

監理技術者等の専任義務の緩和について

建設業法（昭和24年法律第100号）（以下、「法」という）第26条第3項第1号、第2号及び法第26条の5の規定の適用を受ける主任技術者又は監理技術者の配置については、当面、以下のとおりの取扱いとします。

なお、ここでは、法第26条第3項第1号については「専任特例1号」、同項第2号については「専任特例2号」とします。

専任特例1号による専任義務緩和について

1 専任特例1号の専任義務緩和要件

次の全ての要件に適合し、現場の施工管理上差し支えない場合、主任（監理）技術者等は2件の工事現場を兼任することができます。ただし、水防業務を含む単価契約案件の工事同士の兼任はできません。

- (1) 各建設工事の請負代金の額が、1億円未満（建築一式工事の場合は2億円未満）であること。
なお、工事途中において、請負代金の額が1億円（建築一式工事の場合は2億円）以上となった場合には、それ以降は法第26条第3項ただし書（以下「専任特例」という。）の規定を活用できず、主任（監理）技術者を工事毎に専任で配置しなければならない。
- (2) 工事現場間の距離が、同一の主任（監理）技術者がその一日の勤務時間内に巡回可能なものであり、かつ工事現場において災害、事故その他の事象が発生した場合において、工事現場間の移動時間がおおむね片道2時間以内であること。なお、当該移動は、通常の移動手段（自動車等）の利用を前提に、確実に実施できる手段により行うものとする。
- (3) 受注者が注文者となった下請契約から数えて、下請次数が3を超えていないこと。なお、工事途中において、下請次数が3を超えた場合には、それ以降は専任特例は活用できず、主任（監理）技術者を工事毎に専任で配置しなければならない。
- (4) 主任（監理）技術者との連絡その他必要な措置（技術者の遠隔からの指示の工事現場への適切な伝達、事故等の対応を含む円滑な施工管理の補助等）を講ずるための者（以下「連絡員」という。）を工事現場ごとに配置すること。当該工事が土木一式工事又は建築一式工事の場合の連絡員は、当該工事と同業種の工事に関し1年以上の実務の経験を有する者であること。連絡員は、複数の工事の連絡員を兼務することができ、また1つの工事に複数の連絡員を配置することができ、工事への専任又は常駐を要しない。連絡員の雇用形態については、直接的又は恒常的雇用関係を要しない。ただし、連絡員は受注者が配置するものであり、施工管理の最終的な責任は、受注者が負うものとする。
- (5) 当該工事現場の施工体制を主任（監理）技術者が情報通信技術を利用する方法により確認するための措置を講じていること。なお、情報通信技術については、現場作業員の入退場が遠隔から確認できるものとし、建設キャリアアップシステム又は建設キャリアアップシステムとAPI連携したシステムであることが望ましいが、その他のシステムであっても、遠隔から現場作業員の入退場が確認できるシステムであれば可能である。
- (6) 情報通信技術の活用等による専任技術者等の配置計画書又はこれに準ずる計画書を作成し、工事現場毎に備え置くこと。当該計画書の作成等は電磁的方法によることが可能であるが、当該計画書は法28条の帳簿の保存期間と同じ期間、当該建設工事の帳簿を保存している営業所で保存すること。
- (7) 主任（監理）技術者が工事現場以外の場所から当該工事現場の状況の確認をするために必要な映像及び音声の送受信が可能な情報通信機器（遠隔の現場との必要な情報のやりとりを確実に実施できるものであればよく、スマートフォンやタブレット端末、WEB会議システムでも差し支

えない。) が設置され、かつ当該機器を用いた通信を利用することが可能な環境が確保されていること。なお、通信環境により、工事現場において、遠隔からの確実な情報のやりとりができない場合は、この要件に該当しない。

2 専任特例1号の規定により技術者を配置する場合の手続き

(1) 競争入札参加時（競争参加資格確認申請書提出時）

(ア) あらかじめ他方の工事の発注者に専任特例1号による配置の可否について確認すること。

(イ) 競争参加資格審査調書に専任特例1号により配置する旨及び従事中工事について記載すること。

(2) 契約手続き時

落札者は開札後、契約関係書類と合わせて次の書類を工事契約課へ提出すること。

(ア) 専任特例の規定による主任（監理）技術者・営業所技術者等兼任届

(イ) 人員の配置の計画書

(ウ) 本市発注工事以外の他の工事と兼任する場合には、当該他工事の発注者が本市発注工事との兼任を承認していることが分かる書類（工事打合簿の写し等）

(3) 配置技術者が専任義務の緩和を受けて別工事と兼任することについて、従事中工事の監督員へ落札決定後速やかに連絡し、工事契約課での確認を受けた(2)(ア)を提出すること。

1 専任特例 2 号の専任義務緩和要件

専任特例 2 号による監理技術者を配置する場合は、以下の(1)～(10)の要件を全て満たすこと。

- (1) 予定価格が 3 億円未満の工事であること。
- (2) 仕様書等で専任特例 2 号による監理技術者の配置を認めない旨の規定がないこと。
- (3) 監理技術者補佐を工事現場ごとに専任で配置すること。
- (4) 監理技術者補佐は、主任技術者の資格を有する者のうち一級の技術検定の第一次検定に合格した者（一級施工管理技士補）又は一級施工管理技士等の国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者であること。なお、監理技術者補佐の建設業法第 2 7 条の規定に基づく技術検定種目は、監理技術者に求める技術検定種目と同じであること。
- (5) 監理技術者補佐は直接かつ連続して 3 ヶ月以上の雇用関係を有する者であること。
- (6) 同一の監理技術者を 配置できる工事の数は、本工事を含め同時に 2 件までとする。ただし、水防業務を含む単価契約の工事同士の兼任は認めない。
- (7) 監理技術者が 兼任する工事は、工事場所が熊本市内の公共工事であること。
- (8) 監理技術者は、施工における主要な会議への参加、現場の巡回及び主要な工程の立会等の職務を適正に遂行しなければならない。
- (9) 監理技術者と監理技術者補佐との間で常に連絡が取れる体制であること。
- (10) 監理技術者補佐が担う業務等について、明らかにすること。

2 専任特例 2 号の規定により技術者を配置する場合の手続き

- (1) 競争入札参加時（競争参加資格確認申請書提出時）
 - (ア) あらかじめ他方の工事の発注者に専任特例 2 号による配置の可否について確認すること。
 - (イ) 競争参加資格審査調書に専任特例 2 号により配置する旨及び従事中工事について記載すること。また、配置する監理技術者と監理技術者補佐のほか、他方の施工中工事に配置を予定する監理技術者補佐についても記載すること。
- (2) 契約手続き時
落札者は開札後、契約関係書類と合わせて次の書類を工事契約課へ提出すること。
 - (ア) 専任特例の規定による主任（監理）技術者兼任届 兼 監理技術者補佐通知書
 - (イ) 本市発注工事以外の他の工事と兼任する場合には、当該他工事の発注者が本市発注工事との兼任を承認していることが分かる書類（工事打合簿の写し等）
- (3) 配置技術者が専任義務の緩和を受けて別工事と兼任することについて、従事中工事の監督員へ落札決定後速やかに連絡し、工事契約課での確認を受けた（2）（ア）を提出すること。

3 その他留意点等

・監理技術者補佐は、主任技術者の資格を有する者のうち一級の技術検定の第一次検定に合格した者（一級施工管理技士補）又は一級施工管理技士等の国家資格者、学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者であること。（「一級施工管理技士補」の資格は、「主任技術者となる資格（二級施工管理技士等）を有する者」の証明にはならないため注意してください。）

・総合評価方式（簡易型）の対象案件において、監理技術者補佐は、加点対象の若手技術者として配置することはできません。（加点の対象となりません。）

・監理技術者補佐についてもコリンズ（CORINS）への登録が必要です。

なお、登録上の監理技術者補佐の従事期間は、監理技術者が他工事を兼任する期間（専任特例 2 号による監理技術者として配置する期間）としてください。

1 営業所技術者等の専任義務緩和要件

営業所技術者等は、法第7条第1項第2号（又は法第15条第1項第2号）の規定により、専任の者として置くことが求められていますが、法第26条の5の規定により、以下の全ての要件に適合する場合、営業所技術者等と1件の専任を要する工事現場（ただし、水防業務を含む単価契約案件を除く）を兼任することができます。なお、専任特例を活用する場合との併用はできません。

- (1) 営業所技術者等が置かれている営業所において請負契約が締結された建設工事であること。
- (2) 兼ねる工事現場の数が1以下であること。
- (3) 専任特例1号による専任義務緩和要件(1)～(7)を満たしていること。（(2)の「工事現場間」とあるのは、「営業所から工事現場」と読み替えるものとする。）
- (4) 営業所技術者等が受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

2 専任特例1号の規定により技術者を配置する場合の手続き

- (1) 競争入札参加時（競争参加資格確認申請書提出時）

競争参加資格審査調書に法第26条の5の規定により営業所技術者等を配置する旨記載すること。
- (2) 契約手続き時

落札者は開札後、契約関係書類と合わせて次の書類を工事契約課へ提出すること。

 - (ア) 専任特例の規定による主任（監理）技術者・営業所技術者等兼任届
 - (イ) 人員の配置の計画書
- (3) 配置技術者が専任義務の緩和を受けて別工事と兼任することについて、従事中工事の監督員へ落札決定後速やかに連絡し、工事契約課での確認を受けた(2)(ア)を提出すること。

- ※ 熊本市発注工事以外の公共工事に係る提出書類等については、発注者の指示に従ってください。
- ※ その他、入札公告、入札説明書及び監理技術者制度運用マニュアルによるものとします。
- ※ 「専任特例の規定による主任（監理）技術者・営業所技術者等兼任届」「人員の配置の計画書」の様式は以下からダウンロードできます。

「熊本市ホームページ（トップ）」 > 「分類から探す」 > 「しごと・産業・事業者向け」 > 「入札・契約」 > 「工事等の入札・契約情報」 > 「[熊本市入札・契約（工事等）ホームページ](#)」 > 「様式集（契約書関係書類）」