

四万十市建設工事等監督技術基準（平成17年四万十市訓令第51号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この訓令は、四万十市建設工事等監督規程（平成27年四万十市訓令第11号）第37条の規定に基づき、四万十市が発注する建設工事（建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事をいう。以下「工事」という。）並びに測量、地質、土質調査、その他の調査、土木設計、建築設計及び監理の業務委託（以下「委託業務」という。）において、工事及び委託業務（以下「工事等」という。）に係る監督の技術的基準を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この訓令において、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） 契約図書 契約書及び設計図書（設計書、図面、共通仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書）をいう。
- （2） 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、工事施工又は業務実施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をいう。
- （3） 指示 監督職員が受注者に対し、工事の施工又は業務の実施（以下「遂行」という。）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。
- （4） 承諾 契約図書で示した事項で、発注者又は受注者が書面で申し出た遂行上必要な事項について、書面により同意することをいう。
- （5） 協議 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な立場で合議し結論を得ることをいう。
- （6） 通知 監督職員が受注者に対し、遂行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。
- （7） 受理 契約図書に基づき受注者の責任において監督職員に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。
- （8） 立会 契約図書に示された事項について、監督職員が臨場し、内容を確認することをいう。
- （9） 確認 契約図書に示された事項について、監督職員が臨場又は受注者が提出した資料により、監督職員がその内容について契約図書との適合を確認し、受注者に対して認めることをいう。
- （10） 把握 監督職員が立会又は受注者が提出若しくは提示した資料により遂行状況、使用材料、提出資料の内容について、契約図書との適合を自ら認識しておくことをいう。
- （11） 調整 監督職員が関連する工事又は業務との間で、工程等について相互に支障がないよう協議し、必要事項を受注者に対し指示することをいう。

（工事監督の実施）

第3条 監督職員は、関係諸規則に従い、技術的に十分検討のうえ適正かつ円滑な工事請負契約の履行を確保するための監督を実施しなければならない。

2 監督職員が行う、工事の監督の確認の程度については、高知県建設工事監督技術基準（平成17年高知県制定）において別途定める「段階確認及び施工状況把握一覧表」を準用する。この場合、次の各号に掲げる工事については、重点監督として特に注意し監督を行うこととし、重点監督以外の工事については、一般監督として監督を行うものとする。

- （1） 主たる工種に新工法・新材料を採用した工事
 - ア 技術活用パイロット工事
 - イ 標準歩掛のない新工法を用いた工事
 - ウ その他これらに類する工事等
- （2） 施工条件が厳しい工事
 - ア 鉄道又は現道上での橋梁工事
 - イ 圧気潜函工事
 - ウ 掘削深さ7m以上の土留工及び締切工を有する工事

- エ 鉄道、建造物、道路等の近接工事
- オ 軟弱地盤上での構造物
- カ 場所打ちPC橋
- キ 共同溝工事
- ク ハイピア（躯体高15m以上）
- ケ トンネル工事
- コ その他これらに類する工事等
- （3） 第三者に対する影響のある工事
 - ア 家屋等に隣接し崩壊等により影響が予想される掘削工事を伴う工事
 - イ 周辺地域等へ地盤変動等の影響が予想される掘削を伴う工事
 - ウ 一般交通に供する路面覆工、仮橋等を有する工事
 - エ 河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事
 - オ 公害、安全対策及び環境等特に注意する工事
 - カ その他これらに類する工事等
- （4） その他
 - ア 一般競争入札の工事及び技術総合評価方式による工事
 - イ 低入札工事（低入札価格調査制度対象工事など）
 - ウ 受注者が過去に工事成績が良好でなかった施工を行ったことのある工事
 - エ 同程度の工事の施工経験が少ない受注者が施工する工事
 - オ 事業主管課長等が必要と認めた工事

（工事監督任務）

第4条 監督職員は、その職務の執行に当たり契約図書等の関係書類及び別に定める四万十市建設工事技術管理要綱（平成27年四万十市訓令第18号。以下「技術管理要綱」という。）に従い、適切な指導監督を行うとともに施工前、施工中、施工終了前の各段階において、打合せ、立会、確認、検測等を次の各号に掲げる主な事項に留意し指導監督等を行わなければならない。

（1） 施工前の協議

工事の施工に先立ち、設計図書の照査、工事用地確認、施工管理、関係法令確認、関係機関への手続、工事測量確認、実施作業工程を設計図書、施工計画書に従い受注者と協議を行うこと。

（2） 監督業務標準内容

契約履行の確保、施工状況確認、円滑な施工の確保、監理及びその他の項目の主たる業務については、別表第1によるものとする。

なお、工事に係る監督職員が必要と認める項目及びその業務内容は、適宜追加することができる。

（3） 段階確認及び施工状況の把握

ア 段階確認

施工管理、工程管理、出来形管理、品質管理等における段階確認については、監督職員は、契約図書、施工計画書、技術管理要綱等に従い立会確認を行わなければならない。

イ 施工状況の把握

工種別の施工時期における、品質規格、打設順序、天候及び施工状況の適否などを把握しなければならない。

ウ 監督職員が必要と認める確認、把握等は、適宜追加することができる。

（4） 施工管理

施工管理については、技術管理要綱に基づき指導監督を行うこと。

（委託業務監督の実施）

第5条 監督職員は、次の各号に掲げる主な事項について技術的に十分検討のうえ、適正かつ円滑な業務委託契約の履行を確保するための監督を実施しなければならない。

（1） 打合せ及び協議

業務の着手時及び区切り（中間、最終等）において実施し、業務の実施方針、条件等の疑義を正すものとする。

なお、その内容については、受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しな

ればならない。

(2) 監督業務標準内容

契約履行の確保、執行状況の確認及びその他の項目の主たる業務については、別表第2によるものとする。

(3) 成果品

特記仕様書により作成させ、電子納品運用に関するガイドラインにより納品させること。

なお、成果品に係る詳細については、受注者と打合せを行い成果品の内容を決定すること。

(その他)

第6条 この訓令に定めるもののほか、工事等の契約の監督に関し、別途細目を定めることができる。

附 則

この訓令は、平成27年7月1日から施行する。

附 則（平成30年3月30日訓令第8号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日訓令第12号）抄

（施行期日）

1 この訓令は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年3月31日訓令第6の3号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月31日訓令第9号）

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月31日訓令第12号）

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和7年4月1日訓令第12の2号）

この訓令は、公布の日から施行する。

別表第1（建設工事監督業務標準内容）（第4条関係）

項目	業務内容
1 契約の履行の確保	
(1) 契約図書の内容の把握	契約図書及び下記の項目について把握する。 ① 配置技術者の専任制及び技術者の適正な配置 ② 施工体制台帳及び施工体系図の整備 ③ その他契約履行上必要な事項
(2) 施工計画書の受理	受注者から提出された施工計画書により詳細に打合せを行い、計画の概要を把握した後受理する。
(3) 契約図書に基づく指示、承諾、協議、受理等	契約図書に基づいた指示、承諾、協議（詳細図の作成を含む。）及び受理等については、必要により現場状況を把握し、適切に行う。
(4) 条件変更に関する確認、調査、検討、通知	受注者から契約書第18条第1項の第1号から第5号までの事実の確認を請求されたときは、直ちにその内容を確認し（なるべく2名以上）、必要により計画の変更、訂正内容を定め、調査結果を受注者に通知（指示を含む。）する。また、設計図書の変更の必要があるときは、第19条の規定により変更内容を受注者に通知する。
(5) 変更設計図面及び数量等の作成	一般的な変更設計図面及び数量については、受注者からの確認資料等をもとに現地確認の後作成し、他の職員1名以上の確認を受ける。
(6) 関連工事との調整	関連する2以上の工事が施工上密接に関連する場合は、必要に応じて施工及び時期等について調整を行い、必要事項を受注者に指示する。
(7) 工程把握及び工事促進指示	受注者からの履行報告又は実施工程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う。

(8) 工期変更協議の対象通知	契約書第15条第7項、第17条第1項、第18条第5項、第19条、第20条、第21条、第22条第1項及び第43条第2項の規定に基づく工期変更について、事前協議及びその結果の通知を行う。
(9) 工事等関係者に関する措置請求	現場代理人がその職務の執行につき著しく不適当と認められる場合、主任技術者若しくは監理技術者又は専門技術者、下請負人等が工事の施工又は管理につき著しく不適当と認められる場合は、所管課の長（副参事（食肉センター整備推進担当及びデジタル化推進担当）を含む。）に速やかに報告する。
(10) 契約担当課等への報告	
ア 工事の変更、中止及び工期の延長の検討並びに報告	① 工期を変更し、又は工事の全部若しくは一部の施工を一時中止する必要があると認められるときは、その内容を検討し、契約担当課へ報告する。 ② 受注者から工期延長の申し出があった場合は、その内容を検討し契約担当課へ報告する。 ③ 発注者の特別の理由によって工期の変更を行う場合は、契約担当課に報告する。
イ 一般的な工事目的物等の損害の調査及び報告	工事目的物若しくは工事材料等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し、発注者の責に帰する理由及び損害額の請求内容を審査し、契約担当課に報告する。
ウ 不可抗力による損害の調査及び報告	① 天災等の不可抗力により、工事目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し確認結果を契約担当課に報告する。 ② 損害額の負担請求内容を審査し、契約担当課に報告する。
エ 第三者に及ぼした損害の調査及び報告	工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、発注者が損害を賠償しなければならないと認められる場合は、契約担当課に報告する。
オ 部分使用の確認及び報告	部分使用を行う場合は、品質及び出来形の確認を行い、契約担当課に報告する。また、受注者の承諾を得ること。
カ 部分払請求時の出来形の審査及び報告	受注者から部分払の請求があった場合は、出来形内訳書の審査を行い、契約担当課に報告する。
キ 契約解除に関する必要書類の作成及び措置請求又は報告	① 工事請負契約書第46条第1項及び第47条第1項並びに第48条に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、契約担当課に対して措置請求を行う。 ② 受注者から契約の解除の通知を受けたときは、契約解除要件を確認し、契約担当課に報告する。 ③ 契約が解除された場合は、出来形部分並びに材料等の調査を行い、契約担当課に報告する。
ク 工事の未着手	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認められるときは、速やかにその理由を調査して契約担当課に報告する。
2 施行状況の確認等	
(1) 事前調査等	下記の事前調査業務を行う。 ① 工事基準点の指示 ② 既設構造物の確認 ③ 支給（貸与）品の確認 ④ 事業損失防止家屋調査の立会い ⑤ 受注者が行う関係機関への届出の把握 ⑥ 工事区域用地の把握 ⑦ その他必要な事項

(2) 指定材料の確認	設計図書において、監督職員の検査（確認を含む。）を受けて使用すべきものと指定された工事材料の検査、及び監督職員立会いのうえ調合し、若しくは調合について見本の確認を受けるものと指定された材料の品質、規格等の試験、立会又は確認を行う。
(3) 施工体制の点検	現場における施工体制の把握のため、下記の点検を行う。 ① 届出等と工事現場配置技術者等の確認 ② 技術者資格者証の確認 ③ 現場常駐・配置・専任及び一括下請負の確認・点検 ④ 施工体制台帳及び施工体系図の点検 ⑤ 施工体制の把握 ⑥ 施工中の建設業許可の標識等の点検 ⑦ その他必要な事項
(4) 工事施工の立会	設計図書において、監督職員の立ち会いのうえ施工するものと指定された工種において、設計図書の規定に基づき立ち会を行う。
(5) 工事施工状況の確認 (段階確認)	契約図書、施工計画書及び「段階確認及び施工状況把握一覧表」に基づき、臨場等により確認を行う。
(6) 工事施工状況の把握	主要な工種について、適宜臨場により施工状況の把握を行う。
(7) 施工安全点検	1件の請負代金額が200万円以上の工事について、臨場により施工途中に1回以上の安全点検を行う。点検の結果は別紙に記入し、完成検査時に検査職員に提出する。また、工事成績評定の対象工事においては、安全点検の結果を適切に評定に反映する。
(8) 改造請求及び破壊による確認	① 工事の施工が契約図書等に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、改善の指示を行う。 ② 契約書第13条第2項若しくは第14条第1項から第3項までの規定に違反した場合、又は工事の施工が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められる場合は、工事の施工部分を破壊して確認する。
(9) 支給材料及び貸与品の確認、引渡し	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確認のうえ、引渡しを行う。その際、借用書又は受領書を徴し、常にその状況を明らかにしておかねばならない。確認の結果、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は、契約担当課に報告し、その指示に従う。
3 円滑な施工の確保	
(1) 地元対応	地元住民等からの工事に関する苦情、要望等に対し必要な措置を行う。
(2) 関係機関との協議・調整	工事に関して、関係機関との協議・調整等における必要な措置を行う。
4 工事管理の指導等	
(1) 施工管理	工事施工に関して工程、品質、出来形等の管理は、設計図書及び施工計画書等に基づきその目的が達せられるよう、必要に応じ指導を行う。 品質、出来形等については検査、検測及び管理資料を技術管理要綱の管理基準、規格値と対比し確認を行う。
5 工事完成の処理	
(1) 工事完成通知書の受理	受注者は、工事が完成したときは5日以内に通知しなければならないが、監督職員は、設計図書等と照合し完成を現地確認した後、通知書を受理しなければならない。
(2) 工事検査の準備及び通知	当該工事の契約書、設計図書、その他関係書類等検査に必要と認められるものについて準備し、また措置するよう受注者に指示

(3) 工事完成検査等の立会	するとともに検査日を連絡する。
(4) 工事成績の評定	工事の完成検査等に立ち会うとともに、検査職員の指示により検査業務に協力しなければならない。
6 その他	工事の全部が完了したときは、工事成績評定要綱に基づき工事成績の評定を行い、検査職員に提出する。
(1) 現場解体材及び発生品の処理	工事現場における解体材及び発生品については、規格、数量等を確認した後、その処理方法について指示する。
(2) 臨機の措置	災害防止、その他工事の施工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。
(3) 工事事務等に対する措置	工事事務等が発生した時は、速やかに状況を調査し、所管課等の長（副参事（食肉センター整備推進担当及びデジタル化推進担当）を含む。）及び契約担当課に報告する。

別表第2（業務委託監督業務標準内容）（第5条関係）

項目	業務内容
1 契約の履行の確保	
(1) 契約図書の内容の把握	契約図書及びその他契約履行上必要な事項について把握する。
(2) 管理技術者の確認	受注者から通知された管理技術者の資格要件等について確認する。
(3) 照査技術者の確認	契約図書において照査を定める場合、受注者から通知された照査技術者の資格要件等について確認するとともに、必要に応じて照査を行う業務の節目について指示する。
(4) 提出書類の確認	受注者から提出された業務カルテ及び関係書類について確認する。また、必要により契約担当課へ報告する。
(5) 業務工程表の受理	契約図書に基づき作成された業務工程表を確認し受理する。
2 業務の履行状況の確認等	
(1) 履行状況の把握	受注者からの再委託等に関する申請及び通知の有無を確認するとともに、必要に応じて打合せ等を行い、業務の履行状況について把握する。なお、打合せを実施した場合は、その内容について、その都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認する。
(2) 業務計画書の把握	受注者から提出された業務計画書により、業務計画の概要を把握する。
(3) 貸与品等の確認、引渡し	契約図書等に定められた貸与品等について、その品名、数量等を確認し、引渡しを行う。返還があった場合も同様とする。
(4) 契約図書に基づく指示、請求、通知、承諾、協議等	業務を適正かつ円滑に実施するため、契約図書に示された指示、請求、通知、承諾、協議等を書面により適切に行う。
(5) 関係機関との協議・調整等	業務に関して、関係機関等との協議・調整等における必要な措置を行う。
(6) 業務内容の修補請求	業務の内容が契約図書又は発注者の指示若しくは発注者及び受注者の協議の内容に適合しない事実を発見した場合で、必要であると認められるときは、修補の請求を行う。
(7) 条件変更に関する確認、調査、検討、通知	受注者から契約書第16条第1項の第1号から第5号（建築設計業務においては第20条第1項の第1号から第5号）までの事実の確認を請求されたときは、直ちに調査を行い、その内容を確認し検討のうえ、必要により業務内容の変更、設計図書の訂正内容を定め、調査結果を受注者に通知する。ただし、特に重要な変更等が伴う場合は、あらかじめ契約担当課の承諾を受ける。
(8) 設計図書等の変更	契約書第16条、第17条、第19条及び第28条（建築設計業務にお

	いては第20条、第21条、第23条及び第30条)の規定に基づき、必要があると認められるときは、受注者と協議のうえ設計図書等を変更する。 契約書第16条から第22条(建築設計業務においては第20条から第26条)の規定に基づく履行期間の変更を行う。 契約書第16条から第19条、第21条及び第25条(建築設計業務においては第20条から第23条、第25条及び第28条)の規定に基づく業務委託料の変更を行う。 管理技術者、照査技術者、担当技術者、使用人等がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、所管課の長(副参事(食肉センター整備推進担当及びデジタル化推進担当)を含む。)に速やかに報告する。
(9) 履行期間の変更	
(10) 業務委託料の変更	
(11) 管理技術者等に関する措置請求	
(12) 契約担当課への報告	
ア 業務の中止の検討及び報告	業務の全部又は一部を一時中止する必要があると認められるときは、中止期間を検討し、契約担当課へ報告する。
イ 一般的な成果品の損害の調査及び報告	成果物の引渡し前に生じた損害、その他業務を行うにつき生じた損害について、その原因、損害の状況等を調査し、契約担当課へ報告する。
ウ 第三者に及ぼした被害の調査及び報告	業務を行うにつき第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、契約担当課へ報告する。
エ 不可抗力による損害の調査及び報告	① 天災等の不可抗力により、調査目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し確認結果を契約担当課へ報告する。
	② 損害額の負担請求内容を審査し、契約担当課へ報告する。
オ 引渡し前における成果物の使用を行う場合の確認及び報告	引渡し前において、成果物の全部又は一部を使用する場合は、成果物の状況を確認し、契約担当課へ報告する。また、受注者の承諾を得ること。
カ 契約解除に関する必要事項の作成及び措置請求又は報告	① 契約書第37条第1項及び第38条第1項並びに第39条第1項(建築設計業務においては第39条第1項及び第40条第1項並びに第41条第1項)に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、契約担当課に対して措置請求を行う。
	② 受注者から契約の解除の通知を受けたときは、契約解除要件を確認し、契約担当課へ報告する。
	③ 契約が解除された場合において、既履行部分の調査及び既履行部分に相当する業務委託料の事前協議を行い、契約担当課へ報告する。
(13) 臨機の措置	災害防止等のため、特に必要があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置を求める。
3 その他	
(1) 業務成果の確認	受注者より提出された業務成果について確認する。
(2) 業務成績の評定	業務の全部が完了したときは、業務成績評定要綱に基づき業務成績の評定を行い、検査職員に提出する。
(3) 検査日の通知	完了検査等に先立ち、検査職員の指定する検査日を受注者に連絡する。
(4) 完了検査等の立会	監督職員は業務の完了検査等の立会を行う。

別紙

工事安全点検チェックリスト

工事名等		工 期	～
工事場所	四万十市 地内	監督職員	課
受 注 者		現場代理人	
請負代金額	円	主任技術者	

チェック項目	No.	点 検 項 目	良否	点 検 日
(1) 施工体制	1	緊急時連絡表は見やすい場所に標示されているか		
	2	施工体制台帳が整備され、施工体系図は掲示してあるか		
	3	工事現場の標識等が適正に掲示されているか (建設業許可票、労災成立票、作業主任者、建退共加入者証等)		
	4	有資格者を確認(免許、終了証等)し適切に配置しているか		
(2) 安全管理	5	災害防止協議会等を設置し定期的に活動し記録整備しているか		
	6	店社パトロールを定期的の実施し記録整備しているか		
	7	安全教育・訓練を所定の時間以上実施し記録整備しているか		
	8	安全パトロール、TBM、KY活動等を実施し記録整備しているか		
	9	新規入場者教育を実施し記録整備しているか		
	10	過積載防止に積極的に取り組み過積載は行われていないか		
	11	使用機械、車両等の点検整備を実施し管理されているか		
	12	重機操作の際は誘導員配置し、重機と人の行動範囲の分離措置がなされているか		
	13	山留め、仮締切りについて、設置後の点検及び管理がチェックリスト等を用い実施されているか		
	14	足場、支保工について、組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等を用い実施されているか		
	15	保安設備等が適正に設置され、整備・管理が適切に行われているか(交通規制標識、注意看板、バリケード、仮囲い、保安灯等)		
(3) 施工中の安全対策	16	作業に応じた適正な人員配置がされているか		
	17	作業に応じた作業指揮者、監視員を配置しているか		
	18	作業員の服装、安全装備(保護帽、保護具等)は適切か		
	19	休息を適切に取っているか		
	20	現場事務所及び現場内の資機材は整理整頓されているか		
	21	火気使用場所、喫煙場所等には消火器等が設置されているか		
	22	歩行者通路及び車線は十分確保されているか		
	23	一般者通路、工事用通路及び作業帯に不備はないか		
	24	交通誘導警備員等が適正に配置されているか		
	25	仮設物の位置が適正で不備はないか(山留め、足場、支保工、仮設防護柵等)		
	26	覆工は安全か、段差のすり付けが危険でないか		
	27	架空線、地下埋設物等の防護方法は適切か		
	28	建設機械の用途外使用はないか(クレーン機能なしBHの吊上げ作業等)		
	29	建設機械の作業は安全に行われているか(制限荷重を超えた吊上げ作業、転落防止措置や立入禁止措置等)		
	30	荷揚げ機械におけるワイヤーロープの玉掛けは適正か		
	31	墜落防止措置は適切か(安全帯、命綱の着用の有無、作業床、脚立等が使用目的に応じた安全な構造かどうか)		
	32	掘削勾配は基準値を守っているか		
	33	酸欠防止対策はとられているか、換気に不備はないか		
	34	騒音、振動に対する配慮がなされているか		
	35	大雨、強風、雷、雪、地震等の対策が十分か		
(4) その他	36	労働基準監督署への計画書届出等は適切に行われているか		
	37	道路使用許可等関係法規を遵守して施工しているか		
指示事項	(不可がある場合は指導内容等を記載すること)			
	点検者		立会者	

※記入例 良 ○ 不可 × 当該工事で該当しない項目 —

別紙