

# 鳥取県県土整備部土木工事監督業務マニュアル

令和8年3月

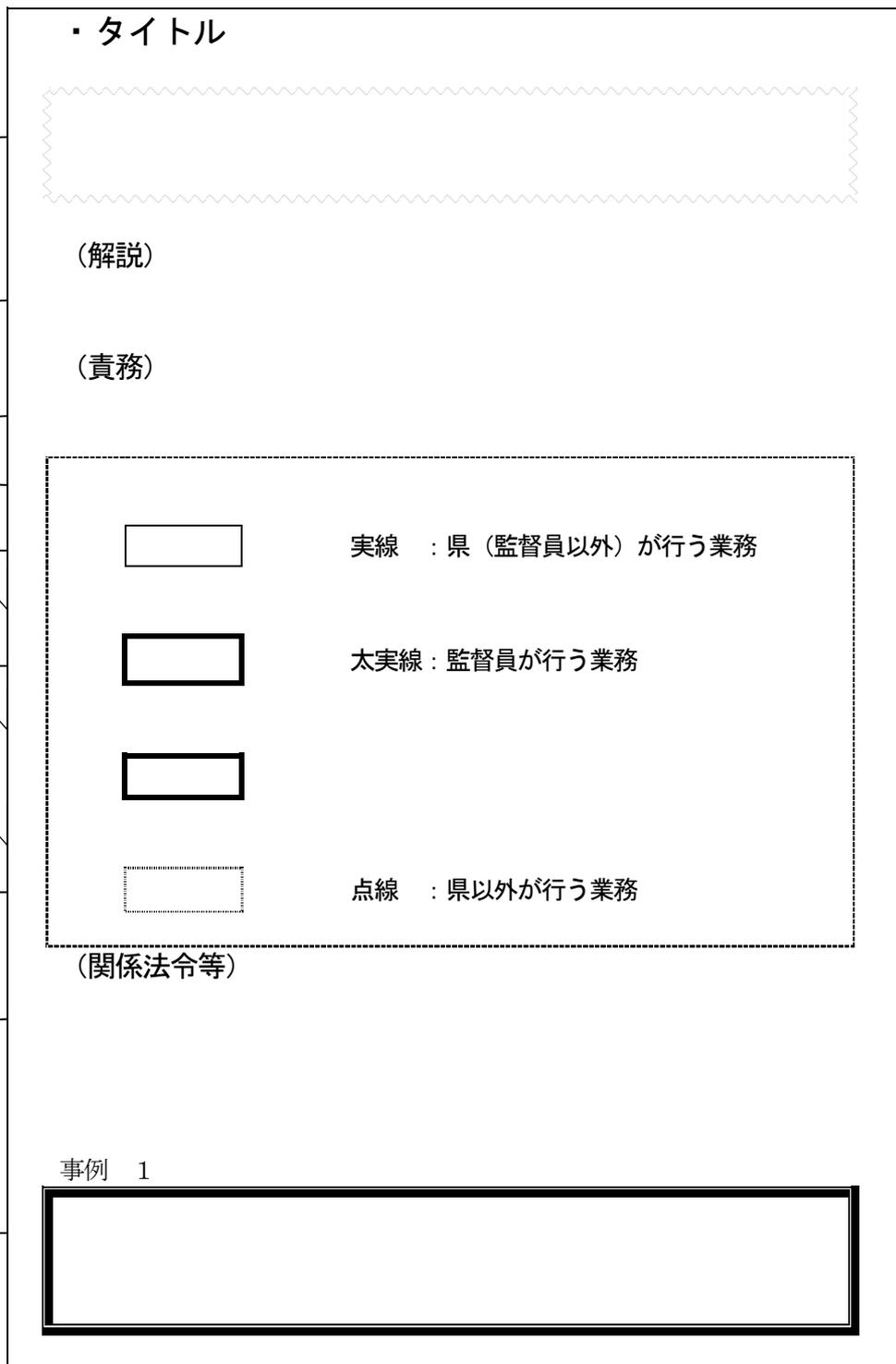
鳥取県県土整備部

## 目 次

本マニュアルの見方.....	1
監 督.....	2
請負契約.....	3
現場代理人.....	3
主任技術者（監理技術者）.....	6
配置予定技術者.....	9
技能士.....	9
コリンズ：CORINS.....	11
重点監督工事.....	13
施工計画書.....	14
建設業退職金共済制度.....	22
下請負契約.....	24
施工体制台帳.....	26
一括下請負.....	31
工事材料使用承諾.....	33
工事看板等.....	36
着工前測量.....	37
段階確認・施工状況把握.....	38
設計図書の変更と契約変更.....	44
指示、協議、承諾、報告.....	48
自社施工の確認.....	51
特殊工事入札参加資格審査添付書類.....	53
建設副産物.....	54
工事一時中止.....	56
改造及び破壊検査等.....	60
契約不適合.....	61
地元調整.....	62
用地事務.....	64

# 本マニュアルの見方

業務名



・タイトル



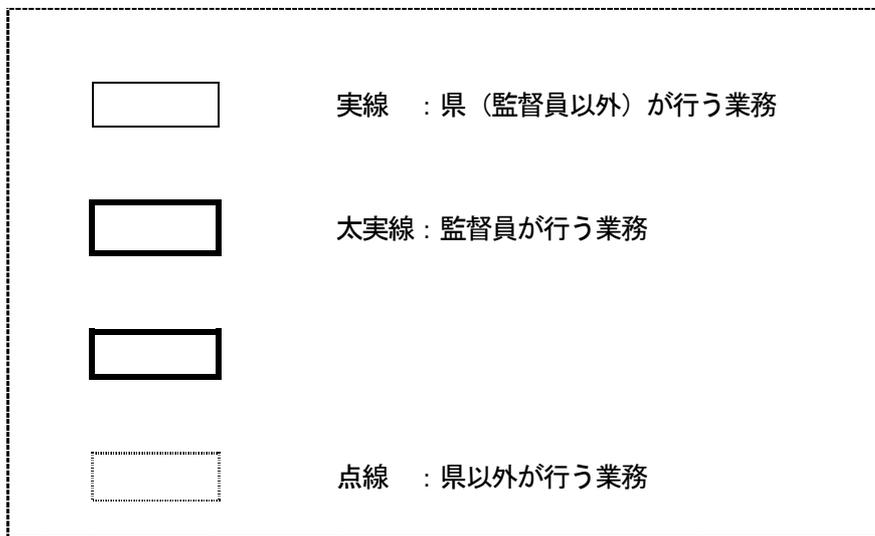
監督責務の概要

(解説)

業務の詳細解説

(責務)

監督の責務を解説



業務フロー図

(関係法令等)

責務の根拠

- ・ 契約書条文
- ・ 共通仕様書条文
- ・ 各種基準
- ・ 通知文 など

事例 1



事例

## [本マニュアルについて]

本マニュアルは、公共土木工事の監督業務に携わる職員が行うべき業務を広範囲に解説としてまとめたものであり、各業務の根拠や詳細については、鳥取県県土整備部土木工事監督基準をはじめとした各規程、要領に従うこと。

## 監 督

監督とは、狭義の内容として、工事請負契約の適正な履行を確保するため必要な指示、承諾、協議、通知、受理、確認、立会及び把握することと定められている。(鳥取県県土整備部土木工事監督基準による)

本マニュアルでは、広義の内容として、配置技術者の確認等から、設計図書の変更、地元調整等を含めた内容としています。

### (解説)

契約が適正に履行されているか監督で確認します。

土木工事は工事完成後に不可視部分が多いという性質上、工事完成後に施工の適否を判定することが困難であり、また不適當である箇所を発見しても、それを修復するには相当の費用を要する場合が多く、施工の段階で逐次監督することが合理的であるという考えから、施工中に工事材料の試験や途中段階での施工状況の確認を行います。

監督業務は、契約図書に定められた事項の範囲内において行いますが、工事の円滑な遂行のために次の事項について関連工事間の調整や施工段階での工事目的物の品質確認などを行います。

#### 1) 契約の履行確保

- ・ 契約図書 (契約書及び設計図書)、設計図書 (仕様書、契約図面、現場説明書、質問回答書、工事数量総括表)、施工計画書の内容の把握
- ・ 契約図書に基づく指示、承諾、協議及び受理
- ・ 条件変更等に関する確認、調査、検討、通知
- ・ 変更設計図書の作成、関連工事の調整、工程把握及び工事促進指示、契約担当職員への報告

#### 2) 施工状況の確認

- ・ 事前調査、指定材料の確認、段階確認、施工状況把握、施工体制の確認、自社施工の確認

#### 3) 円滑な施工の確保

- ・ 地元対応、関係機関との協議、調整

#### 4) その他

- ・ 事故等に対する措置、工事成績の評定、工事記録

このように監督員の業務は多岐にわたっており内容も複雑ですが、監督員は、故意又は重大な過失により県に損害を与えた場合は、鳥取県から監督員個人に損害賠償を請求される可能性があります。

このため、監督を行う上で生じる様々な問題については、速やかに主任及び総括監督員に相談し、適切に対応しなければなりません。

県土整備部では、鳥取県県土整備部土木工事監督基準 (以下「監督基準」という。)に基づいて監督を行っています。

### (関係法令等)

監督員の行う業務等については監督基準、鳥取県県土整備部土木工事監督基準の手引き (以下「監督基準の手引き」という。)に規定しています。

## 請負契約

本県の契約形態は、設計図書に示された条件などに何ら変更がない場合は契約を変更することができない総価契約です。

### (解説)

一般的に、契約形態としては、総価契約（総額契約又は定額契約）、単価契約、概算契約の3種類がありますが、本県では総価契約を採用しています。

総価契約とは、契約時に請負代金額を確定しておき、契約書に示された設計図書の変更事由が生じない限り、請負代金の変更を行わないという契約形態です。

従って、設計図書で示された施工条件が異なる場合で、かつ請負代金を変更しなければならない場合に請負代金の変更を行うものです。例えば、設計図書で示された条件などに何ら変更が無ければ、実際に要した費用が請負代金額を超えたとしても増額変更は行えませんし、逆に請負代金額未満であっても減額変更は行いません。

なお、設計図書に示された施工条件等に変更がある場合、請負代金額の変更の有無に関わらず変更契約を行います。

単価契約とは、工事材料などについて単価を契約で定め、予定の施工数量に基づいて概算請負代金額を計算して契約し、工事完成後に実施に用いた数量をもとに請負代金額を確定する契約です。

概算契約とは、請負代金額を概算で決めて契約し、工事完成後に実際に要した費用に基づいて精算する契約です。

さらに、契約は双方の対等な立場における合意に基づいて公正に契約を締結しなければならないと、強行規定や公序良俗に反する事項については効力が否定されることとなります。

## 現場代理人

受注者は工事現場の運営・取締りなどを行わなければならないませんが、受注者本人（代表取締役社長等）に代わり現場代理人を設置することができます。

現場代理人は、受注者本人に代わって現場の運営などを行うことから、監督員と受注者とのやり取りは一部を除いて、この現場代理人と行うこととなります。

なお、現場代理人には現場の常駐が義務付けられています。

監督員は、常駐しているか、職務を遂行しているか確認し、職務の遂行が著しく困難と認められる場合は、契約書第12条に基づき必要な措置を行うこととなります。

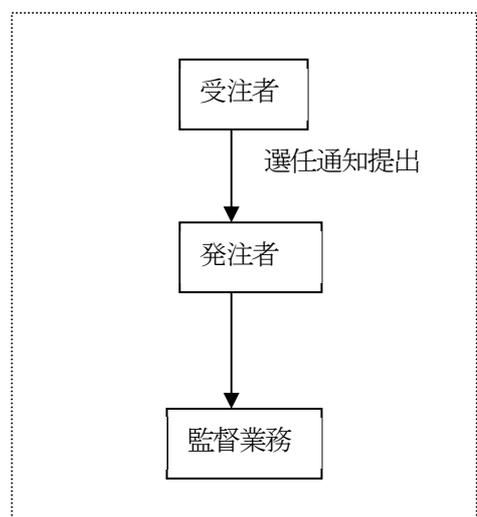
### (解説)

受注者は、契約書の的確な履行を確保するために、工事現場の運営・取締りの他、工事の施工及び契約関係事務に関する一切の事項を処理しなければならない。

しかし、受注者本人が工事現場の運営・取締りなどを行うことが困難な場合は、代理人を置くことができます。

この代理人を現場代理人（以下、受注者が工事現場の運営・取締りなどを行う場合は、受注者本人をいう。）といいます。

現場代理人は、作業期間中、特別な理由がある場合を除き常に工事現場に常駐し、施工上必要とされる労務管理、工程管理、安全管理その他の管理行為のほか、工事現場の風紀の維持等を行わなければならない。



なお、契約書第10条により、次に掲げる事項については現場代理人に権限がありません。

- ア) 請負代金の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領
- イ) 契約書第12条第1項の規定する発注者の現場代理人に関する措置請求の受理
- ウ) 契約書第12条第3項に規定する発注者の現場代理人に関する措置請求に対する決定及びその通知
- エ) 契約書第12条第4項に規定する受注者の監督員に関する措置請求
- オ) 契約書第12条第5項に規定する第12条第4項の措置請求に対する決定及び通知
- カ) 契約の解除に係る権限

ただし、あらかじめ書面をもって発注者に通知した場合は、現場代理人の権限を制限することができます。

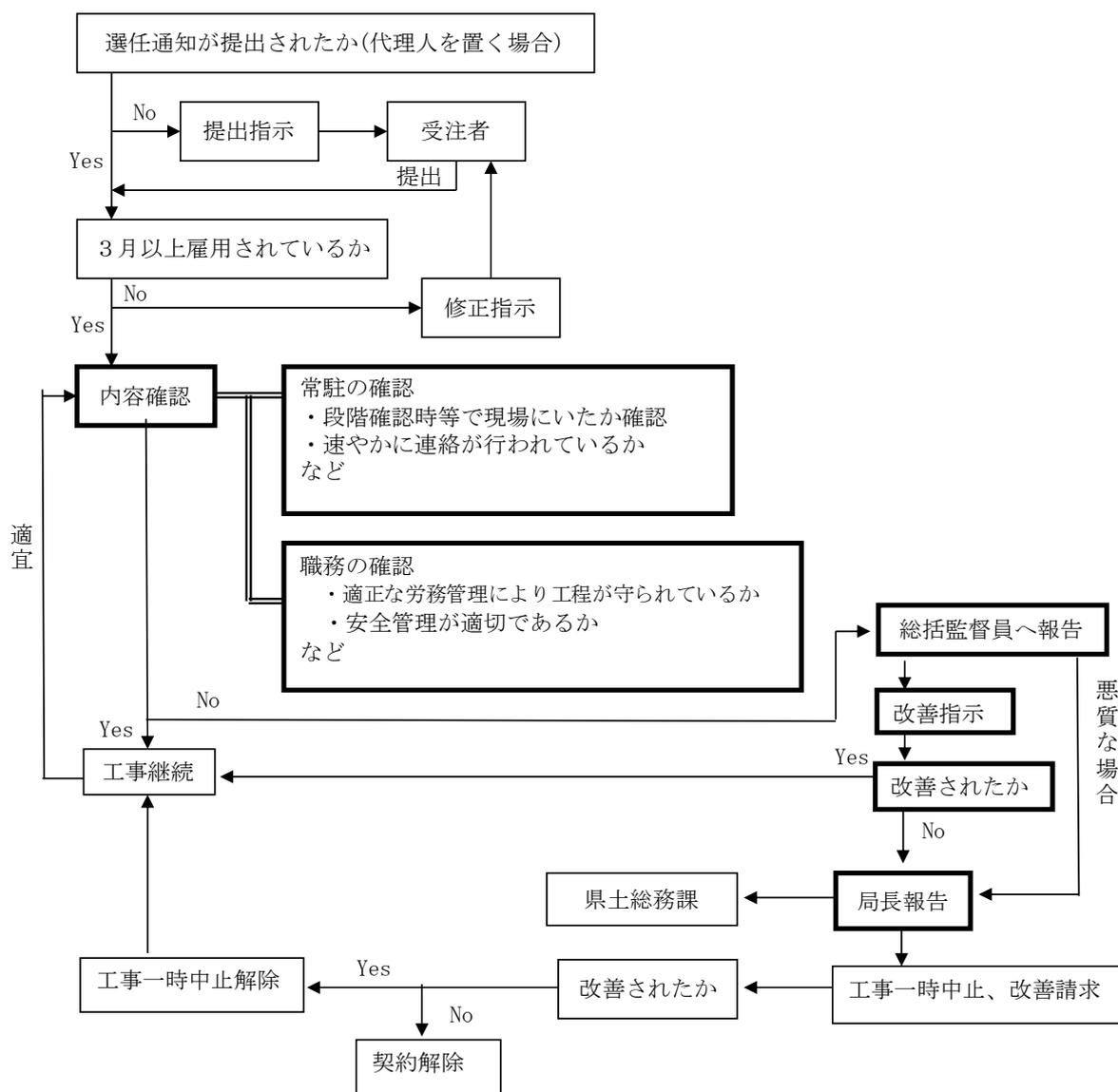
### (責務)

監督員は、現場代理人が現場に常駐しているか、監督員との連絡が速やかに行われているかを確認します。常駐してないことを確認した場合は、総括監督員に報告を行うとともに、鳥取県県土整備部建設工事改善指示書発出要領（以下「改善指示要領」という。）により改善の指示等を行います。

さらに、選任された現場代理人が、その職務の執行に著しく不相当と認められる場合は、契約書第12に基づき受注者に対して是正措置のほか、その程度に応じては現場代理人の交替等を請求することができます。

ただし、「著しく不当と認められる」ためには、客観性が求められ、主観的な判断では請求の対象となりません。

例えば、単に品行が悪いというようなことのみでは請求の対象となりませんが、それが工事現場周辺に悪影響を及ぼし、工事の施工に影響を受けると認められる場合などに対象となります。



## (関係法令等)

現場代理人の選任通知及び権限は契約書第10条第2項及び第3項によるものであり、現場代理人に関する必要な措置請求は契約書第12条によるものです。

## 契約書

### (工事の施工管理)

**第10条** 受注者は、この契約の履行に関し、自ら工事現場に常駐してその運営及び取締りを行い、又はその選任した現場代理人を工事現場に常駐させてその運営及び取締りを行わせるものとする。

2 受注者は、前項の規定により現場代理人を定めたときは、あらかじめその旨を発注者に通知しなければならない。現場代理人を変更したときも、同様とする。

3 現場代理人は、この契約の履行に関し、請負代金額の変更、工期の変更、請負代金の請求及び受領、第12条第1項の請求の受理、同条第3項の決定及び通知、同条第4項の請求、同条第5項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

4 発注者は、第1項の規定にかかわらず、現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、発注者との連絡体制が確保されると認められた場合には、現場代理人について工事現場における常駐を要しないこととすることができる。

5 受注者は、第3項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうち現場代理人に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

6 受注者は、工事の着手の日までに、工事現場における工事の施工の技術上の管理をつかさどる〔 〕主任技術者（監理技術者）及び専門技術者（建設業法（昭和24年法律第100号）第26条の2に規定するものをいう。以下同じ。）及び監理技術者を補佐する者（建設業法第26条第3項に規定する職務を補佐する者をいう。以下同じ。）を定め、その氏名を発注者に通知しなければならない。主任技術者等（主任技術者（監理技術者）、専門技術者及び監理技術者を補佐する者をいう。以下同じ。）を変更したときも、同様とする。

[注] 建設業法第26条第2項の規定に該当する場合には、「主任技術者」に代え「監理技術者」を適用する。監理技術者を補佐する者は、監理技術者を使用する場合において、建設業法第26条第3項第2号の規定を使用し監理技術者が兼務する場合に使用する。

〔 〕の部分には、建設業法第26条第3項の工事の場合に「専任の」字句を記入する。ただし、当該工事が同法第26条第5項の工事にも該当する場合には、〔 〕の部分に「監理技術者資格者証の交付を受けた専任の」の字句を記入する。

7(A) 現場代理人又は主任技術者等は、これを兼ねることができる。

7(B) 現場代理人又は主任技術者（監理技術者）は、専門技術者を兼ねることができる。

[注] (B)は、鳥取県低価格落札工事配置技術者増員制度実施要領（平成14年5月22日付管第471号県土整備部長通知）の3に定める増員対象業者と契約を締結する場合に使用することとする。

### (工事関係者に関する措置請求)

**第12条** 発注者は、現場代理人がその職務（主任技術者等と兼任する現場代理人にあつては、それらの者の職務を含む。）の執行につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 発注者又は監督員は、主任技術者等（これらの者と現場代理人を兼任する者を除く。）その他受注者が工事を施工するために使用している下請負者等、労働者等で工事の施工又は管理につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

3 受注者は、前2項の規定による請求があつたときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

4 受注者は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

5 発注者は、前項の規定による請求があつたときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

県発注の工事において元請負者が仮設矢板打込みを下請業者に作業させていた。仮設矢板打込中は元請負者の作業が無いことから現場代理人の常駐意識が薄れており、他の工事現場の作業に従事していた。他の工事現場の作業に従事していた時に、県工事に選任されていた現場代理人が事故により死亡した。この事故により県工事で現場代理人常駐義務違反が判明し、受注者は契約不履行として1月の指名停止処分を受けた。

※この事故は受注者の責任による事故であるが、監督員としても現場代理人の常駐状況を確認するなど、県工事での常駐徹底を促す必要がある。

## 主任技術者（監理技術者）

受注者は、工事現場に技術上の管理を行うものとして、全ての工事に主任技術者（監理技術者）を配置しなければなりません。監督員と受注者の技術上のやり取りは、主任技術者で行うこととなります。なお、主任技術者は請負金額により工事への専任義務が生じます。

監督員は、「主任技術者が職務遂行に不適当でないか」「専任義務の場合は他工事と兼任していないか」などを確認します。

また、下請負の合計金額によっては、主任技術者に代わり監理技術者を配置しなければならないとなっております。該当する場合は、「監理技術者を専任しているか」などを確認します。

### （解説）

主任技術者とは、建設工事を適正に実施するために必要な技術上の管理をつかさどる者として、施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理及び工事の施工に従事する者の技術上の指導監督を行う者であり、建設業法により工事現場への配置が義務付けられています。ただし、現場代理人と違い常駐は義務付けられていません。

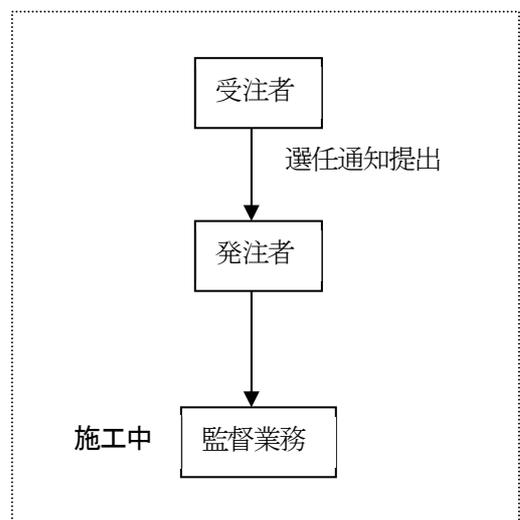
公共性のある工作物に関する建設工事で請負金額が4,500万円以上の工事の場合の主任技術者は専任が義務付けられています。なお、変更契約により、専任対象工事となった場合はその時点から、配置技術者に専任の義務が生じます。

ただし、契約工期の重複する複数の請負契約に係る工事であって、かつ、それぞれの工事の対象となる工作物等に一体性が認められるものなどについては、同一の工事とみなして同一の主任技術者が工事を管理することができます。

また、下請の合計金額が5,000万円以上の契約を締結する場合は、監理技術者資格者証の交付を受けかつ国土交通大臣の登録を受けた講習を受講した者の中から配置技術者を選任しなければなりません。

さらに、これらの契約を締結することのできる受注者は、特定建設業の許可を受けていることが必要です。

なお、監理技術者は大規模な工事に係る統合的な監理を行うということから、兼務が認められる条件は、それぞれの工事の対象となる工作物等に一体性が認められるもの、かつ当初の契約以外の請負契約が随意契約により締結されている場合などで許されることになります。



なお、主任技術者になることができる資格の例としては、

- (1) 土木工事 ア) 1級又は2級土木施工管理技士  
イ) 技術士（建設部門、農業部門（農業土木）、林業部門（森林土木）  
ウ) 実務経験が10年以上の者など
- (2) 建築工事 ア) 1級又は2級建築施工管理技士  
イ) 1級又は2級建築士  
ウ) 実務経験が10年以上の者

などです。

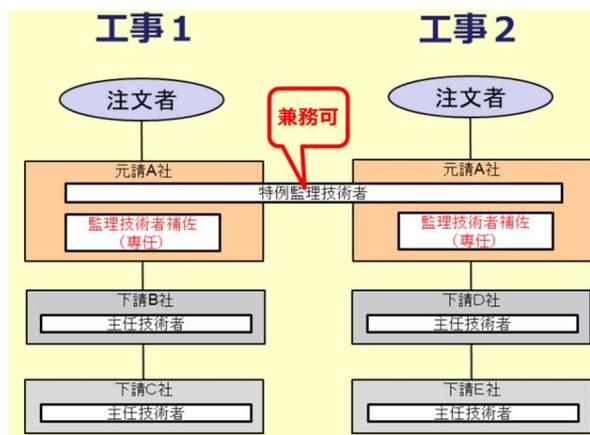
さらに、上記の主任技術者に関する事項は、建設業許可を有している下請負者（二次以下の下請負者含む）にも適用されます。

従って、下請工事においても受注者（元請負人又は1次下請負人）と4,500万円以上の下請契約を締結した場合は、主任技術者を専任する義務が生じます。ただし、監理技術者の設置については、元請人にのみ適用されますので、例えば1次下請が土木工事について2次下請と5,000万円以上の契約を締結した場合でも、1次下請に監理技術者の設置の義務は生じませんが、1次下請及び2次下請とも主任技術者の設置及びその専任が義務付けられます。

**複数現場の兼任の特例として、監理技術者の職務を補佐する者（以下「監理技術者補佐」という。）を、当該工事現場に専任で置く場合には、監理技術者の兼務が認められます（この場合の監理技術者は、「特例監理技術者」という。）。ただし、特例監理技術者が兼務できるのは2現場までです。**

また、監理技術者補佐になれるのは、主任技術者の資格を有する者のうち、次のいずれかに該当する者です。

- ・ 1級の技術検定の第1次検定に合格した者（1級施工管理技士補）（令和3年4月1日施行）
- ・ 監理技術者の資格を有する者



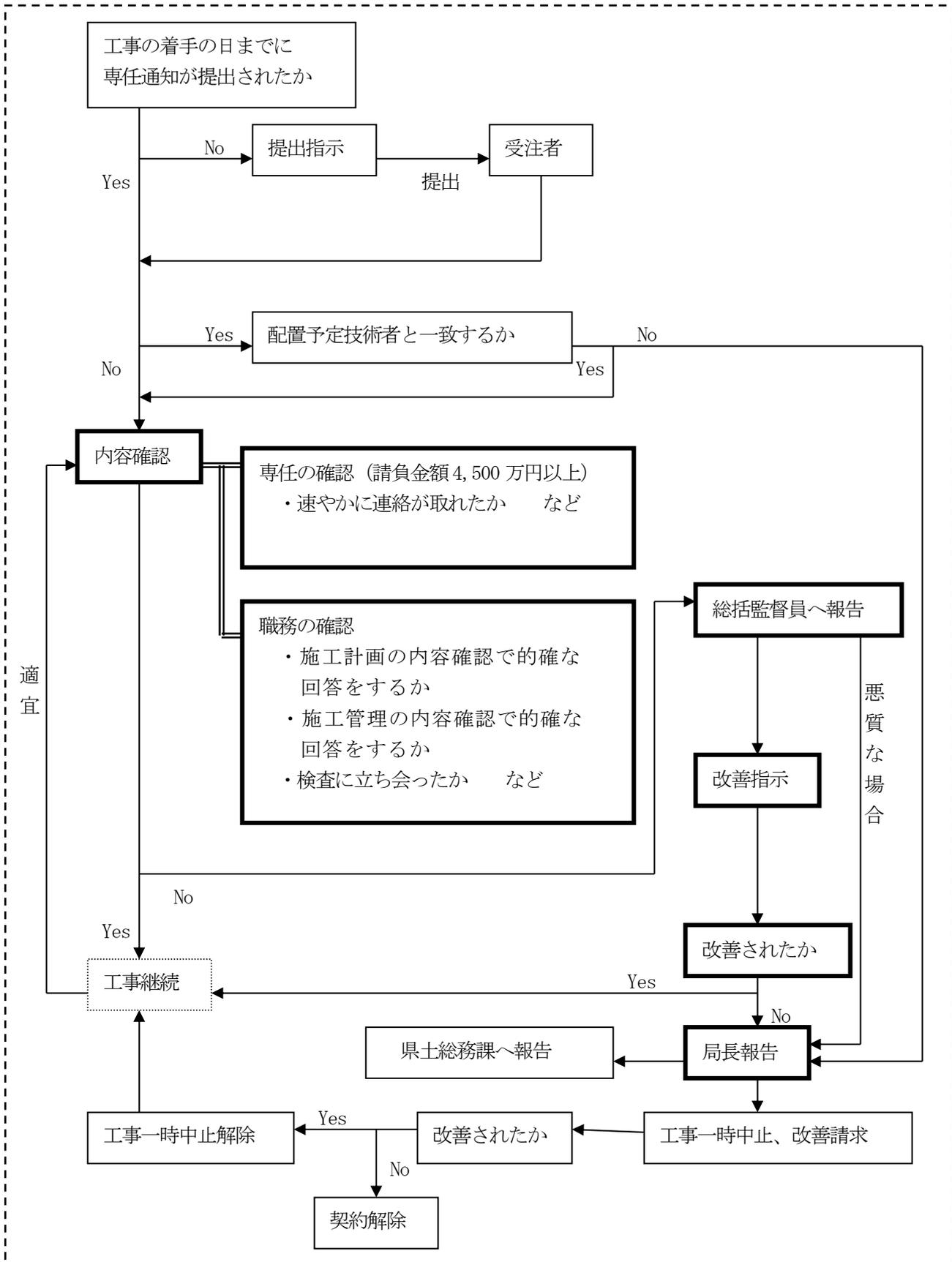
### （責務）

配置技術者が、病気、退職など正当な理由がなく、選任者と一致しない場合、あるいは、専任義務が果たされていない事実が判明した場合は、総括監督員に報告を行うとともに、改善指示要領により改善の指示等を行います。

請負代金額が500万円以上の工事については、工事实績情報サービス（CORINS）への登録が義務付けられていますので、これを利用することにより主任技術者、監理技術者の専任状況を確認することができます。

また、技術上の管理が行われているか施工計画などの内容について質問するなどして、技術的な関与を確認します。

選任された主任技術者が、その職務の執行に著しく不相当と認められる場合、あるいは専任義務が果たされていない場合には、総括監督員に報告を行うとともに、改善指示要領により改善の指示等を行うとともに、必要に応じては契約書第12条に基づき、現場代理人同様に主任技術者の交替を請求することができます。



## (関係法令等)

主任技術者（監理技術者）の設置等については建設業法第26条に、その職務等については同法第26条の3に規定されています。

また、主任技術者の選任通知は契約書第10条第1項によりますが、主任技術者に関する必要な措置請求は契約書第12条によります。条文は現場代理人を参照してください。

## 配置予定技術者

### (解説)

配置予定技術者とは調達公告の技術者要件を満たす者で入札参加申込書に記載された者のことです。

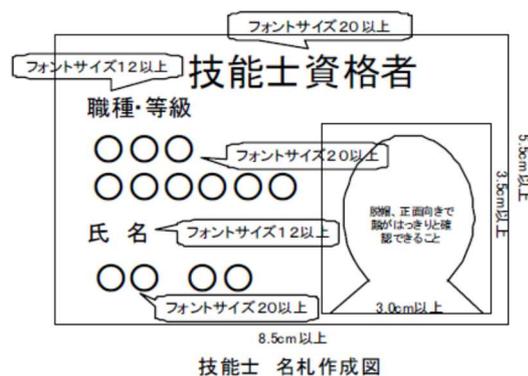
入札参加申込書は、限定公募型指名競争入札においては調達公告に記載する応募期間の締切りまで、制限付き一般競争入札においては調達公告に記載する入札書提出期間の締切りまでに提出されます。

入札参加者は、入札参加申込書の下記項目のうち調達公告の要件を満たすよう必要に応じて項目を記載します。

- (1) 配置予定技術者の氏名
- (2) 継続雇用期間
- (3) 調達公告で定める資格に係る資格者証
- (4) 監理技術者資格者証
- (5) 申請時における他工事の従事状況
- (6) 実績工事名
- (7) 工事实績内容証明（CORINS等）
- (8) 実績工事従事役職

## 技能士

受注者は、技能士常駐対象工種の作業を行おうとする場合、その作業期間中は該当する技能士を現場に常駐させなければなりません。



### (解説)

現場常駐を義務付けている技能士を配置する場合は、作業日前日までに技能士報告書が監督員に報告されます。ただし、自社施工対象工事については、鳥取県自社施工対象工事適正実施要領により監督します。

また、技能士は現場内において、技能士資格者であることを明示した名札を着用することになっています。技能士報告書には、氏名、職業、等級、予定作業期間、技能士合格証と顔写真の写しが記載されています。

## (責務)

監督員が工事現場に出た際は、技能士報告書又は自社施工体制通知書に記載される技能士が常駐しているかを確認します。該当工種の作業を行っているにもかかわらず、技能士が現場に常駐していない事実を確認したときは、当該受注者に対し、**改善指示要領により改善の指示等**を行います。この場合、技能士の常駐が確認できるまで当該作業の中断を指示します。

## (関係法令)

### 共通仕様書 特記事項 追加

#### 技能士

本特記事項で現場常駐を義務付けている技能士（型枠施工技能士、鉄筋施工技能士、さく井技能士等）を配置する場合は、その旨を施工計画書に記載するとともに、作業前日までに、技能士の氏名、職種、等級、予定作業期間を技能士合格書と顔写真の写し（縮小可）を添付の上、監督員に報告すること。ただし、「鳥取県県土整備部 自社施工対象工事適正実施要領」（平成 21 年 6 月 3 日付第 200800165845 号県土整備部長通知）に基づき現場常駐を確認する場合は除く。

報告内容に変更が生じた場合は作業着手前に変更内容を監督員に報告すること。ただし、病気等により報告した技能士に従事させることができない場合は、監督員にあらかじめ口頭で協議して、他の技能士に代えることができる。この場合においては、後日速やかに文書で協議の上、報告すること。

また、技能士は、現場内において、職種、等級、氏名及び顔写真の記載された名札を体のよく見える位置に常に付けなければならない。

名札については以下「技能士 名札作成図」により作成すること。なお、これによりがたい場合は監督員と協議すること。

## コリンズ：CORINS

建設業者が当該工事の施工能力があるかどうか評価する一つの指標が施工実績です。

これらの情報について（一財）日本建設情報センターが運営管理するコリンズで収集し、国、県、市町村などの公共発注機関と受注企業で情報を活用しています。

このシステムは、施工実績のみならず主任技術者の専任などについて確認ができるもので、登録対象工事の場合、監督員は、契約後10日以内（土日祝日等を除く）に登録されたか、「登録の内容が正しいか」などを確認します。

### （解説）

コリンズは、工事名、工期、請負金額、工種、主任技術者氏名などが登録されているものであり、各建設業者の地域内の施工実績や同種工事の実績などの情報も登録されています。

コリンズは、各公共発注機関が共同で利用可能であり、一部データについては、各建設業者も利用することができます。

コリンズを利用することにより、建設業者の施工実績や主任技術者の専任などを確認することができます。

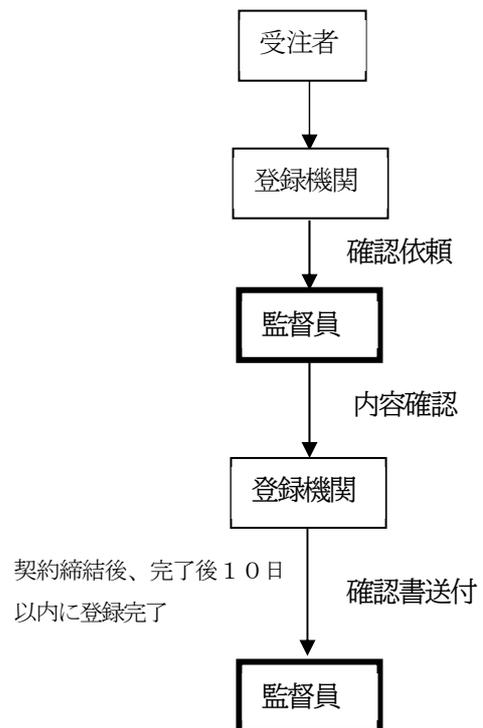
なお、コリンズ登録が義務付けられている工事は、請負代金額500万円以上の工事です。

また、請負代金額500万円未満の工事に変更契約により対象工事（請負代金額500万円以上）となった場合は、その時点でコリンズに登録しなければなりません。逆に変更契約で対象外工事（請負代金額500万円未満）となった場合は、変更後の登録が必要となります。

### （責務）

監督員は登録時の確認と、登録内容確認書の受領をオンラインで行います。

また、コリンズの登録は、受注時は契約後10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から10日以内に、完了時は完了後10日以内に行うことを義務付けていることから、契約後、あるいは登録内容変更後10日以内に内容の確認ができなければ工事カルテの作成を指示します。





## (関係法令等)

コリンズの登録は、共通仕様書共通編1-1-1-5で規定していますが、詳細は  
<https://cthp.jacic.or.jp/>で確認します。

## 共通仕様書 共通編

### 1-1-1-5 コリンズ (CORINS) への登録

受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が500万円以上の工事について、工事实績情報システム(コリンズ)に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をコリンズから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完成時は工事完成後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録をしなければならない。

登録対象は、工事請負代金額500万円以上(単価契約の場合は契約総額)の全ての工事とし、受注・変更・完成・訂正時にそれぞれ登録するものとする。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」は、コリンズ登録時に監督員にメール送信される。

なお、変更時と工事完成時の間が10日間(土曜日、日曜日、祝日等を除く)に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できる。

また、本工事の完成後において訂正または削除する場合においても同様に、コリンズから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

## 重点監督工事

### (解説)

重点監督工事とは、工事の重要度や内容に応じて、施工途中の品質確認の頻度を多くする工事であり、その対象は、

#### 1 施工条件が厳しい工事

- ・鉄道又は現道上及び最大支間長50m以上の橋梁工事
- ・掘削深さ7m以上の土留工及び締切工を有する工事
- ・鉄道・道路等の重要構造物の近接工事
- ・砂防ダム(堤体高15m以上)
- ・場所打ちPC橋
- ・共同溝工事
- ・軟弱地盤上での構造物
- ・ハイピア(躯体高30m以上)
- ・トンネル(地山等級がD、Eのもの)
- ・その他これらに類する工事

#### 2 第三者に対する影響のある工事

- ・周辺地域等へ地盤変動等の影響が予測される掘削を伴う工事
- ・一般交通に供する路面覆工・仮橋等を有する工事
- ・河川堤防と同等の機能の仮締切を有する工事
- ・その他これらに類する工事

#### 3 その他

- ・鳥取県県土整備部建設工事低入札価格調査制度対象工事
- ・総合事務所長等が必要と認めた工事

なお、重点監督は工種単位で行いますので、対象工事全工種にわたって重点監督を行うものではありません。

従って、重点監督工事の決定は、重点監督を行わなければならない工事であるか、重点監督工事の場合どの工種を重点とするのかについて行います。

重点監督工事であることについては、設計図書に明示する必要がありますので、起工時に重点監督及び工種を現場説明書に記載します。

なお、鳥取県県土整備部建設工事低入札価格調査制度対象工事を重点監督工事としていますが、低入札価格調査制度対象工事となった場合は、契約後速やかに受注者に対して重点監督対象工事であることを通知します。なお、この場合は全工種を重点監督の対象とします。

現場条件が特殊であるなど設計思想を詳細に伝達する必要がある重点監督工事は三者協議（発注者、施工者、設計したコンサル）を行います。この場合、三者協議について現場説明書に記載します。

## 施工計画書

自主施工の原則（契約書第1条第3項）から、施工方法などについては設計図書に定めがある場合などを除いて受注者が自ら定めることとしています。

監督員は、職務を的確に遂行するためには、**施工方法などを把握**することが大切です。

施工計画書は、監督員が把握しなければならない、工事の施工方法、管理基準、作業範囲などを明確にする現場体制、緊急時の連絡体制などが記載され、受注者から工事着手前又は施工方法が確定した時期に提出されます。

監督員は、施工計画書に記載されている内容に、**【違法な内容がないか】【災害を発生させる恐れがないか】【共通仕様書、施工管理基準に適合するか】**などを確認し、適合しない場合などは修正を指示します。

また、より詳細な施工方法などの把握が必要な場合は、**その提出を求めます。**

### （解説）

施工計画書とは、図面、仕様書等に定められた工事目的物をどのような施工方法、段取りで施工するか、工事途中の管理をどうするのか等を定めるものであり、施工における最も基本となるものです。

建設工事は、その内容、規模、施工場所、施工条件などが個々に異なることから、その工事に適した施工計画とすることが大切となります。

受注者は、監督員に提出した施工計画書を遵守する義務があり、変更が生じた場合は再度提出します。

施工計画書に記載しなければならない項目は、14項目が共通仕様書で定められています。項目としては、

#### （1）工事概要

契約の内容を確認するものであり、工事名、工事場所、工期、請負金額、工事内容及び工事目的が記載されています。

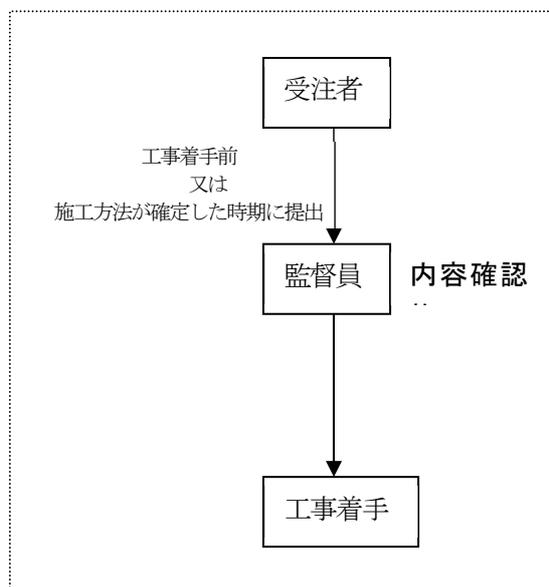
#### （2）計画工程表

前述の計画工程表と同じですが、ここでは、災害の発生の恐れのある工種などについて、より詳細な工程表の提出を指示することができます。

#### （3）現場組織表

現場における組織編成及び命令系統、業務分担などが分かるようにするもので、下請負者（2次以下の下請含む。）がある場合には、下請負者までの命令系統、業務分担などが明らかになっています。

記載内容は、現場代理人、主任技術者、作業主任者、各管理責任者（施工、安全、機械など）と、下請負契約がある場合は、それぞれの作業範囲、主任技術者、各管理責任者です。



なお、下請負に関する事項は、施工体制台帳が提出、あるいは施工計画書に添付されていればそれに代えることができます。

(4) 指定機械

設計図書に指定されている機械の機種（名称）、規格などが記載されています。

(5) 主要船舶・機械

工事に使用する主要船舶、機械の名称、規格などが記載されています。

(6) 主要資材

工事に使用する指定材料及び主要な材料の名称、規格、数量などが記載されています。

(7) 施工方法

施工順序、工種毎の施工方法と仮設計画など留意事項が明確になっており、工事に影響する要因（関連工事、支障物件（家屋、地下埋設物など）が記載されています。

なお、橋梁上部工の架設計画など規模の大きいものは特に注意して確認を行う必要があります。

(8) 施工管理計画

工程管理、品質管理、出来形管理、写真管理の項目、点数、試験方法などが記載されています。

(9) 安全管理

労働災害及び公衆災害を防止するために極めて重要な項目です。安全を確保するための安全管理組織、安全員及び標識の設置、安全訓練の予定などが分かるようにするものです。

なお、安全訓練の経費については間接費に計上されていることから、下請負者についても安全訓練の実施義務があります

(10) 緊急時の体制及び対応

緊急時の業務体制、警察、消防などの関係機関及び監督員への連絡系統・方法が記載されています。

(11) 交通管理

交通安全対策、交通切り回し及び規制計画、保安施設設置計画、主要機材の搬入計画などが記載されています。

(12) 環境対策

騒音、振動、地盤沈下、水質汚濁、塵埃対策などとして設計図書に規定されている項目、地域の生活環境保全などの環境対策が記載されています。

(13) 現場作業環境の整備

作業員休憩所、便所などの環境改善策、イメージアップ計画などが掲載されています。

(14) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

残土の処理方法、廃棄物の処理方法、再生資源の利用及び利用促進計画などが記載されています。

(15) その他

その他必要のある事項（他工事との関連内容と時期など）

なお、施工計画書の提出は変更が生じた場合には、その都度該当工事に着手する前に変更に関する事項について、変更計画書を提出しなければなりません。数量のわずかな増減等の軽微な変更であれば提出の必要がありません。

### (責務)

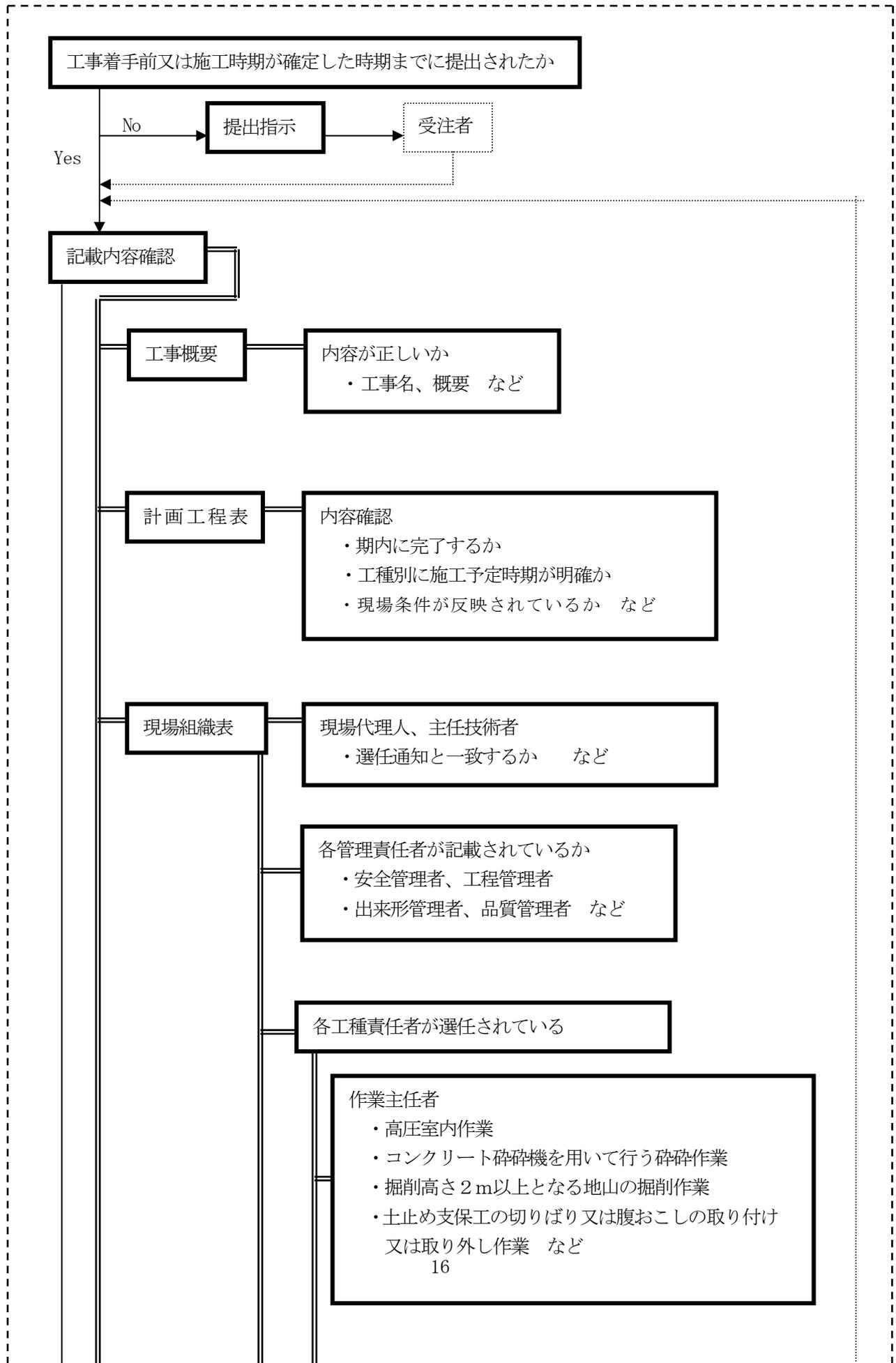
(1) 施工計画書の提出は工事着手前（現場事務所等の設置又は測量の実施前）又は施工時期が確定した時期までとしています。ただし、施工計画書の提出前であっても、監督員の承諾を得た上で着手することができます。

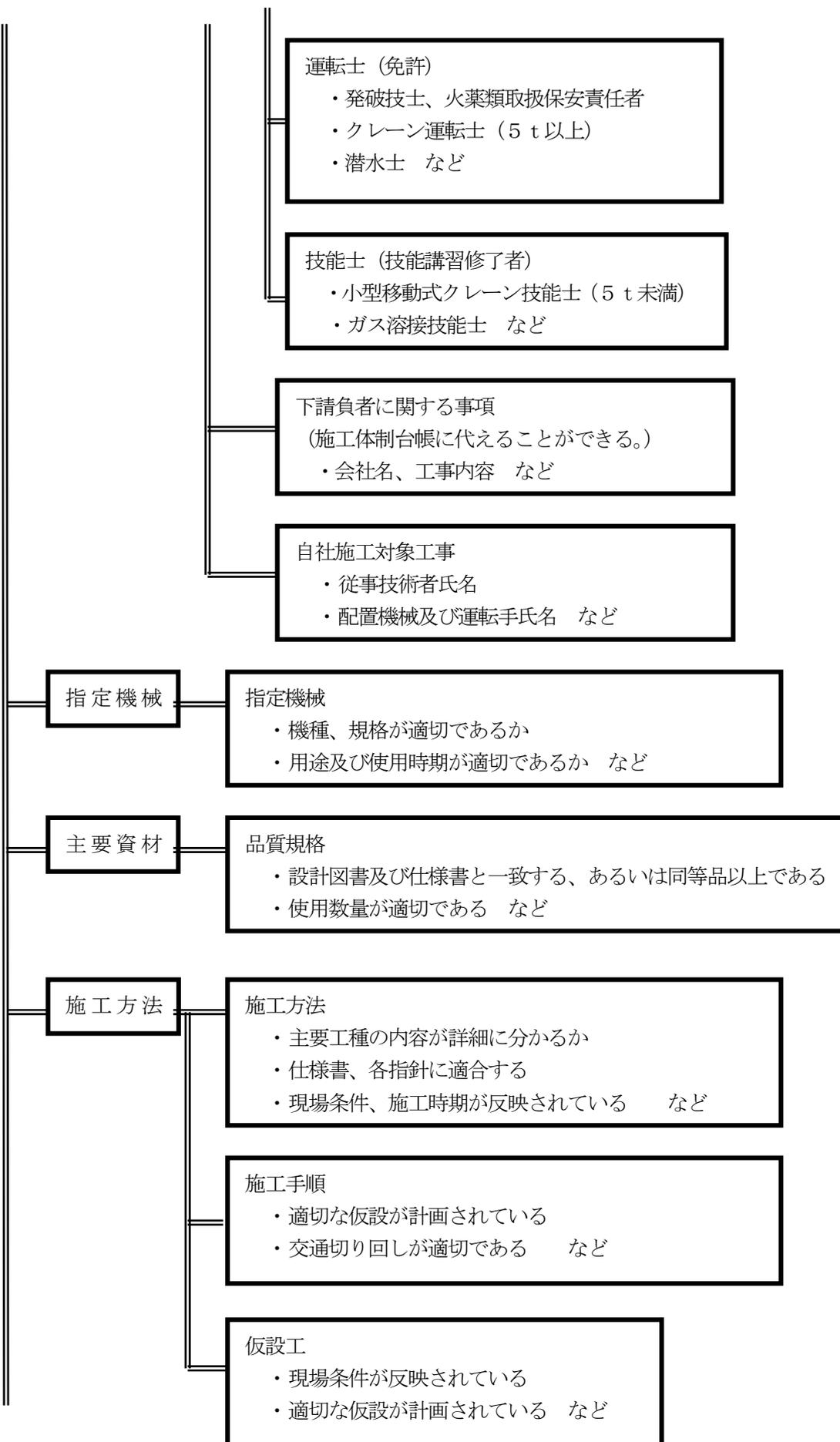
(2) 施工計画書は、受注者がどのような工程、方法、手順、組織で施工するかなどを把握するためのものです。施工計画書の内容が設計図書と異なる、工事的目的物の品質が維持されない、災害を発生させる恐れがある、労働安全衛生法などの法律等に違反（官公庁手続含む。）するなどの場合を除き修正指示することはできません。なお、記載事項が不足している、あるいはもっと詳細な施工方法などを知りたい場合には、追加提出を求めることができます。また、施工方法や管理基準が、共通仕様書や施工管理基準に則った方

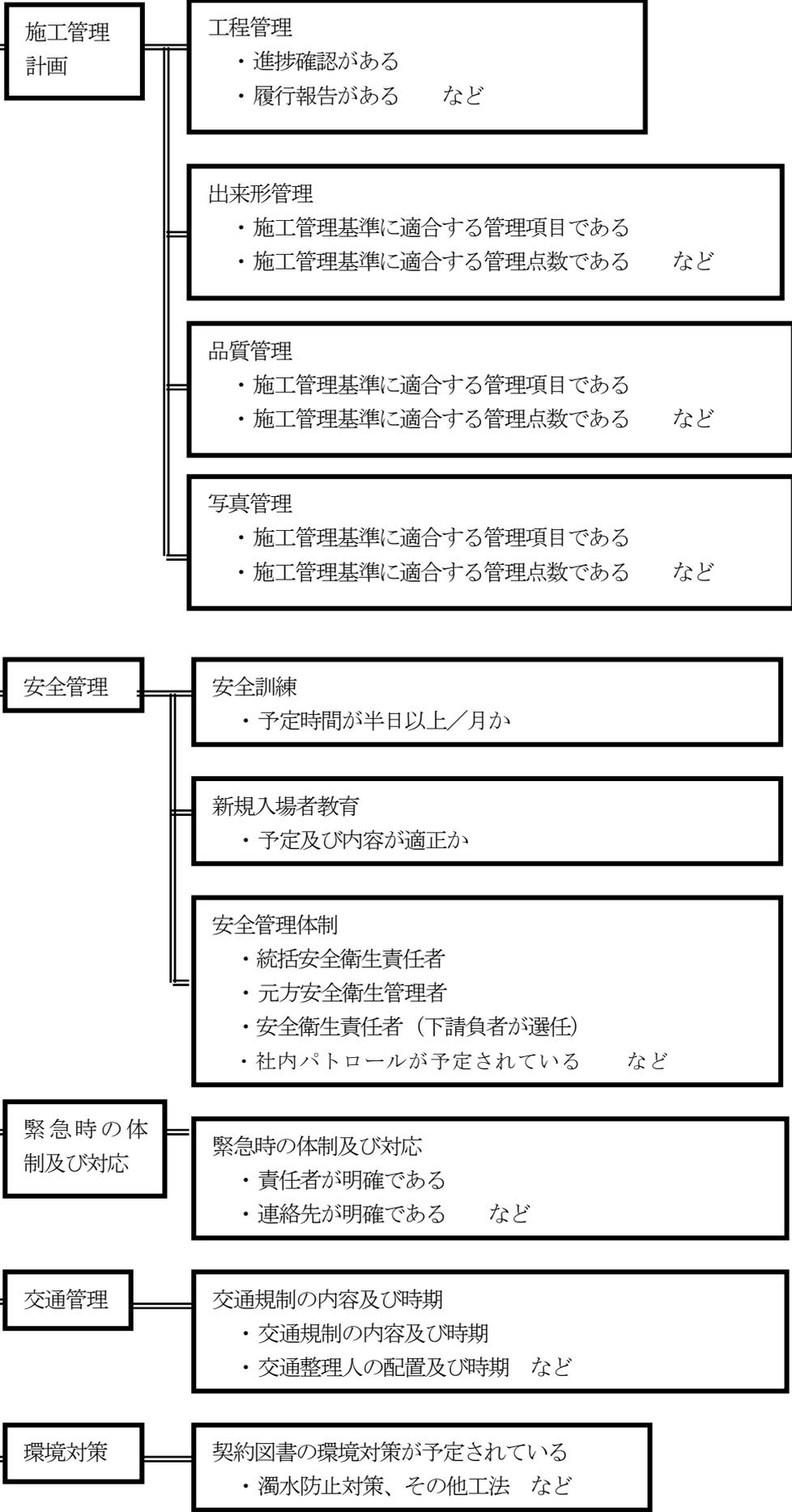
法や管理項目、管理点数になっているのか確認します。

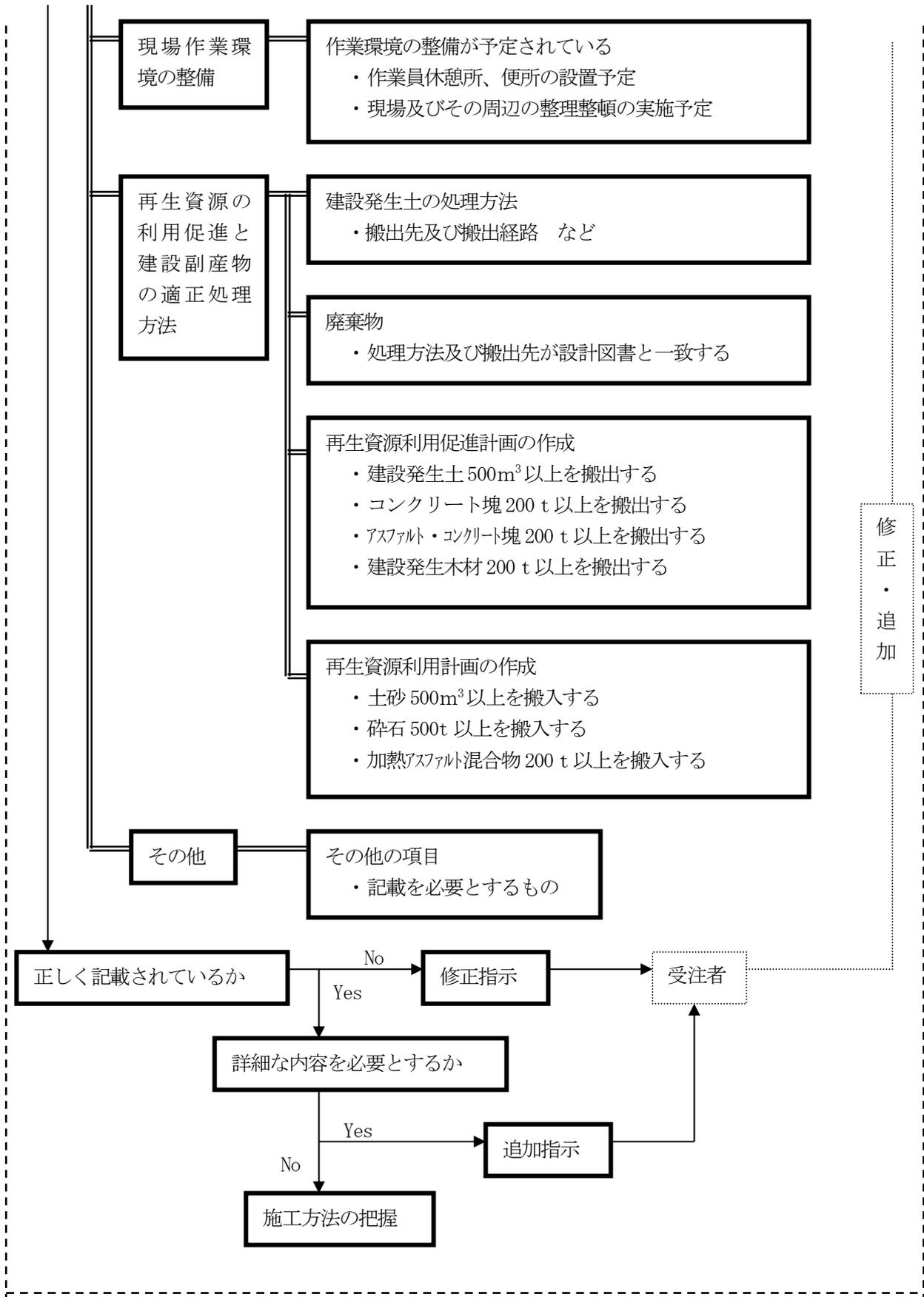
記載内容が不足している場合は、修正を指示します。

(4) 提出された施工計画書は総括監督員まで確認しますが、必要と判断される場合は所局長まで内容を確認します。









## (関係法令等)

共通仕様書共通編 1-1-1-4

土木工事書類作成 Q&A の S-1-6～S-1-11

### 共通仕様書 共通編

#### 1-1-1-4 施工計画書

##### 1. 一般事項

受注者は、工事着手前又は施工方法が確定した時期に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての**施工計画書**を監督員に提出しなければならない。

受注者は、**施工計画書**を遵守し工事の施工にあたらなければならない。

この場合、受注者は、**施工計画書**に表 1-1 に従い記載しなければならない。

また、監督員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

表 1-1 施工計画書に記載すべき項目

	当初請負金額が 1,500 万円以上	当初請負金額が 1,500 万円未満	
			うち維持的工事
① 工事概要	○	○	○
② 計画工程表	○	○	
③ 現場組織表	○	○	○
④ 指定機械	○		
⑤ 主要船舶・機械	○		
⑥ 主要資材	○		
⑦ 施工方法（主要機械、仮設備計画、工事用地等を含む）	○	○	
⑧ 施工管理計画	○	○	
⑨ 安全管理	○	○	○
⑩ 緊急時の体制及び対応	○	○	○
⑪ 交通管理	○	○	○
⑫ 環境対策	○	○	○
⑬ 現場作業環境の整備	○		
⑭ 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法	○	○	○
⑮ その他	○		

〔注〕維持的工事とは、伐開、河床掘削、道路維持、植樹管理等やその他これらに類する工事をいう。

##### 2. 変更施工計画書

受注者は、**施工計画書**の内容に重要な変更が生じた場合（工期や数量等の軽微な変更は除く）には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、**変更施工計画書**を監督員に提出しなければならない。

##### 3. 詳細施工計画書

受注者は、**施工計画書**を提出した際、監督員が指示した事項について、さらに詳細な**施工計画書**を提出しなければならない。

## 事例 1

砂防ダム本体工事を受注者が提出した施工計画書に基づいて工事及び施工管理を行った。  
隣接を別の建設業者が受注して本体工事を始めたところ、既に建設された本体部分の出来形が不足していることを発見。

調査の結果、施工計画書に記載されていた出来形管理箇所（底面及び天端）では、規格値を満足していたが、中間地点の出来形管理が行われていないことが判明した。

出来形不足の工事を行った受注者に、かし請求し、品質確保を行った。

※施工計画書を受け取った時に、その内容を確認し、管理方法などの修正指示を行っていれば、出来形不足が生じなかった。あるいは生じたとしても最小限の改造で済んだものと思われる。

## 事例 2

軟弱地盤対策でプレロードを実施した。プレロードに使用する土が他工事からの流用であったことなどから、受注者が限界盛土高を確認せずに盛土を行ったところ、隣接の田が隆起してしまった。

※施工計画書により、工事の施工方法を把握するとともに、受注者が現場条件を把握しているか確認しなければなりません。また、重要な事項が施工計画書に記載されていなければ追加提出を指示するなど、受注者に確認させることも大切です。

## 建設業退職金共済制度

建設業で従事する労働者は、その需要に応じて職場を転々とする状況にあります。このような状況を改善するために、建設労働者に退職金を支払う共済制度が設立されています。

共通仕様書には、この共済制度への加入と掛金の納付について定めており、また、**工事価格には、その共済制度へ支払う掛金相当額が含まれています**ので、監督員は、「受注者が共済制度へ加入しているか」「**掛金を適正に支払ったか**」を標識及び収納書の写しで確認します。

### (解説)

建設業退職金共済制度とは、建設業に転々雇用される建設労働者が建設業界を辞めたときに退職金を、その労働者に支払うために勤労者退職金共済機構により設立された制度です。

この制度は、建設現場で働いた日数に応じて共済証紙を購入し、共済手帳にその証紙を貼付し消印すること又は電子申請により完了します。

共通仕様書特記事項に、下請業者に対しても建設業退職金共済制度への加入と、掛金の納付を促進することが規定されており、原則として受注者は証紙を下請の延労働者数に応じて現物交付する必要があります。

また、本県の工事価格には、受注者が共済機構に納付するための掛金相当額が含まれていますので、掛金が適切に支払われているかを確認します。

ただし、受注者によっては他の退職金共済制度に加入している場合があり、また、その制度によっては建設業退職金共済制度に重複加入できない制度があります。

重複加入できない制度は、中小企業退職金共済制度、清酒製造業退職金共済制度又は林業退職金制度であり、これらに加入している場合は、建設業退職金共済制度に加入しているものに準じて扱います。

### (責務)

受注者は、建設業共済制度に加入し、掛金収納書（発注者用）を**工事請負契約締結後原則1月以内に発注者に提出**することとしていますので、期日までに提出されない場合は、受注者に提出を求めます。

また、「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を工事現場に掲示が義務付けられています。

### (関係法令等)

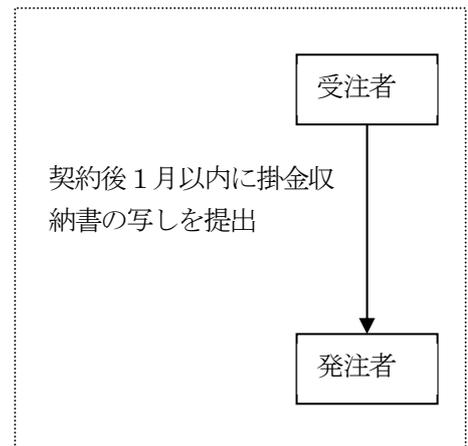
建設業退職金共済制度への加入及び写しの提出は共通仕様書 1-1-1-41 及び共通仕様書特記事項 1-1-1-9 に規定しています。

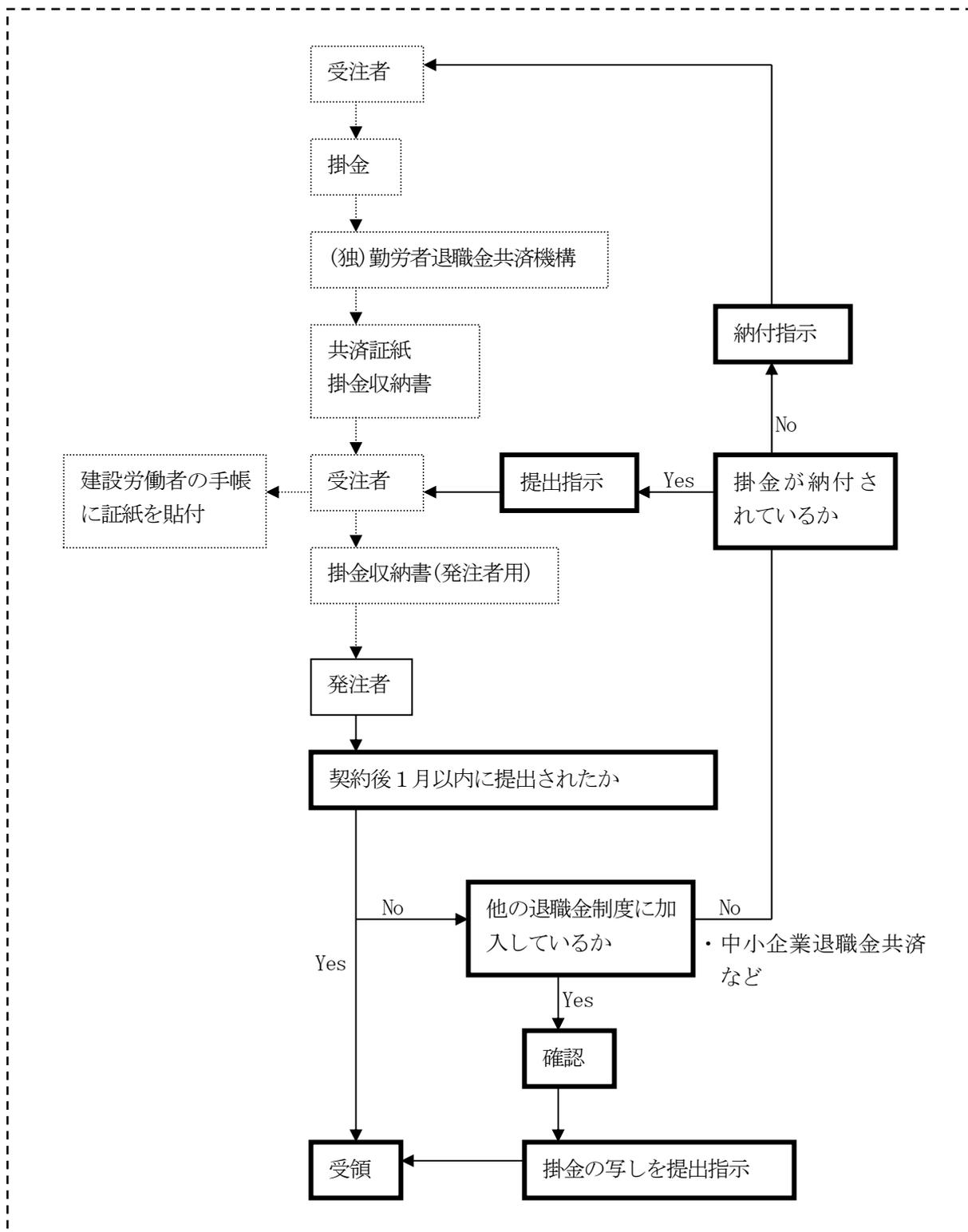
### 共通仕様書 共通編

#### 1-1-1-41 保険の付保及び事故の補償

##### 6. 建設業退職金共済制度の履行

受注者は、建設業退職金共済制度に該当する場合は同制度に加入し、その掛金収納書（発注者用）を工事請負契約締結後原則1ヶ月以内に、発注者に提出しなければならない。





## 下請負契約

建設工事は、専門工種をその専門業者に下請させることが多く、従来、受注者と下請負者の間で代金の支払などについてトラブルがしばしばありました。また、管理能力がないにもかかわらず、その工事を請負い、その部分を管理も含めて下請負者にさせるといういわゆる一括下請負を行う例もあります。

これらの防止のために法令及び県の基準により、公共工事において下請契約を締結した場合、発注者に施工体制台帳及び施工体系図の写しなどを提出を義務付けています。

発注者は、提出された書類の内容を確認し、「不適當な契約になっていないか」「一括下請負の疑いはないか」などを確認します。

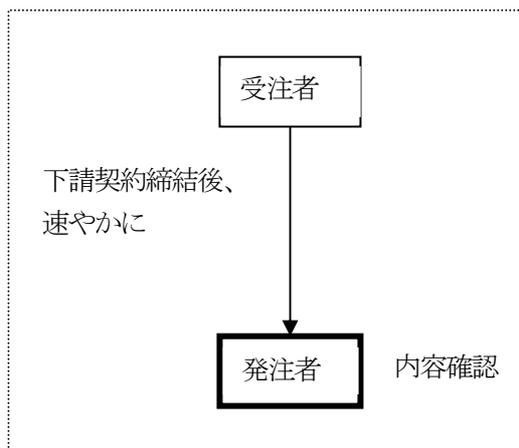
### (解説)

施工体制台帳とは、建設工事の適正な施工を確保するために工事に関わる全ての業者の関係や施工体制を明らかにする書類です。また、建設業法第22条で禁止されている「工事の全部若しくはその主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委任し又は請け負わせること。」が行われる恐れがないかを確認するために、受注者に提出を義務付けているものです。

施工体制台帳には、

- ・受注者及び技術者の情報
- ・下請負人に関する事項など

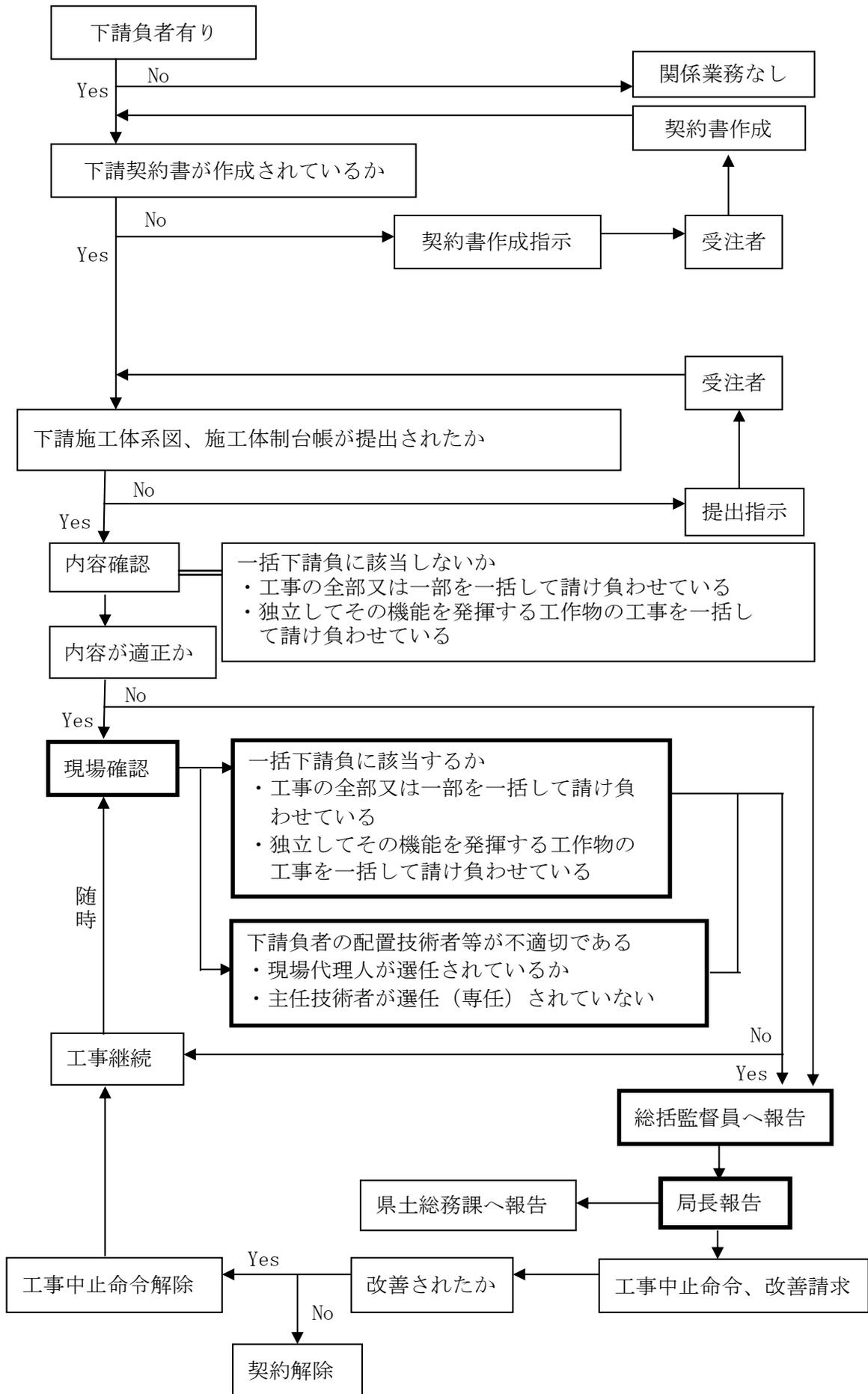
が記載されるようになっています。



### (責務)

本県では、鳥取県建設工事における下請契約等適正化指針により、下請契約を締結した場合は下請契約締結の日の翌日から起算して20日以内に施工体制台帳及び施工体系図の提出を義務付けています。

なお、一括下請負については、下請負者に付された工事の質及び量を勘案して、個別の工事毎に判断をしなければなりませんので、一括下請負に該当するかどうかについては定量的に判断することが困難なことから、疑わしい場合についても県土総務課に報告します



## (関係法令等)

下請については、共通仕様書 1-1-1-9、特記事項 1-1-1-9 に規定しています。

## 共通仕様書

### 1-1-1-9 工事の下請負

受注者は、下請負に付する場合には、以下の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 受注者が、工事の施工につき総合的に企画、指導及び調整するものであること。
- (2) 下請負者が鳥取県建設工事入札参加資格者である場合には、営業停止、指名停止期間中でないこと。
- (3) 下請負者は、当該下請負工事の施工能力を有すること。なお、下請契約を締結するときは、下請負に使用される技術者、技能労働者等の賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境が適正に整備されるよう、市場における労務の取引価格、保険料等を的確に反映した適正な額の請負代金及び適正な工期等を定める下請け契約を締結しなければならない。

## 施工体制台帳

受注者が下請契約を行う場合、施工体制台帳の作成及び提出を義務付けています。

監督員は、施工体制台帳に、必要な項目が記載されているかなどを確認するとともに、「不適当な契約になっていないか」「一括下請負の疑いはないか」「台帳のとおり現場で施工されているか」などを確認します。

## (解説)

建設工事の施工は、独立した各種専門工事の総合的な組合せにより成り立つことが多く、受注者は直接の契約関係にある下請業者のみならず、当該工事の施工に当たる全ての建設業者を管理し、工事全体の適正な施工を確保しなければなりません。

このため、建設業法、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律により、下請契約を締結して施工しようとする受注者に、施工体制の的確な把握を行わせるために、下請負者の名称等、当該下請負者の工事内容及び工期等を記載した施工体制台帳の作成を義務付けています。

施工体制台帳に記載しなければならない項目は建設業法省令第14条の2により定められており、

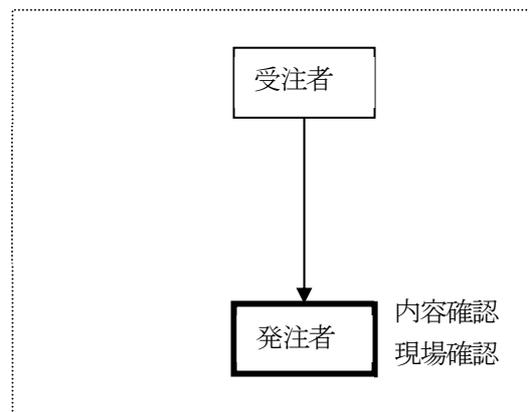
- ・ 工事名、工事内容、工期契約年月日、発注者名及び住所など
- ・ 自社の名称及び所在地、現場代理人氏名、監理技術者氏名、専門技術者など
- ・ 下請負者の名称及び住所、工事内容、工期、下請負契約締結年月日
- ・ 下請負者の現場代理人、主任技術者、専門技術者などです。

また、施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に設置することが義務付けられています。

## (責務)

下請契約を行った場合は、施工体制台帳及び施工体系図の作成、写しの発注者への提出が義務付けられています。

下請契約を行っていないながら施工体制台帳及び施工体系図の提出がなされない場合には、受注者に対して台帳等の作成、提出を指示します。



また、施工体系図については、「工事関係者及び公衆の見やすい場所」への掲示が義務付けられていることから、その設置位置を確認します。体系図が工事関係者、地元住民から容易に見える場所に掲示されていない場合は掲示を指示します。

台帳の記載項目については、省令で決まっていますので記載項目に漏れがないかを確認するとともに、受注者の施工範囲を確認します。

下請負人については、

- ・建設業許可の有無（契約金額が500万円以上の場合は許可が必要）
- ・一括下請の可能性はないか。
- ・主任技術者の選任（専任）が行われているか。
- ・現場代理人が選任されているか。

などを確認します。

さらに、下請負人が

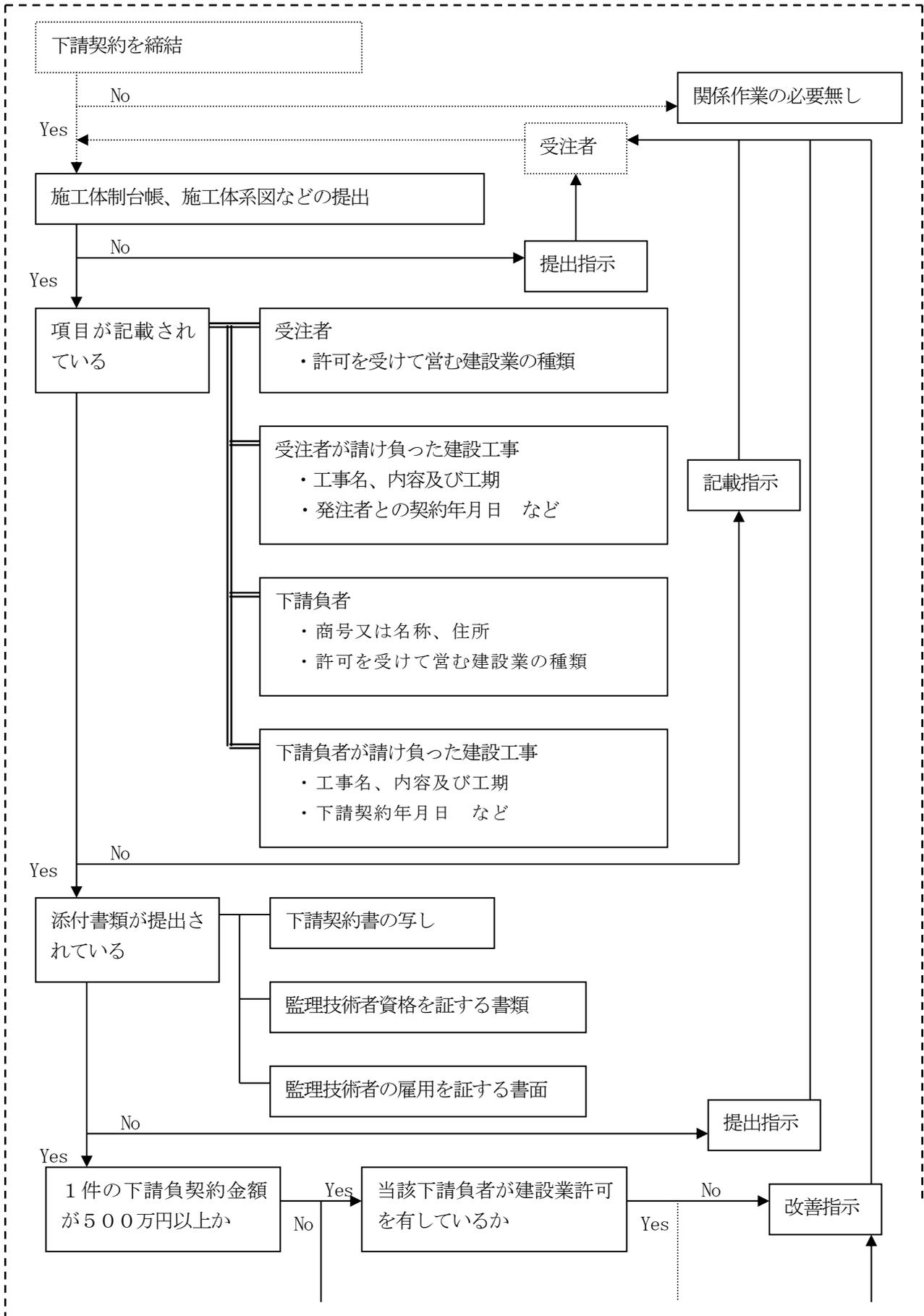
- ・受注者より資本力が多い。（上請）
- ・地元以外の建設業者である。
- ・受注者と同等の建設業者である。（横請）
- ・作業を行う能力がない。（さらに下位の下請負人への一括下請負の疑いがないか。）（施工実績がないなど）

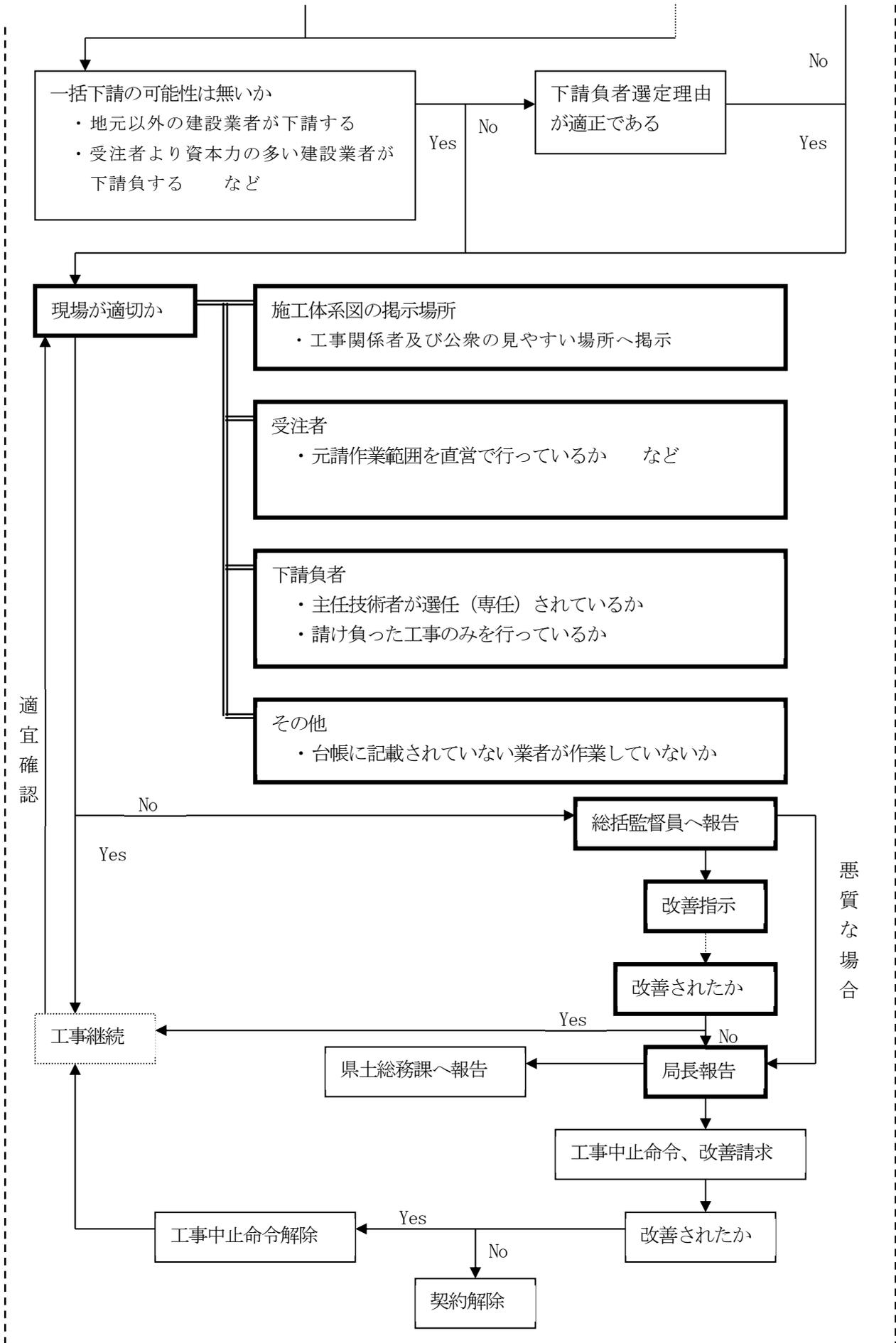
などの場合、一括下請負の可能性が有りますので、下請負人の選定理由などを聞きとり、その適正性を確認します。

現場では、

- ・受注者の作業範囲を直営で行っているか。
- ・監理技術者が専任され、本人であるか。
- ・施工体制台帳に記載されている建設業者が作業に当たっているか。あるいは、記載されていない者が作業に当たっていないか。
- ・下請負人が記載されている範囲の作業を行っているか。範囲以外の作業を行っていないか。
- ・下請負人が主任技術者を選任（専任）しているか

などを確認します。





## (関係法令等)

施工体制台帳の作成、現場毎の備え付け、発注者への提出及び施工体制台帳の作成、現場での掲示については建設業法及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に規定しています。

施工体系図の提出は共通仕様書 共通編 1-1-1-10 で義務付けています。

### 共通仕様書 共通編 1-1-1-10 施工体制台帳

#### 1. 一般事項

受注者は、工事を施工するために下請契約を締結した場合、国土交通省令及び「施工体制台帳に係る書類の提出について」(令和3年3月5日付け国官技第319号、国営建技第16号、令和3年3月22日付け国港技第90号)に従って記載した施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督員に提出しなければならない。

#### 2. 施工体系図

第1項の受注者は、国土交通省令及び「施工体制台帳に係る書類の提出について」(令和3年3月5日付け国官技第319号、国営建技第16号、令和3年3月22日付け国港技第90号)に従って、各下請負者の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律に従って、工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲げるとともにその写しを監督員に提出しなければならない。

#### 3. 名札等の着用

第1項の受注者は、監理技術者、監理技術者補佐、主任技術者(下請負者を含む)及び第1項の受注者の専門技術者(専任している場合のみ)に、工事現場内において、工事名、工期、顔写真、所属会社名及び社印の入った名札等を着用させなければならない。名札は図1-1-1を標準とする。(監理技術者補佐は、建設業法第26条第3項ただし書きに規定する者をいう。)

監理(主任)技術者、監理技術者補佐	
写真 2 cm × 3 cm 程度	氏名 ○○ ○○
	工事名 ○○改良工事
	工期 自○○年○○月○○日 至○○年○○月○○日
	会社 ◇◇建設株式会社
	印

[注1]用紙の大きさは名刺サイズ以上とする。

[注2]所属会社の社印とする。

図1-1-1 名札の標準図

#### 4. 施工体制台帳等変更時の処置

第1項の受注者は、施工体制台帳及び施工体系図に変更が生じた場合は、その都度速やかに監督員に提出しなければならない。

### 建設業法第二十四条の八(施工体制台帳及び施工体系図の作成等)

特定建設業者は、発注者から直接建設工事を請け負った場合において、当該建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額(当該下請契約が二以上あるときは、それらの請負代金の額の総額)が政令で定める金額以上になるときは、建設工事の適正な施工を確保するため、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事について、下請負人の商号又は名称、当該下請負人に係る建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならない。

2 前項の建設工事の下請負人は、その請け負った建設工事を他の建設業を営む者に請け負わせたときは、国土交通省令で定めるところにより、同項の特定建設業者に対して、当該他の建設業を営む者の商号又は名称、当該者の請け負った建設工事の内容及び工期その他の国土交通省令で定める事項を通知しなければならない。

3 第一項の特定建設業者は、同項の発注者から請求があつたときは、同項の規定により備え置かれた施工体制

台帳を、その発注者の閲覧に供しなければならない。

- 4 第一項の特定建設業者は、国土交通省令で定めるところにより、当該建設工事における各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、これを当該工事現場の見やすい場所に掲げなければならない。

#### 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第十五条（施工体制台帳の作成及び提出等）

公共工事についての建設業法第二十四条の八第一項、第二項及び第四項の規定の適用については、これらの規定中「特定建設業者」とあるのは「建設業者」と、同条第一項中「締結した下請契約の請負代金の額（当該下請契約が二以上あるときは、それらの請負代金の額の総額）が政令で定める金額以上になる」とあるのは「下請契約を締結した」と、同条第四項中「見やすい場所」とあるのは「工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所」とする。

- 2 公共工事の受注者（前項の規定により読み替えて適用される建設業法第二十四条の八第一項の規定により同項に規定する施工体制台帳（以下「施工体制台帳」という。）を作成しなければならないこととされているものに限る。）は、当該公共工事に関する工事現場の施工体制を発注者が情報通信技術を利用する方法により確認することができる措置として国土交通省令で定めるものを講じている場合を除き、作成した施工体制台帳（同項の規定により記載すべきものとされた事項に変更が生じたことに伴い新たに作成されたものを含む。）の写しを発注者に提出しなければならない。この場合においては、同条第三項の規定は、適用しない。
- 3 前項の公共工事の受注者は、発注者から、公共工事の施工の技術上の管理をつかさどる者（第十七条第一項において「施工技術者」という。）の設置の状況その他の工事現場の施工体制が施工体制台帳の記載に合致しているかどうかの点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。

## 一括下請負

### （解説）

一括下請負とは、受注した建設工事を一括して他人に請け負わせることであり、中間搾取による費用の増加、工事の質の低下、労働条件の悪化などを招くだけでなく、施工能力のない商業ブローカー的不良建設業者やペーパーカンパニーが跋扈（ばっこ）することとなります。

また、入札・契約手続において、完成工事高や施工実績が重要な役割を果たしており、完成工事高の水増しは、適正な企業評価ができなくなり、ますます不良・不適格業者の参入を許し、真面目な建設業者の意欲を失わせるなど健全な建設業の発展を阻害するものであります。

従って、公共事業については建設業法及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律により、**一括下請負を全面的に禁止**しており、本県において一括下請負の事実が判明した場合、厳重な処分を行うこととなります。

### （参考）

#### 事例 1

道路改良工事において、その工事の全部をA社に下請負させましたが、工事に必要な資材を受注者としてA社に提供しています。この場合は一括下請負に該当するののか。

※適正な品質の資材を調達することは、施工管理の一環であります。資材の調達だけを行っている場合、受注者として自ら総合的に企画、調整及び指導をし、その施工に実質的に関与しているは言えないため、一括下請負に該当します。

## 事例 2

地盤改良工事を含む道路工事において、当該地盤改良が特別な工法が必要なため、その技術を持つ子会社に実際の工事を請け負わせました、子会社とは連結関係にあります。この場合は一括下請負に該当するののか。

※連結関係にある子会社であるとしても、別会社である以上、子会社だからといって特別な取扱いになりませんので、一括下請負に該当します。

## 事例 3

工事を受注した建設業者が、都合により自ら施工することができなくなり、利益及び経費を一切差し引かずに、A社に全部下請負させた。この場合は一括下請負に該当するののか。

※中間搾取の有無は一括下請負であるか否かの判断においては考慮されません。従って、この場合、一括下請負に該当します。

## 事例 4

橋梁工事において、隣接工区を施工している建設業者に下請負させた方が、施工の効率化の観点から有効と考え工事の大部分を下請負させた。この場合は一括下請負に該当するののか。

※工事の主たる部分を一括して他人に請け負わせた場合には、実質的な関与をしていなければ一括下請負に該当します。

なお、このような場合には、下請負人が隣接工区を含め、一体的に施工し、工事全体にわたって主体的な役割を果たしているケースが多いと考えられ、受注者の実質的な関与に疑義が生じますので、疑わしい場合は県土総務課建設業・入札制度室建設業担当へ報告してください。

※実質的な関与とは、施工計画の総合的な企画、工事全体の的確な施工を確保するための工程管理及び安全管理、工事目的物、工事仮設物、工事用資材等の品質管理、下請負人間の施工の調整、下請負人に対する技術指導、監督等を実際に行っている場合です。単に技術者を置いているだけでは実質的な関与とはいえません。

## 工事材料使用承諾

工事に使用する材料は、設計図書に定める場合などを除いて、受注者が自ら定めることとなっておりますが、その材料が発注者の求める品質に適合するものなのかどうか、あらかじめ確認することが大切となります。

監督員は、受注者から使用前に提出される使用承諾の材料が、「仕様書に適合する品質か又は同等品以上の品質であるか」「県内産を使用しない理由が正当であるか」を確認し、承諾を行います。

### (解説)

工事材料は、工事毎に定められた仕様書に示す規格に適合するもの又はこれと同等品以上の品質を有するものを使用しなければなりません。

工事で使用する材料が、設計図書、仕様書に適合する又はこれと同等品以上の品質を有する材料であるか使用する前に確認することは、工事目的物の品質を確保する上で非常に重要です。

そのため、本県では工事に使用する材料の品質を事前に確認するために、工事で使用する材料について「工事材料使用承諾」の提出を義務付けています。ただし、設計図書に明示していない仮設材料は除きます。

受注者から下記の資料が添付された工事材料使用承諾が提出されますので、監督員は「仕様書に適合する品質か又は同等品以上の品質であるか」「県内産を使用しない理由が正当であるか」を確認し、承諾を行います。

- ・工事材料使用承諾（工事打合せ簿（承諾））
- ・使用材料一覧表（様式－１）
- ・添付資料（製品カタログ等）

#### 1 J I Sマーク表示認証を受けた工事材料（J I S材料）の使用承諾

- ・使用材料一覧表に、材料名、規格、製造会社、所在地、納入業者の記載に加え、J I Sマーク表示認証番号が記載されて提出されます。この場合は、製品カタログ、試験成績表などの品質証明書、構造図面、構造計算書、その他資料（製品カタログ等）の添付を省略できることとしています。
- ・J I S材料のうち、レディーミクストコンクリート（共通仕様書1-3-3-2「2. J I Sのレディーミクストコンクリート」）を使用する場合は、上記の提出資料に加え、レディーミクストコンクリート配合計画書の添付が必要となります。
- ・J I S材料のレディーミクストコンクリート配合計画書は、小規模工種で1工種当りの総使用量が50m<sup>3</sup>未満の場合、レディーミクストコンクリート工場の品質証明書として使用することができます。この場合、使用材料一覧表の備考欄に、例：「小規模工種1工種当りの総使用量が50m<sup>3</sup>未満の品質証明書とする。」等、品質証明書であることが分かるように記載されている必要がありますので、記載内容が適切か確認します。

#### 2 J I Sマーク表示認証を受けていない工事材料（非J I S材料）の使用承諾

##### ア 事前承諾を受けた非J I S材料

工事材料は工事毎に使用承諾を行うことを基本としていますが、コンクリート2次製品、アスファルト混合物等のよく使われる材料については、メーカーからの事前承諾申請により、技術企画課が材料を事前承諾しています。事前承諾材料については、ノーツの事前登録建設資材等データベースで確認します。

- ・事前承諾を受けた非J I S材料を使用する場合、使用材料一覧表に、材料名、規格、製造会社、所在地、納入業者の記載に加え、事前承諾番号を記載されます。この場合、製品カタログ等の根拠資料の添付は不要となります。

ただし、発注者への根拠資料の提出が不要となるだけで、受注者は、生産者等から提出された工事材料事前承諾の写し、製品図面、配筋図等、施工管理に必要な資料（どの資料を添付するかは材料に応じて判断）を整備、保管しなければなりません。

事前承諾については工事材料事前承諾取扱要領（令和5年12月5日付第202300204840号 県土整備部長通知）で定められています。

- ・事前承諾を受けたアスファルト混合物を使用する場合、使用材料一覧表に、材料名、規格、製造会社、所在地、納入業者の記載に加え、事前承諾番号を記載することで製品カタログ等の添付を省略できます。ただし、発注者への根拠資料の提出が不要となるだけで、受注者は、アスファルト合材工場から提出された、アスファルト混合物報告書、アスファルト混合物事前承諾の写しを整備、保管しなければなりません。この場合の根拠は工事材料事前承諾取扱要領ではなく、アスファルト混合物事前承諾取扱要領（令和5年12月5日付第202300204846号 県土整備部長通知）になります。

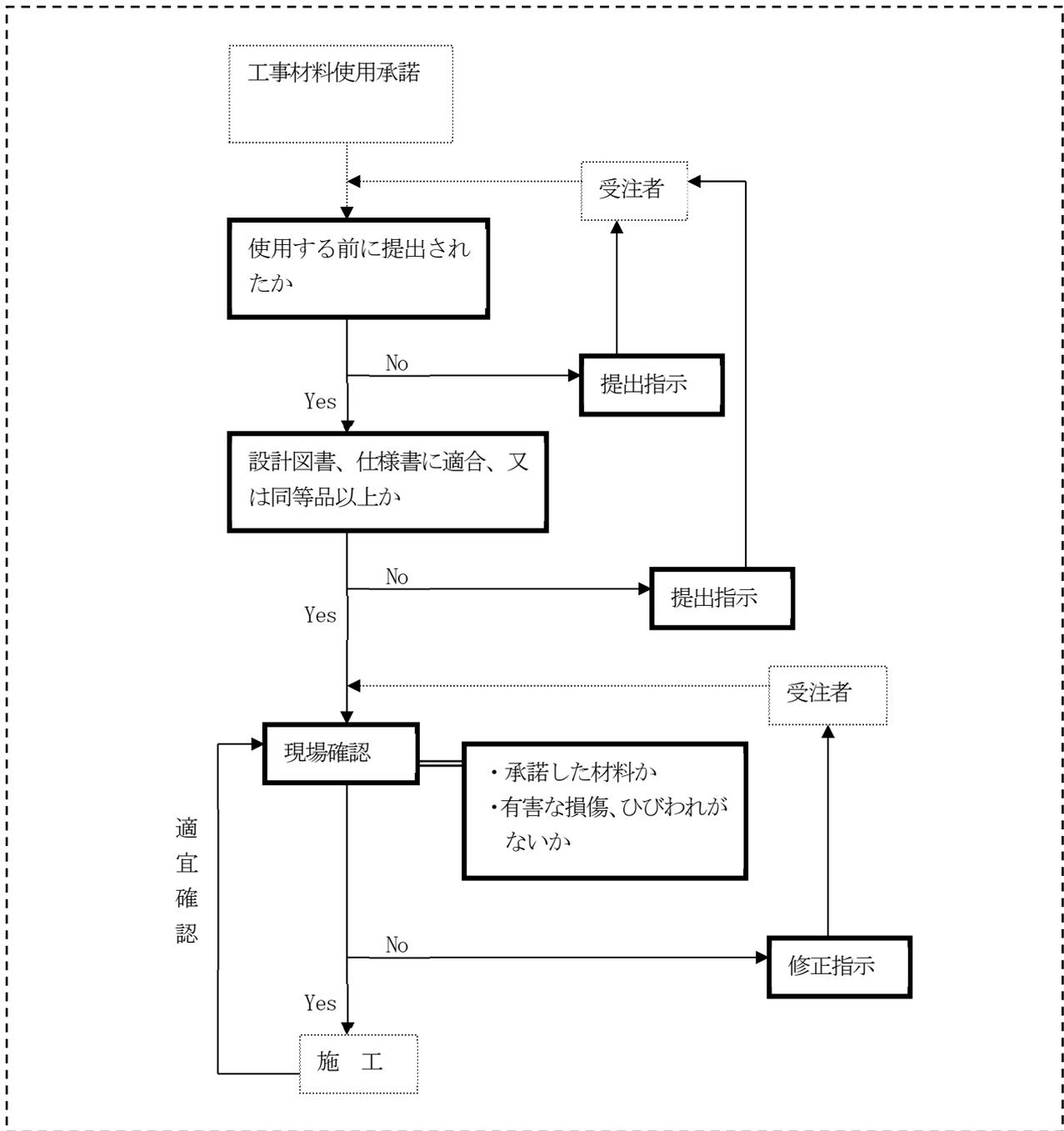
#### イ 事前承諾を受けてない非JIS材料

- ・事前承諾を受けてない非JIS材料を使用する場合、製品カタログ等の根拠資料の添付が必要です。どの資料を添付するかは材料に応じて違います。
- ・非JIS材料のレディーミクストコンクリート（仕様書第1編 第3章 第3節 1-3-3-2 工場の選定「3. JIS以外のレディーミクストコンクリート」）を使用する場合は、レディーミクストコンクリート配合計画書及び基礎資料を添付すること。
- ・事前承諾を受けてないアスファルト混合物を使用する場合、アスファルト混合物報告書（様式はアスファルト混合物事前承諾取扱要領「様式-3」とする。）、配合報告書及び各種試験結果を添付すること。

#### （責務）

受注者から提出された工事材料使用承諾により各材料が設計図書、仕様書に示す規格に適合する又はこれと同等品以上であるかどうかを確認し、適合しない又は同等品に満たない場合は修正を指示します。

さらに、現場で使用承諾で提出された材料又は承諾した材料が使用されているかを確認します。



## (関係法令等)

工事材料の品質については共通仕様書特記事項2-1-2に規定しています。

### 共通仕様書特記事項 材料編2-1-2 工事材料の品質

受注者は、工事に使用する材料については、契約図書とその外観及び品質規格証明書等を照合して確認するとともに、事前に工事材料使用承諾を提出し、監督員の承諾を得なければならない。

なお、工事材料使用承諾に係る取扱いは、工事材料使用承諾取扱要領(令和5年12月5日付第202300204832号 県土整備部長通知 <https://www.pref.tottori.lg.jp/314737.htm>) に従うこと。

## 工事看板等

受注者が、工事現場の最初の作業に工事看板の設置があります。看板には工事内容を表示した工事標示板や、工事を予告するための予告看板などがあります。

監督員は、「必要な看板が設置されているか」「十分な視距が確保されているか」「交通の妨げとなっていないか」などを確認します。

さらに、工事現場への掲示が義務付けられている建設業の許可票、建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識が掲示されているか確認します。

## (解説)

公衆災害を防止するためにも、各種標識を設置し工事を周知すること、工事目的物を建設する区域、工事に伴って使用する区域などをそれ以外の区域と明確に区分することは大切なことです。

各種標識には、工事標示板、警戒標識、規制標識などがあります。

工事標示板は、工事の内容を周知するためのもので、工事名、工事区間、工事期間、施工者名、昼間連絡先、夜間連絡先、現場代理人氏名、発注者氏名(担当係まで)、発注者連絡先を明記します。

警戒標識は、工事箇所、段差、幅員の変更などを、規制標識は、徐行、一方通行などの通行制限を予め通行人などへ周知するものです。

工事区域を区分するには柵、立入禁止看板などを設置し関係者以外の立ち入りを防止するとともに、夜間における工事箇所の視認を確保するために、保安灯、回転灯などを設置します。

さらに、建設業の許可票及び建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識の工事現場への掲示が義務付けられています。

建設業の許可票には、名称(商号)、代表者氏名、主任技術者の氏名、専任の有無、資格名及び資格者証交付番号、一般建設業又は特定建設業の別、許可を受けた建設業、許可番号、許可年月日を記載しなければなりません。

## (責務)

監督員は、工事標示板、お願い看板、警戒標識、規制標識、立入防止柵などが設置されているか確認するとともに、風などにより移動しないように堅固に固定されているか、十分な視距が確保される位置に設置されているかなどを確認します。

また、これら看板等が、視界を妨げるなど通行の妨げとなるように設置されていないかなどを確認します。なお、通行の妨げとなっている場合は、設置位置の移動や、視線部分を金網にするなどの措置を受注者に指示します。

さらに、建設業の許可票及び建設業退職金共済制度適用事業主工事現場標識が掲示されているか確認し、されていなければ掲示を指示します。

## (関係法令等)

共通仕様書 1-1-1-24 3. 標示板の設置

共通仕様書 1-1-1-33 5. 交通安全法令の遵守に掲載しています。

## 着工前測量

ほとんどの工事において行われる準備工に着工前測量があります。  
共通仕様書で着工前測量の実施とその結果による設計図書の照査を義務付けています。  
なお、着工前測量は施工状況把握(現地確認)に位置付けられており、**監督員が確認**を行います。

### (解説)

工事着手後直ちに、受注者が行う測量が着工前測量です。

受注者は、着工前測量により設計図書に示す測量標(基準点、BM)、用地境界、中心線、縦横断面などに差異が生じていないかなどを確認しなければなりません。

着工前測量により

- ・ 図面、工事数量総括表、仕様書、現場説明書及び質問解答書が一致しない。
- ・ 設計図書に誤り又は脱漏がある。
- ・ 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しない。

などが明らかになった場合は、必要に応じて設計図書の変更を行います。

なお、着工前測量は施工状況把握(現地確認)に位置付けられていますので、監督員が確認しなければなりません。

### (責務)

継続中の工事箇所などでは、受注者が行う測量結果と測量成果品を対比して机上で確認することもできますが、その事業において初めて工事に着手する場合や、**重要構造物の工事**においては、受注者の測量に立会し、**監督員自ら測量**して測量標や図面等に差異がないか現場で確認します。

監督員は、測量の結果、図面等に差異がある場合はその内容を検討し、設計図書の変更など必要な対応を行います。

### (関係法令等)

着工前測量は、共通仕様書共通編 1-1-1-38 に規定しています。

#### 共通仕様書 共通編

1-1-1-38

##### 1. 一般事項

工事において使用する測量標等の分類は次のとおりとする。

- ①測量標(基準点、BM)とは、設計図書に示され、既に設置されているものをいう。
- ②工事用測量標(仮基準点、仮BM)とは、着工前測量を実施するために、必要に応じて受注者が設置するものをいう。
- ③工事用引照点(工事用多角点、工事用水準点、基線、法線、境界線等)とは、工事施工や施工管理を行うため、必要に応じて受注者が設置するものをいう。

##### 2. 着工前測量

- (1)受注者は、工事着手後直ちに測量を実施し、設計図書に示されている測量標(基準点、BM)、用地境界、中心線、縦断、横断等を確認し、測量結果を速やかに監督員へ提出しなければならない。また、測量結果が設計図書に示されている数値と差異を生じた場合は、監督員の指示を受けなければならない。
- (2)新たに工事用測量標(仮基準点、仮BM)が必要な場合は、受注者が設置するものとし、これらを設置するための基準となる点の選定は、監督員の指示を受けるとともに、測量結果を速やかに監督員へ提出しなければならない。受注者は、工事施工に必要な仮水準点、多角点、基線、法線、境界線の引照点等を設置し、施工期間中適宜これらを確認し、変動や損傷のないよう努めなければならない。変動や損傷が生じた場合、監督員

に連絡し、速やかに水準測量、多角測量等を実施し、仮の水準点、多角点、引照点等を復元しなければならない。

## (参考)

### 事例 1

県道工事と市道工事が隣接して施工された。県道工事と市道工事がそれぞれのBMを使用して工事していたところすりつけにおいて段差が生じてしまった。  
※着工前に双方のBMを照査し調整していれば防ぐことができた。

## 段階確認・施工状況把握

**段階確認**は、施工が適切に行われているか、受注者が主体となり、施工の段階で監督員の確認を受けるものです。

共通仕様書で定められた頻度で段階確認を行いますが、工事の内容等により必要に応じて監督員は段階確認の工種などを追加することができます。

監督員は、「**段階確認書の内容が正しいか**」などを確認し、「**内容の修正、工種の追加**」を行います。

**施工状況把握**は、施工が適切に行われているか、監督員が主体となり確認するものです。

監督員は、**施工状況把握一覧(現地確認)**で定められた項目で**施工状況把握(書類確認)**により現地を確認するとともに、**施工状況把握(書類確認)**により書類等の確認を行います。

## (解説)

**段階確認**は、共通仕様書 3-1-1-3 の段階確認一覧表に示された工種、施行時期に受注者が監督員の確認を受ける行為をいいます。

段階確認は、受注者自らが品質を確認するものです。従って、受注者が測定対象(箇所)を段階確認一覧表から抽出し、監督員の立会のもとで品質を確認します。

段階確認には、一般監督工事と重点監督工事があり、重点監督工事の確認頻度は、一般監督工事の概ね2倍の頻度で行います。

なお、段階確認の対象工種、確認項目、確認時期、確認頻度、留意事項などについては共通仕様書に加え、監督基準及び監督基準の手引きに定めてあります。

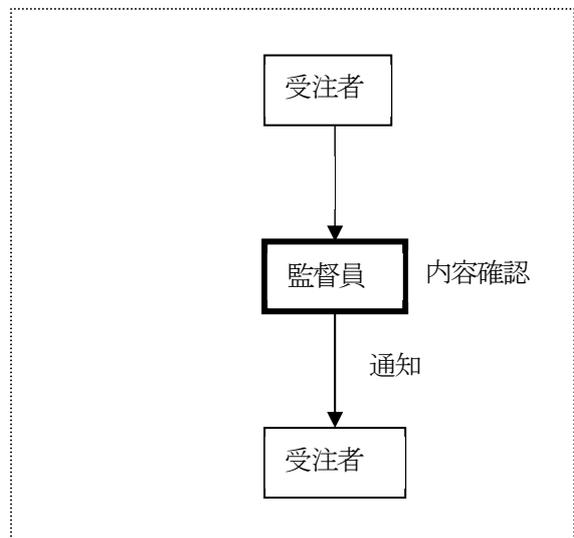
段階確認は、立会前に受注者から立会依頼書の提出があります。

この依頼を受けて、監督員は現場臨場(遠隔臨場も可)で確認を行います。机上での確認も可能です。

段階確認の種別等は、出来形等を確認する最低限やらなければならない内容となっています。工事内容によっては、段階確認の種別等を追加する必要がありますので、必要と認められる場合は、受注者に追加を指示します。

**施工状況把握**は、主に現場の施工状況を把握する**施工状況把握(現場確認)**と主に書類を確認する**施工状況把握(書類確認)**の2種類あります。

**施工状況把握(現場確認)**は、監督基準に基づき、監督員の責で実施するものであり、段階確認以外で、必要な工事目的物の出来形、品質、規格、数値等を、監督員が施工途中で確認を行います。



そのため、監督員は監督基準の施工状況把握一覧で該当する工種を選択し、受注者に対し、立会できる時期に監督員に連絡し、立ち会うよう指示しなければなりません。監督基準は契約図書の一部ではありませんので、その指示書が、契約上、受注者に立会等を義務付ける根拠となります。

**施工状況把握（書類確認）**は、**施工状況把握（現場確認）**と同様に、監督基準に基づき、監督員の責で実施するものであり、監督員が主に書類等の確認を行います。

**施工状況把握（書類確認）**は受注者の現地立会を伴わないため、受注者に指示は行いません。

**施工状況把握（書類確認）**は**施工状況把握（書類確認）**チェックマニュアルに従い、エクセルデータ「**施工状況把握チェックシート.xlsx**」のシート「**施工状況把握（書類確認）【チェック用】**」で確認することを基本とします。確認はできる限りまとめて一括で確認を行うこととし、確認日毎に総括監督員に確認を行ってもらいます。

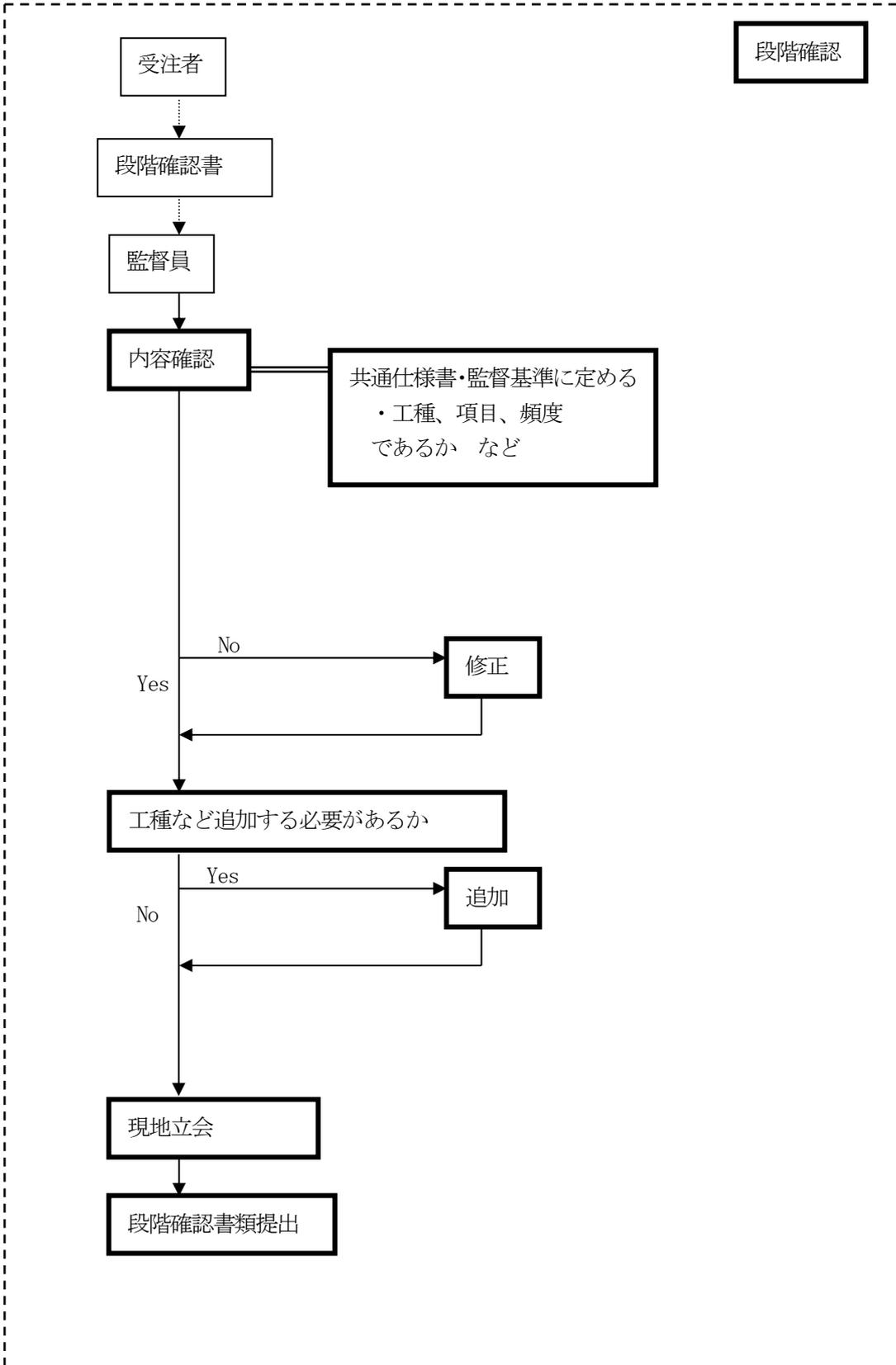
**施工状況把握（書類確認）**に記載の全ての確認項目を確認したら監督業務としての業務は完了となりますが、工事完成検査における成績評定の根拠としても使用しますので、保存しておく必要があります。

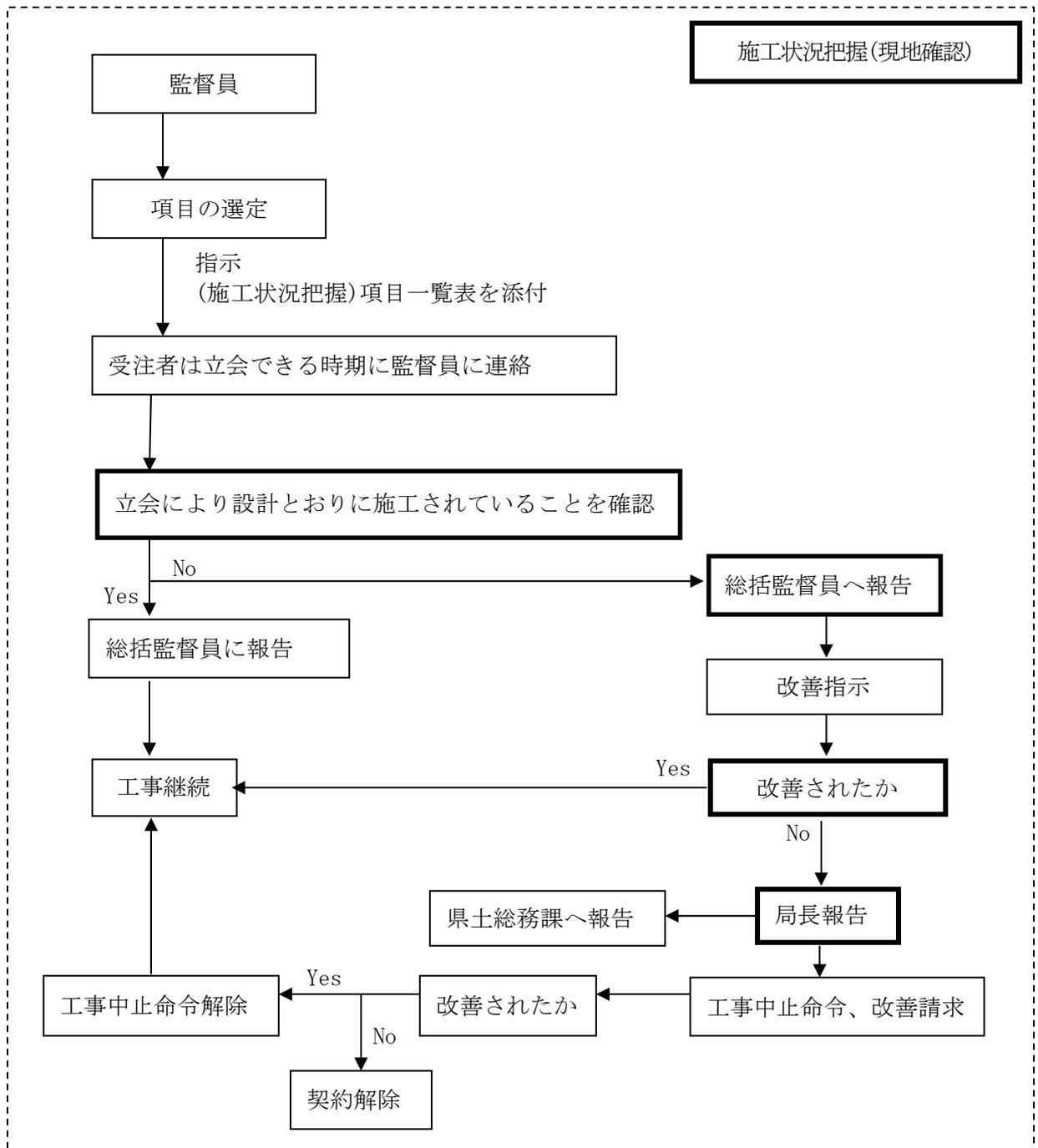
なお、**施工状況把握（現場確認）**は受注者とデータを共有しませんが、**施工状況把握（書類確認）**は、確認項目で指摘があった場合、受注者とデータを共有します。これは、**施工状況把握（書類確認）**が工事成績評定の根拠として使用されるため、指摘があった確認項目（工事成績で評価されない項目となる）を事前に認識を共有することで、検査時のトラブルを軽減させるためです。

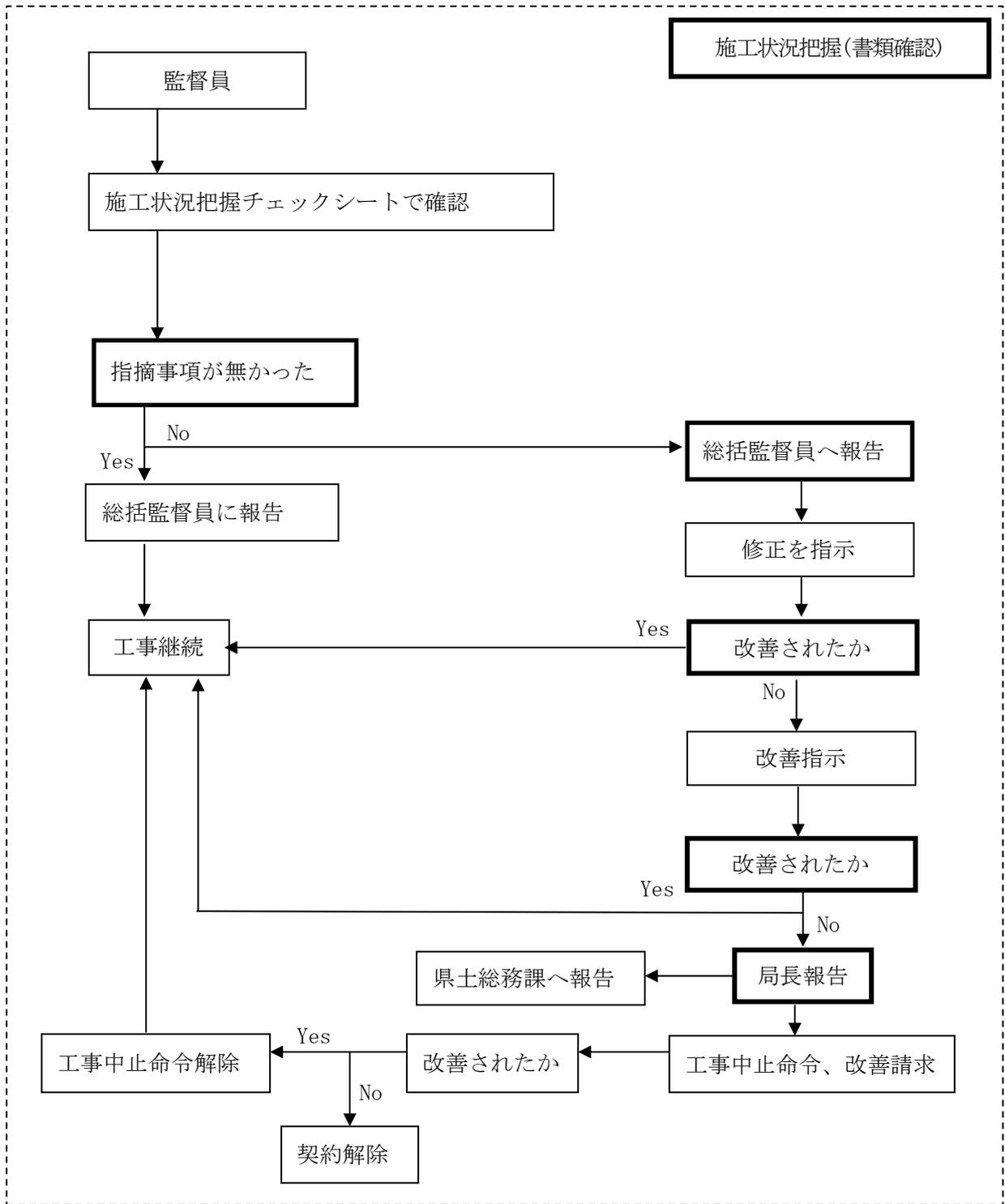
### （責務）

受注者から提出された段階確認の内容が、**共通仕様書及び監督基準に定められた工種、確認項目**になっているか確認を行い、確認時期に立会し、設計図書とおりに施工されているか確認します。

**施工状況把握**は、監督業務として監督員が工事目的物、工事書類、施工管理が適切に行われているか確認します。







## (関係法令等)

段階確認は、共通仕様書 3-1-1-3 に規定しています。

また、段階確認の項目、頻度等は監督基準、監督基準の手引きに掲載しています。

施工状況把握は監督基準に掲載しています。

## 共通仕様書 土木工事共通編

### 3-1-1-3 監督員による確認及び立会等

#### 6. 段階確認

段階確認は、以下に掲げる各号に基づいて行うものとする。

- (1) 受注者は、表 3-1-1 段階確認一覧表に示す確認時期において、段階確認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、事前に段階確認に係わる報告（種別、細別、施工予定時期等）を監督員に提出しなければならない。また、監督員から段階確認の実施について通知があった場合には、受注者は、段階確認を受けなければならない。
- (3) 受注者は、段階確認に臨場するものとし、監督員の確認を受けた書面を、工事完成時までに監督員へ提出しなければならない。
- (4) 受注者は、監督員に完成時不可視になる施工箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。

#### 7. 段階確認の臨場

監督員は、設計図書に定められた段階確認において臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、監督員に施工管理記録、写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。

## 監督基準

### 第6条（監督の実施）

#### 2. (7) 工事施工状況の把握

監督員等は、主要な工種について別表 2 に基づき適宜臨場、書面等により施工状況を把握し、別紙 3 の様式を参考に、施工状況把握（現場確認）及び施工状況把握（書類確認）に記録のうえ、総括監督員にその都度報告し、完成時に提出する。

なお、工事成績評定要領第 2 条において工事成績の評定の対象外となる工事については、施工状況把握（書類確認）の記録、総括監督員への報告及び提出は不要とする。

2 別表 2 のうち、施工状況把握（現場確認）における現場点検は、準監督員若しくは一般監督員及び主任監督員若しくは総括監督員を加えた 2 名で立会することが望ましい。

3 監督員は、工事着手までに施工状況把握（現場確認）の実施項目と、受注者は監督員に立会依頼を行うことを受注者に指示する。なお、工事内容の変更に伴い、実施項目を変更する場合には、別途受注者に指示する。

また監督員は、受注者が施工状況把握（書類確認）の実施状況を確認できるよう、施工状況把握（書類確認）を受注者と共有する。

#### 事例 1

橋台基礎の基準高を現場代理人の計算にしたがって現場で確認を行った。後になってこの計算が間違っていることが判明し、手直しを行った。

※監督員自ら、測量を行い計算を行っていれば防ぐことができた。

#### 事例 2

道路工事においてブロック積基礎の基準高を受注者の資料のみで確認していた。側溝を設置しようとしたところ、基礎が高くて設置できないことが判明した。受注者の測量が間違っていたためであり、手直しを行った。

※監督員自ら、測量を行い計算を行っていれば防ぐことができた。

## 設計図書の変更と契約変更

設計図書に示した条件などと現地条件が一致しない場合等は、必要に応じて設計図書の変更を行います。  
 なお、設計変更については「建設工事設計変更等取扱要領」、「土木工事設計変更ガイドライン」により適正に行わなければなりません。

### (解説)

#### ・設計変更が行える範囲

契約書第18条に該当する場合、設計変更を行いその都度契約変更を行います。

設計変更することができるのは、契約図書において下記の条件に該当する場合に限られます。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致してない場合  
 (これらの優先順位が定められている場合を除く。)
  - 二 設計図書に誤びゅう又は脱漏がある場合
  - 三 設計図書の表示が明確でない場合
  - 四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しない場合
  - 五 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じた場合
- そのため、積算の違算や受注者の都合で工法や材料を変更する場合等、上記に該当しないものは設計変更の対象になりません。

また設計変更は、契約の目的を変更、追加しない範囲で軽微変更(工期延伸、重要な構造、主要な工法、位置、断面等の変更に係る以外の設計変更をいいます。)において行うことができます。

ただし、軽微変更ではなくても、下記のいずれかに該当するものは設計変更を行うことができます。

- ・緊急性が高く別途契約を行う時間が無い場合
- ・当該契約工事と事務的、技術的、施工的に一体不可分であり、分離が困難又は非効率となる場合

建設業者の受注機会を確保するため、上記に該当しない場合は別途発注を行います。

緊急性が高い場合とは、他事業との調整、災害復旧対応で緊急を要する場合などが該当します。

#### ・設計変更の承認権限

設計変更を行う決定は下表の承認権者の承認を得て指示を行います。

協議等の内容		承認権者
設計変更を伴わないもの		
設計変更を伴わない承諾、受理等		総括監督員
設計変更を伴うもの		
請負代金額の変更を伴うもの	・軽微変更であって、設計変更に伴う請負代金額の増減額が500万円以下のもの	総括監督員
	・軽微変更であって、設計変更に伴う請負代金額の増減額が500万円超から3,000万円以下のもの	県土整備事務所長、 県土整備局長又は 港湾事務所長
	・第5条第3項の規定によるもの	
	・軽微変更であって、設計変更に伴う請負代金額の増減額が3,000万円超のもの	決裁権者 (知事決裁は部長)
・軽微変更でないもの		
請負代金額の変更を伴わないもの	・軽微変更でないもの、工事一時中止等に係るもの	県土整備事務所長、 県土整備局長又は 港湾事務所長
	・その他、総括監督員が必要と認めるもの	
上記以外のもの		総括監督員
契約の目的を変更、追加するもの (設計変更は原則として認められない。設計変更の必要性を十分整理の上、承認行為を行う前に決裁権者と別途協議)		決裁権者 (知事決裁は部長)

## ・契約変更の取扱い

設計変更の指示、協議をした場合、その都度契約変更を行うことを原則としますが、設計変更は複数回行うため、その都度契約変更することは受発注者共に大きな負担となることから現実的ではありません。

そのため、設計変更が軽微変更であれば、請負代金額の増額を伴う設計変更の契約変更保留分の累計額が、直近の契約変更前請負代金額の3割以内であれば、他の設計変更と一括して契約変更することができます。

ただし、指示書で増工となったとしても契約変更をしなければ、増工部分の出来形を支払うことができません。

そのため、受注者から契約変更をもとめられた場合は速やかに契約変更する必要があります。

これは、指示書、協議書は契約書の一部であり、契約上の履行義務が発生しますが、地方公共団体の契約は、地方自治法の規定により契約書の作成を効力の発生としていることから、協議書、指示書では支払いの効力が発生しないためです。

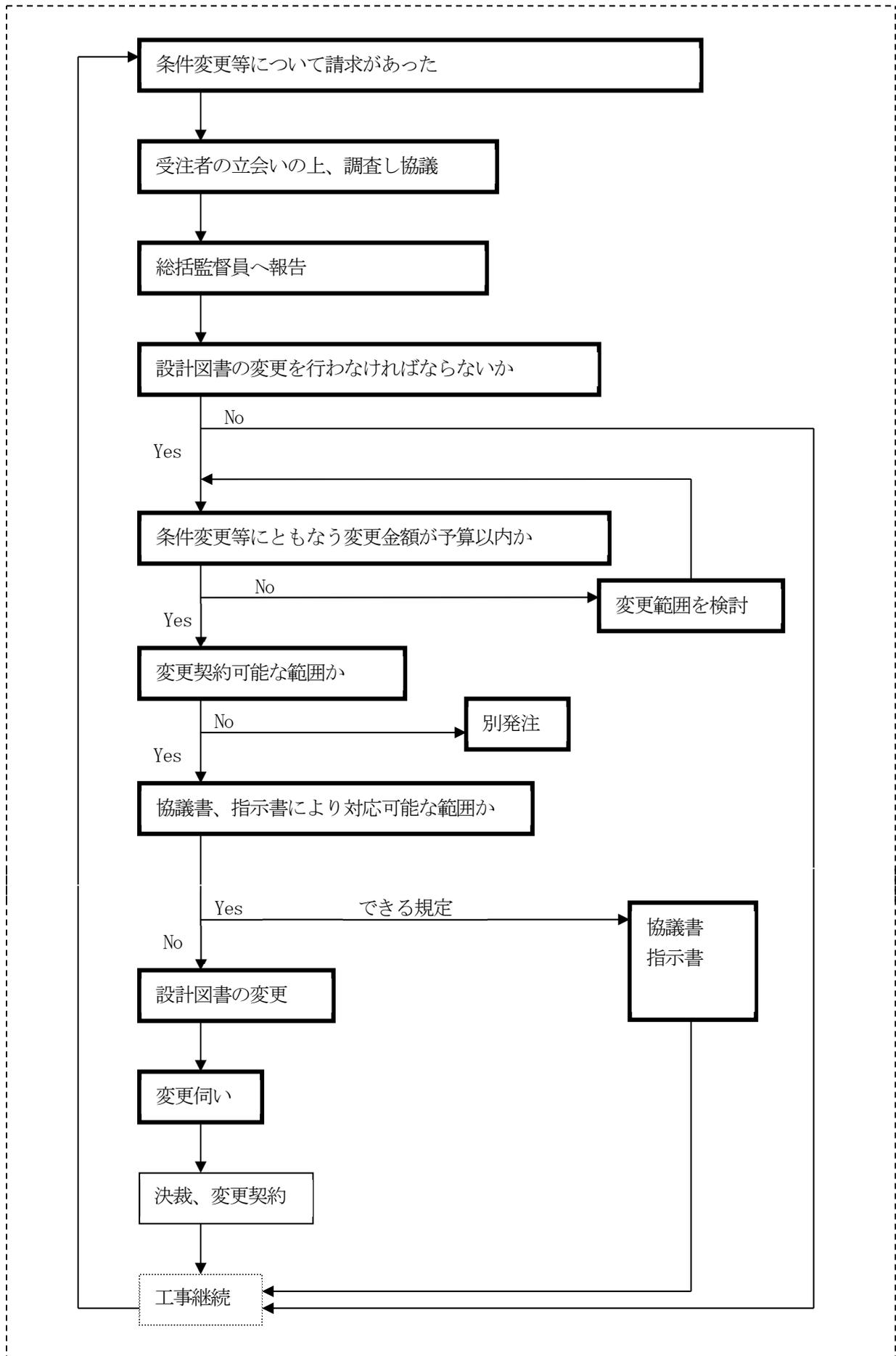
さらに、契約の履行確保として契約保証金の納付を義務付け（免除規定あり）ていますが、これに代わる担保として、保証事業会社の保証、金融機関の保証を認めることとしており、これらの機関では、変更契約時に改めて保証が必要となる場合があります。保証には日時を要することから、最終変更は工期に対して余裕をもって行う必要があります。

## （責務）

設計図書に示す条件等の変更について受注者から確認を請求（協議書含む）された場合や、自らその事実を発見した場合は、**受注者の立会いの上でその内容について調査・確認**し、総括監督員に報告します。

調査の結果、設計図書の変更を行う必要があると認められた場合は、変更契約可能な範囲内か、予算以内であるか確認し、変更可能であれば図面の変更、変更設計書の作成を行い、変更契約を伺います。

なお、設計図書の条件について変更契約を行う場合は、調査後14日以内にその回答を受注者に行わなければなりませんので、速やかに対応してください。



## (関係法令等)

条件変更等の対応については、契約書第18条に定められています。また、設計変更については、「**建設工事設計変更等取扱要領**」、「**土木工事設計変更ガイドライン**」に規定しています。

## 契約書

**第18条** 受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）
- 二 設計図書に誤びゅう又は脱漏があること
- 三 設計図書の表示が明確でないこと
- 四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと
- 五 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと

2 監督員は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後、14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果において第1項の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、次の各号に掲げるところにより、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

- 一 第1項第1号から第3号までのいずれかに該当し、設計図書を訂正する必要があるもの 発注者が行う。
- 二 第1項第4号又は第5号に該当し設計図書を変更する場合で工事目的物の変更を伴うもの 発注者が行う。
- 三 第1項第4号又は第5号に該当し設計図書を変更する場合で工事目的物の変更を伴わないもの 発注者と受注者とが協議して発注者が行う。

5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

## 事例 1

ブロック積（岩着）の施工において、各測点では推定位置で岩が認められた。しかし、測点間では推定位置より浅くなっており、出来形不足が生じることとなる。

この場合、設計変更の対象となるのか。

※設計図書とは、図面、特記仕様書、共通仕様書、現場説明書、現場説明書に対する質問回答書、及び数量総括表です。特記仕様書には工事の施工に関する明細又は工事固有の技術的要求を定めたものです。

従って、今回の場合、設計図書である図面（展開図）と現場が不一致であるため、設計変更の対象となります。

## 指示、協議、承諾、報告

共通仕様書において、受発注者間のやりとりは、書面で行わなければならないことが規定されています。(連絡を除く。)

本県では、発注者発議（監督員からの発議）、受注者発議（受注者からの発議）の指示（指示ができるのは監督員のみ）、協議、承諾、報告、提出については、工事打合せ簿の様式により行います。

工事打合せ簿は、**建設工事設計変更等取扱要領**により適正に行わなければなりません。

### （解説）

工事期間中、工事の履行を確保するために発注者（監督員）と受注者との間で、指示、協議、承諾、報告などが行われます。

指示とは、監督員から受注者に対して工事の施工上必要な事項について実施させることです。

協議とは、契約図書の協議事項について発注者と受注者が対等な立場で合議し、結論を得ることです。

例えば、着工前測量などの結果、設計図書と現地に差異が認められた場合、契約書第18条では監督員への通知・請求となっていますが、実際は受注者から設計図書の変更に係る工事打合せ簿（協議）が提出されます。

協議の結果、設計変更を行う場合は、設計変更を指示します。なお、指示事項について受注者が納得しない場合は再協議が提出されます。

それに対して、工法、材料等の変更を行うが、設計変更を行わない場合（受注者の企業努力で実施する場合）は協議内容を承諾とし、設計変更は行いません。これを承諾行為といいます。

報告とは、設計図書の報告事項について受注者から発注者に対して行われるものです。

例えば、苦情対応に係る第三者との交渉記録について報告書が提出されます。

1つの請負契約で発注者と受注者で交わされる協議等は多数あり、また設計図書の変更を伴うような重要な内容のものも存在するため、監督員の適切な対応が求められます。

上記の行為は、災害時等の緊急時を除き、書面により行わなければなりません。なお、緊急時等において口頭で指示を行った場合でも、後日書面を交わす必要があります。（共通仕様書 1-1-1-6監督員）

### （責務）

工事打合せ簿は建設工事設計変更等取扱要領に基づき処理します。

紙決裁の場合は正本を監督員保管、副本を受注者保管とします。

協議等で、設計変更により請負代金額に変更が生じる場合は、その概算増減額を記入します。

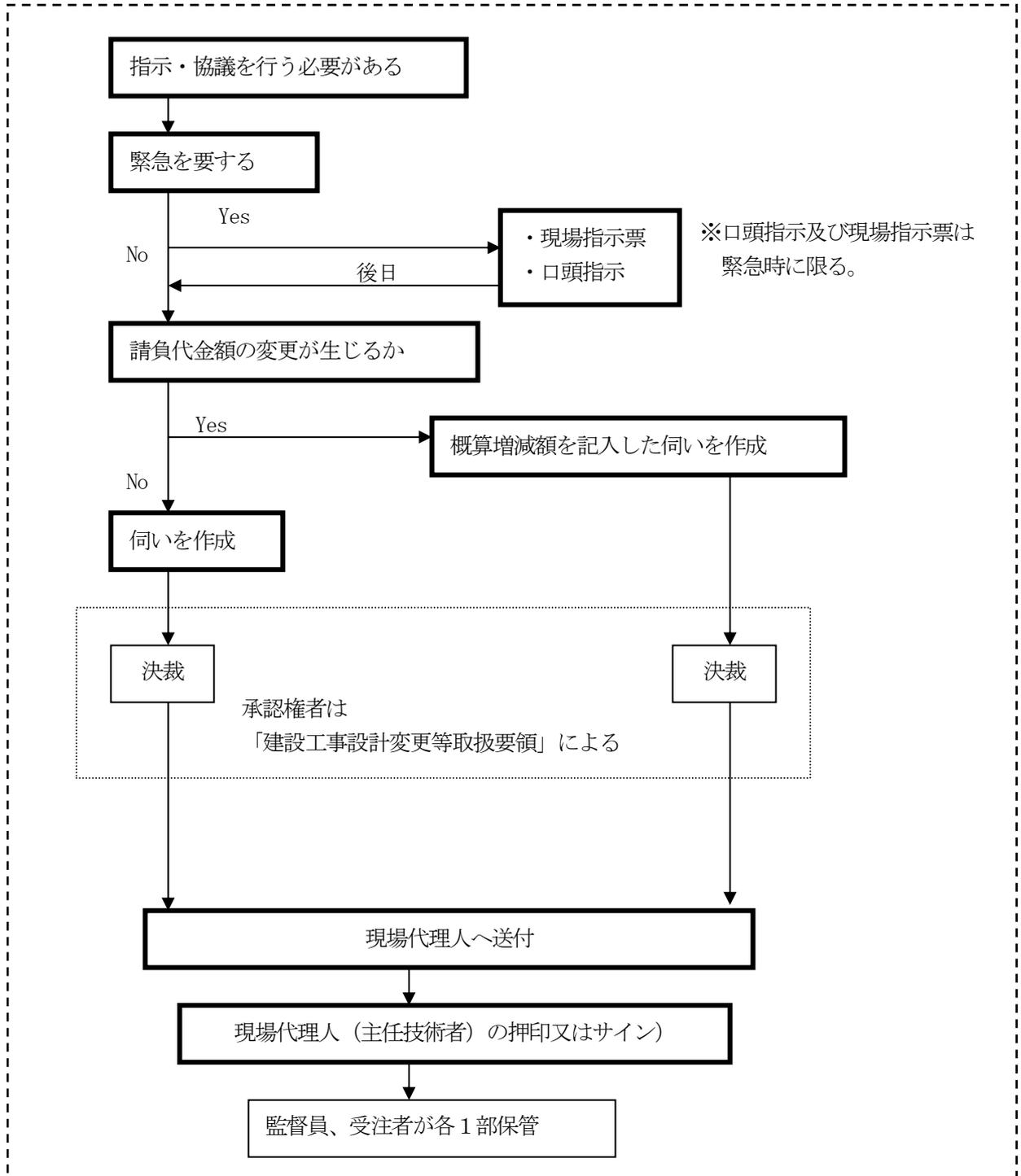
発注者発議について、受注者は、協議等を受けた場合、受けた日から原則として14日以内に回答しなければなりません。このことは、建設工事設計変更等取扱要領第3条第1項第1号に定められています。

なお、建設工事設計変更等取扱要領は、契約図書に直接位置付けられていませんが、契約図書（共通仕様書特記事項 1-1-1-14～16）に位置付けられている土木工事設計変更ガイドラインの第3項で「最新の建設工事設計変更等取扱要領の定めに従うこと」と定めているため、建設工事設計変更等取扱要領に従う必要があります。

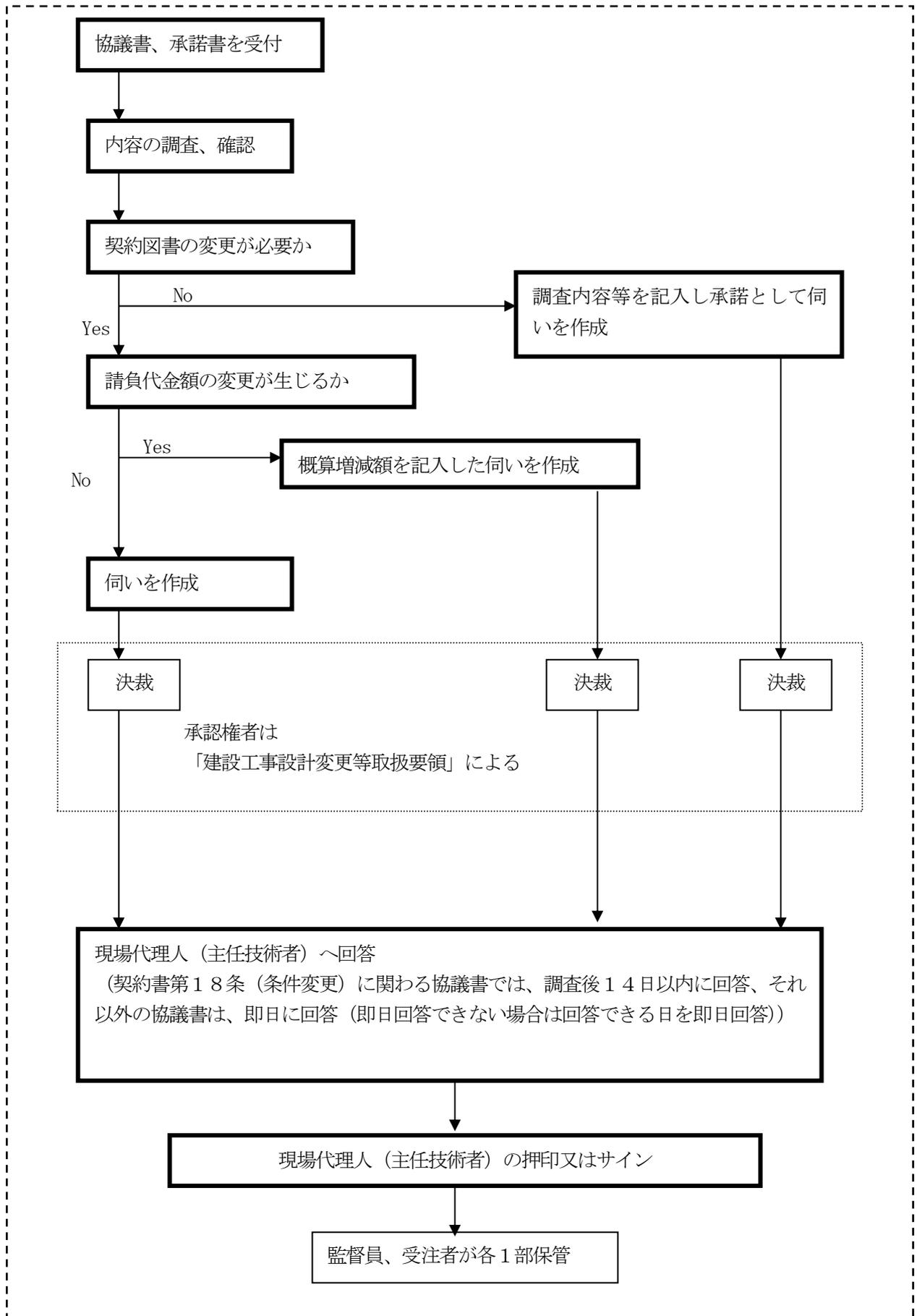
受注者発議は、現場代理人、主任技術者等が行うものであり、発注者は、受注者発議による協議等を受けた場合、速やかに承認権者の承認を受け、原則として受け付けた日に受注者へ回答する必要があります。ただし、即日回答が困難な場合は、回答できる日を即日回答する必要があります。これをワンデーレスポンスといいます。

なお、契約書第18条（条件変更等）に係る内容については、事実関係の調査後14日以内に受注者へ回答しなければなりません。

1) 指示書、協議書（発注者発議用）



2) 協議書、承諾書（受注者発議）



## (関係法令等)

指示、協議などは契約書、共通仕様書等 1-1-1-2 用語の定義で定められています。

また、取り扱いについては、建設工事設計変更等取扱要領、土木工事設計変更ガイドラインで定めています。

### 事例 1

軟弱地盤工事において、残土の仮置きを行わなければならなくなった。事業地内にスペースがあり仮置きを指示したところ、隣接の田が隆起してしまった。

※時にはこのような事象が生じることがあります。慎重に行うためにも、必ず決められた承認権者の承認を得て受注者に指示等を行ってください。

## 自社施工の確認

アスファルト、法面植生工、法面保護工、アンカー工、交通安全施設等については、自社施工を義務付けており、その施工を受注者自ら行っているかどうかを確認します。

「自社保有技術者等が施工したか」「自社保有機械で施工されたか」などを確認します。

なお、自社施工の確認については「鳥取県県土整備部自社施工対象工事適正実施要領」により適正に行わなければなりません。

## (解説)

公共工事の適正な施工を確保するため、優良な建設業者の選定あるいは不良不適格な建設業者の排除を行うためにも、受注者の施工能力を適切に把握することは大切なことです。

そのため本県独自の取り組みとして、アスファルト、法面植生工、法面保護工、アンカー工、交通安全施設等について、自社施工を義務付けており、監督員はその確認を行わなければなりません。

## (責務)

受注者が原則として自社のみによる施工を必要とするものについては、その履行状況を監督員が確認しなければなりません。

まず、現場着手の1週間前までに自社施工体制通知書が提出されますので、入札参加資格審査申請書添付書類に登録されている配置技術者等として記載した者であるかなどを確認します。

現地確認については、要領に工種毎に規定されている確認時期、条件等を確認します。

同一工種であっても面積が特に広い場合又は相当の期間を挟んで2回以上の施工となる場合には2回以上確認を行います。

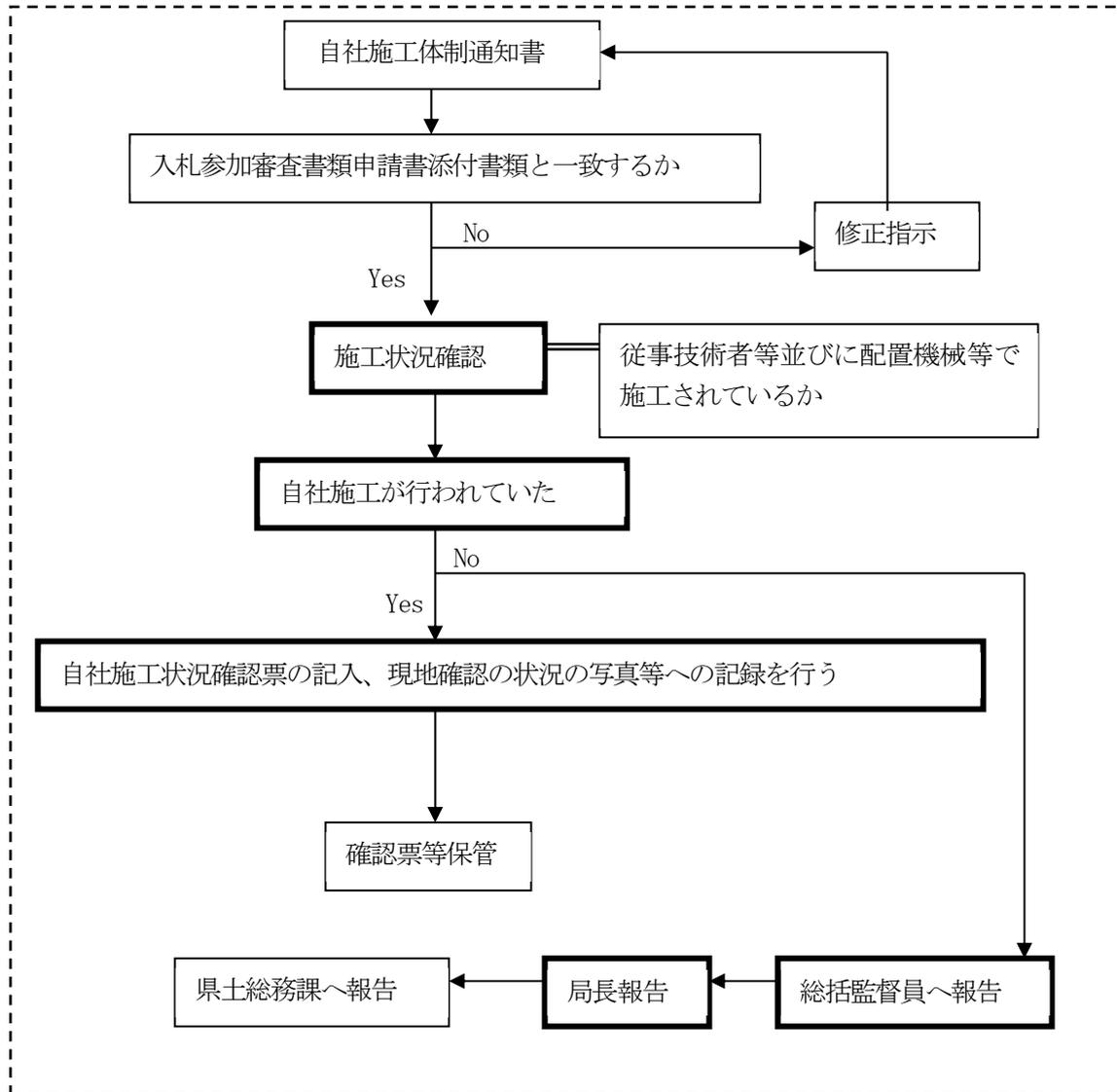
なお、舗装工事は原則として土日、祭日の作業は行わせないものとし、やむを得ない理由により土日、祭日に作業を行う場合でも、必ず監督員が現地確認を行います。

確認内容は職員、機械が登録職員、登録機械であるかとともに実際の作業が登録職員、登録機械で行われているかどうか30分以上現地で確認します。なお、現地確認は抜き打ち（受注者に無通告）で実施します。

また、現地で確認を行った事項については写真等で記録するとともに、自社施工状況確認票に記載します。

確認票は、監督員が保管します。

現地確認などの結果、自社施工体制確認通知書のとおりに行われていない等の事実が判明した場合は、総括監督員へその事実を報告するとともに、建設総務課を経由して県土総務課へ報告します。



## 特殊工事入札参加資格審査添付書類

### (解説)

特殊工事入札参加資格審査添付書類とは、特殊工事（PC、港湾、交通安全施設、法面植生工、法面保護工、アンカー工、鋼橋、アスファルト、塗装一般など）15工種の入札を希望する者に、その工事の施工能力があるか判断するために提出を求めている資料です。

提出書類は、職員調書、資格者証、常勤確認資料、職員写真、実務経験調書、機械調書、機械写真です。

これらの書類には、職員及び機械の写真が綴られますので、受注者となった場合、提出する書類や現地の施工状況を確認することができます。

施工能力の有無について判断する基準は、

#### 1) ほ装工事

ア 常勤の技術者（1級又は2級の舗装施工管理技術者登録者）が品質管理を行うこと。

イ 作業を常勤の作業員が行うこと。

舗装用機械の運転手（アスファルトフィニッシャー、マカダムローラー、タイヤローラー）が各1名以上。

ウ 舗装用機械を所有又は入札参加資格の有効期間以上のリース契約（リース総額が取得価格及び諸費用の概ね全部を回収するような契約で、中途解約が禁止されているものに限る。）し、保守・管理し常時使用可能であること。

舗装用機械

- ・モーターグレーダー（3.1m以上）
- ・アスファルトフィニッシャー（4.5m～8.0m）
- ・マカダムローラー（両輪駆動10トン以上）
- ・タイヤローラー（8トン以上）

#### 2) 港湾工事

ア 常勤の専門技術者（港湾工事監督経験年数5年以上）、補助技術者（港湾工事監督経験年数2年以上）を有すること。

イ 船舶及び乗組員

- ・曳船（100ps以上）〔2級小型船舶操縦士2、普通船員1〕
- ・起重機船（25トン吊以上）〔運転士1、普通船員3〕
- ・クラブしゅんせつ船（100ps）〔運転士1、普通船員3〕

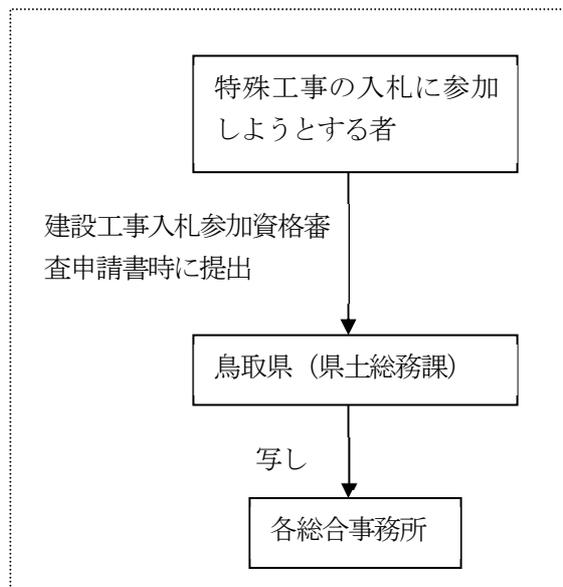
ただし、起重機船とクラブしゅんせつ船の乗組員は兼ねて従事することができる。

#### 3) 鋼橋工事（PC橋工事を含む）

ア 橋りょう製作、架設の実績を有し、内部検査組織が確立されていること。

イ 鋼橋の場合は、工場製作ができるもの等。

となります。



## 建設副産物

環境配慮やコスト縮減からも建設副産物の発生を抑制するとともに、有効利用することが求められています。

建設副産物に関する法令は多くあり、適切な設計を行うことと、適切な施工を確認することが必要です。

監督員は、「設計図書に指定した方法により建設副産物が適正に処理・処分されたか」「設計図書に指定した環境製品（再生合材、再生砕石など）が使用されているか」などを確認します。

### （解説）

建設副産物とは、建設工事に伴って副次的に得られる物品をいいます。

例えば、作業土工に伴って発生する建設発生土やコンクリート構造物の解体に伴って発生するコンクリート塊などが建設副産物となります。

建設副産物はその内容によって、

①その発成品がそのまま原材料となるもの

建設発生土、金属くず（有償で売却できるもの）など

②原材料の利用の可能性があるもの

コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥など

③原材料として利用が不可能なもの

飛散性アスベストや重金属を含む土砂などの有害・危険なもの

の3つに分類されます。

また、この分類によって対象となる法律が、

①は、資源の有効利用に関する法律（リサイクル法）

②は、リサイクル法及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）

③は、廃棄物処理法

となります。

②のうちコンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊及び建設発生木材については、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）の対象となります。

さらに、リサイクル法において建設副産物のうち有効利用を特に図る必要があるものとして、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、及び建設発生木材を指定副産物としています。

指定副産物を一定規模以上搬出する建設工事の受注者は、再資源化などを促進するために、再生資源利用促進計画の作成が義務付けられています。また、一定規模以上の土砂、砕石、加熱アスファルト混合物を搬入する建設工事の受注者は、再生資源の利用を促進するために、再生資源利用計画の作成が義務付けられています。

また、②及び③は廃棄物処理法が適用されることから、その処理及び処分について適正に行わなければなりませんので、処理費などについて適正に計上しなければなりません、

なお、②及び③においても廃棄物処理法の適用を受けない場合があります。それは、その廃棄物を有価物として（売れる価値がある物として）自ら利用する場合及び有償売却する場合です。

しかし、有価物かどうかは、廃棄物処理法上、監督員が判断することはできず、個別案件毎に県の環境部局に有価物であることを判断してもらう必要があります。これを廃棄物処理法上の「総合判断説」といいます。

リサイクル法では、再生資源利用促進計画の作成が必要となる建設発生土搬出量500m<sup>3</sup>以上の工事において、残土の搬出入の確認を元請業者に義務付けています。

監督員は、該当する工事でリサイクル法の手続きが適正に行われているか確認し、不備があれば受注者に改善を指示します。

(工事現場、搬出先の確認) ⇒再生資源利用促進計画を作成した工事現場が対象となります。

1 法令等の許可状況の確認

元請業者は、搬出先が合法的な受け入れ先かどうかを確認するために、盛土規制法、盛土条例その他法令等の許可状況を確認する必要があります。

2 土壌汚染対策法等の手続状況の確認

元請業者は、請け負った工事現場において発注者等が土壌汚染対策法等の手続を適切に行っているか確認する必要があります。

3 確認結果の現場掲示

元請業者は、土壌汚染対策法、盛土規制法、盛土条例等の確認結果を再生資源利用促進計画の添付資料(確認結果票)として現場に掲示する必要があります。

4 土砂搬出委託者への通知

元請業者は、土砂搬出を下請業者に委託する場合、委託者に搬出先、搬出量、確認結果を通知する必要があります。

5 受領書の受け取り

元請業者は、土砂を搬出した場合、土砂の搬出先に受領書の交付を求めるとともに受領書の写しを5年間保存する必要があります。

(全ての工事が対象) ⇒再生資源利用促進計画作成の有無に係わらず全ての工事が対象となります。

6 上記5の受領書を発行する場合の取り扱いです。

元請業者は、土砂を他工事から搬入(受け入れた)した場合、土砂の搬入先の工事の元請業者に対して受領書を交付する必要があります。この場合、搬入先の工事が再生資源利用促進計画の作成した工事かどうかに関わらず、全ての工事に対して交付する必要があります。

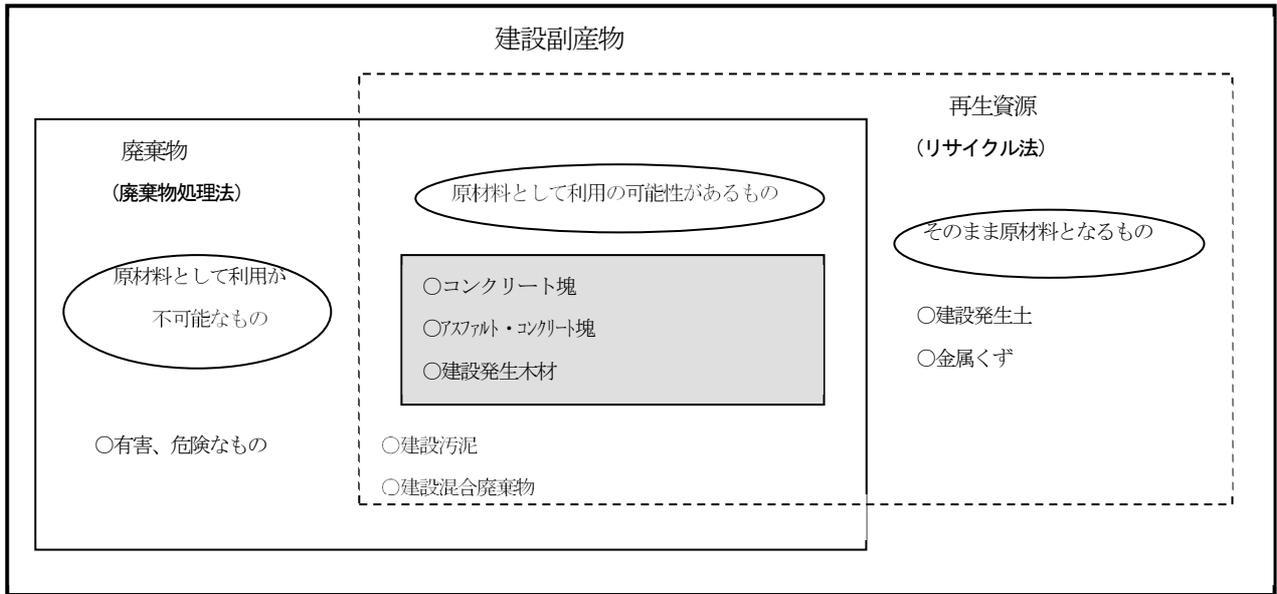
	再生資源利用促進計画	再生資源利用計画
計画の策定の規模	次の規模の副産物を搬出する建設工事 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 500m<sup>3</sup>以上の建設発生土</li> <li>・ 200t以上のコンクリート塊</li> <li>    //          アスファルト・コンクリート塊</li> <li>    //          建設発生木材</li> </ul>	次の規模の副産物を搬入する建設工事 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 500m<sup>3</sup>以上の土砂</li> <li>・ 500t以上の碎石</li> <li>・ 200t以上の加熱アスファルト混合物</li> </ul>
定める内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 種類ごとの搬出量</li> <li>・ 種類ごとの再資源化施設又は建設工事現場等への搬出量</li> <li>・ その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資材毎の利用量</li> <li>・ 利用量のうち再生資源の種類と利用量</li> <li>・ その他</li> </ul>

環境配慮を推進するためには、適正な処理・処分だけでなく、有効な利用に努めなければなりません。

建設発生土は、国、県、市町村などが建設発生土の発生及び利用予定などについて情報交換する、建設発生土情報交換システムなどを利用して、有効利用に努める必要があります。

また、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊を再資源化した再生アスファルト合材、再生碎石については積極的な使用を行わなければなりません。

さらに、この他の廃棄物を利用した環境製品についても積極的な使用に努めなければなりません。



建設リサイクル法により、リサイクル等が義務付けされているもの

**(責務)**

建設副産物の処理・処分方法については、現場説明書に明示するとともに、適切な費用を計上する必要があります。また、建設副産物が設計図書に明示したとおり処分、処理されているか確認を行わなければなりません。

建設発生土の搬出先を指定している場合は、搬出先（流用先工事現場、鳥取県建設技術センターの事業所など）の伝票などで適正に処分されたかを確認します。

産業廃棄物については、産業廃棄物管理票（マニフェスト）のD票により適切に処理されたかを確認し、また、E票により最終処分が適切に行われたかを確認します。

また、再生資材の使用を設計図書で明示している場合は、現場で適切に使用されたかを確認します。

**(関係法令等)**

建設副産物対策については鳥取県県土整備部公共工事建設副産物活用実施要領等で定めています。

環境製品の積極的な使用については県土整備部リサイクル製品等使用基準で定めています。

**工事一時中止**

工事用地の確保ができない又は天災などにより工事を施工することができないと判断される場合は、工事を一時中止させなければなりません。

工事を一時中止する場合、監督員は受注者と内容、期間、区域を協議の上で通知します。

一時中止中の現場であっても、工事標示板、警戒標識、規制標識などや立入防止柵などの設置状況について確認する必要があるため、受注者に基本計画書の提出を指示します。

ただし、工事の一時中止は、受注者から中止に伴う増加費用を請求される場合があるため、発注者の責による一時中止はできる限り行うべきではありません。

なお、工事の一時中止については「工事一時中止に係るガイドライン」により適正に行わなければなりません。

**(解説)**

工事用地等の確保ができない、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震その他の自然的又は人為的な事象により、工事を施工できないと認められる場合は、工事の中止を受注者に通知し、工事の全部又は一部の工事を中止させな

ればなりません。

ここでいう工事用地とは、工事目的物が建設される場所そのものを意味しており、営繕用地（現場事務所、労働者宿舎）や機械プラントなどの受注者が任意で確保すべき用地は含まれません。

自然的又は人為的な事象とは、地形等の変動や妨害活動などの威嚇行為などではありますが、単に発生しただけでは工事中止の対象とならず、これらの事象により工事を施工することが困難であると客観的に判断される場合に工事中止の対象となります。

工事中止の通知には、中止となる工事の内容、工事区域、中止期間の見通し等を記載します。

なお、工事を一時中止する時点で、工事開始日が特定できない場合でも、中止期間の見込みで**期間を設定**しなければなりません。

契約書第20条第3項には、工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認められた場合は、工期及び請負代金額などの変更を行うことが規定されています。

工期の延長は、工事中止した期間分を延長することとなりますが、地震、火災などの場合、その事象による中止期間よりも、後片付けなどに要する期間が長期にわたることがあることから、延長期間はそれらを考慮することが妥当です。

また、一時中止に伴い発生した増加費用について、受注者から請求があった場合は、「土木工事設計変更ガイドライン」及び「工事一時中止に係るガイドライン」に基づき請負代金額の変更を行います。

増加費用の内容は次のとおりです。

- ・中止期間中において工事現場を維持し又は工事の続行に備えて機械器具、労務者又は技術職員を保持するために必要とされる費用等
- ・中止に係る工事現場の維持等のために必要とされる費用等
- ・中止時点における工事体制から中止した工事現場の維持体制にまで体制を縮小するため、不要となった機械器具費、労務者、技術職員の配置転換に要する費用等
- ・工事の再開予告後、工事を再開できる体制にするため、工事現場に再投入される機械器具費、労務者、技術職員の転入に要する費用等

従って、発注者の責任による工事の一時中止はできる限り避けるとともに、工事の一時中止を行わなければならない事象が解消された場合、すみやかに解除しなければなりません。

なお、技術管理等 Q&A「工事中止中の現場代理人の取扱について」により、請負金額4,500万円以上の工事については、主任技術者（監理技術者）の専任を義務付けていますが、本県では、工事中止期間（工事が実質的に不稼働な状態）はこの専任義務を免除しています。

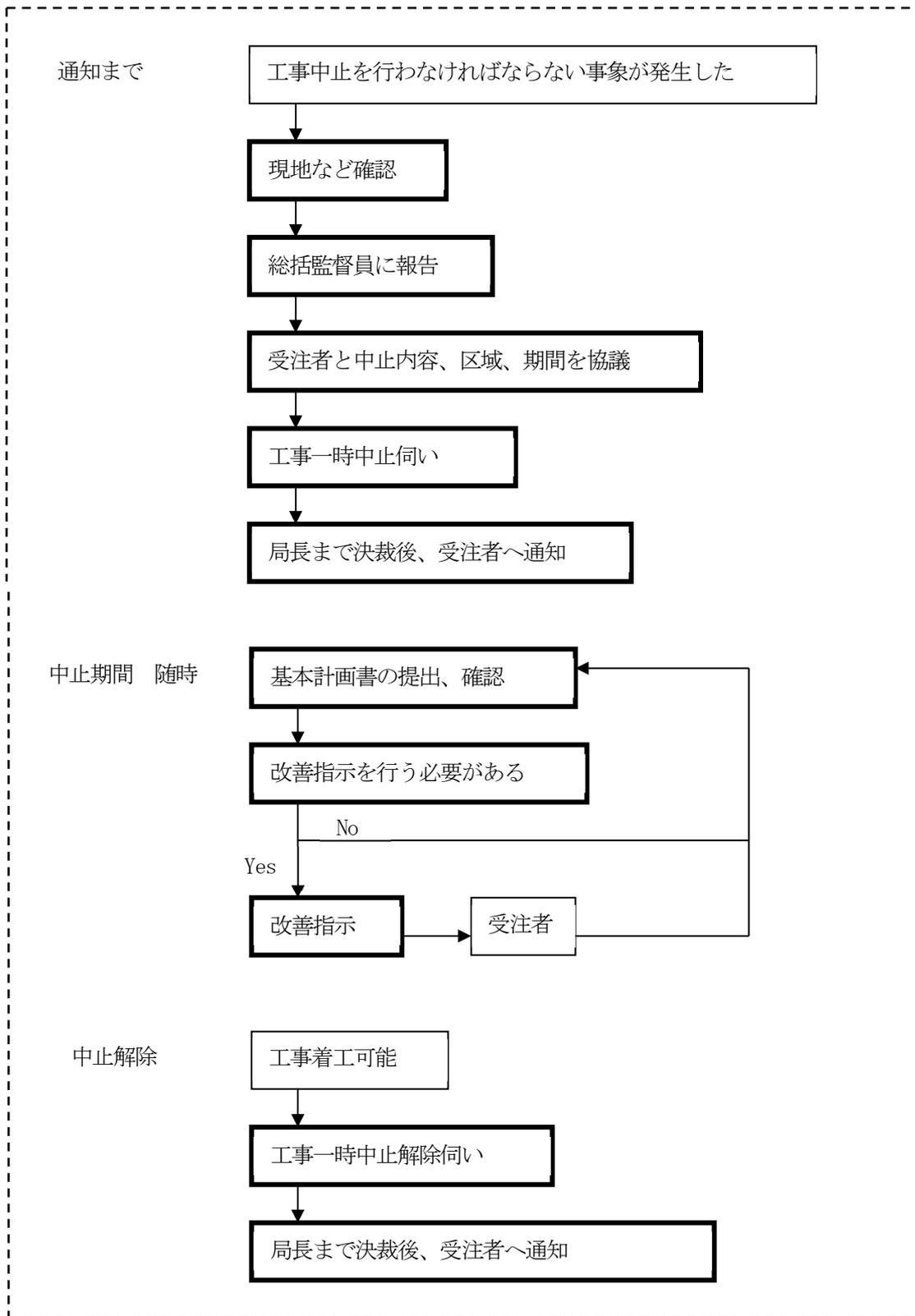
現場代理人の常駐は現場の状況により、常駐を不要とします。

## （責務）

工事を一時中止しなければならない事象が生じた場合、監督員は受注者とその理由、区域、期間などについて協議します。

協議後、工事の一時中止について受注者に通知します。

なお、受注者は**工事中止期間中であっても**、現場の保安などについて維持しなければならないとしており、看板、現場詰所、材料置場などに**不適切なものがあれば**、受注者に改善を指示しなければなりません。



## (関係法令等)

工事の一時中止については、契約書第20条及び共通仕様書共通編1-1-1-14に規程しています。

また、工事の一時中止の考え方については、「土木工事設計変更ガイドライン」及び「工事一時中止に係るガイドライン」に規定しています。

現場代理人の常駐、主任（監理）技術者の専任については、技術管理等 Q&A「工事中止中の現場代理人の取扱について」で定めています。

## 契約書第20条

### (工事の中止)

工事用地等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受注者の責めに帰すことができないものにより工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため、受注者が工事を施工できないと認められるときは、発注者は、工事の中止内容を直ちに受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させなければならない。

2 発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、工事の中止内容を受注者に通知して、工事の全部又は一部の施工を一時中止させることができる。

3 発注者は、前2項の規定により工事の施工を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が工事の続行に備え工事現場を維持し若しくは労働者、建設機械器具等を保持するための費用その他の工事の施工の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

## 共通仕様書 共通編

### 1-1-1-14 工事の一時中止

#### 1. 一般事項

発注者は、契約書第20条の規定に基づき以下の各号に該当する場合においては、あらかじめ受注者に対して通知した上で、必要とする期間、工事の全部または一部の施工について一時中止をさせることができる。

なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的または人為的な事象による工事の中断については、第1編1-1-1-43 臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。

- (1) 埋蔵文化財の調査、発掘の遅延及び埋蔵文化財が新たに発見され、工事の続行が不適當または不可能となった場合
- (2) 関連する他の工事の進捗が遅れたため工事の続行を不適當と認めた場合
- (3) 工事着手後、環境問題等の発生により工事の続行が不適當または不可能となった場合

#### 2. 発注者の中止権

発注者は、受注者が契約図書に違反したまたは監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、工事の中止内容を受注者に通知し、工事の全部または一部の施工について一時中止させることができる。

#### 3. 基本計画書の作成

前1項及び2項の場合において、受注者は施工を一時中止する場合は、中止期間中の維持・管理に関する基本計画書を監督員を通じて発注者に提出し、協議するものとする。また、受注者は工事の再開に備え工事現場を保全しなければならない。

## 技術管理等 Q&A

### 「工事中止中の現場代理人の取扱について」

#### ①契約後、準備工着手前（現場に未着手の場合）

現場代理人	選任を要しない
主任（監理）技術者	・選任を要しない ・専任の場合、専任を要しない

## ②準備工着手後（現場着手後）

現場代理人	現場状況を勘案し、甲乙協議により決定
主任（監理）技術者	専任を要しない

ただし、いずれの場合も甲乙協議の上決定するものとする。

## 改造及び破壊検査等

監督員は、段階確認、施工状況把握（現場確認）、施工状況把握（書類確認）などにより確認を行い、施工中の工事目的物が設計図書に適合しないことが判明した場合、**改造を請求**します。

適合しないと認められる相当の理由がある場合は、**工事の施工部分を最小限破壊して検査**して、その品質を確認することができます。

また、検査員から、検査時に契約図書との不適合があった場合、監督員は直ちに修補を指示し、手直しが完了したことを確認する必要があります。

### （解説）

#### 1 監督員の改造請求及び破壊検査等（契約書第17条）

工事中に工事の施工部分が設計図書に適合しないことを発見した場合は、契約書第17条に基づき、その改造を受注者に請求することができます。

改造に要する費用は、設計図書に適合しない理由が発注者による場合は発注者負担、受注者による場合は受注者が負担します。

設計図書に指定した材料が使用されていない又は監督員の立会いの上、施工するものとされた工事について立会いなく施工した等の場合は、工事の施工部分を破壊して検査することができます。

さらに、工事の施工部分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で、必要があると認められたときは、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができます。なお、これらの破壊検査に要する費用は受注者が負担します。

#### 2 検査員の指摘（鳥取県建設工事検査規程）

検査時に指摘され、軽微な修繕工事が必要と認める場合であって、検査の日から起算して5日以内かつ完成通知を受理した日から14日以内に完了すると見込めるものは、検査員から監督員に指摘があります。

この場合、監督員は受注者に手直し工事を指示します。

監督員は、手直し工事が完了したことを確認し、その内容を検査員に報告します。

検査員は、工事記録、写真その他監督員が確認した資料に基づき、その内容を確認して復命します。

また、指摘した事項が、検査の日から起算して5日以内又は完成通知を受理した日から14日以内のどちらか短い方の期間内に完了することが見込めない場合は、工事検査課へ報告する必要があります。

この場合、修補となり、修補すべき事項をについて、会計管理部から発注機関へ指摘されますので、この時点で工事は不合格を決定され復命されることとなります。

発注者は、鳥取県県土整備部建設工事等修補等請求要綱に従い、受注者に修補工事を請求し、修補工事完了後改めて検査員の検査を受けます。

### （責務）

施工管理基準などの規格値に収まっていないなどの事実を発見した場合、総括監督員まで報告するとともに、**対象を写真などで記録**します。

規格値に収まっていない事実が確実となった場合、総括監督員が受注者に改造を請求します。

改造に着手する前に、改造方法などの計画書の提出を指示し、提出された**改造計画が適切であるか確認**します。

監督員は、工事目的物が適切に修補されると判断した場合、改造着手を指示します。

また、破壊検査については、その必要性などを局長まで報告し、必要と認められた場合は、総括監督員から破壊検査の指示を行います。

なお、破壊検査には総括監督員も立ち会って、その品質を確認します。

### (関係法令等)

工事中の施工部分に係る改造指示については、契約書第17条に規定されています。

検査における手直し工事は鳥取県建設工事検査規程第9条の2、修補は契約書第31条に規定されています。

## 契約書

### (設計図書不適合の場合の改造義務及び破壊検査等)

**第17条** 受注者は、工事の施工部分が設計図書に適合しない場合において、監督員がその改造を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が監督員の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2 監督員は、受注者が第13条第2項又は第14条第1項から第3項までの規定に違反した場合において、必要があると認められるときは、工事の施工部分を破壊して検査することができる。

3 前項に規定するほか、監督員は、工事の施工部分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において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を受注者に通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。

4 前2項の場合において、検査及び復旧に直接要する費用は受注者の負担とする。

## 契約不適合

工事目的物に契約不適合がある場合は、その事実を確認します。

施工者に修補請求が行われた場合、修補者は、設計図書等により適正に修補を実施することになりますので、監督員は修補作業の監督を行うこととなります。

修補を完了した時は、設計図書等のとおり修補が行われたか検査を行います。

### (解説)

工事目的物に、契約不適合がある場合、修補を請求することができます。なお、修補請求は、引き渡しを受けた日から2年以内に行わなければならない。ただし、受注者の故意又は重過失により生じたものであるときは民法の定めに従います。

### (責務)

工事目的物に契約不適合が発見された場合は、監督員は総括監督員に報告するとともに対象を写真などで根拠を整理します。

工事の行われた時期、施工者を確認し、当時の施工状況を工事記録写真などで確認します。

修補請求を行う場合、修補者は設計図書等により適正に修補を行うこととなり、発注者は、修補について監督員を任命し、設計図書に基づき修補作業を監督することとなります。

また、修補者は修補等を実施した後に、施工及び業務の処理体制、方法等について必要な改善等を行うための計画書を作成し、各総合事務所等に提出する必要があります。

なお、修補が完了した時は各総合事務所等で検査を行い、検査が完了した時は県土整備部長へ検査完了報告を行います。

## (関係法令等)

工事中の施工部分に係る改造指示については、契約書第44条、第49条の5に規定されています。  
また、修補の請求等については「鳥取県県土整備部建設工事修補等請求要綱」に規定しています。

## 契約書

### (契約不適合責任)

- 第44条** 発注者は、引渡しを受けた工事目的物に契約不適合があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。
- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告することなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 工事目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

### (契約不適合責任期間)

- 第49条の5** 発注者は、引き渡された工事目的物に関し、第31条第3項又は第4項（第38条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から2年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

## 地元調整

工事の円滑な施工を確保するためには、地元住民等からの協力が必要です。  
そのため「**地元住民等へ工事内容の周知**」「**公衆災害防止のための調整**」などを行います。  
また、地元調整の結果、設計図書への明示が必要と判断された場合は、設計図書に条件を明示し、条件が遵守されているか確認します。  
さらに、地元関係者から苦情などがあつた場合で、受注者が対応すべきものについては、誠意をもって対応したか確認します。

## (解説)

事業を円滑に行うために重要な事項として、適切な地元調整があります。

地元調整は、事業計画段階、用地交渉段階、工事着手時（工事中）などの段階毎で行います。

- ・事業計画段階

事業への協力や、事業に対する地元の考えを聞き出し、事業へ反映させるために行います。

- ・用地交渉段階

用地交渉が円滑に行われるために行うもので、用地協力の確保を行います。

- ・工事着手時、工事中

工事の円滑な進捗を確保するために、地元へ工事内容などの周知などを行います。

監督員は、工事着手時（工事中）の地元調整を行います。工事着手時に工事内容を周知し、地元（周辺住民）からの**工事協力確保と公衆災害防止などのために調整**を行います。

その内容は、工事用車輛の通行、交通規制の内容など公衆災害を発生させるおそれのあるものについて周知し、また、スクールゾーンや登校時間などを確認して災害防止などに努めます。

地元調整の結果、特記仕様書として設計図書に明示する**必要があると判断された場合は明示し、受注者の施工計画に反映**させます。

また、受注者としても地元住民等への工事内容の周知を行うことや、地元関係者等からの苦情で受注者が対応すべきものについては、誠意をもってその解決に当たらなければならないとしています。

### （責務）

監督員は、事業においてはじめて工事に着手する場合や、公衆災害を発生させる恐れのある工事に着手する場合には、**地元住民等へ工事内容の周知**を行わなければなりません。

また、受注者が**地元関係者への協力要請などを行ったか、地元からの苦情に対して誠意をもって解決に当たったか、設計図書に明示した留意事項を遵守しているか**などを確認します。

### （関係法令等）

地元調整については、共通仕様書共通編 1-1-1-36 に規定しています。

## 共通仕様書 共通編

### 1-1-1-36官公庁等への手続等

#### 1. 一般事項

受注者は、工事期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。

#### 2. 関係機関への届出

受注者は、工事施工にあたり受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、法令、条例または設計図書の定めにより実施しなければならない。

#### 3. 諸手続きの提示、提出

受注者は、諸手続きにおいて許可、承諾等を得たときは、その書面を監督員に提示しなければならない。

なお、監督員から請求があった場合は、写しを提出しなければならない。

#### 4. 許可承諾条件の遵守

受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合これを遵守しなければならない。

なお、受注者は、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合、監督員と協議しなければならない。

#### 5. コミュニケーション

受注者は、工事の施工にあたり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。

#### 6. 苦情対応

受注者は、地元関係者等から工事の施工に関して苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意をもってその解決にあたらなければならない。

#### 7. 交渉時の注意

受注者は、国、地方公共団体、地域住民等と工事の施工上必要な交渉を、自らの責任において行わなければならない。受注者は、交渉に先立ち、監督員に連絡の上、これらの交渉にあたっては誠意をもって対応しなければならない。

#### 8. 交渉内容明確化

受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で取り交わす等明確にしておくとともに、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

## 用地事務

(解説)

公共事業のために必要となる土地を取得又は使用するためには、土地の買収のほかに、支障となる建物、工作物等の移転などを行わなければなりません。

用地取得の方法には、任意取得、土地収用などがあります。

任意取得とは、当事者（県と土地所有者など）相互の納得と合意により契約し土地を取得する方法で、用地取得のほとんどがこの任意取得により行われます。

土地収用とは、任意取得が不可能な場合に土地収用法等に定められた手続によって取得する方法です。

任意取得、土地収用の他には、土地区画整理事業などの換地処分により公共用地を創設し取得する創設取得や、地価の高騰などにより数年後に取得することが著しく不利又は困難と判断されたときに、鳥取県土地開発公社等が県に代わって用地を先行取得し、翌年度以降に県が再取得する用地先行取得などがあります。

任意取得により行われる事務の流れは、

### ①用地取得計画の策定

事業の進捗計画などから、取得する用地等の時期などを計画するものです。

### ②地元説明会

工事の目的、内容などについて、市町村長並びに土地等の権利者及び地元住民に説明会等を開催し、地元協力を確保するために行うものです。

### ③用地測量・調査

事業に必要な土地の面積算出のために土地境界を確定し、取得地（残地含む）の測量や、支障となる建物、門、塀、樹木等の用途、構造、数量、利用関係等を詳しく調査するものです。

なお、実施に当たって必要な書類としては、土地登記簿、商業登記簿、戸籍簿・住民票などがあります。

### ④土地調書、物件調書の作成

用地測量・調査により土地の面積などが算出されれば、土地調書や物件調書を作成し所有者等に確認を求めます。

土地調書には、土地の地番、地目（公簿と現況）、公簿面積、実測面積、所有権以外の権利の種類、所有権者以外（住所、氏名）の権利者などを記載します。

物件調書には、物件の地番、物件の種類、形状寸法、数量、所有権以外の権利の種類、所有権者以外（住所、氏名）の権利者などを記載します。

### ⑤土地評価

取得する土地の評価価格を決定するものです。

本県では、原則、標準地比準評価法という方法により行います。

標準地比準評価法とは、取得を予定している同一状況地域における標準地を評価し、標準地の評価価格を比準（補正）して、取得を予定している土地の評価価格を求めるものです。

同一状況地域とは、地盤状況、道路、鉄道や公園などの状況、土地利用の状況などを考慮して、同一な状況にあるとして区分する地域です。

標準地の評価方法は、取引事例比較法、収益還元法、原価法及び鑑定評価があります。

取引事例比較法とは、複数の取引事例の中から適切な事例を選択し、その事例に事情補正及び時点修正を行って標準地の評価を行うものです。事情補正とは、事例の取引に特殊な事情がある場合に行うものです。時点修正とは、事例の取引時点と評価の時点を修正するために地価変動率などにより修正するものです。

このように求めた標準地から各筆へ比準（道路条件、環境条件などの違いによる補正）し、取得する土地の評価価格を決定します。

### ⑥補償額の算定

土地評価と損失補償に関する基準に基づいて、補償額を算定します。

## ⑦税務署との事前協議

その事業が譲渡所得の課税の特例に該当するかどうかについて税務署と協議します。

公共事業の施行により買収された場合には、一定の条件を満たしていれば税負担等を軽減する特例があります。代替資産を取得した場合と譲渡所得の控除があります。なお、特別控除の適用を受けるためには一定の条件（買取申出後、6月以内に譲渡したなど）があることから注意する必要があります。

しかし、一部には、特別控除が適用されないものがあり、譲渡所得により税負担増となるものがあります。

## ⑧用地交渉

用地事務の中で最も重要な業務です。

事業内容などによりさまざまなケースとなりますが、公共事業では補償額算定の仕方が決められており、相手によって対応を異にすることはできませんので、相手の信頼を得ることを第一として交渉を行います。

なお、交渉ではしばしば「言った」「言わない」という問題が生じることがありますので、必ず2名以上で行わなければなりません。

## ⑨契約

用地交渉が成立した場合、遅滞なく必要書類を作成し、契約します。

契約の内容等については、十分に相手方に説明し、後日トラブルが生じないように努めます。

なお、土地取得の場合、相手方から受けなければならない書類は、

- ・ 契約書
- ・ 所有権移転登記に必要な承諾書
- ・ 印鑑証明書
- ・ 請求書（委任がある場合は受領の委任状を含む）
- ・ 抵当権等一部抹消承諾書・印鑑証明書（抵当権が設定されている場合）
- ・ 資格証明書（法人の場合）
- ・ その他（筆界確認書・相続分割協議書）

物件移転の場合は、

- ・ 契約書
- ・ 請求書（委任がある場合は受領の委任状を含む）

## ⑩登記、支払い

契約を締結した土地等について、所有権移転登記を遅滞なく行わなければなりません。

補償金は契約の履行が完了した後に支払います。

ただし、契約の履行が担保されれば、前金として補償金額の70%以内を限度に支払うことができます。

