

広島市請負工事等監督・調査規程

昭和35年8月1日

訓令第41号

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 工事の監督（第2条～第12条）

第3章 建設コンサルタント等業務の調査（第13条～第16条）

第4章 雑則（第17条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、工事の請負契約の適正な履行を確保するために行う監督（以下「監督」という。）及び建設コンサルタント等業務（地質調査業務、測量業務、土木関係建設コンサルタント業務（監理業務を除く。）及び建築設計業務をいう。以下同じ。）の委託契約の適正な履行を確保するために行う調査（以下「調査」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

第2章 工事の監督

（監督員）

第2条 監督を行わせるため、監督員を置く。

2 監督員は、工事の発注を担当する課長又はこれに相当する職位にある者（以下「工事担当課長」という。）が、所属の職員のうちから指名する。

3 工事担当課長は、1工事について2人以上の監督員を指名する場合には、そのうち1人を主任として指名しなければならない。

4 主任の監督員（以下「主任監督員」という。）は、工事担当課長の命を受け、他の監督員を指揮監督する。

（検査の立会い）

第3条 主任監督員（主任監督員が指名されていない場合には、監督員とする。以下同じ。）は、広島市請負工事等検査規程（昭和35年広島市訓令第42号。以下「検査規程」という。）第2条第1項の検査員が行う検査に立ち会わなければならない。

（監督に関する図書）

第4条 主任監督員は、次に掲げる図書を整備しておかななければならない。

- (1) 契約に関する図書
- (2) 工事の実施状況を記載した図書
- (3) 契約の履行に関する協議事項を記載した図書
- (4) 検査又は試験について記載した図書
- (5) その他監督に関して必要な図書

(支給材料の使用状況の記録)

第5条 主任監督員は、支給材料が受注者に支給されたときは、次に掲げる事項について記録しておかなければならない。

- (1) 支給品名、数量、品質、規格等
- (2) 支給年月日
- (3) 支給品の使用状況

(工事中材料の検査状況の記録)

第6条 主任監督員は、設計図書において監督員の検査を受けて使用するものと指定された工事に使用する材料の検査を行ったときは、次に掲げる事項について記録しておかなければならない。

- (1) 検査年月日
- (2) 材料名、規格等
- (3) 検査数量、合格数量及び不合格数量
- (4) 検査の結果に基づく請負人に対する指示事項
- (5) その他必要な事項

(監督員の臨場等)

第7条 監督員は、工事が契約に関する図書の内容どおりに行われているかどうかを確認するため、必要に応じて工事現場等に臨場するものとする。

2 主任監督員は、設計図書において監督員が確認するものと指定された工事に使用する材料の調査又は工事の施行に当たっては、立会いその他の方法によりその施行を確認しなければならない。

(工事担当課長に対する報告等)

第8条 主任監督員は、次の各号のいずれかに該当するときは、その事情を詳細に工事担当課長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 設計変更を要するとき。
- (2) 天災その他の事故により工事の進捗が妨げられたとき。
- (3) 工事期間内に完成の見込みがないとき。
- (4) 契約の解除又は工事の中止を要するとき。
- (5) その他特に重要と認める事実が発生したとき。

第9条 主任監督員は、次の各号のいずれかに該当するときは、軽易な事項で明らかに判定がつくものを除き、直ちに工事担当課長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 図面及び仕様書に明示されていない事項又は図面と仕様書とが符合しない事項を発見したとき。
- (2) 図面と工事現場とが一致しないことを発見したとき。
- (3) 図面又は仕様書に誤り又は脱漏があることを発見したとき。
- (4) 前3号に掲げる事項について、受注者から協議又は通知を受けたとき。

第10条 主任監督員は、工事の目的物の引渡しを受ける前に次の各号のいずれかに該当する事態が生じたときは、直ちにその事実を調査し、意見を付して工事担当課長に報告し、その指示を受けなければならない。

- (1) 工事の目的物に損害のあつたとき。
- (2) 工事の進ちよくを第三者により妨げられたとき。
- (3) 工事の施行により第三者に損害を与えたとき。

第11条 主任監督員は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに意見を付して工事担当課長に報告しなければならない。

- (1) 契約解除の申出を受けたとき。
- (2) 完成期限の延期の申出を受けたとき。
- (3) 完成した旨の通知を受けたとき。

(緊急の場合の措置)

第12条 主任監督員は、災害防止その他工事の施行上受注者に臨機の処置をとらせる必要があると認めるときは、工事担当課長に申し出てその指示を受け、受注者に対して必要な処置をとるよう指示しなければならない。ただし、工事担当課長の指示を受ける時間的余裕がないと認められるときは、自己の判断により指示し、直ちにその事情を工事担当課長に報告しなければならない。

2 主任監督員は、受注者から災害防止その他工事の施行上受注者において臨機に処置した旨の通知を受けたときは、直ちに意見を付して工事担当課長に報告しなければならない。

第3章 建設コンサルタント等業務の調査

(調査職員)

第13条 調査を行わせるため、調査職員を置く。

2 調査職員は、建設コンサルタント等業務の発注を担当する課長又はこれに相当する職位にある者（以下「業務担当課長」という。）が、所属の職員のうちから指名する。

3 業務担当課長は、必要に応じ、関係課長に調査の一部を委任することができる。この場合において、委任を受けた関係課長は、所属の職員のうちから調査職員を指名する。

4 業務担当課長は、1業務について2人以上の調査職員を置いた場合には、それぞれの調査職員の権限を明らかにし、そのうち1人を主任として指名しなければならない。

5 主任の調査職員（以下「主任調査職員」という。）は、業務担当課長の命を受け、他の調査職員を指揮監督する。

(検査の立会い)

第14条 主任調査職員（主任調査職員が指名されていない場合には、調査職員とする。以下同じ。）は、検査規程第10条第1項の検査職員が行う検査に立ち会わなければならない。

(貸与品等の記録)

第15条 主任調査職員は、調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等が受託者に貸与され、又は支給されたときは、次に掲げる事項について記録しておかなければならない。

- (1) 品名、数量、品質、規格等
- (2) 貸与又は支給年月日
- (3) 支給品の使用状況
- (4) 貸与品の返還状況

(準用規定)

第16条 第8条から第12条までの規定は、調査について準用する。この場合において、これらの規定(第8条の前の見出しを含む。)中「主任監督員」とあるのは「主任調査職員」と、「工事担当課長」とあるのは「業務担当課長」と読み替えるほか、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第8条第2号及び第4号	工 事	業 務
第8条第3号	工事期間内に完成	委託期間内に完了
第9条第2号	図面と工事現場	図面又は仕様書に示された履行条件と実際の履行条件
第10条各号列記以外の部分及び第1号	工事の目的物	業務の成果物
第10条第2号	工事	業務
第10条第3号	工事の施行	業務の履行
第11条第2号	完成期限の延期の申出	委託期間の延長の申出
第11条第3号	完成した	完了した
第12条第1項及び第2項	工事の施行上	業務の履行上

第4章 雑則

(委任)

第17条 この規程の施行に関し必要な事項は、都市整備局長が定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。ただし、改正後の事務改善推進員設置規程別表の南保健所に関する部分及び改正後の財産調査主任設置規程別表の南保健所に関する部分は、昭和39年6月1日から施行する。

附 則

この訓令は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成17年12月26日から施行する。

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成25年8月1日から施行する。