

建設局監督基準

令和8年4月

 東京都建設局

目 次

第1章 総則

第1節 目的及び適用範囲	1
1. 1. 1 目的	1
1. 1. 2 適用範囲	1
第2節 監督の方法	1
1. 2. 1 監督員の定義と職務	1
1. 2. 2 監督員の構成	1
1. 2. 3 監督の方法	1
1. 2. 4 指示書・改善指示書・改善命令書	1
第3節 一般事項	2
1. 3. 1 基本的心構え	2
1. 3. 2 書類の整備及び処理	2
1. 3. 3 監督員の交代	2
第2章 準備期間中の監督業務	
第1節 一般事項	3
2. 1. 1 工事内容の把握	3
第2節 監督態勢の整備	3
2. 2. 1 現場代理人及び主任技術者等通知書の処理	3
2. 2. 2 工事施工前の打合せ及び現場の照査	3
2. 2. 3 施工計画書の受理	3
2. 2. 4 施工体制台帳及び施工体系図	3
2. 2. 5 各種承諾事項の処理	3
2. 2. 6 工事のPR	3
2. 2. 7 仮水準点及び丁張（やり形）の設置	4
第3章 施工時の監督業務	
第1節 一般事項	5
3. 1. 1 施工状況の把握	5
3. 1. 2 施工体制の把握	5
3. 1. 3 地元住民への配慮	5
3. 1. 4 関連工事との調整	5
3. 1. 5 発生材及び支給材の取扱い	5
3. 1. 6 埋蔵文化財の取扱い	5
第2節 施工管理	6
3. 2. 1 関係官公署等との協議事項の確認と遵守	6
3. 2. 2 出来形管理	6
3. 2. 3 品質管理	6
3. 2. 4 工程管理	6
3. 2. 5 書類データ等の保管	6

第3節	安全管理	7
3.3.1	安全対策の徹底	7
3.3.2	地下埋設物等の対策	7
3.3.3	現場の整理整頓	7
第4節	工事変更等	7
3.4.1	条件変更が生じた場合の措置	7
3.4.2	工事変更設計図書等の作成	7
3.4.3	工事の中止・解除等の措置	7
第5節	工事に係る検査	8
3.5.1	材料検査	8
3.5.2	工事検査（材料検査を除く）	8
第6節	事故に対する措置	8
3.6.1	緊急態勢の周知	8
3.6.2	事故発生時の措置	8
3.6.3	人身事故	8
3.6.4	第三者に及ぼした損害	8
3.6.5	事故報告	8
第4章	施工後の措置	
第1節	工事の完了後の事務処理	9
4.1.1	しゅん功図書の受理	9
4.1.2	工事成績評定	9
4.1.3	書類の整理	9
附則	施行期日	9

第1章 総則

第1節 目的及び適用範囲

1. 1. 1 目的

この基準は、東京都工事施行規程第17条に基づき、建設局が施行する工事の監督について必要な事項を定めることにより、工事の円滑かつ適正な施行を図ることを目的とする。

1. 1. 2 適用範囲

この基準は、建設局が施行する請負工事の監督について適用するほか、設計等の委託の監督について準用する。

第2節 監督の方法

1. 2. 1 監督員の定義と職務

1. 監督員とは、東京都工事施行規程第2条第7号に規定する職員（工事の監督を命ぜられた職員）をいう。
2. 監督員は、監督業務を行うに当たっては、東京都組織規程第16条（課長等の職責）、第17条（課長代理の職責）及び第18条（その他の職員の職責）、建設事務所処務規程第6条（職員の職責）等の内部規則の定めるところにより職務を執行しなければならない。

1. 2. 2 監督員の構成

監督員は、工事の適正な執行を確保するため、総括監督員、主任監督員、担当監督員で構成される。また、必要に応じて兼任又は複数名を配置できる。

1. 2. 3 監督の方法

監督の方法は、審査、承諾、協議、確認、把握、立会、通知、指示等による。

1. 2. 4 指示書・改善指示書・改善命令書

監督員が受注者に対し指示・改善指示・改善命令を行う場合は、指示書・改善指示書・改善命令書を用いるものとする。

第3節 一般事項

1. 3. 1 基本的心構え

監督員は、次に掲げる事項に留意し、適正に工事の監督に努めなければならない。

- (1) 工事目的及び内容の把握
- (2) 関係法令等の遵守
- (3) 工事の進ちよく状況の把握
- (4) 受注者への指示事項等の処理
- (5) 安全の確保
- (6) 緊急時にとるべき措置
- (7) 地元住民との協調

1. 3. 2 書類の整備及び処理

監督員は、工事の進ちよくに伴い、受注者から提出された記録又は報告書等の内容を調査検討したうえで整理し、必要に応じて書類を作成しなければならない。

1. 3. 3 監督員の交代

監督員が交代するときは、必要事項を明示した文書等を、速やかに後任者に引継がなければならない。

第2章 準備期間中の監督業務

第1節 一般事項

2. 1. 1 工事内容の把握

監督員は、工事施工に先立ち契約図書の細目について、設計者との打合せや現地踏査を実施し、十分に内容を把握しなければならない。

第2節 監督態勢の整備

2. 2. 1 現場代理人及び主任技術者等通知書の処理

監督員は、受注者から現場代理人及び主任技術者等通知書を受け、資格要件、実務経験及びその他の内容を審査しなければならない。

2. 2. 2 工事施工前の打合せ及び現場の照査

監督員は、工事施工に先立ち受注者と打合せを行い、工事全般にわたる説明、注意及び指示をして、意見の調整をしておかなければならない。また、受注者に契約図書と現況について照査させなければならない。

2. 2. 3 施工計画書の受理

監督員は、工事施工に先立ち受注者から施工計画書の提出を受け、内容を把握しなければならない。

2. 2. 4 施工体制台帳及び施工体系図

1. 監督員は、当該工事において下請負が行われる場合は、施工体制台帳等により内容を把握する。
2. 監督員は、施工体系図が工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲示されているか確認するとともに、適切な場所に掲示されていない場合は、改善を指示する。
3. 監督員は、施工体制台帳の写しの提出を受け、確認を行う。また、同台帳が工事現場に備え置かれていない場合は、改善を指示する。

2. 2. 5 各種承諾事項の処理

監督員は、工事施工に先立ち、受注者から工事記録写真撮影計画書、材料の配合報告書等の承諾申請書及び技能士の名簿等の提出を受け、内容を審査したうえで所定の手続きをとらなければならない。

2. 2. 6 工事のPR

監督員は、工事の施工に先立ち、受注者とともに工事の概要を地元住民に知らせるとともに、工事への協力を求めるものとする。

2. 2. 7 仮水準点及び丁張（やり形）の設置

監督員は、仮水準点と丁張（やり形）の設置位置及び設置方法が適切に行われていることを確認するものとする。

第3章 施工時の監督業務

第1節 一般事項

3. 1. 1 施工状況の把握

監督員は、受注者の報告並びに監督員自らの立会い等により施工状況を把握し、工事の適正な施行を確保しなければならない。

3. 1. 2 施工体制の把握

監督員は、現場における施工体制を把握し、建設業法違反等を未然に防ぐとともに、不適切な施工体制を発見した場合、是正を指示し、上司に報告しなければならない。

また、建設業許可部局への通知が必要な場合は、資料を作成する。

3. 1. 3 地元住民への配慮

1. 監督員は、工事の施工により地元住民が受ける影響の把握に努め、必要に応じ、その影響を軽減させる対応策の検討を受注者に指示しなければならない。
2. 監督員は、地元住民等から苦情、要望等があった場合は、その意向を十分理解し、適切な処置を講じなければならない。また、苦情等の内容と対応策について上司に報告しなければならない。
3. 監督員は、地元住民との約束事項等を受注者に指示するとともに、その履行状況を確認しなければならない。

3. 1. 4 関連工事との調整

監督員は、第三者の施工する工事が担当工事区域と重複又は隣接する場合において、その関連工事の内容及び工程等を明確に把握し、工事の遂行上支障のないように配慮しなければならない。

3. 1. 5 発生材及び支給材の取扱い

1. 監督員は、工事の施工により生じた現場発生材については、数量を確認し指定箇所へ運搬、整理させなければならない。
2. 監督員は、受注者から支給材の請求があったときは契約図書と相違のないことを確認し、支給場所から運搬させるとともに、適切に管理させなければならない。

3. 1. 6 埋蔵文化財の取扱い

監督員は、工事の施工に当たり、受注者から文化財と思われるものを発見した旨の報告を受けたときは、その形態を損傷しないよう受注者に指示するとともに、上司に報告するものとする。

第2節 施工管理

3. 2. 1 関係官公署等との協議事項の確認と遵守

監督員は、遵守すべき警察署その他関係官公署等との協議事項について、施工中を通じその履行について確認するとともに、受注者に遵守させなければならない。

3. 2. 2 出来形管理

1. 監督員は、工事の進捗に伴い、受注者の提出する出来形図、測定結果表及び工事記録写真等の資料により出来形を確認しなければならない。
2. 監督員は、1. による確認のほか契約図書等に定めのある事項及び特に必要と判断した事項については、受注者と立会いのうえ確認をしなければならない。
3. 監督員は、出来形が契約図書等を満足しないと認められるときは、直ちにその是正を受注者に指示しなければならない。

3. 2. 3 品質管理

監督員は、受注者に対して施工に関する品質管理を適切に行わせるものとし、その品質を試験成績表等により確認しなければならない。

3. 2. 4 工程管理

1. 監督員は、受注者からの履行報告書又は実施工程表等に基づき工程を把握し、必要に応じて工程促進の指示を行わなければならない。
2. 監督員は、定期的に進捗状況を把握し、工事主管課長に報告するものとする。

3. 2. 5 書類データ等の保管

監督員は、工事情報共有システムを利用している場合、書類データおよび図面データをフォルダ分けして登録すること。

なお、受注者が書面を提出している場合、工事の進捗に伴い必要書類等をまとめた記録簿冊等を整理し、定められた場所に保管しておかななければならない。

第3節 安全管理

3. 3. 1 安全対策の徹底

監督員は、工事施工中、公衆に及ぼす災害及び工事従事者の事故を防止するための安全対策や熱中症対策の徹底を受注者に指示し、工事の施工に伴う事故の防止に努めなければならない。

3. 3. 2 地下埋設物等の対策

1. 監督員は、工事施工箇所に地下埋設物等が予想される場合には、受注者に対して当該物件の位置、深さ等を調査するよう指示する。
2. 監督員は、受注者から占用物件について異常と思われる事態等の報告を受けた場合は、直ちにこれに係る工事の中断を指示するとともに、占用物件の所有者に立会いを求めなければならない。
3. 監督員は、地下埋設物の確認、点検及び埋設物に近接して作業等を行う場合は、その管理者と事前に調整を行い、必要に応じて立会いを求めるよう受注者に指示するものとする。

3. 3. 3 現場の整理整頓

監督員は、工事に必要な機械器具、材料等が交通及び保安上の障害とならないよう、工事現場内を常に整理整頓しておくことを指示しなければならない。

第4節 工事変更等

3. 4. 1 条件変更が生じた場合の措置

監督員は、工事の施工に当たり、受注者から条件変更等の確認請求を受けたとき又は自ら条件変更等を発見したときは、受注者立会いの上、直ちに調査したうえで上司に報告し、その取扱いについて指示を受け、必要な措置を講じなければならない。

3. 4. 2 工事変更設計図書等の作成

監督員は、条件変更等のため契約内容の変更が生じたときは、上司に現況を報告し、変更設計図書を速やかに作成しなければならない。

3. 4. 3 工事の中止・解除等の措置

監督員は、工事を継続しがたい状況が生じたときは、速やかにその旨を上司に報告し指示を受けなければならない。

なお、その状況が解消した場合についても同様とする。

第5節 工事に係わる検査

3.5.1 材料検査

監督員は、使用材料について、「建設局材料検査実施基準」に従い、材料検査を実施しなければならない。

3.5.2 工事検査（材料検査を除く）

監督員は、受注者から検査請求書が提出されたときは、工事の検査区分に従い内容を審査のうえ、速やかに所定の手続きをとらなければならない。

第6節 事故に対する措置

3.6.1 緊急態勢の周知

監督員は、緊急時における態勢が工事従事者全員に周知されるよう受注者に指示しなければならない。

3.6.2 事故発生時の措置

監督員は、工事現場における事故の発生を知ったときは、直ちに可能な限り状況を把握し、危害の拡大防止等の応急措置を受注者に指示するとともに、上司及び必要に応じ関係官公署等に緊急連絡をしなければならない。

3.6.3 人身事故

監督員は、工事現場における人身事故の発生を知ったときは前項の措置のほか、被災者の傷害の程度等を可能な限り調査しなければならない。

3.6.4 第三者に及ぼした損害

監督員は、工事の施工により家屋の損傷等第三者に損害を及ぼしたとき、又は損傷を受けたとの申し出があったときは、受注者とともに遅滞なくその事実を確認したうえで、工事主管課長に報告し応急措置等の取扱いについて指示を受けるものとする。

3.6.5 事故報告

監督員は、事故が発生した場合、速やかに事故報告書を提出するよう受注者に指示するとともに、提出された報告書の内容を確認しなければならない。内容の確認後、必要に応じて遅滞なく所定の様式により建設工事関係事故調査書を作成し、工事主管課長に提出しなければならない。

第4章 施工後の措置

第1節 工事の完了後の事務処理

4. 1. 1 しゅん功図書の受理

監督員は、工事の完了後、速やかに仕様書等に基づくしゅん功図書の提出を受注者に指示し、提出を受けたときはその内容を確認しなければならない。

なお、工事情報共有システムに登録されている書類データおよび図面データ、または電子媒体に格納された同様のデータについては、保管管理システムで保管すること。

4. 1. 2 工事成績評定

監督員は、工事の完了後、速やかに工事成績評定を行い、工事主管課長に提出しなければならない。

4. 1. 3 書類の整理

監督員は、工事の完了後、受注者から提出を受けた資料等を整理しておかなければならない。

附則

施行期日

この基準は、令和8年4月1日から適用する。