

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

<p>(旧) 平成19年12月</p>	<p>(新) 平成27年 3月</p>
<p>測量業務共通仕様書（案）</p>	<p>測量業務共通仕様書（案）</p>
<p>第1章 総 則</p>	<p>第1章 総 則</p>
<p>第101条 適 用</p>	<p>第101条 適 用</p>
<p>1 測量業務共通仕様書（案）（以下「共通仕様書」という。）は、滋賀県土木交通部の発注する測量業務に係る<u>測量・設計業務等委託契約書</u>（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、<u>統一的な解釈及び運用を図るとともに</u>、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2 契約図書は、相互に補充し合うものとし、契約書及び設計図書のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>3 特記仕様書、図面又は共通仕様書の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合は受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4 現場技術業務、設計業務及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。</p>	<p>1 測量業務共通仕様書（案）（以下「共通仕様書」という。）は、滋賀県土木交通部の発注する測量業務に係る<u>土木設計業務等委託契約書</u>（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、<u>統一的な解釈及び運用を図るとともに</u>、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2 契約図書は、相互に補充し合うものとし、契約書及び設計図書のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>3 特記仕様書、図面、共通仕様書又は<u>指示や協議等</u>の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合は<u>など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合</u>、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4 現場技術業務、設計業務及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。</p>
<p>第102条 用語の定義</p>	<p>第102条 用語の定義</p>
<p>共通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。</p> <p>1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。</p> <p>2 「受注者」とは、測量業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。</p> <p>3 「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主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で契約書第8条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。</p> <p>4 「検査職員」とは、測量業務の完了の<u>検査にあたって</u>、契約書第30条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。</p> <p>5 「主任技術者」とは、測量業務の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第9条の2第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。</p> <p>6 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。<u>ただし、測量作業における「担当技術者」は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。</u></p> <p>7 「高度な技術と十分な実務経験を有するもの」とは、測量業務に関する技術上の知識を有する者で、設計図書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。</p> <p>8 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。</p> <p>9 「契約書」とは、別冊の「<u>測量・設計業務等委託契約書</u>」をいう。</p> <p>10 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</p>	<p>共通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。</p> <p>1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。</p> <p>2 「受注者」とは、測量業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。<u>又は、法令の規定により認められたその一般継承人をいう。</u></p> <p>3 「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主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で契約書第8条第1項に規定する者であり、<u>委託業務監督・検査要領第5に規定する</u>総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。</p> <p>4 「検査職員」とは、測量業務の完了検査及び<u>指定部分に係る検査</u>にあたって、契約書第30条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。</p> <p>5 「主任技術者」とは、測量業務の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第9条の2第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。</p> <p>6 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。<u>ただし、測量作業における「担当技術者」は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。</u></p> <p>7 「高度な技術と十分な実務経験を有するもの」とは、測量業務に関する技術上の知識を有する者で、設計図書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。</p> <p>8 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。</p> <p>9 「契約書」とは、別冊の「<u>土木設計業務等委託契約書</u>」をいう。</p> <p>10 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書をいう。</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>----<中略>----</p> <p>22 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。</p> <p>23 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た測量業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</p> <p>24 「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。</p> <p>25 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。</p> <p>26 「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。</p> <p>27 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>28 「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、署名又は捺印したものを有効とする。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたはEメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>----<中略>----</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>----<中略>----</p> <p>22 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。</p> <p>23 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た測量業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</p> <p>24 「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。</p> <p>25 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。</p> <p>26 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>27 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>28 「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、署名又は捺印したものを有効とする。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>----<中略>----</p> <p>35 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。</p> <p>36 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。</p> <p>第 103 条 受注者の義務</p> <p>受注者は契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p>
<p>第 103 条 業務の着手</p> <p>受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後 1 4 日以内に測量業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が測量業務の実施のため監督職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。</p> <p>----<中略>----</p>	<p>第 104 条 業務の着手</p> <p>受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後 1 4 日以内に測量業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が測量業務の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。</p> <p>----<中略>----</p>
<p>第 109 条 担当技術者</p> <p>1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（主任技術者と兼務するものを除く）なお、担当技術者が複数にわたる場合は 3 名までとする。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。</p>	<p>第 110 条 担当技術者</p> <p>1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（主任技術者と兼務するものを除く）なお、担当技術者が複数にわたる場合は 3 名までとする。ただし、受注者が設計共同体である場合には、構成員毎に 3 名までとする。</p> <p>2 測量作業における担当技術者は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。</p> <p>3 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第110条 提出書類</p> <p>1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。</p> <p>1-1 「発注者が指定した様式」とは、滋賀県土木交通部が定める別冊の「測量・設計業務等関係提出書類の様式」をいう。</p> <p>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。</p> <p>3 受注者は、契約時又は完了時において、業務委託料が500万円以上の業務について、<u>測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）</u>に基づき、受注・変更・完了・<u>訂正時</u>に業務実績情報として「<u>業務カルテ</u>」を作成し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、<u>土曜日、日曜日、祝日</u>等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、<u>訂正時は適宜</u>登録機関に登録申請しなければならない。</p> <p>また、登録機関発行の「<u>業務カルテ受領書</u>」が届いた際は、その写しを直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。</p> <p><u>なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</u></p> <p>3-1 建設工事等入札執行要領第17条のただし書きの規定に基づく基準に満たない価格で入札を行った者は、「<u>測量業務委託の低入札価格調査</u>」に基づき、説明資料の作成・提出およびそれらの内容などについて説明を求められた場合は応じなければならない。</p> <p>また、<u>測量業務委託の低入札価格調査</u>対象となった場合、業務完了後、事前調査時の積算内訳書と実態が乖離していないか確認を行うため、受注者は、当該業務日報の写し、発注者の仕様書に対応した精算内訳書および<u>下請契約書</u>・支払い状況の写しを提出しなければならない。</p> <p>さらに、受注者は、業務完了報告書を発注者に提出するまでに受注者の負担において監督職員の承諾および立会を得て同等の能力を有する測量業者に主要な箇所（3人1班で測量業務費が1千万円以上は1日、1千万円未満は半日程度）の精度の確認（チェック測量、書類および現地測量）を受け、結果を監督職員に報告しなければならない。</p> <p>3-2 受注者は、基準点測量、地形測量、路線測量、幅杭測量、水路測量、確定測量および用地測量においては、委託成果品のチェックリスト（以下「チェックリスト」という。）について、一次評定および二次評定を受注者で実施し、委託業務社内検査報告書により、成果品納入時に発注者に報告するものとする。</p>	<p>第111条 提出書類</p> <p>1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。</p> <p>1-1 「発注者が指定した様式」とは、滋賀県土木交通部が定める別冊の「測量・設計業務等関係提出書類の様式」をいう。</p> <p>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。</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において、業務委託料が100万円以上の業務について、<u>業務実績情報システム（テクリス）</u>に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「<u>登録のための確認のお願い</u>」を作成し、<u>書面</u>により監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日、<u>年末年始の閉庁日（以下、閉庁日という）</u>を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、<u>閉庁日</u>を除き10日以内に、完了時は業務完了後、<u>閉庁日</u>を除き10日以内に、<u>訂正時は適宜</u>登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録内容に訂正が必要な場合、テクリスに基づき、「<u>訂正のための確認のお願い</u>」を作成し、訂正があった日から10日以内に監督職員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。</p> <p>また、登録機関に登録後、テクリスより「<u>登録内容確認書</u>」をダウンロードし、直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、<u>閉庁日</u>を除き10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。</p> <p>なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</p> <p>3-1 建設工事等入札執行要領第17条のただし書きの規定に基づく基準に満たない価格で入札を行った者は、「<u>低入札価格調査実施要領</u>」に基づき、説明資料の作成・提出およびそれらの内容などについて説明を求められた場合は応じなければならない。</p> <p>また、<u>測量業務委託の低入札価格調査</u>対象となった場合、業務完了後、事前調査時の積算内訳書と実態が乖離していないか確認を行うため、受注者は、当該業務日報の写し、発注者の仕様書に対応した精算内訳書および<u>再委託契約書</u>・支払い状況の写しを提出しなければならない。</p> <p>さらに、受注者は、業務完了報告書を発注者に提出するまでに受注者の負担において監督職員の承諾および立会を得て同等の能力を有する測量業者に主要な箇所（3人1班で測量業務費が1千万円以上は1日、1千万円未満は半日程度）の精度の確認（チェック測量、書類および現地測量）を受け、結果を監督職員に報告しなければならない。</p> <p>3-2 受注者は、基準点測量、地形測量、路線測量、幅杭測量、水路測量、確定測量および用地測量においては、委託成果品のチェックリスト（以下「チェックリスト」という。）について、一次評定および二次評定を受注者で実施し、委託業務社内検査報告書により、成果品納入時に発注者に報告するものとする。</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>なお、当該業務内容が発注者の示すチェックリストにそぐわない場合、または発注者がチェックリストを示さない場合は、受注者は業務計画書と同時に業務内容に合ったチェックリストを作成し、監督職員への承諾を得るものとする。</p> <p>一次評定者は作業・業務の担当者とし、二次評定者は一次評定者以上の作業・業務を総括する主任技術者が行うものとする。</p> <p>また、受注者は、成果品の品質確保のための方策や業務の節目ごとに監督職員に確認を受ける事項について、業務計画書に記載するものとする。</p> <p>第111条 打合せ等</p> <p>1 測量業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の実施方針及び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。</p> <p>なお、連絡は積極的にEメール等を活用し、Eメールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。</p> <p>2 測量業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。</p> <p>3 受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなくてはならない。</p> <p>また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。</p> <p>4 主任技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに監督職員と協議するものとする。</p> <p>4-1 業務着手時及び成果品納入時には、主任技術者が立会うものとする。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第114条 関係官公庁への手続き等</p> <p>1 受注者は、測量業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、測量業務を実施するため関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。</p> <p>2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第116条 土地への立入り等</p> <p>1 受注者は、屋外で行う測量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14条の定めに従って監督職員及び関係者と十分な協調を保ち測量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入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示</p>	<p>なお、当該業務内容が発注者の示すチェックリストにそぐわない場合、または発注者がチェックリストを示さない場合は、受注者は業務計画書と同時に業務内容に合ったチェックリストを作成し、監督職員への承諾を得るものとする。</p> <p>一次評定者は作業・業務の担当者とし、二次評定者は一次評定者以上の作業・業務を総括する主任技術者が行うものとする。</p> <p>また、受注者は、成果品の品質確保のための方策や業務の節目ごとに監督職員に確認を受ける事項について、業務計画書に記載するものとする。</p> <p>第112条 打合せ等</p> <p>1 測量業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の実施方針及び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。</p> <p>なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。</p> <p>2 測量業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。</p> <p>3 受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなくてはならない。</p> <p>また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。</p> <p>4 主任技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに監督職員と協議するものとする。</p> <p>4-1 業務着手時及び成果品納入時には、主任技術者が立会うものとする。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第115条 関係官公庁への手続き等</p> <p>1 受注者は、測量業務の実施に当たっては、発注者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、測量業務を実施するため関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。</p> <p>2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第117条 土地への立入り等</p> <p>1 受注者は、屋外で行う測量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14条の定めに従って監督職員及び関係者と十分な協調を保ち測量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入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、測量業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。</p> <p>なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督職員の指示がある場合には受注者はこれに協力しなければならない。</p> <p>3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。</p> <p>4 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。</p> <p>なお、受注者は、立入り作業完了後 10 日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。</p> <p>4-1 受注者は、測量業務を実施する場合、作業班の内1人は必ず自己の身分証明書を携帯して業務にあたるものとする。</p> <p>4-2 身分証明書は、土地等の所有者、その他関係人等からの請求があったときは、受注者はこれを提示するものとする。</p> <p>4-3 身分証明書の内容については委託契約に基づく業務を行うものであることの証明とし、別に定める身分証明書に基づき、発注者が交付するものとする。</p> <p>4-4 身分証明書の発行対象者は原則として、主任技術者とする。ただし作業班の編成等に関連して別途必要となる場合は、受注者は、契約後速やかに、その適任者を発注者に届け出て交付を受けるものとする。</p> <p>4-5 強制立入り等で関係法令に基づく身分証明書については別途とする。</p>	<p>を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、測量業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。</p> <p>なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者及び占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督職員の指示がある場合には受注者はこれに協力しなければならない。</p> <p>3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。</p> <p>4 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。</p> <p>なお、受注者は、立入り作業完了後 10 日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。</p> <p>4-1 受注者は、測量業務を実施する場合、作業班の内1人は必ず自己の身分証明書を携帯して業務にあたるものとする。</p> <p>4-2 身分証明書は、土地等の所有者、その他関係人等からの請求があったときは、受注者はこれを提示するものとする。</p> <p>4-3 身分証明書の内容については委託契約に基づく業務を行うものであることの証明とし、別に定める身分証明書に基づき、発注者が交付するものとする。</p> <p>4-4 身分証明書の発行対象者は原則として、主任技術者とする。ただし作業班の編成等に関連して別途必要となる場合は、受注者は、契約後速やかに、その適任者を発注者に届け出て交付を受けるものとする。</p> <p>4-5 強制立入り等で関係法令に基づく身分証明書については別途とする。</p>
<p>第 117 条 成果品の提出</p> <p>1 受注者は、測量業務が完了したときは、設計図書に示す成果品を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合は履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。</p> <p>3 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系 (SI) を使用するものとする。</p> <p>3-1 <u>発注者が設計図書において定める場合は、受注者は電子納品をおこなうものとする。</u></p> <p><u>電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、国土交通省の定める「土木設計業務等の電子納品要領（案）及び測量成果電子納品要領（案）」（以下、「要領」という）に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。</u></p> <p><u>受注者は、成果品として、「要領」に基づいて作成した電子データを電子媒体 (CD-R) で正、副の 2 部提出する。「要領」で特に記載のない項目については、監督職員と協議のうえ、決定するものとする。</u></p> <p>受注者は、電子納品の運用にあたって、「滋賀県電子納品運用ガイドライン</p>	<p>第 118 条 成果品の提出</p> <p>1 受注者は、測量業務が完了したときは、設計図書に示す成果品を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合は履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。</p> <p>3 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系 (SI) を使用するものとする。</p> <p>3-1 受注者は、国土交通省の定める「土木設計業務等の電子納品要領（案）」及び「測量成果電子納品要領（案）」（以下、「要領」という）に基づいて作成した電子データを電子媒体 (CD-R) で正、副の 2 部提出する。</p> <p>「要領」で特に記載のない項目については、監督職員と協議のうえ、決定するものとする。</p> <p>受注者は、電子納品の運用にあたって、「滋賀県電子納品運用ガイドライン（案）[委託業務編]」を適用し、国土交通省の定める「電子納品運用ガイドライン（案）【測量編】」、「現場における事前協議ガイドライン（案）」および「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン（案）」を参考にするものとする。</p> <p>受注者は、成果品の提出の際に、電子納品チェックシステムによるチェックを行</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>(案)[委託業務編]」を適用し、国土交通省の定める「電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】」、「現場における事前協議ガイドライン(案)」および「CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)」を参考にするものとする。</p> <p>受注者は、成果品の提出の際に、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。</p> <p>3-2 受注者は、使用する測量機器について、「規程」に定める検定に関する技術を有する第三者機関の検定を受けたものであることとし、同機関の発行する検定証明書を成果品に添付して提出するものとする。</p> <p>-----<中略>-----</p>	<p>い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。</p> <p>3-2 受注者は、使用する測量機器について、「規程」に定める検定に関する技術を有する第三者機関の検定を受けたものであることとし、同機関の発行する検定証明書を成果品に添付して提出するものとする。</p> <p>-----<中略>-----</p>
<p>第 121 条 条件変更等</p> <p>1 監督職員が、受注者に対して測量業務内容の変更又は設計図書の訂正（以下「測量業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を監督職員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別の状態」とは以下のものをいう。</p> <p>(1) 第1.1.6条第1項に定める現地への立入りが不可能となった場合。</p> <p>(2) 天災その他の不可抗力による損害。</p> <p>(3) その他、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。</p>	<p>第 122 条 条件変更等</p> <p>1 監督職員が、受注者に対して測量業務内容の変更又は設計図書の訂正（以下「測量業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を監督職員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別の状態」とは以下のものをいう。</p> <p>(1) 第1.1.7条第1項に定める現地への立入りが不可能となった場合。</p> <p>(2) 天災その他の不可抗力による損害。</p> <p>(3) その他、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。</p>
<p>第 122 条 契約変更</p> <p>1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量業務の契約の変更を行うものとする。</p> <p>(1) 測量業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合</p> <p>(2) 履行期間の変更を行う場合</p> <p>(3) 監督職員と受注者が協議し、測量業務施行上必要があると認められる場合</p> <p>(4) 契約書第2.9条の規定に基づき業務委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合</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1.2.1条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項</p> <p>(2) 測量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) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項</p>	<p>第 123 条 契約変更</p> <p>1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量業務の契約の変更を行うものとする。</p> <p>(1) 測量業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合</p> <p>(2) 履行期間の変更を行う場合</p> <p>(3) 監督職員と受注者が協議し、測量業務施行上必要があると認められる場合</p> <p>(4) 契約書第2.9条の規定に基づき業務委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合</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1.2.2条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項</p> <p>(2) 測量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) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項</p>
<p>第 123 条 履行期間の変更</p> <p>1 発注者は、受注者に対して測量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。</p> <p>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測量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</p>	<p>第 124 条 履行期間の変更</p> <p>1 発注者は、受注者に対して測量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。</p> <p>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測量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</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>必要でないと判断した場合には、履行期間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。</p> <p>3 受注者は、契約書第21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。</p> <p>4 契約書第22条に基づき、発注者の請求により履行期間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> <p>第124条 一時中止</p> <p>1 契約書第19条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、測量業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。</p> <p>なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による測量業務の中断については、<u>第132条</u>臨機の措置により、受注者は適切に対応しなければならない。</p> <p>(1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合</p> <p>(2) 関連する他の業務の進捗が遅れたため、測量業務等の続行を不相当と認めた場合</p> <p>(3) 環境問題等の発生により測量業務の続行が不相当又は不可能となった場合</p> <p>(4) 天災等により測量業務の対象箇所の状態が変動した場合</p> <p>(5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合</p> <p>(6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合</p> <p>2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又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測量業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。</p> <p>3 前2項の場合において、受注者は測量業務の現場の保全については監督職員の指示に従わなければならない。</p> <p>第125条 発注者の賠償責任</p> <p>1 発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) 契約書第26条に規定する一般的損害、契約書第27条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(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</p> <p>----<中略>----</p> <p>第128条 再委託</p> <p>1 契約書第6条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。</p> <p>(1) 測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等</p> <p>2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業</p>	<p>必要でないと判断した場合には、履行期間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。</p> <p>3 受注者は、契約書第21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。</p> <p>4 契約書第22条に基づき、発注者の請求により履行期間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> <p>第125条 一時中止</p> <p>1 契約書第19条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、測量業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。</p> <p>なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による測量業務の中断については、<u>第133条</u>臨機の措置により、受注者は適切に対応しなければならない。</p> <p>(1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合</p> <p>(2) 関連する他の業務の進捗が遅れたため、測量業務等の続行を不相当と認めた場合</p> <p>(3) 環境問題等の発生により測量業務の続行が不相当又は不可能となった場合</p> <p>(4) 天災等により測量業務の対象箇所の状態が変動した場合</p> <p>(5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合</p> <p>(6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合</p> <p>2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又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測量業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。</p> <p>3 前2項の場合において、受注者は測量業務の現場の保全については監督職員の指示に従わなければならない。</p> <p>第126条 発注者の賠償責任</p> <p>1 発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) 契約書第26条に規定する一般的損害、契約書第27条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(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</p> <p>----<中略>----</p> <p>第129条 再委託</p> <p>1 契約書第6条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。</p> <p>(1) 測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等</p> <p>2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>務の再委託にあたっては、発注者の承認を必要としない。</p> <p>3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4 受注者は、測量業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。</p> <p>なお、協力者は、滋賀県の入札参加有資格者である場合は、<u>指名停止期間中</u>であってはならない。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>	<p>務の再委託にあたっては、発注者の承認を必要としない。</p> <p>3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4 受注者は、測量業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。</p> <p>なお、協力者は、滋賀県の入札参加有資格者である場合は、<u>入札参加停止期間中</u>であってはならない。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>
<p>第130条 守秘義務</p> <p>1 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、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。</p> <p>2 <u>受注者は、成果品の発表に際しての守秘義務については、第129条第1項の承諾を受けた場合はこの限りでない。</u></p>	<p>第131条 守秘義務</p> <p>1 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、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。</p> <p>2 <u>受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。</u></p> <p>3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第113条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。</p> <p>4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。</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貸与資料（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すること。</p> <p>7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。</p>
<p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>第131条 安全等の確保</p> <p>1 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 受注者は「<u>土木工事安全施工技術指針</u>」（国土交通省大臣官房技術審議官通達平成13年3月29日）を参考にして常に測定の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。</p> <p>(2) 受注者は、測量業務現場に別途測量業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、測量業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。</p>	<p>第132条 安全等の確保</p> <p>1 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 受注者は「<u>土木工事安全施工技術指針</u>」（国土交通省大臣官房技術審議官通達平成21年3月31日）を参考にして常に測定の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。</p> <p>(2) 受注者は、測量業務現場に別途測量業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、測量業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り測量業務実施中の安全を確保しなければならない。</p> <p>3 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。</p> <p>4 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。</p> <p>5 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。</p> <p>(1) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省事務次官通達平成5年1月12日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。</p> <p>(2) 屋外で行う測量業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。</p> <p>(4) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。</p> <p>(5) 受注者は、測量業務現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。</p> <p>6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。</p> <p>7 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。</p> <p>8 受注者は、屋外で行う測量業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</p> <p>8-1 受注者は、測量業務期間中現道上で交通危害の恐れがある場合は、有能な保安要員、保安施設を配置し、現道交通の安全確保に努めなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り測量業務実施中の安全を確保しなければならない。</p> <p>3 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。</p> <p>4 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。</p> <p>5 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。</p> <p>(1) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省事務次官通達平成5年1月12日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。</p> <p>(2) 屋外で行う測量業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。</p> <p>(4) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。</p> <p>(5) 受注者は、測量業務現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。</p> <p>6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。</p> <p>7 受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。</p> <p>8 受注者は、屋外で行う測量業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</p> <p>8-1 受注者は、測量業務期間中現道上で交通危害の恐れがある場合は、有能な保安要員、保安施設を配置し、現道交通の安全確保に努めなければならない。</p> <p>9 琵琶湖上における作業を伴う場合には、土木工事安全施工技術指針（国土交通大臣官房技術審議官通達、平成21年4月20日）「第2章 安全措置一般」「第17章河川及び海岸工事」に基づき、湖上作業の安全確保に特に留意すること。</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第133条 履行報告</p> <p>受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>第134条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。 2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、<u>官公庁の休日</u>又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。 <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第134条 履行報告</p> <p>受注者は、契約書第11条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>第135条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。 2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、<u>閉庁日</u>又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。 <p>第136条 行政情報流出防止対策の強化</p> <ol style="list-style-type: none"> 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らなければならない。 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。 <ul style="list-style-type: none"> (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。 (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。 (社員等に対する指導) 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。

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
	<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)</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> 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>(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> 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 ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用 ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存 ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送 ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p style="text-align: center;">【新規】</p> <p style="text-align: center;">第2章 用地測量</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第208条 土地の測量</p>	<p style="text-align: center;">(事故の発生時の措置)</p> <p style="text-align: center;">1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。</p> <p style="text-align: center;">2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。</p> <p style="text-align: center;">3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。</p> <p>第137条 滋賀県の発注する建設工事等における暴力団員等による不当介入の排除について（「不当介入に関する通報制度」の徹底について）</p> <p style="text-align: center;">1 請負者（請負人または受注者）は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他県発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で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うものとする。</p> <p style="text-align: center;">2 請負者は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書により所轄警察署に届け出るとともに、監督職員に報告するものとする。また、請負者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む）に対して、十分に指導を行うものとする。</p> <p style="text-align: center;">3 請負者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p style="text-align: center;">第2章 用地測量</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第208条 土地の測量</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>1 用地幅杭が設置されていないときは、監督職員の指示に従い、用地幅杭を設置する。</p> <p>2 用地幅杭ならびに境界杭および境界線等を確認し、各筆ごとに測量する。</p> <p>3 縮尺は原則として次のとおりとする。 市街地地域 250分の1 村落・農耕地域等 500分の1</p> <p>4 土地の筆界に境界標（永続性のある石杭または金属標等）があるときは、これを測量する。</p> <p>5 当該土地の適宜の筆界点と近傍の恒久的地物との距離、角度の位置関係を測量する。 「近傍の恒久的地物」とは、おおむね 100m以内に存在し、土地の筆界を現地において特定する場合に基礎となるものであって、次のものをいう。 (1) 基本測量または公共測量によって設置された三角点、多角点（図根点を含む。）または水準点。 (2) 公共用地または私有地に存在する境界標。 (3) 材質が鉄、石または鉄筋コンクリートのように堅固にして設置状態に永続性のある構築物。 (4) 上記恒久的地物がない場合は、民々または官民境界にプラスチック杭（内部が空洞でないもの）を設置して、恒久的地物とする。</p> <p>6 当該土地の筆界上の屈曲点を実測する。</p> <p>7 測点杭位置を測量する。</p> <p>8 1筆の土地が取得計画線によって分割になる場合、残筆地も測量する。</p> <p>9 1筆の土地の一部に他の部分と異なる現況地目の土地があるとき、または1筆の土地の一部に他の部分と異なる権利が設定されているときは、それぞれの境界線を測量する。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>1 用地幅杭が設置されていないときは、監督職員の指示に従い、用地幅杭を設置する。</p> <p>2 用地幅杭ならびに境界杭および境界線等を確認し、各筆ごとに測量する。</p> <p>3 縮尺は原則として次のとおりとする。 市街地地域 250分の1 村落・農耕地域等 500分の1</p> <p>4 土地の筆界に境界標（永続性のある石杭または金属標等）があるときは、これを測量する。</p> <p>5 当該土地の適宜の筆界点と近傍の恒久的地物との距離、角度の位置関係を測量する。 「近傍の恒久的地物」とは、おおむね 100m以内に存在し、土地の筆界を現地において特定する場合に基礎となるものであって、次のものをいう。 (1) 基本測量または公共測量によって設置された三角点、多角点（図根点を含む。）または水準点。 (2) 公共用地または私有地に存在する境界標。 (3) 材質が鉄、石または鉄筋コンクリートのように堅固にして設置状態に永続性のある構築物。 (4) 上記恒久的地物がない場合は、民々または官民境界にプラスチック杭（内部が空洞でないもの）を設置して、恒久的地物とする。</p> <p>6 当該土地の筆界上の屈曲点を実測する。</p> <p>7 測点杭位置を測量する。</p> <p>8 1筆の土地が取得計画線によって分割になる場合、残筆地も測量する。</p> <p>9 1筆の土地の一部に他の部分と異なる現況地目の土地があるとき、または1筆の土地の一部に他の部分と異なる権利が設定されているときは、それぞれの境界線を測量する。</p> <p>10 受注者は、用地実測図作図範囲に基本三角点等（街区基準点を含む）がある場合、その位置および座標値を当該図面に表示するものとする。 なお、受注者は、当該基本三角点等を引照点として優先的に設定するものとする。</p>

測量業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月		(新) 平成27年 3月	
別図（例）		別図（例）	
背表紙 (箱隣接側面)	表紙 (箱前面)	背表紙 (箱隣接側面)	表紙 (箱前面)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">平成〇〇年度 第〇〇号</p> <p>〇〇線</p> <p style="text-align: center;">道路改築測量委託 報告書</p> <p style="text-align: center;">平成〇〇年〇月</p> <p style="text-align: right;">滋賀県〇〇(地域)振興局(〇〇)建設管理部 〇〇コンサルタンツ ㈱</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">平成〇〇年度 第〇〇号</p> <p style="text-align: center;">〇〇線</p> <p style="text-align: center;">道路改築測量委託 (契約名称とする。)</p> <p style="text-align: center;">報 告 書</p> <p style="text-align: center;">平成〇〇年〇月</p> <p style="text-align: center;">滋賀県〇〇(地域)振興局(〇〇)建設管理部 〇〇コンサルタンツ ㈱</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">平成〇〇年度 第〇〇号</p> <p>〇〇線</p> <p style="text-align: center;">道路改築測量委託</p> <p style="text-align: center;">(契約名称とする。)</p> <p style="text-align: center;">報 告 書</p> <p style="text-align: center;">平成〇〇年〇月</p> <p style="text-align: center;">滋 賀 県 〇 〇 土 木 事 務 所 〇 〇 コ ン サ ル タ ン ツ ㈱</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">平成〇〇年度 第〇〇号</p> <p style="text-align: center;">〇〇線</p> <p style="text-align: center;">道路改築測量委託 (契約名称とする。)</p> <p style="text-align: center;">報 告 書</p> <p style="text-align: center;">平成〇〇年〇月</p> <p style="text-align: center;">滋 賀 県 〇 〇 土 木 事 務 所 〇 〇 コ ン サ ル タ ン ツ ㈱</p> </div>
	↑ 字の大きさ		↑ 字の大きさ

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p style="text-align: center;">地質・土質調査業務共通仕様書（案）</p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>第101条 適 用</p> <p>1 地質・土質調査業務共通仕様書（案）（以下「共通仕様書」という。）は、滋賀県土木交通部の発注する地質・土質調査、試験、解析等に類する業務（以下「地質・土質調査業務」という。）に係る契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2 契約図書は、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拘束するものとする。</p> <p>3 特記仕様書、図面又は共通仕様書の間に相違がある場合又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合は受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4 現場技術業務、測量業務及び設計業務等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。</p> <p>第102条 用語の定義</p> <p>共通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。</p> <p>1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。</p> <p>2 「受注者」とは、地質・土質調査業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。</p> <p>3 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。</p> <p>4 「検査職員」とは、地質・土質調査業務の完了の検査にあたって契約書第30条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。</p> <p>5 「主任技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で契約書第9条の2第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。</p> <p>6 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。</p> <p>7 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、地質・土質調査業務に関する技術上の知識を有する者で、設計図書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。</p> <p>8 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。</p> <p>9 「契約書」とは、別冊の「<u>測量・設計業務等委託契約書</u>」をいう。</p> <p>10 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</p>	<p style="text-align: center;">地質・土質調査業務共通仕様書（案）</p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>第101条 適 用</p> <p>1 地質・土質調査業務共通仕様書（案）（以下「共通仕様書」という。）は、滋賀県土木交通部の発注する地質・土質調査、試験、解析等に類する業務（以下「地質・土質調査業務」という。）に係る契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2 契約図書は、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拘束するものとする。</p> <p>3 特記仕様書、図面 又は、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4 現場技術業務、測量業務及び設計業務等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。</p> <p>第102条 用語の定義</p> <p>共通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。</p> <p>1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。</p> <p>2 「受注者」とは、地質・土質調査業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般継承人をいう。</p> <p>3 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者であり、<u>委託業務監督・検査要領第5に規定する</u>総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。</p> <p>4 「検査職員」とは、地質・土質調査業務の完了 の検査及び指定部分に係る検査にあたって契約書第30条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。</p> <p>5 「主任技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で契約書第9条の2第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。</p> <p>6 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。</p> <p>7 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、地質・土質調査業務に関する技術上の知識を有する者で、設計図書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。</p> <p>8 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。</p> <p>9 「契約書」とは、別冊の「<u>土木設計業務等委託契約書</u>」をいう。</p> <p>10 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書をいう。</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>26 「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。</p> <p>27 「提出」とは、受注者が監督職員に対し地質・土質調査業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>28 「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、署名又は捺印したものを有効とする。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>29 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が地質・土質調査業務の完了を確認することをいう。</p> <p>30 「打合せ」とは、地質・土質調査業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>31 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による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。</p> <p>32 「協力者」とは、受注者が地質・土質調査業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。</p> <p>33 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。</p> <p>34 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督職員が臨場し内容を確認することをいう。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>	<p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>26 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>27 「提出」とは、受注者が監督職員に対し地質・土質調査業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>28 「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、署名又は捺印したものを有効とする。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>29 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が地質・土質調査業務の完了を確認することをいう。</p> <p>30 「打合せ」とは、地質・土質調査業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>31 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による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。</p> <p>32 「協力者」とは、受注者が地質・土質調査業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。</p> <p>33 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。</p> <p>34 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督職員が臨場し内容を確認することをいう。</p> <p>35 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が発注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。</p> <p>36 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>
<p>第104条 業務の着手</p> <p>受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に地質・土質調査業務に着手しなければならない。</p> <p>この場合において、着手とは主任技術者が地質・土質調査業務の実施のため監督職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>	<p>第104条 業務の着手</p> <p>受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に地質・土質調査業務に着手しなければならない。</p> <p>この場合において、着手とは主任技術者が地質・土質調査業務の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>
<p>第108条 主任技術者</p> <p>1 受注者は、地質・土質調査業務における主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。</p> <p>2 主任技術者は、契約図書等に基づき、地質・土質調査業務に関する管理を行うものとする。</p>	<p>第108条 主任技術者</p> <p>1 受注者は、地質・土質調査業務における主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。</p> <p>2 主任技術者は、契約図書等に基づき、地質・土質調査業務に関する管理を行うものとする。</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>3 主任技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（地質調査業者登録規程に基づく技術管理者に限る）、あるいはシビルコンサルティングマネージャー（RCCM）の資格保有者であり設計図書に定める場合はその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> <p>なお、業務の範囲が現場での調査・計測作業のみである場合、又は内業を含み、かつその範囲が、第602条第2項から第4項までの場合、社団法人全国地質調査業協会連合会の地質調査技士資格試験合格者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（地質調査業者登録規程に基づく現場管理者に限る）を主任技術者としてすることができる。</p> <p>4 主任技術者は、監督職員が指示する関連のある地質・土質調査業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。</p>	<p>3 主任技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（地質調査業者登録規程に基づく技術管理者に限る）、あるいはシビルコンサルティングマネージャー（RCCM）の資格保有者であり、設計図書に定める場合はその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> <p>なお、業務の範囲が現場での調査・計測作業のみである場合、又は内業を含み、かつその範囲が、第602条第2項から第4項までの場合、社団法人全国地質調査業協会連合会の地質調査技士 資格試験合格者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（地質調査業者登録規程に基づく現場管理者に限る）を主任技術者としてすることができる。</p> <p>4 主任技術者は、監督職員が指示する関連のある地質・土質調査業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。</p>
<p>第109条 担当技術者</p> <p>1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（主任技術者と兼務するものを除く）</p> <p>なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。</p> <p>2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。</p>	<p>第109条 担当技術者</p> <p>1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（主任技術者と兼務するものを除く）</p> <p>なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。ただし、受注者が設計共同体である場合には、構成員毎に3名までとする。</p> <p>2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。</p>
<p>第110条 提出書類</p> <p>1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。</p> <p>1-1 「発注者が指定した様式」とは、滋賀県土木交通部が定める別冊の「測量・設計業務等関係提出書類の様式」をいう。</p> <p>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。</p> <p>3 受注者は、契約時又は完了時において、業務委託料 500万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は完了後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。</p>	<p>第110条 提出書類</p> <p>1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指に指定した書類を除く。</p> <p>1-1 「発注者が指定した様式」とは、滋賀県土木交通部が定める別冊の「測量・設計業務等関係提出書類の様式」をいう。</p> <p>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。</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において、業務委託料 100万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、書面により監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日、年末年始の閉庁日（以下、閉庁日という）を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、閉庁日を除き10日以内に、完了時は業務完了後、閉庁日を除き10日以内に、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、登録内容に訂正が必要な場合、テクリスに基づき、「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正があった日から10日以内に監督職員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。</p>
<p>また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場</p>	<p>また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、閉庁日を除</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>合は、変更時の提出を省略できるものとする。 <u>なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</u></p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>3-1 受注者は、ボーリング調査および地質調査においては、委託成果品のチェックリスト（以下「チェックリスト」という。）について、一次評定および二次評定を受注者で実施し、委託業務社内検査報告書により、成果品納入時に発注者に報告するものとする。 なお、当該業務内容が発注者の示すチェックリストにそぐわない場合、または発注者がチェックリストを示さない場合は、受注者は業務計画書と同時に業務内容に合ったチェックリストを作成し、監督職員の承諾を得るものとする。 一次評定者は作業・業務の担当者とし、二次評定者は一次評定者以上の作業・業務を総括する主任技術者が行うものとする。 また、受注者は、成果品の品質確保のための方策や業務の節目ごとに監督職員に確認を受ける事項について、業務計画書に記載するものとする。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>	<p>き 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。 なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</p> <p>3-1 建設工事等入札執行要領第 17 条のただし書きの規定に基づく基準に満たない価格で入札を行った者は、「低入札価格調査実施要領」に基づき、説明資料の作成・提出およびそれらの内容などについて説明を求められた場合は、応じなければならない。 また、低入札価格調査対象となった場合、業務完了後、事前調査時の積算内訳書と実態が乖離していないか確認を行うため、当該業務日報の写し、発注者の設計書に対応した積算内訳書および再委託契約書・支払い状況の写しを提出しなければならない。</p> <p>3-2 受注者は、ボーリング調査および地質調査においては、委託成果品のチェックリスト（以下「チェックリスト」という。）について、一次評定および二次評定を受注者で実施し、委託業務社内検査報告書により、成果品納入時に発注者に報告するものとする。 なお、当該業務内容が発注者の示すチェックリストにそぐわない場合、または発注者がチェックリストを示さない場合は、受注者は業務計画書と同時に業務内容に合ったチェックリストを作成し、監督職員の承諾を得るものとする。 一次評定者は作業・業務の担当者とし、二次評定者は一次評定者以上の作業・業務を総括する主任技術者が行うものとする。 また、受注者は、成果品の品質確保のための方策や業務の節目ごとに監督職員に確認を受ける事項について、業務計画書に記載するものとする。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>
<p>第 116 条 土地への立入り等</p> <p>1 受注者は、屋外で行う地質・土質調査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 14 条の定めに従って、監督職員及び関係者と十分な協調を保ち地質・土質調査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入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、地質・土質調査業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。 なお、第三者への土地への立入りについて、当該土地占有者の許可は発注者を得るものとするが、監督職員の指示がある場合には受注者はこれに協力しなければならない。</p> <p>3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。</p> <p>4 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。 なお、受注者は、立入り作業完了後 10 日以内に身分証明書を発注者に返却しな</p>	<p>第 116 条 土地への立入り等</p> <p>1 受注者は、屋外で行う地質・土質調査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 14 条の定めに従って、監督職員及び関係者と十分な協調を保ち地質・土質調査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入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、地質・土質調査業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。 なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者及び占有者の許可は発注者を得るものとするが、監督職員の指示がある場合には受注者はこれに協力しなければならない。</p> <p>3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。</p> <p>4 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。 なお、受注者は、立入り作業完了後 10 日以内に身分証明書を発注者に返却しな</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>ればならない。</p> <p>4-1 受注者は、現地調査を実施する場合、調査員の内1人は必ず自己の身分証明書を携帯して業務にあたるものとする。</p> <p>4-2 身分証明書は、土地等の所有者、その他関係人等からの請求があったときは、受注者は、これを提示するものとする。</p> <p>4-3 身分証明書の内容については委託契約に基づく業務を行うものであることの証明とし、別に定める身分証明書に基づき、発注者が交付するものとする。</p> <p>4-4 身分証明書の発行対象者は原則として、主任技術者とする。ただし調査員の編成等に関連して別途必要となる場合は、受注者は、契約後速やかにその適任者を発注者に届け出て交付を受けるものとする。</p> <p>4-5 強制立入り等で関係法令に基づく身分証明書については別途とする。</p>	<p>ればならない。</p> <p>4-1 受注者は、現地調査を実施する場合、調査員の内1人は必ず自己の身分証明書を携帯して業務にあたるものとする。</p> <p>4-2 身分証明書は、土地等の所有者、その他関係人等からの請求があったときは、受注者は、これを提示するものとする。</p> <p>4-3 身分証明書の内容については委託契約に基づく業務を行うものであることの証明とし、別に定める身分証明書に基づき、発注者が交付するものとする。</p> <p>4-4 身分証明書の発行対象者は原則として、主任技術者とする。ただし調査員の編成等に関連して別途必要となる場合は、受注者は、契約後速やかにその適任者を発注者に届け出て交付を受けるものとする。</p> <p>4-5 強制立入り等で関係法令に基づく身分証明書については別途とする。</p>
<p>第117条 成果品の提出</p> <p>1 受注者は地質・土質調査業務が完了したときは、設計図書に示す成果品を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合は履行期間中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。</p> <p>3 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（SI）を使用するものとする。</p> <p>3-1 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は電子納品をおこなうものとする。</p> <p>電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、国土交通省の定める「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」（以下、「要領」という）に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。</p> <p>受注者は、成果品として、「要領」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R）で正、副の2部提出する。「要領」で特に記載のない項目については、監督職員と協議のうえ、決定するものとする。</p> <p>受注者は、電子納品の運用にあたって、「滋賀県電子納品運用ガイドライン（案）[委託業務編]」を適用し、国土交通省の定める「電子納品運用ガイドライン（案）【地質・土質調査編】」、「現場における事前協議ガイドライン（案）」および「CAD製図基準に関する運用ガイドライン（案）」を参考にするものとする。</p> <p>受注者は、成果品の提出の際に、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。</p> <p>----<中略>----</p>	<p>第117条 成果品の提出</p> <p>1 受注者は地質・土質調査業務が完了したときは、設計図書に示す成果品を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合は履行期間中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。</p> <p>3 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（SI）を使用するものとする。</p> <p>3-1 受注者は、国土交通省の定める「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」（以下、「要領」という）に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R）で正、副の2部提出する。</p> <p>「要領」で特に記載のない項目については、監督職員と協議のうえ、決定するものとする。</p> <p>受注者は、電子納品の運用にあたって、「滋賀県電子納品運用ガイドライン（案）[委託業務編]」を適用し、国土交通省の定める「電子納品運用ガイドライン（案）【地質・土質調査編】」、「現場における事前協議ガイドライン（案）」および「CAD製図基準に関する運用ガイドライン（案）」を参考にするものとする。</p> <p>受注者は、成果品の提出の際に、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。</p> <p>----<中略>----</p>
<p>第119条 検査</p> <p>1 受注者は、契約書第30条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、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、監督職員に提出していなければならない。</p>	<p>第119条 検査</p> <p>1 受注者は、契約書第30条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、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、監督職員に提出していなければならない。</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>2 発注者は、地質・土質調査業務の検査に先立って受注者に対し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を整備するとともに、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。</p> <p>3 検査職員は、監督職員及び主任技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。</p> <p>(1) 地質・土質調査業務成果品の検査</p> <p>(2) 地質・土質調査業務管理状況の検査</p> <p>検査職員は、地質・土質調査業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。</p> <p>なお、電子納品の検査時の対応については「電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】」、「現場における事前協議ガイドライン（案）【地質・土質調査編】」を参考にするものとする。</p> <p style="text-align: center;">---<中略>---</p>	<p>2 発注者は、地質・土質調査業務の検査に先立って受注者に対し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備するとともに、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。</p> <p>3 検査職員は、監督職員及び主任技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。</p> <p>(1) 地質・土質調査業務成果品の検査</p> <p>(2) 地質・土質調査業務管理状況の検査</p> <p>検査職員は、地質・土質調査業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。</p> <p>なお、電子納品の検査時の対応については「電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】」、「現場における事前協議ガイドライン（案）【地質・土質調査編】」を参考にするものとする。</p> <p style="text-align: center;">---<中略>---</p>
<p>第 123 条 履行期間の変更</p> <p>1 発注者は、受注者に対して地質・土質調査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。</p> <p>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地質・土質調査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には、履行期間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。</p> <p>3 受注者は、契約書第 2 1 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。</p> <p>4 契約書第 2 2 条に基づき、発注者の請求により履行期間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> <p style="text-align: center;">---<中略>---</p>	<p>第 123 条 履行期間の変更</p> <p>1 発注者は、受注者に対して地質・土質調査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。</p> <p>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地質・土質調査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には、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。</p> <p>3 受注者は、契約書第 2 1 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。</p> <p>4 契約書第 2 2 条に基づき、発注者の請求により履行期間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> <p style="text-align: center;">---<中略>---</p>
<p>第 126 条 受注者の賠償責任</p> <p>1 受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) 契約書第 2 6 条に規定する一般的損害、契約書第 2 7 条に規定する第三者に及ぼした損害について受注者の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(2) 契約書第 3 9 条に規定する瑕疵責任にかかる損害</p> <p>(3) 受注者の責により損害が生じた場合</p> <p style="text-align: center;">---<中略>---</p>	<p>第 126 条 受注者の賠償責任</p> <p>1 受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) 契約書第 2 6 条に規定する一般的損害、契約書第 2 7 条に規定する第三者に及ぼした損害について受注者の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(2) 契約書第 3 9 条に規定する瑕疵責任にかかる損害</p> <p>(3) 受注者の責により損害が生じた場合</p> <p style="text-align: center;">---<中略>---</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第128条 再委託</p> <p>1 契約書第6条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>(1) 調査業務（機械ボーリングも含む）における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断</p> <p>(2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断</p> <p>2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作などの簡易な業務の再委託にあたっては発注者の承諾を必要としない。</p> <p>3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4 受注者は、地質・土質調査業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに地質・土質調査業務を実施しなければならない。</p> <p>なお、協力者は、滋賀県における建設コンサルタント部門又は地質調査業務部門において入札参加有資格者である場合は、滋賀県の<u>指名停止期間中</u>であってはならない。</p> <p>----<中略>----</p>	<p>第128条 再委託</p> <p>1 契約書第6条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>(1) 調査業務（機械ボーリングも含む）における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断</p> <p>(2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断</p> <p>2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作などの簡易な業務の再委託にあたっては発注者の承諾を必要としない。</p> <p>3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4 受注者は、地質・土質調査業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに地質・土質調査業務を実施しなければならない。</p> <p>なお、協力者は、滋賀県における建設コンサルタント部門又は地質調査業務部門において入札参加有資格者である場合は、滋賀県の<u>入札参加停止期間中</u>であってはならない。</p> <p>----<中略>----</p>
<p>第130条 守秘義務</p> <p>1 受注者は、契約書第1条第5項の規定により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。</p> <p>2 受注者は、成果品の発表に際しての守秘義務については、第127条第1項の承諾を受けた場合はこの限りでない。</p> <p>【新規】</p>	<p>第130条 守秘義務</p> <p>1 受注者は、契約書第1条第5項の規定により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。</p> <p>2 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。</p> <p>3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第112条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。</p> <p>4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。</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貸与資料（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を行うこと。</p> <p>7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。</p>
<p>第131条 安全等の確保</p> <p>1 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施に際しては、地質・土質調査業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車輛等の第三者の安全確保のため、</p>	<p>第131条 安全等の確保</p> <p>1 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施に際しては、地質・土質調査業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車輛等の第三者の安全確保のため、</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 受注者は「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術審議官通達平成13年3月29日）を参考にして常に調査の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。</p> <p>(2) 受注者は、「建設工事に伴う騒音振動対策技術指針」（建設大臣官房技術審議官通達昭和51年3月2日）を参考にして、調査に伴う騒音振動の発生をできる限り防止し生活環境の保全に努めなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、調査現場に別途調査又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。</p> <p>(4) 受注者は、業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、調査をしてはならない。</p> <p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り地質・土質調査業務実施中の安全を確保しなければならない。</p> <p>3 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。</p> <p>4 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。</p> <p>5 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施にあたり、災害予防のため次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。</p> <p>(1) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省事務次官通達平成5年1月12日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。</p> <p>(2) 屋外で行う地質・土質調査業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。</p> <p>(4) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。</p> <p>(5) 受注者は、調査現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。</p> <p>6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。</p> <p>7 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかななければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。</p> <p>8 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</p>	<p>次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>(1) 受注者は「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術審議官通達平成21年3月31日）を参考にして常に調査の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。</p> <p>(2) 受注者は、「建設工事に伴う騒音振動対策技術指針」（建設大臣官房技術審議官通達昭和62年3月30日）を参考にして、調査に伴う騒音振動の発生をできる限り防止し生活環境の保全に努めなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、調査現場に別途調査又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。</p> <p>(4) 受注者は、業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、調査をしてはならない。</p> <p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り地質・土質調査業務実施中の安全を確保しなければならない。</p> <p>3 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。</p> <p>4 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。</p> <p>5 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施にあたり、災害予防のため次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。</p> <p>(1) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省事務次官通達平成5年1月12日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。</p> <p>(2) 屋外で行う地質・土質調査業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。</p> <p>(4) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。</p> <p>(5) 受注者は、調査現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。</p> <p>6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。</p> <p>7 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかななければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。</p> <p>8 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>9 受注者は、調査が完了したときには、残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない。なお、調査孔の埋戻しは監督職員の承諾を受けなければならない。</p>	<p>9 受注者は、調査が完了したときには、残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない。なお、調査孔の埋戻しは監督職員の承諾を受けなければならない。</p>
<p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>10 琵琶湖上における作業を伴う場合には、土木工事安全施工技術指針（国土交通大臣官房技術審議官通達、平成21年4月20日）「第2章 安全措置一般」「第17章 河川及び海岸工事」に基づき、湖上作業の安全確保に特に留意すること。</p>
<p style="text-align: center;">----<中略>----</p>	<p style="text-align: center;">----<中略>----</p>
<p>第134条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</p>	<p>第134条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</p>
<p>1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ監督職員と協議するものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で<u>宜公</u> <u>庁の休日</u>又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。</p>	<p>1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ監督職員と協議するものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で閉庁日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。</p>
<p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>第135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らなければならない。</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 style="padding-left: 2em;">(関係法令等の遵守)</p> <p style="padding-left: 4em;">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 style="padding-left: 2em;">(行政情報の目的外使用の禁止)</p> <p style="padding-left: 4em;">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 style="padding-left: 2em;">(社員等に対する指導)</p> <p style="padding-left: 4em;">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 style="padding-left: 4em;">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</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
	<p>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)</p> <p>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</p> <p>ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策</p> <p>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)</p> <p>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> <p>ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用</p> <p>ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存</p> <p>ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送</p> <p>ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送</p> <p>(事故の発生時の措置)</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>【新規】</p>	<p>1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。</p> <p>2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。</p> <p>3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。</p> <p>第136条 滋賀県の発注する建設工事等における暴力団員等による不当介入の排除について（「不当介入に関する通報制度」の徹底について）</p> <p>1 請負者（請負人または受注者）は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他県発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で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うものとする。</p> <p>2 請負者は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書（別記様式第1号）により所轄警察署に届け出るとともに、監督職員に報告するものとする。また、請負者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む）に対して、十分に指導を行うものとする。</p> <p>3 請負者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>以下の各章は、地質・土質調査業務共通仕様書（案）（国土交通省近畿地方整備局）に準拠することとする。</p> <p>なお、同仕様書において「請負者」は「受注者」に読み替えることとする。</p>	<p>【修正はないものの、準拠ではなく、県仕様書として記載】</p> <p>――<以下の章 内容省略>――</p>
<p>第2章 機 械 ポ ー リ ン グ</p>	<p>第2章 機 械 ポ ー リ ン グ</p>
<p>第3章 サ ン プ リ ン グ</p>	<p>第3章 サ ン プ リ ン グ</p>
<p>第4章 サ ウ ン デ ィ ン グ</p>	<p>第4章 サ ウ ン デ ィ ン グ</p>
<p>第5章 原 位 置 試 験</p>	<p>第5章 原 位 置 試 験</p>
<p>第6章 解 析 等 調 査 業 務</p>	<p>第6章 解 析 等 調 査 業 務</p>
<p>第7章 軟 弱 地 盤 技 術 解 析</p>	<p>第7章 軟 弱 地 盤 技 術 解 析</p>
<p>第8章 物 理 探 査</p>	<p>第8章 物 理 探 査</p>
<p>第9章 地 す べ り 調 査</p>	<p>第9章 地 す べ り 調 査</p>
<p>第10章 地 形 ・ 地 表 地 質 踏 査</p>	<p>第10章 地 形 ・ 地 表 地 質 踏 査</p>

地質・土質調査業務共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月		(新) 平成27年 3月	
	別図 (例)		別図 (例)
背表紙 (箱隣接側面)	表 紙 (箱前面)	背表紙 (箱隣接側面)	表 紙 (箱前面)
<p>平成〇〇年度 第〇〇号 〇〇線 道路改築調査委託 報告書 平成〇〇年〇月</p> <p>滋賀県〇〇(地域)振興局(〇〇)建設管理部 〇〇コンサルタンツ 欄</p>	<p>平成〇〇年度 第〇〇号 〇〇線 道路改築調査委託 (契約名称とする。) 報 告 書 平成〇〇年〇月</p> <p>滋賀県〇〇(地域)振興局(〇〇)建設管理部 〇〇コンサルタンツ 欄</p>	<p>平成〇〇年度 第〇〇号 〇〇線 道路改築調査委託 報告書 平成〇〇年〇月</p> <p>滋 賀 県 〇 〇 土 木 事 務 所 〇 〇 コ ン サ ル タ ン ツ 欄</p>	<p>平成〇〇年度 第〇〇号 〇〇線 道路改築調査委託 (契約名称とする。) 報 告 書 平成〇〇年〇月</p> <p>滋 賀 県 〇 〇 土 木 事 務 所 〇 〇 コ ン サ ル タ ン ツ 欄</p>
	↑ 字の大きさ		↑ 字の大きさ

流量観測作業共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p style="text-align: center;">流量観測作業共通仕様書（案）</p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第3条 用語の定義・ 監督職員、指示、承諾及び協議とは次の定義による。 (1) 監督職員とは総括監督員、主任監督員、監督員を総称している。 (2) 指示とは、発注者側の発議により監督職員が、受注者に対し監督職員の所掌事務にする方針、基準又は計画などを示し、実施させることをいう。 (3) 承諾とは、受注者側の発議により、受注者が監督職員に報告し、監督職員が了解することをいう。 (4) 協議とは、監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第10条 土地の立入り等 1 受注者は、作業を実施するため国・公有または私有の土地に立ち入る場合は、あらかじめ監督職員に報告するとともに受注者の責任において関係者と緊密かつ十分な協調を保ち円滑な作業の進捗を期さなければならない。<u>また、関係法令に規定する身分証明書を携帯し関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。</u> 2 受注者は、作業実施に当り宅地または垣、さく等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめ占有者に通知しなければならない。 ただし、占有者に対してあらかじめ通知することが困難であるときは、占有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立ち入るものとし、この場合において遅滞なくその旨を占有者に通知しなければならない。 3 受注者は、作業実施のため植物、垣、さく等の伐除または土地若しくは工作物を一時使用する場合は所有者の承諾を得て行うものとする。 この場合において生じた損失は、特記仕様書に示すほかは、受注者が負担するものとする。</p> <p style="text-align: right;">【新規】</p>	<p style="text-align: center;">流量観測作業共通仕様書（案）</p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第3条 用語の定義・ 監督職員、指示、承諾及び協議とは次の定義による。 (1) 監督職員とは総括監督員、主任監督員、監督員を総称している。 (2) 指示とは、発注者側の発議により監督職員が、受注者に対し監督職員の所掌事務に関する方針、基準又は計画などを示し、実施させることをいう。 (3) 承諾とは、受注者側の発議により、受注者が監督職員に報告し、監督職員が了解することをいう。 (4) 協議とは、監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第10条 土地の立入り等 1 受注者は、作業を実施するため国・公有または私有の土地に立ち入る場合は、あらかじめ監督職員に報告するとともに受注者の責任において関係者と緊密かつ十分な協調を保ち円滑な作業の進捗を期さなければならない。また、関係法令に規定する身分証明書を携帯し関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。 2 受注者は、作業実施に当り宅地または垣、さく等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめ占有者に通知しなければならない。 ただし、占有者に対してあらかじめ通知することが困難であるときは、占有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立ち入るものとし、この場合において遅滞なくその旨を占有者に通知しなければならない。 3 受注者は、作業実施のため植物、垣、さく等の伐除または土地若しくは工作物を一時使用する場合は所有者の承諾を得て行うものとする。 この場合において生じた損失は、特記仕様書に示すほかは、受注者が負担するものとする。 4 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。 なお、受注者は、立入り作業完了後10日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。 4-1 受注者は、作業を実施する場合、作業班の内1人は必ず自己の身分証明書を携帯して業務にあたるものとする。 4-2 身分証明書は、土地等の所有者、その他関係人等からの請求があったときは、受注者はこれを提示するものとする。 4-3 身分証明書の内容については委託契約に基づく業務を行うものであることの証明</p>

流量観測作業共通仕様書（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>----<以下、省略>----</p>	<p>とし、別に定める身分証明書に基づき、発注者が交付するものとする。 4-4 身分証明書の発行対象者は原則として、主任技術者とする。ただし作業班の編成等に関連して別途必要となる場合は、受注者は、契約後速やかに、その適任者を発注者に届け出て交付を受けるものとする。 4-5 強制立入り等で関係法令に基づく身分証明書については別途とする。</p> <p>----<以下、省略>----</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
第1編 共通編	第1編 共通編
第1章 総 則	第1章 総 則
<p>第1101条 適 用</p> <p>1 土木設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、滋賀県土木交通部の発注する土木工事に係る設計及び計画業務（当該設計及び計画業務と一体として委託契約される場合の土木工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る<u>測量・設計業務等委託契約書</u>及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2 契約図書は、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、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>3 特記仕様書、図面又は共通仕様書間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4 現場技術業務、測量作業及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。</p>	<p>第1101条 適 用</p> <p>1 土木設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、滋賀県土木交通部の発注する土木工事に係る設計及び計画業務（当該設計及び計画業務と一体として委託契約される場合の土木工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る<u>土木設計業務等委託契約書</u>及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2 契約図書は、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、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>3 特記仕様書、図面、共通仕様書又は<u>指示や協議等</u>の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4 現場技術業務、測量作業及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。</p>
<p>第1102条 用語の定義</p> <p>共通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。</p> <p>1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。</p> <p>2 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、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。</p> <p>3 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。</p> <p>4 「検査職員」とは、設計業務等の完了の検査にあたって、契約書第30条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。</p> <p>5 「管理技術者」とは、契約の履行に<u>関し</u>、業務の管理及び統括等を行う者で契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</p> <p>6 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</p> <p>7 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。</p> <p>8 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、設計図書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。</p> <p>9 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。</p> <p>10 「契約書」とは、別冊の「<u>測量・設計業務等委託契約書</u>」をいう。</p> <p>11 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に對</p>	<p>第1102条 用語の定義</p> <p>共通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。</p> <p>1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。</p> <p>2 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、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。又は、<u>法令の規定により認められたその一般継承人</u>をいう。</p> <p>3 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者であり、<u>委託業務監督・検査要領第5に規定する</u>総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。</p> <p>4 「検査職員」とは、設計業務等の完了検査及び<u>指定部分に係る検査</u>にあたって、契約書第30条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。</p> <p>5 「管理技術者」とは、契約の履行に<u>関し</u>、業務の管理及び統括等を行う者で契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</p> <p>6 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</p> <p>7 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。</p> <p>8 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、設計図書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。</p> <p>9 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。</p> <p>10 「契約書」とは、別冊の「<u>土木設計業務等委託契約書</u>」をいう。</p> <p>11 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明書に對</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>る質問回答書をいう。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>27 「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。</p> <p>28 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、設計業務等に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>29 「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、署名文は捺印したものを有効とする。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたはEメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>【新規】</p> <p>【新規】</p> <p>【新規】</p> <p>第1103条 業務の着手</p> <p>受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務等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設計業務等の実施のため監督職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>第1105条 監督職員</p> <p>1 発注者は、設計業務等における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。</p> <p>2 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。</p> <p>3 契約書の規定に基づく監督職員の権限は、契約書第8条第2項に規定した事項である。</p> <p>4 監督職員がその権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督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。監督職員は、その指示等を行った後、後日書面で受注者にその内容を通知するものとする。</p> <p>第1106条 管理技術者</p> <p>1 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとす</p>	<p>する質問回答書をいう。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>27 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>28 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、設計業務等に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>29 「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、署名文は捺印したものを有効とする。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>35 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。</p> <p>36 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。</p> <p>第1103条 受注者の義務</p> <p>受注者は契約の履行に当たって業務等の意図及び目的を十分理解したうえで業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>第1104条 業務の着手</p> <p>受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計業務等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設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>第1106条 監督職員</p> <p>1 発注者は、設計業務等における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。</p> <p>2 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。</p> <p>3 契約書の規定に基づく監督職員の権限は、契約書第8条第2項に規定した事項である。</p> <p>4 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、監督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、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督職員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。</p> <p>第1107条 管理技術者</p> <p>1 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとす</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>る。</p> <p>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。</p> <p>3 管理技術者は、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> <p>4 管理技術者に委任できる権限は契約書第9条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第9条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ発注者及び監督職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。</p> <p>5 管理技術者は、監督職員が指示する関連のある設計業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。</p> <p>6 管理技術者は、<u>第1107条</u>第4項に規定する照査結果の確認を行わなければならない。</p> <p>第1107条 照査技術者及び照査の実施</p> <p>1 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は、設計業務等における照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>2 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。</p> <p>3 照査技術者は、設計図書に定める又は監督職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。</p> <p>3-1 照査技術者は、当該業務が、国土交通省が定めた以下の詳細設計照査要領対象業務の場合、同省の同要領により照査を実施するものとする。 樋門・樋管詳細設計、排水機場詳細設計、築堤護岸詳細設計、 道路詳細設計（平面交差点、小構造物を含む）、 橋梁詳細設計（鋼橋、コンクリート橋）、 山岳トンネル詳細設計（換気検討を含む）、 共同溝詳細設計、仮設構造物詳細設計 当該業務が同要領の対象外の業務の場合、同要領に準じて、照査技術者が照査計画（照査項目含む）を作成し、業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めるものとする。 照査項目に次の項目を追加すること。 (1) 「滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)[業務委託編]」に則った電子納品が出来るか。 (2) 滋賀県公共事業環境こだわり指針による周辺環境（自然・人など）に配慮したか。 (3) 工事コストの縮減に配慮したか。 ①工事コストの低減 ②工事の時間的コストの低減 ③ライフサイクルコストの低減 ④工事における社会的コストの低減</p>	<p>る。</p> <p>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。</p> <p>3 管理技術者は、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> <p>4 管理技術者に委任できる権限は契約書第9条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第9条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ発注者及び監督職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。</p> <p>5 管理技術者は、監督職員が指示する関連のある設計業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。</p> <p>6 管理技術者は、<u>第1108条</u>第4項に規定する照査結果の確認を行わなければならない。</p> <p>第1108条 照査技術者及び照査の実施</p> <p>1 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は、設計業務等における照査技術者を定め発注者に通知するものとする。</p> <p>2 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。</p> <p>3 照査技術者は、設計図書に定める又は監督職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。</p> <p>3-1 照査技術者は、当該業務が、国土交通省が定めた以下の詳細設計照査要領対象業務の場合、同省の同要領により照査を実施するものとする。 樋門・樋管詳細設計、排水機場詳細設計、築堤護岸詳細設計、 道路詳細設計（平面交差点、小構造物を含む）、 橋梁詳細設計（鋼橋、コンクリート橋）、 山岳トンネル詳細設計（換気検討を含む）、 共同溝詳細設計、仮設構造物詳細設計 当該業務が同要領の対象外の業務の場合、同要領に準じて、照査技術者が照査計画（照査項目含む）を作成し、業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めるものとする。 照査項目に次の項目を追加すること。 (1) 「滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)[業務委託編]」に則った電子納品が出来るか。 (2) 滋賀県公共事業環境こだわり指針による周辺環境（自然・人など）に配慮したか(公共事業に係る環境配慮指針チェックリストの活用)。 (3) 工事コストの縮減に配慮したか。 ①工事コストの低減 ②工事の時間的コストの低減 ③ライフサイクルコストの低減 ④工事における社会的コストの低減</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>⑤工事の効率性向上による長期的コストの低減 ⑥事業のスピードアップ ⑦計画・設計から管理までの各段階における最適化 ⑧調達の最適化</p> <p>また、コスト縮減留意書を作成したか。</p> <p>(4) 新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行ったか。</p> <p>4 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印のうえ管理技術者に差し出すものとする。</p> <p>----<中略>----</p>	<p>⑤工事の効率性向上による長期的コストの低減 ⑥事業のスピードアップ ⑦計画・設計から管理までの各段階における最適化 ⑧調達の最適化</p> <p>また、コスト縮減留意書を作成したか。</p> <p>(4) 新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行ったか。</p> <p>4 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎に照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において署名捺印のうえ管理技術者に提出するとともに、報告完了時には全体の照査報告書として取りまとめるものとする。</p> <p>----<中略>----</p>
<p>第1108条 担当技術者</p> <p>1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。(管理技術者と兼務するものを除く) なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。</p> <p>2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。</p> <p>3 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。</p>	<p>第1109条 担当技術者</p> <p>1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。(管理技術者と兼務するものを除く) なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。ただし、受注者が設計共同体である場合には、構成員毎に3名までとする。</p> <p>2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。</p> <p>3 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。</p>
<p>第1109条 提出書類</p> <p>1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料(以下「委託料」という。)に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。</p> <p>1-1 「発注者が指定した様式」とは、滋賀県土木交通部が定める別冊の「測量・設計業務等関係提出書類の様式」をいう。</p> <p>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。</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において、業務委託料が500万円以上の業務について、<u>測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)</u>に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、<u>土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に</u>、完了時は業務完了後10日以内に、<u>訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。</u></p> <p>また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場</p>	<p>第1110条 提出書類</p> <p>1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料(以下「委託料」という。)に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。</p> <p>1-1 「発注者が指定した様式」とは、滋賀県土木交通部が定める別冊の「測量・設計業務等関係提出書類の様式」をいう。</p> <p>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。</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において、業務委託料が100万円以上の業務について、<u>業務実績情報サービス(テクリス)</u>に基づき、受注・変更・完了→訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、書面により監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日、年末年始の閉庁日(以下、閉庁日という)を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、閉庁日を除き10日以内に、完了時は業務完了後、閉庁日を除き10日以内に、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、登録内容に訂正が必要な場合、テクリスに基づき、「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正があった日から10日以内に監督職員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。</p> <p>また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、閉庁日</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>合は、変更時の提出を省略できるものとする。 <u>なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</u></p> <p>3-1 建設工事等入札執行要領第17条のただし書きの規定に基づく基準に満たない価格で入札を行った者は、「<u>設計業務委託の低入札価格調査</u>」に基づき、説明資料の作成・提出およびそれらの内容などについて説明を求められた場合は応じなければならない。</p> <p>また、設計業務委託の低入札価格調査対象となった場合、業務完了後、事前調査時の積算内訳書と実態が乖離していないか確認を行うため、受注者は、当該業務日報の写し、発注者の仕様書に対応した精算内訳書および<u>下請契約書</u>・支払い状況の写しを提出しなければならない。</p> <p>さらに、受注者は、各照査段階（基本条件、細部条件・構造細目、成果品（設計計算書・設計図・数量計算書・施工計画書等）および設計調書）完了時に、受注者の負担において、監督職員が承諾した同等の能力を有する他の同業者の照査技術者にクロスチェック（事前に監督職員にクロスチェック計画書を提出しておくこと。）を受け、受注者の照査技術者は、その報告書を添えて、監督職員に説明し、了解を得なければならない。また、成果品の検査時にクロスチェックに要した契約書および領収書の写しを監督職員に提出しなければならない。</p> <p>第1110条 打合せ等</p> <p>1 設計業務等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、業務の方針及び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。 なお、連絡は積極的にEメール等を活用し、Eメールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。</p> <p>2 設計業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。</p> <p>3 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>第1116条 成果物の提出</p> <p>1 受注者は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果品（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果品の部分引き渡しを行うものとする。</p> <p>3 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。</p> <p>4 <u>発注者が設計図書において定める場合は、受注者は電子納品をおこなうものとする。</u> <u>電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納</u></p>	<p>を除き10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。 なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</p> <p>3-1 建設工事等入札執行要領第17条のただし書きの規定に基づく基準に満たない価格で入札を行った者は、「<u>低入札価格調査実施要領</u>」に基づき、説明資料の作成・提出およびそれらの内容などについて説明を求められた場合は応じなければならない。</p> <p>また、設計業務委託の低入札価格調査対象となった場合、業務完了後、事前調査時の積算内訳書と実態が乖離していないか確認を行うため、受注者は、当該業務日報の写し、発注者の仕様書に対応した精算内訳書および<u>再委託契約書</u>・支払い状況の写しを提出しなければならない。</p> <p>さらに、受注者は、各照査段階（基本条件、細部条件・構造細目、成果品（設計計算書・設計図・数量計算書・施工計画書等）および設計調書）完了時に、受注者の負担において、監督職員が承諾した同等の能力を有する他の同業者の照査技術者にクロスチェック（事前に監督職員にクロスチェック計画書を提出しておくこと。）を受け、受注者の照査技術者は、その報告書を添えて、監督職員に説明し、了解を得なければならない。また、成果品の検査時にクロスチェックに要した契約書および領収書の写しを監督職員に提出しなければならない。</p> <p>第1111条 打合せ等</p> <p>1 設計業務等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、業務の方針及び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。 なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、<u>電子メール</u>で確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。</p> <p>2 設計業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。</p> <p>3 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>第1117条 成果物の提出</p> <p>1 受注者は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果品（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果品の部分引き渡しを行うものとする。</p> <p>3 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。</p> <p>4 <u>受注者は、国土交通省の定める「土木設計業務等の電子納品要領（案）」（以下、「要領」という）に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R）で正、副の2部提出する。</u></p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>品することをいう。ここでいう電子データとは、国土交通省の定める「土木設計業務等の電子納品要領(案)」(以下、「要領」という)に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。</p> <p>受注者は、成果品として、「要領」に基づいて作成した電子データを電子媒体(CD-R)で正、副の2部提出する。「要領」で特に記載のない項目については、監督職員と協議のうえ、決定するものとする。</p> <p>受注者は、電子納品の運用にあたっては、「滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)[委託業務編]」を適用し、国土交通省の定める「電子納品運用ガイドライン(案)」、「現場における事前協議ガイドライン(案)」および「CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)」を参考にするものとする。</p> <p>受注者は、成果品の提出の際に、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>	<p>「要領」で特に記載のない項目については、監督職員と協議のうえ、決定するものとする。</p> <p>受注者は、電子納品の運用にあたっては、「滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)[委託業務編]」を適用し、国土交通省の定める「電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】」、「現場における事前協議ガイドライン(案)」および「CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)」を参考にするものとする。</p> <p>受注者は、成果品の提出の際に、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>
<p>第1118条 検査</p> <p>1 受注者は、契約書第30条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、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、監督職員に提出していなければならない。</p> <p>2 発注者は、設計業務等の検査に先立って受注者に対し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備するとともに、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。</p> <p>3 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。</p> <p>(1) 設計業務等成果品の検査</p> <p>(2) 設計業務等管理状況の検査</p> <p>検査職員は、設計業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。</p> <p>なお、電子納品の検査時の対応については「<u>電子納品運用ガイドライン(案)</u>」、「<u>現場における事前協議ガイドライン(案)</u>」を参考にするものとする。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>	<p>第1119条 検査</p> <p>1 受注者は、契約書第31条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、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、監督職員に提出していなければならない。</p> <p>2 発注者は、設計業務等の検査に先立って受注者に対し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備するとともに、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。</p> <p>3 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。</p> <p>(1) 設計業務等成果品の検査</p> <p>(2) 設計業務等管理状況の検査</p> <p>検査職員は、設計業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。</p> <p>なお、電子納品の検査時の対応については「<u>電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】</u>」、「現場における事前協議ガイドライン(案)」を参考にするものとする。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>
<p>第1121条 契約変更</p> <p>1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。</p> <p>(1) 業務内容の変更により委託料に変更を生じる場合</p> <p>(2) 履行期間の変更を行う場合</p> <p>(3) 監督職員と受注者が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる場合</p>	<p>第1122条 契約変更</p> <p>1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。</p> <p>(1) 業務内容の変更により委託料に変更を生じる場合</p> <p>(2) 履行期間の変更を行う場合</p> <p>(3) 監督職員と受注者が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる場合</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>(4) 契約書第29条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合</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) <u>第1120条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項</u></p> <p>(2) <u>設計業務等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</u></p> <p>(3) <u>その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項</u></p> <p>-----<中略>-----</p>	<p>(4) 契約書第29条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合</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1121条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項</p> <p>(2) <u>設計業務等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</u></p> <p>(3) <u>その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項</u></p> <p>-----<中略>-----</p>
<p>第1125条 受注者の賠償責任</p> <p>受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) 契約書第26条に規定する一般的損害、契約書第27条に規定する第三者に及ぼした損害について、<u>発注者と受注者が協議した結果</u>、受注者の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(2) 契約書第39条に規定する瑕疵責任に係る損害</p> <p>(3) <u>受注者の責に帰する理由により履行期間の延長が認められた場合</u></p>	<p>第1126条 受注者の賠償責任</p> <p>受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1) 契約書第26条に規定する一般的損害、契約書第27条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者と受注者が協議した結果、受注者の責に帰すべき損害とされた場合</p> <p>(2) 契約書第39条に規定する瑕疵責任に係る損害</p> <p>(3) 受注者の責に帰する理由により<u>履行期間の延長が認められた損害が生じた場合</u></p>
<p>第1126条 部分使用</p> <p>1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第32条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。</p> <p>(1) <u>別途設計業務等の使用に供する必要がある場合</u></p> <p>(2) <u>その他時に必要と認められた場合</u></p> <p>2 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。</p>	<p>第1127条 部分使用</p> <p>1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第32条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。</p> <p>(1) <u>別途設計業務等の使用に供する必要がある場合</u></p> <p>(2) <u>その他特に必要と認められた場合</u></p> <p>2 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。</p>
<p>第1127条 再委託</p> <p>1 契約書第6条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>(1) <u>設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等</u></p> <p>(2) <u>解析業務における手法の決定及び技術的判断</u></p> <p>2 <u>受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。</u></p> <p>3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4 受注者は、設計業務等を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し<u>設計業務等の実施について適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。</u></p> <p>なお、協力者は、滋賀県の建設コンサルタント業務等入札参加有資格者である場合は、<u>滋賀県の指名停止期間中</u>であってはならない。</p>	<p>第1128条 再委託</p> <p>1 契約書第6条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>(1) <u>設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等</u></p> <p>(2) <u>解析業務における手法の決定及び技術的判断</u></p> <p>2 契約書第6条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、印刷、製本、及び資料の収集・単純な集計とする。</p> <p>3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4 受注者は、設計業務等を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し<u>設計業務等の実施について適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。</u></p> <p>なお、協力者は、滋賀県の建設コンサルタント業務等入札参加有資格者である場合は、<u>滋賀県の入札参加停止期間中</u>であってはならない。</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第1128条 成果物の使用等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、<u>特別の定めがない場合には</u>、契約書第5条第5項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果品を発表することができる。 2 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第7条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。 <p>第1129条 守秘義務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、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。 2 受注者は、<u>成果品の発表に際しての守秘義務については、第1128条第1項の承諾を受けた場合はこの限りではない。</u> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>第1130条 安全等の確保</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。 2 受注者は、設計図書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。 3 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、事故が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。 4 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。 5 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。 (1) 屋外で行う設計業務等に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお処 	<p>第1129条 成果物の使用等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、特別の定めがない場合には、契約書第5条第5項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果品を発表することができる。 2 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第7条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。 <p>第1130条 守秘義務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、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。 2 受注者は、<u>当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。</u>ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。 3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第1112条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。 4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他社に漏らしてはならない。 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。 6 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（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すること。 7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。 <p>第1131条 安全等の確保</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。 2 受注者は、設計図書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。 3 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、事故が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。 4 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。 5 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。 (1) 屋外で行う設計業務等に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>分ずる場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。</p> <p>(2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。</p> <p>6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。</p> <p>7 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。</p> <p>8 受注者は、屋外で行う設計業務等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</p> <p>8-1 受注者は、使用人等（協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずる者を含む。）の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。</p> <p>8-2 受注者は、屋外における設計業務等に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、設計業務等が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>	<p>処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。</p> <p>(2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。</p> <p>6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。</p> <p>7 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。</p> <p>8 受注者は、屋外で行う設計業務等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</p> <p>8-1 受注者は、使用人等（協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずる者を含む。）の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。</p> <p>8-2 受注者は、屋外における設計業務等に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、設計業務等が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。</p> <p>9 琵琶湖上における作業を伴う場合には、土木工事安全施工技術指針（国土交通大臣官房技術審議官通達、平成21年4月20日）「第2章 安全措置一般」「第17章河川及び海岸工事」に基づき、湖上作業の安全確保に特に留意すること。</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p>
<p>第1133条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</p> <p>1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、<u>官公庁の休日</u>又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>第1134条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</p> <p>1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。</p> <p>2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、<u>閉庁日</u>又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。</p> <p>第1135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らなければならない。</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</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
	<p>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) 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。 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。 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) 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。）を選任及び配置するものとする。 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。 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。 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 ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用 ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存 ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送 ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送</p> <p>(事故の発生時の措置)</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p style="text-align: center;">【新規】</p> <p style="text-align: center;">第2章 設計業務等一般</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第1205条 計画業務の内容 計画業務とは、第1112条に定める貸与資料及び第1201条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。 なお、同一の業務として解析、検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。</p> <p>第1206条 設計業務の内容 1 設計業務とは、第1112条に定める貸与資料及び第1201条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本計画、概略設計、予備設計あるいは詳細設計を行うことをいう。 2 基本計画とは、設計の同一の業務として設計対象となる各種施設物の基礎的諸元を設定するものをいう。 3 概略設計とは、地形図、地質資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等に基づき目的構造物の比較案または最適案を提案するものをいう。</p>	<p>1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。 2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。 3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。</p> <p>第1136条 滋賀県の発注する建設工事等における暴力団員等による不当介入の排除について（「不当介入に関する通報制度」の徹底について） 1 請負者（請負人または受注者）は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他県発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で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うものとする。 2 請負者は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書により所轄警察署に届け出るとともに、監督職員に報告するものとする。また、請負者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む）に対して、十分に指導を行うものとする。 3 請負者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。</p> <p style="text-align: center;">第2章 設計業務等一般</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第1205条 計画業務の内容 計画業務とは、第1113条に定める貸与資料及び第1201条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。 なお、同一の業務として解析、検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。</p> <p>第1206条 設計業務の内容 1 設計業務とは、第1113条に定める貸与資料及び第1201条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本計画、概略設計、予備設計あるいは詳細設計を行うことをいう。 2 基本計画とは、設計の同一の業務として設計対象となる各種施設物の基礎的諸元を設定するものをいう。 3 概略設計とは、地形図、地質資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等に基づき目的構造物の比較案または最適案を提案するものをいう。</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>4 予備設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果品及び設計条件に基づき、目的建造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成するものをいう。</p> <p>なお、同一の業務として目的建造物の比較案を提案することについてもこれを、予備設計とする。</p> <p>5 詳細設計とは、実測平面図（空中写真図を含む）、縦横断面図、予備設計等の成果品、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。</p>	<p>4 予備設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果品及び設計条件に基づき、目的建造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成するものをいう。</p> <p>なお、同一の業務として目的建造物の比較案を提案することについてもこれを、予備設計とする。</p> <p>5 詳細設計とは、実測平面図（空中写真図を含む）、縦横断面図、予備設計等の成果品、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。</p>
<p>第1207条 調査業務の条件</p>	<p>第1207条 調査業務の条件</p>
<p>1 受注者は、業務の着手にあたり、第1112条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に調査条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない調査条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示または承諾を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1112条に定める貸与資料等及び設計図書に示す調査事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p>3 受注者は、本条2項に基づき作業した結果と、第1112条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。</p> <p>4 受注者は、設計図書及び第1201条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督職員の承諾を得るものとする。</p>	<p>1 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に調査条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない調査条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示または承諾を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す調査事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p>3 受注者は、本条2項に基づき作業した結果と、第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。</p> <p>4 受注者は、設計図書及び第1201条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督職員の承諾を得るものとする。</p>
<p>第1208条 計画業務の条件</p>	<p>第1208条 計画業務の条件</p>
<p>1 受注者は、業務の着手にあたり、第1112条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に計画条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない計画条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示または承諾を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1112条に定める貸与資料等及び設計図書に示す計画事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p>3 受注者は、本条2項に基づき作業を行った結果と、第1112条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。</p> <p>4 受注者は、設計図書及び第1201条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督職員の承諾を得るものとする。</p>	<p>1 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に計画条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない計画条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示または承諾を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す計画事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p>3 受注者は、本条2項に基づき作業を行った結果と、第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。</p> <p>4 受注者は、設計図書及び第1201条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督職員の承諾を得るものとする。</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第1209条 設計業務の条件</p> <p>1 受注者は、業務の着手にあたり、第1112条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、監督職員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示または承諾を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1112条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p>3 受注者は、本条2項において、第1112条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>11-1 受注者は、前項に係る成果は、以下の資料を参考にコスト縮減設計留意書として提出するものとする。 <u>「滋賀県公共工事コスト縮減対策に関する新行動計画」</u> 滋賀県ホームページ ホーム > 組織から探す > 土木交通部 > 監理課 > 技術管理室 > 公共工事のコスト縮減への取り組み http://www.pref.shiga.jp/h/d-kanri/kikaku/cost/cost.html <u>「各年度の国における取組事例」</u> 国土交通省ホームページ ホーム > 共通情報(報道発表資料) > 技術調査関係 http://www.mlit.go.jp/kisha/kisha06/kisha13.html <u>「国土交通省公共事業コスト構造改革解説書」</u> 国土交通省ホームページ ホーム > 組織別情報(技術調査) > コスト縮減・積算 > 公共工事のコスト縮減 > 資料 http://www.mlit.go.jp/tec/cost/cost/050725/index.html</p> <p>12 受注者は、概略設計又は予備設計における比較案の提案、もしくは、概略設計における比較案を予備設計において評価、検討する場合には、新技術情報提供システム(NETIS)等を利用し、新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。</p> <p>また、受注者は、詳細設計における工法等の選定においては、新技術情報提供システム(NETIS)等を利用し、新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、監督職員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。</p> <p>12-1 受注者は、予備設計において、該当する新技術、新工法について「新技術活用計画書」を作成するものとする。 <u>「新技術活用計画書」に記載する項目は、</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 適用工種(種別) ② 新技術等名(NETIS登録技術の場合は、NETIS登録番号を記載) ③ 新技術等開発(所有)者及び特許等の有無〔取得・出願中等〕 ④ 採用理由(土木積算基準書に記載されている従来技術と比較して) <p>とし、その他、必要な項目の検討を行い記載するものとする。</p>	<p>第1209条 設計業務の条件</p> <p>1 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、監督職員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示または承諾を受けなければならない。</p> <p>2 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。</p> <p>3 受注者は、本条2項において、第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。</p> <p>-----<中略>-----</p> <p>11-1 受注者は、前項に係る成果は、以下の資料を参考にコスト縮減設計留意書として提出するものとする。 <u>「滋賀県公共工事コスト構造改革プログラム」</u> 滋賀県ホームページ ホーム > まちづくり・防災 > 技術・品質管理 > 建設工事 > 公共工事のコスト縮減への取り組み http://www.pref.shiga.lg.jp/h/d-kanri/kikaku/cost/cost.html <u>「コスト構造改善の知恵袋」</u> 国土交通省ホームページ ホーム > コスト構造改革 > コスト構造改善の知恵袋 http://www.mlit.go.jp/tec/chiebukuro/ <u>「国土交通省公共事業コスト構造改革解説書」</u> 国土交通省ホームページ ホーム > コスト構造改革・積算 > 公共工事のコスト縮減 > [H17.07.27] http://www.mlit.go.jp/tec/cost/cost/050725/</p> <p>12 受注者は、概略設計又は予備設計における比較案の提案、もしくは、概略設計における比較案を予備設計において評価、検討する場合には、新技術情報提供システム(NETIS)等を利用し、新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。</p> <p>また、受注者は、詳細設計における工法等の選定においては、新技術情報提供システム(NETIS)等を利用し、有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、監督職員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。</p> <p>12-1 受注者は、予備設計において、該当する新技術、新工法について「新技術活用計画書」を作成するものとする。 <u>「新技術活用計画書」に記載する項目は、</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 適用工種(種別) ② 新技術等名(NETIS登録技術の場合は、NETIS登録番号を記載) ③ 新技術等開発(所有)者及び特許等の有無〔取得・出願中等〕 ④ 採用理由(土木積算基準書に記載されている従来技術と比較して)

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>12-2 受注者は、詳細設計において、「新技術活用検討書」を作成するものとする。 なお、予備設計後新たに追加された新技術、新工法についても活用検討の対象とすること。</p> <p>「詳細設計」で作成する「新技術活用検討書」に記載する基礎項目は、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 適用工種（種別） ② 新技術等名（NETIS登録技術の場合は、NETIS登録番号を記載） ③ 新技術等開発（所有）者及び特許等の有無〔取得・出願中等〕 ④ 採用理由 ⑤ 新技術活用効果（詳細設計レベルで、従来技術と比較した効果、概算コスト縮減額） <p>とし、その他、必要な項目の検討を行い記載するものとする。 NETISホームページ http://www.kangi.ktr.mlit.go.jp/RenewNetis/NewIndex.asp</p> <p style="text-align: center;">---<中略>---</p>	<p>とし、その他、必要な項目の検討を行い記載するものとする。</p> <p>12-2 受注者は、詳細設計において、「新技術活用検討書」を作成するものとする。 なお、予備設計後新たに追加された新技術、新工法についても活用検討の対象とすること。</p> <p>「詳細設計」で作成する「新技術活用検討書」に記載する基礎項目は、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 適用工種（種別） ② 新技術等名（NETIS登録技術の場合は、NETIS登録番号を記載） ③ 新技術等開発（所有）者及び特許等の有無〔取得・出願中等〕 ④ 採用理由 ⑤ 新技術活用効果（詳細設計レベルで、従来技術と比較した効果、概算コスト縮減額） <p>とし、その他、必要な項目の検討を行い記載するものとする。 NETISホームページ http://www.netis.mlit.go.jp/NetisRev/NewIndex.asp</p> <p style="text-align: center;">---<中略>---</p>
<p>第1211条 設計業務の成果</p> <p>成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 設計業務成果概要書 設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめるものとする。 (2) 設計計算書等 計算項目は、設計図書によるものとする。 (3) 設計図面 受注者は、図面の作成にあたっては、「CAD製図基準（案）」に準拠して作成しなければならない。 (4) 数量計算書 数量計算書は、国土交通省近畿地方整備局の「土木工事数量算出要領（案）」により行うものとし、算出した結果は、「土木工事数量算出要領数量集計表様式（案）」に基づき工種別、区間別に取りまとめるものとする。 ただし、概略設計及び予備設計については、設計図書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。 (4-1) 受注者は、<u>詳細設計業務のうち国土技術政策総合研究所「数量集計表様式（案）の運用」に掲載されている工種の数量の集計は、以下のとおり行うものとする。</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) 数量の算出結果は、<u>国土技術政策総合研究所土木工事数量算出要領「数量集計表様式（案）」に掲載されている所定の数量集計表様式（案）（以下「数量集計表」という）に基づき成果報告書にとりまとめるものとする。</u> 2) 数量集計表は、設計図書で定めるファイル形式で作成するものとし、電子データで提出するものとする。 	<p>第1211条 設計業務の成果</p> <p>成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 設計業務成果概要書 設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめるものとする。 (2) 設計計算書等 計算項目は、設計図書によるものとする。 (3) 設計図面 受注者は、図面の作成にあたっては、「CAD 製図基準（案）」に準拠して作成しなければならない。 (4) 数量計算書 数量計算書は、国土交通省近畿地方整備局の「土木工事数量算出要領（案）」により行うものとし、算出した結果は、「土木工事数量算出要領数量集計表様式（案）」に基づき工種別、区間別に取りまとめるものとする。 ただし、概略設計及び予備設計については、設計図書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。 (4-1) <u>数量集計表は、設計図書で定めるファイル形式で作成するものとし、電子データで提出するものとする。</u> なお、提出媒体はCD、MO又はフロッピーディスクのうち監督職員の指示によるものとする。

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>3) 提出媒体はCD、MO又はフロッピーディスクのうち監督職員の指示によるものとする。 <u>「土木工事数量算出要領 数量集計表様式(案)」</u> <u>国土技術政策総合研究所ホームページ</u> <u>ホーム > サイトマップ > 研究情報 ></u> http://www.nilim.go.jp/lab/pbg/sr/suryo.htm</p> <p>(5) 概算工事費 概算工事費は、監督職員と協議した単価と、前号ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。</p> <p>(5-1) 受注者は、物価資料等に掲載のない材料を採用する場合は、メーカー等から見積を徴収（メーカーが複数ある場合は3社以上）し、監督職員と協議すること。</p> <p>(6) 施工計画書 1) 施工計画書は、工事施工に当たって必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。 (イ) 計画工程表 (ロ) 使用機械 (ハ) 施工方法 (ニ) 施工管理 (ホ) 仮設備計画 (ヘ) 特記事項その他 2) 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。</p> <p>(7) 現地踏査結果 受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>(5) 概算工事費 概算工事費は、監督職員と協議した単価と、第4号ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。</p> <p>(5-1) 受注者は、物価資料等に掲載のない材料を採用する場合は、メーカー等から見積を徴収（メーカーが複数ある場合は3社以上）し、監督職員と協議すること。</p> <p>(6) 施工計画書 1) 施工計画書は、工事施工に当たって必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。 (イ) 計画工程表 (ロ) 使用機械 (ハ) 施工方法 (ニ) 施工管理 (ホ) 仮設備計画 (ヘ) 特記事項その他 2) 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。</p> <p>(7) 現地踏査結果 受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。</p> <p>第1212条 環境配慮の条件</p> <p>1 受注者は、「循環型社会形成推進基本法」（平成12年6月法律第110号）に基づき、エコマテリアル（自然素材、リサイクル資材等）の使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、調査職員と協議のうえ設計に反映させるものとする。</p> <p>2 受注者は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」グリーン購入法」（平成15年7月法律第119号）に基づき、物品使用の検討にあたっては環境への負荷が少ない環境物品等の採用を推進するものとする。</p> <p>3 受注者は、物品使用の検討にあたっては、必要とされる強度や耐久性、機能の確保等に留意しつつ、滋賀県グリーン購入基本方針に定められた特定調達品目および施行調達品目の採用を推進するものとする。</p> <p>4 受注者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成23年8月法律第105号）に基づき、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量を図るなど適切な設計を行うものとする。</p>

土木設計業務等共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月		(新) 平成27年 3月	
別図 (例)		別図 (例)	
背表紙 (箱隣接側面)	表 紙 (箱前面)	背表紙 (箱隣接側面)	表 紙 (箱前面)
<p>平成〇〇年度 第〇〇号 〇〇線 道路改築設計委託 報告書 平成〇〇年〇月</p> <p>滋賀県〇〇(地域)振興局(〇〇)建設管理部 〇〇コンサルタンツ 株式会社</p>	<p>大 平成〇〇年度 第〇〇号</p> <p>大 〇〇線</p> <p>中 道路改築設計委託 (契約名称とする。)</p> <p>中 報 告 書</p> <p>中 平成〇〇年〇月</p> <p>小 滋賀県〇〇(地域)振興局(〇〇)建設管理部 〇〇コンサルタンツ 株式会社</p> <p>↑ 字の大きさ</p>	<p>道路改築設計委託 報告書 平成〇〇年〇月</p> <p>〇〇線 平成〇〇年度 第〇〇号</p> <p>滋賀県〇〇(地域)振興局(〇〇)建設管理部 〇〇コンサルタンツ 株式会社</p>	<p>大 平成〇〇年度 第〇〇号</p> <p>大 〇〇線</p> <p>中 道路改築設計委託 (契約名称とする。)</p> <p>中 報 告 書</p> <p>中 平成〇〇年〇月</p> <p>小 滋 賀 県 〇 〇 土 木 事 務 所 〇 〇 コ ン サ ル タ ン ツ 株 式 有 限 公 司</p> <p>↑ 字の大きさ</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p style="text-align: center;">現場技術業務委託共通仕様書</p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>第1条 適用範囲</p> <p>1 この共通仕様書は、滋賀県土木交通部が発注する現場技術業務（以下「業務」という。）に適用する。</p> <p>2 現場説明書（現場説明に対する質問回答書を含む。）、特記仕様書及び、共通仕様書は相互に補完しあうものとし、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拘束する。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>第2条 用語の定義</p> <p>共通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。</p> <p>1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。</p> <p>2 「受注者」とは、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。</p> <p>3 「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7条第2項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>4 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第8条第2項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</p> <p>5 「現場技術員」とは、<u>受注者が業務を履行するために使用している者（管理技術者を除く。）をいう。</u></p> <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p style="text-align: center;">現場技術業務委託共通仕様書</p> <p style="text-align: center;">第1編 総 則</p> <p>第1001条 適用</p> <p>1 現場技術業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、滋賀県土木交通部が発注する土木工事等に係る現場技術業務（以下「業務」という。）に係る現場技術業務委託契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2 設計図書は、相互に補完しあうものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>3 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4 設計業務等、測量業務及び地質・土質調査業務等に関する業務については、各共通仕様書によるものとする。</p> <p>第1002条 用語の定義</p> <p>共通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。</p> <p>1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。</p> <p>2 「受注者」とは、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。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。</p> <p>3 「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、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第7条第1項に規定する者であり、委託業務監督・検査要領第5に規定する総括調査員、主任調査員及び調査員を総称していう。</p> <p>4 「検査職員」とは、業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第16条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。</p> <p>5 「工事監督職員」とは、工事請負契約書第9条第1項に基づき、発注者が定め当該工事の受注者に通知した者をいう。</p> <p>6 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第8条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</p> <p>7 「現場技術員」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者（管理技術者を除く。）をいう。</p> <p>8 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。</p> <p>9 「契約書」とは、現場技術業務委託契約書をいう。</p> <p>10 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書をいう。</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>6 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、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。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>9 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、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。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>7 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>8 「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。</p> <p>10 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>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、署名又は捺印したものを有効とする。 緊急を要する場合は<u>テレックス、電信及びファクシミリまたはEメール</u>より伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>12 「打合せ」とは、<u>現場技術業務</u>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、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>11 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。</p> <p>12 「共通仕様書」とは、業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。</p> <p>13 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、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。</p> <p>14 「数量総括表」とは、業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。</p> <p>15 「現場説明書」とは、業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。</p> <p>16 「質問回答書」とは、現場説明書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。</p> <p>17 「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。</p> <p>18 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、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。</p> <p>19 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。</p> <p>20 「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、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。</p> <p>21 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、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。</p> <p>22 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。</p> <p>23 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</p> <p>24 「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。</p> <p>25 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。</p> <p>26 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>27 「提出」とは受注者が監督職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>28 「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、署名又は捺印したものを有効とする。 (1) 緊急を要する場合は、<u>ファクシミリ又は電子メール</u>により伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。 (2) <u>電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。</u></p> <p>29 「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と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>30 「積算関係資料」とは、設計に関する現場技術業務において、積算を行うための工事設計図面及び数量計算書、積算資料、特記仕様書等をいう。</p> <p>31 「検査」とは、契約書第16条に基づき、検査職員が業務の完了を確認することを</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>第3条 一般的留意事項</p> <p>1 管理技術者は、第8～11条で示された業務の適正な履行を確保するため現場技術員が行う業務に係わる次の諸事項が適切に行われるように、現場技術員を指揮監督しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>第3条 一般的留意事項</p> <p>1-1 管理技術者は、監督職員の指示に対し、適切な措置を速やかに講じなければなら</p>	<p>いう。</p> <p>32 「協力者」とは、受注者が業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。</p> <p>33 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。</p> <p>34 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。</p> <p>35 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。</p> <p>第1003条 業務の着手</p> <p>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14日以内に業務等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監督職員との打合せを行うことをいう。</p> <p>第1004条 監督職員</p> <p>1 発注者は、業務における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。</p> <p>2 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。</p> <p>3 契約書の規定に基づく監督職員の権限は、契約書第7条第2項に規定した事項である。</p> <p>4 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、監督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。監督職員は、その指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。</p> <p>第1005条 管理技術者</p> <p>1 受注者は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。</p> <p>2 管理技術者に委任できる権限は契約書第8条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第8条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有するものとされ発注者及び監督職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。</p> <p>3 管理技術者は、第2002条、第4002条に示す内容について現場技術員が適切に行うように、指揮監督しなければならない。</p> <p>4 受注者は、原則として配置予定技術者リストに記載した配置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、病休、死亡、退職等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承諾を得なければならない。</p> <p>5 管理技術者は、監督職員が指示する関連のある業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。</p> <p>6 管理技術者は、監督職員の指示に対し、適切な措置を速やかに講じなければなら</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月																
<p>ない。</p> <p>1-2 管理技術者は、現場技術員から業務の履行状況を書面もしくは口頭で報告を受け、日常的に履行状況の把握に努めなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>第3条 一般的留意事項</p> <p>3-1 管理技術者および現場技術員の資格要件 管理技術者、現場技術員の資格要件は次表のとおりとする。 ただし、現場技術員については、次表の資格要件を満たすとともに、別途近畿地方整備局が実施する「現場技術講習会」を受講し修了した者、あるいは契約締結までに受講し修了が見込まれる者であることとする。</p> <table border="1" data-bbox="277 563 1106 1040"> <thead> <tr> <th>職 階</th> <th>資 格 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理技術者</td> <td> ① 1級土木施工管理技士の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 ② 技術士（建設部門）の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 ③ 発注者が上記①又は②と同等以上の知識及び技術又は、技能を有すると認めた者 </td> </tr> <tr> <td>現場技術員(特)</td> <td> ① 1級土木施工管理技士の資格を有する者 ② 2級土木施工管理技士の資格を取得後4年以上の実務経験を有する者 ③ 大学卒業後5年、短大・高専卒業後8年、高校卒業後11年以上の実務経験を有する者 </td> </tr> <tr> <td>現場技術員(A)</td> <td> ① 2級土木施工管理技士の資格を有する者 ② 発注者が①と同等以上の知識及び技術又は、技能を有すると認めた者 </td> </tr> </tbody> </table>	職 階	資 格 等	管理技術者	① 1級土木施工管理技士の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 ② 技術士（建設部門）の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 ③ 発注者が上記①又は②と同等以上の知識及び技術又は、技能を有すると認めた者	現場技術員(特)	① 1級土木施工管理技士の資格を有する者 ② 2級土木施工管理技士の資格を取得後4年以上の実務経験を有する者 ③ 大学卒業後5年、短大・高専卒業後8年、高校卒業後11年以上の実務経験を有する者	現場技術員(A)	① 2級土木施工管理技士の資格を有する者 ② 発注者が①と同等以上の知識及び技術又は、技能を有すると認めた者	<p>ない。</p> <p>7 管理技術者は、現場技術員から業務の履行状況を書面もしくは口頭で報告を受け、日常的に履行状況の把握に努めなければならない。</p> <p>8 管理技術者は、現場技術員を兼ねることはできない。</p> <p>第1006条 資格要件 管理技術者および現場技術員については、次表のいずれかに該当する者であること。</p> <table border="1" data-bbox="1164 563 1993 1040"> <thead> <tr> <th>職 階</th> <th>資 格 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理技術者</td> <td> (1) 1級土木施工管理技士の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 (2) 技術士（建設部門）の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 (3) 建設コンサルタント登録規程第3条第1号に規定された業務の技術上の管理をつかさどる専任の者 </td> </tr> <tr> <td>現場技術員(特)</td> <td> (1) 1級土木施工管理技士の資格を有する者 (2) 2級土木施工管理技士の資格を取得後4年以上の実務経験を有する者 </td> </tr> <tr> <td>現場技術員(A)</td> <td>1級または2級土木施工管理技士の資格を有する者</td> </tr> </tbody> </table>	職 階	資 格 等	管理技術者	(1) 1級土木施工管理技士の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 (2) 技術士（建設部門）の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 (3) 建設コンサルタント登録規程第3条第1号に規定された業務の技術上の管理をつかさどる専任の者	現場技術員(特)	(1) 1級土木施工管理技士の資格を有する者 (2) 2級土木施工管理技士の資格を取得後4年以上の実務経験を有する者	現場技術員(A)	1級または2級土木施工管理技士の資格を有する者
職 階	資 格 等																
管理技術者	① 1級土木施工管理技士の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 ② 技術士（建設部門）の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 ③ 発注者が上記①又は②と同等以上の知識及び技術又は、技能を有すると認めた者																
現場技術員(特)	① 1級土木施工管理技士の資格を有する者 ② 2級土木施工管理技士の資格を取得後4年以上の実務経験を有する者 ③ 大学卒業後5年、短大・高専卒業後8年、高校卒業後11年以上の実務経験を有する者																
現場技術員(A)	① 2級土木施工管理技士の資格を有する者 ② 発注者が①と同等以上の知識及び技術又は、技能を有すると認めた者																
職 階	資 格 等																
管理技術者	(1) 1級土木施工管理技士の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 (2) 技術士（建設部門）の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括管理を5年以上継続している者 (3) 建設コンサルタント登録規程第3条第1号に規定された業務の技術上の管理をつかさどる専任の者																
現場技術員(特)	(1) 1級土木施工管理技士の資格を有する者 (2) 2級土木施工管理技士の資格を取得後4年以上の実務経験を有する者																
現場技術員(A)	1級または2級土木施工管理技士の資格を有する者																
<p>第3条 一般的留意事項</p> <p>3-4 適正な技術者の配置 受注者は、以下に示す事項について監督職員へ報告すること。</p> <p>(1) 技術者経歴・職歴 (2) 資本、人事面等において関連があると認められる製造業者又は建設業者名及びその関連が認められる事項</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>第1007条 適切な技術者の配置 受注者は、以下に示す事項について監督職員へ報告すること。</p> <p>(1) 技術者経歴・職歴 (2) 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> <p>第1008条 提出書類</p> <p>1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。</p> <p>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</p>																

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第3条 一般的留意事項</p> <p>3-3 現場技術員の届出、身分証明書</p> <p>(1) 現場技術員の届出、身分証明書の発行 庁舎管理上、受注者は予め業務に従事させる現場技術員の氏名、従事期間等について別途届け出て、身分証明書の発行を受けなければならない。 なお、従事させる現場技術員、従事期間等に変更が生じた場合は、速やかに変更届けを行うこと。</p> <p>(3) 身分証明書の携行 庁舎管理上、発行される身分証明書は業務履行中は常時携帯しなければならない。 また、庁舎管理上、関係者から身分証明書の提示を求められた場合は、これを提示しなければならない。</p> <p>(2) 身分証明書の返却 身分証明書は、契約期間の満了等で従事が終了した場合は直ちに返却しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>第3条 一般的留意事項</p> <p>2 管理技術者は、週に1回以上、監督職員と業務の履行状況等について打ち合わせを行い、その結果について打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。 なお、監督職員と協議のうえ、打ち合わせに代えて書面等により行うことができるものとする。ただし、この場合においても最低月1回以上の打ち合わせを行わなければならないものとする。</p>	<p>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。</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において、業務委託料が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、書面により監督職員に確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日、年末年始の閉庁日（以下、閉庁日という）を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、閉庁日を除き10日以内に、完了時は業務完了後、閉庁日を除き10日以内に登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録内容に訂正が必要な場合、テクリスに基づき、「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正があった日から10日以内に監督職員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。 また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、閉庁日を除き10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。</p> <p>4 現場技術員の届出、身分証明書</p> <p>(1) 庁舎管理上、受注者は予め業務に従事させる現場技術員の氏名、従事期間等について別途届け出て、身分証明書の発行を受けなければならない。 なお、従事させる現場技術員、従事期間等に変更が生じた場合は、速やかに変更届けを行うこと。</p> <p>(2) 庁舎管理上、発行される身分証明書は、業務履行中は常時携帯しなければならない。 また、庁舎管理上、関係者から身分証明書の提示を求められた場合は、これを提示しなければならない。</p> <p>(3) 身分証明書は、契約期間の満了等で従事が終了した場合は直ちに返却しなければならない。</p> <p>第1009条 打合せ等</p> <p>1 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、業務の方針及び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。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。</p> <p>2 管理技術者は、週に1回以上、監督職員と業務の履行状況等について打ち合わせを行い、その結果について打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。 なお、監督職員と協議のうえ、打ち合わせに代えて書面等により行うことができるものとする。ただし、この場合においても最低月1回以上の打ち合わせを行わなければならないものとする。</p> <p>3 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第4条 業務実施計画書</p> <p>1 受注者は、<u>業務実施計画書</u>を作成し、監督職員に提出するものとする。</p> <p>2 <u>業務実施計画書</u>には契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 業務概要 (2) 業務組織表 (3) 実施方針及び連絡体制 (4) <u>業務の範囲及び報告書</u> (5) その他 <p>3 受注者は、<u>業務実施計画書</u>の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に<u>変更業務実施計画書</u>を提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p>	<p>第1010条 業務計画書</p> <p>1 受注者は<u>契約締結後14日以内に業務計画書</u>を作成し、監督職員に提出しなければならない。</p> <p>2 <u>業務計画書</u>には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。なお、設計に関する現場技術業務においては、「(7) その他」に積算関係資料の管理体制を記載するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 業務概要 (2) 実施方針 (情報セキュリティに関する対策を含む) (3) 業務工程 (4) 業務組織計画 (5) 打合せ計画 (6) 連絡体制 (緊急時含む) (7) その他 <p>3 受注者は、<u>業務計画書</u>の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に<u>変更業務計画書</u>を提出しなければならない。</p> <p>4 監督職員が指示した事項については、受注者はさら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。</p> <p>第1011条 業務に必要な資料の取扱い</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。 2 監督職員は、必要に応じて、業務の実施に必要な資料を受注者に貸与するものとする。 3 受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、ただちに監督職員に返却するものとする。 4 受注者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。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。 5 受注者は、貸与された資料については、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。 6 受注者は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。 <p>第1012条 土地への立ち入り等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 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、監督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、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。 2 受注者は、業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は、当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。 なお、第三者の土地への立入りについては、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督職員の指示がある場合は受注者はこれに協力しなければならない

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>3条 一般的留意事項</p> <p>3-5 成果品 <u>受注者は、成果品として以下を提出すること。</u></p> <p>(1) <u>業務実施報告書</u> (2) <u>第10条及び第11条の規定により、実施した業務において作成した資料</u> (3) <u>その他必要な資料</u></p> <p>第6条 関係法令及び条例の遵守 受注者は、業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>第7条 守秘義務 受注者は、契約書第6条第1項及び第2項の規定により、業務の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p><u>上記は業務完了後も同様とする。</u></p>	<p>らない。</p> <p>3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。</p> <p>第1013条 成果物の提出</p> <p>1 受注者は、業務が完了したときは、第2005条又は第4005条に示す成果品を業務完了報告書とともに提出し検査を受けるものとする。 2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果品の部分引き渡しを行うものとする。 3 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。</p> <p>第1014条 関係法令及び条例等の遵守 受注者は、業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。</p> <p>第1015条 検査</p> <p>1 受注者は、契約書第9条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、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、監督職員に提出していなければならない。 2 発注者は、業務の検査に先立って受注者に対し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備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 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会の上、検査を行うものとする。</p> <p>第1016条 再委託 受注者は、契約書第5条ただし書きの規定により承諾を得て業務を再委託に付する場合には、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。 なお、再委託の相手方は、滋賀県の建設コンサルタント業務等入札参加有資格者である場合は、滋賀県の入札参加停止期間中であってはならない。</p> <p>第1017条 守秘義務</p> <p>1 受注者は、契約書第6条の規定により、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。 2 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。 3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第1010条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。 4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>【新規】</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・転送等をしないこと。</p> <p>6 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（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すること。</p> <p>7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。</p> <p>第1018条 情報セキュリティにかかわる事項 受注者は、発注者と同等以上の情報セキュリティを確保しなければならない。</p> <p>第1019条 安全等の確保</p> <p>1 受注者は、屋外で行う業務の実施に際しては、当該業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。</p> <p>2 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、業務実施中の安全を確保しなければならない。</p> <p>3 受注者は、業務の実施にあたり、事故が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。</p> <p>4 受注者は、業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。</p> <p>5 受注者は、業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。</p> <p>(1) 業務に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。</p> <p>(2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。</p> <p>(3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。</p> <p>6 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。</p> <p>7 受注者は、業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。</p> <p>8 受注者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
	<p>第1020条 条件変更等 監督職員が、受注者に対して契約書第13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 1 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。 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。 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>第1022条 契約変更 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、業務委託契約の変更を行うものとする。 (1) 業務内容の変更により委託料に変更を生じる場合 (2) 履行期間の変更を行う場合 (3) 監督職員と受注者が協議し、業務施行上必要があると認められる場合 (4) 契約書第15条第1項の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合 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。 (1) 第1020条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項 (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 (3) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項</p> <p>第1023条 履行期間の変更 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。</p> <p>第1024条 一時中止 1 契約書第13条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。 なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による業務の中断については、第1028条臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。 (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合 (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、業務の続行を不相当と認めた場合</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
	<p>(3) 環境問題等の発生により業務の続行が不相当又は不可能となった場合 (4) 天災等により業務の対象箇所の状態が変動した場合 (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合 (6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合</p> <p>2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又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、業務の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。</p> <p>3 前2項の場合において、受注者は業務の現場の保全については、監督職員の指示に従わなければならない。</p> <p>第1025条 発注者の賠償責任 発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。 (1) 契約書第14条第1項に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合 (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</p> <p>第1026条 受注者の賠償責任 受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。 (1) 契約書第14条第1項に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合 (2) 受注者の責により損害が生じた場合</p> <p>第1027条 部分使用 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。 (1) 別途業務の使用に供する必要がある場合 (2) その他特に必要と認められた場合 2 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。</p> <p>第1028条 臨機の措置 1 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに監督職員に報告しなければならない。 2 監督職員は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。</p> <p>第1029条 行政情報流出防止対策の強化 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らなければならない。</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
	<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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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を行うこと。 <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> <ol style="list-style-type: none"> 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。）を選任及び配置するものとする。 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。 <ol style="list-style-type: none"> 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>(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。 <ol style="list-style-type: none"> 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 ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用 ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存 ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送 ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送 </p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第3条 一般的留意事項</p> <p>3-2 提出書類</p> <p>建設工事等入札執行要領第17条のただし書きの規定に基づく基準に満たない価格で入札を行った者は、「<u>設計業務委託の低入札価格調査</u>」に基づき、説明資料の作成・提出およびそれらの内容などについて説明を求められた場合は応じなければならない。</p> <p>また、<u>設計業務委託の低入札価格調査</u>対象となった場合、業務完了後、事前調査時の積算内訳書と実態が乖離していないか確認を行うため、受注者は、当該業務日報の写し、発注者の仕様書に対応した精算内訳書および<u>下請契約書</u>・支払い状況の写しを提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">第2章 設計に関する現場技術業務</p> <p>第8条 積算に必要な調査</p> <p><u>受注者は、積算に必要な現場条件等の調査に当たっては事前に監督職員とその内容を協議のうえ行うものとし、調査結果は書面で監督職員に提出するものとする。</u></p>	<p>(事故の発生時の措置)</p> <p>1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。</p> <p>2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。</p> <p>3) 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。</p> <p>第1030条 低入札価格調査</p> <p>建設工事等入札執行要領第17条のただし書きの規定に基づく基準に満たない価格で入札を行った者は、「<u>低入札価格調査実施要領</u>」に基づき、説明資料の作成・提出およびそれらの内容などについて説明を求められた場合は応じなければならない。</p> <p>また、低入札価格調査対象となった場合、業務完了後、事前調査時の積算内訳書と実態が乖離していないか確認を行うため、受注者は、当該業務日報の写し、発注者の仕様書に対応した精算内訳書および<u>再委託契約書</u>・支払い状況の写しを提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">第2編 設計に関する現場技術業務</p> <p>第2001条 現場技術員</p> <p>1) 現場技術員は、第2002条で示された業務の適正な履行を確保するため、業務に係わる次の諸事項について適切に行わなければならない。</p> <p>(1) 業務の実施にあたっては、別に定める「<u>土木工事積算標準基準書</u>」等を十分理解し、厳正に実施すること。</p> <p>(2) 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>受注者は、別途特記仕様書等契約図書に定める工種毎に、以下に掲げる内容を行うものとする。</p> <p>(1) 積算に必要な現地調査</p> <p>受注者は、積算に必要な現場条件等の調査を行い、調査結果を書面で監督職員に提出のうえ、積算に用いる現場条件について監督職員の承諾を得るものとする。なお、現地調査は、事前に監督職員にその内容を協議の上、行うものとする。</p> <p>(2) 工事発注図面及び数量総括表（数量計算書）の作成</p> <p>受注者は、契約図書等に明示された工事に関する設計成果等の貸与資料を基に、協議・打合せの上、工事設計書として必要な加工、追加等を行い、工</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第9条 積算に必要な資料</p> <p>受注者は、積算に必要な図面、数量取りまとめ、各種データの作成等に当たっては事前に監督職員と協議のうえ行うものとし、その結果を書面で監督職員に提出するものとする。</p>	<p>事発注図面、数量総括表（数量計算書）を作成するものとする。なお、数量総括表（数量計算書）は工事工種体系に従うことを原則とする。ただし、資料作成にあたって応力計算、安定計算等は含まない。</p> <p>(3) 積算資料作成</p> <p>受注者は、積算のために必要な諸数値の算定を行うものとする。発注者から貸与される工事施工のための工程計画及び仮（架）設計画、特記仕様書（現場説明時の参考資料を含む）の各案の確認及び修正を行ったうえで、明確にすべき使用材料、施工方法等の条件の抽出・整理を行うものとする。</p> <p>第2003条 留意事項</p> <p>1 受注者は、業務を履行するにあたり、以下の事項についてもあわせて実施すること。</p> <p>(1) 設計成果品の内容把握</p> <p>発注者から貸与された設計成果品について、設計思想、留意事項及びその他必要事項を把握すること。</p> <p>(2) 関連工事の把握</p> <p>発注者より積算上密接に関連する工事の指示があった場合は、その積算に係る条件等を把握すること。</p> <p>(3) 新技術及び特許工法等の把握</p> <p>新技術（NETIS登録技術に限る）及び特許工法等（特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている施工方法（工事材料を含む））が指定されている場合は、作成する工事発注図面、又は特記仕様書等に明示するとともに、その積算に係る条件等を反映させること。</p> <p>2 受注者は、発注者の指示に従い、関連がある業務との情報共有を図るとともに、そのために必要な資料の提出等を実施すること。</p> <p>3 受注者は、設計図書に定めのない事項については、関係法令等によるもの他、以下の基準等を参考に技術的判断を行うとともに、当該業務を適正に履行すること。</p> <p>(1) 土木工事標準積算基準書（以下の基準の総称）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土木工事標準積算基準書（共通編、河川・砂防編、道路編、公園編、市場単価編） ・土木工事標準積算基準書（参考資料、参考資料 電気通信編・機械編） ・土木工事標準積算基準用 建設機械経費 <p>(2) 一般土木工事等共通仕様書および同付則</p> <p>(3) 土木工事数量算出要領(案)</p> <p>第2004条 報告等</p> <p>1 受注者は、積算関係資料（積算を行うための工事設計図書及び数量計算書、積算資料、特記仕様書等）の管理体制及び情報セキュリティに関する対策の実施状況について確認し、毎月監督職員へ報告するものとする。</p> <p>2 業務完了時においても業務の対象となる事業が継続している、若しくは対外調整</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第3条 一般的留意事項 (第1項)</p> <p>(1) <u>監督に関する業務の実施に当たっては、別に定める「土木工事監督技術基準(案)」等を十分理解し、厳正に実施すること。</u></p> <p>(2) <u>監督に関する業務の実施に当たって、工事請負人又は外部から通知若しくは報告を受けた場合は、速やかに監督職員にその内容を正確に伝えること。</u></p> <p>(3) <u>監督に関する業務の実施に当たって、工事請負人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。</u></p> <p>(4) <u>監督に関する業務の実施に当たって、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。</u></p> <p>(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。</p> <p>3 現場技術員は、<u>管理技術者のもとに第10条及び第11条のうち監督職員から示された業務を適正に実施するものとし、工事請負人に対する指示</u>（監督職員から現場技術員を通じて行う場合は除く。）、承諾を行ってはならない。</p> <p>第10条 業務内容</p> <p>1 受注者は、別途特記仕様書に定める工事毎に、以下に掲げる業務を行うものとする。</p> <p>(1) <u>請負工事の契約の履行に必要な資料の作成</u></p> <p>1) 受注者は、工事の設計図書等に基づく<u>工事請負人</u>に対する指示、協議に必要な資料の作成を行い、監督職員に提出するものとする。</p>	<p>が未了である場合など、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合は、以下の項目を書面（引継事項記載書）で提出するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施にあたり留意すべき点（積算上必要となる施工条件等） <p>第2005条 成果品</p> <p>成果品は以下の通りとする。</p> <p>(1) 工事発注図面及び数量総括表（数量計算書） 1式</p> <p>(2) 積算資料 1式</p> <p>(3) 打合せ記録簿</p> <p>(4) 引継事項記載書</p> <p>第2006条 引き渡し前における成果品の使用</p> <p>発注者は、成果品の引き渡し前であっても、成果品の全部又は一部の使用を受注者の承諾を得て使用することができるものとする。</p> <p style="text-align: center;">第4編 監督に関する現場技術業務</p> <p>第4001条 現場技術員</p> <p>1 現場技術員は、<u>第4002条</u>で示された業務の適正な履行を確保するため、業務に係わる次の諸事項について適切に行われなければならない。</p> <p>(1) 業務の実施にあたっては、別に定める「土木工事監督技術基準(案)」等を十分理解し、厳正に実施すること。</p> <p>(2) 業務の実施にあたって、<u>工事受注者</u>又は外部から通知等を受けた場合は、速やかに監督職員にその内容を正確に伝えること。</p> <p>(3) 業務の実施にあたって、<u>工事受注者</u>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>(4) 業務の実施にあたって、<u>関係法令等、受注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。</u></p> <p>(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。</p> <p>2 現場技術員は、<u>第4002条のうち管理技術者の指示された内容を適正に実施するものとし、設計図書に定めのある他、工事受注者に対して指示</u>（監督職員から現場技術員を通じて行う場合は除く。）、又は承諾を行ってはならない。</p> <p>第4002条 業務内容</p> <p>受注者は、別途特記仕様書に定める工事毎に、以下に掲げる内容を行うものとする。</p> <p>(1) <u>受注工事の契約の履行に必要な資料作成等</u></p> <p>一 受注者は、工事の設計図書等に基づく<u>工事受注者</u>に対する「指示・協議に必要な資料（<u>構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く</u>）」の作成を行い、提出するものとする。</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>2) 受注者は、<u>工事請負人</u>から提出（提出、承諾及び協議事項）された資料と設計図書との照合を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。</p> <p>3) 受注者は、次の各号に掲げる項目について現地の確認、調査、又は検討に必要な資料の作成を行い、<u>監督職員</u>に報告又は提出するものとする。</p> <p>一 <u>図書、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。</u></p> <p>二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。</p> <p>三 設計図書の表示が明確でないこと。</p> <p>四 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的又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。</p> <p>五 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。</p> <p>六 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合</p> <p>4) 受注者は、工事の設計変更若しくは契約担当者等への報告事項に必要な調査、測量又は図書等の資料作成を行い、<u>監督職員</u>に提出するものとする。</p> <p>2 請負工事の施工状況の照合等</p> <p>(1) 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<u>監督職員</u>に報告するものとする。</p> <p>(2) 受注者は、<u>施工状況（段階確認）</u>について設計図書との照合を行い、その結果を<u>監督職員</u>に報告するものとする。</p> <p>(3) 受注者は、<u>上記以外の施工状況を把握し、その結果を監督職員に報告するものとする。</u></p> <p>(4) 受注者は、現場で照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を工事請負人に伝えるとともに、その結果を監督職員に報告するものとする。</p> <p style="text-align: center;">【新規】</p> <p>3 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成</p> <p>受注者は、<u>監督職員の指示により</u>地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な測量、調査、資料の作成及び立会いを行い、その結果を<u>監督職員</u>に報告するものとする。</p> <p>第11条 工事検査の立会い</p> <p><u>受注者は、請負工事に係わる工事検査に立会うものとする。</u></p>	<p>二 受注者は、工事<u>受注者</u>から提出（提出、承諾及び協議事項）された資料と設計図書との照合を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。</p> <p>三 受注者は、次の各号に掲げる項目がある場合は、現地の確認及び調査並びに検討に必要な資料（<u>構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く</u>）の作成を行い、その結果を報告又は提出するものとする。</p> <p>1) <u>設計図書が現場条件と一致しないこと。</u></p> <p>2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。</p> <p>3) 設計図書の表示が明確でないこと。</p> <p>4) 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施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。</p> <p>5) 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。</p> <p>6) 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合。</p> <p>四 受注者は、工事の設計変更若しくは契約担当者等への報告事項に必要な調査、<u>簡易な測量及び図書等の資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）</u>作成を行い、提出するものとする。</p> <p>(2) <u>受注</u>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、<u>施工状況（段階確認）</u>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、その旨を工事受注者に伝えるとともに、その結果を監督職員に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>(3) 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成</p> <p>受注者は、地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な<u>簡易な</u>測量、調査、資料（<u>構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く</u>）の作成及び立会いを行い、その結果を報告又は提出するものとする。</p> <p>(4) <u>工事検査等への臨場</u></p> <p>受注者は、<u>監督職員の指示に従い、工事監督職員のもと、中間検査、完了検査等に臨場するものとする。</u></p> <p>(5) その他</p> <p>受注者は、上記各条項において工事契約上重大な事案等が発見された場合は、遅滞なく報告するものとする。災害発生時及び、その恐れがある場合など緊急時においては監督職員の指示により、情報の収集等を行うものとする。</p>

現場技術業務共通仕様書 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>第5条 業務実施報告書</p> <p>1 受注者は別に定める様式により、次に掲げる事項を記入した業務実施報告書を作成し、監督職員に月毎にとりまとめて提出するものとする。</p> <p>(1) 実施した業務の内容</p> <p>(2) その他必要事項</p> <p>第12条 書面での報告</p> <p>第3章（監督に関する現場技術業務）の各条にいう書面で監督職員に報告するとは、業務実施報告書によるものとする。</p>	<p>第4003条 管理技術者の行う業務</p> <p>管理技術者は、第1005条に示す業務の他に、以下に示す業務を実施しなければならない。</p> <p>(1) 工事管理</p> <p>管理技術者は、対象工事毎に契約内容、工事特性、施工概要、設計変更関連資料等を把握・確認しなければならない。</p> <p>第4004条 報告</p> <p>1 受注者は、次に挙げる事項を記入した業務報告書を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。</p> <p>(1) 実施した業務の内容</p> <p>(2) その他必要事項</p> <p>2 業務完了時においても業務の対象となる事業が継続している、若しくは対外調整が未了である場合など、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合は、以下の項目を書面（引継事項記載書）で提出するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施にあたり留意すべき点（施工条件、沿道状況、地元との協議内容等） ・業務完了時における施工状況、地元協議・調整等の状況 <p>第4005条 成果品</p> <p>第1013条でいう成果とは、第4004条で作成した業務報告書及び引継事項記載書をいう。</p>

委託業務監督・検査要領 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>土木交通部 委託業務 監督・検査 要領</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第2章 監督</p> <p>(監督業務の分類)</p> <p>第4 監督業務は、総括監督業務、主任監督業務および一般監督業務に分類するものとし、これらの業務内容は、それぞれ次の各号に掲げるとおりとするものとする。</p> <p>一 総括監督業務</p> <p>イ 発注者の意図する成果物を完成させるための契約の相手方に対する業務に関する指示で重要なものの処理</p> <p>ロ 契約図書（契約書および測量・設計業務等委託契約または建築設計業務委託契約における設計図書（以下「設計図書」という。）以下同じ。）の記載内容に関する契約の相手方の確認の申し出または質問に対する承諾または回答で重要なものの処理</p> <p>ハ 契約の履行に関する契約の相手方との協議で重要なものの処理</p> <p>ニ 関連するその他の業務との工程等に関する調整で重要なものの処理</p> <p>ホ 業務の内容の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の契約担当者に対する報告</p> <p>ヘ 主任監督業務および一般監督業務を担当する監督職員の指揮監督ならびに監督業務の掌理</p> <p>二 主任監督業務</p> <p>イ 発注者の意図する成果物を完成させるための契約の相手方に対する業務に関する指示（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理</p> <p>ロ 契約図書の記載内容に関する契約の相手方の確認の申し出または質問に対する承諾または回答（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理</p> <p>ハ 契約の履行に関する契約の相手方との協議（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理</p> <p>ニ 業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督で重要なものの処理</p> <p>ホ 関連するその他の業務との工程等に関する調整（重要なものを除く）の処理</p> <p>ヘ 業務の内容の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の総括監督業務を担当する監督職員に対する報告</p> <p>ト 一般監督業務を担当する監督職員の指揮監督ならびに主任監督業務および一般監督業務の掌理</p> <p>三 一般監督業務</p> <p>イ 発注者の意図する成果物を完成させるための契約の相手方に対する業務に関する指示で軽易なものの処理</p>	<p>土木交通部 委託業務 監督・検査 要領</p> <p style="text-align: center;">----<中略>----</p> <p>第2章 監督</p> <p>(監督業務の分類)</p> <p>第4 監督業務は、総括監督業務、主任監督業務および一般監督業務に分類するものとし、これらの業務内容は、それぞれ次の各号に掲げるとおりとするものとする。</p> <p>一 総括監督業務</p> <p>イ 発注者の意図する成果物を完成させるための契約の相手方に対する業務に関する指示で重要なものの処理</p> <p>ロ 契約図書（契約書および土木設計業務等委託契約または建築設計業務委託契約における設計図書（以下「設計図書」という。）以下同じ。）の記載内容に関する契約の相手方の確認の申し出または質問に対する承諾または回答で重要なものの処理</p> <p>ハ 契約の履行に関する契約の相手方との協議で重要なものの処理</p> <p>ニ 関連するその他の業務との工程等に関する調整で重要なものの処理</p> <p>ホ 業務の内容の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の契約担当者に対する報告</p> <p>ヘ 主任監督業務および一般監督業務を担当する監督職員の指揮監督ならびに監督業務の掌理</p> <p>二 主任監督業務</p> <p>イ 発注者の意図する成果物を完成させるための契約の相手方に対する業務に関する指示（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理</p> <p>ロ 契約図書の記載内容に関する契約の相手方の確認の申し出または質問に対する承諾または回答（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理</p> <p>ハ 契約の履行に関する契約の相手方との協議（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理</p> <p>ニ 業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督で重要なものの処理</p> <p>ホ 関連するその他の業務との工程等に関する調整（重要なものを除く）の処理</p> <p>ヘ 業務の内容の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の総括監督業務を担当する監督職員に対する報告</p> <p>ト 一般監督業務を担当する監督職員の指揮監督ならびに主任監督業務および一般監督業務の掌理</p> <p>三 一般監督業務</p> <p>イ 発注者の意図する成果物を完成させるための契約の相手方に対する業務に関する指示で軽易なものの処理</p>

委託業務監督・検査要領 新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>ロ 契約図書の記載内容に関する契約の相手方の確認の申し出または質問に対する承諾または回答で軽易なものの処理 ハ 契約の履行に関する契約の相手方との協議で軽易なものの処理 ニ 業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督（重要なものを除く） ホ 関連するその他の業務との工程等に関する調整（重要なものを除く）の処理 ヘ 業務の内容の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の主任監督業務を担当する監督職員に対する報告 ト 一般監督業務の掌理</p>	<p>ロ 契約図書の記載内容に関する契約の相手方の確認の申し出または質問に対する承諾または回答で軽易なものの処理 ハ 契約の履行に関する契約の相手方との協議で軽易なものの処理 ニ 業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督（重要なものを除く） ホ 関連するその他の業務との工程等に関する調整（重要なものを除く）の処理 ヘ 業務の内容の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認めた場合における当該措置を必要とする理由その他必要と認める事項の主任監督業務を担当する監督職員に対する報告 ト 一般監督業務の掌理</p>
<p>----<中略>----</p>	<p>----<中略>----</p>
<p>(検査職員の任命基準) 第15 検査職員は、当初設計額250万円以上の業務は副部長（振興局等）または次長（大津土木事務所）、当初設計額250万円未満の業務は設計業務等を所掌する課長を任命するものとする。</p> <p>2 特別の技術を要する検査であるとき、同一の時期に多数の検査が競合するときまたは前項各号に掲げる者に事故があるときおよび設計業務等を所掌する組織における配置状況により前項の規定によることが困難であると認められるときは、前項の規定にかかわらず、検査を厳正かつ的確に行うことができると認められる者（以下「検査適任者」という。）を検査職員に任命することができるものとする。</p>	<p>(検査職員の任命基準) 第15 検査職員は、次に掲げるとおりとする。 一 地方機関の執行に係る当初設計契約額250万円以上の業務は副部長（振興局等）または事務所次長（大津土木事務所支所にあつては支所長）、当初設計契約額250万円未満の業務は設計業務等を所掌する課長を任命するものとする。 二 本庁の執行に係る当初契約額250万円以上の業務は課長（室にあつては室長）、当初契約額250万円未満の業務は設計業務等を所掌するグループリーダーを任命するものとする。</p> <p>2 特別の技術を要する検査であるとき、同一の時期に多数の検査が競合するときまたは前項各号に掲げる者に事故があるときおよび設計業務等を所掌する組織における配置状況により前項の規定によることが困難であると認められるときは、前項の規定にかかわらず、検査を厳正かつ的確に行うことができると認められる者（以下「検査適任者」という。）を検査職員に任命することができるものとする。</p>
<p>附 則 1 この要領は、平成19年2月1日から施行する。 ※ 「委託業務（測量・土質・設計業務）の監督職員について（通知）〔滋監第1199号 平成4年5月22付〕」を廃止する。</p>	<p>附 則 1 この要領は、平成19年2月1日から施行する。 ※ 「委託業務（測量・土質・設計業務）の監督職員について（通知）〔滋監第1199号 平成4年5月22日付〕」を廃止する。 2 この要領は、平成27年4月1日から施行する。</p>

土木設計業務等監督技術基準（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p style="text-align: center;">土木設計業務等監督技術基準（案）</p> <p>（目 的） 第1条 この技術基準は、土木交通部委託業務監督・検査要領第11に基づき、土木交通部の所掌する土木工事に係る設計業務等の委託契約に関する監督に必要な技術的基準を定めることにより、監督の適切な実施を図ることを目的とする。</p> <p>（用語の定義） 第2条</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「監督」とは、契約図書に基づき契約の適正な履行を確保する業務をいう。 2. 「監督職員」とは、総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。 3. 「監督の方法」とは、監督行為（指示、請求、通知、承諾、質問、回答、協議、提出、把握、受理、確認、打合せ等）を総称していう。 3-1 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、設計業務等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。 3-2 「請求」とは、発注者または受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為あるいは同意を求めることをいう。 3-3 「通知」とは、発注者もしくは監督職員が受注者に対し、または受注者が発注者もしくは監督職員に対し、設計業務等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。 3-4 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た設計業務等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。 3-5 「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。 3-6 「回答」とは、質問に対して、書面をもって答えることをいう。 3-7 「協議」とは、監督職員と受注者の双方が、業務遂行上必要な事項に関して対等の立場で書面により合議することをいう。 3-8 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、設計業務に係わる書面または、その他の資料を差し出し説明することをいう。 3-9 「把握」とは、監督職員がその内容について契約図書との適合を自ら認識しておくことをいう。 3-10 「受理」とは、監督職員が提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。 3-11 「確認」とは、監督職員が請負者に対し、業務遂行上必要な事項を把握し認めることをいう。 3-12 「打合せ」とは、設計業務等を適正かつ円滑に実施するため管理技術者等と監督職員が面談により、業務の方針および条件等の疑義を正すことをいう。 4. 「契約図書」とは、契約書および設計図書をいう。 	<p style="text-align: center;">土木設計業務等監督技術基準（案）</p> <p>（目 的） 第1条 この技術基準は、土木交通部委託業務監督・検査要領第11に基づき、土木交通部の所掌する土木工事に係る設計業務等の委託契約に関する監督に必要な技術的基準を定めることにより、監督の適切な実施を図ることを目的とする。</p> <p>（用語の定義） 第2条</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「監督」とは、契約図書に基づき契約の適正な履行を確保する業務をいう。 2. 「監督職員」とは、総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。 3. 「監督の方法」とは、監督行為（指示、請求、通知、承諾、質問、回答、協議、提出、把握、受理、確認、打合せ等）を総称していう。 3-1 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、設計業務等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。 3-2 「請求」とは、発注者または受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為あるいは同意を求めることをいう。 3-3 「通知」とは、発注者もしくは監督職員が受注者に対し、または受注者が発注者もしくは監督職員に対し、設計業務等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。 3-4 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た設計業務等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。 3-5 「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。 3-6 「回答」とは、質問に対して、書面をもって答えることをいう。 3-7 「協議」とは、監督職員と受注者の双方が、業務遂行上必要な事項に関して対等の立場で書面により合議することをいう。 3-8 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、設計業務に係わる書面または、その他の資料を差し出し説明することをいう。 3-9 「把握」とは、監督職員がその内容について契約図書との適合を自ら認識しておくことをいう。 3-10 「受理」とは、監督職員が提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。 3-11 「確認」とは、監督職員が請負者受注者に対し、業務遂行上必要な事項を把握し認めることをいう。 3-12 「打合せ」とは、設計業務等を適正かつ円滑に実施するため管理技術者等と監督職員が面談により、業務の方針および条件等の疑義を正すことをいう。 4. 「契約図書」とは、契約書および設計図書をいう。

土木設計業務等監督技術基準（案）新旧対照表

(旧) 平成19年12月	(新) 平成27年 3月
<p>(監督の実施) 第3条 監督職員は、以下の表の各項目について技術的に十分検討のうえ監督を実施するものとする。なお、関連図書および条項の欄で「契」とは契約書、「設」とは「土木設計業務等共通仕様書」、「測」とは「測量業務共通仕様書」、「地」とは「地質・土質調査業務共通仕様書」を示す。</p>	<p>(監督の実施) 第3条 監督職員は、以下の表の各項目について技術的に十分検討のうえ監督を実施するものとする。なお、関連図書および条項の欄で「契」とは契約書、「設」とは「土木設計業務等共通仕様書」、「測」とは「測量業務共通仕様書」、「地」とは「地質・土質調査業務共通仕様書」を示す。</p>