

発 1 長野県建設工事監督要綱

初版 平成 22 年 7 月

改定 平成 28 年 3 月

改定 令和 6 年 10 月

長野県建設工事監督要綱

1 監督員制度の変遷

(1) 経過

現在の制度以前、監督員は正副2名体制となっていたが、実質1名であったため、次の課題があった。

- ① 監督員としての経験が少ない職員に権限が集中している。
- ② 課長や係長の契約上の位置付けが曖昧である。
- ③ 受注者に対する協議の迅速化など適切な指示が不十分である。
- ④ 金額を伴う変更協議の処理ルールを確立するために、権限の明確化が必要である。

(2) 長野県建設工事監督要綱の策定

平成16年10月1日付で「長野県建設工事監督要綱」を施行した。

ア 監督員を次の3段階に区分

- ① 監督員
- ② 主任監督員
- ③ 総括監督員

イ 監督員の区分と権限を定めた。

要綱は工事成績評定の開始とともに平成20年4月に改定された。

監督員区分	指定基準等	主な監督業務の事例	指定基準(案)
① 監督員	工事を担当する職員	・設計図書に基づく、工事施工の確認全般 ・施工計画書の受理 ・材料承認及び試験の立会審査 ・施工段階確認検測	・全ての工事
② 主任監督員	当該工事を担当する係長又は担当係長、若しくは監督員としての経験を有する主任以上の職にあるもののいずれか	・施工計画書の受理 ・設計変更に関する協議の承認又は報告 ・重要な施工段階確認検測	・原則1千万円以上の工事 ・その他必要と認める工事
③ 総括監督員	当該工事発注機関の長又は次長、若しくは工事を担当する課長及び課長補佐のいずれか	・施工計画書の受理 ・重要な設計変更に関する協議の承認及び所属長への報告 ・重要な施工段階確認検測	・原則1億円以上の工事 ・その他必要と認める工事

* 総括監督員・主任監督員については、各機関の状況で拡大できる。

* 監督補助員を設け、監督員の代わりに試験及び現場での立会い等の業務を補完することができる。
(担当職員又は委託した職員)

** 金額は設計額とする。

2 監督員等の業務内容区分

長野県建設工事監督要綱第10条に規定する監督員等の業務内容は次のとおり整理される。
 なお、関連図書及び条項の欄で「契」は契約書を示し、「共仕」は、土木工事共通仕様書を示す。

区分 ①監督員 ②主任監督員 ③総括監督員

項目	業務内容	関連図書及び条項	区分
1. 契約の履行の確保			
(1) 契約図書の内容の把握	契約書、設計書、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答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施工体制台帳および施工体系図の整備 ③その他契約の履行上必要な事項	契第1条 契第10条 共仕第1-1-1-15	① ① ①
(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、施工計画の概要を把握する。	共仕第1-1-1-6	3 ②③
(3) 契約書及び設計図書に基づく指示、承諾、協議、受理等	契約書及び設計図書に示された指示、承諾、協議(詳細図の作成を含む)及び受理等について、必要により現場状況を把握し、適切に行う。	契第9条 共仕第1-1-1-8	①②③
(4) 条件変更に関する確認、調査、検討、通知	①契約書第18条第1項の第1号から第5号までの事実を発見したとき、又は受注者から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、必要により工事内容の変更、設計図面の訂正内容を定める。ただし、特に重要な変更等が伴う場合は、あらかじめ所長の承認を受ける。 ②前項の調査結果を受注者に通知(指示する必要があるときは、当該指示を含む)する。	契第18条 共仕第1-1-1-3 契第18条	① ②③ ①
(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、受注者からの確認資料等をもとに作成する。	契第18条 共仕第1-1-1-3	①
(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、必要に応じて施工について調整し、必要事項を受注者に対し指示を行う。	契第2条	①②③

(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う。	契第11条 共仕第1-1-1-35	①②③
(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3項・第21条及び第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。	共仕第1-1-1-21	①②③
(9) 所長等への報告・検討			
① 工事の中止及び工期の延長の検討及び報告	① 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、中止期間を検討し、所長等へ報告する。 ② 受注者から工期延長の申し出があった場合は、その理由を検討し、所長等へ報告する。	契第20条 共仕第1-1-1-21	①②③
② 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、所長等へ報告する。	契第21～23条 共仕第1-1-1-21	①②③
③ 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着果を所長等へ報告する。 ② 損害額の負担請求内容を審査し、所長等へ報告する。	契第28条	①②③
④ 第三者に及ぼした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着果を所長等へ報告する。 ② 損害額の負担請求内容を審査し、所長等へ報告する。	契第30条 共仕第1-1-1-52	①②③
⑤ 部分使用の確認及び報告	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、所長等へ報告する。	契第30条 共仕第1-1-1-33	①②③
⑥ 前金払等請求時の確認及び報告	部分使用を行う場合の品質及び出来形の確認を行い、所長等へ報告する。	契第34条 契第35条	①②③
⑦ 部分払請求時の出来形の審査及び報告	前金払の請求があった場合は、金額、保証契約の状況等を確認し、所長等へ報告する。 部分払の請求があった場合は、工事出来形内訳書の審査及び既済部分出来高対照表を作成し、所長等へ報告する。	契第29条	①②③
		契第38条	①②③

<p>⑧工事関係者に関する措置請求</p> <p>⑨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</p>	<p>現場代理人がその職務の執行につき著しく不相当と認められる場合及び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相当と認められる場合は、所長等への措置請求を行う。</p> <p>① 契約書第46条、第47条及び第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、所長等に対して措置請求を行う。</p> <p>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、所長等へ報告する。</p> <p>③契約が解除された場合は、既済部分出来形の調査及び出来高対照表の作成を行い、所長等へ報告する。</p>	<p>契第12条</p> <p>契第46条 契第47条 契第48条</p> <p>契第51条 契第52条</p> <p>契第54条</p>	<p>①②③</p> <p>①②③</p> <p>①②③</p> <p>①②③</p>
<p>2. 施工状況の確認等</p> <p>(1) 事前調査等</p> <p>(2) 指定材料の確認</p> <p>(3) 工事施工の立会い</p> <p>(4) 工事施工状況の確認(段階確認)</p>	<p>下記の事前調査業務を必要に応じて行う。</p> <p>①工事基準点の指示</p> <p>②既設構造物の把握</p> <p>③支給(貸与)品の確認</p> <p>④事業損失防止家屋調査の立会い</p> <p>⑤受注者が行う官公庁等への届出の把握</p> <p>⑥工事区域用地の把握</p> <p>⑦その他必要な事項</p> <p>設計図書において、監督員の試験もしくは確認を受けて使用すべきものと指定された工事材料、又は監督員の立会いのうえ調合し、又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、立ち会い、又は確認を行う。</p> <p>設計図書において、監督員の立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会いを行う。</p> <p>設計図書及び仕様書に示された施工段階において、臨場等により確認を行う。</p>	<p>共仕第1-1-1-22</p> <p>共仕第1-1-1-47</p> <p>契第16条</p> <p>契第13～14条</p> <p>契第14条 共仕第1-1-1-25</p> <p>共仕第1-1-1-25-6</p>	<p>①</p> <p>①</p> <p>①②③</p> <p>①②③</p>

(5) 工事施工状況の把握	主要な工種について、適宜臨場等により把握を行う。		①②③
(6) 改造請求及び破壊による確認	①工事の施工部分が契約図書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、改善の指示又は改造請求を行う。※ 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、又は工事の施工部分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。	契第17条 ※改善指示、改造請求書様式別紙	①②③ ①②③
(7) 支給材料及び貸与品の確認、引き渡し	①設計図書に定められた支給材料及び貸与品については、発注者が立会う場合を除き、その品名、数量、品質、規格又は機能を設計図書に基づき確認し、引き渡しを行う。 ②前項の確認の結果、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、又は使用に相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発注者と打ち合わせのうえ引き渡し等の措置を行う。	契第15条 共仕第1-1-1-22 契第15条	② ①
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。	共仕第1-1-1-48	①②③
(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。		①
4. その他			
(1) 現場発生品の処理	工事現場における発生品について、規格、数量等を確認しその処理方法について指示する。	共仕第1-1-1-23	①
(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るときは、受注者に対し臨機の措置を求める。	契第27条 共仕第1-1-1-55	①②③

(3) 事故等に対する措置	事数等が発生した時は、速やかに状況を調査し、担当機関等へ報告する。	共仕第1-1-1-42	①②③
(4) 検査日の通知	工事検査に先立って、所長等の指定する検査日を受注者に対して通知する。	共仕第1-1-1-29	①
(5) 工事完成検査等の立会	工事の完成、既済、中間、抜き打ち等の各段階における工事検査の立会いを行う。	契第32条	①②
(6) 工事成績の評定	工事完成のとき工事成績評定要領に基づき工事成績の評定を行う。		①②③

(別紙) (記入例)

<h1>改 善 指 示 書</h1> <p>(受注者) 様</p>	
工 事 名	工事
工事箇所名	
改善の内容 (記入例) (施工管理) ○月○日の現場監督の際、生コンの残り(生コン車の清掃水)を○○に不法に投機しているのを確認しました。 ついては、直ちに適正処理するとともに、経過と再発防止策について文書で提出のこと。 なお、関係機関へは通報済みであることを申し添える。	
改善の期限	令和 年 月 日
上記のとおり改善を指示します。 改善完了後は、工事打合せ簿により報告してください。 令和○○(20××)年 月 日 ○○事務所 ○○課 総括監督員 印 主任監督員 印 監督員 印	

(記入例)

<h1>改 造 請 求 書</h1> <p>(受注者) 様</p>	
工 事 名	工事
工事箇所名	
改造の箇所及び改造の内容 (記入例) 約款第17条第1項に基づき次のとおり改造を請求します。 (施工管理) 箇所 ブロック積土台工 測点p20. 0～p28. 5の間 内容 土台工コンクリートが締め固め不十分であり、規定の品質を満足しないと認められるため、取り壊しの上再施工のこと。	
改造の期限	令和 年 月 日
上記のとおり改造を指示します。 改造完了後は、工事打合せ簿により報告してください。 令和〇〇 (20××) 年 月 日 〇〇事務所 〇〇課 総括監督員 印 主任監督員 印 監督員 印	

3 長野県建設工事監督要綱

(平成16年(2004年)9月30日付け16監第140号
農政部長、林務部長、土木部長、住宅部長、企業局長
部局内各課長、地方事務所長、土木部現地機関の長、企業局
現地機関の長、会計局検査課長あて)
〔最終改正 平成20年4月1日 20建政技第117号〕

監督員制度の見直しに伴う長野県建設工事監督要綱の制定について(通知)

このことについて、別添のとおり監督員制度の見直しを行い、建設工事監督要綱を制定しましたので、工事監督の適正な実施についてご配慮願います。

なお、長野県林業土木工事監督要領(昭和54年4月1日53林政第495号)及び、長野県土木工事監督指針(昭和48年4月1日48監第372号)は廃止します。

(通則)

第1条 長野県が発注する建設工事の請負契約の適正な履行を確保するため、監督業務の実施については、地方自治法(昭和22年法律67第号。以下「法」という。)、長野県財務規則(昭和42年第2号。以下「規則」という。)、長野県建設工事等事務処理規程(昭和51年50監技第590号。以下「規程」という。)その他の法令に定めるもののほか、この要綱(以下「要綱」という。)の定めるところによる。

(適用)

第2条 規程第29条から同第33条までの規定により、工事の請負契約の適正な履行を確保するため必要な監督(以下「監督」という。)の実施について定める。

(監督員の規定)

第3条 発注機関の長は、締結した工事の請負契約の監督を行なう場合において、監督に係る工事の規模、監督に必要な技術の程度、その他技術的な理由(以下「技術的条件」という。)を勘案し、監督員を指定して監督を行う。

2 発注機関の長は、監督員等の氏名を工事の請負契約ごとに遅滞なく契約の相手方に通知する。これらの者に変更があった場合も同様とする。

(監督員の区分)

第4条 前条に掲げる監督員は、総括監督員、主任監督員及び監督員(以下「監督員等」という。)とする。

2 技術的条件を勘案し必要がないと認めるときは、前項の規定にかかわらず、総括監督員、及び主任監督員をそれぞれ置かないことができる。

(監督業務に係る用語)

第5条 監督業務に係る用語は、規程第2条に定めるほか、次のとおりとする。

- (1) 指示・・・監督員等が受注者に対して、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。
- (2) 承諾・・・契約図書で示した事項で受注者が監督員等に対して、書面で申し出た工事施工上の必要な事項について監督員等が書面により同意すること。
- (3) 協議・・・書面により契約図書の協議事項について、発注者と請負者が対等の立場で合議し、結論を得ること。
- (4) 通知・・・監督員等が受注者に対して、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。

- (5) 受理・・・契約図書に基づき、受注者の責任において提出された書面を監督員等が受け取り、内容を把握すること。
- (6) 確認・・・契約図書に示された事項について、監督員等が臨場若しくは受注者が提出した資料により、監督員等がその内容について設計図書と適合するかを確かめ、認めること。
- (7) 把握・・・監督員等が臨場若しくは受注者が提出した資料により、施工状況、使用材料、提出資料の内容等について、監督員等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。
- (8) 立会・・・契約図書に示された事項について、監督員等が臨場して内容を確認すること。
- (9) 掌理・・・工事を担当し取りまとめること。

(監督業務の分類)

第6条 監督員等は、次の各号に定める業務を担当する。

一 総括監督員

- (1) 工事請負契約書に基づく発注機関の長の権限の事項のうち、発注機関の長が必要と認めて委任したものの処理
- (2) 契約の履行についての契約の相手方に対する必要な指示、承諾または協議で重要なものの処理
- (3) 関連する2以上の工事の工程等の調整で重要なものの処理
- (4) 工事の内容の変更、一時中止または打切りの必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由の確認と、その他重要な事項の発注機関の長に対する報告
- (5) 主任監督員及び監督員の業務に対する指揮並びに監督業務の把握

二 主任監督員

- (1) 契約の履行についての契約の相手方に対する必要な指示、承諾または協議(重要なもの及び軽易なものを除く。)の処理
- (2) 設計図、仕様書、その他の契約関係図書(以下「契約図書」という。)に基づく工事の実施のための詳細図等(軽易なものを除く。)の確認または契約の相手方が作成したこれらの図書(軽易なものを除く。)の承諾
- (3) 契約図書に基づく工程の管理、立合い、工事の実施状況の検査及び工事材料の試験または検査の実施(他のものを実施させ、当該実施を確認することを含む。以下同じ。)で重要なものの処理。
- (4) 関連する2以上の工事の工程等の調整(重要なものを除く。)の処理
- (5) 工事の内容の変更、一時中止または打切りの必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由の確認と、その他必要と認める事項の総括監督員に対する報告。
- (6) 監督員の業務に対する指揮並びに監督業務の把握

三 監督員

- (1) 請負者に主として対応し、掌理を行う者
- (2) 契約の履行についての契約の相手方に対する必要な指示、承諾または協議で軽易なものの処理
- (3) 契約図書に基づく工事の実施のための詳細図等の作成、または契約の相手方が作成したこれらの図書で軽易なものの承諾
- (4) 契約図書に基づく工程の管理、立会い、工事の実施状況の検査及び工事材料の試験または検査の実施(重要なものを除く。)
- (5) 工事の内容の変更、一時中止または打切りの必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由の確認と、その他必要と認める事項の主任監督員に対する報告。

- 2 総括監督員を置かない場合は、前項一の業務は主任監督員が担当し、総括監督員及び主任監督員を置かない場合は、前項一及び二の業務は監督員が担当する。

(監督員等の指定基準等)

第7条 総括監督員は、当該工事発注機関の長又は次長、若しくは工事を担当する課長及び課長補佐のいずれかの中から指定する。

- 2 主任監督員は、当該工事発注機関の当該工事を担当する係長又は担当係長、若しくは監督員としての経験を有する主任以上の職にあるもののいずれかの中から指定する。
- 3 監督員は、工事を担当する職員を指定する。
- 4 当該工事の技術的条件及び工事を所掌する組織における職員の配置状況により前項の規定によることが困難であると認められるときは、これらの規定にかかわらず、当該技術的条件を勘案し、監督を厳正かつ適確に行うことができると認められる者を指定することができる。
- 5 具体的な指定基準は別に定める。

(監督員等間の報告等)

第8条 監督員は、受注者から主任監督員に係る業務に関して協議や報告等があった場合は、速やかにその内容を主任監督員へ報告する。

- 2 監督員及び主任監督員は、受注者から総括監督員に係る業務に関して協議や報告等があった場合は、速やかにその内容を総括監督員へ報告する。

(監督補助員の指定及び業務)

第9条 発注機関の長は、当該工事の技術的条件及び工事を所掌する組織における職員の配置状況により、必要と認められる場合は監督補助員を設けることができる。

- 2 発注機関の長は、監督補助員を設けた場合は、遅滞なく契約の相手方に通知する。これらの者に変更があった場合も同様とする。
- 3 監督補助員は、監督員等の権限を代行することはできない。但し、監督員等が認めた場合にあっては、把握及び立会いを実施出来るが、結果については速やかに監督員等へ報告しなければならない。

(監督業務の内容)

第10条 監督員等が行う監督業務の内容は、別に定める。

- 2 設計変更に関する監督員の業務基準は、別に定める。

(監督員等の業務記録等の作成)

第11条 監督員等は次の各号に掲げる図書(契約の相手方から提出された図書を含む。)をそれぞれの担当事務に応じて作成及び整理して保管し、発注機関の長、総括監督員、主任監督員及び検査員から提出を求められた場合は速やかにこれを提示する。

- (1) 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
- (2) 工事の実施状況の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図書
- (3) 規定第32条2項に規定する監督日誌

(工事成績評定の実施)

第12条 監督員等は、担当する工事について、工事成績評定要領に基づき、適正に評定を実施しなければならない。

付則

- 1 この要綱は平成16年10月1日から適用する。
- 2 昭和54年4月1日53林政第495号の長野県林業土木工事監督要領及び昭和48年4月1日48監第372号（昭和60年12月3日 60監第464号改正）の「長野県土木工事監督指針」は廃止する。

付則

この要綱は平成20年4月1日から適用する。