

## 阿久比町監督要領

(趣旨)

第1条 この要領は、阿久比町工事施行等事務処理要領第28条の規定に基づき、阿久比町が発注する建設工事（設計・測量・建設コンサルタント・地質調査・補償コンサルタント及び物品の製造・販売・買受け・役務の提供等（法令等により営業の登録を必要としている設計・測量・建設コンサルタント・地質調査・補償コンサルタントを除く。）を含む。以下「建設工事等」という。）に係る監督員の職務について必要な事項を定めるものとする。

(監督員の任命)

第2条 町長は、監督員を定めるときは建設工事等ごとに職員のうちから主たる監督員を定め、通知するものとする。

2 監督員を定める必要がない建設工事等については、担当係等の長がこの要領及び他に定めるものの所定の事務を処理するものとする。

(書類及び帳簿類の整備)

第3条 監督員は、次に掲げる書類及び簿冊を備え付け、これを整理しておかなければならない。

(1) 設計図書（設計書、設計図面及び特記仕様書等）

(2) 工程表

(3) 工事記録（様式第1）

(4) 監督記録（様式第2）

(5) 指示票（様式第3）

(6) 支給材関係

イ 工事用材料品検収簿、受払簿、受領書

ロ 材料試験関係書類

(7) 材料検査関係

材料試験及び照合関係書類

(8) 工事写真（様式第4）

(9) その他必要な書類

(工事記録)

第4条 監督員は、施工状況を把握し、建設工事等の適正な監督を図るため契約者から工事記録（様式第1）を提出させ、これを調査確認しなければならない。

(監督記録及び指示)

第5条 監督員は、監督をした状況を監督記録（様式第2）に記入しておかな

なければならない。

- 2 契約者に対し必要な指示を与えるときは、指示票（様式第3）によらなければならない。

（工事材料の検査）

第6条 監督員は、阿久比町公共工事請負契約約款（以下「約款」という。）第14条第2項の規定により監督員の検査を受けて使用すべきものと仕様書に指定された工事材料の検査をしたときは、その都度監督記録に記入して整理しておかなければならない。

- 2 約款第15条第1項の規定により監督員の立会いのうえ調合し、又は調合について見本検査を受けるものと仕様書に指定された工事材料の検査をしたときも前項と同様とする。

- 3 約款第15条第2項の規定により監督員の立会いのうえ施工するものと仕様書に指定された建設工事等の立会いをしたときも第1項と同様とする。

（監督記録）

第7条 監督員は、約款第15条第3項の規定により仕様書において記録を整備すべきものと指定された工事材料の調合又は建設工事等の施工については、必ず見本又は工事写真等により記録を整理しておかなければならない。

（立会検査）

第8条 監督員は、約款第14条第3項及び第15条第4項の規定により契約者から検査又は立会いの要求があった場合は、遅滞なくこれに応じなければならない。

（臨機の措置）

第9条 監督員は、災害防止その他建設工事等施工上緊急やむを得ず契約者に臨機の措置をとらせる必要があるときは、担当課等の長に申し出てその指示を受けなければならない。ただし、緊迫の事情でそのいとまのないときは、独自の判断で指示し、そのてん末を担当課等の長に報告しなければならない。

（発生材）

第10条 監督員は、建設工事等施工に伴い発生材が生じたときは、発生物件調書（様式第5）により担当課等の長に報告しなければならない。

（建設工事等成績の評定）

第11条 監督員は、阿久比町検査要領に定める検査員とともに、建設工事等が完了し完了検査後、速やかにその成績について阿久比町工事等成績評定要領評定表を作成のうえ、阿久比町指名審査会に提出しなければならない。

（その他の事項）

第12条 この要領に定めのない事項については、関係法令及び阿久比町契約

規則（昭和 5 9 年阿久比町規則第 3 号）に定めるところによる。

附 則

この要領は、平成 1 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 1 8 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。