

千葉県 工事監督支援業務共通仕様書新旧対照表
【令和 6 年度】

千葉県 工事監督支援業務共通仕様書新旧対照表

現行（令和5年度版）	改定（令和6年版）
<p>第1章 総則</p> <p>第1002条 用語の定義 記載なし</p> <p>記載なし</p> <p>31. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、<u>署名又は捺印したものを有効とする。</u> 1) 緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、<u>後日有効な書面と差し換えるものとする。</u></p> <p>第1003条 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15日以内に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業務の実施のため調査職員との打合せを行うことをいう。</p> <p>第1004条 調査職員 4. 調査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、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員は、その指示等を行った後7日以内に書面で受注者に<u>その内容を通知するもの</u>とする。</p> <p>第1005条 管理技術者 4. 受注者は、原則として競争参加資格確認申請書に記載した予定管理技術者を管理技術者に定めなければならない。ただし、<u>病休、死亡、退職等</u>のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。</p>	<p>第1章 総則</p> <p>第1002条 用語の定義</p> <p>31. 「連絡」とは、調査職員と受注者の間で、契約書第19条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。</p> <p>32. 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。</p> <p>33. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、<u>記名（署名または押印を含む）したものを有効とする。</u> ただし、<u>情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答、協議、提出する場合は、記名がなくても有効とする。</u></p> <p>第1003条 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、15日（<u>行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下、「休日等」という。）を含まない。</u>）以内に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業務の実施のため調査職員との打合せを行うことをいう。</p> <p>第1004条 調査職員 4. 調査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、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員は、その指示等を行った後7日以内に書面で受注者に<u>指示するもの</u>とする。</p> <p>第1005条 管理技術者 4. 受注者は、原則として競争参加資格確認申請書に記載した予定管理技術者を管理技術者に定めなければならない。ただし、<u>死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等</u>のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の<u>承諾</u>を得なければならない。</p>

千葉県 工事監督支援業務共通仕様書新旧対照表

現行（令和5年度版）	改定（令和6年版）
<p>5. 管理技術者は、業務の履行に当たり、<u>以下のいずれかの資格保有者</u>であり、特記仕様書に定める業務経験を有することとし、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術士（総合技術監理部門—建設又は建設部門） ・一級土木施工管理技士 ・<u>土木学会認定特別上級技術者、同上級技術者又は同1級技術者</u> ・(社)全日本建設技術協会による公共工物品質確保技術者(Ⅰ)又は公共工物品質確保技術者(Ⅱ)の資格を有する者 ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者(技術士部門と同様の部門に限る) <p>※「RCCMと同等の能力を有する者」とは、RCCM試験に合格しているが転職等により登録が出来ない立場にいる者。</p> <p>※外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との国土交通大臣認定（土地・建設産業局建設市場整備課）を受けている必要がある。</p> <p>記載なし</p> <p>第1006条 担当技術者の資格</p> <p>第2001条で示されている担当技術者については、<u>以下のいずれかの資格保有者</u>であるものとする。なお、受注者は担当技術者を定めた場合は、その氏名、その他必要な事項を調査職員に提出するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術士（総合技術監理部門—建設又は建設部門）、技術士補（建設部門） ・一級土木施工管理技士又は二級土木施工管理技士 ・<u>土木学会認定特別上級技術者、同上級技術者、同1級技術者又は同2級技術者</u> ・(社)全日本建設技術協会による公共工物品質確保技術者(Ⅰ)又は公共工物品質確保技術者(Ⅱ)の資格を有する者 ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者(技術士部門と同様の部門に限る) ・河川又は道路関係の技術的行政経験を10年以上有する者 <p>※「RCCMと同等の能力を有する者」とは、RCCM試験に合格しているが転職等により登録が出来ない立場にいる者。</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p>	<p>5. 管理技術者は、業務の履行にあたり、<u>次のいずれか又は発注者が別に示す資格保有者</u>であり、特記仕様書に定める業務経験を有することとし、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術士（総合技術監理部門—建設又は建設部門） ・一級土木施工管理技士 ・<u>土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者</u> ・<u>(一社)全日本建設技術協会による公共工物品質確保技術者(Ⅰ)、公共工物品質確保技術者(Ⅱ)又は発注者が認めた同等の資格を有する者</u> ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者(技術士部門と同様の部門に限る) <p>※「RCCMと同等の能力を有する者」とは、RCCM試験に合格しているが転職等により登録が出来ない立場にいる者。</p> <p>※外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との国土交通大臣認定（土地・建設産業局建設市場整備課）を受けている必要がある。</p> <p>7. 管理技術者は、担当技術者を兼ねることはできない。</p> <p>第1006条 担当技術者の資格</p> <p>1. 第2001条で示されている担当技術者については、<u>次のいずれかに該当する者</u>であること。ただし、第2001条で示されている担当技術者については、<u>1つの履行場所（業務対象事務所等）において、担当技術者を複数名配置する場合、うち1名については、この限りではない。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術士（総合技術監理部門—建設又は建設部門）、技術士補（建設部門） ・一級土木施工管理技士又、<u>一級土木施工管理技士補</u>又は二級土木施工管理技士 ・<u>土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者、土木学会1級土木技術者又は土木学会2級土木技術者</u> ・<u>(一社)全日本建設技術協会による公共工物品質確保技術者(Ⅰ)、又は公共工物品質確保技術者(Ⅱ)又は発注者が認めた同等の資格を有する者</u> ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者(技術士部門と同様の部門に限る) ・<u>「管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」と同様の実務経験が1年以上の者</u> ・河川又は道路関係の技術的行政経験を10年以上有する者 <p>※「RCCMと同等の能力を有する者」とは、RCCM試験に合格しているが転職等により登録が出来ない立場にいる者。</p> <p>2. 受注者は担当技術者を定めた場合は、その氏名、その他必要な事項を調査職員に通知しなければならない。</p> <p>3. 受注者は、原則として競争参加資格確認申請書に記載した予定担当技術者を担当技術者に定めなければならない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。</p>

千葉県 工事監督支援業務共通仕様書新旧対照表

現行（令和5年度版）	改定（令和6年版）
<p>第1007条 適切な技術者の配置</p> <ol style="list-style-type: none"> 管理技術者及び担当技術者を定めるときは、当該業務の対象となる工事の請負者と、資本・人事面において関係がある者を置いてはならない。 調査職員は、必要に応じて、下記に示す事項について報告を求めることができる。 <ol style="list-style-type: none"> 技術者経歴・職歴 資本・人事面において関係があると認められると考えられる企業（建設業許可業者、製造業者等）の名称及び受注者とその企業との関係に関する事項。 <p>記載なし</p> <p>第1010条 業務計画書</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。 <p>第1012条 土地への立ち入り等</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書第12条の定めに従って調査職員及び関係者と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。 	<p>第1007条 適切な技術者の配置</p> <ol style="list-style-type: none"> 管理技術者及び担当技術者を定めるときは、当該業務の対象となる工事の受注者と、資本・人事面において関係がある者を置いてはならない。 調査職員は、必要に応じて、次に示す事項について報告を求めることができる。 <ol style="list-style-type: none"> 技術者経歴・職歴 受注者との雇用形態 資本・人事面において関係があると認められると考えられる企業（建設業許可業者、製造業者等）の名称及び受注者とその企業との関係に関する事項。 <p>第1008条 提出書類</p> <p>受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後、15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする。</p> <p>また、受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される建設コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをした上で「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員の確認を受けること。</p> <p>また登録機関発行の「登録内容確認書」に調査職員にメールを送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。</p> <p>また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメールし送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。</p> <p>第1010条 業務計画書</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。 <p>第1012条 土地への立ち入り等</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書第13条の定めに従って調査職員及び関係者と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。

千葉県 工事監督支援業務共通仕様書新旧対照表

現行（令和5年度版）	改定（令和6年版）
<p>第1017条 守秘義務</p> <p>5. 取り扱う情報は、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、発注者の許可なく複製しないこと。</p> <p>6. 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行うこと。</p>	<p>第1017条 守秘義務</p> <p>5. 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、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、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。</p> <p>6. 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な賃与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。</p>
<p>第1020条 条件変更</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p>	<p>第1020条 条件変更</p> <p>1. 契約書第18条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第29条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、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。</p> <p>2. 調査職員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。</p>
<p>第1021条 修補</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p>	<p>第1021条 修補</p> <p>1. 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。</p> <p>2. 検査職員は、修補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修補を指示することができるものとする。</p> <p>3. 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。</p> <p>4. 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第32条第2項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。</p>
<p>第1022条 契約変更</p> <p>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。</p> <p>1) 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</p> <p>2) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項</p>	<p>第1022条 契約変更</p> <p>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。</p> <p>1) 第1020条の規定に基づき、調査職員が受注者に指示した事項</p> <p>2) 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</p> <p>3) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項</p>

千葉県 工事監督支援業務共通仕様書新旧対照表

現行（令和5年度版）	改定（令和6年版）
<p>第1023条 履行期間の変更</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p>	<p>第1023条 履行期間の変更</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 発注者は、受注者に対して業務の変更の指示を行う場合において、履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。 2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。 3. 受注者は、契約書第23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、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。 4. 契約書第24条に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。
<p>第1026条 受注者の賠償責任</p> <p>2) 契約書第40条第1項に規定する<u>瑕疵責任に係る損害</u></p>	<p>第1026条 受注者の賠償責任</p> <p>2) 契約書第40条第1項に規定する<u>契約不適合責任として請求された場合</u></p>
<p>第1028条 個人情報の取り扱い</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p>	<p>第1028条 個人情報の取り扱い</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基本的事項 <ul style="list-style-type: none"> 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。 2. 秘密の保持 <ul style="list-style-type: none"> 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。 3. 取得の制限 <ul style="list-style-type: none"> 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。 4. 利用及び提供の制限 <ul style="list-style-type: none"> 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

千葉県 工事監督支援業務共通仕様書新旧対照表

現行（令和5年度版）	改定（令和6年版）
記載なし	<p>5. 複写等の禁止</p> <p>受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。</p>
記載なし	<p>6. 再委託の禁止及び再委託時の措置</p> <p>受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。</p>
記載なし	<p>7. 事案発生時における報告</p> <p>受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生する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。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</p>
記載なし	<p>8. 資料等の返却等</p> <p>受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。</p>
記載なし	<p>9. 管理の確認等</p> <p>(1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。</p> <p>(2) 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。</p>
記載なし	<p>10. 管理体制の整備</p> <p>受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、第11.1.2条で示す業務計画書に記載するものとする。</p>
記載なし	<p>11. 従事者への周知</p> <p>受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。</p>

千葉県 工事監督支援業務共通仕様書新旧対照表

現行（令和5年度版）	改定（令和6年版）
<p>第1030条 行政情報流出防止対策の強化</p> <p>記載なし</p> <p>記載なし</p>	<p>第1030条 行政情報流出防止対策の強化</p> <p>1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、第1112条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。</p> <p>2. 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。</p> <p>（関係法令等の遵守） 行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。</p> <p>（行政情報の目的外使用の禁止） 受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。</p> <p>（社員等に対する指導）</p> <p>1）受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。</p> <p>2）受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。</p> <p>3）受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。</p> <p>（契約終了時等における行政情報の返却） 受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。</p> <p>（電子情報の管理体制の確保）</p> <p>1）受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第1112条で示す業務計画書に記載するものとする。</p> <p>2）受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。</p> <p>イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策 ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策 ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策</p> <p>（電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保） 受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。</p> <p>イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用</p>

千葉県 工事監督支援業務共通仕様書新旧対照表

現行（令和5年度版）	改定（令和6年版）
<p>第2001条 担当技術者</p> <p>1. 担当技術者は、第2002条で示された業務の適正な履行を確保するため、業務に係わる次の事項について適切に行われなければならない。</p> <p>一 業務の実施にあたっては、別に定める「建設工事監督技術基準」等を十分理解し、厳正に実施すること。</p> <p>二 業務の実施にあたって、工事請負者又は外部から通知等を受けた場合は、速やかに調査職員にその内容を正確に伝えること。</p> <p>三 業務の実施にあたって、工事請負者又は外部への連絡若しくは通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。</p> <p>四 業務の実施にあたって、関係法令等、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと。</p> <p>第2002条 業務内容</p> <p>2. 業務対象工事の施工状況の照合等</p> <p>一 受注者は、使用材料（支給材料等を含む。）について設計図書との照合を行い、その結果を報告するものとする。</p> <p>二 受注者は、施工状況（段階確認）について設計図書との照合を行い、その結果を報告するものとする。</p> <p>三 受注者は、施工状況を把握し、その結果を報告するものとし、現場で照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を工事請負者に伝えるとともに、その結果を報告するものとする。</p> <p>四 受注者は、不可視部分や重要構造物の段階確認等について、結果を速やかに報告するものとする。</p>	<p>第2編</p> <p>第2001条 担当技術者</p> <p>1. 担当技術者は、第2002条で示された業務の適正な履行を確保するため、業務に係わる次の事項について適切に行われなければならない。</p> <p>一 業務の実施にあたっては、別に定める「建設工事監督技術基準」及び「土木工事書類作成マニュアル」等を十分理解し、厳正に実施すること。</p> <p>二 業務の実施にあたって、工事請負者又は外部から通知等を受けた場合は、速やかに調査職員にその内容を正確に伝えること。</p> <p>三 業務の実施にあたって、工事請負者又は外部への連絡若しくは通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。</p> <p>四 業務の実施にあたって、関係法令等、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、関連する土木工事の施工方法等についても把握しておくこと。</p> <p>第2002条 業務内容</p> <p>2. 業務対象工事の施工状況の照合等</p> <p>一 受注者は、使用材料（支給材料等を含む。）について設計図書との照合を行い、その結果を報告するものとする。</p> <p>二 受注者は、施工状況（段階確認）について設計図書との照合を行い、その結果を報告するものとする。</p> <p>三 受注者は、施工状況を把握し、その結果を報告するものとし、現場で照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を工事請負者に伝えるとともに、その結果を報告するものとする。</p> <p>四 受注者は、不可視部分や重要構造物の段階確認等について、結果を速やかに報告するものとする。</p> <p>五 受注者は完成検査等の受験書類について指示・協議・提出等の資料の照合を行うものとする。</p>