

農業土木請負工事等監督要領



農業土木請負工事等監督要領の経緯

1,	昭和43年10月1日	制 定
2,	昭和55年10月29日	第1回改正
3,	平成4年9月21日	第2回改正
4,	平成8年7月16日	第3回改正
5,	平成12年5月1日	第4回改正
6,	平成19年7月1日	第5回改正
7,	平成25年4月1日	第6回改正
8,	令和6年4月1日	第7回改正

熊本県農林水産部

農業土木請負工事監督要領

第1章 総則

(目的)

第1 熊本県が行う農業土木工事の監督については、別に定めのあるもののほか、この要領の定めるところによる。

(監督員)

第2 監督員は、熊本県庁処務規程及び熊本県広域本部処務規程に基づき、工事の施行の決定に関する決裁区分に応じて定める。

2 広域本部農林水産部長あるいは地域振興局農林部長は、工事等の規模または難易度により監督員を2名以上任命することができる。

3 広域本部農林水産部長あるいは地域振興局農林部長は、前項までの規程により監督員を定めたときは、その氏名を当該工事の受注者に別記第1号様式により通知しなければならない。

(監督員の業務)

第3 監督員の業務は、総括監督業務、主任監督業務又は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ものとする。

(1) 総括監督業務

- ① 工事の請負契約に係る契約書で定められている工事請負契約書で、契約担当者等が必要と認めて委任したものの処置
- ② 契約の履行についての契約の相手方に対する必要な指示、承諾又は協議のうち重要なものの処理
- ③ 主任監督業務及び一般監督業務の掌理並びにこれらの業務を担当する監督員への指揮監督

(2) 主任監督業務

- ① 契約履行についての契約相手方に対する必要な指示、承諾又は、協議（重要なものを除く）の処理
- ② 設計図、仕様書、その他の契約関係図書（以下「契約図書」という。）に基づく工事等の施工のための詳細図等の作成、交付又は契約の相手方が作成したこれらの図書の承諾
- ③ 契約図書に基づく工程の管理、立ち合い、工事等の施工状況の検査又は工事材料の試験及び検査の実施
- ④ 関連する2以上の工事等の工程等の調整の処理
- ⑤ 一般監督業務の掌理並びにこれらの業務を担当する監督員への指揮監督

(3) 一般監督業務

- ① 契約履行についての契約相手方に対する必要な指示、承諾又は協議のうち軽微なものの処理
- ② 設計図、仕様書、その他の契約関係図書（以下「契約図書」という。）に基づく

く工事等の施工のための詳細図等の軽微なものの作成、交付又は契約の相手方が作成したこれらの図書で軽微なものの承諾

- ③ 契約図書に基づく工程の管理、立ち合い、工事等の施工状況の検査又は工事材料の試験及び検査の実施（重要なものを除く。）

（監督員の任命基準等）

第4 当契約の総括監督員は、原則として当該工事を所掌する広域本部あるいは地域振興局工事担当班長（場合によって参事）を任命する。

2 主任監督員は、当該工事等を担当する技術者を任命する。

3 一般監督員は、工事等を担当する技術者を任命する。なお、一般監督員は必要に応じて任命する。また、一般監督員は2名以上任命することができるものとする。

（監督員の服務）

第5 監督員は、この要領に規定する業務を行うにあたっては、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。

2 監督員は、契約の内容と現場の状況を把握、契約図書に基づいて監督しなければならない。

（監督員の注意義務）

第6 監督員は、工事等の適正かつ円滑な履行を確保するため、厳正公平に監督を行い、工事関係および地元関係者との間において紛争を生じないように配慮しなければならない。

（監督員の交替）

第7 監督員が交替するときは、前任者は引継書を作成し、後任者と共に記名捺印して後任者に引継ぐものとする。

（検査の立会）

第8 監督員は、検査（熊本県工事検査規程第2に規程する検査）に立会い検査員の求めに応じなければならない。

（備付書類及び帳簿等）

第9 監督員は、次の各号に掲げる図書を備え、常にこれを整備しておくものとする。

（1）契約関係図書

- ① 積算書設計書
- ② 契約書（写し）
- ③ 共通仕様書 特記仕様書
- ④ 設計図面
- ⑤ 現場説明書（現場説明に対する質問回答書）
- ⑥ 工程計画表
- ⑦ 施工計画書（共通仕様書第1—1—5条によるもの）
- ⑧ VE提案書及びその審査結果（写し）
- ⑨ その他契約の履行に関する文書の写し等

（2）工事指示書（別記第2号様式）

- (3) 工事打合せ簿（別記第3号様式）
- (4) 工事内容変更指示協議書（別記第4号様式）
- (5) 工事材料の検査について記録した材料確認書（別記第5号様式）
- (6) 工事等の実施状況の立会、確認もしくは検査または工事材料の試験の事実を記載した図書（写真を含む）
- (7) 監督に当たって、受注者に注意または改善等を求めた場合の指示票（別記第6号様式）
- (8) その他監督に関する図書

第2章 工事等の監督

（工程の管理）

第10 監督員は、受注者が提出した工程表、施工計画書に基づいて工事等の進捗状況を把握し工事等が円滑に行われるよう必要な措置を講じ、受注者に対して、必要があるときは、適切な指導もしくは処置を求めることができる。

2 監督員は、関連する2以上の工事等を監督する場合において必要があるときは、これらの工事等について工程の調整を行うものとする。

（施工図書等の審査承認）

第11 監督員は、必要があるときは設計図書に基づき受注者に施工図書等を作成させ、これを審査して承認をしなければならない。

（工事等の施工の指示）

第12 監督員は、契約書および設計図書に基づき 受注者と調査、協議、打合せするとに指示、承諾をしなければならない。

2 監督員は、受注者が工事等の出来形、品質について行う施工管理および写真撮影実施状況を把握し、必要がある場合は適切な指導もしくは措置を講じなければならない。

（工事等施工の立会）

第13 監督員は、契約書および設計図書に基づき、工事等の施工の立会、熊本県農林水産部農業土木工事検査基準に基づき、若しくは必要と思われる箇所について、検査箇所等を指示すると共に検査を実施して確認をしなければならない。

（出来形の確認）

第14 監督員は、受注者から出来形部分確認請求書およびしゅん工届が提出されたとき、その他必要があるときは、工事等の出来形について確認をしなければならない。土中、水中に埋没する構造物、及び重要な樋門、橋梁等については、基礎部を明確に確認するため床掘、型枠組立、配筋等を表示板に記入し監督員の確認検査状況を撮影すること。

（工事材料の検査または試験）

第15 監督員は、契約書および設計図書に基づき、工事材料等について検査または試験するものを指示すると共に実施して必要なものについては、使用の承諾をしなければならない。

(破かい検査)

第16 監督員は、受注者が契約者及び設計図書の規定に違反して立会または検査を受けないで工事等を施工したとき、もしくは施工した工事等が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合は、必要により解体または破かい検査をすることができる。

(発生材の処置)

第17 監督員は、工事等の施行に伴う解体材もしくは発生材または支給材料の残材が生じたときは、遅滞なく所定の手続きをとらなければならない。

(履行状況報告)

第18 監督員は、次に掲げる場合には、契約の履行状況について、上司に報告し、必要により適切な措置を講じなければならない。

- (1) 受注者が正当な理由なく工事に着手しないときまたは工事等を中止しているとき。
- (2) 現場管理人等の工事関係者について工事等の施行または管理が著しく不相当と認められるとき。
- (3) 工事等の内容、工期または請負代金等を変更する必要があるとき。
- (4) 工事中の事故または災害防止その他の理由により臨機の処置をとったとき。または受注者が自らとった措置について通知を受けたとき。
- (5) 工事等の施行について第三者に損害を与えたとき。
- (6) 工事等の目的物について引き渡しをうける前に損害を生じたとき。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか契約の不履行により契約の目的を達することができないおそれがあるとき。その他必要があると認められるとき。

附 則

この要領は平成12年5月1日から施行する。

附 則

この要領は平成19年7月1日から施行する。

附 則

この要領は平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和6年4月1日から施行する。

別記第1号様式

整理番号第 号

令和 年 (年) 月 日

商 号

代表者氏名

様

熊本県〇〇〇〇

監督員選任（変更）通知書

下記のとおり監督員を定めた（変更した）ので通知します。

記

1, 工事番号

2, 工事名

3, 工事場所

4, 工期

令和 年 (年) 月 日から

令和 年 (年) 月 日まで

5, 監督員

総括監督員 職名〇〇〇 氏名〇〇〇〇

主任監督員 職名〇〇〇 氏名〇〇〇〇

※変更の場合

監督員の変更

(総括監督員)

変更前 職名〇〇〇 氏名〇〇〇〇

変更後 職名〇〇〇 氏名〇〇〇〇

(主任監督員)

変更前 職名〇〇〇 氏名〇〇〇〇

変更後 職名〇〇〇 氏名〇〇〇〇

農林水産部所管工事における工事内容の変更指示に関する事務処理要領

(別記様式第1号)

工 事 指 示 書

起案日:令和 年 月 日

整理番号 :						
工事番号 :						
工事名 :						
工事場所 :						
受注者 :						
監督員 :	印					
指 示 事 項						
<p>【例】</p> <p>1. 別紙のとおり変更指示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計変更内容(別添に示す仕様書・図面等による。) <p>2. 下記に示す概算金額については、「参考値」であり、後日の契約変更を拘束するものではありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概算金額：約〇〇百万円 増(減)の見込み。 (本金額は、直接工事費ベース(請負額ベース)の金額である。) ・概算金額の算出根拠：別添資料のとおり。 <p>3. 本指示書に意義がある場合は、別途書面にて申し立ててください。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・指示内容に伴う増減額の概算金額を記載する。 ・概算金額は、類似する他工事の事例や設計業務等の成果、各種協会の積算資料等を参考に記載することができる。 ・算出条件(直工ベースなのか、請負額ベースなのかなど)についても記載する。 ・概算金額は、百万円単位を基本(百万円以下の場合は十万円単位)とする。 ・記載する概算金額は「参考値」であり、変更契約額を拘束するものではないことを明記する。 ・緊急的に行う場合または何らかの理由により概算金額の算定に時間を要する場合は、「後日通知する」ことを添えて指示を行う。 </div>						
令和 年 月 日						
決 裁	部 長	副部長	課 長	班 長	課 員	監督員
受 領 者	令和 年 月 日					
	受注者名 :					
現場代理人 :			印	主任技術者 :		印

※決裁後に受注者に写しを交付すること。

※要領第3の3の規定により、本庁協議のうえ、承認を得た変更指示の場合は、起案日を通知日と書き換え、決裁欄を削除すること。

※不要な文字は消すこと。

農林水産部所管工事における工事内容の変更指示に関する事務処理要領

別記様式第2号（統一様式名称：様式－9）

工事打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者	<input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	年 月 日		
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 （ ）					
工事名						
(内容)						
<ul style="list-style-type: none">・ 協議（指示）内容に伴う増減額の概算金額を記載する。ただし、受発注者間の協議により変更する場合にあっては、協議時点で受注者から見積書の提出を受けた場合に限り、概算額と積算の根拠を記載する。なお、受注者からの見積書の提出が無い場合は、概算金額は記載しない。・ 概算金額は、受注者からの見積書（妥当性を確認したもの）のほか、類似する他工事の事例や設計業務等の成果、各種協会の積算資料等を参考に記載することができる。・ 概算金額の出典（「受注者の提示額」など）や算出条件（直工ベースなのか、請負額ベースなのかなど）についても記載する。・ 概算金額は、百万円単位を基本（百万円以下の場合は十万円単位）とする。・ 記載する概算金額は「参考値」であり、変更契約額を拘束するものではないことを明記する。・ 緊急に行う場合または何らかの理由により概算金額の算定に時間を要する場合は、「後日通知する」ことを添えて指示を行う。						
添付図			葉、その他添付図書			
処理 ・ 回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [] 年月日： 年 月 日				
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 [] 年月日： 年 月 日				

主管課長	班 長	課 員	監督員

現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者

※部長等の承認が必要な場合は、情報共有システム内で主管課長まで回議したのち、印刷のうえ、部長等へ回議すること。

農林水産部所管工事における工事内容の変更指示に関する事務処理要領

(別記様式第3号)

工事内容変更指示協議書

令和 年 月 日
第 号

熊本県農林水産部●●課				執行機関			
部長	政策審議監	局長		本部(局)長	次長	部長	副部長
主管課長	審議員	担当班長	主査	課長	課長補佐	担当班長	監督員
伺)下記のとおり、設計を変更してよろしいか。 なお、御決裁のうえは、(別案により)受注者に変更の指示をしてよろしいか、併せて伺います。							
事業年度	令和 年度	工事番号					
工事名							
工事場所					工期	自 令和 年 月 日	
受注者						至 令和 年 月 日	
協議(変更)内容				協議(変更)理由			
設計額				請負額			
現設計額	円			現請負額	円		
変更増減額	円			変更増減額	円		

本庁主管課所見

本庁主管課所見							

※協議(変更)内容及び理由は、簡明に記載するものとする。(別葉も可とする。)

※本庁主管課所見は、主管課が決裁の際に、必要事項を適宜記載するものとする。

※本書は、「工事設計変更伺」の変更理由の添付書類として、設計書に綴じ込むこととする。

※不要な文字は消すこと。

(統一様式名称：様式-10)

材 料 確 認 書

年月日： 年 月 日

工事名 ○○○○線○○○○ (●●●) 工事

標記工事について、下記の材料について確認されたく提出します。

記

材料名	品質規格	単位	搬入数量	確 認 欄				備考
				確認年月日	確認方法	合格数量	確認印	

主管課長	班 長	参 事	監督員	課 員

現 場 代理人	主 任 (監 理) 技術者

指 示 票

平成〇〇年〇〇月〇〇日			
受注者		現場代理人	
工事番号		総括監督員	
工事名		主任監督員	
指示事項			

