

○請負工事監督・検査事務処理要領の制定について

平成8年4月1日港管第872号

最終改正 令和4年11月8国港総第420号

港湾局長から特定部局長あて

標記について、別紙のとおり定めたので、遺漏のないよう実施されたい。

なお、昭和38年3月28日付け港管第806号をもって通知した請負工事監督及び検査要領については廃止する。

附則（平成13年1月15日付け港管第23の1号）

本通達は、平成13年1月15日から適用する。

附則（平成15年4月1日付け国港管第1226号）

本通達は、平成15年4月1日より施行する。それ以前のものについては、なお従前の例による。

附則（平成21年3月20日付け国港総第949-2号）

本通達は、平成21年4月1日より施行する。それ以前のものについては、なお従前の例による。

附則（平成26年3月28日付け国港総第583号）

本通達は、平成26年4月1日より施行する。それ以前のものについては、なお従前の例による。

附則（令和4年11月8日付け国港総第420号）

本通達は、令和4年11月8日より施行する。それ以前のものについては、なお従前の例による。

(別紙)

請負工事監督・検査事務処理要領

第1章 総則

(通則)

第1条 地方整備局（港湾空港関係事務に係るものに限る。）の所掌する工事の請負契約の適正な執行を確保するために必要な監督（以下「監督」という。）及び契約の相手方（以下「請負者」という。）の給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事の既済部分の確認及び工事の完成に先立って引渡しを受けるべきことを指定した部分がある場合において行う工事の指定部分の確認を含む。）をするため必要な検査（以下「検査」という。）の実施に関する事務については、会計法（昭和22年法律第35号。以下「法」という。）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「令」という。）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号。以下「規則」と

いう。)、国土交通省会計事務取扱規則(平成13年1月6日国土交通省訓令第60号)その他の法令等に定めがあるもののほか、この要領に定めるところによる。

- 2 この要領において、支出負担行為担当官又は契約担当官(代理を含む。以下「本官」という。))が締結した工事の請負契約を「本官契約」といい、分任支出負担行為担当官又は分任契約担当官(代理を含む。以下「分任官」という。))が締結した工事の請負契約を「分任官契約」という。

第2章 監督

(監督の体制)

第2条 監督は、本官契約にあつては当該本官以外の監督職員(規則第18条第1項に規定する監督職員を言う。以下同じ。))が行うものとし、分任官契約にあつては監督職員が行うものとする。

- 2 分任官契約においては、監督にかかる工事の規模、監督に必要な技術の程度その他の技術的な理由を勘案し、分任官が自ら監督を行う必要がないと認めるときは、当該分任官以外の監督職員のみにより監督を行うことができるものとする。

(監督業務の分類)

第3条 監督業務は、監督総括業務、現場監督総括業務及び一般監督業務に分類するものとし、これらの業務の内容は、それぞれ次の各号に掲げるとおりとする。

一 監督総括業務

- イ 工事請負契約書(以下「契約書」という。))に基づく契約担当官等(法第29条の3第1項に規定する契約担当官等を言う。以下同じ。))の権限とされる事項のうち契約担当官等が必要と認めて監督職員に委任したものの処理
- ロ 契約の履行についての受注者に対する必要な指示、承諾又は協議で重要なものの処理
- ハ 関連する2以上の工事における工程等の調整で重要なものの処理
- ニ 設計図書(契約書に係る別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。))の変更、工事の一時中止又は打切りの必要があると認めた場合の契約担当官等に対する報告
- ホ 現場監督総括業務及び一般監督業務を担当する監督職員の指揮並びに監督業務の掌理
- ヘ 契約書第32条第6項に基づき検査職員が指示した修補の完了の確認

二 現場監督総括業務

- イ 契約の履行についての受注者に対する必要な指示、承諾又は協議(重要なもの及び軽易なものを除く。))の処理
- ロ 設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等(軽易なものを除く。))の作成及び交付又は受注者が作成した詳細図等(軽易なものを除く。))の承諾
- ハ 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査(確認を含む。))で重要なものの処理
- ニ 関連する2以上の工事における工程等の調整(重要なものを除く。))の処理

- ホ 設計図書の変更、工事の一時中止又は打切りの必要があると認めた場合の監督総括業務を担当する監督職員に対する報告
 - へ 一般監督業務を担当する監督職員の指揮監督並びに現場監督総括業務及び一般監督業務の掌理(一般監督業務を担当する現場職員が存しない場合の一般監督業務を含む。)
- 三 一般監督業務
- イ 契約の履行についての受注者に対する必要な指示、承諾又は協議で軽易なものの処理
 - ロ 設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等で軽易なものの作成及び交付又は受注者が作成した詳細図等で軽易なものの承諾
 - ハ 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査(重要なものを除く。)
 - ニ 設計図書の変更、工事の一時中止又は打切りの必要があると認めた場合の現場監督総括業務を担当する監督職員に対する報告
 - へ 一般監督業務の掌理

(監督職員の担当業務等)

第4条 監督職員は、総括監督員、主任現場監督員及び現場監督員とし、それぞれ監督総括業務、現場監督業務及び一般監督業務を担当するものとする。

- 2 技術的条件を勘案し必要がないと認められるときは、前項の規定にかかわらず、総括監督員、総括監督員及び主任現場監督員をそれぞれ置かないことができるものとし、総括監督員を置かない場合における主任現場監督員は監督総括業務を、総括監督員及び主任現場監督員を置かない場合における現場監督員は監督総括業務及び現場監督総括業務をそれぞれ併せて担当するものとする。

(現場監督員の任命基準)

第5条 本官契約の総括監督員は、事務所の長(以下「所長」という。)又は事務所の副所長(以下「副所長」という。この場合、第3章に規定する検査職員が所長となる場合に限る。)を任命するものとする。

- 2 分任官契約の総括監督員は、当該分任官が自らこれにあたるものとする。ただし、第2条第2項の規定に基づき、分任官以外の監督職員のみにより監督を行う場合においては、副所長を任命するものとする。
- 3 主任現場監督員は、事務所の監督担当課長等(当該業務を担当する課長、前任建設管理官又は専門官をいう。)を任命するものとする。
- 4 現場監督員は、事務所の係長等(当該監督業務を担当する係長、建設管理官、主任又は監督技術員をいう。)
- 5 前項の規定にかかわらず、特に必要があると認められる場合は、技術的条件を勘案し、監督を厳正かつ的確に行うことができると認められるものを現場監督員に任命することができるものとする。

(監督職員の任命)

第6条 契約担当官等は、監督職員の任命に当たっては工事の請負契約ごとに行うこととし、

氏名及び自己の権限の委任事項を遅滞なく受注者に通知するものとする。

(監督報告)

第7条 監督職員は、第3条に規定する業務の実施において必要とする事項については契約担当官等に報告するものとし、必要に応じて契約担当官等の指示を受けるものとする。また、監督職員は、受注者から当該契約に係る関係書類の経由があった場合は、内容を確認して契約担当官等に送付するものとする。

(監督に関する図書の整備)

第8条 監督職員は、次に掲げる関係図書を整備し、監督に使用するとともに監督の経緯を明らかにしておかなければならない。

1 契約に関する書類等

- ①契約書（写）
- ②設計図書（特記仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書（写））
- ③請負代金内訳書（写）
- ④工程表（写）
- ⑤現場代理人等通知書（写）、経歴書（写）、現場代理人等変更通知書（写）
- ⑥下請負（委任）承諾申請書（写）、下請負人通知書
- ⑦契約権限通知書（写）
- ⑧監督職員任命書、監督職員通知書（写）
- ⑨工事完成通知書（写）
- ⑩検査日通知書（写）
- ⑪検査調書（写）、検査結果通知書（写）
- ⑫引渡書（写）
- ⑬請負工事監督報告書（写）
- ⑭指定部分及び変更に関する書類
- ⑮既済部分確認請求書
- ⑯中間前金払認定請求書
- ⑰臨機措置通知書（写）
- ⑱工事関係者に関する措置請求に係る報告書
- ⑲第三者に及ぼした損害報告書
- ⑳損害発生通知書（写）

その他

2 施工管理に必要な書類等

- ①施工・工程管理に関する書類等
 - ・施工計画書
 - ・施工体制台帳
 - ・施工体系図
 - ・履行報告書（工事旬報）
 - ・業務確認書

- ・材料・立会・施工状況検査願
- ・工事材料検査書
- ・立会・施工状況検査書
- ・寄託物品・支給材料・貸与物件要求書
- ・寄託物品・支給材料・貸与物件（受領・借用・返還）書（写）
- ・支給材料精算書（写）
- ・現場発生品調書（写）
- ・施工条件確認請求書（写）
- ②出来形管理に関する書類等
 - ・出来形管理表及び管理図
- ③品質管理に関する書類
 - ・品質管理表及び管理図
 - ・成績表
- ④写真管理に関する書類等
 - ・工事状況写真
- ⑤安全管理に関する書類
 - ・安全教育・訓練等通知書類
 - ・資格者証
- ⑥その他の書類等
 - ・官公庁からの作業許可書（写）
 - ・工事实績データの登録資料
 - ・各種保険及び建退共への加入証明資料
 - ・産業廃棄物管理表（マニフェスト）
 - ・再生資源利用（促進）計画書及び実施状況記録
 - ・その他

第3章

（検査の種類）

第9条 検査の種類は、次に掲げるとおりとする。

- 一 完成検査 工事（指定部分として検査を受けた部分を除く）の完成を確認するための検査
- 二 既済部分検査 工事の完成前に代価の一部を支払う必要がある場合において、工事の既済部分を確認するための検査
- 三 指定部分検査 工事完成に先立って引渡を受けるべきことを指定した部分がある場合において、工事の指定部分の完成を確認するための検査

（検査の体制）

第10条 検査は、本官契約にあつては当該本官以外の検査職員が、分任官契約にあつては分任官自らが行うものとする。

- 2 分任官契約については、特別の技術を要する検査であるとき、同一の時期に多数の検査

が重なるとき、その他特別な理由があり分任官自ら検査を行うことが困難又は不相当と認められるときは、分任官以外の検査職員が検査を行うことができるものとする。

(検査職員の任命基準)

第11条 本官契約の職員は、本局の港湾空港部技術審査官、当該業務を担当する課長、課長補佐又は当該業務を担当する課の課長補佐と同等以上の官職にある職員を任命するものとする。ただし、技術的条件等を勘案し所長又は副所長を任命することができるものとする。

2 分任官契約の検査職員は所長を任命するものとする。ただし、第10条第2項の規定に基づき分任官以外の検査職員が検査を行う場合においては副所長又は事務所の検査担当課長等（当該検査業務を担当する課長、前任建設管理官又は専門官をいう。）を任命することができるものとする。また、技術的条件を勘案し支障がないと認められるときは事務所の係長等（係長、建設管理官をいう。）を任命することができるものとする。

3 低入札価格調査制度の対象となった工事の検査職員は、本官契約、分任官契約ともに、検査職員任命基準の最上位者を任命するものとする。

(検査職員の任命)

第12条 契約担当官は、検査職員の任命に当たっては工事の請負契約ごとに行うものとする。

(監督の職務と検査の職務の兼職)

第13条 令第101条の7に規定する特別の必要がある場合とは、災害等の異常な事態の発生により監督職員以外の職員による検査が著しく困難な場合、検査に特別な技術を必要とするため監督職員以外の職員が検査を行うことが著しく困難な場合及び当該工事の施工後直ちに検査を行わなければ給付の完了が著しく困難な場合に限るものとする。

(検査調書等)

第14条 検査職員は、完成検査、既済部分検査及び指定部分検査の結果を受注者に通知するとともに、検査調書を契約担当官等に提出するものとする。

2 検査職員は、前項の検査を行った結果、給付が当該契約の内容に適合しないものであると認めたときは、検査調書に手直しその他必要と認められる意見を記載するとともに、必要に応じてその具体的内容及び受注者に対して指示した事項その他必要と認められる事項を記載した調書を添えて契約担当官等に提出するものとする。