

監督員の業務（建築）

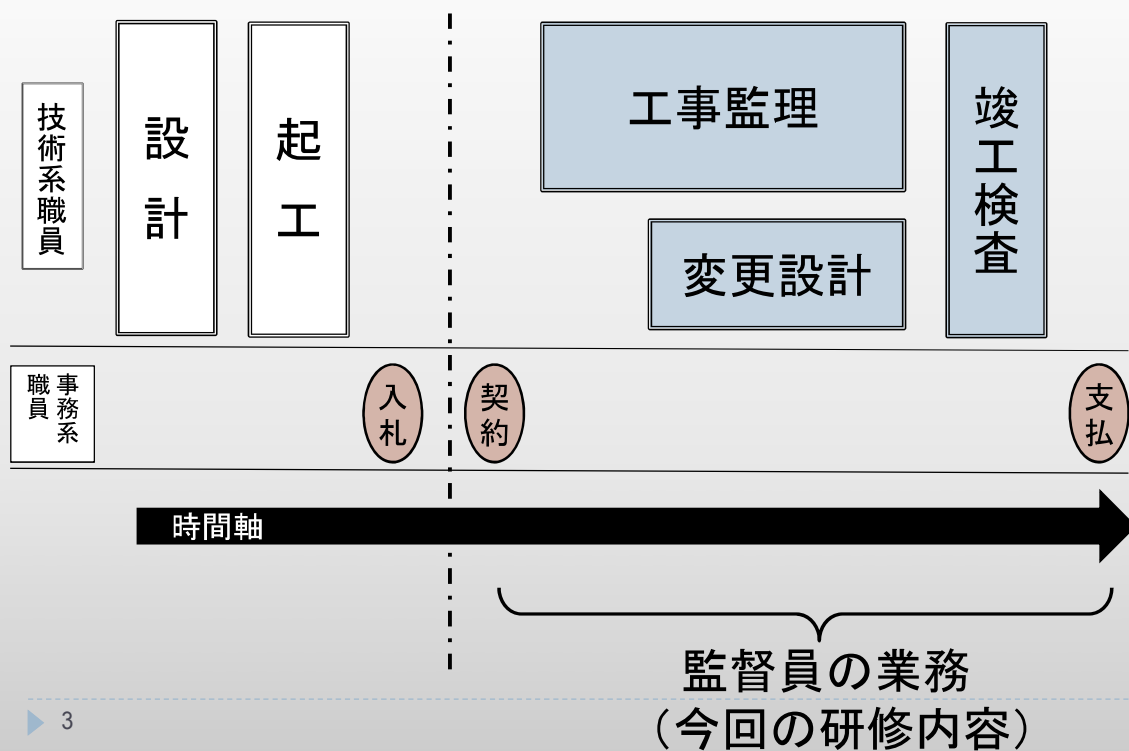
技術管理課 主査 横田 尚也



講義の内容

- 1 講義のねらい
- 2 公共工事と監督業務
- 3 監督員の権限
- 4 監督員の業務
- 5 設計変更（設計変更等ガイドライン）
- 6 検査
- 7 発注者の責任
- 8 監督員の自覚

参考 ～工事の流れ～



1 講義のねらい

- 公共工事における監督員の業務の目的、内容
- 監督業務の重要性と監督員に求められる能力
- 関係する法律、要綱、基準の理解
- 発注者として果たすべき役割
- 各段階で行う業務

2 公共工事と監督業務

(1) 監督員と現場代理人

○監督員

請負契約の履行において、発注者（福島県）の代理人として、設計図書に従い工事が施工されているかを監督する者



○現場代理人

現場代理人は現場に常駐し、会社の代表を代理する者
契約解除権以外、全ての権限



▶ 5

○現場監督（主任技術者等、技術上の管理を司る）

2 公共工事と監督業務

(2) 公共工事と法律等

○公共工事の法律による定義

- ・公共工事の前払金保証事業に関する法律（第2条）
- ・公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（第2条）

○公共工事の品質確保

- ・公共工事の品質確保の促進に関する法律（第3条）

『経済性に配慮しつつ価格以外の多様な要素をも配慮し、価格及び品質が総合的に優れた内容の契約がなされることにより、確保されなければならない。』

- ・ 福島県土木・建築総合計画
～安全・安心、豊かさを次代につなぐ県土づくりプラン～

県総合計画の“「ひと」「暮らし」「しごと」が調和しながらシンカ（深化、進化、新化）する豊かな社会”を実現する

公共工事の品質確保は重要

▶ 6

令和3年12月改定

FUKUSHIMA

福島県土木・建築総合計画

安全・安心、豊かさを
次代につなぐ
県土づくりプラン

2021年度版



2 公共工事と監督業務

(3) 監督業務の重要性

発注者責任

「公正さを保ちつつ、良質なモノを低廉な価格でタイムリーに調達し、提供する責任」

【監督業務】
適正な工事の履行確保を目的

【監督員】
現場状況を的確に把握できる能力
現場にふさわしい工事目的物を施工するための知識
そのときどきの社会情勢や時代背景に的確に対応する能力

現場状況を的確に把握し、自ら考え自ら判断する能力
工事を総合的にマネジメントする能力

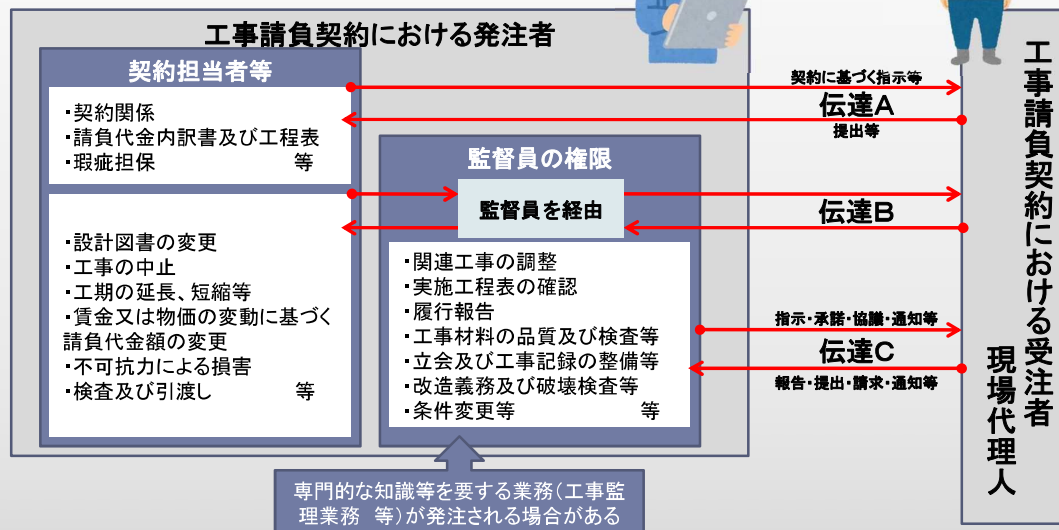
3 監督員の権限

監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次の権限を有する。

- (1) 契約の履行についての受注者又は受注者の現場代理人に対する指示、承諾又は協議
- (2) 設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成した詳細図等の承諾
- (3) 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験
若しくは検査（確認を含む。）

福島県工事請負契約約款第9条第2項
(以下、契約約款)

3 監督員の権限



伝達A 受注者と契約担当者等が書面を直接伝達するもの等

伝達B 受注者と契約担当者等が書面を監督員を経由して伝達するもの等

伝達C 受注者と監督員が書面を直接伝達するもの等

この「伝達」とは、契約に基づく指示・承諾・協議・報告・提出・請求・通知・立会等の発注者と受注者間の意図伝達を総称するものである。

9

4 監督員の業務 (用語の説明)

「監督」

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、工事施工状況の確認及び把握等を行い、契約の適正な履行を確保する業務

「契約図書」

契約書及び「設計図書」

- 1 質問回答書
- 2 特記仕様書
- 3 図面
- 4 標準（共通）仕様書

※金入設計書は、契約図書ではなく、参考資料

「監督員」

工事を監督するもの

10

4 監督員の業務（業務の内容）

1 契約履行の確保

- (1) 契約図書の内容の把握
- (2) 工事打合せ
- (3) 施工計画書（変更）の受理
- (4) 施工体制の把握
- (5) 契約書・設計図書に基づく指示等
- (6) 関連工事との調整
- (7) 工程把握及び工事促進指示
- (8) 部分使用の同意手続き及び検査の立会
- (9) 条件変更に関する確認、調査、検討、通知
- (10) 変更設計資料等の確認
- (11) 工事の変更及び一時中止の手続き
- (12) 契約事務担当者等への報告



4 監督員の業務（業務の内容）

2 施工状況の確認等

- (1) 事前調査等
- (2) 工事測量等
- (3) 施工状況等の把握
- (4) 指定材料の確認
- (5) 施工状況の確認（段階確認を含む）
- (6) 建設副産物の適正処理状況等の把握
- (7) 改造請求及び破壊による確認
- (8) 支給材料及び貸与品の確認、引渡し



3 円滑な施工の確保

- (1) 地元対応
- (2) 関係機関との協議・調整

4 その他

- (1) 電子納品に関する協議、電子成果品の確認等
- (2) 現場発生品の処理
- (3) 臨機の措置

4 監督員の業務（様式②）

確認書

<第8号様式・約款9条、14条関係>

確認書

部長・次長	課長	主任主査	監督員

確認・立会願

下記について確認・立会を願いたい。

建築業者名
依頼代理人名

工事名	番 号	工事
工事場所		
事 項	位 置 等	

確認・立会結果書

上記について、確認・立会を実施し確認した。

立会者名 印

確認・立会年月日	平成 年 月 日
方 法	現 地 ・ 書 類 (机上)
結 果 判 定	
指 示 事 項 (記 事)	

指示事項等処理完了確認 平成 年 月 日 監督員 印

<第8号様式・約款9条、14条関係>

確認書

部長・次長	課長	主任主査	監督員

確認・立会結果書

上記について、確認・立会を実施し確認した。

立会者名 印

確認・立会年月日	平成 年 月 日
方 法	現 地 ・ 書 類 (机上)
結 果 判 定	
指 示 事 項 (記 事)	

指示事項等処理完了確認 平成 年 月 日 監督員 印

▶ 15

4 監督員の業務（最近の話題）

- (1) 情報共有システム(ASP)について
- (2) 遠隔臨場について
- (3) ウィークリースタンスについて
- (4) ワンデーレスポンスについて

▶ 16

4 (1) 情報共有システム (ASP) について

情報共有システムとは

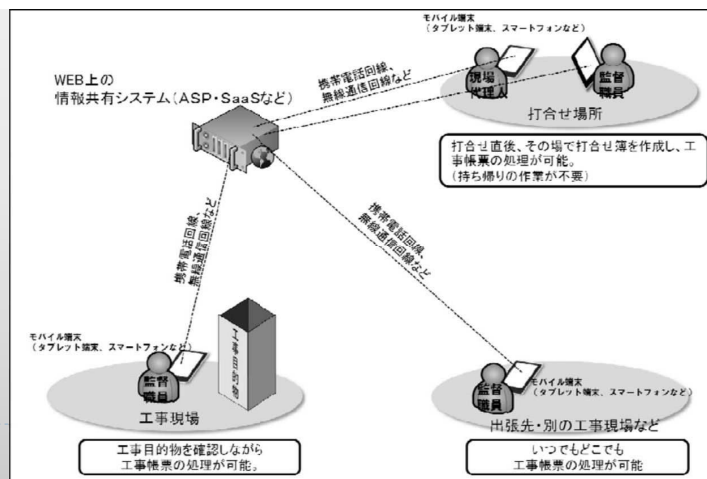
情報通信技術 (ICT) を活用し、受発注者間など異なる組織間で

情報を交換・共有することで業務効率化を実現

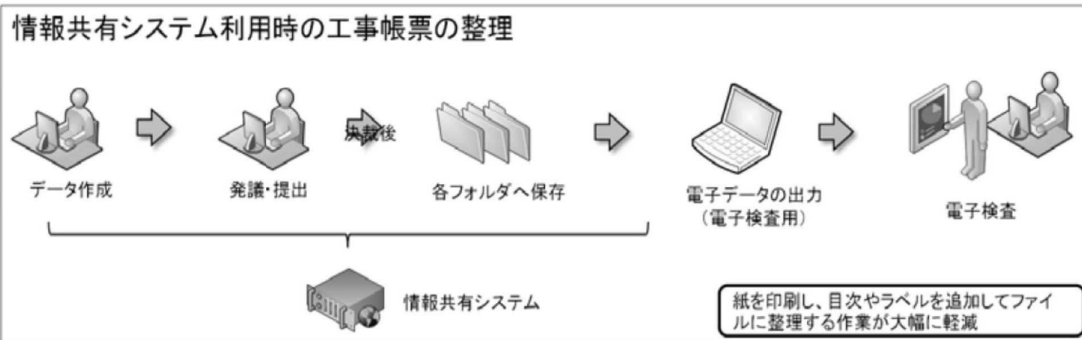
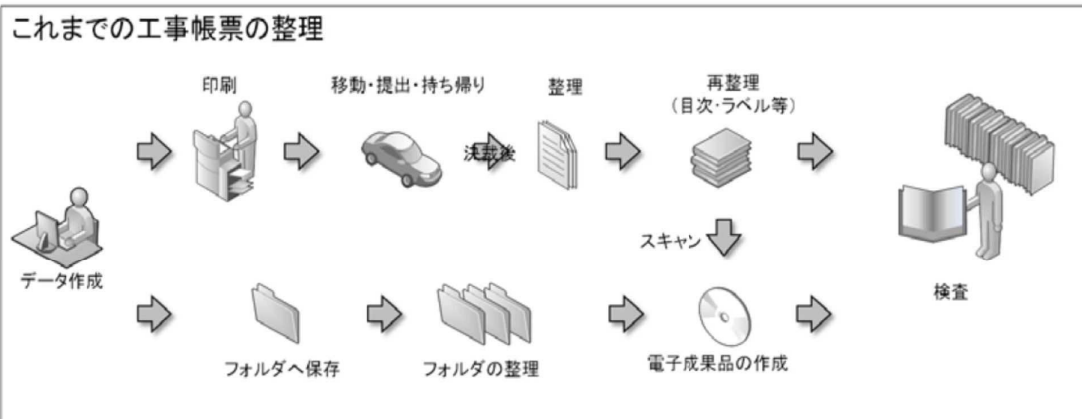
工事の受発注者がクラウドサービスを利用、工事書類の決裁等を行う。

ネット上で
いつでもどこでも
対応可能

17



書類(工事帳票)の作成、整理作業等の効率化



18

情報共有システムの特徴

【効果】

移動時間の削減

書類の整理作業の軽減

処理の迅速化

監督業務の効率化

検査準備作業の軽減

電子的納品・電子検査の促進

書類保管場所の削減

など



建設業界の
“生産性向上”と
“働き方改革”
に期待

4（2）遠隔臨場について

1. 総則 1.1 目的

本要領は、福島県土木部が発注する工事及び業務委託において「段階確認」、「材料確認」と「立会」を必要とする作業に遠隔臨場を適用して、受発注者の業務効率化を図るとともに、契約の適正な履行として施工履歴を管理するために、以下の事項を定めるものである。

- 1) 適用の範囲
- 2) 遠隔臨場に使用する機器構成と仕様
- 3) 遠隔臨場による段階確認等の実施及び記録

【解説】

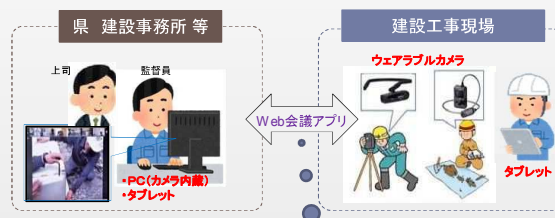
遠隔臨場とは、ウェアラブルカメラ等による映像と音声の双方向通信を使用して「段階確認」、「材料確認」と「立会」を行うものである。

「建設現場等の遠隔臨場に関する試行要領（以下、「本要領」という。）」は、受注者における「段階確認に伴う待ち時間の削減」、発注者（監督員）における「現場臨場の削減による効率的な時間の活用」等の働き方改革を目的として、遠隔臨場を適用するにあたり、その適用範囲や具体的な実施方法と留意点等を示したものである。

本要領の目的を踏まえ、遠隔臨場に必要とする機器の準備と運用が可能であり、かつ効果の検証及び課題の抽出が期待できる工種を対象とする。

- ・効果の検証及び課題の抽出が期待できる工種を次に列挙する。
- ・段階確認、材料確認又は立会を、映像確認できる工種
- ・本試行を実施可能な通信環境を確保できる現場

✓遠隔臨場とは、
LIVE映像を見ながら現場を管理するもの



skype、Zoom、
Microsoft Teams等

✓対象：土木部発注の工事、業務委託

✓目的：受発注者の業務の効率化
発注者の準備及び移動時間の削減
受注者の待ち時間の削減
+
新型コロナウイルス感染防止

4 (3) ウィークリースタンスについて

ウィークリースタンス

(1) 昼休みや午後4時以降の打合せは行わない

打合せ時間の配慮

(2) 休日明け日(月曜日等)を依頼の期限日としない

(3) 休日前(金曜日等)は新たな依頼をしない

資料作成の配慮

(4) 定時間際や定時後に依頼をしない

(5) 作業内容に見合った作業期間を確保する

(6) ワンデーレスポンスを徹底する

ワンデーレスポンスの徹底

(7) 水曜日、金曜日は定時の帰宅を心がける

(8) 工程に影響する条件等を、事前に受発注者間で確認共有する

その他

(9) 受発注者間で全体の工事、業務工程の確認・共有を行い、
作業工程の把握に努める

計画的に工事、業務を履行することで、各成果の品質確保に努めるとともに、ワークライフバランスを推進することにより、建設業における担い手の育成及び確保を目的としてウィークリースタンスの取り組みを実施。

※災害発生時等の緊急的な対応については対象外

4 (4) ワンデーレスポンスについて

ワンデーレスポンス

受注者からの質問・協議

できる限り「その日のうち」に解決する努力をする

上司の判断が必要、その日のうちに解決できない場合は、回答日を予告

工事現場において発生する諸問題に対し迅速な対応を実現することで、現場の手持ちの減少による効率的(時間的・経済的)な現場施工が可能となり、トラブルの拡大を防ぐことにもつながる。

5 設計変更（設計変更等ガイドライン）

設計変更

約款第18条（条件変更）又は第19条（設計図書の変更）の規定により設計図書を変更することをいう。

設計変更該当する	設計変更該当しない
<ul style="list-style-type: none">○設計図書に誤謬又は脱漏がある。○設計図書の表示が明確ではない○設計図書に示された施工条件と現場が一致しない○予期できない特別の事態が生じた場合	<ul style="list-style-type: none">×設計図書に定めのない事項について受注者が独自の判断により施工を実施した場合×約款等による所定の手続きを経ていない場合×指示、協議等を踏まえないで施工した場合

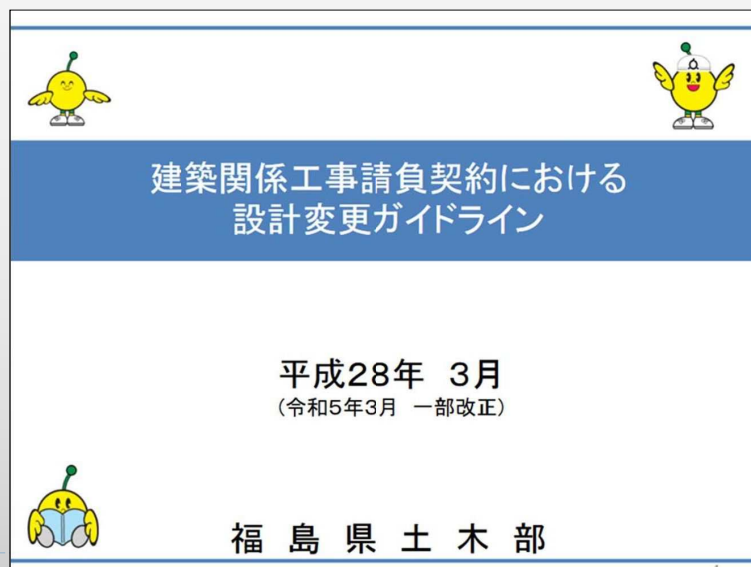
契約変更

契約約款第23条（工期の変更方法）又は第24条（請負代金額の変更方法）の規定により協議し、工期又は請負代金額変更の契約を締結すること

5 設計変更（設計変更ガイドライン）


建築関係工事請負契約における設計変更ガイドライン

設計変更に係る業務の円滑化を図ることを目的
円滑な設計変更を行うためのツール



5 設計変更（設計変更ガイドライン）

建築関係工事請負契約における 設計変更ガイドライン	
目次	
I 本ガイドラインの位置づけ	P. 3
II 設計変更ガイドライン	P. 4～18
III 工事一時中止ガイドライン	P. 21～34
IV 受発注者間のコミュニケーション	P. 35
V 『参考資料』〈福島県工事請負契約款（抜粋）他〉	P. 36～48
VI 『Q & A 及び事例集』	P. 49～



福島県土木部 2

6 検査

発注者責任を果たすためには、工事目的物を最終的に受け取るための「検査業務」を適正に行うことも重要。

(1) 検査の種類

中間検査

工事の品質を確保するために行う検査 契約約款第31条の2第1項

ア 鉄筋コンクリート造にあっては、階数が3以上のもの

イ 鉄骨造にあっては、階数が3以上又はスパンが20m超

ウ 竣工検査前に主要な機器（汎用品を除く）が水没又は不可視部分されるもの

エ 工事中間地点での出来形の成否がその後の工事施工やその他の部分に大きく影響を与えるおそれのあるもの

竣工検査

工事の完成を確認するために行う検査 契約約款第31条第2項

一部竣工検査

工事の部分引き渡しに係る工事の確認を行うための検査 契約約款第38条第1項

既済部分検査

部分払いに係る工事の出来高等の確認をするための検査 契約約款第37条第3項

6 検査

(2) 検査実施体制

検査実施者

「専門検査員」(出納局工事検査課職員)

「依命検査員」(主査相当職以上又は専門員)



監督員は自らが監督する
工事の検査はできない。

(3) 検査の実施

検査は、工事請負契約書、契約約款、設計図書と対比し、その適否を判断する。

(4) 監督員があらかじめ準備する資料・記録

- 1) 出来形図
- 2) 施工管理の結果資料
 - ア 出来形管理
 - イ 品質管理
 - ウ 工事写真
- 3) 設計図書で指定した工事材料の試験結果
- 4) 上記以外の使用材料に関する資料
- 5) 設計図書で指示した施工立会いの記録
- 6) 社内検査結果記録
- 7) その他検査員が指示するもの

検査状況



7 発注者の責任

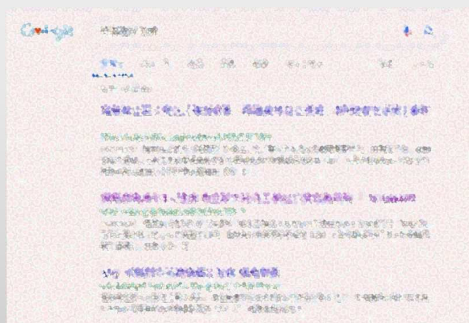
発注者側の責任が規定されている法律等

	法律名等	条項	項目	内容
刑事	労働安全衛生法	第3条第3項	注文者の責務	建設工事の注文者仕事を他人に請け負わせる者は、施工方法、工期等について、安全で衛生的な作業の遂行を行うおそれのある条件を附さないように配慮しなければならない。
		第31条の3	違法な指示の禁止	注文者は、その請負人に対し、当該仕事に関し、その指示に従って当該請負人の労働者を労働させたならば、この法律又はこれに基づく命令の規定に違反することとなる指示をしてはならない。
	刑法	第211条	業務上過失致死傷等	業務上必要な注意を怠り、よって人を死傷させた者は、五年以下の懲役もしくは禁固又は、五十万円以下の罰金に処する。重大な過失により人を死傷させた者も同様とする。
民事	民法	第716条	注文者の責務	発注者が請負人の仕事の施工に関して行った注文又は指示に過失があった場合にその損害を賠償する責任を負う。それ以外の場合は発注者にその責任がない。
	福島県工事請負契約約款	第26条	臨機の措置	乙は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認める時は、乙はあらかじめ監督職員の意見を聴かなければならない。ただし、緊急ややむを得ない事情があるときはこの限りではない。
	福島県土木部工事監督員執務要綱	第3条	臨機の措置	災害防止、その他工事の施行上、特に必要があると認められるときは、受注者に対し臨機の措置を求める。

8 監督員の自覚

福島県職員の収賄事件による逮捕事案

発 生	所 属
2011年10月(平成23年度)	土木部(営繕課)
2023年1月(令和4年度)	農林水産部
2023年5月(令和5年度)	土木部(県中流域下水道建設事務所)
2024年8月(令和6年度)	土木部(福島空港)
2024年11月(令和6年度)	土木部(会津若松建設事務所)



←インターネットに、名前や住所が晒されてしまう。

監督員は受注者に対して大きな影響力があります。その影響力が誤った結果となり、このような形となることがあることに決して忘れないでください。

29

受注者等と接するための注意事項

1 受注者等利害関係者

- 受注者は、発注された業務委託や工事を受注し、調査・測量・設計・工事を行う企業のこと。この受注者が利害関係者となる。
- また、受注者だけでなく、業務や工事の入札に参加する企業や地権者など業務に関わる地元住民も利害関係者となる。

2 留意点

ポイント

- ①業務における非公表情報とその取扱（ルール）を覚えること。
- ②うっかり非公表情報を発言しないよう、緊張感を保つこと。
- ③金品は、一切受け取らないこと。

①について

- 設計積算に関する情報（非公表情報）を利害関係者へ教えてはいけない。
- また、用地補償等に関する個人情報、内部においても取扱注意となる。

②について

- 現場確認、打合せ及び緊急時や情報共有のための電話やメールのほか、要望や苦情の地元対応など、利害関係者と接する機会が非常に多い。（情報漏洩してしまうリスクが多い。）
- また、携帯電話等により、誰も見ていない場所で連絡を取り合う機会も多いため、会話に流され、意図せず非公表情報を発言しないよう、常に緊張感を保つこと。

③について

- 飲み物など些細なものを受け取ることが、徐々にエスカレートしていく。強い意志で受け取りを断ること。

参考 工事書類チェックリスト

現在地 [ホーム](#) > [組織でさがす](#) > [技術管理課](#) > [工事に関する提出書類の簡素化ガイドラインについて](#)

工事に関する提出書類の簡素化ガイドラインについて

工事に関する提出書類の簡素化ガイドラインについて

業務の効率化のための工事書類の作成を必要最小限に抑えるための考え方や受発注者相互の役割についてまとめました。
長時間労働の是正につながる実効性のある取組とするために活用してください。

 [工事に関する提出書類の簡素化ガイドライン（令和6年5月版）](#) [PDFファイル/4.79MB]

 [第1編-土木工事編-\[PDFファイル/3.61MB\]](#)

 [第2編－建築関係工事編－ \[PDFファイル/1.12MB\]](#)

 [土木工事に係る受発注者提出書類チェックリスト（令和6年2月版）](#) [Excelファイル/41KB]

建築関係工事に係る受発注者提出書類チェックリスト (令和6年5月版) [Excelファイル/40]

 [土木工事に係る共通仕様書「提示」箇所の抜粋 \[PDFファイル/277KB\]](#)

 [建築関係工事に係る共通仕様書「提示」箇所の抜粋 \[PDFファイル/3.79MB\]](#)



PDF形式のファイルをご覧いただく場合には、Adobe社が提供するAdobe
Adobe Readerをお持ちでない方は、バナーのリンク先からダウンロードし

[illegible]

✉ このページに関するお問い合わせ先

技術管理課 基準管理担当

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2-16 Tel: 024-521-7461