

さいたま市建築工事監理業務委託共通仕様書

令和6年10月

さいたま市

目次

さいたま市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. 2 用語の定義

第2章 工事監理業務の内容

- 2. 1 一般業務の内容
 - 2. 1. 2 確認対象工事に応じた合理的方法
- 2. 2 追加業務の内容

第3章 業務の実施

- 3. 1 業務の着手
- 3. 2 適用基準等
- 3. 3 提出書類
- 3. 4 業務計画書
- 3. 5 守秘義務
- 3. 6 再委託
- 3. 7 監督員
- 3. 8 現場責任者等
- 3. 9 監督員及び工事の受注者等
- 3. 10 軽微な設計変更
- 3. 11 貸与品等
- 3. 12 関連する法令、条例等の遵守
- 3. 13 関係官公庁等への手続き等
- 3. 14 打合せ及び記録
- 3. 15 条件変更等
- 3. 16 一時中止
- 3. 17 履行期間の変更
- 3. 18 契約内容の変更
- 3. 19 債務不履行に係る履行責任
- 3. 20 検査

第1章 総則

1. 1 適用

1. さいたま市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、さいたま市が発注する建築工事（建築設備工事を含む。）に係る工事監理（建築工事、電気設備工事、機械設備工事のそれぞれの工事監理をいう。）の業務（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し、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を規定するものとする。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. 受託者は、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、監督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. 「受託者」とは、工事監理業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
2. 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者、現場責任者、又は技術管理者に対する指示、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委託者が定めた者をいう。
3. 「検査員」とは、工事監理業務の完了の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、委託者が定めた者をいう。
4. 「現場責任者」及び「技術管理者」（以下「現場責任者等」という。）とは、契約書の規定に基づき、受託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. 「工事の受注者等」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。
7. 「契約図書」とは、契約書及び工事監理仕様書をいう。
8. 「工事監理仕様書」とは、仕様書、現場説明書及び質問回答書をいう。
9. 「仕様書」とは、契約書に定める別冊の仕様書をいい、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。
10. 「共通仕様書」とは、各工事監理業務に共通する事項を定める図書をいう。
11. 「特記仕様書」とは、当該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。

12. 「現場説明書」とは、工事監理業務の入札等に参加する者に対して、委託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. 「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入札等参加者からの質問書に対して、委託者が回答する書面をいう。
14. 「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、委託者からの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。
15. 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
16. 「指示」とは、監督員又は検査員が受託者に対し、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、実施させることをいう。
17. 「請求」とは、委託者又は受託者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
18. 「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。
19. 「報告」とは、受託者が監督員又は検査員に対し、工事監理業務の遂行に係る事項について、通知することをいう。
20. 「承諾」とは、受託者が委託者又は監督員に対し、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、監督員が書面により同意することをいう。
21. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
22. 「提出」とは、受託者が監督員に対し、工事監理業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
23. 「検査」とは、検査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引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
24. 「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、技術管理者等が監督員と面談等により、業務の方針、条件等又は設計内容の疑義を正すこと及び工事の受注者等と業務実施上必要な面談等を行うことをいう。
25. 「協力者」とは、受託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、追加業務とし、それらの業務内容は次に掲げるところによる。

2. 1 一般業務の内容

一般業務の内容は、令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添一第2項に掲げるもののうち、地方自治法に基づく監督業務の一部として委託者が行うものを除いた次の1及び2に掲げる業務とし、受託者は、監督員の指示に従い、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。

1. 工事監理に関する業務

(1) 工事監理方針の説明等

(i) 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、監督員に提出し、承諾を受ける。

(ii) 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、監督員と協議する。

(2) 設計図書の内容の把握等

(i) 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、監督員に報告する。

(ii) 質疑書の検討

工事の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、その結果を監督員に報告する。

(3) 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

(i) 施工図等の検討及び報告

① 設計図書の定めにより工事の受注者等が作成し、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、その旨を監督員に報告する。

② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、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、監督員に報告する。

③ ②の結果、工事の受注者等が施工図、製作見本、見本施工等を再度作製し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

① 設計図書の定めにより工事の受注者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該材料、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、工事の受注者等に対して事前に指示すべき内容を監督員に報告し、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、その旨を監督員に報告する。

② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、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、監督員に報告する。

③ ②の結果、工事の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、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

工事の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、工事の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を実施されていると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。
- ② (4)の結果、対象工事が設計図書のとおりを実施されていないと認められる箇所がある場合は、直ちに、監督員に報告するとともに、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、監督員に報告する。
- ③ 監督員から対象工事が設計図書のとおりを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、監督員に報告する。
- ④ 工事の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、その内容を監督員に報告する。
- 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) 業務報告書等の提出

対象工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、業務報告書及び監督員が指示した書類等の整備を行い、監督員に提出する。

2. 工事監理に関するその他の業務

(1) 工程表の検討及び報告

- ① 工事請負契約の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する工程表について、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、その旨を監督員に報告する。
- 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には、工事の受注者等に対する修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が工程表を再度作成し、提出した場合は、①、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及び報告

- ① 設計図書の定めにより、工事の受注者等が作成し、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、その旨を監督員に報告する。

- 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には、工事の受注者等に対して修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。
 - ③ ②の結果、工事の受注者等が施工計画を再度作成し、提出した場合は、①、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
- (i) 対象工事と工事請負契約との照合、確認及び報告
- ① 工事の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、工事の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、その旨を監督員に報告する。
 - 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、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、工事の受注者に対して指示すべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。
 - ③ 工事の受注者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を監督員に報告する。
 - 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扱いは、①、②、③の規定を準用する。
- (ii) 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（設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を監督員に報告する。また工事の受注者等が試験、立会い、確認、審査、協議等を求めたときは、速やかにこれに応じる。
- (iii) 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
- 工事の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、監督員に報告し、監督員の指示を受けて、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、工事の受注者等が作成し、提出する検査記録等に基づき監督員に報告する。

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、受託者は、監督員の指示に従い、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。

第3章 業務の実施

3. 1 業務の着手

1. 受託者は、特記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、技術管理者等が工事監理業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。
2. 業務に着手するときは、さいたま市業務委託執行事務取扱要綱に規定する「着手届」に「業務工程表」を添付して監督員に提出し、その承諾を受けなければならない。業務工程表は対象工事の実施工程との整合を図るため、工事の受注者等から提出される対象工事の実施工程表の内容を十分検討の上、作成する。
3. 受託者は、業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とするとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。

3. 2 適用基準等

1. 受託者は、業務を実施するに当たり、適用すべき基準書等（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、受託者の負担において備えるものとする。

3. 3 提出書類

1. 受託者は、委託者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を監督員を経て、速やかに委託者に提出しなければならない。ただし、契約書に規定する業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、遅延利息請求書、監督員の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. 工事監理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. 受託者が委託者に提出する書類で様式が定められていないものは、監督員の指示によるものとする。
4. 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ監督員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を監督員に提出しなければならない。
5. 「さいたま市電子納品要領」に基づき、監督員との協議結果に従い提出するものとする。

3. 4 業務計画書

1. 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
2. 業務計画書の内容は、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) 業務体制
- (4) 業務方針

上記事項のうち(2)業務工程計画については、工事の受注者等と十分な打合せを行った上で内容を定めなければならない。また、(4)業務方針の内容については、事前に監督員の承諾を得なければならない。

- 3. 受託者は、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、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4. 監督員が指示した事項については、受託者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

3. 5 守秘義務

受託者は、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. 受託者は、契約書に規定する「指定した主たる部分」(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部分をいう。以下同じ。)及び「指定した部分」を再委託してはならない。
- 2. 受託者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理(構造計算、設備計算及び積算を除く)、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務(契約書に規定する「軽微な部分」をいう。)を第三者に再委託する場合は、委託者の承諾を得なくともよいものとする。
- 3. 受託者は、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、委託者の承諾を得なければならない。
- 4. 受託者は、工事監理業務を再委託する場合においては、書面において行い、協力者との関係を明確にしておくとともに、協力者に対し工事監理業務の実施について適切な指導及び管理のもとに工事監理業務を実施しなければならない。
なお、協力者は、さいたま市入札参加資格者である場合には指名停止期間中であってはならない。
- 5. 受託者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、監督員に提出しなければならない
- 6. 受託者は、協力者に対して、工事監理業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

3. 7 監督員

1. 委託者は、契約書の規定に基づき工事監理業務における監督員を定め、受託者に通知するものとする。
2. 監督員は、対象工事の監督員を兼ねることができるものとする。
3. 監督員は、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。
4. 監督員の権限は、契約書に定めるもの及び契約書に定める委託者の権限とされる事項のうち、委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、工事監理仕様書の定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
 - (1) 委託者の意図する業務を完了させるための受託者又は技術管理者等に対する業務に関する指示
 - (2) 契約書及び工事監理仕様書の記載内容に関する受託者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
 - (3) 契約の履行に関する受託者又は技術管理者等との協議
 - (4) 業務の進捗の確認、工事監理仕様書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査
5. 監督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。
6. 監督員は、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託者にその内容を通知するものとする。

3. 8 現場責任者等

1. 受託者は、契約書の規定に基づき現場責任者等を定め委託者に通知しなければならない。また、現場責任者等の下で業務を分担する担当技術者を定めた場合は併せて通知しなければならない。
2. 現場責任者は、契約図書等に基づき、業務の履行に関し指揮監督を行うものとする。
3. 技術管理者は、契約図書等に基づき、業務の履行の技術上の管理を行うものとする。
4. 現場責任者等の資格要件は、特記仕様書による。また、現場責任者等は、日本語に堪能でなければならない。
5. 現場責任者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受託者の一切の権限を行使することができる。ただし、受託者がこの権限を現場責任者に委任せず自ら行使しようとするときは、あらかじめ、当該権限の内容を委託者に通知しなければならない。

6. 現場責任者等は、監督員が指示するところにより、関連する他の工事監理業務の受託者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

3. 9 監督員及び工事の受注者等

委託者は、対象工事の監督員及び工事の受注者等を受託者に通知するものとする。

3. 10 軽微な設計変更

受託者は、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、又は監督員の指示により、軽微な設計変更の必要が生じた場合、工事の受注者等に対して指示すべき事項について監督員に報告する。

3. 11 貸与品等

1. 業務の実施にあたり、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。また、受領に当たっては「貸与品等引渡書」により行うものとする。
2. 受託者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに監督員に返却しなければならない。
3. 受託者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受託者は、工事監理仕様書に定める守秘義務が求められる資料については、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. 12 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、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. 13 関係官公庁等への手続き等

1. 受託者は、工事監理業務の実施に当たっては、委託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。また、受託者は、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、その内容を監督員に報告しなければならない。
2. 受託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監督員に報告し、必要な協議を行うものとする。
3. 受託者は、関係官公庁等と協議した結果について、次の事項の記録を作成し、監督員に提出する。
 - (1) 協議日時、場所
 - (2) 協議の相手方の氏名
 - (3) 協議結果

3. 14 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、技術管理者等と監督員は常に密接な連絡をとり、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、その都度受託者が書面に記録し、相互に確認しなければならない。
また、受託者は、工事監理業務が適切に行われるよう、工事の受注者等と定期的に連絡をとり、施工状況について把握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、技術管理者等と監督員は、打合せを行うものとし、その結果については、技術管理者等が書面に記録し、相互に確認しなければならない。
3. 受託者が工事の受注者等と打合せを行う場合には、事前に監督員の承諾を受けることとする。また、受託者は工事の受注者等との打合せ内容について書面に記録し、すみやかに監督員に提出しなければならない。
4. 受託者は、工事監理全般的な経過について、次に掲げる書類を作成のうえ、整理しておかなければならない。

(1) 監理日報

工事の受注者等から提出される工事日報を確認のうえ、工事監督記録を明記した監理日報を作成し、毎月末に監督員に提出するものとする。

(2) 工事月報

毎月の工事進捗状況を記録した工事月報を整理し、工程写真としてカラー写真を添付の上、翌月5日までに監督員に提出するものとする。

(3) 検査書、試験成績書等

各検査、各試験の都度、各結果を整理の上、監督員に提出するものとする。

(4) その他

工事の受注者等より提出される書類を整理の上、監督員に提出するものとする。
また、委託者の指示するものも同様とする。

3. 15 条件変更等

1. 契約書に定める「予期することのできない特別な状態」とは、委託者と受託者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
2. 監督員が、受託者に対して契約書に定める工事監理仕様書の訂正又は変更の指示を行う場合は、契約書の規定により、速やかに委託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。

3. 16 一時中止

1. 委託者は次の各号に該当する場合において、契約書の規定により受託者に通知し、必要と認める期間、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、又は関連する他の工事の進捗が遅れたため、工事監理業務の続行を不適當と認めた場合
 - (2) 環境問題等の発生により工事監理業務の続行が不適當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、委託者が必要と認めた場合
2. 委託者は、受託者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督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. 受託者は、契約書の規定に基づき履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、業務工程計画を修正した業務計画書、その他必要な資料を委託者に提出しなければならない。
2. 受託者は、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. 委託者は、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) 業務委託料の変更を行う場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 監督員と受託者が協議し、工事監理業務を履行する上で必要があると認められる場合
2. 委託者は、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 の規定に基づき監督員が受託者に指示した事項
 - (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) その他委託者又は監督員と受託者との協議で決定された事項

3. 19 債務不履行に係る履行責任

1. 受託者は、委託者から債務不履行に対する履行を求められた場合は、速やかにその履行をしなければならない。
2. 検査員は、債務不履行に対する履行の必要があると認めた場合は、受託者に対して、期限を定めてその履行を指示することができるものとする。
3. 検査員が債務不履行に対する履行の指示をした場合は、その履行の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。

4. 検査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、委託者は、契約書の規定に基づき検査の結果を受託者に通知するものとする。

3. 20 検査

1. 受託者は、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. 受託者は、工事監理業務が完了したとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了するときは、検査を受けなければならない。
3. 受託者は、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、監督員に提出しておかなければならない。
4. 受託者は、契約書の規定に基づく部分引渡しの指定部分に係る業務が完了する場合は、当該請求に係る出来形部分等の算出方法について監督員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次の(1)及び(2)の要件を満たすものとする。
 - (1) 監督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. 検査員は、監督員及び技術管理者の立会のうえ、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。