

沖縄県土木建築部建設コンサルタント業務監督要領

制定 平成22年3月24日 土技第1227号

改定 平成23年3月29日 土技第1372号

(目的)

第1条 この要領は、沖縄県土木建築部が委託契約した測量、建設コンサルタント業務（土木建築に関する工事の設計若しくは監理又は工事に関する調査、企画、立案若しくは助言を行う業務をいう。）、地質調査業務（地質又は土質について調査、計測、解析及び判定を行うことにより、土木建築に関する工事の設計若しくは監理又は工事に関する調査、企画、立案若しくは助言に必要な地質又は土質に関する資料の提供及びこれに付随する業務を行う業務をいう。）（以下「測量、建設コンサルタント業務及び地質調査業務を併せて「委託業務」という。）の適正な履行を確保するため、沖縄県財務規則（昭和47年規則第12号。以下「財務規則」という。）第112条及び第114条の規定に基づく監督の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用の範囲)

第2条 この要領の対象となる委託業務は、次の各号に掲げる業務とする。

- (1) 土木設計業務等委託契約約款（平成9年3月31日土総第2768号）により契約した委託業務
- (2) 建築設計業務委託契約約款（平成12年6月2日土技第158号）により契約した委託業務
- (3) 建築工事監理業務委託契約約款（平成21年9月29日土企第1295号）により契約した委託業務
- (4) 総合的技術支援業務契約約款（平成18年3月23日土技第11181号）により契約した土木建築部が発注する工事において行う監督業務

(用語の定義)

第3条 この要領に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「監督」とは、契約図書（契約書、共通仕様書、特記仕様書、別冊の図面、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。）に基づき委託内容を把握し、契約の適正な履行を確保するため、委託業務の過程において契約図書に定められた事項の範囲内で指示、承諾、協議等の職務を行うことをいう。
- (2) 「調査職員」及び「監督員」（以下「調査職員等」という。）とは、契約担当者から当該業務の監督の執行を命ぜられた者をいい、総括調査員（総括監督員）、主任調査員（主任監督員）、調査員（監督員）を総称していう。
- (3) 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

2 前項に定めのない用語については、財務規則及び契約図書の定めるところによる。

(監督の体制)

第4条 契約担当者は、委託業務の契約締結後、調査職員等を指定して必要な監督をさせなければならない。

- 2 契約担当者は、監督業務を分類しそれぞれの業務を担当する調査職員等を置くものとする。
- 3 2以上の分野を含む委託業務の監督を行う場合は、各分野に調査職員等を置くものとする。ただし、技術的条件を勘案し必要がないと認められるときは、1名の調査職員等が2以上の分野の監督を担当することができるものとする。

(調査職員等の責務)

第5条 調査職員等は、当該業務に係る契約図書及び関係法令を熟知し、受注者の状況、現場状況等及び業務の進捗の確認、契約図書の内容と履行内容との照合その他契約の履行状況を充分把握し、次の各号に掲げる業務を契約担当者の指揮監督に従って行うものとする。

- (1) 契約の履行について、受注者に対する必要な指示、承諾、協議等の事務処理をすること
- (2) 業務作業中において契約図書に適合しないときは、修補を指示し完全な成果品とさせること

(監督に関する書類の整備)

第6条 調査職員等は、次の各号に掲げる書類（受注者から提出された図書含む。）を作成、整理又は審査して監督の経緯を明らかにするものとする。

- (1) 契約の履行に関する協議事項（軽易なものを除く。）記載した書類
- (2) 委託業務の実施状況を記載した図書
- (3) 成果品及び成果品内訳書
- (4) その他監督に関する図書

(調査職員等の業務)

第7条 総括調査員は、主任調査員及び調査員を指揮し、監督業務を総括しなければならない。

- 2 主任調査員は、調査員を指揮し監督業務を適正に執行しなければならない。
- 3 調査員は、総括調査員及び主任調査員の指揮の下に監督業務を適正に執行しなければならない。

(監督に関する留意事項)

第8条 調査職員等は、次の各号に掲げる事項に留意して監督を行わなければならない。

- (1) 調査職員等は、契約図書に定められた範囲内において関係規定に基づき監督を行わなければならない。
- (2) 調査職員等は、常に良識をもって厳正に監督業務を遂行するようにしなければならない。

ない。

- (3) 調査職員等は、受注者と連絡を密にし委託業務の進捗状況の把握に努め受注者に対して業務委託の意図を正しく伝え、当該業務が完全に履行されるようにしなければならない。
- (4) 調査職員等は、関係機関及び地元関係者等との協調を図り、当該業務が円滑に行われるように努めなければならない。

(調査職員等の任命)

第9条 契約担当者は、委託業務の内容、規模、態様等を考慮し業務の委託契約ごとに原則として次の表に掲げる調査職員等を置くものとする。ただし、これによりがたい場合は監督業務を適正に執行することができる者と認められる者を当該業務の調査職員等に任命することができる。なお、次の表においてカッコ書きの職名のものは、調査職員等を確保出来ない場合においてのみ任命することができる。

	総括調査員	主任調査員	調査員
職名	班 長 主 幹	(班 長) (主 幹) 主 任 技 師 主 査	(主任技師) (主 査) 主 任 技 師 主 事

- 2 調査職員等が長期出張又は病気その他の理由により一時的に不在となる場合における当該調査職員等の業務は、契約担当者が指定した者が代理する。

(調査職員等の兼務)

第10条 前条の規定にかかわらずやむを得ないと認めるときは、同じ職員が総括調査員と主任調査員又は主任調査員と調査員を兼務できるものとする。

(監督業務の執行)

第11条 調査職員等は、監督業務の執行に当たっての指示、承諾、協議等は原則として書面により行わなければならない。

(委託業務の説明及び指示)

第12条 調査職員等は、受注者に対し委託業務の着手前に設計図書に基づき当該委託業務の意図及び内容を正確に説明し、委託業務が所期の目的に従って履行されるよう必要な指示を行わなければならない。また、委託業務の履行中における紛争の防止、労働及び公衆災害の防止等についても必要な指示を行わなければならない。

(委託業務の促進)

第13条 調査職員等は、常に委託業務の進捗状況に留意し遅延するおそれがあると認めら

れるときは、受注者と協議するとともにその内容を契約担当者に報告しなければならない。

- 2 調査職員等は、天災その他やむを得ない理由によって進捗が妨げられたときは速やかに契約担当者に報告しなければならない。

(委託業務の変更及び中止)

第14条 調査職員等は、委託業務の内容を変更する必要があると認められた場合は、速やかに理由を付して契約担当者に報告しその指示を受けて所定の手続を行い、委託業務の内容の変更を受注者に指示しなければならない。

- 2 調査職員等は、委託業務を一時中止する必要があると認められた場合は、速やかに理由を付して契約担当者に報告しその指示を受けなければならない。

(臨機の措置)

第15条 調査職員等は、災害の防止その他委託業務の履行上受注者に臨機の措置をとらせる必要があると認められたときは、応急の処置をさせその結果を契約担当者に報告しなければならない。

(事故等に関する措置)

第16条 調査職員等は、受注者から事故等の発生報告があった場合は、事故報告書を作成し契約担当者に報告するとともに所定の手続を行わなければならない。

(法令の遵守)

第17条 調査職員等は、諸法令を遵守しこれに違反することのないよう受注者を指導しなければならない。また、関係官公庁及び関係機関への所定の手続がなされているか確認しなければならない。

(その他)

第18条 本要領は、一般的、共通的事項を示したものであるものでこれにより難しい場合は別に定める要領によることができる。

附 則

この要領は、平成22年4月1日より施行する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日より施行する。