

4.2 監督及び検査

監督及び検査は、次による。

- a) **監督** 監督は、材料等、施工状況及び工程の監督並びに書類審査を行うものとする。
- b) **検査** 検査は、完成検査に立ち会うものとし、完成検査成績書等の書類審査を行う。

5 その他の指示

5.1 提出書類

提出書類は、表2のとおりとする。

表2-提出書類

番号	書類名	提出時期	部数	提出先	備考
1	着手届	契約後速やかに	3	契約担当官	—
2	下請負承認申請書	必要の都度	3	契約担当官	付表4
3	納品書	納品時	6	受領検査官	—
4	撤去品(発生材)調書	必要の都度	6	監督官経由分任物品管理官	付表5
5	回収証明書	回収後速やかに	2	検査官	様式適宜
6	完成検査成績書	検査終了後速やかに	2	検査官	様式適宜
7	終了届	作業終了後速やかに	3	契約担当官	—

注記1 提出書類には、件名、契約番号、契約年月日、契約の相手方名を明記すること。

注記2 提出書類は、すべて第203整備補給隊機側整備隊を経由すること。

5.2 留意事項

留意事項は次による。

- a) **規則等の遵守** 契約の相手方は、責任者を選定し、作業に係る安全対策及び指揮監督を行わせるものとし、作業員の隊内における服務についても隊員に準じて隊内規則を遵守するように留意しなければならない。
- b) **現場復旧義務** 契約の相手方は、作業実施中、他のケーブル(通信・電源等)及び施設等に損傷を与えないように留意し、損傷が発生した場合は速やかに監督官に報告するとともに、契約の相手方の責任において速やかに復旧するものとする。
- c) **事故等の責任** 責任者の監督責任の下で発生した事故及び作業員の負傷等については、契約の相手方が補償及び責任を負うものとする。
- d) **コンプライアンスの遵守**  
契約の相手方は、下請負者等に対して、コンプライアンス意識の徹底及び遵守を図る。
- e) **仕様書の疑義** この仕様書に疑義を生じた場合は、必要の都度順序を経て契約担当官等と協議を行うものとする。