

建築工事監理業務委託共通仕様書

第1章 総則

1. 1 適用

- 1 建築工事監理業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、営繕工事に係る工事監理業務（建築工事、電気設備工事、機械設備工事の工事監理をいうものとし、以下「工事監理業務」という。）の委託に適用する。
- 2 工事監理仕様書は、相互に補完し合うものとする。ただし、工事監理仕様書の間に相違がある場合、工事監理仕様書の優先順位は、次の(1)から(4)の順序のとおりとする。
 - (1) 質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 特記仕様書
 - (4) 共通仕様書
- 3 受注者は、前項の規定により難しい場合又は工事監理仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- 1 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者であり、建築担当者、設備担当者を総称していう。
- 2 「検査職員」とは、工事監理業務の完了の確認及び部分払の請求に係る出来形部分の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- 3 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 4 「担当主任技術者」とは、契約の履行に関し、管理技術者を補佐する建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の各部門を担当する主任技術者で、特記に基づき受注者が定めた者をいう。
- 5 「対象工事」とは、当該工事監理業務の対象となる工事をいう。
- 6 「監督員」とは、対象工事の工事請負契約に規定する監督員で、次の者をいう。
 - (1) この委託契約に基づき実施すべきものと定められた工事監理業務を担当する管理技術者及び担当主任技術者
 - (2) 管理技術者及び担当主任技術者が担当する業務以外の工事監理業務を担当する発注者の職員
- 7 「工事受注者等」とは、対象工事の工事請負契約の受注者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人をいう。
- 8 「契約図書」とは、契約書及び工事監理仕様書をいう。
- 9 「契約書」とは、工事監理業務委託契約書をいう。
- 10 「工事監理仕様書」とは、質問回答書、現場説明書及び仕様書をいう。

- 11 「質問回答書」とは、仕様書、現場説明書及び現場説明に関する委託の入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- 12 「現場説明書」とは、工事監理業務の入札に参加する者に対して、発注者が当該工事監理業務の契約条件を説明するための書面をいう。
- 13 「仕様書」とは、特記仕様書（特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。）及び共通仕様書を総称していう。
- 14 「特記仕様書」とは、工事監理業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- 15 「共通仕様書」とは、工事監理業務に共通する事項を定める図書をいう。
- 16 「設計者」とは、対象工事の実施設計を実施したものをいう。
- 17 「設計図書」とは、対象工事の工事請負契約書の規定により定められた設計図書、発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- 18 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、工事監理業務の遂行上必要な事項について、書面をもって示し、実施させること。
- 19 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- 20 「通知」とは、工事監理業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 21 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、工事監理業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- 22 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た工事監理業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
- 23 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 24 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、工事監理業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 25 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文章をいう。
- 26 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、工事監理業務の完了の確認及び部分払の請求に係る出来形部分の確認をすることをいう。
- 27 「打合せ」とは、工事監理業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等が調査職員と面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すこと及び工事受注者等と業務実施上必要な面談等を行うことをいう。
- 28 「協力者」とは、受注者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 工事監理業務の内容

工事監理業務は、一般業務及び追加業務とし、それらの業務内容は次による。

2. 1 一般業務の内容

受注者は、以下の一般業務の項目について、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

1 工事監理に関する業務

(1) 工事監理方針の説明等

ア 工事監理方針の説明

当該業務の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について記載された業務計画書を作成し、調査職員に提出し、承諾を受ける。

イ 工事監理方法変更の場合の協議

当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、調査職員と協議する。

(2) 設計内容を把握し工事受注者等に正確に伝えるための業務

ア 設計図書の内容の把握

設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、その内容をとりまとめ、調査職員と協議する。

イ 質疑書の検討

工事受注者等から対象工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。以下同じ。）確保の観点から技術的に検討し、その結果を調査職員に報告する。

ウ 工事受注者等との打合せ

設計内容を正確に工事受注者等に伝えるために、工事受注者等と打合せを行い、必要に応じて説明図等を作成して設計内容を説明する。

エ 図面等の作成

必要に応じて設計図書に基づいて詳細図等を作成し、実施工程表に基づき工事受注者等が工事を円滑に遂行するため必要な時期に工事受注者等に交付する。

オ 設計意図等の把握

受注者が設計者と異なる場合は、特記仕様書に記載する設計者から次のとおり設計の意図等に関する事項について伝達を受けるものとする。

- ① 監督員への設計内容の説明及び設計図書について監督員から出される疑義についての説明及び調整
- ② 設計図面を補完する説明図及びデザイン詳細図等の作成及び監督員への説明
- ③ 監督員から提出される設計意図の伝達に係る施工図の確認
- ④ 仕上材料（設備機材の仕上げを含む）の色彩、柄等に係る色彩計画書の作成及び監督員への説明

(3) 設計図書に照らした施工図等の検討、報告、指示及び承諾

ア 施工図の検討、報告、指示及び承諾

- ① 設計図書の定めにより工事受注者等が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合してい

るかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。

- ② ①の検討の結果、適合していると認められる場合には承諾し、適合していないと認められる場合又は修正が必要な場合には、工事受注者等に対して必要な指示を行う。
- ③ ②の結果、工事受注者等が施工図、製作見本、見本施工等を再度作成し、提出した場合は、①及び②の規定を準用する。

イ 工事材料、設備機器等の検討、報告、承諾及び指示

- ① 設計図書の定めにより工事受注者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、工事受注者等に対して事前に指示すべき内容を調査職員に報告し、提案又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、設計図書の内容に適合していると認められる場合には承諾し、適合しないと認められる場合又は修正が必要な場合には、工事受注者等に対して必要な指示を行う。
- ③ ②の結果、工事受注者等が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案又は提出した場合は、①及び②の規定を準用する。

(4) 対象工事と設計図書との照合及び確認

工事受注者等が行う対象工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、現場における品質試験等の立会い確認、工事受注者等から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行う。

(5) 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

- ① (4)の結果、対象工事が設計図書のとおりに実施されていると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② (4)の結果、対象工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる箇所がある場合には、直ちに、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告するとともに、工事受注者等に対して必要な指示を行う。
- ③ 調査職員から対象工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告するとともに、工事受注者等に対して必要な指示を行う。
- ④ 工事受注者等が必要な修補を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容を調査職員に報告する。
- ⑤ ④の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱い
は、①、②、③、④の規定を準用する。

(6) 工事監理業務報告書等の提出

ア 受注者は、1箇月ごとに、工事受注者等に対して行った指示、協議、承諾、確認

などの監理業務の状況を簡潔に記載した工事監理業務報告書、工事の進捗状況を示す資料を添えて、翌月の10日までに発注者に提出しなければならない。

イ 受注者は、工事監理業務が完了したときは、業務完了報告書及び調査職員が指示した書類等の整備を行い、調査職員に提出する。

2 工事監理に関するその他の業務

(1) 工程表の検討、報告、承諾及び指示

- ① 工事請負契約の定めにより工事受注者等が作成し、提出する実施工程表の内容について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、承諾し、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合又は修正が必要な場合には、工事受注者等に対して必要な指示を行う。
- ③ ②の結果、工事受注者等が工程表を再度作成し、提出した場合は、①及び②の規定を準用する。

(2) 設計図書に定めのある施工計画の検討、報告及び指示

- ① 設計図書の定めにより、工事受注者等が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む）について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、承諾し、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合又は修正が必要な場合には、工事受注者等に対して必要な指示を行う。
- ③ ②の結果、工事受注者等が再度施工計画を再度作成し、提出した場合は、①及び②の規定を準用する。

(3) 対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

ア 対象工事と工事請負契約との照合、確認及び報告

- ① 工事受注者等が行う対象工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事受注者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行い、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は調査職員から適合していない箇所を示された場合には、工事受注者等に対して指示すべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。
- ③ 工事受注者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を調査職員に報告する。
- ④ ③の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取り扱いは、①、②、③の規定を準用する。

イ 工事請負契約に定められた指示、検査等

工事監理仕様書に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等（設計図書に定められるものを除く。以下「試験等」という）を行い、その結果を調査職員に報告する。また工事受注者等が試験等を求めたときは、速やかにこれに応じる。

ウ 対象工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査

工事受注者等の行う対象工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、調査職員に報告し、調査職員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査する。

(4) 関係機関の検査の立会い等

建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に立会い、その指摘事項等について、工事受注者等が作成し、提出する検査記録等に基づき調査職員に報告する。

(5) 設計変更、工事費支払に係る業務

ア 設計変更資料の作成

現場条件により対象工事の設計変更を行う必要が生じた場合は、設計変更に必要な資料を調査職員と協議のうえ作成し、提出する。

イ 出来高算定調書等の作成

発注者が行う対象工事の出来形検査、中間検査及び完成検査（以下「完成検査等」という。）に必要な資料の取りまとめを行い、提出する。

ウ 完成検査等への立会い

発注者が行う出来高検査、中間検査、完成検査に立会う。

(6) 関連工事の調整に関する業務

工事が複数の工事受注者等に分割されて行われ、それらの工事が他の工事と密接に関連する場合、必要に応じて工事受注者等と協力しながら調整を行う

(7) 完成図の確認

設計図書の定めにより工事受注者等が提出する完成図について、その内容が適切であるか確認する。

2. 2 追加業務の内容

追加業務の内容については、特記仕様書による。一般業務と同様、受注者は調査職員の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

2. 3 承諾及び指示の方法及び調査職員との協議

1 承諾及び指示の方法

工事監理業務において受注者が工事受注者等に対して行う承諾又は指示は、提出された協議書面に承諾の旨を明示するほか、指示の内容を記載した書面を交付して行うものとする。

2 承諾又は指示にあたっての調査職員との事前協議

工事監理業務において受注者が工事受注者等に対して承諾又は指示をしようとする場合で次の事項に該当する場合は、事前に調査職員に協議するものとする。

- (1) 調査職員から事前に工事受注者等に対して指示された事項について承諾する場合
- (2) 設計図書の内容と異なる内容の施工図等について承諾する場合
- (3) 請負金額に変更を生ずる内容の施工図等について承諾する場合
- (4) 設計書の内容と異なる内容の指示をしようとする場合
- (5) 請負額に変更を生ずる内容の指示をしようとする場合

第3章 業務の実施

3. 1 業務の着手

受注者は、工事監理仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後7日以内に工事監理業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が工事監理業務の実施のため調査職員との打ち合わせを開始することをいう。

3. 2 適用基準等

- 1 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は特記仕様書による。
- 2 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3. 3 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
- 2 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。
- 3 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。

3. 4 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。
 - (1) 業務一般事項
 - (2) 業務工程計画
 - (3) 業務実施体制
 - (4) その他、調査職員が必要に応じ指定する事項
- 3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画書を提出しなければならない。

3. 5 守秘義務

受注者は、契約書の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

3. 6 再委託

- 1 受注者が、対象工事の設計者でない場合において、受注者は当該設計者に工事監理業務を再委託することはできない。
- 2 契約書に規定する「指定した主たる部分」とは、工事監理業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受注者は、これを再委託してはならない。
- 3 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務は、契約書に規定する「軽微な部分」に該当するものとし、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
- 4 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
- 5 受注者は、工事監理業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が富山県の建築コンサルタント競争入札参加資格者名簿である場合は、指名停止期間中であってはならない。

3. 7 調査職員

- 1 発注者は、契約書の規定に基づき、調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- 3 調査職員の権限は、契約書の規定に基づく事項とする。
- 4 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
- 5 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3. 8 管理技術者等

- 1 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者及び担当主任技術者（以下「管理技術者等」という。）を定め、発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者等は日本語に堪能でなければならない。
- 2 管理技術者等の資格要件は、特記による。
- 3 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとし、担当主任技術者は、それぞれの専門分野で管理技術者を補佐するものとする。
- 4 管理技術者の権限は、契約書に規定する事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する・権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
- 5 管理技術者は、関連する他の工事監理業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

3. 9 工事受注者等への通知等

- 1 発注者は、受注者に対象工事の請負契約の内容（工事受注者名、工事内容等）を通知するものとする。
- 2 発注者は、当該工事の工事受注者等に監理委託の内容（委託した業務の内容、受注者名、管理技術者等）を通知するものとする。この場合において、管理技術者等は、対象工事の工事請負約款に定める監督員として通知するものとする。

3. 10 軽微な変更

受注者は、設計内容の伝達を受け、施工図等の検討を行う過程において、細部の取り合いや工事間の調整等により、又は調査職員の指示により軽微な設計変更の必要が生じた場合、工事受注者等へ指示すべき事項を調査職員に報告する。

3. 11 貸与品等

- 1 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は特記仕様書による。
- 2 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は速やかに調査職員に返却しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受注者は、工事監理仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3. 1 2 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

3. 1 3 関係官公庁への手続き等

- 1 受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続き及び立会いの際に協力しなければならない。
- 2 受注者は、工事監理業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続き、及び立会いが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
- 3 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3. 1 4 打合せ及び記録

- 1 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- 2 工事監理業務着手時及び工事監理仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- 3 受注者が工事受注者等と打合せを行う場合には、事前に調査職員の承諾を受けることとする。また、受注者は工事受注者等との打合せ内容について書面（打合せ記録簿）に記録し、速やかに調査職員に提出しなければならない。

3. 1 5 条件変更等

- 1 受注者は、工事監理仕様書に明示されていない履行条件について契約書に規定する「予期することのできない特別な状態」が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。
- 2 調査職員が、受注者に対して契約書に規定する工事監理仕様書の訂正又は変更の指示を行う場合は、書面によるものとする。

3. 16 一時中止

- 1 発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、工事監理業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。
 - (1) 対象工事の設計変更等業務の進捗が遅れたため、工事監理業務の続行を不相当と認めた場合
 - (2) 環境問題等の発生により工事監理業務の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (3) 天災等により工事監理業務の対象箇所の状態が変動した場合
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
- 2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、工事監理業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

3. 17 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者に対して工事監理業務の変更の指示を行う場合においては、履行期間の変更を行うか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
- 2 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、業務計画表を修正した業務計画書、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- 3 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに業務工程計画を修正した業務計画書を提出しなければならない。

3. 18 契約内容の変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、工事監理業務委託契約の変更を行うものとする。
 - (1) 業務内容の変更により、業務委託料に変更が生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 調査職員と受注者が協議し、工事監理業務実施上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書の規定に基づき業務委託料の変更に代える工事監理仕様書の変更を行う場合
- 2 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
 - (1) 3. 15の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項
 - (2) 工事監理業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - (3) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項

3. 19 発注者の賠償責任

発注者は、次の各項に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。

- 1 契約書に規定する一般的損害又は第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合
- 2 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

3. 20 受注者の賠償責任

受注者は、次の各項に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。

- 1 契約書に規定する一般的損害又は第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合
- 2 契約書に規定する債務不履行に対する履行責任に係る損害が生じた場合

3. 21 債務不履行に係る履行責任

- 1 受注者は、発注者から債務不履行に対する履行を求められた場合には、速やかにその履行をしなければならない。
- 2 検査職員は、債務不履行に対する履行の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて履行を指示することができるものとする。
- 3 検査職員が債務不履行に対する履行の指示をした場合には、その履行の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
- 4 検査職員が指示した期間内に債務不履行に対する履行が完了しなかった場合には、発注者は、契約書約款第24条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

3. 22 検査

- 1 受注者は、契約書の規定に基づいて、発注者に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。
- 2 受注者は、工事管理業務が完了したとき及び部分払を請求しようとするときは、検査を受けなければならない。
- 3 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ契約図書により義務付けられた業務報告書並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
- 4 受注者は、契約書の規定に基づく部分払の請求に係る出来形部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る出来形部分等の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分にかかる業務は、次の(1)及び(2)を満たすものとする。
 - (1) 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - (2) 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- 5 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、工事監理業務の実施状況について、書類等により検査を行うものとする。