

工事監理業務共通仕様書（その他請負契約用）

最終改定 令和4年4月1日

第1章 総則

1. 1 適用

1. 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、営繕工事に係る工事監理（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。）契約に適用する。
2. この契約の仕様書及び質疑回答書（以下「工事監理仕様書」という）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(3)の順序のとおりとする。
 - (1) 質疑回答書
 - (2) 特記仕様書
 - (3) 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、工事監理担当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. 「工事監理担当職員」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、3. 3に定める者であり、総括工事監理担当者、主任工事監理担当者、工事監理担当者を総称していう。
2. 「検査員」とは、工事監理業務の完了の確認、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、業務の管理及び統轄等を行う者で、3. 4の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。なお、ここでの「管理技術者」と製造その他請負契約約款第19条の「業務責任者」は同等の者とする。
4. 「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。
5. 「監督員」とは、対象工事の工事請負契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行う者であり、発注者の総括監督員、主任監督員、担当監督員及び受注者の担当監督員を総称していう。
6. 「請負者等」とは、対象工事の工事請負契約の請負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. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。）を総称していう。
9. 「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。
10. 「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。
11. 「質疑回答書」とは、仕様書に関する入札等参加者からの質疑に対して、発注者が回答する書面をいう。
12. 「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。

13. 「業務報告書」とは、契約書に定める履行の報告に係る報告書をいう。
14. 「書面」とは、発効年月日を記録し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。緊急を要する場合は、メールその他、工事監理担当職員の承諾を受けた方法により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
15. 「指示」とは、工事監理担当職員又は検査員が受注者に対し、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、実施させることをいう。
16. 「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。
17. 「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。
18. 「報告」とは、受注者が又は発注者工事監理担当職員若しくは検査員に対し、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、書面をもって知らせることをいう。
19. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行又は変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
20. 「承諾」とは、受注者が発注者又は工事監理担当職員に対し、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、発注者又は工事監理担当職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、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
22. 「提出」とは、受注者が発注者又は工事監理担当職員に対し、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。
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、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。
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管理技術者等が工事監理担当職員又は請負者等と面談により、業務の方針、条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
25. 「協力者」とは、受注者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を第三者へ履行させる場合（委託又は請負その他これに類する行為を含む）（以下「再委託」という）再委託する者及び再委託先がさらに第三者に業務の一部を履行させる場合（さらに他者に業務の一部を履行させる場合も同様）（以下「再々委託等」という）の再々委託する者をいう。

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掲げるところによる。

2. 1 一般業務の内容

受注者は工事監理担当職員の指示に従い、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

業務項目		業務内容
(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、工事監理担当職員に提出し、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、工事監理担当職員と協議する。
(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、工事監理担当職員に報告する。
	(ii) 質疑書の検討	請負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、その結果を工事監理担当職員に報告する。
(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請負者等が作成し、提出する施工図（現寸図、躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、模型、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、その旨を工事監理担当職員に報告する。 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、工事監理担当職員に報告する。 ③ ②の結果、請負者等が施工図、製作見本、模型、見本施工等を再度作成し、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請負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、請負者等に対して事前に指示すべき内容を工事監理担当職員に報告し、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、その旨を工事監理担当職員に報告する。 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、工事監理担当職員に報告する。 ③ ②の結果、請負者等が工事材料、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		請負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、請負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実施されていると認められる場合には、その旨を工事監理担当職員に報告する。 ② (4)の結果、対象工事が設計図書のとおり実施されていないと認められる箇所がある場合、又は工事監理担当職員から適合していない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、工事監理担当職員に報告する。 ③ 工事監理担当職員から対象工事が設計図書のとおり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、工事監理担当職員に報告する。 ④ 請負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、その内容を工事監理担当職員に報告する。

	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) 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、業務報告書及び工事監理担当職員が指示した書類等の整備を行い、工事監理担当職員に提出する。

2. 工事監理に関するその他の業務

業務項目		業務内容
(1) 工程表の検討及び報告		<p>① 工事請負契約の定めにより請負者等が作成し、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、その旨を工事監理担当職員に報告する。</p> <p>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、請負者等に対して修正を求めその他必要な措置についてとりまとめ、工事監理担当職員に報告する。</p> <p>③ ②の結果、請負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。</p>
(2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		<p>① 設計図書の定めにより請負者等が作成し、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、その旨を工事監理担当職員報告する。</p> <p>② ①の確認の結果、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、請負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、工事監理担当職員に報告する。</p> <p>③ ②の結果、請負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。</p>
(3) 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	<p>① 請負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、請負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、その旨を工事監理担当職員に報告する。</p> <p>② ①の確認の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は工事監理担当職員から適合していない箇所を示された場合には、請負者に対して指示すべき事項を検討し、その結果を工事監理担当職員に報告する。</p> <p>③ 請負者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を工事監理担当職員に報告する。</p> <p>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。</p>
	(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、その結果を工事監理担当職員に報告する。また請負者等が試験、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	請負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、工事監理担当職員に報告し、工事監理担当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		関係機関の検査に立会い、その指摘事項等について、請負者等が作成し、提出する検査記録等に基づき工事監理担当職員に報告する。

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、受注者は工事監理担当職員の指示に従い、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。

第3章 業務の実施

3. 1 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14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工事監理担当職員との打合せを開始することをいう。

3. 2 適用基準等

1. 受注者は、業務の実施に当たっては、特記仕様書に定める基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとする。

(1)受注者は、以下の図書を理解したうえで、その主旨を業務に的確に反映させるものとする。なお、特記なき場合は、国土交通大臣官庁官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

①共通

・「当該工事の設計図書等」（質疑回答書、設計書、特記仕様書、材料・工法等の取扱いについて、補足標準仕様書、図面）

②建築

・「公共建築工事標準仕様書」（建築工事編）
 ・「公共建築改修工事標準仕様書」（建築工事編）
 ・「神戸市建築工事監督ハンドブック」<神戸市建築技術管理委員会編集>
 ・「建築工事監理指針」
 ・「建築改修工事監理指針」

③設備

・「公共建築工事標準仕様書」（電気設備工事編）
 ・「公共建築改修工事標準仕様書」（電気設備工事編）
 ・「電気設備工事監理指針」
 ・「公共建築工事標準仕様書」（機械設備工事編）
 ・「公共建築改修工事標準仕様書」（機械設備工事編）
 ・「機械設備工事監理指針」

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。なお、神戸市建築技術管理委員会編となっているものは、必要に応じて貸与する。

3. 3 工事監理担当職員

1. 発注者は、工事監理担当職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。工事監理担当職員を変更したときも、同様とする。

2. 工事監理担当職員は、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. 工事監理担当職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて工事監理担当職員に委任したもののほか、工事監理仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

- (1)発注者の意図する業務を完了させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示
- (2)この契約書及び工事監理仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質疑に対する承諾又は回答
- (3)この契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議
- (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

4. 発注者は、2名以上の工事監理担当職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの工事監理担当職員の有する権限の内容を、工事監理担当職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

5. 工事監理担当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。

6. 工事監理担当職員は、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。

7. この契約書に定める書面の提出は、工事監理仕様書に定めるものを除き、工事監理担当職員を経由して行うものとする。この場合においては、工事監理担当職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

8. 設計担当職員は、設計業務の進捗状況について、電子メール・ファクシミリ等により確認を行うことができる。なお、この場合は後日の書面の差し替えは要しない。

3. 4 管理技術者

1. 受注者は、工事監理業務における管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。この場合、管理技術者は約款第19条に規定する業務責任者とみなす。

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. 管理技術者の資格要件は、特記仕様書による。また、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。

4. 管理技術者に委任できる権限は、次項に定める事項とする。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その内容を含め報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（次項の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有するものとされ、発注者及び工事監理担当職員は、管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

5. 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、契約金の請求及び受領、4. 3第1項の請求の受理、4. 3第2項の決定及び通知、4. 3第3項の請求、4. 3第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

6. 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

7. 管理技術者は、工事監理担当職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注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. 5 監督員及び請負者等

発注者は対象工事の発注者の監督員及び請負者等を受注者に通知するものとする。

3. 6 軽微な設計変更

設計内容の伝達を行い、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間等の調整等の関係で、又は工事監理担当職員の指示により軽微な変更の必要が生じた場合、請負者等に対して指示すべき事項について工事監理担当職員に報告する。

3. 7 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した書式により、契約締結後に、関係書類を工事監理担当職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、工事監理担当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。
2. 受注者が発注者に提出する書類で書式が定められていないものは、受注者において書式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその書式を指示した場合は、これに従わなければならない。
3. 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、あらかじめ工事監理担当職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を工事監理担当職員に提示し、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工事監理担当職員に提出しなければならない。

3. 8 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、管理技術者と工事監理担当職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特記仕様書に定める時期において、管理技術者と工事監理担当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. 受注者が請負者等と打合せを行う場合には、事前に工事監理担当職員の承諾を受けることとする。また、受注者は請負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、速やかに工事監理担当職員に提出しなければならない。

3. 9 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、工事監理担当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) 業務工程計画
 - (2) 業務体制

上記事項のうち(1)業務工程計画については、対象工事の請負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。(2) 業務体制については、管理体制系統図のほか、工事監理業務に携わる者の氏名その他必要な事項について記載しなければならない。
3. 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務計画書を受理した日から 7 日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
4. この契約書の他の条項の規定により履行期間又は工事監理仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務計画書の再提出を請求することができる。この場合におい

て、第 1 項中「契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前 3 項の規定を準用する。

5. 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で、その都度工事監理担当職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
6. 工事監理担当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に係る資料を提出しなければならない。
7. 業務計画書は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

3. 10 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関連資料等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
2. 受注者は、貸与品等の必要なくなった場合は直ちに工事監理担当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、特記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. 11 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、その内容を工事監理担当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、速やかにその旨を工事監理担当職員に報告し、必要な協議を行うものとする。
4. 完了検査等、申請手数料が必要となる手続きを行う場合は、特記のある場合を除き、当該申請手数料については発注者が負担するものとする。

3. 12 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. 13 検査

1. 受注者は、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。
2. 受注者は、業務の完了に当たって、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。また受注者は、業務の完了を通知する時までに、あらかじめ、契約図書により義務付けられた業務報告書及び工事監理担当職員が指示した書類等の整備を完了し、工事監理担当職員に提出しておかななければならない。
3. 受注者は、4. 19 の規定に基づいて、発注者に対して部分払を請求する場合は、当該請求に係る出来形部分等の算出方法について工事監理担当職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) 工事監理担当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。

4. 発注者は、工事監理業務の検査に当たっては、あらかじめ、受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。その通知があった場合、受注者は、検査に必要な書類等を整備しなければならない。
5. 検査員は、工事監理担当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。

3. 14 債務不履行に対する受注者の責任

1. 受注者がこの契約に違反した場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、発注者は、受注者に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行の請求とともに損害の賠償を請求することができる。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。ただし、損害賠償については、当該債務の不履行が子の契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。
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には、受注者に対して、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には、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、発注者は、契約書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。
5. 第1項において受注者が負うべき責任は、契約書の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
6. 第1項の規定による履行又は損害賠償の請求は、契約書の規定により工事監理業務が完了した日から本件建築物の工事完成後2年以内に行わなければならない。ただし、その違反が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合は、当該請求をできる期間は、工事監理業務完了の日から10年とする。
7. 発注者は、工事監理業務の完了の際に受注者のこの契約に関して違反があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受注者がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。
8. 第1項の規定は、受注者の契約違反が工事監理仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3. 15 条件変更等

1. 第4章 4. 7第1項第5号に定める「予期することのできない特別な状態」とは、発注者と受注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. 工事監理担当職員が、受注者に対して4. 7、4. 8及び4. 10に定める工事監理仕様書の変更又は訂正の指示を行う場合は、書面によるものとする。

3. 16 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、工事監理業務契約の変更

を行うものとする。

- (1) 契約金額の変更を行う場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 工事監理担当職員と受注者が協議し、工事監理業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 4. 18の規定に基づき契約金額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の規定に基づき工事監理担当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) その他発注者又は工事監理担当職員と受注者との協議で決定された事項

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、履行期間を請求する場合には、延長理由、延長日数の算定根拠、業務工程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、第4章4. 11の規定に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、速やかに、業務行程を修正した業務計画書を提出しなければならない。

3. 18 一時中止

1. 発注者は、第4章4. 9の規定により、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
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は工事監理担当職員の指示に従わない場合等、工事監理担当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. 19 発注者の賠償責任

1. 発注者は、次の各号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) 4. 16に定める一般的損害、4. 16に定める第三者に及ぼした損害について、発注者の責め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

1. 受注者は、次の各号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) 4. 16 に定める一般的損害、4. 16 に定める第三者に及ぼした損害について、受注者の責めに帰すべきものとされた場合
- (2) 3. 14 に定め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 下請負又は再委託

1. 約款第2条に定める「全部又は大部分」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、これを下請負又は再委託若しくは再々委託等することはできない。
2. 受注者は、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を第三者に下請負又は再委託若しくは再々委託等する場合については、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の下請負又は再委託若しくは再々委託等に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、工事監理業務の一部を下請負又は再委託若しくは再々委託等する場合は、下請負又は再委託若しくは再々委託等する業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の神戸市競争入札参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
5. 受注者は、協力者が複数の段階で下請負又は再委託若しくは再々委託等が行われるときは、当該複数の段階の下請負又は再委託若しくは再々委託等の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の下請負又は再委託若しくは再々委託等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、工事監理担当職員に提出しなければならない。
6. 受注者は、協力者に対して、下請負又は再委託若しくは再々委託等した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。

3. 22 守秘義務

1. 受注者は、契約書の規程に基づき、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。
2. 受注者は、発注者の承諾なく、この契約の履行を行う上で得られた設計図書等（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ複製させ、又は譲渡してはならない。

3. 23 その他留意事項

1. 受託者は、委託業務の履行にあたって、最近の建設工事を取り巻く社会環境の変化等により公共建築に求められている下記の事項に十分配慮し、工事監理担当職員と請負者等と協議しながら適切な工事施工に協力しなければならない。
 - ①周辺環境との調和（工事騒音・振動の抑制、工事現場のイメージアップ等）
 - ②周辺住民との協調（作業時間の制限、工事工程・完成予想図のお知らせ、仮囲いペイントへの参加等）
 - ③工事の安全対策（現場内での墜落、資材の落下、機械の転倒防止、周辺地盤・建築物への影響防止等）
 - ④省資源、リサイクル、環境問題への配慮（解体ガラ・残土等の適正処分及び再利用、熱帯材の使用削減、梱包材の削減等）
 - ⑤新工法・材料の開発促進（請負人からの新工法・新材料、VE提案等）
2. 発注者と当該工事の請負人との間には一定の工事請負契約が成立して

おり、受託者はつねに発注者の立場を考え、委託業務の履行にあたって、請負人に対して公正かつ誠実な態度で接しなければならない。たとえば、設計図書に規定している場合を除いて、特定の下請負人やメーカー・材料等の決定に関与するなどの行為があってはならない。

第4章 その他契約に関する事項

4. 1 総則

1. 発注者及び受注者は、契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、工事監理仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び工事監理仕様書を内容とする業務の契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
2. 受注者は、契約書記載の業務を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、発注者は、その契約金を支払うものとする。
3. 発注者は、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を受注者又は3. 4 に定める受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
4. 受注者は、発注者に対し、業務を遂行する上で必要と認められる説明を行うよう努めなければならない。
5. 受注者は、この契約書若しくは工事監理仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
6. 受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

4. 2 指示等及び協議の書面主義

1. この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質疑、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
2. 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
3. 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

4. 3 管理技術者等に対する措置請求

1. 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは3. 21 の規定により受注者から業務を委託され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
2. 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

3. 受注者は、工事監理担当職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
4. 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から 10 日以内に受注者に通知しなければならない。

4. 4 履行報告

受注者は、工事監理仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

4. 5 貸与品等

1. 発注者が受注者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、工事監理仕様書に定めるところによる。
2. 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出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管理しなければならない。
4. 受注者は、工事監理仕様書に定めるところにより、業務の完了、工事監理仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。
5. 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

4. 6 工事監理仕様書と業務内容が一致しない場合の履行責任

受注者は、業務の内容が工事監理仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者協議の内容に適合しない場合において、工事監理担当職員がその履行を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、受注者は履行期間の延長又は契約金額の増額を発注者に請求することはできない。ただし、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

4. 7 条件変更等

1. 受注者は、業務を行うに当たり、次のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。
 - (1)仕様書、及び仕様書に係る質疑回答書並びに現場説明に対する質疑回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）
 - (2)工事監理仕様書に誤謬又は脱漏があること
 - (3)工事監理仕様書の表示が明確でないこと
 - (4)履行上の制約等工事監理仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること
 - (5)工事監理仕様書に明示されていない履行条件について予期するこ

とのできない特別な状態が生じたこと

2. 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
3. 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後 14 日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
4. 前項の調査の結果により第 1 項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、工事監理仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。
5. 前項の規定により工事監理仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

4. 8 工事監理仕様書等の変更

発注者は、4. 7 第 4 項の規定によるほか、必要があると認めるときは、工事監理仕様書又は業務に関する指示（以下本条及び 4. 10 において「工事監理仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、工事監理仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

4. 9 業務の中止

1. 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
2. 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

4. 10 業務に係る受注者の提案

1. 受注者は、工事監理仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき工事監理仕様書等の変更を提案することができる。
2. 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、工事監理仕様書等の変更を受注者に通知するものとする。
3. 発注者は、前項の規定により工事監理仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約金額あるいはその両方を変更しなければならない。

4. 11 適正な履行期間の設定

発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう考慮しなければならない。

4. 12 受注者の請求による履行期間の延長

1. 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。
2. 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、契約金額について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

4. 13 発注者の請求による履行期間の短縮

1. 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。
2. 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

4. 14 履行期間の変更方法

1. 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
2. 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（「その他請負契約約款」第27条又は4.12の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、4.13の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
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、速やかに修正した業務工程を修正した業務計画書を提出しなければならない。

4. 15 契約金額の変更方法等

1. 契約金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
2. 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が契約金額の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
3. この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

4. 16 一般的損害

業務の完了の前に、業務を行うにつき生じた損害（4.17第1項又は第2項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（工事監理仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

4. 17 第三者に及ぼした損害

1. 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。
2. 約款第39条及び前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額（工事監理仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不相当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
3. 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

4. 18 契約金額の変更に代える工事監理仕様書の変更

1. 発注者は、4.6から4.10、又は4.12、4.13、4.14、4.21の規定により契約金額を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、契約金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて工事監理仕様書を変更することができる。この場合において、工事監理仕様書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
2. 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が前項の契約金額を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

4. 19 部分払

1. 受注者は、業務の完了前に、出来形部分に相応する契約金相当額の10分の9以内の額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。この場合において、部分払いの対象は、契約金額100万円以上かつ履行期間が3ヶ月以上であるものとする。ただし、この請求は、工期中10回を超えることができない。
2. 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来形部分の確認を発注者に請求しなければならない。
3. 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、受注者の立会いの上、工事監理仕様書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。
4. 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
5. 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求す

ることができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から 14 日以内に部分払金を支払わなければならない。

6. 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第 1 項の契約金相当額は、発注者と受注者とは協議して定める。ただし、発注者が第 3 項の通知をした日から 10 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

部分払金の額 \leq 第 1 項の契約金相当額 \times (9 / 10)

7. 第 5 項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第 1 項及び第 6 項中「契約金相当額」とあるのは「契約金相当額から既に部分払の対象となった契約金相当額を控除した額」とするものとする。

4. 20 債務負担行為に係る契約の特則

1. 債務負担行為に係る契約において、各会計年度における契約金の支払の限度額（以下「支払限度額」という。）は、別表 1 のとおりとする。
2. 支払限度額に対応する各会計年度の出来高予定額は、別表 1 のとおりとする。
3. 発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、第 1 項の支払限度額及び前項の出来高予定額を変更することができる。

4. 21 債務負担行為に係る契約の部分払の特則

1. 債務負担行為に係る契約において、前会計年度末における契約金相当額が前会計年度までの出来高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額について部分払を請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払を請求することはできない。
2. 各会計年度において、部分払を請求できる回数は、別表 2 のとおりとする。

4. 22 第三者による代理受領

1. 受注者は、発注者の承諾を得て契約金の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。
2. 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がされているときは、当該第三者に対して約款第 7 条又は 4. 19 の規定に基づく支払をしなければならない。
3. 前項の場合において、当該第三者は、受注者の提出する支払い請求書に受注者の代理人として明記されている者でなければならない。

4. 23 部分払金の不払いに対する受注者の業務中止

1. 受注者は、発注者が約款第 7 条又は 4. 19 の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。
2. 発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

4. 24 履行遅滞の場合における延滞違約金等

1. 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、発注者は、延滞違約金の支払を受注者に請求することができる。
2. 前項の延滞違約金の額は、契約金から 4. 19 の規定による部分払に係る契約金を控除のうえ、約款第 6 条により算出することとする。

4. 25 受注者の解除権

受注者は、約款第 30 条第 1 項の各号に該当するほか、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

4. 26 解除の効果

1. この契約が解除された場合には、4. 1 第 2 項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。
2. 前項の規定にかかわらず、出来形部分がある場合において、発注者は、出来形部分に係る確認後、出来形部分に相応する委託料相当額から既に部分払の対象となった委託料相当額に対して支払った額を控除した額を受注者に支払わなければならない。なお、出来形部分に相応する委託料相当額は、発注者と受注者とは協議して定めるものとし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

4. 27 解除に伴う措置

1. 受注者は、契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
2. 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が約款第 29 条及び約款第 35 条によるときは発注者が定め、約款第 30 条又は 4. 26 の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。
3. 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

4. 28 保険

受注者は、工事監理仕様書に基づき保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

4. 29 賠償金等の徴収

1. 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者

様式 5-7

の指定する期間を経過した日から契約金支払いの日まで年5パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金を相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2. 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年5パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

4. 30 情報通信の技術を利用する方法

この契約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等は、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他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。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

別表1(4. 20 関係)

支払い限度額				履行高予定額			
	年度		円		年度		円
	年度		円		年度		円
	年度		円		年度		円

別表2(4. 21 関係)

部分払いを請求できる回数			
	年度		回
	年度		回
	年度		回