125 264">福島市請負工事監督要綱</p> <p data-bbox="1018 300 1404 331">最終改正 平成31年4月1日</p> <p data-bbox="810 369 893 400">(目的)</p> <p data-bbox="810 407 1444 725">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。)、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。</p> <p data-bbox="810 732 893 763">(定義)</p> <p data-bbox="810 770 1444 1160">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。</p> <p data-bbox="842 1167 893 1198">(1)</p> <p data-bbox="810 1205 842 1236">略</p> <p data-bbox="842 1243 893 1274">(15)</p> <p data-bbox="842 1281 1008 1312">(16) 検査員</p> <p data-bbox="874 1319 1444 1451">「検査員」とは、規則第194条、約款第31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。</p> <p data-bbox="842 1458 893 1489">(17)</p> <p data-bbox="842 1496 893 1527">(18)</p> <p data-bbox="842 1534 893 1565">(19)</p> <p data-bbox="842 1572 1066 1603">(20) 現場代理人</p> <p data-bbox="842 1610 1444 1886">「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11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。</p> <p data-bbox="842 1892 893 1924">(21)</p> <p data-bbox="842 1930 893 1962">(22)</p> <p data-bbox="810 1968 922 2000">(監督員)</p> <p data-bbox="810 2007 1444 2063">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</p>

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。)の監督に関する事
- (2) 評定要綱に定める工事の成績評定に関する事
- (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事

2

3

4

(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

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)

略

(5)

(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

(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

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10条第2項に規定する権限を有する工事を指す。以下同じ。)の監督に関する事
- (2) 評定要綱に定める工事の成績評定に関する事
- (3) 福島市元請・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事

2

3

4

(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

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)

略

(5)

(6) 約款第2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10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

(契約図書に基づく処理方法)

第5条 監督員は、約款第10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10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

合は、速やかに担当課長等に報告しなければならない。

3

4

(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条に規定する工程表及び請負代金内訳書
- (2)

略

(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

略

6

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

略

(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

3

(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。

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

4

(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4条に規定する工程表及び請負代金内訳書
- (2)

略

(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

略

6

7 約款第17条第2項及び第3項の規定に基づき、約款第14条第2項若しくは第15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

略

(工事材料等の検査)

第10条 監督員は、約款第14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

3

(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16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
3
4

(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

2
3
4

(建設副産物の処理)

第13条 監督員は、建設資材を搬入又は建設発生土、コンクリート塊、アスファルト塊、建設発生木材、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、アスベスト(飛散性)等の建設副産物を搬出する工事にあつては、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)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。

2 監督員は、工事の着手時において、受注者より、「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。

3 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っては、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。

(設計図書の変更)

第15条

2
3
4
5
6

7 監督員は、契約締結後に約款第18条又は第19条の規定により、次の各号に掲げる内容に変更が生じたときは、契約変更締結後7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、その内容を工事内容(変更)報告書(様式第11号)により検査員へ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12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
略

(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
3

(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14号)により部分使用に係る承諾を得なければならない。

2

(部分払及び既済部分検査、特別検査)

第10号)及び「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。

4 監督員は、産業廃棄物が搬出される工事にあっては、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。

(設計図書の変更)

第15条

2
3
4
5
6

7 監督員は、契約締結後に約款第18条又は第19条の規定により、次の各号に掲げる内容に変更が生じたときは、契約変更締結後7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、その内容を工事内容変更報告書(様式第11号)により検査員へ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31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12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
略

(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31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
3

(部分使用及び部分検査)

第22条 監督員は、約款第33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14号)により部分使用に係る承諾を得なければならない。

2

(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15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58条第1項の規定により契約を解除し、約款第49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16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17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18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

第23条 監督員は、規則第157条及び約款第37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15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1項並びに約款第45条第1項の規定により契約を解除し、約款第47条第1項の規定による部分払をするときは、内訳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38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、工事が竣工したときは、直ちに監督員検査を実施し、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、未竣工工事又は不適合工事を発見したときは、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、前項の規定による下検査を受けたときは、下検査記録書(様式第16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。

3 監督員は、第1項の下検査の結果、合格(是正事項の確認含む。)と認められる場合、かつ、次の各号に示す要件をすべて満たした場合において、受注者から工事完成届(様式第17号)及び工事の完成を確認するための図書、資料、記録等を受理し、竣工検査前チェックリスト(様式第18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。

(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

(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 監督員は、第2項に規定する緊急工事の契約を締結したときは、契約締結後7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、その内容を工事内容(変更)報告書(様式第11号)により検査員へ報告しなければならない。ただし、請負金額が500万円未満の工事については除く。

5 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。

(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

4 第2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。

(関連工事との調整)

第30条 監督員は、約款第3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

(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 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。

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 年 月 1日から施行する。

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。

様式第5号(第11条関係)

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

支給品受領書

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1.5条の規定に基づく支給品を受領しました。

記

契約番号	第	号
工事名		
工事場所		

品名	規格	単位	数量	備考

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1.5条の規定に基づく貸与品を借用了。

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。

様式第5号(第11条関係)

部長	次長	課長	課長補佐	係長	監督員

支給品受領書

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1.6条の規定に基づく支給品を受領しました。

記

契約番号	第	号
工事名		
工事場所		

品名	規格	単位	数量	備考

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1.6条の規定に基づく貸与品を借用了。

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。

様式第7号(第11条関係)

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1.5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

Ⓢ

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1.5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

Ⓢ

様式第7号(第11条関係)

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1.6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

Ⓢ

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1.6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

Ⓢ

様式第10号(第13条関係)

Table with 6 columns: 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

Table with 2 columns: 契約番号, 工事名, 工事場所

Main table with 6 columns: 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

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。

様式第10号(第13条関係)

Table with 6 columns: 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

Table with 2 columns: 契約番号, 工事名, 工事場所

Main table with 6 columns: 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

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。

様式第11号(第15条、第32条関係)

Table with 6 columns: 部長, 次長, 課長, 室長, 主任検査員, 検査員

年 月 日

契約検査課長 様

課長

工事内容(変更)報告書

(第 回)

下記工事についての、工事内容(変更)を報告いたします。

Table with 2 columns: 監事員職氏名, 連絡先, 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

Table with 2 columns: 請負金額, 契約工期, 着工, 完成, 緊急工事等に係る契約締結理由等

Table with 2 columns: 変更理由, 変更前, 変更後

※契約締結又は契約変更締結後7日以内に提出。 ※工事概要は、すべての工事で記入すること。

様式第11号(第15条関係)

Table with 6 columns: 部長, 次長, 課長, 室長, 主任検査員, 検査員

年 月 日

契約検査課長 様

課長

工事内容変更報告書

(第 回)

下記工事についての、工事内容が変更になりましたので報告いたします。

Table with 2 columns: 変更内容, 変更理由

※契約変更締結後7日以内に提出。

部分使用承諾書

受注者 様 年 月 日

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3.4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 至 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3.4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 至 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3.8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

部分使用承諾書

契約番号	
工事名	
工事場所	
請負金額	
契約工期	着工 年 月 日 完成 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

上記について、福島市工事請負契約約款第3.3条の規定により、引渡し前に工事目的物の一部を使用したいので承諾願います。

年 月 日

受注者 様 契約権者
(監督員) ㊞

上記について、福島市工事請負契約約款第3.3条の規定により部分使用を承諾します。

年 月 日

受注者 ㊞

部 長	次 長	課 長	室 長	主任検査員	検査員

既済部分検査請求書

年 月 日

福島市長

住 所
受注者 _____
氏 名 _____ ㊞

請け負いました下記工事について、福島市工事請負契約約款第3.7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。

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

工事の既済部分検査員指定

上記工事の当該請負契約に係る既済部分の確認のため、検査を命ずる。

_____ 課
_____ 職 氏名 _____

様式第16号(第25条関係)

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	変更後	年 月 日
	完成	当初	年 月 日	変更後	年 月 日

検査区分 竣工 一部竣工 中間 部分 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				

様式第17号(第25条関係)

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				

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3.2条第1項の規定により通知します。

年 月 日

住所
受注者 商号又は名称
氏名

福島市長

様式第16号(第25条関係)

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	変更後	年 月 日
	完成	当初	年 月 日	変更後	年 月 日

検査種別 竣工 一部竣工 中間 部分 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				

様式第17号(第25条関係)

部長	次長	課長	室長	主任検査員	検査員

工事完成届

福島市長	年 月 日
住所	
受注者	
氏名	印
請け負いました下記工事は、このたび完成しましたので届け出ます。	
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

工事の完成検査員指定

上記工事の当該請負契約に係る履行の完了確認のため、検査を命ずる。

部 課
職 氏名

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、 <u>技術者変更届の有無</u>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<u>変更契約書(変更設計金額のシステム入力修正)、工事内容(変更)報告書</u>	<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 <u>通知書</u> (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(<u>下請負関係者一覧表</u>)	<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	<u>コストに関する資料</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	建設産業廃棄物処理結果報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	建設産業廃棄物処理委託契約書の写し、 <u>産業廃棄物管理票(マニフェスト)の写し</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	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"/>
26	工事実績データ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	火災保険、 <u>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)</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<u>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)</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	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"/>
30	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。

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	<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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	下検査記録書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	工事監督記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	工事成績評定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	コスト構造改善	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	工事完成届(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	<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	建設産業廃棄物処理委託契約書の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	建設産業廃棄物処理結果報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	産業廃棄物管理票(マニフェスト)の写し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	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"/>
26	工事実績データ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	火災保険等証書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	建退共証紙受払簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	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"/>
30	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。