

工事監理等業務委託仕様書

令和8年4月

東京都財務局

工事監理等業務委託仕様書

目 次

第1章 工事監理等業務委託の概要	- 1 -
第2章 総 則	- 1 -
2.1 適用	- 1 -
2.2 用語の定義	- 1 -
2.3 業務内容の疑義	- 2 -
2.4 監理業務技術者等	- 2 -
2.5 提出書類	- 3 -
2.6 資料の貸与及び返却	- 3 -
2.7 再委託	- 3 -
2.8 打合せ及び記録	- 3 -
2.9 関連する法令、条例等の遵守	- 3 -
2.10 関係機関への手続き等	- 3 -
2.11 環境により良い自動車利用	- 4 -
2.12 不当介入に対する通報報告	- 4 -
第3章 工事監理等業務の実施	- 4 -
3.1 業務の着手	- 4 -
3.2 工事監理等業務の内容	- 4 -
3.3 監理業務実施計画書	- 7 -
3.4 工事監理業務報告書	- 8 -
3.5 設計図書疑義	- 9 -
3.6 工事監理業務の速やかな実施	- 9 -
3.7 受注者等への関与の禁止	- 9 -
3.8 書類の整理	- 9 -
3.9 現場定例会議の運営に関する協力	- 10 -
3.10 工事監理等業務の検査	- 10 -
第4章 その他	- 11 -
4.1 「業務カルテ」の登録	- 11 -
4.2 秘密の保持等	- 11 -

第1章 工事監理等業務委託の概要

特記事項による。

第2章 総則

2.1 適用

工事監理等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、東京都が施行する工事監理等業務の委託に適用する。

2.2 用語の定義

- (1) 「受託者」とは、工事監理等業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人又は会社その他の法人をいう。
- (2) 「監督員」とは、委託者が監督員として受託者に通知した東京都職員で、契約図書に定められた範囲内において受託者又は代理人若しくは監理業務技術者若しくは各主任担当技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者をいい、総括監督員、主任監督員、担当監督員を総称していう。
- (3) 「代理人」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、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もので、受託者が定めた者をいう。
- (4) 「監理業務技術者」とは、契約の履行に関し、工事監理業務委託契約書第8条第3項の規定に基づき承認を受けた者をいい、工事監理業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (5) 「各主任担当技術者」とは、監理業務技術者の下で、意匠、構造、電気設備、機械設備等の業務ごとに、その業務に関する技術者の総括を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (6) 「担当技術者」とは、監理業務技術者及び各主任担当技術者の下で、意匠、構造電気設備、機械設備等の業務ごとに、その業務を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (7) 「対象工事」とは、当該工事監理等業務の対象となる工事をいう。
- (8) 「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。
- (9) 「契約図書」とは、工事監理業務委託契約書（以下「契約書」という。）及び工事監理等業務委託仕様書をいう。
- (10) 「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。
- (11) 「工事監理等業務仕様書」とは、仕様書、特記事項（特記事項において定める資料及び基準等を含む。）、別冊の図面、設計説明書及びこれらの図書に係る質問回答書をいう。
- (12) 「特記事項」とは、当該工事監理等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。
- (13) 「設計説明書」とは、工事監理業務の見積合わせ等に参加する者に対して、当該工事監理等業務の留意事項等を説明するための書面をいう。
- (14) 「指示」とは、監督員が受託者に対し、工事監理等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。

- (15) 「報告」とは、受託者が監督員に対して、工事監理等業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (16) 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た工事監理等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。
- (17) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (18) 「提出」とは、受託者が監督員に対し、工事監理等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。
- (19) 「打合せ」とは、工事監理等業務を適正かつ円滑に実施するために監理業務技術者等が監督員等又は受注者等と面談により、設計意図を伝達するとともに、業務の方針や条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
- (20) 「立会い」とは、受託者が、工事が設計図書等の内容どおりに施工又は製作されているかどうかを確認するため、工事現場、製作所、試験機関等において、それぞれの施工等に立会うことをいう。
- (21) 「確認」とは、当該工事の監督員が工事の施工等に関する受注者等への指示又は承諾した事項及び設計図書等に示された事項が適正に処理されているかどうかを受託者が確認することをいう。
なお、確認は、試験、目視、計測の各行為を現場立会い又は受注者等が行った試験、目視、計測の結果を記した書面の確認のいずれかの方法で行うこととする。
- (22) 「調査・検討」とは、受託者が、現場状況及び設計図書等と十分に照合し、内容が適合しているか否か又は適切であるか否かを明かにすることをいう。以下、調査、検討も同意語とする。
- (23) 「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は押印された文書をいう。ただし、関係規定等で署名又は押印を不要とした文書は、署名又は押印がない場合も有効な書面として取扱う。
- (24) 「協力会社」とは、受託者が監理業務等の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。
- (25) 「簡易な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、模型作成、透視図作成等の業務をいう。
- (26) 「検査」とは、契約図書に基づき、工事監理等業務の実施状況について確認することをいう。

2.3 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議し、その指示に従わなければならない。

2.4 監理業務技術者等

- (1) 受託者は、代理人及び監理業務技術者、各主任担当技術者及び担当技術者を定め、委託者に通知しなければならない。
- (2) 代理人と監理業務技術者は兼ねることが出来る。
- (3) 受託者又は監理業務技術者は、監督員の指示により、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。
- (4) 監理業務技術者の資格要件は、特記事項による。

2.5 提出書類

- (1) 受託者は、本仕様書で別に定めがある場合を除き、監督員の指示する日までに、関係書類の整備を完了し、提出する。
- (2) 受託者が提出する書類で、様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、監督員がその様式を指示した場合は、これによる。

2.6 資料の貸与及び返却

- (1) 委託者は、受託者に工事監理等業務の遂行にあたって必要となる特記事項に記載の資料を貸与する。
- (2) 引渡場所及び引渡時期は、監督員の指示による。
- (3) 受託者は、資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、紛失又は損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において代品を納め若しくは原状に復し返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- (4) 受託者は、工事監理業務完了時に資料を返却しなければならない。

2.7 再委託

- (1) 受託者は、工事監理等業務における総合的な企画及び判断並びに工事監理業務遂行管理については、これを再委託することはできない。
- (2) 受託者は、簡易な業務を除く工事監理等業務の一部を再委託するに当たっては、当該工事監理等業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、協力会社が東京都の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- (3) 受託者は、協力会社の工事監理業務執行体制、経歴等の概要を提出しなければならない。
- (4) 受託者は、協力会社に対し、工事監理等業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

2.8 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、工事監理等業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を質すものとし、その内容については、その都度受託者が書面（打合せ議事録）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 受託者は、受注者等との打合せを行った場合は、打合せの内容について書面（打合せ議事録）に記録しなければならない。

2.9 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、工事監理等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。

2.10 関係機関への手続き等

- (1) 受託者は、工事監理等業務の実施に当たっては、委託者が行う関係機関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、工事監理等業務を実施するため、関係機関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) 受託者は、建築基準法等の法令等に基づく検査に必要な書類の原案を作成して監督員に提出し、

また、その申請手続き及び受領を行う。さらに、検査に立会わなければならない。

- (3) 受託者は、関係機関等との打合せを行った場合は、その内容について、書面（打合せ記録簿）に記録し、監督員に報告しなければならない。

2. 11 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、「環境確保条例」の規定に基づき、次の事項を遵守する。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車とすること。
- (2) 「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法」（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車とすること。
- (3) 低公害・低燃費な自動車の使用又は利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

2. 12 不当介入に対する通報報告

本契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再受託者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、「東京都契約関係暴力団等対策措置要綱」（昭和62年1月14日付61財契庶第922号）に基づき、監督員への報告及び警視庁管轄警察署への通報並びに捜査上必要な協力をすること。

第3章 工事監理等業務の実施

3. 1 業務の着手

- (1) 受託者は、委託契約締結後速やかに工事監理等業務に着手しなければならない。
- (2) 受託者は、工事監理等業務の着手に当たり、契約図書及び設計図書を十分に把握しなければならない。
- (3) 受託者は、工事監理等業務の着手に当たり、3. 3に規定する監理業務実施計画書を作成し、監督員に提出するものとする。

3. 2 工事監理等業務の内容

受託者は、別表の監理業務処理区分に従い次の業務を処理するものとする。

- (1) 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する業務

ア 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等

工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等について監督員を通じて受注者等に対して行う。

また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。

イ 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等

設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことが合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状の選定に関して、設計意図及び地球環境等の配慮の

観点からの検討を行い、必要な助言等を監督員に対して行う。

(2) 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、監督員に提出し、承諾を受ける。

(イ) 工事監理方針変更の場合の協議

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。

イ 設計内容の把握等の業務

(ア) 設計図書の内容の把握

設計図書の内容を把握する。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。

(イ) 質疑書の検討

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。

ウ 施工図等を設計図書に照らして検討・報告する業務

(ア) 施工図等の検討・報告

- a 受注者等が作成・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否かを検討し、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。
- b a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。
- c bの結果、受注者等が施工図、製作見本、模型、見本施工等を再度、作成・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・報告

- a 受注者等が提案・提出する工事材料・設備機器等（材料・機器製造者及び専門事業者の選定についての提案を含む。）及びそれらの見本に関し、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・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。
- b a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。
- c bの結果、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、作成・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・確認

受注者等が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、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な方法により確認を行う。

オ 工事と設計図書との照合・確認の結果報告等

- (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、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、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。
- (ウ) 監督員から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。
- (エ) 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検討し、適切と認められる場合には、確認し、その内容を監督員に報告する。
- (オ) (エ)の結果、修補が適切になされていないと認められる場合には、(ア)、(イ)及び(エ)に準じ取り扱う。

カ 工事現場の危害の防止等の確認・報告

- (ア) 受注者等が提出する施工計画書等において施工方法及び仮設計画が、危害防止等に必要な措置が講じられているか確認し、適合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。
- (イ) (ア)の結果、適合しないと認められる場合には、法令に定められた危害防止等に必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。
- (ウ) (イ)の結果、受注者等が施工計画書等を再度、作成・提出した場合には、(ア)、(イ)の規定を準用する。
- (エ) 受注者等が行う工事が、施工計画書等に基づき施工されているかを目視により確認し、適正に施工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。
- (オ) (エ)の結果、工事が適正に施工されていないと認められる場合には、直ちに監督員に報告するとともに、安全施工等に必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。

キ 工事監理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、工事監理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。

(3) その他の業務

ア 工程計画の検討・報告

- (ア) 工事請負契約の定めにより受注者等が作成・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、工期及び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。
- (イ) (ア)の結果、工期及び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、受注者等に対する工程計画の修正を求め、施工計画等、その他必要な措置と併せて対策をとりまとめ、監督員に報告する。
- (ウ) (イ)の結果、受注者等が工程計画を再度、作成・提出した場合は、(ア)又は(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・報告

(ア) 設計図書の定めにより受注者等が作成・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、工期及び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。

(イ) (ア)の結果、工期及び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、受注者等に対して工程計画の修正を求め、施工計画等、その他必要な措置と併せて対策をとりまとめ、監督員に報告する。

(ウ) (イ)の結果、受注者等が工程計画を再度、作成・提出した場合は、(ア)又は(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・報告

a 受注者等の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、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な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。

b a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、受注者等に対して指示すべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。

c 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。

d cの結果、補修が適切になされていないと認められる場合には、a、b、cに準じ取り扱う。

(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、その結果を監督員に報告する。また受注者等が試験・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

受注者等の行う工事が、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あつては、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。

エ 関係機関の検査の立会い等

建築基準法等の法令等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、受注者等が作成して受託者が提出する検査記録等を確認し、監督員に報告する。

(4) 追加業務

追加業務の内容は、特記事項による。

3.3 監理業務実施計画書

(1) 受託者は、監理業務実施計画書を契約確定日より14日以内に監督員へ提出し、監督員の承諾を受けなければならない。

(2) 監理業務実施計画書への記載事項は、次の通りとする。

ア 監理業務一般事項

- (ア) 監理業務の目的
- (イ) 監理業務実施計画書の適用範囲
- (ロ) 監理業務実施計画書の適用法令
- (ハ) 監理業務実施計画書の適用基準類
- (ニ) 監理業務実施計画書に内容変更が生じた場合の処理方法

イ 監理業務体制

- (ア) 工事監理業務の指示系統図を作成する。
- (イ) 監理業務運営計画
 - a 現場定例会議の開催に係る事項（出席者、開催時期、役割分担、その他必要事項）を記載する。現場定例会議に出席できない場合は、受託者が施工状況の把握及び工程管理のための方法について記載する。
 - b 協力会社を定めた場合及び複数の職種で工事監理等業務を行う場合には、相互の連絡調整の方法及びその責任者などを記載する。
 - c その他、監督員から別に指示がある場合、指示内容に応じた運営計画を記載する。

ウ 監理業務方針

- (ア) 本仕様書に定められた工事監理等業務の内容に対する業務の実施方針及びその業務の具体的な内容について記載する。特に、監督員が指示する重点を置いて実施する工事監理等業務については、具体的な記載をする。
- (イ) 別表の監理業務処理区分に示された確認業務を実施するため、業務事項に応じた立会いの内容と頻度等を記載する。

エ 監理業務工程計画

監理業務工程表に監理業務技術者の配置予定期間及び配置予定技術者数を記載する。対象工事の実施工程との整合を図るため、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。

- (3) 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の計画に係る資料を提出しなければならない。
- (4) 受託者は、監理業務実施計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にし、監督員に報告の上、その都度監督員に変更監理業務実施計画書を提出しなければならない。この場合、受託者は、変更工事監理業務の実施14日前までに変更監理業務実施計画書を監督員に提出し、承諾を受けなければならない。
- (5) 受託者は、監督員の承諾を受けた監理業務実施計画書及び変更監理業務実施計画書に基づき、工事監理等業務を実施しなければならない。

3.4 工事監理業務報告書

受託者は、工事監理等業務の実施内容等について、次の書類を作成し、監督員に提出する。

(1) 工事監理業務月報

主要な月間の工事監理等業務の実施内容及び翌月の予定について、月間業務実施内容報告書及び月間業務予定報告書に各工事監理等業務の内容を簡潔に記載する。

(2) 工事監理業務日報

工事監理業務日報に、日々の監理業務内容について、簡潔に記載する。

(3) 記録写真

受託者が、検査、立会い、現場での確認等を行った際には、その立会い状況等を撮影し整備する。

(4) 提案書

受注者等が提出した協議書を検討し、提案書に受注者等に対し指示等をすべき事項及び受託者の提案事項を簡潔に記載し、検討資料とリンクさせて取りまとめる。

(5) 打合せ議事録

監督員等及び受注者等との打合せ結果について、打合せ議事録に必要事項を記載する。

(6) 報告書

別表の監理業務処理区分に示された報告事項については、内容及びその結果等を簡潔に記載した報告書を作成し、報告書の一覧表を作成し関係資料とともにとりまとめる。

(7) 提出時期

(1)から(3)までについては、原則として翌月のはじめに工事監理業務月報として、(4)から(6)までについては、その都度速やかに、監督員へ提出しなければならない。

3.5 設計図書の見直し

受託者は、設計図書に見直しがあるときは、施工前に監督員に報告し、速やかに監督員の指示を受けなければならない。

3.6 工事監理業務の速やかな実施

受託者は、受注者等が時宜を失することなく工事施行できるよう、調査、検討、承認、助言等の工事監理等業務を速やかに行わなければならない。

3.7 受注者等への関与の禁止

受託者は、受注者等の決定に係わる工事用材料及び機器の製作者（その施工者を含む。）の選択については、関与してはならない。

3.8 書類の整理

受託者は、委託者から貸与された資料等を含め、工事監理等業務に必要な次の書類帳簿等を整理しておかななければならない。

- (1) 工事請負契約書（写）及び設計図書（工事標準仕様書、特記仕様書、図面）
- (2) 現場説明書（質問回答書含む）
- (3) 地盤・測量調査書
- (4) 構造計算書
- (5) 計画通知書（写）
- (6) 設計変更図書
- (7) 施工計画書及び施工図
- (8) 実施工程表
- (9) 下請業者一覧表

- (10) 施工記録（打合わせ簿、施工記録、工事記録写真）
- (11) 月間出来高調書
- (12) 工事検査に関する書類
- (13) しゅん功時関係書類（「保全に関する資料」等）
- (14) 工事監理業務委託契約書（写）
- (15) 監理業務実施計画書
- (16) 工事監理業務月報等
- (17) その他必要な書類帳簿等

3.9 現場定例会議の運営に関する協力

- (1) 受託者は、現場定例会議に出席出来ない場合は、事前に施工状況と工程の進捗を確認し、報告すること。
- (2) 受託者は、現場定例会議の円滑な運営に資するため、監督員に協力しなければならない。

3.10 工事監理等業務の検査

- (1) 受託者は、工事監理業務委託契約書第 24 条第 1 項の規定に基づいて、委託業務が完了したときは、遅滞なく工事監理業務の委託完了届とともに、3.4 に定める工事監理業務報告書及び工事監理業務完了報告書並びに監督員が指示した書類等の整備を完了し提出しなければならない。
- (2) 受託者は、工事監理業務委託契約書第 31 条の規定に基づいて、委託者に対して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。
- (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工事監理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) 検査員は、監督員及び管理技術者の立会のうえ、工事監理等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。
- (5) 工事監理業務完了報告書の記載事項は、以下の通りとする。
 - ア 3.3(2)エに定める工程表（実施を朱書きしたもの）
 - イ 納品書
 - ウ 協議書
 - エ 3.4(6)に定める報告事項一覧表
 - オ 監理業務工程表
 - カ 監理業務出面集計表
 - キ その他、監督員の指示する事項

第4章 その他

4.1 「業務カルテ」の登録

- (1) 受託者は、特記事項で業務カルテの登録を定められた場合は、公共建築設計者情報システム（以下「PUBDIS」という。）に、当該工事監理等業務の登録手続きを行わなければならない。
- (2) 上記の登録手続きは、業務完了後 10 日以内に行うものとする。
- (3) 受託者は、上記の登録手続きを行う前に、PUBDIS に基づき作成した「業務カルテ」を監督員に提示し、確認を受けなければならない。
- (4) 受託者は、「業務カルテ受領書」の写しを一般社団法人公共建築協会から発行されたら、速やかに監督員に提出しなければならない。

【登録先】

〒104-0033 東京都中央区新川 1-24-8 東熱（TN）新川ビル 6F
一般社団法人公共建築協会 公共建築設計者情報センター

4.2 秘密の保持等

- (1) 受託者は、本業務を通して知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、委託者の承諾を受けた場合を除き、設計図書等や施工の記録等を工事監理等業務の目的以外に使用してはならない。

監理業務等処理区分表

※必要に応じて

処理区分 業務事項	受託者					関連事項		
	立 会	調 査	確 認	報 告	指 伝 導 達	建築 工事標準仕様書	電気設備 工事標準仕様書	機械設備 工事標準仕様書
官公署への届出手続き等		○				1.1.4	1.1.1.4	1.1.1.4
工事実績情報システム(コリンズ)の登録						1.1.7	1.1.1.7	1.1.1.7
書面の書式及び取扱い		○				1.1.8	1.1.1.8	1.1.1.8
						工事監理等業務委託仕様書3.2(3)		
施工体制台帳等		○				1.1.10	1.1.1.10	1.1.1.10
						東京都工事施行適正化推進要綱第5		
関連工事等の調整		○				1.1.11	1.1.1.11	1.1.1.11
						工事監理等業務委託仕様書2.4(3)		
疑義に対する協議等		○		○		1.1.12	1.1.1.12	1.1.1.12
設計変更・工事中止・工期の変更等		○	○	○		1.1.12 1.1.13 1.1.14	1.1.1.12 1.1.1.13 1.1.1.14	1.1.1.12 1.1.1.13 1.1.1.14
						工事請負契約書17条～29条、42条		
建設副産物の処理	※		○			1.1.16	1.1.1.16	1.1.1.16
関係者への広報等		○				1.1.21	1.1.1.21	1.1.1.21
設計図書不適合の場合の改造義務及び破壊検査等	○	○	○	○		工事請負契約書16条		
条件変更等	○	○		○		工事請負契約書17条		
工事と設計図書との照合・確認		○	○	○		工事監理等業務委託仕様書3.2(2)		
工事現場定例会議等	※					工事監理等業務委託仕様書3.9		
実施工程表		○		○		1.2.1	1.1.2.1	1.1.2.1
						工事監理等業務委託仕様書3.2(3)		
総合施工計画書 (総合的な計画・安全体制・仮設計画)		○		○		1.2.2	1.1.2.2	1.1.2.2
						工事監理等業務委託仕様書3.2(3)		
工種別施工計画書		○		○		1.2.2	1.1.2.2	1.1.2.2
						工事監理等業務委託仕様書3.2(3)		
施工図等		○		○		1.2.3	1.1.2.3	1.1.2.3
工事の記録等		○	○			1.2.4	1.1.2.4	1.1.2.4
品質管理		○				1.3.6	1.1.3.5	1.1.3.5
施工中の安全確保			○	○	※	1.3.7	1.1.3.6	1.1.3.6
緊急時等の措置	○	○		○		1.3.9 3.2.1 3.2.2 3.3.2	1.1.3.8	1.1.3.8
既存部分の養生		○				1.3.11 2.5.2	1.1.3.10 9.1.1.4	1.1.3.10
材料等の見本確認 (使用材料の確認)		○				1.4.2	1.1.4.2	1.1.4.2

業務事項	処理区分	受託者					関連事項		
		立 会	調 査	確 認	報 告	指伝 導達	建築 工事標準仕様書	電気設備 工事標準仕様書	機械設備 工事標準仕様書
材料の検査等		○		○	○		1.4.4	1.1.4.4	1.1.4.4 1.1.4.5
							材料検査実施基準		
施工の検査等		○		※	※	○	1.7.4	1.1.5.2	1.1.5.1 1.1.5.3 1.1.5.4
石綿含有建材の 事前調査、取扱い				○	○	※	1.5.1 29.1.3	1.1.4.1 9.1.1.3	1.1.4.1 11.1.4.1
技能者・技術者の資格等の照合			○				1.3.2 1.3.3 1.3.4 1.7.2 1.7.3 29.2.2 29.2.3 29.2.4 29.3.4 29.4.4 29.5.4 29.6.5	1.1.3.2 1.2.6.1 1.2.9.2 9.3.2.2.4	1.1.3.2 1.1.3.3 1.1.5.2
		※	○			※	4.1.4 4.3.3 4.3.8 4.4.2 4.5.2 4.5.3 5.4.2 5.4.3 5.5.2 5.5.4 5.6.2 5.6.4 6.1.3 6.4.2 7.1.4 7.6.2 7.6.3 7.6.11 7.7.2 7.7.3 7.12.2 7.12.3 28.3.2 28.3.3 28.7.2 28.7.3		
施工数量調査・事前打合せ			○		○		1.6.3 1.6.4	9.1.1.3 9.2.2.1.1 9.3.2.1.1 9.4.2.1.1 9.5.2.1.1 9.6.2.1.1 9.7.2.1.1 9.8.1.2.1	1.1.3.6 11.1.2.2 11.1.3.1 11.1.4.1 11.1.4.2 11.1.4.3 11.1.4.4
工法等の提案			○		○		1.7.7	1.1.5.5	1.1.5.5
工事検査の立会い (既済・中間・完了)		○		○	○		1.8.1	1.1.6.1	1.1.7.1
							工事監理等業務委託仕様書3.2(3)		
完了時の提出図書等			○		○		1.9.1	1.1.7.1	1.1.8.1 11.1.5.1
							工事監理等業務委託特記事項2.ウ		
仮設物撤去等			○				2.4.1	1.2.1.1	2.5.1.1
製作者及び専門工事業者			○				4.1.3 6.4.1 7.1.3 29.2.1		
試験結果が不合格の 場合の措置			○	○	○		5.4.11 5.5.6 5.6.6 6.9.1 6.9.4 6.9.5 7.6.12 7.6.13 7.7.8 7.7.9 11.1.7 14.1.3 24.4.8 28.3.7 28.3.8	1.1.4.4	
官公署による検査立会い等		○			○	○	工事監理等業務委託仕様書3.2(3)		
施工状況の立会い確認(主要事項)									
敷地の状況確認及び縄張り ベンチマーク、遺方		○			○	○	2.2.1 2.2.2 2.2.3		
根切り、床付け		○			○	○	3.2.1	1.2.2.1	2.5.2.1
試験杭		○				○			
本杭(支持層への到達確認等)									
各試験の立会		○				○			
支持層への到達確認		※		○	○	○	4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.5 4.3.6 4.4.4 4.5.4 4.5.5 4.5.6		
支持層への到達確認 が困難な場合		○			○	○			
掘削が困難な場合 安定液を用いない場合 根固め液の浸透が著しい場合 その他不具合が発生した場合		※		○	○	○			
杭周固定液が散逸した 場合の対策		※		○	○	○			

業務事項 処理区分	受託者					関連事項		
	立 会	調 査	確 認	報 告	指 伝 導 達	建築 工事標準仕様書	電気設備 工事標準仕様書	機械設備 工事標準仕様書
杭頭処理		○		○		4.3.9 4.4.6 4.5.7		
配筋検査	○			○	○	5.1.3		
鉄筋の規格証明書との照合		○				5.2.3		
鉄筋の組立中の確認	○				○	5.3.3		
圧接完了後の試験 (機械式継手及び溶接継手検査 含む)			○			5.4.10 5.5.5 5.6.5		
コンクリート計画調合		○				6.3.1 6.3.2	1.2.4.1	2.5.4.1
コンクリートの試し練り	○			○	○	6.3.2		
コンクリート打込み前の準備	※		○	○		6.6.5 6.8.3		
構造体コンクリートの強度の判定	○				○	6.9.5		
鉄骨の規格証明書との照合		○				7.2.11		
製品検査	○			○	○	7.3.12		
高力ボルトの締付け後の確認			○			7.4.8		
溶接部等の確認 溶接部の試験			○			7.6.10 7.6.12		
建方			○			7.10.5		
防水層の施工の検査	○				○	9.1.3		
タイルの施工後の確認及び試験			○			11.1.7 24.4.8		
あと施工アンカーの確認			○			14.1.3	1.2.10.2	11.9.2.3
建具の鍵と錠の照合			○		○	16.8.4		
路床工事完了後の 路床高さ及び転圧等			○			21.2.1		
外壁施工数量の調査			○			24.1.3		
外壁改修の確認	※	※	※	※				
あと施工アンカーの確認試験 (耐震改修工事)	※	※	○	※		28.3.7		
柱補強工事の確認	※	※	○	※		28.6.5		
その他の施工一般の確認	※	※	※	※	※			

業務事項	処理区分	受託者					関連事項		
		立 会	調 査	確 認	報 告	指 導	建築 工事標準仕様書	電気設備 工事標準仕様書	機械設備 工事標準仕様書
電気設備									
埋設物等の施工									
隠ぺい配管の敷設			○	○			2.2.2.3 2.2.3.3 2.2.4.3 6.2.2.2 6.2.3.2		
建柱			○	○			2.2.11.1 2.1.18.1 6.2.10.1 6.2.18.1 6.2.28.1 9.2.2.6.1		
地中配線			○	○			2.2.12 2.2.18.1 5.2.1.7.2 5.2.7.1 6.2.1.6 6.2.11 6.2.28.1 9.2.2.6.1 9.5.2.7.1		
接地			○	○			2.2.13 2.2.18.1 5.2.7.1 6.2.12 6.2.28.1 9.2.2.6.1 9.5.2.7.1		
雷保護設備の接地			○	○			2.2.16 2.2.18.1		
機器類の取付け									
電灯設備			○	○			2.2.14 9.2.2		
動力設備			○	○			2.2.15 9.2.2		
受変電設備			○	○			3.2.1 9.3.2		
電力貯蔵設備			○	○			4.2.1 9.4.2		
ディーゼル発電設備 ガスエンジン発電設備 ガスタービン発電設備			○	○			5.2.1 9.5.2		
熱併給発電設備 (コージェネレーション装置)			○	○			5.2.3 9.5.2		
太陽光発電設備			○	○			5.2.4 9.5.2		
風力発電設備			○	○			5.2.5 9.5.2		
小規模出力発電設備			○	○			5.2.6 9.5.2		
中央監視制御設備			○	○			7.2.1 9.7.2		
構内情報通信網設備			○	○			6.2.13.2 9.6.2		
構内交換設備			○	○			6.2.14.2 9.6.2		
拡声設備			○	○			6.2.17.2 9.6.2		
映像・音響設備			○	○			6.2.16.2 9.6.2		
情報表示設備			○	○			6.2.15.2 9.6.2		
誘導支援設備			○	○			6.2.18.2 9.6.2		
テレビ共同受信設備			○	○			6.2.19.2 9.6.2		
テレビ電波障害防除設備			○	○			6.2.20.6 9.6.2		
防犯・入退室管理設備			○	○			6.2.23.2 9.6.2		
自動火災報知設備			○	○			6.2.24.2 9.6.2		
自動閉鎖設備			○	○			6.2.25.2 9.6.2		
非常警報設備			○	○			6.2.26.2 9.6.2		

業務事項 処理区分	受託者					関連事項		
	立 会	調 査	確 認	報 告	指伝 導達	建築 工事標準仕様書	電気設備 工事標準仕様書	機械設備 工事標準仕様書
ガス漏れ火災警報設備			○	○			6.2.27.2 9.6.2	
監視カメラ設備			○	○			6.2.21.2 9.6.2	
駐車場管制設備			○	○			6.2.22.2 9.6.2	
はつり工事			○	○			1.2.9	
インサート及びアンカー工事			○	○			1.2.10	
仮設備工事			○	○			1.2.1 9.1.2.2	
活線及び活線近接作業	○			○			9.1.2.1.2	
配管・配線等の改修			○	○			9.2.2.1.2	
機器類の取外し・再使用			○	○			9.1.1.2.1 9.2.2.3.1 9.2.2.3.2 9.2.2.4.1 9.3.2.2.4 9.4.2.2.1 9.5.2.2.1 9.5.2.3.1 9.5.2.4.1 9.5.2.5.1 9.5.2.6.1 9.6.2.1.2 9.7.2.1.1 9.8.1.2.1	
設備機能試験								
電力設備の機材の試験			○	○			2.1.19 9.2.1.4	
電力設備の施工の立会い及び試験			○	○			2.2.18 9.2.2.6	
受変電設備の機材の試験			○	○			3.1.9 9.3.1.1	
受変電設備の施工の立会い及び試験			○	○			3.2.3 9.3.2.4	
電力貯蔵設備の機材の試験			○	○			4.1.4 9.4.1.1	
電力貯蔵設備の施工の立会い及び試験			○	○			4.2.3 9.4.2.3	
発電設備の機材の試験			○	○			5.1.10 9.5.1.1	
発電設備の施工の立会い及び試験			○	○			5.2.7 9.5.2.7	
中央監視制御設備の機材の試験			○	○			7.1.5 9.7.1.1	
中央監視制御設備の立会い及び試験			○	○			7.2.3 9.7.2.2	
通信・情報設備の機材の試験			○	○			6.1.21 9.6.1.1	
通信・情報設備の立会い及び試験			○	○			6.2.28 9.6.2.4	
その他の施工一般の確認	※	※	※	※	※			

業務事項 処理区分	受託者					関連事項		
	立 会	調 査	確 認	報 告	指 導 伝	建築 工事標準仕様書	電気設備 工事標準仕様書	機械設備 工事標準仕様書
機械設備								
施工条件			○	○				1.1.3.4 11.1.2.1
施工の立会い等(全体)			○	○				1.1.5.4
撤去及び補修・復旧等			○	○				11.2.4.1 11.4.1 11.4.2 11.11.3.1 11.11.3.2 11.12.1.1 11.13.2.1 11.13.3.3 11.14.2.1 11.14.2.1 11.15.1.3
火気使用の制限			○	○				1.1.3.6 11.1.2.3
既設給水配管、 冷温水配管の更生工法等			○	○				11.6.4.2 11.6.4.3
既設ダクト清掃工法等			○	○				11.13.3.5
はつり、穴開け等			○	○				11.8.1.1 11.8.1.3 11.8.1.4 11.8.1.5 11.8.1.6
非破壊検査			○	○				11.8.1.2
インサート及びアンカー			○	○				11.9.1.1 11.9.1.2 11.9.1.3 11.9.1.4 11.9.2.1 11.9.2.2
埋設物等の施工								
地中配管の一般事項			○	○				2.2.7.1 11.6.7.1
埋設深さ			○	○				2.2.7.2
防食処置			○	○				2.2.7.3
貫通部の処理一般事項			○	○				2.2.8.1 5.2.2.1
その他(土工事、地業工事)			○	○				2.5.2.1 2.5.3.1
機器類の取付け								
衛生器具等の施工一般事項			○	○				3.2.1.1
給排水衛生機器の据付け 一般事項			○	○				3.2.2.1
都市ガス設備の施工 器具の取付け			○	○				4.2.2.1
液化石油ガス設備の施工 器具の取付け			○	○				4.3.2.1
空気調和設備の施工 機器の据付け等一般事項			○	○				5.2.1.1
空気調和設備の施工 ダクトの製作及び取付け			○	○				5.2.2.1
自動制御設備の機材 自動制御盤の一般事項			○	○				6.2.1.1
自動制御盤の改造			○	○				11.14.1.2.1
設備機能試験								
共通工事の一般共通事項 各設備の総合試運転調整			○	○				1.1.6.1 1.1.6.2 1.1.6.3 1.1.6.4 1.1.6.5
配管の試験一般事項 各種別配管			○	○				2.2.9.1 11.6.5.1
あと施工アンカーの性能試験等			○	○				11.9.1.1 11.9.2.3
給排水衛生設備機器類の試験			○	○				1.1.4.2 3.1.1.12 3.1.2.9 3.1.3.13 3.1.4.7

処理区分 業務事項	受託者					関連事項		
	立 会	調 査	確 認	報 告	指伝 導達	建築 工事標準仕様書	電気設備 工事標準仕様書	機械設備 工事標準仕様書
都市ガス設備の試験			○	○				4.2.2.6
液化石油ガス設備の試験			○	○				4.3.2.6
空気調和設備機器類の試験			○	○				1.1.4.2 5.1.1.12 5.1.2.5 5.1.3.7 5.1.5.1.11 5.1.6.1.9 5.1.7.8 5.1.9.5 5.1.10.9 5.1.12.5 5.1.13.6 5.1.14.10
コージェネレーション装置の試験			○	○				1.1.4.2 5.1.4.1.16
自動制御用機材の試験			○	○				1.1.4.2 6.1.6.1
自動制御設備の試験調整			○	○				6.2.5.1
総合試運転調整			○	○				6.2.6.2
普及型、一般エレベーター設備の 試験			○	○				7.2.2.11 7.3.2.13 11.15.2.3 11.15.3.2 11.15.4.2
一般油圧エレベーター設備の 試験			○	○				11.15.5.4
小荷物専用昇降機設備の試験			○	○				7.5.2.6
エスカレーター設備の試験			○	○				7.6.2.13
機械式駐車設備の試験			○	○				8.2.2.11
その他の施工一般の確認	※	※	※	※	※			