

工事監理連絡会業務委託仕様書

第1条 適用範囲

この工事監理連絡会業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、大分県土木建築部が委託する工事監理連絡会業務委託（以下「業務」という。）に適用する。

第2条 定義

この仕様書において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによるものとする。

(1) 指 示

調査職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

(2) 承 諾

受注者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により同意することをいう。

(3) 協 議

契約図書の協議事項について、書面により発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

(4) 提 出

受注者が調査職員に対し、業務に係わる事項について、書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

(5) 工事監理連絡会

受注者、施工者、発注者が一堂に会し、対象工事の設計思想・設計条件・施工上の留意点の情報共有を図るものをいう。

第3条 受注者の業務

受注者は、業務の履行に当り、設計図書等の内容を理解の上、工事実施のために必要な技術を十分に発揮しなければならない。

第4条 調査職員

1. 発注者は、業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 調査職員は、契約書、設計図書、及び仕様書（以下「契約図書」という。）に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

第5条 管理技術者

1. 受注者は、業務の着手の日までに、業務における管理技術者を定め、所定の様式により発注者へ通知するものとする。
2. 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する。
3. 管理技術者に委任できる権限は契約書第六条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第六条第2項の規定により行使できないとされた権限は除く。）を有するものとされ、発注者は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

第6条 提出書類

1. 受注者は、発注者が作成する別紙様式－1の内容を確認し、管理技術者等が押印した後、調査職員を通じて発注者に提出しなければならない。
2. 指示、承諾及び協議は、書面により行うものとする。

第7条 業務完了報告書の提出

業務が完了したときは、業務完了報告書を発注者へ提出するものとする。

第8条 業務内容

受注者は、発注者が開催する工事監理連絡会へ参加し、設計思想・設計条件・施工上の留意点を伝達することを目的とし、発注者が作成する別紙様式の内容を確認するものとする。

なお、会議には、主任技師0.5人/回、技師（A）0.5人/回を見込んでいる。

第9条 受注者の責による場合の対応

既納品済の成果品に契約不適合があった場合、発注者は、受注者に対し以下のとおり要請等を行うことができるものとする。ただし、その要請等は、大分県土木設計業務等委託契約約款第55条に定める契約不適合責任期間中に限るものとする。

1. 修正が軽微なものは、別紙様式により修正を要請することができるものとする。
2. 前項以外のものについては、大分県土木設計業務等委託契約約款第40条に基づき修補の請求を行うものとする。

第10条 追加業務が発生した場合の措置

工事監理連絡会により、新たな構造計算等が生じた場合は、別途契約するものとする。