

消防庁舎等建設事業工事監理業務委託  
仕 様 書

令和 7 年 1 1 月

塩釜地区消防事務組合

## 第1章 総則

### 第1 適用

- 1 本仕様書は、塩釜地区消防事務組合（以下「発注者」という。）が発注する工事監理（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。）委託に適用する。
- 2 工事監理仕様書は、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の工事監理仕様書の優先順位は、次の（１）及び（２）の順番のとおりとする。
  - （１）質問回答書
  - （２）工事監理業務委託仕様書
- 3 受注者は、前項の規定により難しい場合または工事監理業務委託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、監督職員と協議するものとする。

### 第2 業務名称

塩釜地区消防事務組合消防庁舎等建設事業工事監理業務

### 第3 履行場所

宮城県塩竈市字伊保石40-1他

### 第4 業務の委託期間等

契約日から令和10年3月1日

※事業開始は、当該建築工事契約の締結が議会において可決された日とする。

また、当該建築工事の期間が変更になった場合は、本委託契約の期間も同様に變更することとし、期間の變更による請負金額の變更は行わないこととする。

### 第5 業務概要

消防庁舎等建設工事に係る次の業務とする。

- 1 工事監理に関する業務
  - （１）工事監理方針の説明等
  - （２）設計図書の内容の把握等
  - （３）設計図書に照らした施工図等の検討及び報告
  - （４）対象工事と設計図書との照合及び確認並びに報告
  - （５）工事監理報告書の提出
- 2 その他の標準業務
  - （１）工程表の検討及び報告
  - （２）設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

(3) 対象工事と工事請負契約との照合, 確認, 報告等

(4) 関係機関の検査の立会い等

## 第6 対象工事の概要

### 1 施設概要

(1) 工事場所 宮城県塩竈市字伊保石40-1他

(2) 敷地面積 10,626.22m<sup>2</sup>

(3) 建物概要 延べ面積4,082.52m<sup>2</sup> (全棟合計)

庁舎棟 : 3,359.76m<sup>2</sup>

訓練棟 (3棟) : 665.14m<sup>2</sup>

その他 : 57.62m<sup>2</sup>

(4) その他付帯施設等

出庫表示板, 消防用ホース乾燥塔, 屋外照明設備, 非常用発電設備, 太陽光発電設備, 駐車場, 造成・外構工事, 解体工事 (既存コンクリート舗装の解体)

### 2 工事概要

(1) 建築工事

仮設工事, 杭地業工事, 鉄筋工事, コンクリート工事, 鉄骨工事, 型枠工事, 既製コンクリート工事, 防水工事, 金属工事, 左官工事, 建具工事, カーテンウォール工事, 塗装工事, 内装工事, 昇降機設備, 排水工事, 舗装工事等

(2) 電気設備工事

電灯設備, 動力設備, 受変電設備, 非常用自家発電装置設備, 構内情報通信網設備, 構内交換設備, 情報表示設備, 映像・音響設備, 拡声設備, 誘導支援設備, テレビ共同受信設備, 監視カメラ設備, 自動火災報知設備, 構内配電線路, 構内通信線路等

(3) 機械設備工事

空気調和設備, 換気設備, 自動制御設備, 衛生器具設備, 給水設備, 排水設備, 給湯設備, 消火設備, 厨房機器設備, ガス設備等

## 第7 用語の定義

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 「受注者」とは, 監理業務の実施に関し, 発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。

2 「監督職員」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, 契約書第9条に定める者であり, 監督職員及び業務担当者を総称していう。

3 「検査職員」とは, 監理業務の完了の検査に当たって, 契約書第14条の規定に基づき, 検査を行う者をいう。

- 4 「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、受注者が定めた者をいう。
- 5 「契約図書」とは、契約書及び委託仕様書をいう。
- 6 「契約書」とは、塩釜地区消防事務組合契約規則（昭和45年規則第18号）に基づく様式の委託契約書をいう。
- 7 「委託仕様書」とは、本書及び別添図面等及びこれらの図書に係る質問回答書をいう。
- 8 「質問回答書」とは、本書及び別添図面等に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- 9 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び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。
- 10 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、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。
- 11 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- 12 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、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。
- 13 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、監理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。
- 14 「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。
- 15 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た監理業務<sup>m2</sup>の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により同意することをいう。
- 16 「質問」とは、不明な点に関して、書面をもって問うことをいう。
- 17 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 18 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 19 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、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。
- 20 「書面」とは、手書き、パソコン等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合は電子メール、ファクシミリ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。
- 21 「検査」とは、契約図書に基づき、監理業務の確認をすることをいう。
- 22 「打合せ」とは、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と監

督職員が面談により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。

23 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由により不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

24 「協力者」とは、受注者が監理業務の遂行に当たって、その業務の一部の再委託を受ける者をいう。ただし、建築士事務所を開設していない協力者は、設計補助業務のみをすることができる。

## 第2章 業務仕様

### 第1 業務内容

工事監理業務の内容は次に掲げるところによる。

#### 1 一般業務の内容

受注者は監督職員の指示に従い、以下の一般業務の項目について、同章第5に定める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

##### (1) 工事監理方針の説明等

###### (i) 工事監理方針の説明等

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、監督職員に提出する。

###### (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、監督職員と協議する。

##### (2) 設計図書の内容の把握等の業務

###### (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、監督職員に報告する。

###### (ii) 質疑書の検討

請負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、その結果を監督職員に報告する。

##### (3) 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務

###### (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（原寸図、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。

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、監督職員に報告する。

- ③ ②の報告等の結果、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、請負者等に対して対処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。

- 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、監督職員に報告する。

- ③ ②の報告等の結果、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) 工事と設計図書との照合及び確認

請負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、請負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。

(5) 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、工事が設計図書のとおりに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。

- ② (4)の結果、工事が設計図書のとおりに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とりまとめ、監督職員に報告する。

- ③ ②の報告等の結果、請負者等が必要な修補を行った場合は、それ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。

- ④ ③の確認の結果、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、①、②、③の規定を準用する。

(6) 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の業務

(1) 工程表の検討及び報告

- 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、その旨を監督職員に報告する。
  - 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、請負者等に対する修正の求め、その他必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。
  - ③ ②の報告の結果、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。
- (2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
- 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るか否かについて検討し、品質等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。
  - 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、請負者等に対する修正を求め、その他必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。
  - ③ ②の報告の結果、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。
- (3) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等
- (i) 工事と工事請負契約との照合、確認及び報告
- ① 請負者等が行う工事が、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、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、その旨を監督職員に報告する。
  - ② ①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、請負者等に対処すべき事項を検討し、その結果を監督職員に報告する。
  - ③ ②の報告の結果、請負者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を監督職員に報告する。
  - ④ ③の報告の結果、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。
- (ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等
- 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) 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。

(4) 関係機関の検査の立会い

関係機関の検査に立会い、その指摘事項について、請負者等が作成し、提出する検査記録等に基づき監督職員に報告する。

(5) 工事費支払いの審査

請負者等から工事期間中に工事費の支払い請求があった場合は、請負者等が作成した工事出来高書類等を審査して監督職員に報告する。

## 第2 業務の着手

受注者は、契約締結後7日以内に「着手届及び業務工程表」を提出するとともに、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、監督職員との打合せを開始することをいう。ただし、本工事請負者の決定は、令和7年12月下旬頃に開催される令和7年当組合組合議会定例会における可決が要件となっていることから、本業務の開始時期は、令和7年1月以降となるので承知願います。

## 第3 適用基準等

本業務を実施するにあたっては、国土交通大臣が制定または監修した以下の仕様書（最新版）を適用する。

- 1 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- 2 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- 3 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- 4 その他関係仕様書、指針及び図書等

## 第4 提出書類

- 1 受注者は業務の着手及び完了にあたり、次の書類を提出しなければならない。

(1) 着手時

- ア 着手届及び業務工程表
- イ 管理技術者等通知書
- ウ 業務計画書
- エ その他必要な書類

(2) 完了時



- ア 業務完了報告書
  - イ 成果品納品書
  - ウ 成果品
  - エ その他当該業務に関する図書，調査書及び資料等一式
- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは，受注者において様式を定め，提出するものとする。ただし，発注者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。

## 第5 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，監督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) 業務一般事項
  - (2) 業務工程計画
  - (3) 業務体制
  - (4) 業務方針
- 上記事項のうち(2)業務工程計画については，工事の受注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。また，(4)業務方針の内容については，事前に監督職員の承諾を得なければならない。
- 3 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，その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督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。

## 第6 守秘義務

受注者は，契約書第21条の規定に基づき，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。

## 第7 再委託

- 1 コピー，ワープロ，印刷，製本，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，「軽微な再委託」に該当するものとし，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。
- 2 受注者は，第1項に規定する業務以外の再委託に当たっては，発注者の承諾を得なければならない。
- 3 受注者は，監理業務を再委託に付する場合においては，書面により行い，協力者との関係を明確にしておくとともに，協力者に対し監理業務の実施について適切な

指導及び管理のもとに監理業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、宮城県建設関連業務競争入札参加資格承認者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

- 4 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。
- 5 受注者は、協力者に対して、監理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。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。

## 第8 監督職員

- 1 発注者は、契約書第9条の規定に基づき、監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 監督職員は、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 監督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。
- 4 監督職員は、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。

## 第9 管理技術者

- 1 受注者は、監理業務における管理技術者を定め、発注者に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 管理技術者の資格要件は、入札参加者と直接的な雇用関係にある一級建築士であること。また、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- 4 管理技術者は、関連する他の監理業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

## 第10 資料の貸与及び返却

- 1 監督職員は、図面及び適用基準等並びにその他関連資料（以下「貸与資料」という。）を必要に応じ受注者に貸与するものとする。
- 2 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。
- 3 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、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

る。

- 4 受注者は、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。

#### 第11 関係機関への手続き等

- 1 受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、発注者が行う関係機関等への手続き及び立会い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、その内容を監督職員に報告しなければならない。
- 3 受注者が、関係機関等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を監督職員に報告し、必要な協議を行うものとする。
- 4 建築基準法等の法令に基づく官公庁等の検査（建築主事等関係官署の検査）に必要な書類の原案を作成し監督職員に提出し、また検査に立会うこと。
- 5 変更、検査等に係る関係官公庁への手続き等の代理人についても本業務に含む。変更に必要な協議及び書類作成、提出については、直接交付者と協議し報告すること。
- 6 隠蔽部の構造図の相違等による補強計画の検討、設計者等との協議等についても本業務に含むものとする。

#### 第12 軽微な設計変更

- 1 受注者は、設計内容の伝達を受け、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事間の調整等により、または監督職員の指示により軽微な設計変更の必要が生じた場合、工事の受注者等へ指示すべき事項を監督職員に報告する。
- 2 工事の受注者より材料、工法等に関し、工事変更の申し出があったときは、変更図面及び変更見積書を提出させ、審査のうえ止むを得ないと認められるときは監督職員と協議しなければならない。

#### 第13 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。

#### 第14 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

い。

2 監督職員との打合せは次の時期に打合せを行うものとする。

(1) 業務着手時。

(2) その他監督職員または管理技術者が必要と認めたとき。

打合せ結果について、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 受注者が工事の受注者等と打合せを行う場合には、事前に監督職員の承諾を受けることとする。また、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。

## 第 15 一時中止

1 発注者は、契約書第 10 条第 1 項の規定に基づき、次の各号に該当する場合は、受注者に通知し、工事監理業務の全部また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適当と認めた場合。

(2) 環境問題等の発生により工事監理業務の続行が不適当また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。

(4) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合。

2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、また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または一部を一時中止させることができるものとする。

## 第 16 履行期間の変更

1 受注者は、契約書第 11 条の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、業務工程計画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。

2 受注者は、契約書第 11 条の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに業務工程計画を修正した業務計画書を提出しなければならない。

## 第 17 債務不履行に係る履行責任

1 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は、速やかにその履行をしなければならない。

2 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 検査職員が債務不履行に対する履行の指示をした場合は、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。

- 4 検査職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は、発注者は、契約書第31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。

## 第18 検査

- 1 受注者は、契約書第29条第1項の規定に基づいて、発注者に対して業務の完了を業務完了報告書により通知する時まで、契約図書により義務付けられた書類の整備を完了し、監督職員に提出しなければならない。
- 2 発注者は、監理業務等の検査に先立って受注者に対して前もって検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整理するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
- 3 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。
- 4 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。

## 第19 発注者の賠償責任

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) 契約書第12条に定める履行遅延、契約書第13条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。

## 第20 受注者の賠償責任

契約書第13条に定める業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を要した経費の内、発注者の責めに帰すべき理由がない場合は、受注者が損害の賠償を行わなければならない。

## 第21 保証

- 1 受注者は、本業務に関して検査後に発生した疑義及び関係機関からの問合せについては、無償で対応することとする。
- 2 契約後業務完了までの間に、受注者の過失により生じた事故及び事件については、全て受注者の責任として対処することとする。なお、当該契約期間を過ぎた後においても、明らかに受注者の過失によると認められる事故及び事件についても同様と

する。

## 第 22 暴力団等の排除について

- 1 この契約の履行に当たり暴力団又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察に通報を行うとともに捜査上必要な協力を行い、直接元請負人に報告する措置を行うよう指導すること。なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が適切に行われた場合で、これにより、履行遅滞等が発生するおそれがあると認められるときは、必要に応じて、工程の調整、工期の延長等の措置を講じる。
- 2 当組合から指名停止の措置及び資格制限の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しくは受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除要綱の措置要件に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。

