

# 現場代理人・監督員システムの運用について

## 1 現場代理人・監督員支援システムとは

土木部発注工事の現場において発生若しくは発生が予想される諸問題を、発注者と受注者との間で速やかに共有し、迅速に解決を図ることにより円滑な工事執行を目指すシステムです。

## 2 本システムの概要

- (1) 現場代理人は、現場で発生する諸事案の解決のため「工事相談票」(様式第1号)を現場代理人の判断で発注者に提出することができます。
- (2) 発注者(主任監督員及び監督員)は、「工事相談票」を受理した場合、速やかにその内容を確認し、必要に応じて総括監督員と協議の上、相談内容に関し「迅速な対応」を組織的に実施します。
- (3) 受注者(現場代理人)は、発注者の対応(回答、回答日の予告、打合せ実施、ほか)後は工事打合せ簿等により工事書類として整理し発注者に提出してください。

## 3 「迅速な対応」

「迅速な対応」とは、相談内容に関して下記に掲げる何らかの対応を主任監督員及び監督員が協力して出来る限り即日中に実施することをいいます。ただし、主任監督員若しくは監督員が不在の場合等は、即日対応ではなく、出来る限り速やかに対応することとします。

即回答	相談内容に関し、即回答できるもの。
回答日の予告	相談内容に関し、回答日の予告ができるもの。
その他	打ち合わせ等実施の連絡。判断する上で資料等の不足がある場合は資料提出の指示等を求める場合があります。

## 4 「工事相談票」で相談できる内容の具体例

- (1) 問題を未然に防ぐため先手管理として確認すべき事案
  - ・現地調査後、全ての監督職員に早期に周知しておきたい場合
  - ・回答が遅れる事により致命的な工程のロスの発生が想定される場合
  - ・その他の場合
- (2) 工事打合せ簿の提出の有無に関わらず、早急に発注者の判断を得たい事案
  - ・地元住民や地権者との関係(トラブル等)
  - ・工事の進捗に支障をきたす設計図書と現場の食い違い
  - ・新たな支障物件等の発生
  - ・関係機関との協議事項等の進捗状況
  - ・大幅な変更(工法、工事区域、工種等)が想定される事案の発生
  - ・設計(地質、安定計算等)と異なるための構造計算等の確認等
  - ・地形、既設構造物とのすりつけ
  - ・その他
- (3) 監督員の口頭による指示内容の確認
  - ・使用材料等の変更の口頭指示
  - ・工事数量・範囲等の変更の口頭指示
  - ・関係者との協議の成立日時に関する口頭回答等
  - ・その他

## 5 「工事相談票」記載方法及び提出方法

- (1) 記載方法

記入例（様式第1号）を参考にして、必要事項を記入してください。

(2) 提出方法

電子メールまたは持参により、基本的に主任監督員、監督員双方に提出してください。

① 電子メールの場合

既に通知されている主任監督員及び監督員双方のメールアドレスに同時に送信してください。

② F A Xの場合

既に通知されているF A X番号に送信してください。

③ 持参の場合

主任監督員に提出してください。

## 6 その他

現場代理人・監督員システムに関してご不明な点などがございましたら、事業管理課工事管理班まで、ご連絡ください。