工事施工監理業務委託標準仕様書

令和５年１０月

品　　川　　区

目次

第１章　総則 1
（目的）
第１条 1
（用語の定義）
第２条 1
（一般事項）
第３条 2
（提出書類）
第４条 2
第２章　書類等 3
（関係書類の整理）
第５条 3
（備え付け書類等）
第６条 3
（業務日誌）
第７条 4
（工事打合せ簿）
第８条 4
（成果報告）
第９条 4
第３章　工事監督補助業務 5
（監督補助業務）
第 10 条 5
（施工計画の検討）
第 11 条 5
（施工体制の照査）
第 12 条 6
（工事促進）
第 13 条 6
（品質管理試験）
第 14 条 6
（施工管理上の立ち会い）
第 15 条 6
（検査の立ち会い）
第 16 条 6
（工事変更等）
第 17 条 6

（損害等に関する調査）
第 18 条 7
第４章　その他 8
（受託者の賠償責任）
第 19 条 8
（特例による業務処理）
第 20 条 8
(様式１) 9
(様式２) 11
工　事　監　督　業　務　分　担　表 12

第１章　総則

（目的）

第１条

この仕様書は、品川区（以下「区」という。）が土木工事の工事監督補助業務（以下「監督補助」という。）を委託する場合における、受託者の業務の取り扱いについて定めることを目的とする。

（用語の定義）

第２条

標準仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

1 「委託者」とは、「品川区契約事務規則」における「契約担当者」をいう。

2 「受託者」とは、業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した会社その他の法人をいう。

3 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理および統括等を行う者で、契約書の規定に基づき、受託者が選任した業務責任者がこれにあたるものとする。

4 「監督補助業務技術者」とは、契約の履行に関し、監督補助業務等を行う者で、受託者が選任した者をいう。

5 「監督員」とは、「委託監督員」と「工事監督員」を指し、契約図書に定められた範囲内において受託者に対する指示、承諾または協議の職務を行う者をいう。なお、「工事監督員」は、別冊工事請負契約書第９条に規定する者と同一の者をいう。

6 「指示」とは、委託監督員が受託者に対し、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。

7 「承諾」とは、委託監督員が受託者に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、委託監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。

8 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。

9 「報告」とは、受託者が委託監督員および工事監督員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。

10 「提出」とは、受託者が委託監督員および工事監督員に対し、業務に係わる事項について、書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

11 「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、署名または捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ等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。

12 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等が委託監督員および工事監督員と面談により、業務の方針および条件等の疑義を正すことをいい、必要により工事請負者（以下「請負者」という。）を交えて行うものとする。

（一般事項）

第３条

1　管理技術者は、第４条および第10条で示された業務の適正な履行を確保するため、監督補助業務技術者が行う業務に係わる次の諸事項を適切に行われるように、監督補助業務技術者を指揮監督しなければならない。

(1)　業務の実施にあたっては、別に定める「監督基準（土木工事）」等を十分理解し、同基準に準拠して厳正に実施すること。

(2)　業務の実施にあたって、受注工事の契約書およ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。

(3)　業務の実施にあたって、請負者または外部から報告等を受けた場合は、速やかに監督員にその内容を正確に伝えること。

(4)　業務の実施にあたって、請負者または外部への連絡等を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。

(5)　業務の実施に当たっては、業務に関する図書を適切に整備しておくこと。

2　管理技術者は、別途特記仕様書に定めるところにより委託監督員および工事監督員と打合わせを行うものとし、その結果について工事打合せ簿に記録し相互に確認しなければならない。

3　監督補助業務技術者は、管理技術者のもとに第４条および第10条の事項を適正に実施するものとし、請負者に対する指示、承諾を行ってはならない。

4　受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（提出書類）

第４条

1　受託者は、業務着手時および業務完了時には請負者提出書類処理基準・同実施細目（以下「請負者提出書類処理基準」という。）に基づき委託着手届および委託完了届を提出するものとする。

2　管理技術者および監督補助業務技術者に関する届出

受託者は、業務着手時に管理技術者および監督補助業務技術者の氏名、年齢、経歴および資格等を、請負者提出書類処理基準に準じて、文書によって届け出るものとする。

3　「工事監督補助業務計画書」の提出

受託者は、業務受託後、速やかに「工事監督補助業務計画書」を作成し、委託監督員に提出するものとし、記載事項は下記項目とする。

(1) 業務内容、実施項目

(2) 業務の実施体制

(3) 業務の方法

(4) 連絡方法、連絡体制

(5) その他の業務実施上の必要となる事項

第２章　書類等

（関係書類の整理）

第５条

1　受託者は、請負者から区に対して書類（施工図を含む）が提出されたときは、これを請負者提出書類処理基準に基づき確認し、必要に応じて補正等の助言を行い、請負者提出書類様式の欄外に監督補助業務技術者名を記入の上、工事監督員に提出するものとする。

また、請負者提出書類の整理を行うものとする。

（備え付け書類等）

第６条

受託者は､次表に示す書類等を整備しておくものとする。

書　類　名	備　考
1. 工事契約に関する書類 ア）工事請負契約書(写) イ）設計図 ウ）特記仕様書	･区からの貸与とする。
2. 工事施工状況に関する書類 ア）施工計画書 イ）実施工程表 ウ）業務日誌 エ）工事打合せ簿	・ア）イ）は、請負者から提出されたものを用いる。 ・様式１により作成する。 ・様式２により作成する。
3. 各種基準書 ア）品川区「標準構造図集」 イ）品川区「土木工事標準仕様書」 ウ）品川区「監督基準（土木工事）」 エ）品川区「土木工事施工管理基準」 オ）品川区「請負者提出書類処理基準」 カ）東京都建設局「道路工事設計基準」 キ）東京都建設局「河川構造物設計基準」 ク）東京都下水道局「東京都下水道設計標準」 ケ）東京都建設局「建設局標準構造図集」 コ)東京都「東京都土木工事標準仕様書」 サ)東京都「東京都建築工事標準仕様書」 シ)東京都「東京都電気設備工事標準仕様書」 ス)東京都「東京都機械設備工事標準仕様書」 セ)東京都下水道局「土木工事標準仕様書」 ソ)東京都建設局「土木材料仕様書」 タ）東京都建設局「土木工事施工管理基準」	・ウ）は、区からの貸与とする。 ・ア)、イ)、エ）～ハ）は、受託者が用意する。

チ)東京都建設局「建設局材料検査実施基準」 ツ)東京都建設局「地質調査委託標準仕様書」 テ)東京都建設局「測量委託標準仕様書」 ト)東京都建設局「工事に伴う環境調査標準仕様書及び環境調査要領」 ナ)東京都建設局「工事記録写真撮影基準」 ニ)東京都建設局 「受注者等提出書類処理基準・同実施細目」 ヌ)東京都「東京都建設ﾘｻｲｸﾙｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ」 ネ)東京都建設局「建設局監督基準」 ノ)東京都建設局 「東京都建設局電子納品運用ガイドライン」 ハ)その他必要な仕様書・基準	

（業務日誌）

第７条

受託者は、前条の表の２・ウ）の業務日誌に、次の各号に掲げる事項を記録し、工事監督員へ日々の業務日誌を遅滞なく提出し、委託監督員へ月毎にとりまとめた業務日誌を提出するものとする。

1　天候、気温等気候に関する事項

2　書類および現場での確認など実施した業務内容に関する事項

書類確認では、確認した書類の内容とその可否等を、現場での確認を行った場合は、施工状況（工種等）と確認した工種、その可否等について記載する。

3　その他必要事項（写真等を含む）（現場で確認等の業務を行った場合は、状況を必ずデジタルカメラ等で撮影し、業務日誌に添付して報告すること。）

（工事打合せ簿）

第８条

受託者は、工事監督員または請負者と、ないしはこれらの者の合同による打合せを行ったときは、第６条の表の２・エ）の工事打合せ簿を用い、打合せ事項を記録するとともに、当事者から、この記録について確認を受けるものとする。

また、工事ごとに分類整理を行うこと。

（成果報告）

第９条

受託者は、業務の完了後すみやかに、次の各号に掲げる図書を１部提出しなければならない。

1　業務日誌

2　工事打合せ簿

第３章　工事監督補助業務

（監督補助業務）

第 10 条

受託者は、受託対象の工事が請負者によって、工事の契約書、図面および仕様書に基づき適正に施工されるよう、「監督基準（土木工事）」に準拠し、以下に掲げる業務を行うものとする。

1　受注工事の契約の履行に必要な資料の作成

(1)受託者は、請負者から提出（提出、承諾および協議事項）された資料と設計図書との照合を行い、その結果を工事監督員に報告する。

(2)受託者は、次の各号に掲げる項目について現地の確認、調査、または検討に必要な資料の作成を行い、工事監督員に報告または提出するものとする。

ア　設計図書に誤謬または脱漏があること。

イ　設計図書の表示が明確でないこと。

ウ　工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然または人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。

エ　設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

オ　工事を一時中止し、または打ち切る必要があると認められる場合。

(3)受託者は、工事の設計変更に必要な調査、簡易な測量および図書等の資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）作成を行い、提出するものとする。

2　受注工事の施工状況の照合等

(1)受託者は、使用材料（支給材料等を含む。）について設計図書との照合等を行い、その結果を工事監督員に報告するものとする。

(2)受託者は、施工状況について設計図書との照合を行い、その結果を工事監督員に報告するものとする。

(3)受託者は、上記以外の施工状況を把握し、その結果を工事監督員に報告するものとする。

(4)受託者は、現場で照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を請負者に伝えるとともに、その結果を工事監督員に報告するものとする。

3　その他必要な資料の作成

受託者は、工事監督補助業務に必要な資料を作成するものとする。

（施工計画の検討）

第 11 条

受託者は、請負者から提出された施工計画書を審査し、意見を付して工事監督員に報告するものとする。

（施工体制の照査）

第 12 条

受託者は、請負者から提出された施工体制について確認を行い、意見を付して工事監督員に報告するものとする。

（工事促進）

第 13 条

1　受託者は、工事が遅延するおそれがあるときは、これの改善にかかる意見を付して、工事監督員に報告するものとする。

2　受託者は、天災、その他の事情によって工事の進捗がさまたげられたときは、すみやかに工事監督員に報告するものとする。

（品質管理試験）

第 14 条

受託者は、請負者が実施した品質管理試験の記録について、適否の意見を付して、工事監督員に報告するものとする。

（施工管理上の立ち会い）

第 15 条

1　受託者は、水中に没する構造物、地下に埋設される構造物、その他完成後外面から明視することができない構造物の工事施工にあたってこれに立会う場合は、必要な記録をとり、工事監督員に報告するものとする。

2　受託者は、重要と認められる工事の施工に立会う場合は、必要な記録をとり、工事監督員に報告するものとする。

（検査の立ち会い）

第 16 条

受託者は、委託対象の工事に関して区が行う検査に際し、その場に立ち会い、当該検査員の求める作業に協力するものとする。

（工事変更等）

第 17 条

1　受託者は、請負者より、工事の契約内容を変更し、工事の全部または一部の施工を中止もしくは中止を解除する（以下「工事変更等」という。）ことについて書類が提出された場合は、内容を確認し、すみやかに工事監督員に報告するものとする。

2　受託者は、工事変更等が決定したときは、請負者から提出される資料について内容を確認し、工事監督員に報告するものとする。

（損害等に関する調査）

第 18 条

受託者は、工事目的物の引渡しを受ける前、工事請負契約書第 27 条に規定する損害（以下「一般的損害」という。）、または第 28 条に規定する損害（以下「工事の施工に伴い第三者に及ぼした損害」という。）が発生し、その内容を知り得た場合は、直ちに工事監督員に報告するものとする。

第４章　その他

（受託者の賠償責任）

第 19 条

1　工事目的物の引渡しを受ける前に、受託者の責による一般的損害または工事の施工に伴い第三者に及ぼした損害が発生した場合は、受託者は補修等を行うとともにその費用を負担する。

2　工事目的物のかしが、受託者の責により生じたものであるときは、受託者はかしを補修するとともに、契約書第４条の規定に基づき損害の賠償を行わなければならない。

（特例による業務処理）

第 20 条

工事監督補助する工事の特殊性、その他の理由により、この仕様書と異なった業務を実施することが適当と認められる場合には、受託者と委託監督員が協議して、これを行うことができる。

(様式１)　　(／)

業務日誌（その１）

令和　年　月　日

委託件名										
受託者名										
委託対象工事	整理番号	委　託　対　象　工　事　名								
	1									
	2									
	3									
	4									
時　間　帯		対象工事	天　候	気　温	業務内容					概　要
自　～　至				(℃)	①	②	③	④	⑤	
備　考										

※　業務内容

①：書類確認　　②：書類作成　　③：施工体制確認　　④：安全確認

⑤：施工管理確認（材料検査含む）　⑥：その他（打合せ等、他）

(様式１)　　（　／　）

業務日誌（その２）

令和　年　月　日

委託件名				
受託者名				
委託対象工事	整理番号	委　託　対　象　工　事　名		
	1			
時　間　帯 自　～　至		天　候 気　温	業　務 内　容	具体的内容 （実施内容、確認内容、可否等）
備　考				

※　業務内容

①：書類確認　　②：書類作成　　③：施工体制確認　　④：安全確認

⑤：施工管理確認（材料検査含む）　⑥：その他（打合せ等、他）

(様式２)　　（　／　）

工事打合せ簿

工事件名			
打合せ年月日	令和　　年　　月　　日	打合せ方法	会議　　電話　　面談
打合せ場所			
工事監督員			
受託者			
請負者			
打　合　せ　事　項			

工 事 監 督 業 務 分 担 表

	監督基準に基づく業務内容			監督補助業務技術者	監督補助業務技術者						工事監督員					監督基準(土木工事)	摘要
					現場確認巡回	立会	調査・照査	確認	報告	助言・指導	承諾・指示・協議	立会	確認・処理	検査	資料作成		
書類業務	書類整理関係	書類の整備・処理	工事の進捗に伴い提出された記録、報告書等の内容審査、整理	提出書類の内容確認、工事監督員へ報告			○	○	○	※	★		○			1・3・2	
		現場代理人および主任技術者等通知書の処理	技術者等の資格要件、実務経験等の内容審査	・工事に関する書類はすべて監督補助業務技術者へ提出 ・記載内容について、精査し、表記上の訂正等がある場合は、請負者へ返し、再提出を促す			○	○	○	※	★		○			2・2・1	
		各種承諾事項の処理	工事記録写真撮影計画、各種材料等の審査・承諾				○	○	○	※	★		○			2・2・5	
		施工管理、品質管理等関係書類	各段階において提出される書類の確認				○	○	○	※	★		○				
		適正化関係書類	下請内容把握、施工体制台帳の内容確認				○	○	○	※	★		○			2・2・4	
		安全管理関係書類	各段階において提出される書類の確認				○	○	○	※	★		○				
		記録簿冊等の保管	進捗に伴う各種書類の整理保管	適宜整理				○					○			3・2・5	
		書類の整理	工事完了後、すべての書類について整理					○					○			4・1・3	
現場業務	準備	設計図書の確認と現場の把握	設計内容および現場状況を把握し、問題点があれば工事監督員へ報告				○		○	※	★		○				
		施工計画書の受理、内容の把握	施工計画書内容の把握、必要事項の確認	・施工内容に関しての訂正等重要な内容については、意見を付して工事監督員へ報告			○		○	※	★		○			2・2・3	
	適正化関係	施工体制の把握	重点点検によるﾋｱﾘﾝｸﾞ	予め決められた業務計画に基づき、確認を行い、監督員へ報告	○			○	○		★	○	○			2・2・4 3・1・2	
			下請内容把握、施工体系図の現場掲示、施工体制台帳の内容確認		○			○			★	○	○				
	工事のPR		施工に先立つ概要説明、工事への協力依頼	説明資料準備、作成補助								○			※	2・2・6	
		材料搬出入、受渡し、返納確認			○			○	○				○				
	施工状況、品質、工程管理等	不可視部分の確認等	施工段階による不可視部分、施工後確認の困難箇所の対応	現場巡回確認時に不可視部分、施工後確認の困難箇所を調査・照査し、工事監督員へ報告	○		○		○	※	★	△	○				
		施工状況の把握	現場代理人および主任技術者等からの報告、施工状況の確認	予め決められた業務計画に基づき、調査・照査を行い、工事監督員へ報告	○		○		○	※	★	△	○			3・1・1	
		出来形管理	出来形図、測定結果または記録写真による確認、検測、指示	・監督補助業務技術者は基本的な現場確認巡回項目等を業務計画書に盛り込む。 ・週１回の工程会議において、次週の現場巡回日程等を決定し、その予定に沿って１週間の業務を行う。 ・日々の業務において、施工上の改善点等がある場合は、適宜工事監督員へ報告する。 ・日々の業務結果について、工事監督員へ報告する。		○	○		○	※	★	△	○			3・2・2	
		品質管理	使用材料、施工構造物の品質について、試験、測定、品質証明書等で確認			○	○		○	※	★	△	○			3・2・3	
		工程管理	実施工程表に基づく工程、進捗状況の把握、指示			○	○		○	※	★	△	○			3・2・4	
		関係官公署との協議事項の確認	遵守すべき関係官公署等との協議事項の施工期間中を通した履行確認		○			○	○	※	★	△	○			3・2・1	
		関連工事との調整	占用工事、隣接工事等との工程等調整		○			○	○	※	★	△	○			3・1・4	
		発生材および支給材の取り扱い	発生材・支給材の数量確認、指定場所等への運搬・確認			○	○		○	※	★	△	○			3・1・5	
		地元住民への配慮	住民への影響把握、苦情・要望対応	住民への影響把握、苦情・要望対応	○			○	○	※	★	○	○			3・1・3	
		工事速報	請負者の施工能力、施工体制、誠意等について問題がある場合、報告	請負者の施工能力、施工体制、誠意等について問題がある場合、報告	○			○	○	※	○	△	○			3・2・6	
		埋蔵文化財の取り扱い	文化財の保護指示、適切な対応	知り得た内容について工事監督員へ報告	○			○	○	※	○	△	○			3・1・6	
	安全管理	地下埋設物等の対策	請負者に対する調査指示、対応	知り得た内容について工事監督員へ報告	○			○	○	※	★	△	○			3・3・2	
		安全対策の徹底	公衆に及ぼす災害、工事従事者の事故防止対策の徹底指示	予め決められた業務計画に基づき、確認を行い、監督員へ報告 ・安全対策に関するチェックリストにより点検を行い、結果を監督員へ報告	○			○	○	※	★		○			3・3・1	
		現場の整理整頓	機械器具、材料等の整理整頓指示		○			○	○	※	★		○			3・3・3	
	工事変更等	条件変更が生じた場合の措置	請負者からの条件変更等確認請求について調査、確認	提出書類の内容確認、監督員へ報告 ・請負者が作成する変更図面、数量計算書等の関係資料のチェックを行い、工事監督員へ報告	○			○	○		★	△	○			3・4・1	
		工事変更設計図書等の作成	変更設計書の作成								○		○		○	3・4・2	
		工事の中止・解除等の措置	工事を継続しがたい状況が確認された場合、または解消した場合	知り得た内容について工事監督員へ報告	○			○	○		★	△	○			3・4・3	
	検査関係	材料検査（数量確認など）	材料検査実施基準に従い材料検査を実施	数量を確認し、工事監督員へ報告。		○		○	○				○	○		3・5・1	
		材料検査（品質に係わるもの）	材料検査実施基準に従い材料検査を実施	品質や規格の確認をし、工事監督員へ報告。		○		○	○				○	○			
		工事検査（材料検査を除く）	請負者からの請求に基づき検査の準備（請負者指示、検査日程等）	・受検準備補助 ・監督補助業務技術者は検査に立ち会う	○							○		○		3・5・2	
	事故に対する措置関係	緊急態勢の周知	現場における連絡体制の整備指示	安全点検時に確認し、工事監督員へ報告	○			○	○				○			3・6・1	
		事故発生時の措置	状況把握、応急対策指示	必要に応じて対応し、工事監督員に状況報告	○			●	○		○	○	○			3・6・2	
		人身事故	状況把握、応急対策指示		○			●	○		○	○	○			3・6・3	
		第三者に及ぼした損害	状況把握、応急対策指示		○			●	○		○	○	○			3・6・4	
		事故報告	請負者に対し、事故報告書作成指示、事故調査書作成提出	提出書類の内容確認、工事監督員へ報告				○	○		○		○			3・6・5	
				必要に応じて対応し、工事監督員に状況報告	●			●	○		○		○				
書類業務	完了後業務	竣工図書の受理	提出指示、内容確認	提出書類の内容確認、工事監督員へ報告			○	○	○		★		○			4・1・1	
		工事成績評定	工事完了後、１４日以内に評定	対応しない											○	4・1・2	

（監督補助業務技術者） 記号

凡例

○　　：必ず監督補助業務技術者が実施する業務。

●　　：必要に応じて監督補助業務技術者が実施する業務。

※　　：必要に応じて監督補助業務技術者が助言・指導を実施する業務。

現場巡回確認	監督補助業務技術者が、工事が設計図書等の内容どおりに施工または製作されているかどうかを確認するため、工事現場、製作所において、それぞれの施工現場を巡回することをいう。
立会い	監督補助業務技術者が、工事が設計図書等の内容どおりに施工また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、それぞれの施工に立会うことをいう。
調査・照査	監督補助業務技術者が設計図書等と十分に照合し、内容が適合しているか否かまたは適切であるか否かを明らかにすることをいう。以下、調査、検討も同意語とする。
確認	工事監督員が工事の施工等に関する請負者等への指示または承諾した事項および設計図書等に示された事項が確実に処理されているかどうか監督補助業務技術者が確認することをいう。なお、確認は、試験、計測の各行為を現場立会いまたは請負者等が行った試験、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。
報告	監督補助業務技術者が工事監督員に対して、業務の遂行上必要な事項について書面をもって知らせることを言う。
助言・指導	監督補助業務技術者が、請負者または工事監督員に対して参考意見を述べることをいう。

（工事監督員）

記号凡例

○　　：必ず工事監督員が実施する業務。

△　　：工事監督員が監督補助業務技術者の報告により設計図書等に示された事項が確実に処理されていない場合、必要に応じて請負者に対して立会いによる調査・照査を実施する。

★　　：必要に応じて工事監督員が承諾・指示・協議を実施する業務。

承諾	請負等の発議により工事監督員が了承することをいう。工事監督員は、監督補助業務技術者の調査結果に基づき処理する。
指示	発注者側の発議または監督補助業務技術者の調査等に基づき、工事監督員が請負者等に対しその所掌事務に関する方針、基準、計画等を示し実施させることをいう。
協議	工事監督員が監督補助業務技術者の調査等に基づき請負者等と対等の立場で合議すること。
立会い	工事監督員が、工事が設計図書等の内容どおりに施工また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、それぞれの施工に立会うことをいう。
確認・処理	監督補助業務技術者からの報告がある場合は、監督補助業務技術者の確認内容について、その報告に基づき施工の各段階における施工状況を工事監督員が確認する。 （監督補助業務技術者から報告がない場合は、監督員が工事の施工等について指示または承諾した事項および設計図書に示された事項が適正に処理されているかどうか確認する。）
検査	請負者からの請求に基づき、材料検査を実施。材料検査で数量については、監督補助業務技術者が数量確認を行い、工事監督員はその報告を受け書類により検査を行う。材料検査で品質に係わるものやその他、検査員が実施する検査には、工事監督員が立会うとともに、監督補助業務技術者の立会いを求める。
資料作成	発注者として、工事の施工に伴い必要となる資料の作成。必要に応じ、監督補助業務技術者に作成の補助を求める。