

北九州市建築工事監理委託業務要領

1. 工事監理委託業務の基本方針

- (1) 委託監督員は、監督職員への適用法令等を十分熟知の上、業務を遂行すること。
- ア 地方自治法及び同施行令
 - イ 建築士法
 - ウ 北九州市工事執行規則
 - エ 北九州市請負工事監督要領
- (2) 業務にあたっては、設計図書による「監督職員」を「委託監督員等」に読み替えて、委託監督員により直接監理を行うことを原則とする。業務の具体的方法は「北九州市請負工事監督実施要領」による。また市監督員との業務区分については「監督処理表」によるものとする。
- (3) 工事監理業務の詳細等について疑義が生じた場合は、市監督員と協議すること。

2. 業務要領

- (1) 委託監督員は市の指示に従い次の業務を行うものとする。

【3－(1) 設計意図を施工者に正確に伝えるための業務】

- ア 設計図書の内容に疑義を生じた場合、又は工事受注者から質疑を受けた場合は、その処置について市監督員の指示を受け、工事受注者に通達・指導すると共にこれに伴う一切の事務処理を行うこと。
- イ 工事中やむを得ず工法及び材料等を変更しなければならない場合は、市監督員と協議し契約変更に必要な資料を作成すること。ただし、軽微な変更及び緊急を要する場合は、市監督員の指示を受け、変更指示書を作成し工事受注者に指示すること。

【3－(2) 施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務】

- ウ 工事受注者に施工計画に関する一切の図書・見本模型等の提出を求め、それが工事請負契約書及び設計図書の内容と矛盾しないように工事受注者を指導すること。
- エ 現場の納まり、取り合い等の関係で設計図書によることが困難又は不都合な場合は、設計図書の訂正又は変更が必要か否かについて市監督員と協議すること。

【3－(3) 工事の確認及び報告】

- オ 工事に使用される材料、機械類及び工法が工事請負契約書及び設計図書に合致しているかどうかを検査し、市の承諾を得たものを使用させること。また各種試験に立会うと共に施工に際してその状況を監督し、実施精度が許容限界を越えないことを確認すること。なお検査及び試験立会等に係る経費については、受託者の負担とする。

【3－（4）工事監理業務完了手続】

- カ 出来高検査、完成検査及び法令に基づく検査等に関して、受検前の関係書類の整理、事前確認を行い、市へ報告すること。
- キ 委託監督員は、工事の進捗状況・工事写真・工事監理記録等をまとめた、工事監理報告書（第2号様式）を毎月末日までに市に報告すること。
- ク 委託監督員の勤務日は、出勤簿（第3号様式）を作成すること。また休暇などについては事前に市に連絡し出欠を明確にすること。

【3－（5）工事費支払い（出来形検査など）に伴う確認業務】

- ケ 工事受注者から部分払い等の請求をしたい旨の申し出があった場合は、速やかに出来形の認定を行い、必要な資料を作成し市へ報告すること。

【3－（6）施工計画を検討し、助言する業務】

- コ 現場において会議体を設け工事全体を掌握し、工事施工及び工程に対し細部に至るまで確認指導を行うこと。更に関連工事についても十分な調整を行い、工事に支障をきたすことのないよう円滑に進捗させること。
- サ 工事着手に先立ち、工事に使用する材料一覧表及び工事下請業者名簿その他関係法令による組織表等を確認し、市に提出すること。
- シ 工事着手に先立ち実施工程表を工事受注者に提出させ、施工に無理のないよう使用材料・製品の発注時期、納期等を検討の上、全体の工程表どおり工事が進捗するよう指導し、工期内に目的物を完成させること。
- ス 工事現場における労働安全衛生管理については特に留意し、問題を確認した場合は工事受注者に対して注意を喚起するものとする。
- セ 委託監督員は、災害防止の必要があると認めるときは、工事受注者に対し、臨機の措置を講じさせなければならない。又災害が発生した場合は、速やかに適切な措置をとり直ちにその経緯を市監督員に報告すること。

（2）委託監督員は、やむを得ず現場を離れる場合があっても、緊急な事態に際し速やかに対処できる態勢を整えておくこと。

（3）その他工事監理業務遂行上、当然必要と認められる事項の処理を行うこと。

3. その他

（1）北九州市建築工事監理業務委託仕様書 5. その他（1）の所定の様式は、業務計画書（第1号様式）とする。