

工事監理業務委託契約書

- 1 契約金額 金●●●,●●●●,●●●●円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額金●●,●●●●,●●●●円を含む)
- 2 業務名 (仮称) シビックプライド醸成拠点 工事監理業務
- 3 業務場所 津島市天王通り2丁目地内外
- 4 履行期間 令和●年●月●日から
令和8年3月31日まで
- 5 契約保証金 金●,●●●●,●●●●円

上記の業務委託について、発注者 津島市 を甲とし、受注者 ●●● を乙として、別添約款によって契約を締結し、信義に従い誠実にこれを履行するものとする。

この契約を証するため、契約書を2通作成し、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 津島市立込町2丁目21番地

津島市

津島市長 日 比 一 昭

乙

建築工事監理業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 (仮称)シビックプライド醸成拠点整備工事監理業務委託

2. 対象施設の概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は、次のとおりとする。

- (1) 対象施設名称 (仮称)シビックプライド醸成拠点
- (2) 敷地の場所 津島市天王通り2丁目地内
- (3) 施設用途 事務所（元金融機関）

平成21年国土交通省告示第15号 別添二 第四号 第2類とする。

- (4) 全体計画予定額 ●●●,●●●千円
- (5) 延べ面積 787.49㎡
- (6) 構造 鉄筋コンクリート造（3階建て）
- (7) 建築年度 1988年度
- (8) その他 上記(1)～(7)のほか、募集要項1 事業内容に関する事項(2) 対象施設に記載の「旧駐車場」及び「観光交流センター」に対する外構についても、対象となる施設とする。

3. 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については「○」印がついたものを適用する。「◎」印のつかない場合は「※」印を適用する。「◎」印と「⊗」印が付いた場合は共に適用する。

監督職員とは、別紙「監督職員について（通知）」で定めた者とする。

4. 本工事の概要

本業務の対象となる工事（以下「本工事」という。）の概要は以下の通りとする。

また、契約に基づく監理期間が終了した場合でも、完了検査に合格するまで、若しくは完了検査で補正が指示されたときは、その補正が修了するまで責任を持って監理すること。

適用	工事名称	工事概要	工期	備考
	(仮称)シビックプライド醸成拠点整備工事	建築工事 電気設備工事 機械設備工事 外構工事	令和●年●月 ●日まで	左記工事概要適用範囲 募集要項1 事業内容に関する事項 (2) 対象施設 「旧いちい信用金庫」建物、外構 「旧駐車場」外構 「観光交流センター」外構

Ⅱ 業務仕様

1. 工事監理業務の内容

一般業務は次に掲げるところによる。各項に定める確認及び検討の詳細な方法については、監督職員の指示によるものとする。また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督職員と協議するものとする。

(1) 工事監理に関する業務

ア 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、監督職員に提出し、承諾を受ける。

(イ) 工事監理方法の変更の場合の協議

当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、監督職員と協議する。

イ 設計図書の内容の把握等

(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、監督職員に報告する。

(イ) 質疑書の検討

工事の受注者等から工事に関する質疑書が提出された場合、設計書に定められた品質（形状、寸法、仕上り、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、その結果を監督職員に報告する。

ウ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

(ア) 施工図等の検討及び報告

検討にあたっては、設計図書との整合性の確認、納まりの確認、建築工事と設備工事との整合の確認等について、十分留意する。

※施工図の検討をより効率的に行うために、施工図作成の基礎となる総合図を作成した場合についても検討を行うこととする。

a 設計図書の定めにより工事の受注者等が提出する施工図（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、その旨を監督職員に報告する。なお、重要及び緊急又は修補等に係るもの以外は、監督職員と協議のうえ一括して報告してよいものとする。

b aの検討の結果、適合してい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取りまとめ、監督職員に報告する。

c bの結果、工事の受注者等が施工図、製作見本、模型、見本施工等を再度作成し、提出した場合はa、bの規定を準用する。

(イ) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

a 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、その旨を監督職員に報告する。なお、重要及び緊急又は修補に係るもの以外は、監督職員と協議のうえ一括報告してよいものとする。

b aの検討の結果、適合してい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取りまとめ、監督職員に報告する。

c b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a、bの規定を準用する。

エ 工事と設計図書との照合及び確認

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のいずれかの方法で行うこととする。

工事の受注者等の行う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。なお、重要及び緊急又は修補に係るもの以外は、監督職員と協議のうえ一括報告してよいものとする。

オ 工事と設計図書との照合及び確認等の結果報告等

(ア) エの結果、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、その旨を監督職員に報告する。

(イ) エの結果、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、又は監督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取りまとめ、監督職員に報告する。

(ウ) 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、その内容を監督職員に報告する。

カ 業務報告書等の提出

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職員が指示した書類等の整備を行い、監督職員に提出する。

(2) 工事監理に関するその他業務

ア 工程表の検討及び報告

(ア) 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職員に報告する。

(イ) (ア)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取りまとめ、監督職員に報告する。

(ウ) (イ)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、(ア)、(イ)の規定を準用する。

イ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

(ア) 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

関する記載も含む。)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職員に報告する。

(イ) (ア)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取りまとめ、監督職員に報告する。

(ウ) (イ)の結果、工事の受注者等が施工計画書を再度作成し、提出した場合は、(ア)、(イ)の規定を準用する。

ウ 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

(ア) 工事と工事請負契約との照合、確認及び報告

a 工事の受注者等が行う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、本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、その旨を監督職員に報告する。

b a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、又は監督職員から適合していない箇所を示された場合には、工事の受注者等に対して指示すべき事項を検討し、その結果を監督職員に報告する。

c 工事の受注者等が必要な修補を行った場合は、これを確認し、その内容を監督職員に報告する。

d c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a、b、c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（設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を監督職員に報告する。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。

(ウ) 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

工事の受注者等が行う工事が、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、監督職員に報告し、監督職員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査する。

エ 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職員に報告する。

(3) 追加業務

追加業務は、次に掲げる業務とする。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、監督職員の指示によるものとする。また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督職員と協議するものとする。

ア 関連工事の調整に関する業務

工事が複数の工事の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、必要に応じて工事の受注者等の協力を受けて調整を行うべき事項を検討し、その

- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編・機械設備工事編）
- 公共建築工事積算基準
- 公共建築工事積算基準の解説（建築工事編）
- 公共建築工事積算基準の解説（設備工事編）
- 公共建築工事標準単価積算基準
- 公共建築数量積算基準・同解説
- 公共建築設備数量積算基準・同解説
- 敷地調査共通仕様書
- 建築工事設計図書作成基準
- 建築工事設計図書作成基準の資料
- 建築設備工事設計図書作成基準
- 建築設計業務等電子納品要領
- 建築設備耐震設計・施工指針
- 建築設備設計計算書作成の手引き
- 昇降機技術基準の解説
- 改訂版既存鉄筋コンクリート造建築物の
耐震診断基準・改修設計指針・同解説（建設省住宅局建築指導課監修）
- 屋内運動場等の耐震性能診断基準（（社）文教施設協会）
- 既存鉄筋コンクリート造建築物の外側耐震改修マニュアル
（国土交通省住宅局建築指導課監修）
- 特定建築物の耐震診断及び耐震改修に関する指針

イ. 愛知県が制定した次の基準等の最新版を適用する。

- 愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱
- 建築工事事務の手引

（2）管理技術者等の資格要件

業務の実施にあたっては、次の資格要件を有する管理技術者等を適切に配置した体制とする。なお、「管理技術者等」とは管理技術者、担当技術者、建築設備資格者を総称している。

ア. 管理技術者

管理技術者は、次の要件を満たし、かつ、設計図書の設計内容を的確に把握する能力、工事監理等について高度な技術能力及び経験を有する者とする。なお、監理業務の受注者が個人の場合にあつてはその者、会社その他の法人である場合にあつては当該法人に所属するものでなければならない。また、管理技術者は、建築設備資格者及び担当技術者を兼務できるものとする。並びに、津島市発注の業務に限り、他業務と兼務できるものとする。

- 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号以下同じ）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士

- ・ 建築士法第 20 条第 5 項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者
- ・ 公共建築工事標準仕様書（・建築工事編 ・電気設備工事編 ・機械設備工事編）（国土交通大臣官房官庁営繕部制定）又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること。

- ・

<ul style="list-style-type: none"> ・ 技術士相当、又は大学卒業後 18 年以上の実務経験相当 ・ 大学卒業後 13 年以上の実務経験相当 ・ 大学卒業後 8 年以上の実務経験相当 ・ 大学卒業後 5 年以上の実務経験相当 	のいずれかの能力を有すること。
--	-----------------

- ・ 公共性の高い木造建築物の新築又は大規模改修工事の監理業務を経験したことがあるもの。

イ. 建築設備資格者

建築設備資格者については、次の要件を満たし、かつ、設計図書の設計内容を的確に把握する能力、工事監理等について高度な技術能力及び経験を有する者とする。

- ・ 建築士法第 20 条第 5 項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編又は機械設備工事編）（国土交通大臣官房官庁営繕部制定）又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること。

- ・

<ul style="list-style-type: none"> ・ 技術士相当、又は大学卒業後 18 年以上の実務経験相当 ・ 大学卒業後 13 年以上の実務経験相当 ・ 大学卒業後 8 年以上の実務経験相当 ・ 大学卒業後 5 年以上の実務経験相当 	のいずれかの能力を有すること。
--	-----------------

ウ. 担当技術者

担当技術者については、次の要件を満たし、かつ、設計図書の設計内容を的確に把握する能力とともに、工事監理等について技術能力及び経験を有する者とする。

- ・ 当該担当の各部門に応じた公共建築工事標準仕様書（・建築工事編 ・電気設備工事編 ・機械設備工事編）（国土交通大臣官房官庁営繕部制定）又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること、若しくは、監督職員がそれと同等の能力があると認めた者であること。

- | | |
|---|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none">・技術士相当、又は大学卒業後 18 年以上の実務経験相当・大学卒業後 13 年以上の実務経験相当・大学卒業後 8 年以上の実務経験相当・大学卒業後 5 年以上の実務経験相当 | のいずれかの能力を有すること。 |
|---|-----------------|

(3) 提出書類

- ア 本業務の実施に当たっては、「建築工事事務の手引」に基づき、遅滞なく提出すること。
- イ 監理業務の受注者は、監督職員が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を、監督職員に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督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。
- ウ 監理業務の受注者が監督職員に提出する書類で様式が定められていないものは、監理業務の受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、監督職員がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

(4) 打合せ及び記録

- ア 監督職員と監理業務の受注者との打合せは次の時期に行い、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。
- (ア) 業務着手時
- (イ) 業務計画書に定める時期
- (ウ) 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- (エ) その他（ ）
- イ 監理業務の受注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かつ適切な時期に連絡をとり、施行状況について把握しなければならない。
- ウ 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督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、監理業務の受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- エ 監理業務の受注者は工事の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、速やかに監督職員に提出しなければならない。
- オ 本工事は土日祝日に工事を実施する場合があるため、工事監理上打合せ等実施したほうが良いと監理技術者又は管理技術者、監督職員等が判断した場合は土日祝日であっても打合せ等を実施すること。

(5) 業務計画書

業務計画書に対する記載事項については、次のとおりとする。

- ア 業務一般事項
- (ア) 業務の目的
- (イ) 業務計画書の適用範囲

(ウ) 業務計画書の適用基準類

(エ) 業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法

業務の目的、本計画書の適用範囲及び本計画書の内容変更の必要が生じた場合の処置方法を明確にした上で、その内容を記載する。

イ 業務工程計画

「業務工程表」に必要事項を記載する。本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工事の実施工程表の内容を十分検討の上、作成する。検討に用いた実施工程表についても参考として添付する。

ウ 業務体制

(ア) 監理業務の受注者の管理体制

「業務実施体制表」に必要事項を記載する。

(イ) 業務運営計画

監理業務の受注者は現場定例会議に参加し、現場定例会議の開催に係る事項（出席者、開催時期、議題、役割分担、その他必要事項）を記載する。現場定例会議に参加しない場合は、監理業務の受注者が工事の受注者等と施行状況の確認の為適切に連絡をとる方法について記載する。

(ウ) 管理技術者等の経歴

「技術者の業務経歴等」に必要事項を記載する。

エ 業務方針

仕様書に定められた工事監理業務内容に対する業務の実施方針について記載する。

監理業務の受注者として特に重点を置いて実施する業務等についても記載する。

(6) 資料の貸与及び返却

※適用基準等のうち、貸与に※印及び○印の付いたもの	
・	
・	
・	

貸与場所（ ） 貸与時期（ ）

返却場所（ ） 返却時期（ ）

監理業務の受注者は、貸与資料の必要がなくなった場合は直ちに監督職員に返却するものとする。

監理業務の受注者は、貸与資料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、監理業務の受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

(7) 履行報告

監理業務の受注者は、毎月5日までに前月に係る次の資料を整理し、監督職員に提出しなければならない。

ア 工事監理報告書（A4版縦）

イ 工事監督記録簿（A4版縦）

ウ 工事情景写真（A4版縦（3カット）（カラー））

エ 進捗状況報告書（A4版横（カラー））

（8）関係機関への手続き等

建築基準法等の法令に基づく関係機関等の検査（建築主事等関係者官署の検査）に必要な書類の原案を作成し監督職員に提出し、検査に立会う。

監理業務の受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、監督職員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、監督職員は、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する。

監理業務の受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅延なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。

（9）検査

ア 監理業務の受注者は、約款（第7条）の規定に基づいて、監督職員に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。また監理業務の受注者は、業務の完了を通知する時まで、契約図書により義務付けられた業務報告書及び監督職員が指示した書類等の整備を完了し、監督職員に提出しておかなければならない。

イ 監理業務の受注者は、部分払いを請求する場合は、当該請求に係る出来形部分等の算出方法について監督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（ア）及び（イ）の要件を満たすものとする。

（ア）監督職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。

（イ）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。

ウ 監督職員は、工事監理業務の検査に当たっては、あらかじめ、監理業務の受注者に対して検査日を通知するものとする。その通知があった場合、監理業務の受注者は、検査に必要な書類等を整備しなければならない。

エ 検査職員は、監督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。

オ 業務完了届については、「完了届」に必要事項を記載する。

カ 工事監理報告書（完了）は、次の構成とする。

（ア）工事総括表

（イ）工事監督記録簿

（ウ）監理社内検査報告書

（エ）指示・協議書

（オ）打合せ議事録

（カ）工事監理報告書（月報）

（キ）「施工プロセス」チェックリスト

（10）引渡し後の措置

監理業務の受注者は、工事目的物引渡し後において、工事目的物に設計、監理に起因する

問題が生じた場合は、誠意をもって、その解決にあたるものとする。

(11) 債務不履行に係る履行責任

ア 監理業務の受注者は、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。

イ 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、監理業務の受注者に対して、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。

ウ 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。

(12) 条件変更等

監督職員が、監理業務の受注者に対して約款（第4条）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。

(13) 契約内容の変更

ア 監督職員は、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。

（ア）業務委託料の変更を行う場合

（イ）履行期間の変更を行う場合

（ウ）監督職員と監理業務の受注者が協議し、工事監理業務施行上必要があると認められる場合

（エ）工事監理仕様書の変更を行う特別の理由がある場合

イ 監督職員は、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。

（ア）2.（12）の規定に基づき監督職員が監理業務の受注者に指示した事項

（イ）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

（ウ）その他、監督職員と監理業務の受注者との協議で決定された事項

(14) 履行期間の変更

ア 監督職員は、監理業務の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。

イ 監理業務の受注者は、約款（第5条）の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする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監督職員に提出しなければならない。

(15) 一時中止

ア 約款（第4条）の規定により、次の各号に該当する場合において、監督職員は、監理業務の受注者に通知し、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。

- (ア) 本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
 - (イ) 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
 - (ウ) 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
- イ 監督職員は、監理業務の受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督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。

(16) 再委託

- ア 約款（第2条）に定める「この契約によって生ずる権利又は義務」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、監理業務の受注者は、これを再委託することはできない。
- イ コピー、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、軽微なものとし、監理業務の受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。
- ウ 監理業務の受注者は、イに規定する業務以外の再委託に当たっては、監督職員の承諾を得なければならない。
- エ 監理業務の受注者は、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、監督職員に提出しなければならない。
- オ 監理業務の受注者は工事監理業務を再委託に付する場合には、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。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。なお協力者は、津島市の建設コンサルタント業務等指名競争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。

(17) 守秘義務

- ア 監理業務の受注者は、約款（第15条）の規定により、業務の実施過程で知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- イ 監理業務の受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- ウ 監理業務の受注者は、当該業務に関して監督職員から貸与された事項その他知り得た事項を業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- エ 監理業務の受注者は、当該業務に関して監督職員から貸与された事項、その他知り得た事項を当該業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。

オ 取り扱う事項は、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、監督職員の許可なく複製しないこと。

カ 監理業務の受注者は、当該業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実にを行うこと。

キ 監理業務の受注者は、当該業務の遂行において貸与された事項の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに監督職員に報告するものとする。

(18) 個人情報の取扱い

ア 監理業務の受注者は、当該業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

イ 監理業務の受注者は、当該業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知ることのできた個人情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないこと等の個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

ウ 監理業務の受注者は、第三者に業務の一部を委託するときは、この契約により監理業務の受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

エ 監理業務の受注者は、当該業務を処理するために個人情報が記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、監督職員の承認なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

オ 監理業務の受注者は、取得個人情報等の漏洩、滅失又はき損等の事案発生または発生のおそれがあることを知ったときは速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。

カ 監理業務の受注者は、取得個人情報等の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。また監督職員は、監理業務の受注者における取得個人情報等の管理状況について随時、監理業務の受注者に対して取得個人情報等の取り扱いについて報告を求め、又は調査することができるものとする。

(19) その他

ア 本工事は土日祝日に工事を実施する必要があるため、工事監理上打合せ、段階確認、材料検収、試験立会、出来高検査等を実施したほうが良いと監理技術者又は管理技術者、監督職員が判断した場合は土日祝日であっても実施すること。

イ 実施設計委託会社へ設計の意図等を確認する場合は、質疑書を作成し、監督職員へ連絡すること。場合によっては、直接確認作業を実施すること。直接確認した場合は、都度、報告書を作成し、監督職員へ提出すること。

ウ 本工事は、学校敷地内での工事のため、学校職員への説明等を行う場合は立会すること。

エ 監理業務の履行期間前に工事の受注者から監督職員に提出された工事書類の確認等の業務を含むものとする。