**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する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。