

城陽市公営企業請負工事監督要領（土木建築共通）

（趣旨）

第1条 この要領は、設計金額200万円超えの請負工事（以下「工事」という。）の適正かつ円滑な実施を図るため別に定めがあるもののほか、工事の監督業務について、必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この要領において「工事執行者」とは、工事の執行を担当する課長等をいう。

2 この要領において「監督職員」とは、地方自治法第234条の2、地方自治法施行令第167条の15、城陽市公営企業契約規程第31条及び第32条による監督及び監督業務を実施する者で、当該工事の執行を担当する課長等から指名された者をいう。

（指揮監督等）

第3条 監督職員は、工事執行者の指揮監督の下に所属の課長補佐及び係長の指導を受け工事関係諸規程に従いその職務を行うものとする。

（監督職員）

第4条 監督職員は、原則として総括監督職員（課長補佐又は係長の職にあるもの）及び、主任監督職員（本要領でいう監督職員）を置くものとする。

2 総括監督職員は、主任監督職員を指揮指導するものとする。

（監督職員の指定基準）

第5条 監督職員の指定については、工事の請負契約ごとに次の各号に掲げるところによるものとする。ただし、技術的条件及び現場条件を考慮し、工事執行者が必要でないと認めるときは、第4条第1項の規定にかかわらず、総括監督職員を置かないことができるものとする。

（1）総括監督職員 所属の課長補佐及び係長以上の者（技師の課長補佐・係長がいない場合は課長が行う）

（2）主任監督職員 技師又はこれに相当する職以上の者（技師補の取り扱い は課長判断によるものとする）

2 前項の規定にかかわらず、正当な理由があるときは、工事執行者は、同項各号に掲げる区分によらないことができるものとする。

(監督業務)

第6条 監督業務の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 請負契約書に定められた事項の処理

(2) 工事の内容の変更、一時中止又は打切りの必要があると認めた場合等における当該措置を必要とする理由、その他必要と認める事項についての工事執行者に対する報告

(書類の整理、保管)

第7条 監督職員は、工事関係図書等を整理、保管するものとする。

(受注者への指示)

第8条 監督職員が、受注者に対し指示、承諾又は協議する場合は、原則として指示書(別記様式1号)により行うものとする。

2 指示する工事内容が重要な事項又は重要な変更に係る事項については、あらかじめ工事執行者の決裁を受けなければならない。ただし、災害防止等緊急やむを得ない場合は、監督職員が臨機に指示した後、速やかに工事執行者に報告をするものとする。

(検査の立会い等)

第9条 監督職員は、工事の完成、中間(随時)の各段階における検査に立会うものとする。

2 完了検査、中間検査及び出来高検査の結果により、検査員が受注者に対し手直し等を命じたときは、監督職員は、その履行を確認するものとする。

(監督職員の引継ぎ)

第10条 監督職員の交替があったときは、前任の監督職員は、後任の監督職員にその事務を速やかに引き継ぐものとする。

附 則

1 この要領は、平成24年4月1日から施行する。

2 この要領の施行の際、現に施工中の工事の監督については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和8年4月1日から施行する。