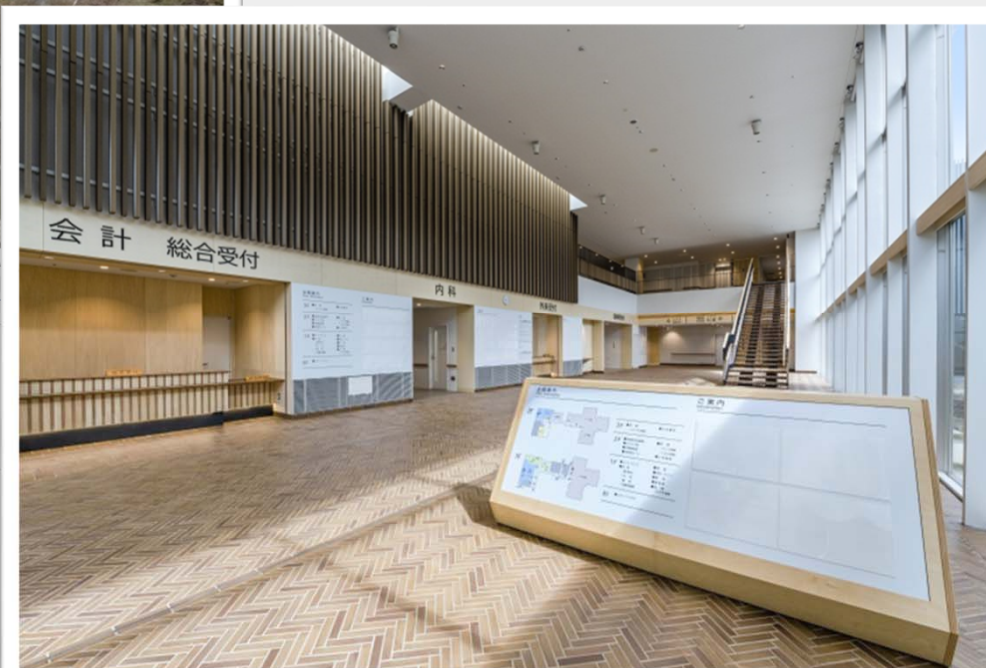


# 監督員の業務（建築）

令和6年4月19日

技術管理課 主査 横田 尚也



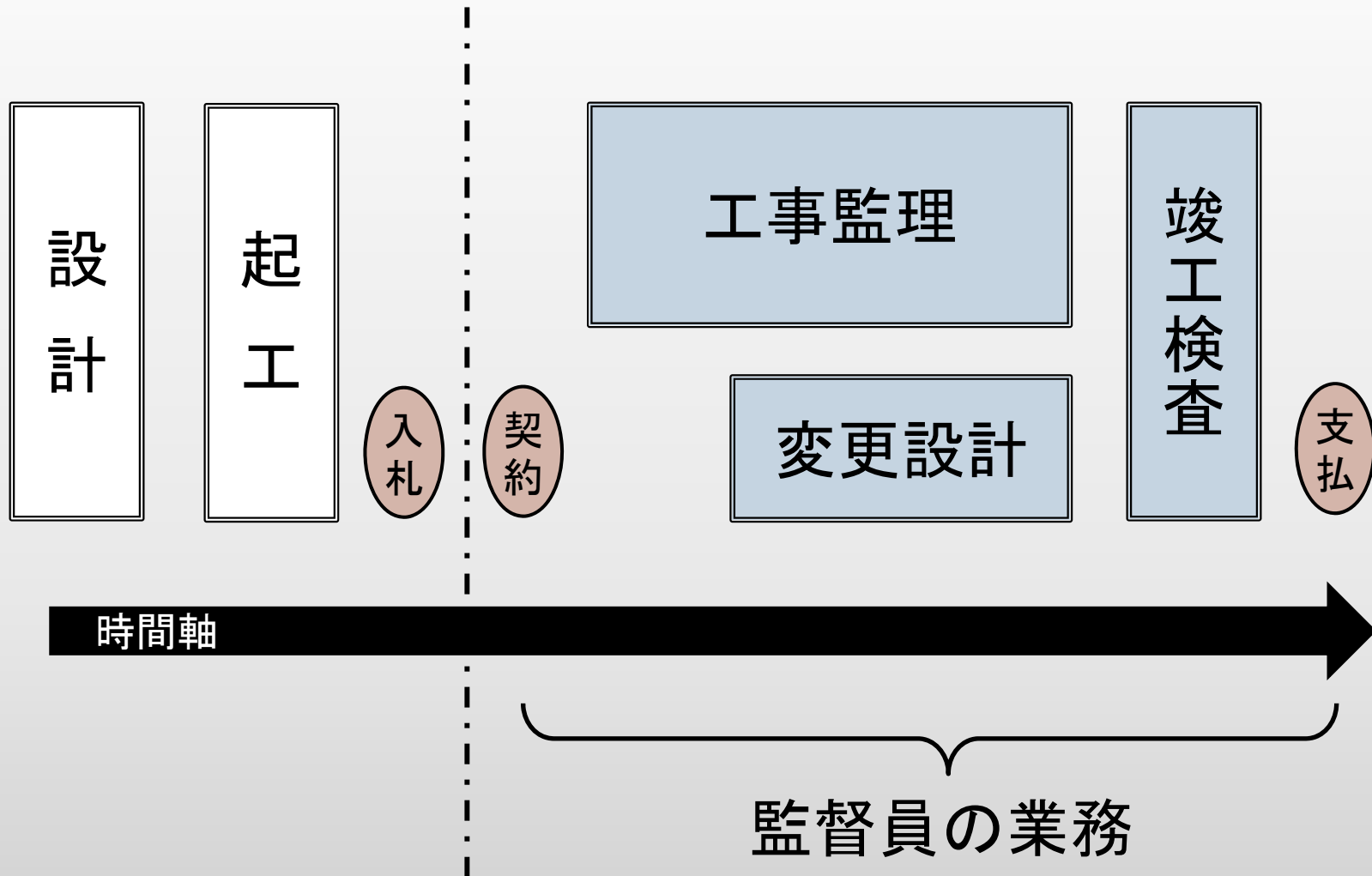
※表紙の写真は、矢吹町に完成した  
「福島県立ふくしま医療センターこころの杜」  
令和4年8月竣工

# 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

# 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



## 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。』

- ・ふくしまの未来を拓く県土づくりプラン

基本目標『ともに育む、風土が息づく美しい県土』の具現化

**公共工事の品質確保は重要**

## 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

---

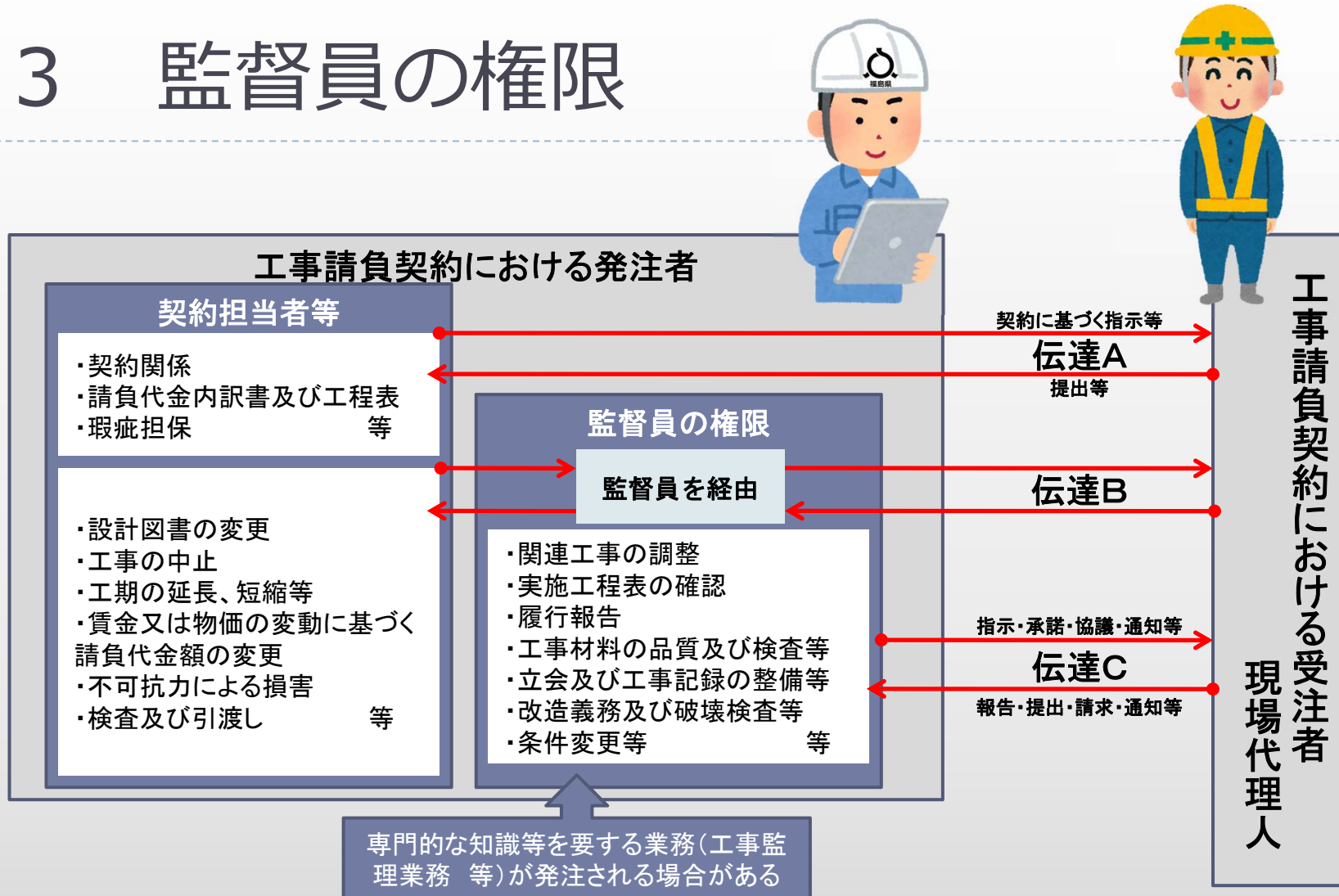
監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次の権限を有する。

- (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



# 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。

## 4 監督員の業務

---

### 「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

### 「監督員」

工事を監督するもの

# 4 監督員の業務

## 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

## 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

建築・設備工事共通仕様書協議・承諾事項一覧表(総則)

重点監督欄「確認」: 福島県土木部工事監督員執務要綱の「段階確

章.節.項 細目	事 項	把握							提出書類 作成書類等	内 容(備考)等	伺	重点監督			
		指示	承諾	協議	通知	確認	提出	試験				報告	提示	立会	確認
第3節	仮設物その他														
1.3.3	危険物貯蔵所		○								やむを得ず工事目的物の一部を 置場として使用する場合				
1.3.4	監督員事務所	○									電灯・給排水その他設備、備品				
1.3.6	工事用表示板		○	○							標準によることができない場合(協 議)記載事項、設置場所(承諾)				
1.3.8	仮設物撤去その			○							仮設物が障害となる場合				
第4節	工事関係図書														
1.4.1	実施工程表	○	○				○		○	実施工程表	指示により週間又は月間工程表、 工種別工程表を提出				
1.4.2	施工計画書		○				○		○	総合仮設施工 計画、工種別施 工計画	施工計画書作成要領による。				
1.4.3	施工図等		○						○	各種施工図					
1.4.4	色、柄等	○	○				○			見本品等					
第5節	機 材														
1.5.1	機材の品質等			○		○	○	○		試験成績書、品 質が確認できる 資料、調合表等	JIS、JASマ-ク 表示品、建築基準 法その他の認定マ-ク 表示品、規 格証明書等で品質、性能を証明 できるものは、確認を省略すること		●	●	
1.5.2	見本品等の提出		○				○			材料見本品又 は仕上がり見本					
1.5.3	機材の試験		○				○	○		○	試験計画書、試 験結果記録	工事現場又は製作工場等で試験 を行うことが適当な場合は、監督 員の立会いを受ける。		●	
1.5.4	機材搬入の報告	○				○				○	材料搬入報告	納品書等			

# 4 監督員の業務

建築用

(新) 工事成績採点の考査項目別運用表兼プロセスチェックリスト

(平成27年4月1日以降適用)

別紙-1①	#VALUE!					(第1評定者)		
考査項目	細別	判定項目	評価対象項目(a,b,c,d判定を「○」「×」「該当なし」、c,d,e判定を「-」「該当」から選択)		関係法令	確認日(プロセスチェック)		
1. 施工体制	I. 施工体制 一般	a, b, c, d	○	1. 施工計画書が工事着手前に提出された。				
			○	2. 施工計画書の記載内容と現場の施工体制等が一致していた。		H..	H..	H..
			○	3. 「施工体制台帳の写し」を福島県元請・下請関係適正化指導要綱に示す期限内に提出し、提出された「施工体制台帳の写し」には「下請契約書の写し」及び「再下請通知書」が添付されていた。【法令遵守該当項目】	建設業法第24条の7 建設業法施行規則第14条の2~7 入札契約適正化法第13条 元下要綱第10、第11	H..	H..	H..
			○	4. 提出された施工体制台帳と同一のものが現場に備え付けられていた。		H..	H..	H..
			○	5. 「建設業許可」、「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」及び「労災保険加入」の標識が現場に掲示されていた。	建設業法第40条、建設共制度、入札契約適正化指針4(4)ハ、労働者災害補償保険法施行規則第49条	H..	H..	H..
			○	6. 「施工体系図」または「元請・下請関係者一覧表」が整備され、現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げられていた。	建設業法第24条の7 入札契約適正化法第13条 元下要綱第9	H..	H..	H..
			○	7. 元請負人は下請施工分の完成検査を実施していた。【法令遵守該当項目】	建設業法第24条の4 元下要綱第5	H..	H..	H..
			○	8. 工事カルテの登録は、監督員の確認を受けた上で契約後10日以内に行われていた。	入札契約適正化指針4(4)ハ	H..	H..	H..
			○	9. 現場代理人の常駐義務緩和では、承認に当たって付した条件を満足していた。	現場代理人の常駐義務の緩和措置	H..	H..	H..
	c判定	-	10. 上記項目に関して、監督員が口頭による改善指導を行い、改善された。					
	d判定	-	11. 施工計画書が工事着手前に提出されなかった。					
	e判定	-	12. 施工体制に不備があり、監督員が文書(改善を指示する内容の指示書や工事打合せ簿の指示)により改善指示を行い、改善された。					
			13. 「評価対象項目」のうち、3, 7のいずれかが×である。					

法令遵守項目は、定期的な確認が必要  
書類から判別できない項目は、段階確認検査の状況等から判断

# 4 監督員の業務

## 工事打合せ簿

<第10号様式・約款9条関係>

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 平成 年 月 日		
発議者名			
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
工事番号 工事名	第 号 工事		
工事場所 (内容)			
添付図 案、その他添付図書			
処理	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"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他 します。 指示事項・協議結果等		
	監督員 事務所 平成 年 月 日		
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"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 します。 提出・報告内容等		
	現場代理人 会社 平成 年 月 日		
部長 次長	課長	主任 主査	監督員
現場 代理人	主任 (監理) 技術者		

<第10号様式・約款9条関係>

## 工事打合せ簿

処理	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"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他 します。 指示事項・協議結果等		
	監督員 事務所 平成 年 月 日		
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"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 します。 提出・報告内容等		
	現場代理人 会社 平成 年 月 日		
部長 次長	課長	主任 主査	監督員
現場 代理人	主任 (監理) 技術者		

# 4 監督員の業務

## 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	
平成 年 月 日	
下記について確認・立会を願いたい。	
請負業者名 現場代理人名	
工事名	第 号
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	
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	
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	



## 4 監督員の業務


---

### 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"><li>○設計図書に誤謬又は脱漏がある。</li><li>○設計図書の表示が明確ではない</li><li>○設計図書に示された施工条件と現場が一致しない</li><li>○予期できない特別の事態が生じた場合</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>×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</li><li>×約款等による所定の手続きを経ていない場合</li><li>×指示、協議等を踏まえないで施工した場合</li></ul>

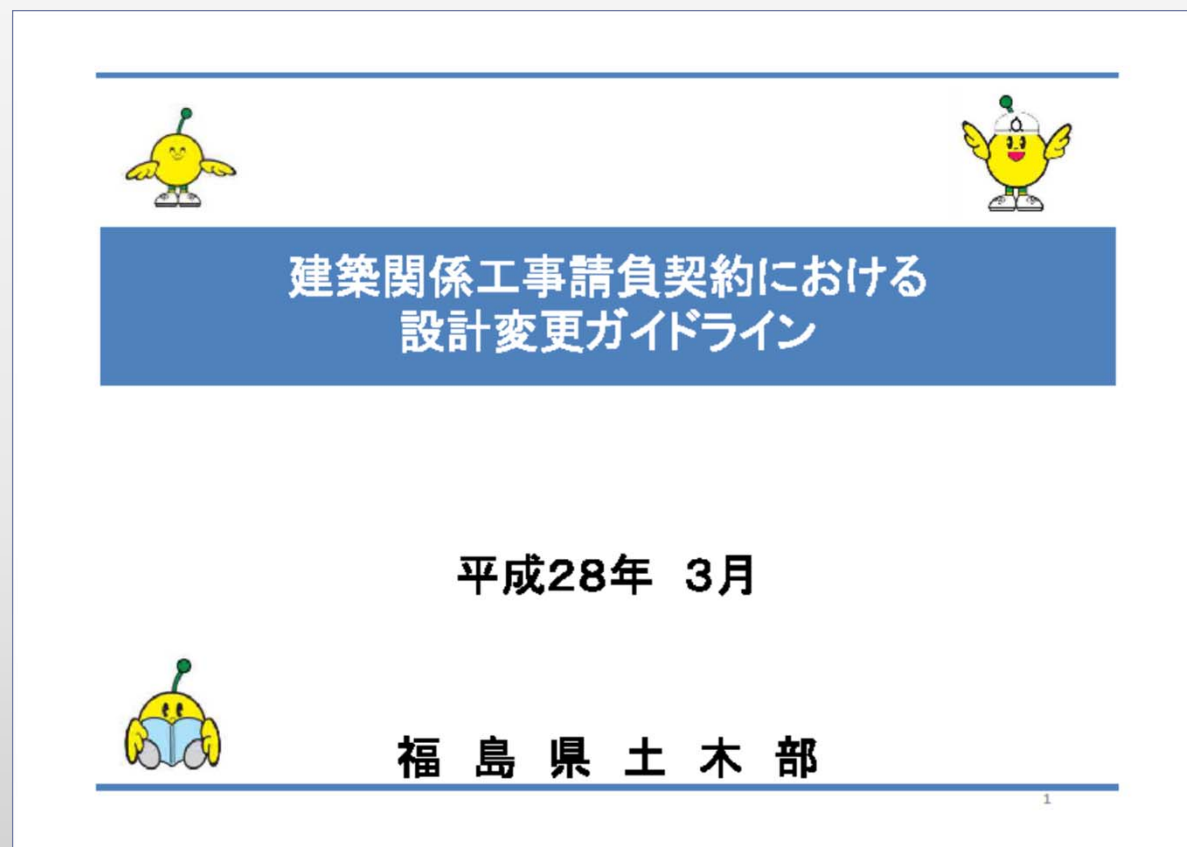
### 契約変更

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約款（抜粋）他）	P. 36～48
VI	『Q & A 及び事例集』	P. 49～



# 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つては、階数が3以上のもの

イ 鉄骨造にあつては、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



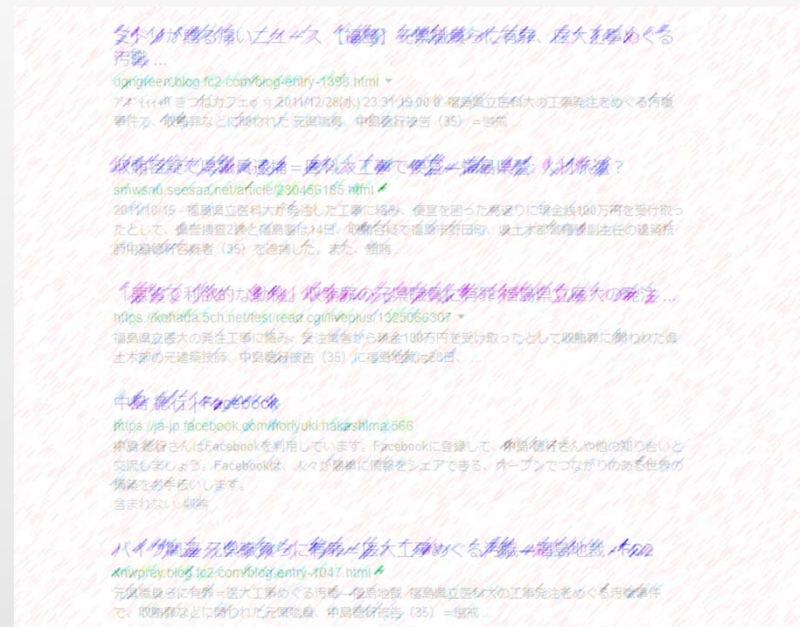
# 7 発注者の責任

## 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ときは、乙はあらかじめ監督職員の意見を聴かななければならない。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

## 2011年(土木部)、2023年(農林水産部)の福島県職員の収賄事件



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。



# 参考 工事書類チェックリスト

福島県 Fukushima Prefecture

はじめての方へ  
Foreign language(English, 簡化字, 繁體字, 한국어)  
サイトマップ

文字の大きさ 拡大 標準 色を変える 白 黒 青

組織でさがす カレンダーでさがす

くらし・環境 震災・復興 防災・安全 子育て・医療・福祉 観光・文化・教育 しごと・産業 県政情報

現在地 **ホーム > 組織でさがす > 営繕課**

**営繕課**

業務内容  
県の施設の営繕(土木)工事、建築物補助事業の技術上の審査及び調査

お問い合わせ先  
〒960-8670  
福島県福島市杉妻町2-16  
Tel : 024-521-7525~7526 (営繕計画担当)  
Tel : 024-521-7525~7526 (営繕設計担当)  
Tel : 024-521-7532 (大規模営繕担当)

新着情報  
 ▶ 2023年3月23日更新 [県有建築物における再生可能エネルギーの導入状況について](#)  
 ▶ 2023年2月15日更新 [福島県立こころの医療センター（仮称）新築工事](#)  
 ▶ 2022年12月2日更新 [設備工事に係る専門工事設計図書作成要領を更新しました。](#)  
 ▶ 2022年11月2日更新 [福島県ZEBガイドライン](#)  
 ▶ 2022年9月29日更新 [ふくしまZEB推進事業業務委託に係る一般競争入札の結果について](#)

新着情報の一覧を見る 新着情報のRSSを受信する

## 建築関係工事の基準・指針等

### 基準

- ・委託、工事に関する基準等 (→技術管理課のページに移動します。)
- ・人にやさしいまちづくり条例について (→障がい福祉課のページに移動します。)

### 指針等

- ・ふくしま公共施設等ユニバーサルデザイン指針 (→土木企画課のページに移動します。)
- ・福島県環境共生建築計画・設計指針
- ・福島県再エネ・省エネ推進建築物整備指針を改定しました。
- ・福島県再エネ・省エネ推進建築物整備指針
- ・福島県再エネ・省エネ推進建築物設計ガイドライン
- ・福島県建築設備耐震・対津波計画指針 (R4年11月版) [PDFファイル/1.07MB]
- ・福島県建築設備耐震・対津波計画指針 (資料1) [PDFファイル/245KB]
- ・福島県建築設備耐震・対津波計画指針 (別表1) (令和4年10月1日現在) [PDFファイル/151KB]
- ・県有建築物の非構造部材減災ガイドライン
- ・専門工事設計図書作成要領 (令和4年12月版)
- ・福島県ZEBガイドライン (令和4年10月版)

### 様式集

- ・工事書類チェックリスト [Excelファイル/72KB]
- ・UDチェックリスト [Excelファイル/340KB]
- ・工事内容変更に係る原因調査 [Excelファイル/14KB]
- ・建築関係設計業務委託チェックリスト<試行版> R5.3 [Excelファイル/142KB]
- ・積算チェックリスト (建築工事) [Excelファイル/80KB]
- ・積算チェックリスト (設備工事) [Excelファイル/62KB]

## 再エネ・省エネの取組み

【Ver.2016.09】

項目	添付書類・記載事項	該当	提出	提示	備考	提出時期	根拠	注意事項、備考等
<b>【契約書】</b>								
工事請負契約書、仲介合意書、契約の保証書等								契約事務担当者の指示による。
<b>【着手時提出】</b>								
施工届		必	<input type="checkbox"/>			着手前 (工事始期日以降30日以内)	共仕1.1.11	
工事工程表		必	<input type="checkbox"/>			契約締結後14日以内	共仕1.1.11	
現場代理人及び主任技術者等の通知書	通知書	必	<input type="checkbox"/>			施工時・変更時	約款第10条	
	現場代理人経歴書	必	<input type="checkbox"/>		共仕1.1.11		入社年月日記載、押印確認	
	配置技術者経歴書	必	<input type="checkbox"/>				契約工種に必要な資格を確認	
	配置技術者資格証 (写)	必	<input type="checkbox"/>					監理技術者講習修了証 (H16以前)
建設リサイクル法第12条に基づく書面		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			契約締結前	建設リサイクル法	
	法第13条に基づく書面	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				建設リサイクル法	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可			共仕1.2.16	
	再生資源利用促進計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		施工時	共仕1.2.16	
工事実績データ登録	内容確認書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		下記期日に間に合うこと	共仕1.1.9	
	登録受領書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	可		契約締結後10日以内	共仕1.1.9	
設計図書の照査確認		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			契約締結後速やかに	共仕1.1.5	約款16条に基づく、不適合事項等の確認
電子納品の実施に係る確認		必	<input type="checkbox"/>			実施 (する・しない)	共仕1.1.10	
火災保険		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			〈施工時・竣工完了時〉	約款4.7条	特記仕様書の適用確認
建退共掛金収納書	他制度採用の際は、その旨書面で提出	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			契約締結後14日以内	共仕1.1.20	積算金額100万円以上が対象。
<b>【納品書】</b>								
施工体制台帳		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
下請主任技術者経歴書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					下請額3,500万円以上は専任 ※建築一式工事は7,000万円
下請契約書 (請書・基本契約書)		必	<input type="checkbox"/>					写しを提出