

一宮市委託業務監督要領

(趣旨)

第1条 この要領は、法令その他別に定めるもののほか、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定による測量、調査、設計、監理等の委託業務（以下「業務」という。）の監督に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において「監督」とは、契約図書における発注者の責務を適切に遂行するために、業務の遂行状況の確認、把握等を行い、契約の適正な履行を確保することをいう。

(監督員の体制)

第3条 監督員の体制は、次の各号に定めるところによるものとする。ただし、これによりがたい場合は、業務担当課長が必要と認める体制によるものとする。

(1)当初設計金額が100万円以上の業務にあつては、専任監督員及び主任監督員を置くものとする。

(2)前号以外の業務にあつては、専任監督員を置くものとする。

2 業務担当課長は、各業務ごとに次の各号に定める基準により監督員を指名するものとする。ただし、この基準によりがたい場合は、業務担当課長が適任と認める職員を指名することができる。

(1)専任監督員 書記級、技手級、主事級、技師級、主査級又は課長補佐級の職員

(2)主任監督員 主査級、課長補佐級又は専任課長級の職員

3 業務担当課長は、受注者に対して監督員指定通知書（様式第1号）により監督員の職氏名を通知するものとする。

(監督員の職務の分担)

第4条 監督員の職務の分担は、それぞれ次の各号に定めるところによるものとする。

(1)専任監督員

ア 受注者に対する指示、承諾または協議の処理（重要なものを除く）

イ 業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合、その他履行状況調査、関連業務との調整の処理（重要なものを除く）

ウ 設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における主任監督員への報告

エ 主任監督員を置かない業務においては、次号以下に定める職務

(2)主任監督員

ア 受注者に対する指示、承諾または協議のうち重要なものの処理

イ 業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合、その他履行状況調査、関連業務との調整で重要なものの処理

ウ 設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における業務担当課長への報告

エ 専任監督員の指導及び監督業務のとりまとめ

(監督の実施)

第 5 条 監督員は、受注者に対する指示、承諾、協議等を、仕様書に定める業務打合簿、または監督指示票（様式第 2 号）により行うものとする。

(業務管理)

第 6 条 監督員は、実施工程表に基づき、業務の促進に努め、業務が遅延するおそれがあると認めるときは、受注者に厳重に注意するとともに、その旨を業務担当課長に報告しなければならない。

2 監督員は、天災その他の事故によって業務の進行を妨げられたときは、速やかに業務担当課長に報告するとともに、受注者に対し、必要な指示を与えなければならない。

(修補命令)

第 7 条 監督員は、業務の内容が仕様書、設計図書に適合しないと認められるときは、受注者に修補を命じ、完全な業務を実施させなければならない。

(設計変更の協議)

第 8 条 監督員は、市長が別に定める一宮市設計測量等委託契約約款（以下「契約約款」という。）第 18 条又は第 19 条の規定により設計図書等を変更することとなる業務の変更が生じた場合は、その内容を設計変更協議書（様式第 3 号）に整理し、受注者と協議しなければならない。

(設計図書及び仕様書と業務内容との不一致)

第 9 条 受注者が契約約款第 18 条第 1 項に該当する事実を発見し、その旨の通知及び確認の請求をしようとする場合は、条件変更確認請求通知（業務打合簿）を提出させるものとする。

2 監督員は、前項の確認を請求されたとき、直ちに調査を行い、調査の結果を条件変更確認通知（業務打合簿）にとりまとめ、受注者に通知するものとする。

(業務の変更等)

第 10 条 監督員は、業務を一時中止又は打ち切る必要があると認めるときは、速やかに理由を付して業務担当課長に報告し、その指示を受け、その結果を契約担当課長に報告しなければならない。

(緊急措置)

第 11 条 監督員は、災害防止等の理由により緊急に受注者に対し臨機の措置を採らせる必要があるときは、速やかに受注者に対し適切な指示を与えるとともに、業務担当課長にその旨報告しなければならない。

2 監督員は、受注者が特に急迫な事情があるため独断で採った措置について受注者から通知を受けたときは、意見を付して業務担当課長に報告しなければならない。

(技術者等に対する交代の請求)

第 12 条 監督員は、管理技術者、照査技術者、使用人等について、業務の実施につき、著しく不相当と認められる者があるときは、業務担当課長に報告して指示を受け、受注者に対し理

由を明示してその交代を求めることができる。

(履行期間の延期)

第 13 条 監督員は、一宮市契約規則(昭和 50 年一宮市規則第 16 号)第 14 条の規定により、受注者から履行期間延長請求書の提出があったときは、内容を審査のうえ意見を付して業務担当課長に報告し、これを契約担当課長に送付しなければならない。

(業務の未着手等)

第 14 条 監督員は、受注者が正当な理由がなく業務に着手しないとき、その他契約の履行が確保されないおそれがあると認められるときは、速やかにその理由を調査し、業務担当課長及び契約担当課長に報告して処理するものとする。

(成果物の損害等)

第 15 条 監督員は、成果物の引渡しを受ける前に成果物に損害があったとき、その他業務を行うにつき損害が生じたとき、又は業務を行うにつき第三者に損害を及ぼしたときは、遅滞なくその事実を調査し、意見を付して業務担当課長に報告し、その指示を受けなければならない。

(監督指示票)

第 16 条 監督員は、契約約款第 9 条 4 項の規定に基づき受注者に対し業務の実施につき重要な指示を与えるときは、業務打合簿、または監督指示票(様式第 2 号)によって行わなければならない。

(検査の依頼)

第 17 条 監督員は、それぞれの業務ごとに書類を整理し、一宮市工事検査要領第 4 条各号に定める検査が必要になったときは、速やかに検査員にこれを送付し検査の依頼をするものとする。

付 則

- 1 この要領は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 上下水道部発注のものにあつては、各様式中「一宮市長」とあるのは「一宮市水道事業等管理者」とする。なお、決裁者欄については、適宜改めて使用すること。

様

一宮市長

監督員指定通知書

下記のとおり監督員を指定したので通知します。

記

契約番号							
委託業務名							
施行（納入）場所							
業務委託料							
監督員	<table><thead><tr><th>職</th><th>氏名</th></tr></thead><tbody><tr><td>専任監督員</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>主任監督員</td><td>〇〇 〇〇</td></tr></tbody></table>	職	氏名	専任監督員	〇〇 〇〇	主任監督員	〇〇 〇〇
職	氏名						
専任監督員	〇〇 〇〇						
主任監督員	〇〇 〇〇						
各監督員の 権限の内容							

様式第2号（第5条、第16条関係）

監督指示票

年 月 日

受注者		受領者	
委託番号	第 号	監督員	
委託業務名			
施行場所			
指示又は打合せ事項			

第 回 設 計 変 更 協 議 伺 書

下記理由により設計変更について協議してよろしいか。

委託番号		委託業務名	
設計変更理由	該 当 項 目	内 容	
当初業務委託料(A)		円	
	概算増減額	累積増減額 (B)	当初業務委託料 (B/A) に対する比率
第1回	円	円	%
第2回	円	円	%
第3回	円	円	%
<p>協 議 事 項</p> <p>別紙設計変更協議書(案)のとおり。</p>			

注) 該当項目の欄には設計変更事務取扱要領 第3「設計変更理由」の該当項目を記入すること。(例(1)ーイ)

第 回 設 計 変 更 協 議 書

受注者		課名	
管理技術者等		監督員	
委託番号		委託業務名	
施行場所		履行期間	年 月 日～ 年 月 日

協議事項 (必要な場合は別紙又は図面を添付する。)

変更履行期間	第1回	第2回
--------	-----	-----

業務の実施について協議事項のとおり協議します。

年 月 日

住所
受注者
氏名 様

一宮市長 印

第 回 設 計 変 更 協 議 書

受注者		課名	
管理技術者等		監督員	
委託番号		委託業務名	
施行場所		履行期間	年 月 日～ 年 月 日
協議事項 (必要な場合は別紙又は図面を添付する。)			
変更履行期間	第1回	第2回	
<p style="text-align: center;">業務の実施について協議事項のとおり承諾します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: left;">一宮市長</p> <p style="text-align: center;">住所 受注者 氏名 (名称及び代表者氏名)</p>			

