

鳥取県総務部工事監理等業務処理基準

鳥取県総務部

令和2年3月

目 次

1 工事監理及び設計意図伝達業務に係る業務処理区分	1
(1) 工事監理に関する標準業務	1
(2) 設計意図伝達に関する標準業務	2
2 工事請負契約に基づく業務処理区分	3
3 工事監理業務等の配置技術者	3

《添付書類》 委託業務提出書類一覧表、書類様式

1 工事監理及び設計意図伝達に係る業務処理区分

平成31年国土交通省告示第98号による。

(1) 工事監理に関する標準業務

項 目		業 務 内 容
(1)工事監理方針の説明等	(i)工事監理方針の説明	工事監理の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について建築主に説明する。
	(ii)工事監理方法変更の場合の協議	工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、建築主と協議する。
(2)設計図書の内容の把握等の業務	(i)設計図書の内容の把握	設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、建築主に報告し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認する。
	(ii)質疑書の検討	工事施工者から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質(形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。)確保の観点から技術的に検討し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認の上、回答を工事施工者に通知する。
(3)施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務	(i)施工図等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工図(躯体図、工作図、製作図等をいう。)、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。
	(ii)工事材料、設備機器等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が提案又は提出する工事材料、設備機器等(当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。)及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。
(4)工事と設計図書との照合及び確認		工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。
(5)工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等		工事と設計図書との照合及び確認の結果、工事が設計図書のとおりを実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に注意を与え、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。なお、工事施工者が設計図書のとおり施工しない理由について建築主に書面で報告した場合には、建築主及び工事施工者と協議する。
(6)工事監理報告書等の提出		工事と設計図書との照合及び確認を全て終えた後、工事監理報告書等を建築主に提出する。
(7)請負代金内訳書の検討及び報告		工事施工者から提出される請負代金内訳書の適否を合理的な方法により検討し、建築主に報告する。
(8)工程表の検討及び報告		工事請負契約の定めにより工事施工者が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。
(9)設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工計画(工事施工体制に関する記載を含む。)について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。

(10) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等	(i) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告	工事施工者の行う工事が工事請負契約の内容(設計図書に関する内容を除く。)に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行う。なお、確認の結果、適合していない箇所がある場合、工事施工者に対して是正の指示を与え、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。
	(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等	工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等(設計図書に定めるものを除く。)を行い、また工事施工者がこれを求めたときは、速やかにこれに応じる。
	(iii) 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査	工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ、破壊検査が必要と認められる相当の理由がある場合にあつては、工事請負契約の定めにより、その理由を工事施工者に通知の上、必要な範囲で破壊して検査する。
(11) 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い		工事施工者から建築主への工事請負契約の目的物の引渡しに立会う。
(12) 関係機関の検査の立会い等		建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に必要な書類を工事施工者の協力を得てとりまとめるとともに、当該検査に立会い、その指摘事項等について、工事施工者等が作成し、提出する検査記録等に基づき建築主に報告する。
(13) 工事費支払いの審査	(i) 工事期間中の工事費支払い請求の審査	工事施工者から提出される工事期間中の工事費支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。
	(ii) 最終支払い請求の審査	工事施工者から提出される最終支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。

(2) 設計意図伝達に関する標準業務

項目	業務内容
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を建築主を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。

2 工事請負契約等に基づく業務処理区分

工事監理及び設計意図伝達業務受注者は、表－1、表－2に従い業務を行うものとする。

なお、書類の作成、承諾及び確認等は速やかにを行い、工事又は業務の遂行に支障を来さないよう努めるものとする。

【表－1、表－2における凡例】

記号	説明
契	県(発注者)の契約担当
A	県(発注者)の施工監理担当
B	設計意図伝達業務の受注者
C	工事監理業務の受注者
D	工事受注者(建築、電気設備、機械設備、昇降機設備、植栽等の受注業者)
◎	正本……発注者、受注者又は工事受注者が契約図書等に基づき作成して提出する書類で、提出先にて事務処理(受領又は承諾)が完了したもの
○	副本……上記書類のうち受領印又は承諾印を押印した後、提出者に返却される書類で、事務処理が完了したもの
□	正本又は副本の写し……業務上必要な場合
執規	鳥取県建設工事執行規則
款	工事契約約款
検規	鳥取県建設工事検査規程
標仕	公共建築工事標準仕様書(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
部長	鳥取県県土整備部長(旧土木部長)
☆	指定様式 なお、指定様式のない書類については、発注者の指示による。

3 工事監理業務等の配置技術者

工事監理業務等における配置技術者の体系図は図－1のとおり。

表-1 工事請負契約に基づく監督員等の業務処理区分 凡例(◎正本○副本□正本又は副本の写し)

番号	書類名称	書類作成者	書類提出先	作成部数	書類保管				根拠法令等	書類様式	摘要
					鳥取県 契 or A	意 図 伝 達 者 B	工 事 監 理 者 C	工 事 受 注 者 D			
1	建設工事請負契約書	D	契	2	◎	□	□	◎		☆	工事費設計額が建築2億円、設備6千万円未満は地方機関起工、契約締結
2	建設工事変更契約書	D	契	2	◎	□	□	◎	執規 5、49	☆	
3	契約保証金	D	契	1	◎	-	-	-	執規 8		保証会社と契約締結後直ちに履行保証書を契約担当に寄託
4	免税事業者届出書	D	契	1	◎	-	-	-		☆	免税事業者のみ
(1) 工事請負契約に基づく事務処理-1(A・Dが事務処理;契約関係)											
1	契約工程表	D	契	2	◎	□	□	○	執規 25・款 3	☆	契約締結後7日以内
	契約工程表(変更)	D	契	2	◎	□	□	○	執規 25・款 3	☆	変更後速やかに
2	請負代金内訳書	D	契	2	◎	-	□	○	執規 25・款 3	-	契約締結後7日以内
3	監督員決定通知書 (監督員変更通知書)	契	D	1	-	□	□	◎	執規 30・款 9	☆	契約締結後又は変更後速やかに
4	現場代理人選任通知書 (現場代理人変更通知書)	D	契	2	◎	□	□	○	執規 31・款 10	☆	契約締結後又は変更後速やかに
5	主任技術者等選任通知書 (主任技術者等変更通知書)	D	契	2	◎	□	□	○	執規 32・款 10	☆	工事着手まで又は変更後速やかに
6	火災保険等加入(証券)	D	A	1	□	-	-	◎	執規 73・款 50	-	写しを1部保管
7	施工体制台帳(写)	D	A	1	□	-	-	◎	標仕 1.1.5・款 7	☆	
8	施工体系図(写)	D	A	1	□	-	-	◎	標仕 1.1.5・款 7	☆	
9	工事関係者措置要求	A	D	1	-	-	-	◎	規 33・款 12	☆	
10	工期延長願	D	A	1	◎	□	□	-	執規 41・款 21	☆	
11	工期の短縮要求	A	D	1	-	□	□	◎	執規 42・款 22	-	
12	工事中止通知書	A	D	1	-	□	□	◎	執規 40の2・款 20	☆	工事の全部又は一部の中止
13	工事中止解除通知書	A	D	1	-	□	□	◎	執規 40の2・款 20	☆	Dの責によらない損害、状態変動
14	請負代金変更(損害額負担)要求書	D	A	1	◎	-	□	-	執規 48・款 29	☆	不可抗力による損害請求
15	部分使用承諾願	A	D	1	-	-	□	◎	執規 57・款 33	-	
16	知事の解除権	A	D	1	-	□	□	◎	執規 69・款 46	-	Dの責に帰すべき理由
17	受注者の解除権	D	A	1	◎	□	□	-	執規 71・款 48	-	
(2) 工事請負契約に基づく事務処理-2(A・Dが事務処理;工事費支払関係)											
1	工事請負代金前払請求書	D	契	1	◎	-	□	-	執規 61・款 34	☆	前払金保証会社の保証、40%以内
2	前払金保証書	D	契	1	◎	-	□	-	執規 60・款 34	-	西日本建設業保証(株)発行証書の写1部
3	工事出来形部分等確認願	D	契	1	◎	-	□	-	執規 66・款 37	☆	支払回数は契約書による
4	工事出来高部分等確認通知書	契	D	1	-	-	□	◎	執規 66・款 37	-	
5	工事請負代金部分払請求書	D	契	1	◎	-	□	-	執規 65・款 37	☆	請負額の40%以上、出来高の90%
6	工事完成通知書	D	契	2	◎	□	□	-	執規 51・款 31	☆	
	〃 (指定部分)	D	契	2	◎	□	□	-	執規 56・款 38	☆	設計図書に指定
7	工事修補完了通知書	D	契	2	◎	□	□	-	執規 51・款 31	☆	
8	工事請負代金請求書	D	A	1	◎	-	□	-	執規 59・款 32	☆	完成検査合格後に提出
	〃 (指定部分)	D	A	1	◎	-	□	-	執規 56・款 38	-	設計図書に指定
9	工事完成検査結果通知書	契	D	1	-	-	-	◎	検規 15	-	
(3) 工事請負契約に基づく事務処理-3(変更設計図書の作成等)											
1	設計変更契約用書類(図面、内訳書等)の作成	A	-	2	◎	□	□	-		-	BCD協力のこと
2	建設工事変更契約書	D	契	2	◎	□	□	◎	執規 5、49	-	
3	契約保証金(変更契約)	D	契	1	◎	-	-	○	執規 8	-	請負金額の30%以上又は1千万円以上は履行保険の変更要

表-2 工事監理業務等の確認・調整・記録等 凡例(◎正本○副本□正本又は副本の写し)

番号	書類名称	書類作成者	書類提出先	作成部数	書類保管				根拠法令等	処理区分	摘要
					鳥取県	意図伝達者	工事監理者	工事受注者			
					A	B	C	D		C D	
(1) 工事監理業務-1(工事施工の確認等)											
1	実施工程表(週間、月間、工種別工程表含む)	D	C	2	□	□	◎	○	標仕 1.2.1	承諾	
2	施工計画書	D	C	2	□	□	◎	○	標仕 1.2.2	承諾	標仕 1.3.1、1.3.7
3	電気保安技術者の選任届	D	A	2	◎	-	□	○	標仕 1.3.3	承諾	Aが2部保管
4	使用材料報告書	D	C	2	□	□	◎	○	標仕 1.4.2	承諾	重要な材料はAが承諾
5	同等品使用願	D	C	2	□	□	◎	○	-	承諾	
6	施工図等	D	C	2	□	□	◎	○	標仕 1.2.3	承諾	
7	材料搬入の報告	D	C	1	-	-	◎	□	標仕 1.4.3	確認	
8	主要機器承諾図	D	C	2	□	□	◎	○	-	承諾	
9	工事材料の品質検査	D	C	1	-	-	□	◎	執規 34、款 13	検査	標仕 1.4.4
10	支給材料等引渡書	A	D	1	-	-	□	◎	執規 36、款 15	立会	
11	支給材料等受領書	D	A	1	◎	-	□	-	執規 36、款 15	立会	
12	工事週報(日報)	D	C	1	-	-	□	◎	標仕 1.2.4	確認	
13	関係官公署への届出等	D	A	1	□	-	□	◎	標仕 1.1.3	確認	
14	施工の立会い等	D		1	-	-	□	◎	執規 35、款 14	立会	標仕 1.5.7
15	搬入材料の検査等	D	C	1	-	-	□	◎	標仕 1.4.4	検査	
16	施工の検査等	D	C	2	-	-	◎	○	標仕 1.5.5	検査	
17	工事発生材の処理	D	C	1	-	-	□	◎	標仕 1.3.11	確認	マニフェスト等
18	測定記録、試験成績書	D	C	1	-	-	□	◎	標仕 1.2.4	確認	
19	工事写真の整備	D	C	1	-	-	-	◎	標仕 1.2.4	確認	
20	工事受注者自主検査結果報告	D	C	2	-	-	○	◎	-	検査	Dの社内検査
21	設計意図伝達業務実施計画書	B	A	2	◎	○	□	□		確認	
22	工事監理業務実施計画書	C	A	2	◎	-	○	□		確認	
(2) 工事監理業務-2(工事施工の調整等)											
1	関連工事の調整	C	D	2	-	-	○	◎	標仕 1.1.7	調整	関連工事関係者への協力要請及び調整
		D	C	2	-	-	◎	○			
2	疑義に対する協議	C	B	2	-	◎	□	◎	標仕 1.1.8	指示	
		D	B	2	-	◎	◎	□			
3	災害、公害発生の防止	C	D	1	-	-	-	◎	標仕 1.3.7	指示	
		D	C	1	-	-	◎	-			
4	災害、公害発生の報告	D	C	1	□	-	◎	-	標仕 1.3.9	報告	
5	臨機の措置請求	A	D	1	□	-	-	◎	款 26	指示	
6	設計図書不適合の場合の改造	C	D	1	□	-	-	◎	款 17	報告	
7	工法の提案の協議	D	C	1	□	-	◎	-	標仕 1.5.8	協議	
8	工事一時中止に係る報告	D	C	1	□	-	◎	-	標仕 1.1.9	報告	埋蔵文化財の発見、周辺環境問題の発生等

番号	書類名称	書類作成者	書類提出先	作成部数	書類保管				根拠法令等	処理区分 C D	摘要
					鳥取県 A	意図伝達者 B	工事監理者 C	工事受注者 D			
(3) 工事監理業務－3(工事監理業務の記録等)											
1	工事監理記録	C	A	1	◎	－	□	－	委託仕様書	記録	施工状況、監督員立会の記録
2	現場打合せ	C	A	2	◎	□	○	□	委託仕様書	記録	監督員、関連工事関係者との打合せ等
3	現場等指示書	C	D	2	□	□	○	◎	委託仕様書	指示	重要事項は指示・協議書等で処理
4	指示・協議書	A	C	1	○	□	◎	□	執規 39 40 款 18 19	指示	添付資料は1部提出
5	承諾・協議書	D	A C	1	◎	□	○	□	執規 39 40 款 18 19	指示	添付資料は1部提出
6	検査結果指示書等	C	D	2	□	－	○	◎	委託仕様書	指示	Cの施工状況検査(中間、完成、工種別、工程別等)
7	総合試運転、測定等報告・電気、機械設備	D	C	1	－	－	□	◎		立会	絶縁、接地、照度、電界、水圧、流水、気密、温湿度等
8	完成検査等の立会記録・準備、立会、資料提出	C	A	1	□	－	◎	－	委託仕様書	立会	工事検査(完成、中間)
9	災害又は事故報告書	C	A	1	◎	－	－	－		報告	天災による災害、火災、労働災害(労働者、第三者)等
(4) 工事監理業務－4(工事監理業務の報告・その他)											
1	工事進捗状況報告書(AEM各工事)	C	A	2	◎	－	○	－	委託仕様書	報告	
2	委託業務履行報告書(意図伝達)	B	A	2	◎	○	－	－	委託仕様書	報告	業務を行った場合のみ提出
3	〃 (工事監理)	C	A	2	◎	－	○	－	委託仕様書	報告	
4	検査結果報告書	C	A	1	◎	－	－	－	委託仕様書	報告	施工状況の確認検査
5	仮設事務所計量器等の検針記録	D	C	1	－	－	□	◎		報告	電気、水道、ガス等Dの料金支払確認
6	工事成績評定副申書	A	－	1	◎	－	－	－		－	工事検査員提出用
(5) 工事監理業務－5(工事監理業務完了手続き・目的物の引渡し)											
1	工事目的物引渡書・引渡目録等の作成	D	A	1	◎	－	－	－	標仕 1.7.1	立会	
1-1	完成図・機器完成図	D	A	※	◎	－	－	－	仕 1.7.2	確認	
1-2	保全に関する資料・取扱説明書、試験成績書	D	A	※	◎	－	－	－	標仕 1.7.3	確認	
1-3	官公署届出書類	D	A	1	◎	－	－	－	特記仕様書	確認	
1-4	工事完成写真	D	A	※	◎	－	－	－	特記仕様書	確認	補助事業の場合は指導監督員と協議し、特に留意して撮影
1-5	各種保証書	D	A	1	◎	－	－	－	特記仕様書	確認	防水、機器等
1-6	鍵、付属品、予備品等	D	A	※	◎	－	－	－		確認	
1-7	各協力業者連絡先一覧表・AEM各工事	C D	A	※	◎	－	－	－			施設管理者向け(メンテ用)社名、住所、担当者名等

注)部数欄の※は設計図書等による