

# 監 督 基 準

平成24年4月

東 京 都 港 湾 局



# ま え が き

本基準は、監督業務に関する基本的事項を定めたもので、監督業務の円滑かつ適正な執行に資するため、策定するものである。

監督員は、本基準をもとに、自らも創意と工夫に努め、監督業務を適切に遂行されたい。



# 目 次

第1章 総則.....	- 1 -
第1節 目的及び適用範囲.....	- 1 -
1.1.1 目的.....	- 1 -
1.1.2 適用範囲.....	- 1 -
第2節 監督員の定義.....	- 1 -
1.2.1 監督員の定義.....	- 1 -
1.2.2 監督員の構成.....	- 1 -
1.2.3 監督員の職務.....	- 1 -
1.2.4 監督員の指示等.....	- 1 -
第3節 一般事項.....	- 1 -
1.3.1 基本的心構え.....	- 1 -
1.3.2 書類の整理及び処理.....	- 2 -
1.3.3 技術データの取扱い.....	- 2 -
第2章 準備期間の監督業務.....	- 3 -
第1節 一般事項.....	- 3 -
2.1.1 工事内容の把握.....	- 3 -
2.1.2 測量基準点の確認.....	- 3 -
第2節 監督態勢の整備.....	- 3 -
2.2.1 現場代理人及び主任技術者等の通知書の処理.....	- 3 -
2.2.2 工事施工前の打合せ.....	- 3 -
2.2.3 施工計画書の受理.....	- 3 -
2.2.4 仮基準点及びやり形の設置.....	- 3 -
2.2.5 工事の周知.....	- 3 -
第3章 施工時の監督業務.....	- 4 -
第1節 一般事項.....	- 4 -
3.1.1 施工状況の把握.....	- 4 -
3.1.2 施工体制の把握.....	- 4 -
3.1.3 関係機関等との協議.....	- 4 -
3.1.4 関連工事との調整.....	- 4 -
3.1.5 文化財の保護.....	- 4 -
第2節 施工管理.....	- 4 -
3.2.1 品質管理.....	- 4 -
3.2.2 出来形管理.....	- 4 -
3.2.3 工程管理.....	- 4 -

3.2.4	工事記録簿冊の保管.....	- 4 -
3.2.5	工事記録写真.....	- 4 -
3.2.6	立会確認 .....	- 5 -
3.2.7	発生材及び支給材の取扱い.....	- 5 -
3.2.8	建設副産物の処理.....	- 5 -
第3節	安全管理 .....	- 5 -
3.3.1	安全対策の徹底.....	- 5 -
3.3.2	現場の整理整頓.....	- 5 -
第4節	工事変更等 .....	- 5 -
3.4.1	条件変更が生じた場合の措置.....	- 5 -
3.4.2	工事変更 .....	- 5 -
3.4.3	工事の中止等の措置.....	- 5 -
3.4.4	工事の打切り.....	- 5 -
第5節	工事検査 .....	- 6 -
3.5.1	工事検査（材料検査を除く。） .....	- 6 -
3.5.2	材料検査 .....	- 6 -
第6節	事故等に対する措置 .....	- 6 -
3.6.1	緊急事態への備え.....	- 6 -
3.6.2	事故発生時の措置.....	- 6 -
3.6.3	第三者に及ぼした損害.....	- 6 -
3.6.4	事故報告書 .....	- 6 -
3.6.5	工事施工中の災害.....	- 6 -
第4章	施工後の処理.....	- 7 -
第1節	工事完了後の事務処理 .....	- 7 -
4.1.1	成果物の受領.....	- 7 -
4.1.2	工事成績評定.....	- 7 -
4.1.3	書類の整理 .....	- 7 -
4.1.4	財産引継 .....	- 7 -

## 第1章 総則

### 第1節 目的及び適用範囲

#### 1.1.1 目的

この基準は、東京都工事施行規程（以下「施行規程」という。）第17条の規定に基づき、港湾局が施行する請負工事の監督について必要な事項を定め、監督業務の適正かつ能率的な遂行を図り、もって工事の円滑かつ適正な施行を確保することを目的とする。

#### 1.1.2 適用範囲

この基準は、港湾局が施行する請負工事の監督について適用するほか、直営工事及び設計等の委託の監督についても準用する。

### 第2節 監督員の定義

#### 1.2.1 監督員の定義

この基準において「監督員」とは、施行規程第2条第7号に規定する職員をいう。

#### 1.2.2 監督員の構成

監督員は、工事の適切な執行を確保するため、総括監督員、主任監督員、担当監督員で構成される。また、必要に応じて兼任できるものとする。

#### 1.2.3 監督員の職務

監督員は、監督業務を行うに当たっては、「東京都契約事務規則」第47条、47条の2、「東京都組織規程」第16条、17条、18条の定めるところにより職務を執行する。

#### 1.2.4 監督員の指示等

監督員が受注者に対し指示を行う等、その権限を行使するときは、原則として書面により行う。

### 第3節 一般事項

#### 1.3.1 基本的心構え

監督員は、公務員としての自覚をもって次の事項に留意し、工事の適正な施行に努める。

- 1 工事内容の熟知
- 2 関係法令・関係基準等の遵守
- 3 工事の進ちょく状況の把握
- 4 受注者への連絡事項の処理
- 5 安全の確保
- 6 災害その他緊急時の措置
- 7 地元住民・施設利用者との協調
- 8 工事現場周辺の環境の保全

### 1.3.2 書類の整理及び処理

監督員は、工事の進捗に伴い、関係書類及び図書等を速やかに整理または作成し、所定の手続きを行う。

### 1.3.3 技術データの取扱い

監督員は、地質調査を実施した場合は、技術データの集積による今後の設計業務等への活用のため、これらのデータについて所定の手続きを行う。



## 第2章 準備期間の監督業務

### 第1節 一般事項

#### 2.1.1 工事内容の把握

監督員は工事施行に先立ち、設計者との打合せや現場踏査等を行い、設計内容を十分に把握する。

#### 2.1.2 測量基準点の確認

監督員は、現地付近に設置されている測量基準点及び水準点と施行する構造物の工事用基準点との関係を確認する。

### 第2節 監督態勢の整備

#### 2.2.1 現場代理人及び主任技術者等の通知書の処理

監督員は、受注者から現場代理人及び主任技術者等の通知書の提出を受け、資格要件など記載内容を確認する。

#### 2.2.2 工事施工前の打合せ

監督員は、工事施行に先立ち受注者と打合せを行い、必要に応じ、特に注意を必要とする事項など設計図書に関する補足説明等を行う。

#### 2.2.3 施工計画書の受理

監督員は、工事の施行に先立ち受注者から施工計画書の提出を受け、内容を十分確認する。

#### 2.2.4 仮基準点及びやり形の設置

監督員は、仮基準点及びやり形の設置位置及び設置方法が適切に行われていることについて確認する。

#### 2.2.5 工事の周知

監督員は、工事の施工について地元住民及び関係者の協力を得るため、必要に応じ周知活動を行う。

## 第3章 施工時の監督業務

### 第1節 一般事項

#### 3.1.1 施工状況の把握

監督員は、受注者の報告並びに監督員自らの立会い等により施工状況を把握し、工事の適正な施行の確保に努める。

#### 3.1.2 施工体制の把握

監督員は、現場における施工体制を把握し、建設業法違反の防止に努めるとともに、不適切な施工体制を発見した場合は是正の指示をする。

#### 3.1.3 関係機関等との協議

監督員は、計画・設計段階で行われた関係機関等との協議事項等を確認し、その内容について対応する。また、工事実施段階においても必要な関係機関等に対する手続き等について適切に対応する。

#### 3.1.4 関連工事との調整

監督員は、担当工事区域と隣接又は重複するような関連工事がある場合、関連工事の内容及び工程等を把握し、担当工事の遂行に支障のないよう調整する。

#### 3.1.5 文化財の保護

監督員は、工事の施工中に、文化財と思われるものを発見したときは、その形態を損傷しないよう必要に応じ受注者に指示する。

### 第2節 施工管理

#### 3.2.1 品質管理

監督員は、受注者の実施する品質管理について試験成績表等により、その確認を行う。

#### 3.2.2 出来形管理

- 1 監督員は、工事の進捗に伴い、受注者の提出する出来形図、測定結果表及び工事記録写真等の資料や立会い等により出来形を確認する。
- 2 監督員は、出来形が契約図書等を満足しないと認められるときは、その是正を受注者に指示する。

#### 3.2.3 工程管理

監督員は、受注者からの実施工程表等に基づき工程を把握し、必要に応じて受注者に対し適切な工程管理を指示する。

#### 3.2.4 工事記録簿冊の保管

監督員は、工事の進捗に伴い、必要書類等をまとめた記録簿冊等を整理し、適切に保管する。

#### 3.2.5 工事記録写真

監督員は、「工事記録写真撮影基準」に基づき、工事記録写真撮影計画書を受注者に提出させ、その内容を十分確認する。

### 3.2.6 立会確認

監督員は、必要に応じて、立会いにより、契約図書どおりに適正な施工が行われていることを確認する。

### 3.2.7 発生材及び支給材の取扱い

- 1 監督員は、工事の施工により生じた現場発生材について、数量を確認し、必要に応じ受注者に対し指定箇所への運搬と整理保管を指示する。
- 2 受注者から支給材の請求があったときは、契約図書と相違のないことを確認し、受注者に支給場所から運搬させる。

### 3.2.8 建設副産物の処理

監督員は、「東京都建設リサイクルガイドライン」や関係法令等に基づき、受注者が建設副産物を適正に処理しているかを確認し、必要に応じて適切な指示を行う。

## 第3節 安全管理

### 3.3.1 安全対策の徹底

監督員は、工事施工中、公衆に及ぼす災害及び工事従事者の事故を防止するための安全対策について受注者に対して必要に応じ指示を行うなど、工事の施工に伴う事故防止に努める。

### 3.3.2 現場の整理整頓

監督員は、工事現場内にある機械器具、工事材料等が交通及び保安上の障害とならないよう、必要に応じて受注者に現場の整理整頓について指示を行なう。

## 第4節 工事変更等

### 3.4.1 条件変更が生じた場合の措置

監督員は、工事の施工にあたり、受注者から条件変更等の確認請求を受けた時又は自ら条件変更等を発見した時は、原則として受注者立会いのうえ、直ちに調査を行う。さらに調査結果を上司に報告し、その取扱いについて指示を受け、必要な措置を講じる。

### 3.4.2 工事変更

監督員は、契約内容の変更が生じたときは、現況報告書又は変更設計図書を速やかに作成し、所定の手続きを行う。

### 3.4.3 工事の中止等の措置

監督員は、工事施工中に予期しない障害等、工事を継続しがたい状況が生じたと認められるときは、速やかに上司に報告し、その指示を受け、必要な措置を講じる。  
なお、その状況が解消した場合についても同様とする。

### 3.4.4 工事の打ち切り

監督員は、工事の打ち切りの事態が発生し契約を解除する必要が生じたと認めるときは、速やかに上司に報告し、その指示を受け、必要な措置を講じる。

## 第5節 工事検査

### 3.5.1 工事検査（材料検査を除く。）

監督員は、必要に応じて受注者に対し受検に必要な書類の整備等を指示し、円滑な検査の実施に努める。

### 3.5.2 材料検査

監督員は、「材料検査実施基準」に従い、必要な材料検査を実施する。

## 第6節 事故等に対する措置

### 3.6.1 緊急事態への備え

監督員は、受注者の事故等緊急時の態勢について確認するとともに、その態勢が確立されるよう必要に応じて指示を行う。

### 3.6.2 事故発生時の措置

監督員は、工事に関する事故の発生を知ったときは、直ちに情報収集を行い、被害の拡大防止等必要な措置を受注者に指示するとともに、上司に報告する。また、必要に応じ、関係官公署等に緊急連絡を行う。

### 3.6.3 第三者に及ぼした損害

監督員は、工事施工により家屋の損傷等第三者に損害を及ぼしたとき又は損害を受けたとの申し出があったときは、受注者とともに遅滞なくその事実を確認したうえ上司に報告し、応急措置等その取扱いについて指示を受け、適切な処理を講じる。

### 3.6.4 事故報告書

監督員は、事故発生後、速やかに受注者に事故報告書を提出させるとともに、提出された事故報告書の内容を確認する。内容確認後は、直ちに自ら事故報告書を作成し、所定の手続きをする。

### 3.6.5 工事施工中の災害

監督員は、工事施工中、地震、暴風雨その他不測の事態による事故が発生した場合、速やかに関係機関等に連絡するとともに、上司に報告し、その指示を受けて必要に応じ受注者に応急措置を行わせる。

## 第4章 施工後の処理

### 第1節 工事完了後の事務処理

#### 4.1.1 成果物の受取

監督員は、工事の完了後、受注者から特記仕様書等に基づく成果物の提出を受け、その内容について確認を行う。

#### 4.1.2 工事成績評定

監督員は、完了検査終了後速やかに工事成績評定を行い、評定結果を受注者に通知する。

#### 4.1.3 書類の整理

監督員は工事完了後、受注者から提出を受けた資料等の整理とりまとめを行う。

#### 4.1.4 財産引継

工事主管課長は工事しゅん功後の適切な時期に、施設管理課へ財産引継ぎを行う。

## 附 則

この基準は、昭和47年7月1日から施行する。

昭和47年	6月17日	港湾局長決定
昭和47年	7月1日	施行
昭和48年	4月1日	一部改正
昭和49年	10月1日	一部改正
昭和53年	4月1日	一部改正
昭和55年	4月1日	一部改正
平成7年	12月18日	港湾局長決定
平成8年	1月1日	改正
平成11年	4月1日	一部改正
平成14年	4月1日	改正
平成20年	4月1日	改正
平成24年	4月1日	改正

