

各務原市委託業務監督要領

(平成26年3月24日決裁)

(目的)

第1条 この要領は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項及び各務原市契約規則（昭和39年規則第9号。以下「契約規則」という。）の関係規定に基づき、各務原市が委託契約した調査、測量及び設計等の業務（以下「委託業務」という。）の適正かつ円滑な実施を推進するため、監督に必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 監督 設計図書に基づき、委託業務の内容を把握し、契約の適正な履行を確保するため、当該業務の実施過程において、必要な立会い、指示等をする行為をいう。
- (2) 検査権者 契約事務を担当する部の長をいう。
- (3) 監督権者 委託業務を所管する部の長をいう。
- (4) 監督員 監督権者から主に測量等の現地作業を伴う業務の監督の執行を命ぜられた者であり、総括監督員、主任監督員、一般監督員を総称していう。
- (5) 調査職員 監督権者から主に設計等の現地作業を伴わない業務の調査の執行を命ぜられた者であり、総括調査職員、主任調査職員、一般調査職員を総称していう。
- (6) 検査員 検査権者から当該業務の検査の執行を命ぜられた者をいう。
- (7) 受注者 契約規則により委託業務の請負契約を締結した契約の相手方をいう。

(監督の体制)

第3条 監督権者等は、委託業務の契約締結後は、監督員又は調査職員（以下、監督員等という。）を指定して、必要な監督をさせなければならない。

2 監督権者等は、原則として、第6条に掲げる業務を担当する監督員等を置くものとする。

(監督員等の業務)

第4条 監督員等は、現場状況を把握し、法令、規則、契約図書に基づき、次に掲げる業務を監督権者の指揮監督に従って行うものとする。

- (1) 契約の履行に関する受注者又は管理技術者に対する必要な指示、承諾、協議又は打ち合わせ等の事務を処理すること。
- (2) 委託業務の実施過程において、設計図書に適合しないときは、修補を指示し、適正

な成果品とさせること。

(監督に関する書類の整備)

第5条 監督員等は、次の各号に掲げる書類（受注者から提出された書類を含む。）を作成し、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指示・承諾・協議・提出・報告書
- (2) 委託業務の実施状況の記録
- (3) 成果品内訳及び成果品
- (4) その他監督に関する書類

(監督業務の分類及び内容)

第6条 監督の分類及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 総括業務（業務全般の総括） 第4条の各号に掲げる業務に関する総括及び技術総括並びに一般業務を担当する監督員等の指揮監督
主な業務として、契約及び設計図書の業務内容に関する事務処理を行うものとする。
- (2) 技術総括業務 前号の監督業務のうち技術に関する総括及び一般業務を担当する監督員等の指揮監督
主な業務として、契約の履行過程において業務遂行上必要な技術上の協議を行うものとする。
- (3) 一般業務 総括業務及び技術総括業務以外の業務
主な業務として、業務の進捗確認、設計図書の記載内容との照合及び契約の履行状況の監督を行うものとする。

(監督に関する留意事項)

第7条 監督員等は、次に掲げる各号に留意して監督を行わなければならない。

- (1) 監督員等は、設計図書及び諸規定に基づき監督を行わなければならない。
- (2) 監督員等は、常に常識をもって厳正に業務が遂行されるようにしなければならない。
- (3) 監督員等は、受注者と連絡を密にし、業務の進捗状況の把握に努め、受注者に対して委託業務の意図を正しく伝え、委託業務が完全に履行されるようにしなければならない。
- (4) 監督員等は、関係機関及び関係者等との協調を図り、委託業務が円滑に行われるように努力しなければならない。

(監督員等の指定)

第8条 監督権者は、委託業務の規模、様態等を考慮し、委託契約ごとに、次の各号に掲げる基準により監督員等を指定するものとする。

- (1) 総括監督員等（総括業務担当）は、各務原市行政組織規則（昭和46年8月31日

規則第15号) 第23条第1項に規定する課長等及び参事以上の職にある者を指定する。

(2) 主任監督員等(技術総括業務担当)は、主査以上の職にある者を指定する。

(3) 一般監督員等(一般業務担当)は、担当以上の職にある者を指定する。

(監督業務の兼務等)

第9条 予定価格1,000万円以上の委託業務は主任監督員等を置かず、また、予定価格が1,000万円未満の委託業務は総括監督員等を置かないことができる。

2 予定価格が1,000万円以上の委託業務において、主任監督員等を置かない場合における総括監督員等は現場監督総括業務を、自己の業務と併せて担当するものとする。

3 総括監督員等を置かない場合における主任監督員等は総括業務を、上司の指導のもとに自己の業務と合わせて担当するものとする。

(監督員等の指定の通知)

第10条 監督権者は、監督員等を指定又は変更したときは、その職員の氏名を速やかに、原則として書面(様式第1号及び第2号)をもって受注者に通知しなければならない。

(監督業務の執行)

第11条 監督員等は、監督業務の執行にあたっての指示、承諾、協議、提出及び報告は書面(様式第3号)をもって行わなければならない。

(書類の管理)

第12条 監督員等は、受注者から提出された書類、指示書及び検査、試験等の結果についてその処理経過を明らかにしておかななければならない。

(検査の準備)

第13条 監督員等は、検査に必要な書類、器具、人員その他必要なものを受注者に指示し、又は自ら準備するものとする。

(検査の立会)

第14条 監督員等は、検査員の行う検査に立ち会い、必要な資料の提出や監督の執行状況の説明を行う等検査に協力しなければならない。

(不合格の処理)

第15条 監督権者は、検査員から不合格に判定がなされ修補の命令が出されたときは、書面をもって受注者に修補改造の履行を求めなければならない。

(監督の委任)

第16条 監督権者は、必要があるときは、他の部長の同意を得て当該他部の職員に委任して監督を行わせることができる。

2 監督権者は、市の職員以外の者へ監督の委任をする場合は、業務の内容、監督の技術

基準等を勘案し、監督の方法、連絡又は報告すべき事項、その他必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。

3 監督権者は、市の職員以外の者へ監督を委任した場合は、当該監督の結果を確認しなければならない。

(適用除外)

第17条 当初設計金額100万円未満の委託業務はこの要領によらないことができる。

附 則

この要領は、平成26年4月1日より施行する。

附 則 (平成28年3月2日決裁)

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月30日決裁)

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

年 月 日

受注者様

監督権者

監督員、調査職員通知書

年 月 日付けをもって業務委託契約を締結した次の業務について、業務委託契約約款第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり監督員、調査職員を通知します。

契約番号

業務名

履行場所

記

区分	氏名	担当業務
総括監督員、総括調査職員		監督総括業務を担当し、主任監督員又は主任調査職員及び一般監督員又は一般調査職員の指揮監督及び監督業務の掌理を行う。 主として、受注者に対する指示、承諾又は協議及び関連工事の調整のうち重要なものの処理及び設計図書の変更、一時中止又は打切りの必要があると認める場合における契約担当課等に対する報告等を行う。
主任監督員、主任調査職員		現場監督総括業務を担当し、一般監督員又は一般調査職員の指揮監督及び現場監督総括業務及び一般監督業務の掌理を行う。 主として、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、工事実施のための詳細図の作成（軽微なものを除く）及び交付又は受注者が作成した図面の承諾を行う。
一般監督員、一般調査職員		一般監督業務を担当し、一般監督業務の掌理を行う。 主として、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、工事実施のための詳細図等で軽微なものの作成及び交付又は受注者が作成した図面のうち軽微なものの承諾を行う。

※主任監督員又は主任調査職員を置かない場合は総括監督員又は総括調査職員が現場監督総括業務を、総括監督員又は総括調査職員を置かない場合は主任監督員又は主任調査職員が監督総括業務を、それぞれ自己の業務と併せて担当します。

（注）必要のない文字は、抹消すること

様式第2号（第10条関係）

年 月 日

受注者様

監督権者

監督員、調査職員変更通知書

年 月 日付けをもって業務委託契約を締結した次の業務について、下記のとおり監督員、調査職員を変更したので業務委託契約約款第9条第1項の規定に基づき通知します。

契約番号

業務名

履行場所

記

新任者

総括監督員、総括調査職員（氏名）

主任監督員、主任調査職員（氏名）

一般監督員、一般調査職員（氏名）

旧任者

総括監督員、総括調査職員（氏名）

主任監督員、主任調査職員（氏名）

一般監督員、一般調査職員（氏名）

（注）必要のない文字は、抹消すること。

様式第3号（第11条関係）

指示・承諾・協議・提出・報告書

部長	総括監督員 総括調査職員 次長	総括監督員 総括調査職員 課長	主任監督員 主任調査職員 課長補佐	主任監督員 主任調査職員 係長	一般監督員 一般調査職員	管理技術者

様		年 月 日	議	発 議 者		
契約 番号		業務名			受注者	
履行 場所	市 町					
履行 期間	自	年	月	日	至	年 月 日
指示・承諾・協議・提出・報告事項						
処理・回答						
上記事項については、了解・承諾・後日指示・受理する。協議のとおり履行すること						
※協議事項に対して検討時間のかかる場合は、「後日指示」するものとする。						
年 月 日						

(注) 2部作成し、捺印後発注者と受注者が各1部保管するものとする。

不要な文字は、——で消すこと