

# 建 築 工 事 監 理 業 務 要 領

## I. 総則

### (1) 適用

本要領（以下「要領」という。）は営繕工事（電気設備工事、機械設備工事及びそれらを含む建築工事等）に係る工事監理業務の委託に適用し、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築工事監理指針」「電気設備工事監理指針」「設備工事監理指針」等（以下「指針等」という。）により要領を補完するものとする。

ただし、要領に明記のない場合若しくは疑義を生じる場合には、監督員と協議するものとする。

### (2) 用語の定義

1. 「発注者」とは契約担当者とし、「監督員」とは契約担当者から任命された長浜市役所職員をいう。
2. 「受託者」とは、工事監理業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人又は会社その他法人をいう。
3. 「請負者」とは対象工事の工事請負契約を締結した請負者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人をいう。
4. 「対象工事」とは、当該工事監理業務の対象となる工事をいう。ただし、当該工事の付帯工事及び関連工事も含まれるものとし、発注者の定める工事発注形態によらないものとする。
5. 「設計図書」とは、対象工事の工事請負契約書に規定する設計図及び質疑回答書等をいう。
6. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、工事監理業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
7. 「協力者」とは、受注者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

## Ⅱ．工事監理業務の内容

工事監理業務は、建築士法による建築士の業務に基づき全責任をもって業務遂行に当たるものとし、以下の一般業務及び追加業務の項目について、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

### (1) 工事監理に関する業務

#### 1. 工事監理方針の説明等

##### (i) 工事監理方針の説明

当該業務の着手に先立ち、工事監理体制その他工事監理方針について記載された業務計画書を作成し、監督員に提出し承諾を受けること。

##### (ii) 工事監理方法変更の場合の協議

工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、監督員と協議すること。

#### 2. 設計図書の内容の把握等

##### (i) 設計図書の内容の把握

設計図書を技術的に検討し設計内容を把握するとともに、設計図書の誤りや脱漏を発見した場合、ただちに監督員に報告しその処置について協議すること。

##### (ii) 質疑書等の検討

請負者から工事に関する質疑書等が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む）確保の観点から技術的に検討し、請負者に書面にて回答すること。また、その結果を監督員に報告すること。

##### (iii) 設計意図の伝達

受託者は、請負者等による施工の体制等や資機材メーカー等の決定を受けて、設計意図を工事の受注者等に正確に伝えるとともに、対象工事の図面及び仕様書等に示された設計内容を実現させるための業務を行う。

#### 3. 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

##### (i) 施工図等の検討及び報告

設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、不適合である場合や改善すべき場合は請負者に修正を求め、適合する内容となった場合は承諾し、その旨を監督員に報告すること。

##### (ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

設計図書の定めにより、工事施工者が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、不適合である場合や改善すべき場合は請負者に修正を求め、適合する内容となった場合は承諾し、その旨を監督員に報告すること。

(iii) 建材等の色、柄等の検討

請負者より提出のあった建材について、請負者と協力して色見本やカラースキームを作成するなどし、監督員及び施設管理者の色、柄、質感等の決定に係る補助を行うこと。

4. 工事と設計図書との照合及び確認

請負者の行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行うこと。

5. 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

- (i) 4の結果、工事が設計図書のとおりに施工されていると認められるときは、その旨を監督員に報告すること。
- (ii) 4の結果、工事が設計図書のとおりに実施されていないと認めるとき又は監督員や諸官庁より指摘がある場合は、直ちに、定められた品質を確保するために必要な措置について取りまとめ、監督員に報告すること。
- (iii) 請負者が必要な措置を行った場合は、設計図書に照らしてその措置が適切かどうかを確認し、適切である場合にはその旨を監督員に報告すること。

6. 業務報告書の提出

業務報告書については、監理業務及び工事の進捗について、月次で行うこと。

(2) 工事監理に関するその他の業務

1. 工程表の検討及び報告

- (i) 請負者が作成し、提出する全体（マスター）工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できるかを検討し、工期及び品質が確保できると認められる場合は承諾し、その旨を監督員に報告すること。また、各種手続きや検査等の予定を追記できるよう調整すること。
- (ii) (i)の結果、工期及び品質が確保できないおそれがあると判断される場合は、請負者に対し修正を求め、その旨を監督員に報告すること。

2. 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

- (i) 設計図書の定めにより、請負者が作成し、提出する総合仮設及び各工種等の施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期及び品質を確保するための工事手順や管理手法となっているかを検討し、その内容が適切である場合は、承諾し、その旨を監督員に報告すること。
- (ii) (i)の結果、品質が確保できないおそれがあると判断される場合は、請負者に対し修正を求め、その旨を監督員に報告すること。

### 3. 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

#### (i) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告

- a. 請負者の行う工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行い、適合していると認められる場合はその旨を監督員に報告すること。
- b. aの結果、適合していないと認められる箇所がある場合又は監督員から指摘があった場合には、請負者に対し修正を求め、その旨を監督員に報告すること。

#### (ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等

工事請負契約に定められた指示、検査、諸官署検査等の立会い、確認、承諾、助言及び協議等（設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を監督員に報告すること。また、請負者がこれを求めたときは、速やかに応じること。

#### (iii) 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査

請負者の行う工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ、破壊検査が必要と認められる相当の理由がある場合は監督員に報告し、監督員の指示を受けて必要な範囲で破壊して検査すること。

### 4. 関係機関の検査の立会い等

建築基準法に基づく中間・完了検査や計画変更及び仮使用認定申請等の建築主事等への通知業務を代行すること。また、消防法に基づく工事・完了届及び防火対象物使用開始届等を請負者と共に作成し、申請業務を請負者と共に代行すること。

### 5. 施工品質の確認

工事目的物が設計図書及び指針等を満たすものであることを確認し、発注者にその状態で引き渡されるまで、請負者に養生させ、その状態を維持するように助言や確認を行うこと。

### 6. 請負金請求に関する検査の立会い

- (i) 請負者が発注者に中間払いの請求を行う場合は、受託者により出来高金額の算出を行い、請負契約書に記載ある条項に適合する旨を監理者に報告すること。また、発注者による出来高部分の検査に立会い、その補助をすること。
- (ii) 請負者が発注者に完成時の請負金額の請求を行う場合は、発注者による検査に立会い、その補助を行うこと。
- (iii) 各検査に先立ち請負者の作成する工事関係書類や施工体制に関する書類を確認し、是正すべき箇所がある場合は修正箇所を請負者に指示し、その書類を完成させること。

### Ⅲ. 業務の実施

#### (1) 業務計画書

1. 受託者は、契約締結後速やかに監理業務の方針や工程ごとの体制等を記載した監理業務計画書を作成し、監督員に提出すること。
2. 監理業務計画書には、次の事項を記載するものとする。
  - (i) 業務一般事項
  - (ii) 業務工程
  - (iii) 業務体制
  - (iv) 業務方針上記のうち、(ii)については請負者と十分な打合せを行った上で作成すること。  
また、(iv)については事前に監督員の承諾を得ること。

#### (2) 打合せ及び記録

1. 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員との打合せを行い、常に密接な連絡を行うこと。
2. 監督員や諸官庁等との打合せや協議を行った記録を書面にし、監督員に提出すること。

#### (3) 関係機関への手続き費用

各種手続きに係る申請費や手数料は発注者が負担するが、申請・通知・届出等の業務を代行するものとし、その資料作成などの費用は受託者が負担するものとする。

#### (4) 再委託

対象工事の監理を行うために協力者に再委託を行う際は、「担当者届」に協力者も含めて明記し、その者の資格や所属を証明する書類を添付した書類を監督員に提出し、承諾を得ること。また、協力者を追加する場合においても同様の手続きとすること。

### Ⅳ. 業務分担

「監理業務委託処理表」による。