

建設工事における現場代理人の常駐義務緩和に係る事務処理要領

令和8年3月16日制定（令和8年4月1日施行）

この要領は、安曇野市建設工事標準請負契約約款第10条第3項に基づく現場代理人の常駐義務緩和の要件及び事務処理について定めたものである。

（現場代理人の常駐義務緩和の要件）

第1 全ての工事において、現場代理人の常駐義務を緩和できる期間は次のとおりとする。

- （1）請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間（現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの間。）
- （2）工事用地等の確保が未了、自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等により、工事を全面的に一時中止している期間
- （3）橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター、発電機・配電盤等の電機品等の工場製作を含む工事全般について、工場製作のみが行われている期間
- （4）工事完成後、検査が終了し、事務手続、後片付け等のみが残っている期間（なお、発注者の都合により検査が遅延した場合は、その期間（検査日含む）も常駐を要しない）

第2 次の要件をすべて満たす工事は、第1に掲げる期間以外においても、常駐義務を緩和できる。

- （1）工事の請負金額は主任技術者の専任を必要としない金額であること。（当初契約額4,500万円未満（建築一式工事は9,000万円未満））
- （2）連絡体制として、現場連絡員を配置すること。
- （3）次に掲げる工事でないこと。
 - （ア） 交通量10,000台/日以上片側通行規制工事
 - （イ） 労働安全衛生規則第90条に該当する工事
 - （ウ） 難易度、施工内容、労働災害・公衆災害の恐れなどから常駐義務を緩和することを認めることが適当でないと発注者が判断した工事

（現場代理人の兼務）

第3 発注者が、工事内容、工事の時期や工事現場の状況などから総合的に判断し、他の工事の現場代理人又は技術者等と兼務可能と判断した工事については、兼務を認める。

（現場代理人の兼務が可能となる工事）

第4 次の条件を全て満たす工事のうち、発注者が兼務可能と判断したものを対象とする。

ただし、第2（3）に掲げる工事は兼務を認めない。

なお、第1による常駐義務を緩和された工事は、兼務にあたらぬものとする。

- （1）安曇野市が発注した工事間で認める。ただし、国、県又は他市町村の工事等（以下「県工事等という。」）において、当該発注機関の長が兼務を認めた場合はこの限りではな

い。

- (2) 兼務可能な工事の数は、2件までとする。主任技術者が現場代理人を兼ねる場合は、主任技術者として兼務する工事の数も2件までとする。
- (3) 工事の請負金額は、2件とも第2(1)を満たすものとする。
ただし、「監理技術者制度運用マニュアル」(平成16年3月1日国総建第316号)三(2)主任技術者又は監理技術者の専任配置の特例③に該当し主任技術者が兼務可能な工事はこの限りではない。
- (4) 工事箇所は、2件とも安曇野市内に位置する工事とする。
- (5) 連絡体制として、兼務する安曇野市発注工事の現場には現場連絡員を配置する。

(現場代理人の兼務の条件)

第5 現場代理人の兼務を認める条件は以下のとおりとする。

- (1) 現場代理人は、必ずいずれかの工事現場に駐在すること。
- (2) 現場代理人は、工事現場を離れる際には、工事現場の安全管理等の対策を図るとともに現場連絡員等に必要な指示を行うこと。
- (3) 土木工事安全施工技術指針第4節に規定する安全管理活動を適切に実施すること。
- (4) 現場代理人が、工事現場を離れる際には、監督員又は現場連絡員と連絡が取れる体制を構築すること。
- (5) 既に現場代理人となっている工事の発注機関に対し、現場代理人兼務届を提出し承認を得ること。
- (6) 兼務する工事現場において、安全管理の不徹底など工事に支障がある、又は兼務の承認条件を満たしていないと発注者が判断し指示した場合は、新たに常駐の現場代理人を配置すること。
- (7) 配置する現場連絡員は、元請の社員(直接的な雇用があること。雇用形態、雇用期間は問わない。)で、工事期間中、常日頃工事現場に滞在することが可能であること。
また、それぞれの現場で重複しない現場連絡員を配置すること。

(留意事項)

第6 兼務が認められる場合においても、労働安全衛生規則別表第7「機械等の種類」欄に記載されている機械等を使用する工事期間中については、現場代理人は当該工事現場に常駐する。

(事務手続き)

第7 第1(2)(3)による現場代理人の常駐義務を緩和する場合は、発注者と受注者が協議のうえ常駐期間を明確にする。

第8 第2による現場代理人の常駐義務を緩和する場合は、現場連絡員配置届(様式2)を市長へ提出する。

第9 現場代理人の兼務に関する手続きは以下のとおりとする。

1 兼務届の提出

- (1) 安曇野市発注工事間の工事の場合、契約者は、契約後に提出する技術者等の通知書と合わせ、現場代理人兼務届（安曇野市発注工事間の兼務）（様式1）及び現場連絡員配置届（様式2）を市長へ提出する。
- (2) 県工事等との兼務の場合、契約者は、契約後に提出する技術者の通知書と合わせ（既に契約中の安曇野市発注工事と県工事等を兼務する場合は、県工事等との契約締結までに）、現場代理人兼務届（県工事等との兼務）（様式1-2）及び現場連絡員配置届（様式2）を市長へ提出する。
- (3) 現場代理人兼務届の様式については、必要に応じ適宜変更又は削除して使用する。

2 発注工事担当課等の長による審査

発注工事担当課等の長は、工事内容、工事の時期や工事現場の状況などから総合的に判断し、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あるか、ないかを見極めた上で、現場代理人の兼務の可否について判断する。

兼務を認める場合は、提出書類を受理する旨を電話等により受注者に伝える。

兼務を認めない場合は、兼務届に認めない旨を記入、押印のうえ受注者に返却する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この要領は、令和8年4月1日から施行し、同日以後に入札公告又は通知を行う工事から適用する。
(建設工事における現場代理人の常駐義務の緩和についての廃止)
- 2 建設工事における現場代理人の常駐義務の緩和について（平成26年1月1日施行）は、令和8年3月31日限り廃止する。