

# **土木設計業務等委託必携**

**平成 19 年 12 月**

**滋賀県土木交通部**



# **土木設計業務等委託必携**

## **目 次**

### **共通仕様書**

1 测量業務共通仕様書(案)	- 1 - 1
2 地質・土質調査業務共通仕様書(案)	- 2 - 1
3 流量観測作業共通仕様書(案)	- 3 - 1
4 土木設計業務等共通仕様書	- 4 - 1
5 現場技術業務委託共通仕様書	- 5 - 1

### **契 約 書**

1 測量・設計業務等委託契約書(案)	- 1 - 1
2 現場技術業務委託契約書(案)	- 2 - 1

### **監督・検査**

1 委託業務監督・検査要領	- 1 - 1
2 土木設計業務等監督技術基準(案)	- 2 - 1
3 土木設計業務等検査技術基準(案)	- 3 - 1

### **提出書類の様式**

1 測量・設計業務等関係提出書類の様式	- 1 - 1
---------------------	---------

### **参 考**

1 土地立入関係法令一覧	- 1 - 1
--------------	---------



# **共 通 仕 様 書**



# **1 測量業務共通仕様書（案）**



# 測量業務共通仕様書（案）

## 目 次

第 1 章 総 則	- 1 - 4
第 101 条 適 用	- 1 - 4
第 102 条 用語の定義	- 1 - 4
第 103 条 業務の着手	- 1 - 5
第 104 条 測量の基準	- 1 - 6
第 105 条 業務の実施	- 1 - 6
第 106 条 設計図書の支給及び点検	- 1 - 6
第 107 条 監督職員	- 1 - 6
第 108 条 主任技術者	- 1 - 6
第 109 条 担当技術者	- 1 - 6
第 110 条 提出書類	- 1 - 7
第 111 条 打合せ等	- 1 - 8
第 112 条 業務計画書	- 1 - 8
第 113 条 資料等の貸与及び返却	- 1 - 8
第 114 条 関係官公庁への手続き等	- 1 - 9
第 115 条 地元関係者との交渉等	- 1 - 9
第 116 条 土地への立入り等	- 1 - 9
第 117 条 成果品の提出	- 1 - 10
第 118 条 関係法令及び条例の遵守	- 1 - 10
第 119 条 檢 査	- 1 - 10
第 120 条 修 補	- 1 - 11
第 121 条 条件変更等	- 1 - 11
第 122 条 契約変更	- 1 - 11
第 123 条 履行期間の変更	- 1 - 12
第 124 条 一時中止	- 1 - 12
第 125 条 発注者の賠償責任	- 1 - 12
第 126 条 受注者の賠償責任	- 1 - 13
第 127 条 部分使用	- 1 - 13
第 128 条 再委託	- 1 - 13
第 129 条 成果品の使用等	- 1 - 13
第 130 条 守秘義務	- 1 - 13
第 131 条 安全等の確保	- 1 - 14
第 132 条 臨機の措置	- 1 - 15
第 133 条 履行報告	- 1 - 15
第 134 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更	- 1 - 15
第 2 章 用地測量	- 1 - 16
第 201 条 目 的	- 1 - 16
第 202 条 測量の基準	- 1 - 16
第 203 条 地図の転写及び編集	- 1 - 16
第 204 条 土地の登記記録の調査	- 1 - 16
第 205 条 地積測量図の転写	- 1 - 17
第 206 条 法人登記簿等の調査	- 1 - 17
第 207 条 境界確認	- 1 - 17

第 208 条 土地の測量	- 1 - 17
第 209 条 面積計算	- 1 - 18
第 210 条 用地実測図の作成	- 1 - 19
第 211 条 成果品	- 1 - 19
測量報告書の作成	- 1 - 22

# 測量業務共通仕様書（案）

## 第1章 総 則

### 第101条 適 用

- 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測量・設計業務等委託契約書（以下「契約書」という。）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ものである。
- 2 契約図書は、相互に補完し合うものとし、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。
- 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。
- 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。

### 第102条 用語の定義

- 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。
- 1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。
  - 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。
  - 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る。
  - 4 「検査職員」とは、測量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。
  - 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。
  - 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。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。
  - 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。
  - 8 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
  - 9 「契約書」とは、別冊の「測量・設計業務等委託契約書」をいう。
  - 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。
  - 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。）を総称している。
  - 12 「共通仕様書」とは、各測量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。
  - 13 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量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。
  - 14 「数量総括表」とは、測量業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。

- 15 「現場説明書」とは、測量業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- 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。
- 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となる計算書等をいう。
- 18 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、測量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。
- 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ることをいう。
- 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、測量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。
- 21 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、測量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。
- 22 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に關し、発注者に対して書面をもって同意を求めるることをいう。
- 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。
- 24 「質問」とは、不明な点について書面をもって問うることをいう。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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有効とする。
  - (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。
  - (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。
- 29 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が測量業務の完了を確認することをいう。
- 30 「打合せ」とは、測量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。
- 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。
- 32 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 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。
- 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。

## 第 103 条 業務の着手

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。

## **第 104 条 測量の基準**

測量の基準は滋賀県の定める公共測量作業規程及び同規程に係る運用基準（以下「規程」という。）第2条の規定によるほかは監督職員の指示によるものとする。

## **第 105 条 業務の実施**

測量業務は、「規程」により実施するものとする。

## **第 106 条 設計図書の支給及び点検**

- 1 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
- 2 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は監督職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

## **第 107 条 監督職員**

- 1 発注者は、測量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。
- 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。
- 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。
- 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。

## **第 108 条 主任技術者**

- 1 受注者は、測量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。
- 2 主任技術者は、契約図書等に基づき、測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。
- 3 主任技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するもので日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
- 4 主任技術者は、監督職員が指示する関連のある測量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。

## **第 109 条 担当技術者**

- 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。
- 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。

## 第 110 条 提出書類

- 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。
  - 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。
- 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。
- 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、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、完了時は業務完了後 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。

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。

- 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、「測量業務委託の低入札価格調査」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、測量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下請契約書・支払い状況の写しを提出しなければならない。

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。

- 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。

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。

## **第 111 条 打合せ等**

- 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。  
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。
  - 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。
  - 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。  
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でき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。
  - 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。
- 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。

## **第 112 条 業務計画書**

- 1 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
  - (1) 業務概要
  - (2) 実施方針
  - (3) 業務工程
  - (4) 業務組織計画
  - (5) 打合せ計画
  - (6) 成果品の品質を確保するための計画
  - (7) 成果品の内容、部数
  - (8) 使用する主な図書及び基準
  - (9) 連絡体制（緊急時含む）
  - (10) 使用する主な機器
  - (11) その他
- 3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にし、たうえ、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督職員の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書に係る資料を提出しなければならない。

## **第 113 条 資料等の貸与及び返却**

- 1 監督職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与された図書及び関係資料等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。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、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。

- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

#### 第 114 条 関係官公庁への手続き等

- 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。
- 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。

#### 第 115 条 地元関係者との交渉等

- 1 契約書第 13 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督職員が行うものとするが、監督職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- 2 受注者は、測量業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督職員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 3 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面により隨時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、測量業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 5 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。  
なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### 第 116 条 土地への立入り等

- 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つた場合には、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、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。  
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。
- 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。
- 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、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。
- 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。

## 第 117 条 成果品の提出

- 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。
- 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。
- 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。
  - 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。  
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。  
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。
  - 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。

## 第 118 条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、測量業務の実施に当たっては、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。

## 第 119 条 検査

- 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かなければならない。

- 2 発注者は、測量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。
- 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。
  - (1) 測量業務成果品の検査
  - (2) 測量業務管理状況の検査

検査職員は、測量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。

なお、受注者は、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）【測量編】」を参考にするものとする。

## 第 120 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。
- 4 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は契約書第 30 条第 2 項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

## 第 121 条 条件変更等

- 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。
- 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。
  - (1) 第 116 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。
  - (2) 天災その他の不可抗力による損害。
  - (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。

## 第 122 条 契約変更

- 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。
  - (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
  - (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、測量業務施行上必要があると認められる場合
  - (4) 契約書第 29 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
- 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121条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項
- (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
- (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

## 第123条 履行期間の変更

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

## 第124条 一時中止

- 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。  
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止については、第132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) 関連する他の業務の進捗が遅れたため、測量業務等の続行を不適当と認めた場合
  - (3) 環境問題等の発生により測量業務の続行が不適当又は不可能となった場合
  - (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
  - (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
- 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。
- 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。

## 第125条 発注者の賠償責任

- 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ぬ。
  - (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

(2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

## 第 126 条 受注者の賠償責任

- 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ぬ。
  - (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、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
  - (2) 契約書第 39 条に規定する瑕疵責任にかかる損害
  - (3) 受注者の責により損害が生じた場合

## 第 127 条 部分使用

- 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。
  - (1) 別途測量業務等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。

## 第 128 条 再委託

- 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。
    - (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
  - 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務の再委託にあたっては、発注者の承認を必要としない。
  - 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。
  - 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。
- なお、協力者は、滋賀県の入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

## 第 129 条 成果品の使用等

- 1 受注者は、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測量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。

## 第 130 条 守秘義務

- 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、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。

## 第 131 条 安全等の確保

- 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はなく、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。
  - (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)を参考にして常に測量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。
  - (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。
  - (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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
  - (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。
  - (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。
  - (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。
  - (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。
  - (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。
- 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。
- 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止めるための防災体制を確立しておかなければならぬ。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。
- 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。
- 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。

## **第132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、成果品の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額な費用が必要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。

## **第133条 履行報告**

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。

## **第134条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更**

- 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、官公庁の休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。

## 第2章 用地測量

### 第201条 目的

用地測量は、土地及び境界等について調査し、用地取得等に必要な資料及び図面を作成することを目的とする。

### 第202条 測量の基準

用地測量の基準は、「規程」及び「不動産表示登記事務取扱基準」(大津地方法務局)によるほかは監督職員の指示によるものとする。

### 第203条 地図の転写及び編集

- 1 工事計画平面図に基づき必要があると認められる範囲内の土地(以下「当該土地」という。)に関する地図を転写する。
  - (1) 転写した図面には、地図の着色に従って着色する。
  - (2) 転写した図面には、方位、市町村名、大字名、字名および地番を記入する。
  - (3) 転写した図面には、隣接字名を記入する。
  - (4) 転写した図面には、管轄登記所名、転写年月日および転写を行った者の氏名を記入する。
- 2 前項の転写した地図各葉を複写し、連続させた地図を作成する。
- 3 前項の連続させた地図には、地目、所有権登記名義人および工事計画平面図等に基づき取得等の計画線を朱書きで記入する。

### 第204条 土地の登記記録の調査

- 1 当該土地について、土地の登記記録または実施調査等により次の各号に掲げる事項を調査する。
  - (1) 土地の所在および地番ならびに当該地番に係る最終支号。
  - (2) 地目、地積および異動経過事項。
  - (3) 土地の所有権登記名義人の住所および氏名(法人にあたっては主たる事務所の所在地および名称)ならびに登記年月日および登記原因。
  - (4) 共有地については、共有者の持分。
  - (5) 土地に関して地上権、貸借権、抵当権、質権等所有権以外の権利が設定されているときは、その種類、内容(地役権にあたっては地役権図面を転写)、権利の始期および存続期間ならびに権利者の住所、氏名(法人にあたっては主たる事務所の所在地および名称)。
  - (6) 仮登記または予告登記等があるときは、その種類、内容および権利者の住所、氏名(法人にあたっては主たる事務所の所在地および名称)。
  - (7) 仮処分、仮差押、買戻特約、その他土地の登記記録に記載されている事項で必要と認められる事項。
  - (8) その他必要と認められる事項。
- 2 前項の調査を行った場合において、次の各号に掲げる事項に該当するときは、土地の登記記録謄本の交付を管轄登記所に申請する。
  - (1) 共有地であるとき。
  - (2) 所有権以外の権利の設定のあるとき。
  - (3) 仮登記および予告登記等があるとき。

(4) その他必要と認められるとき。

## 第 205 条 地積測量図の転写

当該土地および隣接地について、所轄登記所に地積測量図があるときは、次の各号に掲げる方法により、当該地積測量図を転写する。

- (1) 土地の測量図、方位および縮尺等を正確に転写する。
- (2) 三斜、辺長および計算数値等を正確に転写する。
- (3) 図面作成者名、申請者名および製作年月日を転写する。

## 第 206 条 法人登記簿等の調査

当該土地に関する各種登記名義人(法人)について、法人登記簿または商業登記簿により、次の各号に掲げる事項を調査する。

- (1) 法人の名称および主たる事務所の所在地。
- (2) 法人を代表する者の住所、氏名。
- (3) その他必要と認められる事項。

## 第 207 条 境界確認

- 1 監督職員と協議のうえ、立会依頼通知書を作成する。
- 2 監督職員および関係人立会のもとに所有者、権利者、地番および地目ごとに公図、地積測量図、官民境界確定協議書、土地の登記記録等をもとに、境界の調査を行い、その境界杭を打設する。ただし、既に明確な境界標等が設置してあり、打設不要と認める箇所についてはこの限りではない。
- 3 関係人の立会を得たときは、立会証明書を作成し、確認を行った者の署名および押印またはサインを求める。
- 4 現地が公図や地積測量図と合致しない場合は、その事由等を明確に把握し、是正処置を要する旨関係人に説明し、証明資料提出等の協力を求める。

なお、事前に監督職員の指示を得ること。

関係人とは、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 当該筆の所有者。
  - (2) 当該筆に隣接する筆の所有者。  
(線的および点的な隣接のどちらも含む。)
  - (3) 当該筆に里道、水路が隣接する場合、その管理者ならびに地元の自治会長(区長)および古老等地元精通者。
- 5 測量面積が大きい場合、または里道、水路が多く立会に時間を要する場合は、地元役員、監督職員と協議のうえ、事前に現地立会を行い官民境界杭を仮打ちし、個人所有者立会時に確定する。
  - 6 受注者は、発注者の指定する筆界確認書に当該土地を調査、測量した者の実印(印鑑証明書付き)を押印すること。(業務完了後についても適用する。)

## 第 208 条 土地の測量

- 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。
- 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。
- 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

- 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。
- 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) 公共用地または民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。
- 6 当該土地の筆界上の屈曲点を実測する。
- 7 測点杭位置を測量する。
- 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。
- 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。

## 第 209 条 面積計算

- 1 地積は、各筆ごとに数値三斜法または座標法により求める。
- 2 座標値等の計算における結果の表示単位等は、原則として次表のとおりとする。

計算は、計算機が備える全桁数を用いて行い、座標値および方向角は規定する表示桁数の次の桁において四捨五入とし、距離および面積は表示桁数の次の桁以下を切り捨てる。

区 分	方向角	距 離	座標値	面 積
単 位	秒	m	m	$m^2$
位	1	0.001	0.001	0.000001

- 3 1 筆の土地が 3 筆以上に分割になるものについては、残筆地の 1 分筆地を除いた全ての分筆地について面積計算する。
- 4 1 筆の土地が 2 筆に分割になり、そのうち取得予定の筆の面積が台帳面積を超える場合は、残筆地についても面積計算する。
- 5 1 筆全てが取得予定となるものについても面積計算する。
- 6 残地面積が田地  $300m^2$ 、畠地・宅地は  $200m^2$  以下になる場合は、残筆地についても面積計算する。
- 7 取得予定区域の中に里道、水路が含まれる場合、その予定区域内のみの里道、水路を小字ごとに面積計算する。
- 8 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、それぞれの面積計算をする。
- 9 用地の丈量について面積の大なる筆について図示できないときは、別に所在図を作成する。

また、丈量面積が大なることによって分筆の登記申請に用いる1筆面積図の枠内に図示できないと判断するときは、分割による図示が可能となる用地実測図を作成する。

- 10 土地の面積計算を終了したときは、各筆の土地所有者または所有権以外の権利者ごとの現況地目および面積を土地調査表に記入する。
- 11 河川用地測量で廃川敷となる用地も官民立会を行い面積計算する。
- 12 廃川敷官民境界杭を設置する。  
( 杭はプラスチック杭とし、発注者より支給する。 )

## 第 210 条 用地実測図の作成

- 1 土地の測量および面積計算の結果に基づき、用地実測図を作成する。
- 2 用地実測図は、墨を用い、0.2mm 以下の細線で鮮明に作製する。
- 3 土地の筆界に境界標があるときは、これを用地実測図に記載する。この場合、境界標の存する筆界点に符号を付し、適宜の箇所にその符号および境界標の種類を記載するなどの方法によって表示する。( 参考図 1 )
- 4 筆界点と近傍の恒久的地物との距離、角度との位置関係を記載する。この場合恒久的地物の存する地点に符号を付し、適宜の箇所にその符号および恒久的地物の種類を記載するなどの方法で表示する。( 参考図 2 )  
なお、用地実測図に記載することが困難な場合は、別図または座標計算書(復元計算明細書)を別途作成する。
- 5 分筆する土地および残地の実測辺長を記載する。  
なお、隣接地の立会が得られない場合は残筆地辺長は記入しない。
- 6 測点杭位置を記載する。
- 7 用地実測図には、市町村名、大字名、字名、地番、方位、縮尺、地積、求積の方法、台帳地目および現況地目等ならびに製作年月日、作製者の住所および氏名を記載する。( 会社名および個人名 )

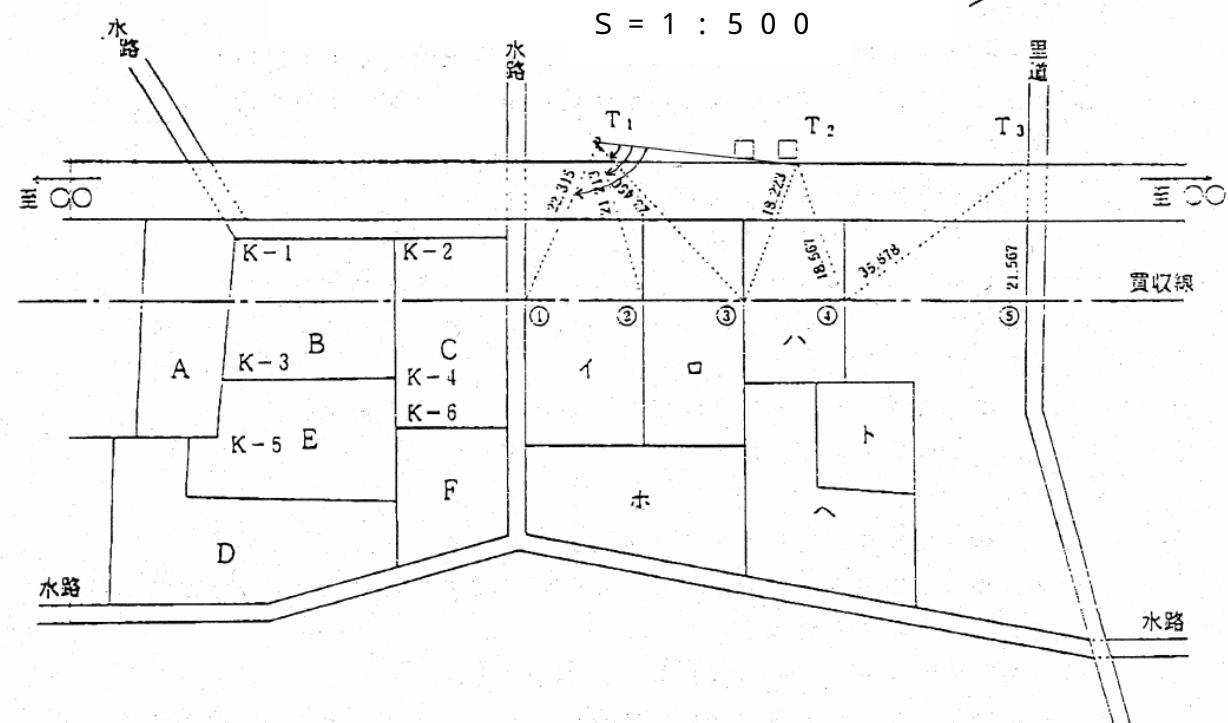
## 第 211 条 成果品

成果品の提出について、受注者は第1章総則及び規程によるほか、以下によることとする。

- (1) 土地調査のデータについては、別途定める「滋賀県公共工事総合システム・用地管理入力データ仕様」に基づきデータを作成し、監督職員の確認を受けた後にフロッピーディスクに記録し、監督職員に提出しなければならない。

ただし、データをデジタル形式で準備できない場合にあってはこの限りでない。

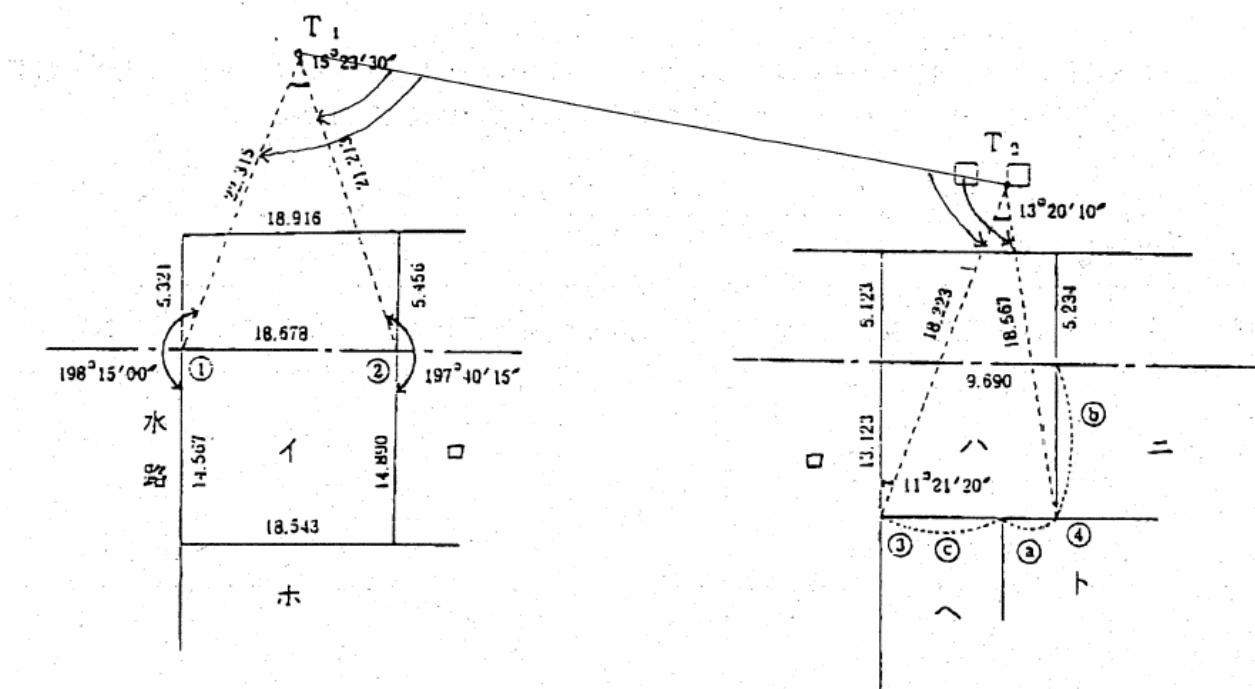
## 線用地実測図



参考図 1

- 1 B の場合は、A、E、C 及び水路(市町)の境界確認が必要。
- 2 B の場合で、B と E が同一人の場合は、A、D、C、F 及び水路の境界確認が必要。
- 3 境界標
 

K - 1	側溝
K - 2	側溝
K - 3	コンクリート杭
K - 4	コンクリート杭
K - 5	プラスチック杭
K - 6	石杭



トの立会が得られない場合

Ⓐ. Ⓑ. Ⓒ. の辺長は記入しない。

### 凡例

	X	Y	備考
T <sub>1</sub>	○○○.○○○	○○.○○○	電柱(長浜-1)
T <sub>2</sub>	○○○.○○○	○○.○○○	門柱
T <sub>3</sub>	"	"	コンクリート柱 (+字の中心)
T <sub>4</sub>	"	"	水路
T <sub>5</sub>	"	"	

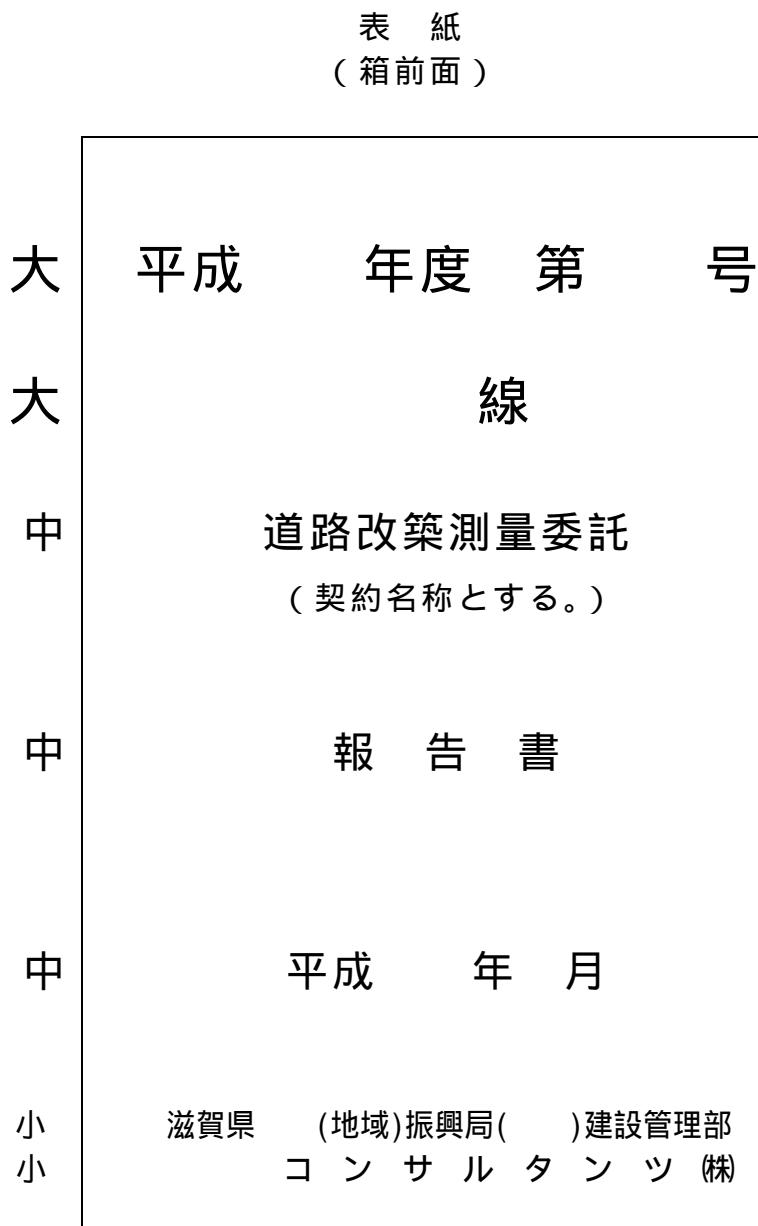
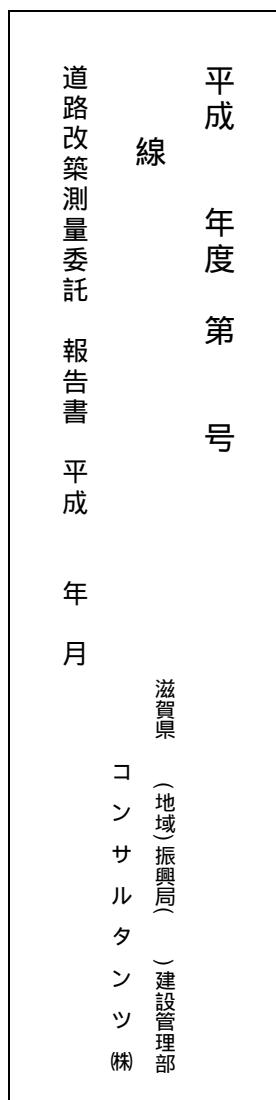
参考図 2

## 測量報告書の作成

- 1 共通仕様書および規程に示す成果を報告書としてとりまとめ、別図を標準として、表紙および背表紙に測量業務等の表題を金文字で印刷するものとする。なお、図面は図面袋に収納し同綴するものとする。
- 2 箱詰めする場合は、製本した報告書と図面を同梱し、別図を標準として、箱前面および隣接側面に測量業務等の表題を金文字で印刷するものとする。
- 3 報告書の製本は、A - 4 版を標準とする。また、再生紙（古紙配合率 70% 以上）を使用するとともに、両面コピーとする。（とじしろに注意すること。）
- 4 報告書表紙の次ページに、受注者の連絡先（所在地、電話番号）及び主任技術者、担当技術者の氏名を記載するものとする。
- 5 原図は図面筒（紙製：9.5 cm 角 × 長さ 90 cm 程度）に収納することとし、複数になる場合は図面筒に全本数を分母とした分数を明記する。  
(例：1/3、2/3、3/3)
- 6 図面袋又は箱の裏面には、図面の一覧を次の様式により記入又は貼付する。  
(例)

業務の名称	平成 年度 第 号	線道路改築測量委託
図面名	図面番号	葉数
位置図	1	1
平面図	2	1
縦断図	3	1
横断図	4 ~ 10	7
基準点網図	11	1
線形図	12	1
図	13	1
図	14	1
図	15	1

背表紙  
(箱隣接側面)



字の大きさ

## **2 地質・土質調査業務共通仕様書（案）**



# 地質・土質調査業務共通仕様書（案）

## 目 次

第1章 総 則	- 2 - 4
第101条 適 用	- 2 - 4
第102条 用語の定義	- 2 - 4
第103条 受注者の義務	- 2 - 5
第104条 業務の着手	- 2 - 6
第105条 調査地点の確認	- 2 - 6
第106条 設計図書の支給及び点検	- 2 - 6
第107条 監督職員	- 2 - 6
第108条 主任技術者	- 2 - 6
第109条 担当技術者	- 2 - 7
第110条 提出書類	- 2 - 7
第111条 打合せ等	- 2 - 8
第112条 業務計画書	- 2 - 8
第113条 資料等の貸与及び返却	- 2 - 8
第114条 関係官公庁への手続き等	- 2 - 9
第115条 地元関係者との交渉等	- 2 - 9
第116条 土地への立入り等	- 2 - 9
第117条 成果品の提出	- 2 - 10
第118条 関係法令及び条例の遵守	- 2 - 10
第119条 検 査	- 2 - 10
第120条 修 補	- 2 - 11
第121条 条件変更等	- 2 - 11
第122条 契約変更	- 2 - 11
第123条 履行期間の変更	- 2 - 12
第124条 一時中止	- 2 - 12
第125条 発注者の賠償責任	- 2 - 12
第126条 受注者の賠償責任	- 2 - 13
第127条 部分使用	- 2 - 13
第128条 再委託	- 2 - 13
第129条 成果品の使用等	- 2 - 13
第130条 守秘義務	- 2 - 14
第131条 安全等の確保	- 2 - 14
第132条 臨機の措置	- 2 - 15
第133条 履行報告	- 2 - 15
第134条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更	- 2 - 15
第2章 機械ボーリング	- 2 - 16
第3章 サンプリング	- 2 - 16
第4章 サウンディング	- 2 - 16
第5章 原位置試験	- 2 - 16
第6章 解析等調査業務	- 2 - 16
第7章 軟弱地盤技術解析	- 2 - 16
第8章 物理探査	- 2 - 17
第9章 地すべり調査	- 2 - 17

第10章 地形・地表地質踏査

- 2 - 17

調査報告書の作成

- 2 - 18

# 地質・土質調査業務共通仕様書（案）

## 第1章 総 則

### 第101条 適 用

- 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にものである。
- 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。
- 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。
- 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。

### 第102条 用語の定義

- 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。
- 1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。
  - 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。
  - 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る。
  - 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。
  - 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。
  - 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。
  - 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。
  - 8 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
  - 9 「契約書」とは、別冊の「測量・設計業務等委託契約書」をいう。
  - 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。
  - 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。）を総称している。
  - 12 「共通仕様書」とは、各地質・土質調査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。
  - 13 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し当該地質・土質調査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。
  - 14 「数量総括表」とは、地質・土質調査業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。

- 15 「現場説明書」とは、地質・土質調査業務の入札等に参加する者に対して発注者が当該地質・土質調査業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- 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。
- 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となる計算書等をいう。
- 18 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、地質・土質調査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。
- 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ることをいう。
- 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、地質・土質調査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。
- 21 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、地質・土質調査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。
- 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て、発注者に対して書面をもって同意を求めるることをいう。
- 23 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し書面で申し出た地質・土質調査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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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作成とする。
  - (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。
  - (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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

## 第 103 条 受注者の義務

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。

#### **第 104 条 業務の着手**

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。

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。

#### **第 105 条 調査地点の確認**

1 受注者は調査着手前にその位置を確認しておかなければならない。

また、調査地点の標高が必要な場合は、基準となる点について監督職員の承諾を得なければならない。

2 受注者は都市部等における調査で地下埋設部(電話線、送電線、ガス管、上下水道管、光ケーブル、その他)が予想される場合は、監督職員に報告し関係機関と協議の上現場立会を行い、位置・規模・構造等を確認するものとする。

#### **第 106 条 設計図書の支給及び点検**

1 受注者からの要求があった場合で監督職員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

2 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は監督職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。

3 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

#### **第 107 条 監督職員**

1 発注者は、地質・土質調査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。

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。

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。

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その内容を通知するものとする。

#### **第 108 条 主任技術者**

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。

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。

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。

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)を主任技術者とすることができる。

- 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。

## 第109条 担当技術者

- 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。
- 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。

## 第110条 提出書類

- 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。  
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。
- 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。
- 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。

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。

- 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。

### 第 111 条 打合せ等

- 1 地質・土質調査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。  
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。
  - 2 地質・土質調査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。
  - 3 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。
- 3-1 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。

### 第 112 条 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- 2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
  - (1) 業務概要
  - (2) 実施方針
  - (3) 業務工程
  - (4) 業務組織計画
  - (5) 打合せ計画
  - (6) 成果品の品質を確保するための計画
  - (7) 成果品の内容、部数
  - (8) 使用する主な図書及び基準
  - (9) 連絡体制（緊急時含む）
  - (10) 使用機械の種類、名称、性能（一覧表にする）
  - (11) 仮設備計画
  - (12) その他
- 3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえ、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督職員の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書に係る資料を提出しなければならない。

### 第 113 条 資料等の貸与及び返却

- 1 監督職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与された図書及び関係資料等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。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、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。

- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

#### **第 114 条 関係官公庁への手続き等**

- 1 受注者は、地質・土質調査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、地質・土質調査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。
- 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。

#### **第 115 条 地元関係者との交渉等**

- 1 契約書第 13 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督職員が行うものとするが、監督職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- 2 受注者は、地質・土質調査業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督職員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 3 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面により隨時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、地質・土質調査業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 5 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。  
なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### **第 116 条 土地への立入り等**

- 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。
- 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。
- 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。

- 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、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。
- 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。
- 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。

## 第 117 条 成果品の提出

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

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。

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。

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。

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。

## 第 118 条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、地質・土質調査業務の実施に当たっては、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。

## 第 119 条 検　　査

- 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。

- 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。
- 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。

- (1) 地質・土質調査業務成果品の検査
- (2) 地質・土質調査業務管理状況の検査

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。

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。

## 第 120 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。
- 4 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第 30 条第 2 項に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

## 第 121 条 条件変更等

- 1 監督職員が受注者に対して地質・土質調査業務の内容の変更又は設計図書の訂正（以下「地質・土質調査業務の変更」という。）の指示を行う場合は指示書によるものとする。
- 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な状態」とは以下のものをいう。
  - (1) 第 116 条第 1 項に定める現地への立ち入りが不可能となった場合
  - (2) 天災その他の不可抗力による損害
  - (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

## 第 122 条 契約変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、地質・土質調査業務の契約の変更を行うものとする。
  - (1) 地質・土質調査業務内容の変更により業務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、地質・土質調査業務施行上必要があると認められる場合
  - (4) 契約書第 29 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

- 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121条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項
  - (2) 地質・土質調査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

## 第123条 履行期間の変更

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

## 第124条 一時中止

- 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、地質・土質調査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。

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。）による地質・土質調査業務の中止については、第132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、地質・土質調査業務の続行を不適当と認めた場合
  - (3) 環境問題等の発生により地質・土質調査業務の続行が不適当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により地質・土質調査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
- 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地質・土質調査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。
- 3 前2項の場合において、受注者は屋外で行う地質・土質調査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。

## 第125条 発注者の賠償責任

- 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ぬ。

- (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
- (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つた場合

## 第126条 受注者の賠償責任

- 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ぬ。
  - (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受注者の責に帰すべき損害とされた場合
  - (2) 契約書第39条に規定する瑕疵責任にかかる損害
  - (3) 受注者の責により損害が生じた場合

## 第127条 部分使用

- 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。
  - (1) 別途地質・土質調査業務等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。

## 第128条 再委託

- 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のをいい、受注者は、これを再委託することはできない。
  - (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
  - (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断
- 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。
- 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。
- 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。  
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、滋賀県の指名停止期間中であってはならない。

## 第129条 成果品の使用等

- 1 受注者は、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地質・土質調査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。

## 第 130 条 守秘義務

- 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、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。

## 第 131 条 安全等の確保

- 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、通行車輌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。
  - ( 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。
  - ( 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が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。
  - ( 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。
  - ( 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
  - ( 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。
  - ( 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。
  - ( 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。
  - ( 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。
  - ( 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。
- 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。

- 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くい止めるための防災体制を確立しておかなければならぬ。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。
- 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。
- 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。

### **第 132 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、受注者は臨機の措置をとった場合には、その内容を監督職員に報告しなければならない。
- 2 監督職員は、天災等に伴い成果品の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額な費用が必要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。

### **第 133 条 履行報告**

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。

### **第 134 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更**

- 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。
- 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官公庁の休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。

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。

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。

## 第2章 機械ボーリング

### 第202条 土質の分類 追加事項

出来高数量確認のための土質分類は以下のとおりとする。

土質・岩分類	土質分類法による分類及びボーリング掘進状況
粘土・シルト	M L , M H , C L , C H , O L , O H , O V , V L , V H <sub>1</sub> , V H <sub>2</sub>
砂・砂質土	S , S - G , S - F , S - F G , S G , S G - F , S F , S F - G , S F G
礫混り土砂	G , G - S , G - F , G - F S , G S , G S - F , G F , G F - S , G F S
玉石混り土砂	_____
固結シルト・ 固結粘土	_____
軟 岩	メタルクラウンで容易に掘進できる岩盤
中硬岩	メタルクラウンでも掘進できるがダイヤモンドビットの方がコア採取率が良い岩盤
硬 岩	ダイヤモンドビットを使用しないと掘進困難な岩盤
極硬岩	ダイヤモンドビットのライフが短い岩盤
破碎帯	ダイヤモンドビットの磨耗が特に激しく、崩壊著しくコア詰まりの多い岩盤

上表の分類は、地盤材料の工学的分類法（小分類）による。

## 第3章 サンプリング

## 第4章 サウンディング

## 第5章 原位置試験

## 第6章 解析等調査業務

### 第602条 業務内容 追加事項

5-1 次の内容は含まないものとする。

- (1) 杭の支持力計算、圧密沈下（沈下量及び沈下時間）計算、応力分布及びすべり計算等の具体的な計算業務
- (2) 高度な土質・地盤定数の計算と検討、軟弱地盤等に対する対策方法の検討、安定解析、液状化解析、特定の基礎工法や土木構造物に関する具体的な検討、土質工学及び地質工学に基づく地盤に関する総合的検討

## 第7章 軟弱地盤技術解析

**第8章 物 理 探 査**

**第9章 地 す べ り 調 査**

**第10章 地形・地表地質踏査**

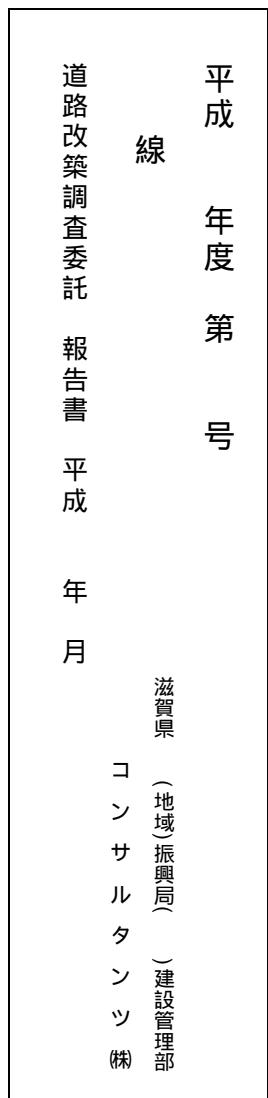
## 調査報告書の作成

- 1 共通仕様書に示す成果を報告書としてとりまとめ、別図を標準として、表紙および背表紙に調査業務等の表題を金文字で印刷するものとする。なお、図面は図面袋に収納し同綴するものとする。
- 2 箱詰めする場合は、製本した報告書と図面を同梱し、別図を標準として、箱前面および隣接側面に調査業務等の表題を金文字で印刷するものとする。
- 3 報告書の製本は、A - 4 版を標準とする。また、再生紙（古紙配合率 70% 以上）を使用するとともに、両面コピーとする。（とじしろに注意すること。）
- 4 報告書表紙の次ページに、受注者の連絡先（所在地、電話番号）及び主任技術者、担当技術者の氏名を記載するものとする。
- 5 原図は図面筒（紙製：9.5 cm 角 × 長さ 90 cm 程度）に収納することとし、複数になる場合は図面筒に全本数を分母とした分数を明記する。  
(例：1/3、2/3、3/3)
- 6 図面袋又は箱の裏面には、図面の一覧を次の様式により記入又は貼付する。

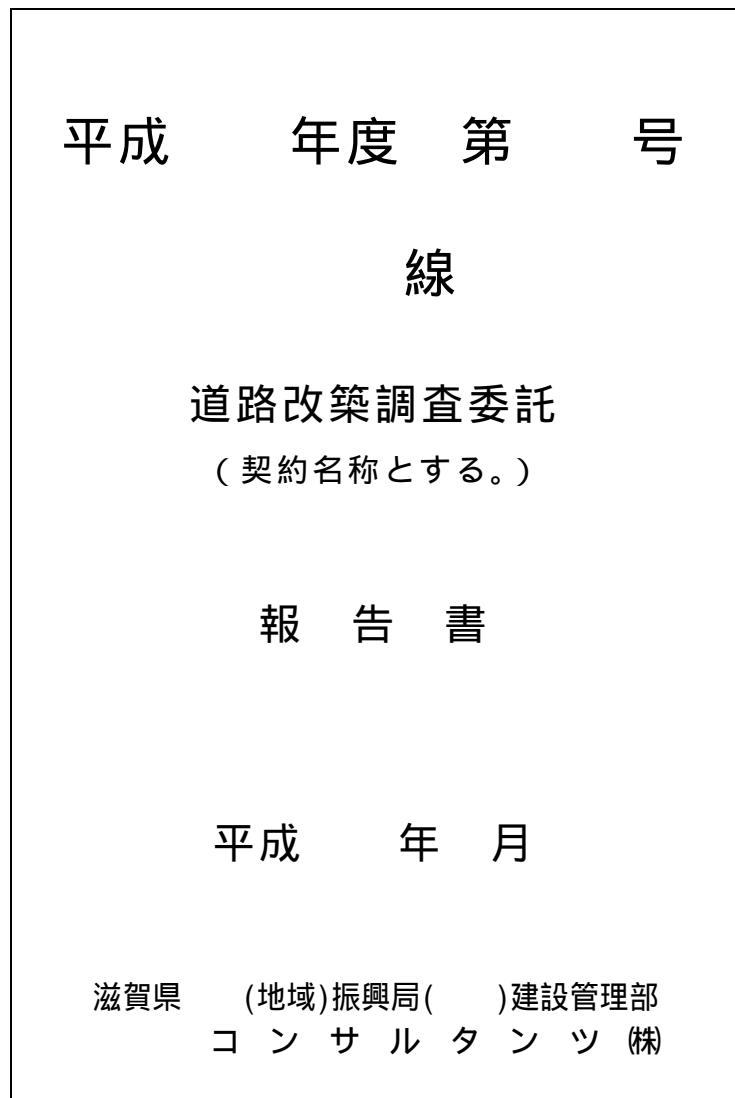
（例）

業務の名称	平成 年度 第 号	線道路改築調査委託
図面名	図面番号	葉数
調査位置図	1	1
地質平面図	2	1
地質縦断図	3	1
地質横断図	4 ~ 10	7
図	11	1
図	12	1
図	13	1
図	14	1
図	15	1

背表紙  
(箱隣接側面)



表紙  
(箱前面)



字の大きさ

### **3　流量観測作業共通仕様書（案）**



# 流量観測作業共通仕様書（案）

## 目 次

第1章 総 則	- 3 - 3
第1条 適用範囲	- 3 - 3
第2条 作業実施	- 3 - 3
第3条 用語の定義	- 3 - 3
第4条 主任技術者	- 3 - 3
第5条 支給材料	- 3 - 3
第6条 作業計画	- 3 - 3
第7条 作業確認	- 3 - 3
第8条 検 査	- 3 - 4
第9条 作業管理	- 3 - 4
第10条 土地の立入り等	- 3 - 4
第11条 関係官公庁その他への手続	- 3 - 4
第12条 提出書類	- 3 - 4
第13条 成果品	- 3 - 4
第14条 疑 義	- 3 - 5
第2章 低水流量観測	- 3 - 5
第15条 観測の範囲	- 3 - 5
第16条 観測の実施	- 3 - 5
第17条 流速計	- 3 - 5
第18条 精度管理	- 3 - 5
第3章 高水流量観測	- 3 - 5
第19条 観測の範囲	- 3 - 5
第20条 観測の実施	- 3 - 5
第21条 浮 子	- 3 - 5
第22条 精度管理	- 3 - 5
第23条 指示事項及び連絡事項の定義	- 3 - 5



# 流量観測作業共通仕様書（案）

## 第1章 総 則

### 第1条 適用範囲

- 1 この仕様書は、滋賀県土木交通部の行う流量観測に適用する。
- 2 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

### 第2条 作業実施

流量観測は、建設省河川砂防技術基準（案）調査編（以下「基準」という）により実施するものとする。

### 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。

### 第4条 主任技術者

主任技術者は、測量法第49条により登録された測量士でなければならぬ。

### 第5条 支給材料

- 1 受注者は、支給材料及び貸与品についてその維持管理に努めるとともに、受払状況を記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ければならない。
- 2 受注者は、作業完了時（完了前であっても作業工程上支給品の精算ができ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。

### 第6条 作業計画

- 1 受注者は、あらかじめ作業計画をたて監督職員に提出してから作業を開始しなければならない。
- 2 作業計画書には、下記に掲げる事項の他、監督職員の指示する事項を記載するものとする。
  - (1) 作業の内容
  - (2) 作業の実施体制及び方法
  - (3) 作業の実施工程表
  - (4) 使用機械の種類、名称、性能（一覧表にする）
  - (5) 現場作業の責任者名（経歴、資格等を明記）

### 第7条 作業確認

- 1 受注者は、流量観測にあたって監督職員の立合または監督職員の指示の

もとに作業を実施する。

- 2 作業者は、監督職員が観測結果等の提出を指示した場合すみやかに提出しなければならない。

## 第8条 検査

- 1 受注者は、検査を受ける場合には、あらかじめ成果品並びに関係資料等を備えておくものとし、主任技術者が立合のうえ検査を受けなければならぬ。

## 第9条 作業管理

- 1 受注者は、作業実施に当り、関係法規を遵守し、常に適切なる管理を行わなければならない。
- 2 受注者は、流量観測に当り、水陸交通の妨害または公衆に迷惑を及ぼさないよう努めなければならない。
- 3 受注者は、流量観測作業中安全に留意しなければならない。

## 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る協調を保ち円滑な作業の進捗を期さなければならぬ。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。

## 第11条 関係官公庁その他への手続

- 1 受注者は、流量観測作業の実施のために必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは監督職員と打合せのうえ、受注者において迅速に処理しなければならない。
- 2 受注者は、関係官公庁その他に対して交渉を要するとき、または交渉を受けたときは遅滞なくその旨を監督職員に申し出て協議するものとする。

## 第12条 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式により契約後、関係書類を監督職員を経て、遅滞なく提出しなければならない。  
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測量・設計業務等関係提出書類の様式をいう。
- 2 指示、承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。

## 第13条 成果品

- 1 成果品は、下記に記載した項目のほか特記仕様書に記載した項目とする。

- (1) 流量観測野帳
  - (2) 観測流量表
  - (3) 精度管理図
- 2 成果品は、すべて発注者の所有とし、発注者の承諾を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。

## 第 14 条 疑義

受注者は、作業実施に当り、設計図書等に疑義を生じた場合は、監督職員と協議のうえ実施するものとする。

## 第 2 章 低水流量観測

### 第 15 条 観測の範囲

原則として流速計で観測が可能な流量規模とする。

### 第 16 条 観測の実施

- 1 観測方法及び流量の計算方法は、原則として第 2 条の「基準」により行う。
- 2 観測回数は、特記仕様書に示すほか監督職員の指示によるものとする。

### 第 17 条 流速計

- 1 観測に使用する流速計は音数式又は直読式とする。
- 2 1 回の観測時間は、少なくとも 20 秒以上とし、2 回繰り返す。なお直読式流速計では、平均流速を読みとるものとする。

### 第 18 条 精度管理

受注者は精度管理図を作成し常に精度向上に努めなければならない。

## 第 3 章 高水流量観測

### 第 19 条 観測の範囲

原則として浮子観測による流量規模とする。

### 第 20 条 観測の実施

- 1 観測方法及び流量の計算方法は、原則として第 2 条の「基準」により行う。
- 2 観測回数は、特記仕様書に示すほか監督職員の指示によるものとする。

### 第 21 条 浮子

浮子は、表面浮子又は棒浮子を使用すること。

### 第 22 条 精度管理

受注者は、作業実施にあたり常に精度向上に努めなければならない。

### 第 23 条 指示事項及び連絡事項の定義

- 1 流量観測作業にあたっての監督職員の指示事項及び指示事項に対する受注者の連絡事項とは下記のほか特記仕様書に記載した事項とする。
- 2 指示事項とは、下記の通りとする。

- (1) 待機指示とは、台風、集中豪雨等により河川の増水の場合又は、予想される場合において観測に必要な人員を受注者の基地に集合するよう指示したことをいう。
- (2) 現地出動指示とは、流量観測実施のために現地（観測地点）に出動するよう指示したことをいう。
- (3) 待機解除指示とは、受注者の基地での待機を解除するよう指示したことをいう。
- (4) 最終観測時刻指示とは、現地（観測地点）における最終の観測時刻を指示したことをいう。
- (5) 観測指示とは、現地（観測地点）における指示した水位の流量観測作業を実施するよう指示したことをいう。

3 連絡事項とは、下記の通りとする。

- (1) 準備完了連絡とは、待機指示に対して観測に必要な人員が集合したことを監督職員に連絡することをいう。
- (2) 最終観測終了連絡とは、最終観測時刻指示に対して最終観測が終了したことを監督職員に連絡することをいう。

## **4 土木設計業務等共通仕様書**



# 土木設計業務等共通仕様書

## 目 次

第 1 編 共通編	- 4 - 4
第 1 章 総 則	- 4 - 4
第 1101 条 適 用	- 4 - 4
第 1102 条 用語の定義	- 4 - 4
第 1103 条 業務の着手	- 4 - 5
第 1104 条 設計図書の支給及び点検	- 4 - 6
第 1105 条 監督職員	- 4 - 6
第 1106 条 管理技術者	- 4 - 6
第 1107 条 照査技術者及び照査の実施	- 4 - 6
第 1107 条の2 技術者の資格要件等	- 4 - 7
第 1108 条 担当技術者	- 4 - 8
第 1109 条 提出書類	- 4 - 8
第 1110 条 打合せ等	- 4 - 9
第 1111 条 業務計画書	- 4 - 9
第 1112 条 資料の貸与及び返却	- 4 - 9
第 1113 条 関係官公庁への手続き等	- 4 - 10
第 1114 条 地元関係者との交渉等	- 4 - 10
第 1115 条 土地への立入り等	- 4 - 10
第 1116 条 成果物の提出	- 4 - 11
第 1117 条 関連法令及び条例の遵守	- 4 - 11
第 1118 条 検 査	- 4 - 12
第 1119 条 修 補	- 4 - 12
第 1120 条 条件変更等	- 4 - 12
第 1121 条 契約変更	- 4 - 12
第 1122 条 履行期間の変更	- 4 - 13
第 1123 条 一時中止	- 4 - 13
第 1124 条 発注者の賠償責任	- 4 - 13
第 1125 条 受注者の賠償責任	- 4 - 14
第 1126 条 部分使用	- 4 - 14
第 1127 条 再委託	- 4 - 14
第 1128 条 成果物の使用等	- 4 - 14
第 1129 条 守秘義務	- 4 - 15
第 1130 条 安全等の確保	- 4 - 15
第 1131 条 臨機の措置	- 4 - 16
第 1132 条 履行報告	- 4 - 16
第 1133 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更	- 4 - 16
第 2 章 設計業務等一般	- 4 - 16
第 1201 条 使用する技術基準等	- 4 - 16
第 1202 条 現地踏査	- 4 - 16
第 1203 条 設計業務等の種類	- 4 - 16
第 1204 条 調査業務の内容	- 4 - 16
第 1205 条 計画業務の内容	- 4 - 16

第 1206 条 設計業務の内容	- 4 - 17
第 1207 条 調査業務の条件	- 4 - 17
第 1208 条 計画業務の条件	- 4 - 17
第 1209 条 設計業務の条件	- 4 - 18
第 1210 条 調査業務及び計画業務の成果	- 4 - 20
第 1211 条 設計業務の成果	- 4 - 20
 主要技術基準及び参考図書	
第 2 編 河川編	- 4 - 22
第 3 編 海岸編	- 4 - 23
第 4 編 砂防及び地すべり対策編	- 4 - 23
第 5 編 ダム編	- 4 - 23
第 6 編 道路編	- 4 - 23
 設計業務の主要な区切り	
土木設計業務等共通仕様書の運用について	- 4 - 23
設計業務等報告書の作成	- 4 - 24
別表 滋賀県が発注する土木設計業務における資格要件	- 4 - 26

## 第1編 共通編

### 第1章 総則

#### 第1101条 適用

- 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。）に係る測量・設計業務等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にものである。
- 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。
- 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、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。
- 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。

#### 第1102条 用語の定義

- 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。
- 1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。
  - 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。
  - 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る。
  - 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。
  - 5 「管理技術者」とは、契約の履行に關し、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。
  - 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。
  - 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。
  - 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。
  - 9 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
  - 10 「契約書」とは、別冊の「測量・設計業務等委託契約書」をいう。
  - 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対する質問回答書をいう。
  - 12 「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。）を総称している。
  - 13 「共通仕様書」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
  - 14 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等の実施に關

する明細又は特別な事項を定める図書をいう。

- 15 「数量総括表」とは、設計業務等に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
- 16 「現場説明書」とは、設計業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
- 17 「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。
- 18 「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。
- 19 「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。
- 20 「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ることをいう。
- 21 「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、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。
- 22 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、設計業務等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。
- 23 「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て、発注者に対して書面をもって同意を求めるることをいう。
- 24 「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業務上の行為に同意することをいう。
- 25 「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。
- 26 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 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。
- 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。
- 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作成する。
- (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。
- (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。
- 30 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が設計業務等の完了を確認することをいう。
- 31 「打合せ」とは、設計業務等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。
- 32 「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。
- 33 「協力者」とは、受注者が設計業務等の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 34 「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。

## 第 1103 条 業務の着手

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。

#### **第 1104 条 設計図書の支給及び点検**

- 1 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
- 2 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

#### **第 1105 条 監督職員**

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

#### **第 1106 条 管理技術者**

- 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る。
- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- 3 管理技術者は、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。
- 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。
- 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。
- 6 管理技術者は、第 1107 条第 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。

#### **第 1107 条 照査技術者及び照査の実施**

- 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。

- 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。
- 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。
  - 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。

工事コストの低減  
工事の時間的コストの低減  
ライフサイクルコストの低減  
工事における社会的コストの低減  
工事の効率性向上による長期的コストの低減  
事業のスピードアップ  
計画・設計から管理までの各段階における最適化  
調達の最適化

また、コスト縮減留意書を作成したか。

    - (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。
  - 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。

## 第1107条の2 技術者の資格要件等

- 1 管理技術者及び照査技術者は、別表の業務の区分に対応した技術士（総合技術監理部門の場合には、該当の部門の選択科目により取得した者）又は、これと同等の能力を有する技術者（建設コンサルタント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ジャー（RCCM）等の資格保有者とする。
- 2 管理技術者及び照査技術者の部門指定は、国土交通省の建設コンサルタント登録規定の各登録部門に限るものとする。
- 3 都市計画および地方計画部門では、上記技術者のほか建築士法による一級建築士の免許を受けている者で、その登録部門に係わる業務に関し、一級建築士の免許を受けた後5年以上の実務経験を有する者とする。
- 4 建設環境部門では、上記技術者のほか衛生工学部門で登録した技術士で、かつ、計量法により環境計量士（濃度関係）の登録をした者又は応用理学部門（選択科目：物理および化学）で登録した技術士で、かつ、計量法に

より環境計量士（騒音・振動関係）登録した者とする。

- 5 管理技術者の重複業務数は500万円以上の県発注実質(一時中止等を除く)業務3件までとする。
- 6 受注者は、契約時、配置技術者の選任届に併せ、「設計業務に係る配置技術者の重複業務届書」を提出することとする。

## 第1108条 担当技術者

- 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。
- 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。
- 3 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

## 第1109条 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に關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。
  - 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・設計業務等關係提出書類の様式」をいう。
- 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。
- 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、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、完了時は業務完了後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。

また、登録機開発行の「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。

- 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、「設計業務委託の低入札価格調査」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、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下請契約書・支払い状況の写しを提出しなければならない。

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ぬ。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。

## 第 1110 条 打合せ等

- 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。
- 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。
- 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。

## 第 1111 条 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
  - 2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
    - (1) 業務概要
    - (2) 実施方針
    - (3) 業務工程
    - (4) 業務組織計画
    - (5) 打合せ計画
    - (6) 成果品の品質を確保するための計画
    - (7) 成果品の内容、部数
    - (8) 使用する主な図書及び基準
    - (9) 連絡体制（緊急時含む）
    - (10) 使用する主な機器
    - (11) その他
  - 3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
  - 4 監督職員が指示した事項については、受注者は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。
- なお、受注者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画について記載するものとする。

## 第 1112 条 資料の貸与及び返却

- 1 監督職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等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。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、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。

- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

### 第 1113 条 関係官公庁への手続き等

- 1 受注者は、設計業務等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、設計業務等を実施するため、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。
- 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。

### 第 1114 条 地元関係者との交渉等

- 1 契約書第 13 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督職員が行うものとするが、監督職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- 2 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督職員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 3 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面で隨時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、設計業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- 5 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。  
なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

### 第 1115 条 土地への立入り等

- 1 受注者は、屋外で行う設計業務等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設計業務等が円滑に進捗するよう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。
- 2 受注者は、設計業務等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。
- 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。

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、現地調査を実施する場合、調査員のうち 1 人は必ず自己の身分証明書を携帯して実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、管理技術者とする。ただし、受注者は、調査員の編成に関連して別途必要となる場合は、契約後すみやかに、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。

## 第 1116 条 成果物の提出

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。

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。

4 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。

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）」（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。

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。

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。

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。

## 第 1117 条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、設計業務等の実施に当たっては、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。

## **第 1118 条 檢査**

- 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。
- 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。
- 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。
  - (1) 設計業務等成果品の検査
  - (2) 設計業務等管理状況の検査

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。

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）」、「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。

## **第 1119 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。
- 4 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第 30 条第 2 項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。
- 5 修補の完了が確認された場合は、その指示の日から修補完了の確認の日までの期間を、契約書第 30 条第 2 項に規定する期間に含めないものとする。

## **第 1120 条 条件変更等**

- 1 契約書第 17 条第 1 項第 5 号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第 28 条第 1 項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
- 2 監督職員が、受注者に対して契約書第 17 条、第 18 条及び第 20 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。

## **第 1121 条 契約変更**

- 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。
  - (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、設計業務等施行上必要があると認められる場合

- (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
- 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1120条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項
  - (2) 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
  - (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

## 第1122条 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者に対して設計業務等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設計業務等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ないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- 3 受注者は、契約書第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。
- 4 契約書第22条に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

## 第1123条 一時中止

- 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、設計業務等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。）による設計業務等の中止については、第1131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、設計業務等の続行を不適当と認めた場合
  - (3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不適当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により設計業務等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
- 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、設計業務等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。
- 3 前2項の場合において、受注者は屋外で行う設計業務等の現場の保全について、監督職員の指示に従わなければならない。

## 第1124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ぬ

い。

- (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
- (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つた場合

## 第1125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ぬ。

- (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
- (2) 契約書第39条に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 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

## 第1126条 部分使用

- 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。
  - (1) 別途設計業務等の使用に供する必要がある場合
  - (2) その他時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。

## 第1127条 再委託

- 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。
  - (1) 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
  - (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断
- 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。
- 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。
- 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。  
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、滋賀県の指名停止期間中であってはならない。

## 第1128条 成果物の使用等

- 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。

### 第 1129 条 守秘義務

- 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、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。

### 第 1130 条 安全等の確保

- 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。
  - ( 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。
  - ( 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。
- 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。
- 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止めるための防災体制を確立しておかなければならぬ。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。
- 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。
  - 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、作業環境等を充分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。
  - 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。

### **第 1131 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およ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。

### **第 1132 条 履行報告**

受注者は、契約書第 11 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督職員に提出しなければならない。

### **第 1133 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更**

- 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、官公庁の休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。

## **第 2 章 設計業務等一般**

### **第 1201 条 使用する技術基準等**

受注者は、業務の実施にあたって、最新の技術基準及び参考図書並びに設計図書に基づいて行うものとする。

なお、使用にあたっては、事前に監督職員の承諾を得なければならない。

### **第 1202 条 現地踏査**

受注者は、設計業務等の実施にあたり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。

### **第 1203 条 設計業務等の種類**

- 1 設計業務等とは、調査業務、計画業務、設計業務をいう。
- 2 この共通仕様書で規定する設計業務等は、新たに設ける各種施設物を対象とするが、供用後における改築又は修繕が必要となる各種施設物についても、これを準用するものとする。

### **第 1204 条 調査業務の内容**

調査業務とは、第 1202 条の現地踏査、文献等の資料収集、現地における観測・測定等の内で、設計図書に示された項目を調査し、その結果の取まとめを行うことをいう。

なお、同一の業務として、この調査結果を基にして解析及び検討を行うことについても、これを調査業務とする。

### **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。

## 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。
- 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、目的構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。
- 5 なお、同一の業務として目的構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。
- 6 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。

## 第 1207 条 調査業務の条件

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

## 第 1208 条 計画業務の条件

- 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。
- 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。

- 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。
- 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。

## 第 1209 条 設計業務の条件

- 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。
- 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。
- 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。
- 4 受注者は、設計図書及び第 1201 条に定める適用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。
- 5 受注者は、設計に当たって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、監督職員の承諾を得るものとする。
- 6 設計に採用する材料、製品は原則として JIS、JAS の規格品及びこれと同等品以上とするものとする。
- 7 設計において、建設省（国土交通省）土木構造物標準設計図集に集録されている構造物については、発注者は、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示し、受注者はこれを遵守するものとする。なお、これらに定められた数量計算は単位当たり数量をもととして行うものとする。
- 7-1 側溝および水路の設計は、「土木工事等構造物標準設計便覧」( 平成 16 年 12 月滋賀県 ) によることとし、「コンクリート二次製品標準図集(案) ( 側溝・水路編 )」( 平成 12 年 3 月近畿地方建設局 ) に基づくこと。
- 8 受注者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- 9 受注者は、設計にあたって建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。  
また、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。
- 10 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監督職員と協議するものとする。
- 11 受注者は、概略設計又は予備設計を行った結果、後段階の設計において一層のコスト縮減の検討の余地が残されている場合は、最適案として選定された 1 ケースについてコスト縮減の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等において、後設計時に検討すべきコスト縮減提案を行うものとする。

この提案は概略設計又は予備設計を実施した受注者がその設計を通じて得た着目点・留意事項等（コスト縮減の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項）について、後設計を実施する技術者に情報を適切に引き継ぐためのものであり、本提案のために新たな計算等の作業を行う必要はない。

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。

「滋賀県公共工事コスト縮減対策に関する新行動計画」

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>

「各年度の国における取組事例」

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>

「国土交通省公共事業コスト構造改革解説書」

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>

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。

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。

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。

「新技術活用計画書」に記載する項目は、

適用工種（種別）

新技術等名（NETIS登録技術の場合は、NETIS登録番号を記載）

新技術等開発（所有）者及び特許等の有無〔取得・出願中等〕

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）

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。

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。

「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、

適用工種（種別）

新技術等名（NETIS登録技術の場合は、NETIS登録番号を記載）

新技術等開発（所有）者及び特許等の有無〔取得・出願中等〕

## 採用理由

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）

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>

## 第 1210 条 調査業務及び計画業務の成果

- 1 調査業務及び計画業務の成果は、設計図書に定めのない限り第 2 編以降の各調査業務及び計画業務の内容を定めた各章の該当条文に定めたものとする。
- 2 受注者は、業務報告書の作成にあたって、その検討・解析結果等を設計図書に定められた調査・計画項目に対応させて、その検討・解析等の過程と共にとりまとめるものとする。
- 3 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てることとする。
- 4 受注者は、検討、解析に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
- 5 受注者は、成果品の作成にあたって、成果品一覧表又は特記仕様書によるものとする。

## 第 1211 条 設計業務の成果

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。

### (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、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。

1) 数量の算出結果は、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。

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。

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。

「土木工事数量算出要領 数量集計表様式(案)」

国土技術政策総合研究所ホームページ

ホーム > サイトマップ > 研究情報 > 各種基準類の情報

<http://www.nilim.go.jp/lab/pbg/sr/suryo.htm>

(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つて算出した概略数量をもとに算定するものとする。

(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。

(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

(二) 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。

(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。

## 主要技術基準及び参考図書

土木設計業務等共通仕様書（国土交通省近畿地方整備局）に準拠することとする。

「土木設計業務等委託必携」( 国土交通省近畿地方整備局 )

国土交通省近畿地方整備局ホームページ

ホーム > 企画部 > 技術管理関係

[http://www.kkr.mlit.go.jp/plan/hikkei\\_sekki/index.html](http://www.kkr.mlit.go.jp/plan/hikkei_sekki/index.html)

追加図書 ( H19.12 現在 )

名 称	編集又は発行所名	発行年月
一般土木工事等共通仕様書	滋 賀 県	H16.12
一般土木工事等共通仕様書付則 <a href="http://www.sct.or.jp/book/">http://www.sct.or.jp/book/</a>	滋賀県土木交通部	H19. 8
一般土木工事等工事必携	滋 賀 県	H16.12
一般土木工事等施工管理基準	滋 賀 県	H16.12
土木請負工事必携	国土交通省近畿地方整備局	H19. 4
土木工事施工管理基準	国土交通省近畿地方整備局	H19. 4
コンクリート二次製品標準図集(案)	国土交通省近畿地方整備局	H12. 4
土木工事標準設計図集	国土交通省近畿地方整備局	H17. 2
詳細設計照査要領	国土交通省近畿地方整備局	H11. 4
土木工事数量算出要領(案)	国土交通省近畿地方整備局	H19. 4
設計便覧(案)第1編土木工事共通編	国土交通省近畿地方整備局	H16. 4
設計便覧(案)第2編河川編	国土交通省近畿地方整備局	H16. 4
設計便覧(案)第3編道路編	国土交通省近畿地方整備局	H16. 4
設計便覧(案)第4編電気・通信編	国土交通省近畿地方整備局	H16. 4
設計便覧(案)第5編機械編	国土交通省近畿地方整備局	H16. 4
設計便覧(案)第1編土木工事共通編の運用事項 <a href="http://www.sct.or.jp/book/">http://www.sct.or.jp/book/</a>	滋賀県土木交通部	H18.12
設計便覧(案)第2編河川編の運用事項 <a href="http://www.sct.or.jp/book/">http://www.sct.or.jp/book/</a>	滋賀県土木交通部	H19.12
設計便覧(案)第3編道路編の運用事項 <a href="http://www.sct.or.jp/book/">http://www.sct.or.jp/book/</a>	滋賀県土木交通部	H19. 8
設計便覧(案)砂防編	滋賀県土木交通部	H16. 4
設計便覧(案)植栽編	滋賀県土木交通部	H16. 4
設計便覧(案)急傾斜地編	滋賀県土木交通部	H17. 4
土木工事等構造物標準設計便覧	滋賀県土木交通部	H16.12
技術者のための環境必携	滋賀県土木交通部	H10. 3
滋賀県公共事業環境こだわり指針	滋賀県土木交通部	H15.11
滋賀県電子納品運用ガイドライン(案)委託業務編 <a href="http://cals.sct.or.jp/download_files/guide_itaku_2007_04.pdf">http://cals.sct.or.jp/download_files/guide_itaku_2007_04.pdf</a>	滋賀県土木交通部	H19. 4

## **第 2 編 河 川 編**

## **第 3 編 海 岸 編**

## **第 4 編 砂防及び地すべり対策編**

## **第 5 編 ダ ム 編**

## **第 6 編 道 路 編**

以上の各編は、土木設計業務等共通仕様書（国土交通省近畿地方整備局）に準拠することとする。

なお、同仕様書において「調査職員」は「監督職員」に読み替えることとする。

### **設計業務の主要な区切り（第 1110 条打合せ等関係）**

土木設計業務等共通仕様書（国土交通省近畿地方整備局）に準拠することとする。

### **土木設計業務等共通仕様書の運用について**

土木設計業務等共通仕様書（国土交通省近畿地方整備局）に記載の「土木設計業務等共通仕様書の運用について」は、これに準拠することとする。

なお、同運用において「調査職員」は「監督職員」に読み替えることとする。

## 設計業務等報告書の作成

- 1 報告書の製本は、別図を標準として、表紙および背表紙には設計業務等の表題を金文字で印刷するものとする。なお、図面は図面袋に収納し同綴するものとする。
- 2 箱詰めする場合は、報告書、設計計算書、数量計算書等をそれぞれ別冊で製本し、図面等を同梱のうえ、別図を標準として、箱前面および隣接側面に設計業務等の表題を金文字で印刷するものとする。
- 3 報告書及び縮小図面等の製本は、A - 4 版を標準とする。また、再生紙（古紙配合率 70%以上）を使用するとともに、両面コピーとする。（とじしろに注意すること。）
- 4 報告書表紙の次ページに、受注者の連絡先（所在地、電話番号）及び管理技術者、照査技術者、担当技術者の氏名を記載するものとする。
- 5 原図は図面筒（紙製：9.5 cm角×長さ 90 cm程度）に収納することとし、複数になる場合は図面筒に全本数を分母とした分数を明記する。  
(例：1/3、2/3、3/3)
- 6 図面袋又は箱の裏面には、図面の一覧を次の様式により記入又は貼付する。

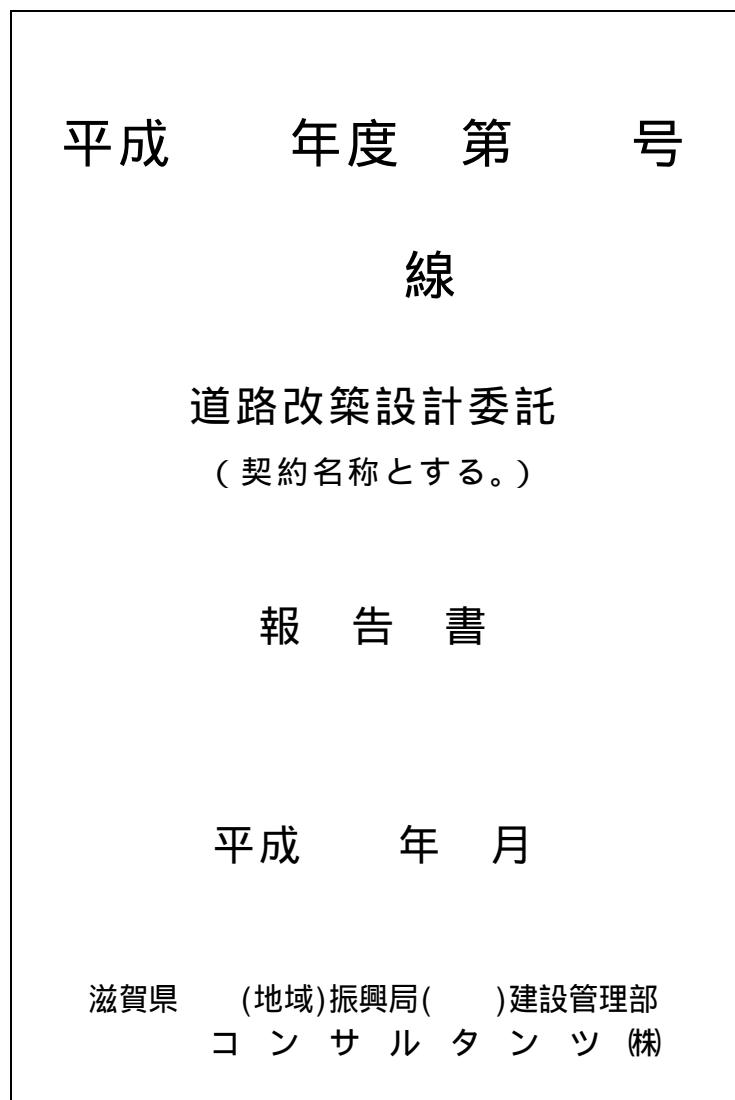
(例)

業務の名称	平成 年度 第 号	線道路改築設計委託
図面名	図面番号	葉数
位置図	1	1
平面図	2	1
縦断図	3	1
標準横断図	4	1
横断図	5～10	6
仮設平面図	11	1
仮設横断図	12～17	6
用排水系統図	18	1
図	19	1
図	20	1

背表紙  
(箱隣接側面)



表紙  
(箱前面)



字の大きさ

## 滋賀県が発注する土木設計業務における資格要件 別表

(琵琶湖環境部、土木交通部関係)

業務の区分(程度)	業務内容の例示	発注基準	管理技術者	照査技術者
業務 A (高難度)	概略・予備設計 重要構造物 シールド・トンネル・ダム 橋梁上部工(高難度) 解析業務 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士	技術士
			部門指定	部門指定
業務 B (高 度)	道路詳細設計(高度) 橋梁上下部工(高度) 推進工法(高度) 土質・地質・水質の 解析(普通) 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士	技術士、技術管理者、RCCM のうち 1名
			部門指定	部門指定
業務 C (普 通)	道路詳細設計(普通) 築堤・護岸設計(高度) 橋梁上下部工(普通) 推進工法(普通) 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士、技術管理者、RCCM のうち 1名	技術士、技術管理者、RCCM のうち 1名
			部門指定	部門指定
業務 D (簡 易)	道路詳細設計(簡易) 築堤・護岸設計(普通) 一般構造物設計 標準設計使用(全工種) 台帳作成 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士、技術管理者、RCCM のうち 1名	技術士、技術管理者、RCCM のうち 1名
			部門指定	部門を問わない

- 注) 1 : 管理技術者または照査技術者の部門指定は、国土交通省の建設コンサルタント登録規程の各登録部門に限るものとする。
- 注) 2 : 管理技術者の重複業務数は 500 万円以上の県発注実質（一時中止等を除く）業務 3 件までとする。
- 注) 3 : 都市計画および地方計画部門では、上記技術者のか建築士法による一級建築士の免許を受けている者で、その登録部門に係わる業務に関し、一級建築士の免許を受けた後 5 年以上の実務経験を有する者とする。
- 注) 4 : 建設環境部門では、上記技術者のか衛生工学部門で登録した技術士で、かつ、計量法により環境計量士（濃度関係）の登録をした者または応用理学部門（選択科目：物理および化学）で登録した技術士で、かつ計量法により環境計量士（騒音・振動関係）登録した者とする。
- 注) 5 : 上表の業務内容は、標準的な例示であり、設計条件等に応じて、業務区分を変更する場合がある。

## 滋賀県が発注する土木設計業務における資格要件 別表

(農政水産部関係)

業務の区分(程度)	業務内容の例示	発注基準	管理技術者	照査技術者
業務A (高難度)	事業計画とりまとめ(高難度) ダム・干拓堤防 構想・基本設計(高難度) トンネル設計 特殊橋梁設計 その他実施設計(高難度) 解析業務(高難度) 農村環境計画 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士	技術士
			部門指定	部門指定
業務B (高 度)	事業計画とりまとめ 構想・基本設計 橋梁工(高度) その他実施設計(高度) 解析業務(高度) 推進工法(高度) 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士	技術士、技術管理者、RCCM、農業土木技術管理士のうち1名
			部門指定	部門指定
業務C (普 通)	橋梁上部工(普通) 道路構造物設計 河川水路用ゲート設計 その他実施設計(普通) 推進工法 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士、技術管理者、RCCM、農業土木技術管理士のうち1名	技術士、技術管理者、RCCM、農業土木技術管理士のうち1名
			部門指定	部門指定
業務D (簡 易)	一般構造物設計 橋梁工(簡易) 道路構造物設計(簡易) その他実施設計(簡易) 資料整理的な業務 積算参考資料作成 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士、技術管理者、RCCM、農業土木技術管理士のうち1名	技術士、技術管理者、RCCM、農業土木技術管理士のうち1名
			部門指定	部門を問わない

注) 1 : 管理技術者または照査技術者の部門指定は、国土交通省の建設コンサルタント登録規程の各登録部門に限るものとする。

注) 2 : 管理技術者の重複業務数は500万円以上の県発注実質(一時中止等を除く)業務3件までとする。

注) 3 : 上表の業務内容は、標準的な例示であり、設計条件等に応じて、業務区分を変更する場合がある。

## 滋賀県が発注する土木設計業務における資格要件 別表

(企業庁関係)

業務の区分(程度)	業務内容の例示	発注基準	管理技術者	照査技術者
業務 A (高難度)	・配水池(大容量)の設計 ・浄水場の設計 ・ポンプ場の設計 ・中央監視制御設備の設計 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士	技術士
			部門指定	部門指定
業務 B (高 度)	・浄水場およびポンプ場の電気、機械設備設計 ・配水池(小容量)の設計 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士	技術士、技術管理者、RCCMのうち1名
			部門指定	部門指定
業務 C (普 通)	・簡易なポンプ場の設計 ・流量計室、弁室の設計 ・開削工法による送水管の設計 等	右欄の技術者が配置可能なこと	技術士、技術管理者、RCCMのうち1名	技術士、技術管理者、RCCMのうち1名
			部門指定	部門指定

注1) : 管理技術者または照査技術者の部門指定は、国土交通省の建設コンサルタント登録規程の上水道および工業用水道部門とする。

注) 2 : 管理技術者の重複業務数は500万円以上の県発注実質(一時中止等を除く)業務3件までとする。

注) 3 : 上表の業務内容は、標準的な例示であり、設計条件等に応じて、業務区分を変更する場合がある。



## **5 現場技術業務委託共通仕様書**



# 現場技術業務委託共通仕様書

## 目 次

第 1 章 総 則	- 5 - 3
第 1 条 適用範囲	- 5 - 3
第 2 条 用語の定義	- 5 - 3
第 3 条 一般的留意事項	- 5 - 4
第 4 条 業務実施計画書	- 5 - 6
第 5 条 業務実施報告書	- 5 - 6
第 6 条 関係法令及び条例の遵守	- 5 - 6
第 7 条 守秘義務	- 5 - 6
第 2 章 設計に関する現場技術業務	- 5 - 6
第 8 条 積算に必要な調査	- 5 - 6
第 9 条 積算に必要な資料	- 5 - 6
第 3 章 監督に関する現場技術業務	- 5 - 7
第 10 条 業務内容	- 5 - 7
第 11 条 工事検査の立会い	- 5 - 8
第 12 条 書面での報告	- 5 - 8



# 現場技術業務委託共通仕様書

## 第1章 総 則

### 第1条 適用範囲

- 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。
- 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。

### 第2条 用語の定義

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。

- 1 「発注者」とは、滋賀県知事をいう。
- 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。
- 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。
- 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。
- 5 「現場技術員」とは、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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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有効とする。緊急を要する場合はテレックス、電信及びファクシミリまたはEメール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。
- 12 「打合せ」とは、現場技術業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

### **第3条 一般的留意事項**

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、現場技術員を指揮監督しなければならない。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (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。

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ない。

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。

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。

3 現場技術員は、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(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。

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。

職階	資格等
管理技術者	<p>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</p> <p>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</p> <p>発注者が上記 又は 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>
現場技術員 (特)	<p>1級土木施工管理技士の資格を有する者</p> <p>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</p> <p>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</p>
現場技術員 (A)	<p>2級土木施工管理技士の資格を有する者</p> <p>発注者が 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>

### 3-2 提出書類

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、「設計業務委託の低入札価格調査」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、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下請契約書・支払い状況の写しを提出しなければならない。

### 3-3 現場技術員の届出、身分証明書

#### (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ぬ。

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。

#### (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。

#### (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行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。

### 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。

#### (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

### 3-5 成果品

受注者は、成果品として以下を提出すること。

- (1) 業務実施報告書
- (2) 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
- (3) その他必要な資料

## 第4条 業務実施計画書

- 1 受注者は、業務実施計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。
- 2 業務実施計画書には契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
  - (1) 業務概要
  - (2) 業務組織表
  - (3) 実施方針及び連絡体制
  - (4) 業務の範囲及び報告書
  - (5) その他
- 3 受注者は、業務実施計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督職員に変更業務実施計画書を提出しなければならない。

## 第5条 業務実施報告書

- 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。
  - (1) 実施した業務の内容
  - (2) その他必要事項

## 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。

## 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。

上記は業務完了後も同様とする。

## 第2章 設計に関する現場技術業務

## 第8条 積算に必要な調査

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。

## 第9条 積算に必要な資料

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。

### 第3章 監督に関する現場技術業務

#### 第10条 業務内容

- 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。
  - (1) 請負工事の契約の履行に必要な資料の作成
    - 1) 受注者は、工事の設計図書等に基づく工事請負人に対する指示、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。
    - 2) 受注者は、工事請負人から提出（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。
    - 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、監督職員に報告又は提出するものとする。
      - 一 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。
      - 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
      - 三 設計図書の表示が明確でないこと。
      - 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。
      - 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。
      - 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
    - 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、監督職員に提出するものとする。
  - 2 請負工事の施工状況の照合等
    - (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、その結果を監督職員に報告するものとする。
    - (2) 受注者は、施工状況（段階確認）について設計図書との照合を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。
    - (3) 受注者は、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。
    - (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。
  - 3 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成  
受注者は、監督職員の指示により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、その結果を監督職員に報告するのもとする。

## **第 11 条 工事検査の立会い**

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。

## **第 12 条 書面での報告**

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。

# 契 約 書



# **1 測量・設計業務等委託契約書（案）**



## (総則)

- 第1条 発注者（以下「甲」という。）および受注者（以下「乙」という。）は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書および現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書および設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 乙は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を甲に引き渡すものとし、甲は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 甲は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を乙または乙の管理技術者（測量業務委託および地質調査業務委託にあっては主任技術者。以下「管理技術者等」という。）に対して行うことができる。この場合において、乙または乙の管理技術者等は、当該指示に従い、業務を行わなければならない。
- 4 業務を完了するために必要な一切の手段については、この契約書もしくは設計図書に特別の定めがある場合または前項の指示もしくは甲乙協議がある場合を除き、乙がその責任において定める。
- 5 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、乙は、甲の承諾なく、成果物（未完成の成果物および業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、または譲渡してはならない。
- 6 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答および解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 7 甲および乙は、この契約書に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。
- 8 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 9 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本国通貨とする。
- 10 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによるものとする。
- 11 この契約書および設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）および商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 12 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 13 この契約に係る訴訟の提起または調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 14 乙が設計共同体を結成している場合においては、甲は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、甲が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、乙は、甲に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

## （個人情報の保護）

- 第1条の2 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

## （業務工程表の提出）

- 第2条 乙は、この契約締結後14日以内に設計図書に基づいて業務工程表を作成し、甲に提出しなければならない。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から10日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間または設計図書が変更された場合において、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務工程表の再提出を請求することができる。
- 4 第1項および第2項の規定は、前項の規定による業務工程表の再提出の請求があった場合について準用する。この場合において第1項中「この契約締結後」とあるのは「第3項の規定による請求があった日から」と読み替えるものとする。
- 5 業務工程表は、甲および乙を拘束するものではない。

## （契約の保証）

- 第3条 この契約に要する保証については、第3条の  に定めるところによるものとし、第3条の  の規定は適用しない。

**第3条の2** 乙は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならぬ。ただし、第4号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号。以下「保証事業法」という。）第2条第4項に規定する保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）または甲が確実と認める金融機関の保証

(3) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

(4) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額または保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

3 第1項の規定により、乙が同項第2号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第3号または第4号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求することができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。

**第3条の3** 乙は、この契約の保証を要しない。

#### （権利義務の譲渡等）

**第4条** 乙は、この契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、成果物（未完成の成果物および業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、または質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

#### （著作権の譲渡等）

**第5条** 乙は、成果物（第36条第1項に規定する指定部分に係る成果物および同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条において同じ。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合は、当該著作物に係る乙の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に甲に無償で譲渡するものとする。

2 甲は、成果物が著作物に該当するとしないにかかわらず、当該成果物の内容を乙の承諾なく自由に公表することができる。

3 甲は、成果物が著作物に該当する場合は、乙が承諾したときに限り、既に乙が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

4 乙は、成果物が著作物に該当する場合において、甲が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意しなければならない。また、甲は、成果物が著作物に該当しない場合は、当該成果物の内容を乙の承諾なく自由に改変することができる。

5 乙は、甲が承諾した場合は成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を使用または複製し、また、第1条第5項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

6 甲は、乙が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物に該当するものに限る。）およびデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物に該当するものに限る。）について、乙が承諾した場合は、別に定めるところにより、当該プログラムおよびデータベースを利用することができる。

#### （一括再委託等の禁止）

**第6条** 乙は、業務の全部を一括して、または甲が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、または請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の主たる部分のほか、甲が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、または請け負わせてはならない。

3 乙は、前2項に規定する部分を除き、業務の一部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。ただし、甲が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、または請け負わせようとするときは、この限りでない。

4 甲は、乙に対して、業務の一部を委任し、または請け負わせた者の商号または名称その他必要な事項の報告を請求することができる。

#### (特許権等の使用)

**第7条** 乙は、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（以下「特許権等」という。）の対象となっている施行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその施行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかつたときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

#### (監督職員)

**第8条** 甲は、監督職員を置いたときは、その職氏名を乙に通知しなければならない。監督職員を変更したときも同様とする。

2 監督職員は、この契約書の他の条項に定めるものおよびこの契約書に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて監督職員に委任したもののが、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

（1）甲の意図する成果物を完成させるための乙または乙の管理技術者等に対する業務に関する指示

（2）この契約書および設計図書の記載内容に関する乙の確認の申出または質問に対する承諾または回答

（3）この契約の履行に関する乙または乙の管理技術者等との協議

（4）業務の進捗の確認、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調査

3 甲は、2名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく甲の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく監督職員の指示または承諾は、原則として、書面により行わなければならぬ。

5 甲が監督職員を置いたときは、この契約書に定める指示等は、設計図書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。

#### (管理技術者等)

**第9条** 乙は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に報告しなければならない。管理技術者を変更したときも同様とする。

2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理および統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求および受領、第12条第1項の請求の受理、同条第2項の決定および報告、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理ならびにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。

3 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せし自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に報告しなければならない。

**第9条の2** 乙は、前条にかかわらず測量業務委託および地質調査業務委託にあっては主任技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に報告しなければならない。主任技術者を変更したときも同様とする。

2 主任技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理および統括を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求および受領、第12条第1項の請求の受理、同条第2項の決定および報告、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理ならびにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。

3 乙は前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを主任技術者に委任せし自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に報告しなければならない。

#### (照査技術者)

**第10条** 乙は、設計図書に定める場合には、成果物の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に報告しなければならない。照査技術者を変更したときも同様とす

る。

- 2 照査技術者は、前条第1項に規定する管理技術者を兼ねることができない。

#### (履行報告)

**第11条** 乙は、設計図書に定めるところにより、契約の履行について甲に報告しなければならない。

#### (管理技術者等に対する措置請求)

**第12条** 甲または監督職員は、管理技術者もしくは照査技術者もしくは乙の使用人または第6条第3項の規定により乙から業務を委任され、もしくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

なお、測量業務委託および地質調査業務委託にあっては、「管理技術者」を「主任技術者」に読み替える。

- 2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。

#### (地元関係者との交渉等)

**第13条** 地元関係者との交渉等は、甲が行うものとする。この場合において、甲の指示があるときは、乙はこれに協力しなければならない。

- 2 前項の場合において、甲は、当該交渉等に関して生じた費用を負担しなければならない。

#### (土地への立入り)

**第14条** 乙が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、甲がその承諾を得るものとする。この場合において、甲の指示があるときは、乙はこれに協力しなければならない。

#### (貸与品等)

**第15条** 甲が乙に貸与または支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、品質、規格または性能、引渡場所および引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

- 2 乙は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、甲に借用書または受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 乙は、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を甲に返還しなければならない。
- 5 乙は、故意または過失により貸与品等が滅失もしくはき損し、またはその返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、もしくは原状に復して返還し、または返還に代えて損害を賠償しなければならない。

#### (設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

**第16条** 乙は、業務の内容が設計図書または甲の指示もしくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、監督職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が甲の指示によるときその他甲の責めに帰すべき事由によるときは、甲は、必要があると認められるときは履行期間もしくは業務委託料を変更し、または乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (条件変更等)

**第17条** 乙は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督職員に報告し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 図面、仕様書、現場説明書および現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これら

- の優先順位が定められている場合を除く。)。
- (2) 設計図書に誤りまたは脱漏があること。
  - (3) 設計図書の表示が明確でないこと。
  - (4) 履行上の制約等設計図書に示された自然的または人為的な履行条件が実際と相違すること。
  - (5) 設計図書に明示されていない履行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。
- 2 監督職員は、前項の規定による確認を請求されたときまたは自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、乙の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、乙が立会いに応じない場合は、乙の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 甲は、乙の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を乙に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、乙の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 前項の調査の結果により、第1項の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、甲は、設計図書の訂正または変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により、設計図書の訂正または変更が行われた場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間もしくは業務委託料を変更し、または乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (設計図書等の変更)

**第18条** 甲は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書または業務に関する指示(以下この条および第20条において「設計図書等」という。)の変更内容を乙に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間もしくは業務委託料を変更し、または乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (業務の中止)

**第19条** 設計図書に基づき現場調査業務を行う場合において、第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないためまたは暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的または人為的な事象(以下「天災等」という。)であって乙の責めに帰すことができないものにより作業現場の状態が著しく変動したため、乙が業務を行うことができないと認められるときは、甲は、業務の中止内容を直ちに乙に通知して、業務の全部または一部を一時中止させなければならない。

- 2 甲は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を乙に通知して、業務の全部または一部を一時中止させることができる。

なお、現場調査業務を委託する場合は、「甲は、」を「甲は、前項の規定によるほか、」に読み替える。

- 3 甲は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間もしくは業務委託料を変更し、または乙が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき、もしくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

なお、現場調査業務を委託する場合は、「前項」を「前2項」に読み替える。

#### (業務に係る乙の提案)

**第20条** 乙は、設計図書等について、技術的または経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、または発案したときは、甲に対して、当該発見または発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

- 2 甲は、前項に規定する乙の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を乙に通知するものとする。
- 3 甲は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間または業務委託料を変更しなければならない。

#### (乙の請求による履行期間の延長)

**第21条** 乙は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により甲に履行期間の延長変更を請求することができる。

### (甲の請求による履行期間の短縮等)

**第22条** 甲は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を乙に請求することができる。

- 2 甲は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。
- 3 甲は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、または乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

### (履行期間の変更方法)

**第23条** 履行期間の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に示すものとする。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いた上、履行期間の変更事由が生じた日（第21条の場合にあっては甲が履行期間変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては乙が履行期間変更の請求を受けた日）から14日以内に設定し、乙に示すものとする。

### (業務委託料の変更方法等)

**第24条** 業務委託料の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に示すものとする。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いた上、業務委託料の変更事由が生じた日から14日以内に設定し、乙に示すものとする。
- 3 この契約書の規定により、乙が増加費用を必要とした場合または損害を受けた場合に甲が負担する必要な費用の額については、甲乙協議して定める。

### (臨機の措置)

**第25条** 設計図書に基づき現場調査業務を行う場合において、乙は、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。この場合において、必要があると認めるときは、乙は、あらかじめ、甲の意見を聴かなければならぬ。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

- 2 前項の場合において、乙は、そのとった措置の内容を甲に直ちに報告しなければならない。
- 3 甲は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、乙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。
- 4 乙が第1項または前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、乙が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、甲が負担する。

### (一般的損害)

**第26条** 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第1項、第2項に規定する損害を除く。）については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

なお、現場調査業務を委託する場合は、「第2項」を「第2項もしくは第3項または第28条第1項」に読み替える。

### (第三者に及ぼした損害)

**第27条** 業務を行うにつき第三者に損害を及ぼしたときは、乙がその損害を賠償しなければならない。

なお、現場調査業務を委託する場合は、「及ぼした損害」を「及ぼした損害（第3項に規定する損害を除く。）」に読み替える。

- 2 前項に規定する損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、甲の指示、貸与品等の性状その他甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。ただし、乙が、甲の指示または貸与品等が不適当であること等甲の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを報告しなかったときは、この限りではない。
- 3 設計図書に基づき現場調査業務を行う場合において、通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、甲がその費用を負担しなければならない。ただし、業

務を行うにつき乙が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、乙が負担する。

- 4 前3項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。

#### (不可抗力による損害)

**第28条** 成果物の引渡し前に、天災等（設計図書で基準を定めたものにあっては、当該基準を超えるものに限る。）で甲乙双方の責めに帰すことができないもの（以下「不可抗力」という。）により、試験等に供される業務の出来形部分（以下この条および第45条において、「業務の出来形部分」という。）、仮設物または作業現場に搬入済みの調査機械器具に損害が生じたときは、乙は、その事実の発生後直ちにその状況を甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、前項の規定による報告を受けたときは、直ちに調査を行い、前項の損害（乙が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくものおよび設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。以下この条において同じ。）の状況を確認し、その結果を乙に通知しなければならない。
- 3 乙は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を甲に請求することができる。
- 4 甲は、前項の規定により乙から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額（業務の出来形部分、仮設物または作業現場に搬入済みの調査機械器具であって立会いその他乙の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）および当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（以下「損害合計額」という。）のうち業務委託料の100分の1を超える額を負担しなければならない。
- 5 損害の額は、次の各号に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより、算定する。

##### (1) 業務の出来形部分に関する損害

損害を受けた出来形部分に相応する業務委託料の額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

##### (2) 仮設物または調査機械器具に関する損害

損害を受けた仮設物または調査機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における成果物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

- 6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。
- なお、本条は、現場調査業務を委託する場合に適用する。

#### (業務委託料の変更に代える設計図書の変更)

**第29条** 甲は、第7条、第16条から第20条まで、第22条、第26条、第32条または第38条の規定により業務委託料を増額すべき場合または費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額または負担額の全部または一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に示すものとする。

なお、現場調査業務を委託する場合は、「第26条」を「第25条、第26条、第28条」に読み替える。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いた上、業務委託料を増額すべき事由または費用を負担すべき事由が生じた日から14日以内に設定し、乙に示すものとする。

#### (検査および引渡し)

**第30条** 乙は、業務を完了したときは、その旨を甲に報告しなければならない。

- 2 甲または甲が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による報告を受けたときは、報告を受けた日から10日以内に乙の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。

- 3 甲は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、乙が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 4 甲は、乙が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払いの完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合において、乙は、当該請求に直ちに応じなければならない。
- 5 乙は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して甲の検査を受けなければならぬ。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を準用する。

#### (業務委託料の支払い)

- 第31条** 乙は、前条第2項（前条第5項において準用する場合を含む。以下本条において同じ。）の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。
- 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。
  - 3 甲がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

#### (引渡し前における成果物の使用)

- 第32条** 甲は、第30条第3項もしくは第4項または第36条第1項もしくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部または一部を乙の承諾を得て使用することができる。
- 2 前項の場合において、甲は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
  - 3 甲は、第1項の規定により成果物の全部または一部を使用したことによって乙に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

#### (前金払)

- 第33条** この契約による業務委託料の前金払については、第33条の\_\_\_\_に定めるところによるものとし、第33条の\_\_\_\_の規定は適用しない。

- 第33条の2** 乙は、保証事業会社と、契約書記載の業務完了の時期を保証期限とする保証事業法第2条第5項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結し、その保証証書を甲に寄託して、業務委託料の3.0%に相当する額以内の額を前払金として甲に請求することができる。
- 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に前払金を支払わなければならない。
  - 3 設計図書の変更その他の事由により業務委託料の10分の3以上を増額した場合において、乙は、その増額後の業務委託料の前払金支払可能限度額から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。
  - 4 設計図書の変更その他の事由により業務委託料の10分の3以上を減額した場合において、乙は、受領済みの前払金額から減額後の業務委託料の前払金支払可能限度額を差し引いた額（以下「超過額」という。）を減額のあった日から30日以内に返還しなければならない。
  - 5 前項の超過額が相当の額に達し、返還することが前払金の使用状況等からみて著しく不適当であると認められるときは、甲乙協議して返還すべき超過額を定める。ただし、業務委託料が減額された日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に示すものとする。
  - 6 甲は、乙が第4項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、年10.75パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。

- 第33条の3** 乙は、甲に対して、前金払を請求することができない。

#### (保証契約の変更)

- 第34条** 第33条の2の規定の適用がある場合において、乙は、同条第3項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を甲に寄託しなければならない。

- 2 乙は、前項に定めるもののほか、第33条の2第4項の規定により業務委託料が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに甲に寄託しなければならない。

#### (前払金の使用等)

**第35条** 乙は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（この業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃および保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

#### (部分引渡し)

**第36条** 成果物について、甲が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、第30条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第4項および第31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、甲は、当該部分について、乙の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第30条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第4項および第31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 3 前2項の規定により準用される第31条第1項の規定により乙が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第1号中「指定部分に相応する業務委託料」および第2号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、甲乙協議して定める。ただし、甲が、前2項において準用する第31条第1項の規定による請求を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に示すものとする。

（1） 第1項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

    指定部分に相応する業務委託料 × (1 - 前払金の額 / 業務委託料)

（2） 第2項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

    引渡部分に相応する業務委託料 × (1 - 前払金の額 / 業務委託料)

- 4 第1項または第2項の規定により準用される第31条第2項の支払期間内に乙が第33条の2第5項に規定する超過額を返還しようとするときは、前項に規定する部分引渡しに係る業務委託料の中からその超過額を控除することができる。

#### (第三者による代理受領)

**第37条** 乙は、甲の承諾を得て業務委託料の全部または一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

- 2 甲は、前項の規定により乙が第三者を代理人とした場合において、乙の提出する支払請求書に当該第三者が乙の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第31条第2項（前条において準用する場合を含む。）の規定に基づく支払いをしなければならない。

#### (前払金等の不払いに対する業務中止)

**第38条** 乙は、甲が第33条の2または第36条において準用する第31条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部または一部を一時中止することができる。この場合において、乙は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、前項の規定により乙が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間もしくは業務委託料を変更し、または乙が増加費用を必要とし、もしくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (かし担保)

**第39条** 甲は、成果物にかしがあるときは、乙に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、または修補に代え、もしくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項の規定によるかしの修補または損害賠償の請求は、第30条第3項または第4項（第36条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡しを受けた日から3年以内に行わなければならない。ただし、そのかしが乙の故意または重大な過失により生じた場合には、当該

請求を行うことのできる期間は10年とする。

- 3 甲は、成果物の引渡しの際にかしがあることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに乙に通知しなければ、当該かしの修補または損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙がそのかしがあることを知っていたときは、この限りでない。
- 4 第1項の規定は、成果物のかしが設計図書の記載内容、甲の指示または貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、乙がその記載内容、指示または貸与品等が不適当であることを知りながらこれを報告しなかったときは、この限りでない。

#### (履行遅延の場合における損害金等)

**第40条** 乙の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、甲は、損害金の支払いを乙に請求することができる。

- 2 前項の損害金の額は、業務委託料から第36条の規定による部分引渡しに係る業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年3.4パーセントの割合で計算した額とする。
- 3 甲の責めに帰すべき事由により、第31条第2項（第36条において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年3.4パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを甲に請求することができる。

#### (甲の解除権)

**第41条** 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
  - (2) その責めに帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。
  - (3) 管理技術者等を配置しなかったとき。
  - (4) 前3号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。
  - (5) 第43条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。
- 2 前項の規定により契約が解除された場合においては、乙は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
  - 3 前項の場合において、第3条の2の規定の適用による契約保証金の納付またはこれに代わる担保の提供がおこなわれているときは、甲は、当該契約保証金または担保をもって違約金に充当することができる。

**第41条の2** 甲は、この契約に関し、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条第1項もしくは第2項（独占禁止法第8条の2第2項および第20条第2項において準用する場合を含む。）、第8条の2第1項もしくは第3項、第17条の2もしくは第20条第1項の規定による命令をし、当該命令が確定したとき、または独占禁止法第65条もしくは第67条第1項の規定による審決を行い、当該審決が確定したとき(独占禁止法第77条の規定によるこの審決の取消しの訴えが提起されたときを除く。)。
- (2) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして独占禁止法第7条の2第1項（同条第2項および独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による命令をし、当該命令が確定したとき。
- (3) 乙が、公正取引委員会が乙に違反行為があったとして行った審決に対し、独占禁止法第7条の規定により審決取消しの訴えを提起し、その訴えについて請求棄却もしくは訴え却下の判決が確定したとき、または訴えを取り下げたとき。
- (4) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員または使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の3または同法第198条の規定による刑が確定したとき。

**第42条** 甲は、業務が完了するまでの間は、第41条第1項および前条の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

## (乙の解除権)

- 第43条** 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。
- (1) 第18条の規定により設計図書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
  - (2) 第19条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
  - (3) 甲が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。
- 2 乙は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

## (賠償の予約等)

- 第43条の2** 乙は、この契約に関し、第41条の2各号のいずれかに該当するときは、甲が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。業務が完了した後も同様とする。
- 2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、甲がその超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

## (解除の効果)

- 第44条** 契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する甲および乙の義務は消滅する。ただし、第36条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。
- 2 甲は、前項の規定にかかわらず、契約が解除された場合において、乙が既に業務を終了した部分（第36条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡し部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、甲は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を乙に支払わなければならない。
- 3 前項に定める既履行部分委託料は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

## (解除に伴う措置)

- 第45条** 契約が解除された場合において、第33条の2の規定による前払金があったときは、乙は、第41条または第41条の2の規定による解除にあっては、当該前払金の額（第36条の規定による部分引渡しがある場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ、年10.75パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第42条または第43条の規定による解除にあっては、当該前払金の額を甲に返還しなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、契約が解除され、かつ、前条第2項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第33条の規定による前払金があったときは、甲は、当該前払金の額（第36条の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を前条第3項の規定により定められた既履行部分委託料から控除するものとする。この場合において、受領済みの前払金にお余剰があるときは、乙は、第41条または第41条の2の規定による解除にあっては、当該余剰額に前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、年10.75パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第42条または第43条の規定による解除にあっては、当該余剰額を甲に返還しなければならない。
- 3 乙は、契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が乙の故意または過失により滅失またはき損したときは、代品を納め、もしくは原状に復して返還し、または返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 乙は、契約が解除された場合において、作業現場に乙が所有または管理する業務の出来形部分（第36条に規定する部分引渡しに係る部分および前条第2項に規定する検査に合格した既履行部分を除く。）、調査機械器具、仮設物その他の物件（第6条第3項の規定により、乙から業務の一部を委任され、または請け負った者が所有または管理するこれらの物件を含む。以下この条において同じ。）があるときは、乙は、当該物件を撤去するとともに、作業現場を修復し、取片付けて甲に明け渡さなければならない。

5 前項に規定する撤去ならびに修復および取片付けに要する費用（以下この項および次項において「撤去費用等」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより甲または乙が負担する。

（1） 業務の出来形部分に関する撤去費用等は、契約の解除が第41条または第41条の2によるときは乙が負担し、第42条または第43条によるときは甲が負担する。

（2） 調査機械器具、仮設物その他の物件に関する撤去費用等は乙が負担する。

6 第4項の場合において、乙が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、または作業現場の修復もしくは取片付けを行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件の処分または作業現場の修復もしくは取片付けを行うことができる。この場合においては、乙は、甲の処分または修復もしくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、甲が支出した撤去費用等（前項第1号の規定により、甲が負担する業務の出来形部分に係るもの）を負担しなければならない。

なお、第4項から第6項までは、現場調査業務を委託する場合に適用する。

7 第3項前段に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第41条または第41条の2の規定によるときは甲が定め、第42条または第43条の規定によるときは乙が甲の意見を聴いて定めるものとし、第3項後段に規定する乙のとるべき措置の期限、方法等については、甲が乙の意見を聴いて定めるものとする。

なお、現場調査業務を委託する場合は、「第3項後段」を「第3項後段および第4項」に読み替える。

#### （保険）

**第46条** 乙は設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したときまたは任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券またはこれに代わるものを持ちに甲に提示しなければならない。

#### （賠償金等の徴収）

**第47条** 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金または違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から業務委託料の支払いの日まで年10.75パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年10.75パーセントの割合で計算した額の滞金を徴収する。

#### （補則）

**第48条** この契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

(個人情報の取扱い)

**第1** 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

**第2** 乙は、この委託業務の処理により知り得た個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。

2 前項に規定する義務は、契約終了後も有効に存続するものとする。

(再委託の禁止)

**第3** 乙は、個人情報を取り扱う業務は自ら行うものとし、第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託し、または請け負わせる場合は、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を 第三者に求めなければならない。

(安全確保の措置)

**第4** 乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡された個人情報を滅失、き損および改ざんしてはならない。乙自らが当該業務を処理するために取得した個人情報についても、同様とする。

(取得の制限)

**第5** 乙は、この委託業務の処理を行うために個人情報を取得するときは、受託業務の目的の範囲内で適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

**第6** 乙は、この委託業務の処理を行うために個人情報を取り扱う場合には、個人情報を他の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

**第7** 乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

(資料等の返還等)

**第8** 乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡され、または乙自らが取得し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、甲の指示に従い、委託業務完了後、速やかに返還または廃棄しなければならない。

(委託業務に従事する者への周知および監督)

**第9** 乙は、この委託業務に従事している者に対し、この委託業務に関して知り得た個人情報の内容を第三者に漏らし、または不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

2 乙は、この委託業務の処理を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(調査)

**第10** 甲は、乙がこの委託業務の処理に当たり行う個人情報の取扱いの状況について、隨時に調査をすることができる。

(指示)

**第11** 甲は、乙がこの委託業務の処理に当たり行う個人情報の取扱いについて、不適正と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(事故発生の報告)

**第12** 乙は、この委託業務の処理を行うために取り扱う個人情報の漏えい、滅失またはき損等があった場合には、遅滞なくその状況を甲に報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除および損害賠償)

**第13** 甲は、乙が「個人情報取扱特記事項」の内容に反していると認めたときは、契約の解除または損害賠償の請求をすることができるものとする。

# 測量・設計業務等委託契約書

取入  
印紙

1 委託番号 平成 年度 第 号

2 委託業務の名称

3 履行期間 平成 年 月 日 から  
平成 年 月 日 まで

4 業務委託料 円  
うち取引に係る消費税および地方消費税の額 円

5 契約保証金 円

6 業務内容 別紙設計書図面および仕様書による。

7 その他

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の各条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

(また、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙の 設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帶して実施する。)

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

甲(発注者) 住所 大津市京町四丁目1番1号

氏名 滋賀県知事 嘉田由紀子 印

乙(受注者) 住所

氏名 印

[注1]受注者が共同企業体を結成している場合は、( )文を挿入し、受注者の住所および氏名の欄には、共同企業体の名称ならびに共同企業体の代表者およびその他の構成員の住所および氏名を記入する。

# 測量・設計業務等委託変更契約書

収入  
印紙

1 委託番号 平成 年度 第 号

2 委託業務の名称

上記の委託について、平成 年 月 日に締結した測量・設計業務等委託契約書の条項中下記の事項について契約を変更する。

記

1 業務委託料 当初 業務委託料に対する 増額 円  
前回 減

うち取引に係る消費税および地方消費税の額 円

2 契約保証金 当初 契約保証金に対する 増額 円  
前回 減

3 履行期間 完了 至 平成 年 月 日

4 業務内容 別紙設計書図面および仕様書による。

5 その他

上記のほか、当初委託契約書の各条項を確守することを条件として、この変更契約を締結し、双方異議のないことを証明するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

甲(発注者) 住所 大津市京町四丁目1番1号

氏名 滋賀県知事 嘉田由紀子 印

乙(受注者) 住所

氏名 印

[注]受注者が共同企業体を結成している場合は、受注者の住所および氏名の欄には、共同企業体の名称ならびに共同企業体の代表者およびその他の構成員の住所および氏名を記入する。

# 測量・設計業務等委託契約書

取入  
印紙

1 委託番号 平成 年度 第 号

2 委託業務の名称

3 履行期間 平成 年 月 日 から  
平成 年 月 日 まで

4 業務委託料 円  
うち取引に係る消費税および地方消費税の額 円

5 契約保証金 円

6 業務内容 別紙設計書図面および仕様書による。

7 その他

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の各条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。  
本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

甲(発注者) 住所 大津市京町四丁目1番1号

氏名 滋賀県知事 嘉田由紀子 印

乙(受注者) 住所

氏名 印

# 測量・設計業務等委託変更契約書

収入  
印紙

1 委託番号 平成 年度 第 号

2 委託業務の名称

上記の委託について、平成 年 月 日に締結した測量・設計業務等委託契約書の条項中下記の事項について契約を変更する。

記

1 業務委託料 当初 業務委託料に対する 増  
前回 額  
減 円

うち取引に係る消費税および地方消費税の額 円

2 契約保証金 当初 契約保証金に対する 増  
前回 額  
減 円

3 履行期間 完了 至 平成 年 月 日

4 業務内容 別紙設計書図面および仕様書による。

5 その他

上記のほか、当初委託契約書の各条項を確守することを条件として、この変更契約を締結し、双方異議のないことを証明するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

甲(発注者) 住所 大津市京町四丁目1番1号

氏名 滋賀県知事 嘉田由紀子 印

乙(受注者) 住所

氏名 印



## **2 現場技術業務委託契約書（案）**



## (総則)

**第1条** 発注者（以下「甲」という。）および受注者（以下「乙」という。）は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、別冊の仕様書、現場説明書および現場説明に対する質問回答書（以下「仕様書等」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書および仕様書等を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

- 2 仕様書等に明記されていない仕様がある場合には甲乙協議して定める。
- 3 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 4 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本国通貨とする。
- 5 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによるものとする。
- 6 この契約書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）および商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 7 この契約に係る訴訟の提起または調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

## (指示等および協議の書面主義)

**第2条** この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答および解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむ得ない事情がある場合には、甲および乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲および乙は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 甲および乙は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

## (契約の保証)

**第3条** 乙は、この契約の保証を要しない。

## (権利義務の譲渡等)

**第4条** 乙は、この契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

## (再委託の禁止)

**第5条** 乙は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

## (秘密の保持等)

**第6条** 乙は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務処理の結果（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、または譲渡してはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

## (監督職員)

**第7条** 甲は、監督職員を置いたときは、その職氏名を乙に通知しなければならない。監督職員を変更したときも同様とする。

- 2 監督職員は、この契約書の他の条項に定めるものおよびこの契約書に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて監督職員に委任したもののか、仕様書等に定めるところにより、次の各号に掲げる権限を有する。

（1） 契約の履行についての乙または次条に基づいて定められる乙の管理技術者に対する指示、承諾または協議

（2） 業務の処理に必要な図書の作成および交付または乙が作成したこれらの図書の承諾

（3） 業務の処理状況の確認

- 3 甲は、2名以上の監督職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督職員の有する権限の内容を、監督職員にこの契約書に基づく甲の権限の一部を委任したときにあっては、当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。

- 4 第2項の規定に基づく監督職員の指示または承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
- 5 甲が監督職員を置いたときは、この契約の履行に関し、乙から甲に提出する書面は、甲の指定するものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。

#### (管理技術者、現場責任者および現場技術員)

- 第8条** 乙は、管理技術者を定め、その氏名を甲に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも同様とする。
- 2 管理技術者はこの契約履行に関する運営を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求および受領、第10条第1項の請求の受理、同条第2項の決定および報告、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理ならびにこの契約の解除に係るものを除き、この契約に基づく乙の一切の権限行使することができる。
  - 3 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せし自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に報告しなければならない。
  - 4 甲は、乙に対して、乙が業務を処理するために使用している者（管理技術者を除く。以下「現場技術員」という。）につき、その氏名その他必要な事項の通知を求めることができる。
  - 5 乙は、業務の履行に関し甲の指示等に速やかに対応するため、必要がある場合は現場責任者を定めることができるものとする。その場合は、現場責任者に委任された権限の内容およびその氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も同様とする。
  - 6 現場責任者は、業務の履行に際し、甲または甲の定めた監督職員の指示等を受けるとともに、業務の履行に関し現場技術員に対して業務の指示および指揮監督を行うものとする。

#### (業務処理の結果の報告等)

- 第9条** 乙は、仕様書等に定めるところにより、業務処理の結果を甲に報告しなければならない。
- 2 甲または監督職員は、必要と認めるときは、乙に対して業務の処理状況につき調査をし、または報告を求めることができる。

#### (措置請求)

- 第10条** 甲は、管理技術者もしくは現場責任者もしくは現場技術員もしくは乙の使用者または第5条の規定により乙から業務を委任され、もしくは請け負った者がその業務の実施に著しく不適当と認めるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2 乙は、前項の規定により請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に報告しなければならない。
  - 3 乙は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
  - 4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。

#### (貸与物品および庁舎の使用)

- 第11条** 甲から乙へ貸与する物品および庁舎等の使用については、別途契約する使用貸借契約書に定めるところによる。
- 2 前項に規定する貸与物品および庁舎等の使用については、この契約の目的以外には使用することができないものとする。

#### (貸与図面等)

- 第12条** 甲から乙へ貸与する図面その他の書類（以下「貸与図面等」という。）の品名、数量、引渡時期および引渡場所は、仕様書等に定めるところによる。
- 2 乙は、貸与図面等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、甲に借用書を提出しなければならない。
  - 3 乙は、貸与図面等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
  - 4 乙は、仕様書等に定めるところにより、業務の完了、業務内容の変更、または契約の解除等によって不用となった貸与図面等を甲に返還しなければならない。
  - 5 乙は、故意または過失により貸与図面等が滅失もしくはき損し、またはその返還が不可能となっ

たときは、甲の指定した期間内に代品を納め、もしくは現状に復して返還し、または返還に代えて損害を賠償しなければならない。

#### (業務内容の変更、中止等)

**第13条** 甲は、必要があると認めるときは、乙に対する通知により業務内容を変更し、または業務を一時中止させることができる。この場合において、履行期間または業務委託料を変更する必要があるときは、甲乙協議して、書面によりこれを定める。この場合において、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に示すものとする。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いた上、履行期間または業務委託料の変更事由が生じた日から14日以内に設定し、乙に示すものとする。
- 3 第1項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲がその必要な費用を負担しなければならない。この場合における負担額については甲乙協議して定める。

#### (第三者に及ぼした損害)

**第14条** 業務の履行にあたり第三者に損害を及ぼしたときは、乙がその損害を賠償しなければならない。

- 2 前項に規定する損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。ただし、乙が、甲の指示または貸与図面等が不適当であること等甲の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを報告しなかったときは、この限りではない。
- 3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。

#### (業務委託料の変更に代える仕様書等の変更)

**第15条** 甲は第13条の規定により業務委託料を増額すべき場合または費用を負担すべき場合において、特別な理由があるときは、業務委託料の増額または負担額の全部または一部に代えて仕様書等を変更することができる。この場合において、仕様書等の変更内容は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に示すものとする。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いた上、業務委託料を増額すべき事由または費用を負担すべき事由が生じた日から14日以内に設定し、乙に示すものとする。

#### (検査)

**第16条** 乙は、業務を完了したときは、遅滞なく、その旨を報告しなければならない。

- 2 甲または甲が検査を行うとして定めた職員は、乙から前項の規定の基づく報告を受けたときは、その日から10日以内に検査を行わなければならない。

#### (業務委託料の支払い)

**第17条** 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、甲に対して、業務委託料の支払いを請求することができる。

- 2 前項の請求額は業務委託料から乙がその時点までに受領した部分払金の額を差引いた額とする。
- 3 甲は、第1項の請求を受理したときは、その日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。
- 4 甲がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査しないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

#### (前金払)

**第18条** 乙は、甲に対して、前金払を請求することができない。

#### (部分払)

**第19条** 乙は、業務完了前に業務の既済部分に相応する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、委託期間中\_\_\_\_\_回を越えることができない。

- 2 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ当該請求に係る業務の既済部分の確認を請求しなければならない。この場合において、甲は、遅滞なくその確認をするための検査を行い、そ

の結果を乙に通知しなければならない。

3 乙は、前項の規定による確認があったときは、書面により部分払を請求することができる。この場合において、甲は、当該請求があった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

4 前項の規定により部分払金があった後、再度部分払を請求する場合においては、第1項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額からすでに部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

[注意：部分払行う場合には第1項にその回数を記入し、部分払を行わない場合にはこの条を削除する。]

#### (甲の解除権)

**第20条** 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) その責めに帰すべき事由により履行期限までにまたは履行期限経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 正当な理由がないのに、業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき。
- (3) 第5条の規定に違反したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。

2 甲は、前項の規定により契約を解除した場合において、乙が既に業務の一部を履行しているときは、その履行部分を検査のうえ当該検査に合格した部分に相応する業務委託料相当額を乙に支払わなければならない。

3 第1項の規定により契約を解除された場合においては、乙は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

**第21条** 甲は、この契約に関し、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条第1項もしくは第2項(独占禁止法第8条の2第2項および第20条第2項において準用する場合を含む。)、第8条の2第1項もしくは第3項、第17条の2もしくは第20条第1項の規定による命令をし、当該命令が確定したとき、または独占禁止法第65条もしくは第67条第1項の規定による審決を行い、当該審決が確定したとき(独占禁止法第77条の規定によるこの審決の取消しの訴えが提起されたときを除く。)。
  - (2) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして独占禁止法第7条の2第1項(同条第2項および独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による命令をし、当該命令が確定したとき。
  - (3) 乙が、公正取引委員会が乙に違反行為があったとして行った審決に対し、独占禁止法第77条の規定により審決取消しの訴えを提起し、その訴えについて請求棄却もしくは訴え却下の判決が確定したとき、または訴えを取り下げたとき。
  - (4) 乙(乙が法人の場合にあっては、その役員または使用人)について刑法(明治40年法律第45号)第96条の3または同法第198条の規定による刑が確定したとき。
- 2 前条第2項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合について準用する。

**第22条** 甲は、業務が完了するまでの間は、第20条第1項および前条第1項の規定によるほか、必要があるときは契約を解除することができる。

2 第20条第2項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合について準用する。

3 甲は、第1項の規定により契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額については甲乙協議して定める。

#### (乙の解除権)

**第23条** 乙は、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、契約を解除することができる。

- (1) 第13条第1項の規定により業務内容を変更したため業務委託料の額が3分の2以上減少したとき
- (2) 第13条第1項の規定により業務の中止期間が履行期間の2分の1を越えたとき
- (3) 甲が契約に違反し、その違反によって業務を完了することが不可能になったとき

- 2 第20条第2項の規定は、前項の規定により契約が解除された場合に準用する。
- 3 乙は、第1項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

(賠償の予約等)

- 第24条** 乙は、この契約に関し、第21条第1項の規定に該当するときは、甲が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を甲の指定する期間内に支払わなければならない。業務が完了した後も同様とする。
- 2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、甲がその超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(賠償金等の徴収)

- 第25条** 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から業務委託料支払の日まで1日につき年10.75%の割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。
- 2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅滞日数につき1日につき年10.75%の割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(契約外の事項)

- 第26条** この契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この委託業務の処理により知り得た個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。

2 前項に規定する義務は、契約終了後も有効に存続するものとする。

(再委託の禁止)

第3 乙は、個人情報を取り扱う業務は自ら行うものとし、第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託し、または請け負わせる場合は、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を 第三者に求めなければならない。

(安全確保の措置)

第4 乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡された個人情報を滅失、き損および改ざんしてはならない。乙自らが当該業務を処理するために取得した個人情報についても、同様とする。

(取得の制限)

第5 乙は、この委託業務の処理を行うために個人情報を取得するときは、受託業務の目的の範囲内で適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第6 乙は、この委託業務の処理を行うために個人情報を取り扱う場合には、個人情報を他の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第7 乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡され、または乙自らが取得し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、甲の指示に従い、委託業務完了後、速やかに返還または廃棄しなければならない。

(委託業務に従事する者への周知および監督)

第9 乙は、この委託業務に従事している者に対し、この委託業務に関して知り得た個人情報の内容を第三者に漏らし、または不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

2 乙は、この委託業務の処理を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(調査)

第10 甲は、乙がこの委託業務の処理に当たり行う個人情報の取扱いの状況について、隨時に調査をすることができる。

(指示)

第11 甲は、乙がこの委託業務の処理に当たり行う個人情報の取扱いについて、不適正と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(事故発生の報告)

第12 乙は、この委託業務の処理を行うために取り扱う個人情報の漏えい、滅失またはき損等があった場合には、遅滞なくその状況を甲に報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除および損害賠償)

第13 甲は、乙が「個人情報取扱特記事項」の内容に反していると認めたときは、契約の解除または損害賠償の請求をすることができるものとする。

# 現場技術業務委託契約書

収入  
印紙

1 委託番号 平成 年度 第 号

2 委託業務の名称

3 履行期間 平成 年 月 日 から  
平成 年 月 日 まで

4 業務委託料 円  
うち取引に係る消費税および地方消費税の額 円

5 契約保証金 円

6 業務内容 別紙仕様書による。

7 その他

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の各条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。  
本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

甲(発注者) 住所 大津市京町四丁目1番1号

氏名 滋賀県知事 嘉田由紀子 印

乙(受注者) 住所

氏名 印

# 現場技術業務委託変更契約書

収入  
印紙

1 委託番号 平成 年度 第 号

2 委託業務の名称

上記の委託について、平成 年 月 日に締結した現場技術業務委託契約書の条項中下記の事項について契約を変更する。

記

1 業務委託料 当初 業務委託料に対する 増額 円  
前回 減

うち取引に係る消費税および地方消費税の額 円

2 契約保証金 当初 契約保証金に対する 増額 円  
前回 減

3 履行期間 完了 至 平成 年 月 日

4 業務内容 別紙仕様書による。

5 その他

上記のほか、当初委託契約書の各条項を確守することを条件として、この変更契約を締結し、双方異議のないことを証明するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

甲(発注者) 住所 大津市京町四丁目1番1号

氏名 滋賀県知事 嘉田由紀子 印

乙(受注者) 住所

氏名 印

# **監督・検査**



# **1 委託業務監督・検査要領**



# 土木交通部 委託業務 監督・検査 要領

## 第1章 総 則

### (通 則)

第1 土木交通部の所掌する設計業務等の委託契約（測量・設計業務等委託契約および建築設計業務委託契約をいう。以下同じ。）の監督および検査の実施に関する取扱いについては、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）滋賀県財務規則（昭和51年規則第56号。以下「規則」という。）その他の法令が監督および検査の実施に関し定めるもののほか、この要領の定めるところによるものとする。

### (監督および検査の実施の細目)

第2 契約担当者は、法234条の2第1項の規定、令第167条の15の規定および規則第241条第1項の規定により行う設計業務等の委託契約の適正な履行を確保するため必要な監督（以下「監督」という。）ならびに給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う設計業務等の指定部分および引渡部分の確認を含む。）をするため必要な検査（以下「検査」という。）の実施についての細目を定めるときは、次章および第3章によるものとする。

## 第2章 監 督

### (監督の体制)

第3 監督は、規則第241条第1項の規定により、契約担当者から監督を命じられた職員（以下「監督職員」という。）が行うものとする。

### (監督業務の分類)

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。

#### 一 総括監督業務

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

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

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

二 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

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

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

#### 二 主任監督業務

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

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

- 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
- 二 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
- ホ 関連する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総括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

### 三 一般監督業務

- 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
- 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
- 二 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

#### （監督職員の担当業務等）

- 第5 監督職員は、総括監督員、主任監督員および監督員とし、それぞれ総括監督業務、主任監督業務および一般監督業務を担当するものとする。
- 2 総括監督員は、技術的条件を考慮し難易度が高い業務および低入札価格調査対象業務など監督体制を強化する必要がある業務に置くものとする。その他の業務については、前項の規定にかかわらず、総括監督員を置かないことができるものとし、総括監督員を置かない場合における主任監督員は総括監督業務をあわせて担当するものとする。
  - 3 2以上の分野を含む設計業務の監督を行う場合は、各分野に監督職員を置くものとする。ただし、技術的条件を勘案し必要がないと認められるときは、1名の監督職員が2以上の分野の監督を担当することができるものとする。
  - 4 契約の履行についての管理技術者または主任技術者（以下「管理技術者等」という。）に対する指示、承諾または協議等における書面上のやりとりは、管理技術者等から監督職員あての書面は最も上位の監督職員あてとし、監督職員から管理技術者等あての書面は当該監督業務を担当する最も上位の監督職員とする。また、監督職員が管理技術者等に対し指示または承諾を行う場合は、原則として打合せ記録簿（土木設計業務等委託必携様式第22）により行うものとする。
  - 5 監督職員は、規則第243条の規定により検査の立会を求められたときは、当該検査に立会し、その執行に協力するものとする。
  - 6 監督職員の交替があったときは、前任の監督職員は、後任の監督職員にその事務を速やかに引き継ぐものとする。引継は、引継事項および引継を終えた旨を記載した引継書を作成し、両者記名捺印して行うものとする。

#### （監督職員の任命基準等）

第6 総括監督員は、**主幹**以上の職員を任命するものとする。

2 主任監督員は、**主査**以上の職員を任命するものとする。

ただし、総括監督員を置かない場合は**主幹**以上の職員を任命するものとする。

3 監督員は、**技師**以上の職員を任命するものとする。

4 技術的条件および設計業務等を所掌する組織における職員の配置状況により第1項、第2項または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、これらの規定にかかわらず、当該技術的条件を勘案し、監督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「**監督適任者**」という。）を任命できるものとする。

#### （監督を委託する場合の承認）

第7 契約担当者は、令第167条の15第4項の規定および規則第247条の規定により、職員以外の者に委託して監督を行わせようとする場合は、あらかじめ、土木交通部長の承認を受けなければならぬるものとする。

#### （監督委託契約書の作成）

第8 令第167条の15第4項の規定および規則第247条の規定により行う職員以外への監督の委託は、設計業務等の内容、第11に規定する監督の技術的基準および第12の規定を勘案し、監督の方法または報告すべき事項その他必要な事項を記載した契約書を作成して行わなければならないものとする。

#### （監督職員の任命）

第9 監督職員の任命は、設計業務等の委託契約ごとに行うものとする。

#### （契約の相手方への通知）

第10 契約担当者は、監督職員または令第167条の15第4項の規定および規則第247条の規定により監督を委託した職員以外の者の職または氏名を、設計業務等の委託契約ごとに、遅滞なく、監督職員通知書（一般土木工事等工事必携様式8-1, 8-2）により、契約の相手方に通知するものとする。これらの者に変更があった場合も同様とする。

#### （監督の技術的基準）

第11 監督職員が監督を行うにあたって必要な技術的基準は、別に定めるところによる。

#### （監督に関する図書）

第12 監督職員は、必要に応じて次の各号に掲げる図書（契約の相手方から提出された図書を含む。）を、それぞれ担当事務について打合せ記録簿等（土木設計業務等委託必携様式第21,22）により作成・整理し、監督の経緯を明らかにするものとする。

- 一 設計業務等の実施状況を記載した図書
- 二 契約の履行に関する協議事項（軽易なものを除く。）を記載した書類
- 三 その他監督に関する図書

### 第3章 検査

#### （検査の種類）

第13 検査の種類は、次に掲げるとおりとするものとする。

- 一 **完了検査** 設計業務等の完了を確認するための検査
- 二 **出来形検査** 設計業務等の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において、設計業務等の指定部分または引渡部分を確認するための検査

### (検査の体制)

第14 検査は、規則第241条第1項の規定により、契約担当者から検査を命じられた職員（以下「検査職員」という。）が行うものとする。

2 2人以上の検査職員により検査を行う場合において、必要があるときは、それぞれの検査職員が検査の対象を設計業務等の分野等により定め、または他の検査職員を指揮監督して検査を行い、その結果を総括する検査職員を定めることができるものとする。

### (検査職員の任命基準)

第15 検査職員は、当初設計額25百万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25百万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。

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。

### (検査職員の任命)

第16 検査職員の任命は、検査ごとに行うものとする。

### (監督の職務と検査の職務の兼職)

第17 規則第241条第2項の特別の必要がある場合に準じ、検査職員および監督職員の職務を兼ねることができる場合は、次の各号の一つに該当する検査を行う場合とするものとする。

- 一 検査を行うために特別の技術を要するため、監督職員以外の職員により行なうことが著しく困難な検査
- 二 災害その他異常な事態の発生によって、監督職員以外の職員により行なうことが著しく困難な検査

### (検査の技術的基準)

第18 検査職員が検査を行うにあたって必要な技術的基準は、別に定めるところによるものとする。

### (検査調書)

第19 検査職員は、規則第187条および第246条に規定により、検査を行った結果給付が完了していることを確認した場合は、請負工事等検査調書（規則様式第132号）により検査調書を作成するものとする。

2 検査職員が検査を行った結果、給付が設計業務等の委託契約の内容に適合しないことを確認した場合は、請負工事等検査調書（規則様式第132号）により検査調書を作成するものとする。

### (検査の復命)

第20 検査職員は、検査を完了したときは検査復命書を作成し、検査調書を添えて復命しなければならない。

## 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。

## **2 土木設計業務等監督技術基準（案）**



# 土木設計業務等監督技術基準（案）

## （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。

## （用語の定義）

### 第2条

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る。
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）を総称している。
  - 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、書面をもって問うることをいう。
  - 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。

## (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。

項目	業務内容	関連図書および条項			
		契	設	測	地
<b>1. 契約の履行の確保</b>					
1-(1) 契約図書内容の把握	契約図書その他の履行上必要な項目について把握する。				
1-(2) 管理(主任)技術者の確認	受注者から通知された管理(主任)技術者について確認する。	9 1106 1107-2		108	107
1-(3) 照査技術者の確認	契約図書において照査を定める場合、受注者から通知された照査技術者について確認するとともに、必要に応じて照査を行う業務の節目について指示する。	10 1107 1107-2			
1-(4) 担当技術者届けの受理	業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、受注者から提出された担当技術者届を受理する。		1108	109	108
1-(5) 提出書類の確認	受注者から提出された業務カルテ、および関係書類について確認する。また、必要により契約担当者へ報告する。	2 11 1109 1127		110	109
1-(6) 業務工程表の受理	契約図書に基づき作成された業務工程表を受理する。	2 11			
<b>2. 業務の履行状況の確認等</b>					
2-(1) 業務の履行状況の把握	受注者からの再委託等に関する申請および通知の有無を確認すると共に、必要に応じて打ち合わせ等を行い、業務の履行状況について把握する。なお、打合せを実施した場合は、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記載し、相互に確認する。	6 11 1110 1127	111 128	111	110 127
2-(2) 業務計画書の把握	受注者から提出された業務計画書により、業務計画の概要を把握する。		1111	112	111
2-(3) 貸与品等の確認、引渡	契約図書等に定められた貸与品等については、その品名、数量等を確認し、引渡しを行う。返還があった場合も同様とする。	15	1112	113	112
2-(4) 契約図書に基づく指示、請求、通知、承諾、質問、回答、協議等	業務を適性かつ円滑に実施するため、契約図書に示された指示、請求、通知、承諾、質問、回答、協議等を書面により適切に行うものとする。	1 8 1105 1207 1208 1209		107	106
2-(5) 関係機関等との協議・調整等	業務に関して、関係機関等との協議・調整等における必要な措置を行う。	13 14 1113 1114 1115	114 115 116	113 114 115	
2-(6) 業務内容の修補請求	業務の内容が契約図書または発注者の指示もしくは発注者および受注者の協議の内容に適合しない事実を発見した場合で、必要であると認められるときは、修補の請求を行う。	16	1119	120	119
2-(7) 条件変更に関する確認、調査、検討、通知	契約書第17条の第1号から第5号までの事実を発見したとき、または受注者から事実の確認を請求されたときは、直ちに調査を行い、その内容を確認し検討のうえ、必要により業務内容の変更、設計図書の訂正内容を定める。ただし、特に重要な変更等が伴う場合は、あらかじめ契約担当者の承認を受ける。 前項の調査結果を受注者に通知(指示する必要があるときは、当該指示を含む。)する。	17	1120	121	120

項 目	業 務 内 容	関連図書および条項			
		契	設	測	地
2-(8) 設計図書等の変更	契約書第17条、第18条、第20条および第29条の規定に基づき、必要があると認められるときは受注者と協議のうえ、設計図書等を変更する。	18	1120	121	120
2-(9) 履行期間の変更	契約書第17条、第18条、第19条、第20条、第21条、第22条および第23条の規定に基づく履行期間の変更を行う。	23	1122	123	122
2-(10) 業務委託料の変更	契約書第17条、第18条、第19条および第20条の規定に基づく業務委託料の変更を行う。	24			
2-(11) 契約担当者への報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理技術者等に関する措置請求</li> <li>・業務の中止の検討および報告</li> <li>・一般的な成果物の損害の調査および報告</li> <li>・第三者に及ぼした被害の調査および報告</li> <li>・不可抗力による損害の調査および報告</li> <li>・引渡し前における成果物の使用を行う場合の確認および報告</li> <li>・契約解除に関する必要事項の作成および措置請求または報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理技術者、照査技術者、担当技術者、使用人等がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、契約担当者に対して措置請求を行う。</li> <li>業務の全部または一部を一時中止する必要があると認められるときは、中止期間を検討し、契約担当者へ報告する。</li> <li>成果物の引渡し前に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害について、その原因、損害の状況等を調査し、契約担当者へ報告する。</li> <li>業務を行うにつき第三者に損害を及ぼしたときは、その原因、損害の状況等を調査し、契約担当者へ報告する。</li> <li>天災等の不可抗力により、調査目的物等の損害について、受注者から通知を受けた場合は、その原因、損害の状況等を調査し確認結果を契約担当者へ報告する。 損害額の負担請求内容を審査し、契約担当者へ報告する。</li> <li>引渡し前において、成果物の全部または一部を使用する場合の成果物の状況を確認し、契約担当者へ報告する。</li> <li>契約書第41条第1項および第42条第1項に基づき契約を解除する必要があると認められる場合は、契約担当者に対して措置請求を行う。 受注者から契約の解除の通知を受けたときは、契約解除要件を確認し、契約担当者へ報告する。 契約が解除された場合において、既履行部分の調査および既履行部分に相当する業務委託料の事前協議を行い、契約担当者へ報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>19</li> <li>26</li> <li>27</li> <li>28</li> <li>32</li> <li>41</li> <li>42</li> <li>43</li> <li>44</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1123</li> <li>1124 1125</li> <li>1124 1125</li> <li>1124 1125</li> <li>1126</li> <li>124 125</li> <li>124 125</li> <li>124 125</li> <li>127</li> <li>126</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>123</li> <li>124 125</li> <li>124 125</li> <li>124 125</li> <li>125</li> <li>127</li> <li>124 125</li> <li>125</li> <li>119</li> <li>118</li> </ul>
2-(12) 臨機の措置	災害防止等のため特に必要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求める。	25			
<b>3. その他</b>					
3-(1) 業務成果の確認	受注者より提出された業務成果について確認する。				
3-(2) 業務成績の評定	総括監督員（または主任監督員）および監督員は、業務完了のとき滋賀県委託業務等成績評定要領に基づき業務成績の評定を行う。				
3-(3) 検査日の通知	完了検査等に先立ち、検査職員の指定する検査日を受注者に対して通知する。	30	1118	119	118
3-(4) 完了検査等の立会	原則として、監督職員は業務の完了検査等の立会を行う。		1118	119	118



### **3 土木設計業務等検査技術基準（案）**



# **土木設計業務等検査技術基準（案）**

## **（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18の規定に基づき、土木交通部の所掌する設計業務等の検査に必要な技術的事項を定めることにより、検査の適切な実施を図ることを目的とする。

## **（検査の内容）**

第2条 検査は、業務の成果品を対象として、契約図書に基づき、業務の遂行に求められる専門技術力、コミュニケーション力、および業務の成果品の品質について適否の判断を行うものとする。

## **（専門技術力の検査）**

第3条 専門技術力の検査は、打合せ協議、検討項目・検討手法、発揮した技術力等に関する記録と、契約図書とを対比し行うものとする。

## **（コミュニケーション力の検査）**

第4条 コミュニケーション力の検査は、打合せ協議、説明内容、プレゼンテーション等に関する記録と、契約図書とを対比し行うものとする。

## **（成果品の品質の検査）**

第5条 成果品の検査は、目的の達成度、とりまとめの的確性、ミスの有無等と契約図書とを対比し行うものとする。

## **（業務成績の評定）**

第6条 検査によりその完成を確認した設計等成果は、原則として滋賀県委託業務等成績評定要領（別紙-1業務成績表評定のポイント参照）により評定を行うものとする。

## **（修補の指示）**

第7条 設計業務等の成果について、修補の必要があると認めた場合は、受注者に対して、期限を定めて修補の指示をするものとする。

別紙-1

業務成績表評定のポイント

項目		関係図書	内容
1 専門技術力	検討項目・検討手法	契約図書、業務計画書、打合せ記録簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特記仕様書等の設計図書との整合</li> <li>・目的に適した検討手法</li> <li>・検討項目間の整合</li> <li>・新技術の活用</li> </ul>
	十分な技術力	契約図書、業務計画書、打合せ記録簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技術基準、マニュアル等の理解度</li> <li>・業務内容に適合した技術力</li> <li>・発注者の指示に対する対応</li> <li>・新たな技術への対応</li> </ul>
2	コミュニケーション力	打合せ記録簿、その他関係書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・質問に対する的確な回答</li> <li>・論理的な説明</li> <li>・相手の理解度に応じた説明</li> <li>・他のメンバーによる補足説明</li> </ul>
3 成果品の品質	目的の達成度	打合せ記録簿、成果品、その他関係書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計図書に規定された項目を全て網羅</li> <li>・指示事項の全てを網羅</li> <li>・目的に適合した成果</li> <li>・難易度の高い業務に対する成果</li> </ul>
	的確なとりまとめ	打合せ記録簿、成果品、その他関係書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討項目、指示事項の網羅</li> <li>・文書表現</li> <li>・記載方法の創意工夫</li> <li>・重要な点の理解のしやすさ</li> </ul>
	ミスの有無	打合せ記録簿、成果品、その他関係書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重大なミスの有無</li> <li>・軽微なミスの有無</li> </ul>

# **提出書類の様式**



# **1 測量・設計業務等関係提出書類の様式**



# 測量・設計業務等関係提出書類の様式一覧

上段：本庁執行 / 下段：事務所執行  
印は提出先

様式番号	様式名	作成者	宛名	作成部数	内訳				測設等 契約書 条文	現技 契約書 条文	測量 仕様書 条文	地土 仕様書 条文	流観 仕様書 条文	設計等 仕様書 条文	現技 仕様書 条文	提出時期	備考
					地方関係課 工務	本庁関係課 経理	請負人 等	監理課									
1	着手届	受注者	契約担当者	3						9 (1)	6 (1)	110 (1)	110 (1)	12 (1)	1109 (1)	3 (3-2)	契約締結後 遅滞なく
2	管理技術者通知書	受注者		2													
3	管理技術者経歴書	受注者	契約担当者	2					9 (1)	6 (1)					1106 (1)	3 (3-2)	契約締結後 遅滞なく
4	管理技術者変更通知書	受注者		2													
5	設計業務に係る配置技術者の重複業務届出書	受注者	契約担当者	1											1107 の2(6)		契約締結時
6	照査技術者通知書	受注者		2						10 (1)					1107 (1)		契約締結後 遅滞なく
7	照査技術者経歴書	受注者	契約担当者	2						10 (1)					1107 (1)		契約締結後 遅滞なく
8	照査技術者変更通知書	受注者		2							10 (1)				1107 (1)		変更後遅滞なく
9	主任技術者通知書	受注者	契約担当者	2					9の2 (1)		108 (1)	108 (1)	12 (1)			契約締結後 遅滞なく	
10	主任技術者経歴書	受注者		2						9の2 (1)		108 (1)	108 (1)	12 (1)			契約締結後 遅滞なく
11	主任技術者変更通知書	受注者	契約担当者	2						9の2 (1)		108 (1)	108 (1)	12 (1)			変更後遅滞なく
12	現場技術員通知書	受注者		2						6 (4)					3 (3-2)	契約締結後 遅滞なく	
13	現場技術員経歴書	受注者	契約担当者	2						6 (4)					3 (3-2)	契約締結後 遅滞なく	
14	現場技術員変更通知書	受注者		2							6 (4)				3 (3-2)	変更後遅滞なく	

測量・設計業務等関係提出書類の様式一覧

上段：本庁執行 / 下段：事務所執行  
印は提出先

様式番号	様式名	作成者	宛名	作成部数	内訳			測設等 契約書 条文	現技 契約書 条文	測量 仕様書 条文	地土 仕様書 条文	流觀 仕様書 条文	設計等 仕様書 条文	現技 仕様書 条文	提出時期	備考	
					地方関係課		本庁関係課		請負人等								
					工務	経理	主管課	監理課									
15	担当技術者通知書	受注者	契約担当者	2							109 (1)	109 (1)		1108 (1)		契約締結後 遅滞なく	
				2													
16	担当技術者経歴書	受注者	契約担当者	2							109 (1)	109 (1)		1108 (1)		契約締結後 遅滞なく	
				2													
17	担当技術者変更通知書	受注者	契約担当者	2							109 (1)	109 (1)		1108 (1)		変更後遅滞なく	
				2													
18	業務工程表	受注者	契約担当者	2						2 (1)	110 (1)	110 (1)	12 (1)	1109 (1)	3 (3-2)	契約締結後 14日以内	
				2													
19	前払金請求書	受注者	契約担当者	1					33の2 (1)		110 (1)	110 (1)	12 (1)	1109 (1)		保証契約締結後	
				1													
20	業務計画書	管理技術者 または主任技術者	最上位の 監督職員	1							112 (1)(3)	112 (1)(3)	6 (1)	1111(1) (3)(4)	4 (1)(3)	契約締結後 14日以内	
				1													
21	打合せ記録簿（1）	管理技術者 または主任技術者	最上位の 監督職員	1							111 (2)	111 (2)		1110 (2)	3 (2)	打合せの都度	
				1													
22	打合せ記録簿（2）	管理技術者 または主任技術者	最上位の 監督職員	1							111 (1)	111 (1)	12 (2)	1110 (1)	3 (3)	打合せの都度	
				1													
23	業務実施報告書	管理技術者	最上位の 監督職員	1											5	月毎にとりまとめて 翌月遅滞なく	
				1													
24	身分証明書交付願	管理技術者 または主任技術者	最上位の 監督職員	1							116 (4)	116 (4)	10 (1)	1115 (4)		必要の都度	
				1													
25	身分証明書	契約担当者	受注者	1							116 (4)	116 (4)	10 (1)	1115 (4)		交付願受理後 遅滞なく	
				1													
26	立会証明書	主任技術者	最上位の 監督職員	1							207 (3)					成果品納入時	
				1													
27	リサイクル計画書 (概略設計・予備設計)	管理技術者	最上位の 監督職員	1										1209 (9)		成果品納入時	
				1													
28	リサイクル計画書 (詳細設計)	管理技術者	最上位の 監督職員	1										1209 (9)		成果品納入時	
				1													

測量・設計業務等関係提出書類の様式一覧

上段：本庁執行 / 下段：事務所執行  
印は提出先

様式番号	様式名	作成者	宛名	作成部数	内訳			測設等 契約書 条文	現技 契約書 条文	測量 仕様書 条文	地土 仕様書 条文	流觀 仕様書 条文	設計等 仕様書 条文	現技 仕様書 条文	提出時期	備考		
					地方関係課		本庁関係課		請負人等									
					工務	経理	主管課	監理課										
29	コスト縮減留意書	管理技術者	最上位の監督職員	1											1209 (11-1)		成果品納入時	
				1														
30	照査報告書	管理技術者	最上位の監督職員	1											1107 (4-1)(5)		業務の節目ごと および完了時	
				1														
31	委託業務社内検査報告書	受注者	契約担当者	1													成果品納入時	
				1														
32	委託成果品のチェックリスト	受注者	契約担当者	1													成果品納入時	
				1														
33	業務完了報告書	受注者	契約担当者	3						30 (1)	12 (1)	117 (1)	117 (1)	12 (1)	1116 (1)	3 (3-2)	業務完了後遅滞なく	
				2														
34	業務部分完了報告書	受注者	契約担当者	3						36 (1)		110 (1)	110 (1)	12 (1)	1109 (1)		指定部分、引渡部分 の完了後遅滞なく	
				2														
35	業務成果引渡書	受注者	契約担当者	3						30 (3)		110 (1)	110 (1)	12 (1)	1109 (1)		完了検査合格後 遅滞なく	
				2														
36	請求書	受注者	契約担当者	3						31 (1)	13 (1)	110 (1)	110 (1)	12 (1)	1109 (1)	3 (3-2)	完了検査合格後	
				2														
37	借用書	管理技術者 または主任技術者	最上位の監督職員	1						15 (2)	8 (2)	110 (1)	110 (1)	12 (1)	1109 (1)	3 (3-2)	引き渡しの日から 7日以内	
				1														
38	立会願	主任技術者	最上位の監督職員	1								110 (1)	110 (1)	12 (1)			立会前	
				1														
39	履行期間延長請求書	受注者	契約担当者	3								21		123 (3)	123 (3)	12 (1)	1122 (3)	延長を必要とするとき
				2														
40	事故発生報告書	受注者	契約担当者	3										131 (8)	131 (8)	12 (1)	1130 (8)	事故発生後 速やかに
				1														
41	損害発生通知書	受注者	契約担当者	3										28 (1)		110 (1)	110 (1)	損害発生後 速やかに
				1														
42	材料承認願	主任技術者	最上位の監督職員	1										110 (1)	110 (1)	12 (1)		確認を受けようとするとき
				1														

測量・設計業務等関係提出書類の様式一覧

上段：本庁執行 / 下段：事務所執行  
印は提出先

様式番号	様式名	作成者	宛名	作成部数	内訳			測設等契約書条文	現技契約書条文	測量仕様書条文	地土仕様書条文	流觀仕様書条文	設計等仕様書条文	現技仕様書条文	提出時期	備考	
					地方関係課		本庁関係課										
					工務	経理	主管課	監理課									
43	委託（下請負）承諾申請書	受注者	契約担当者	2					6 (3)		128 (3)	128 (3)	12 (1)	1127 (3)		下請負を契約しようとするとき	
				2													
44	委託（下請負）通知書	受注者	契約担当者	2					6 (3)		110 (1)	110 (1)	12 (1)	1109 (1)		下請負の通知を求められたとき	
				2													
45	既済部分検査請求書	受注者	契約担当者	2						14 (2)					3 (3-2)	部分払を請求しようとするとき	
				2													
46	貸付物品（支給品）受領書	主任技術者	最上位の監督職員	1					15 (2)		110 (1)	110 (1)	12 (1)			引き渡しの日から7日以内	
				1													
47	支給品精算書	主任技術者	最上位の監督職員	1						111 (3)			12 (1)			完了の時（使用済み又は年度末日）	
				1													
48	貸付物品（無償）精算書	主任技術者	最上位の監督職員	1					15 (2)		111 (3)		12 (1)			返納の時	
				1													
49	部分使用同意書	受注者	契約担当者	1					32 (1)		127 (2)	127 (2)	12 (1)	1126 (2)		部分使用するとき	
				1													
5	委託契約書または変更委託契約書	契約担当者 受注者	受注者 契約担当者	2												契約締結時	
				2													

「測設等契約書」とは、「測量・設計業務等委託契約書」をいう。「現技契約書」とは、「現場技術業務委託契約書」をいう。「測量仕様書」とは、「測量業務共通仕様書（案）」をいう。

「地土仕様書」とは、「地質・土質調査業務共通仕様書（案）」をいう。「流觀仕様書」とは、「流量観測作業共通仕様書（案）」をいう。「設計等仕様書」とは、「土木設計業務等共通仕様書」をいう。

「現技仕様書」とは、「現場技術業務委託共通仕様書」をいう。条文欄の数字は条を表し、（ ）書きは項を表す。

「打合せ記録簿（2）」について、各仕様書の用語の定義に基づく指示、請求、通知、報告、申し出、承諾、質問、回答、協議及び提出を行つ場合は、この書面をもつて行

う。

## 様式 1

着 手 届	
委 託 番 号	平成 年度 ( 年災) 第 号
委託業務の名称	
契 約 年 月 日	平成 年(20xx年) 月 日
委託業務の場所	市 町 郡 村
業 務 委 託 料	円
履 行 期 間	着 手 (自) 平成 年(20xx年) 月 日 完 了 (至) 平成 年(20xx年) 月 日
着 手 年 月 日	着 手 平成 年(20xx年) 月 日
上記のとおり委託業務に着手しますので届けます。	
平成 年(20xx年) 月 日	
(契約担当者) 様	
(受注者) 住 所	
氏 名 (印)	

様式 2

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 管 理 技 術 者 通 知 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の管理技術者を下記のとおり定めましたので通知します。

記

管理技術者

氏 名

(注) 様式 3 による経歴書を添付すること。

## 管 理 技 術 者 経 歴 書

1 氏名および生年月日

1 現住所

1 最終学歴

平成 年(19xx年) 月 日 卒業

1 法令による資格免許等

平成 年(19xx年) 月 日 取得

(以下列記)

1 職歴

[ 期 間 ]

[ 内 容 ]

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

平成 年(20xx年) 月 日

本人氏名

(印)

(注) 1. 職歴については、担当した業務経歴を記入すること。

2. 法令による資格免許等は、名称、等級、種別、登記番号を記載する。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 管 理 技 術 者 变 更 通 知 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の管理技術者を下記のとおり変更しましたので通知します。

記

### 1 新任者

管理技術者

氏 名

### 1 旧任者

管理技術者

氏 名

### 1 理 由

(注) 様式 3 による経歴書を添付すること。

様式 5

設計業務に係る配置技術者の重複業務届出書

委託番号 平成 年度 第 号

委託業務の名称

履行期間 平成 年 月 日 から  
平成 年 月 日 まで

業務委託料 円  
(うち取引に係る消費税および地方消費税の額 円)

業務受注者 住所  
氏名 印

配置する管理技術者

管理技術者の氏名	
上記の管理技術者が重複する 他の県発注の委託業務の名称 及び業務委託料等	委託番号 平成 年度 第 号  委託業務の名称  履行期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで  業務委託料 円  -----  委託番号 平成 年度 第 号  委託業務の名称  履行期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで  業務委託料 円

[注意事項]

1. 管理技術者の重複業務数は500万円以上の県発注実質（一時中止を除く）  
業務3件までとする。
2. 上記の記載事項に虚偽の申請があった場合、「滋賀県建設工事等指名停止基  
準」に基づく措置を行うことがあります。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 照査技術者通知書

委託番号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の照査技術者を下記のとおり定めましたので通知します。

記

照査技術者

氏 名

(注) 様式 7 による経歴書を添付すること。

## 照査技術者経歴書

1 氏名および生年月日

1 現住所

1 最終学歴

平成 年(19xx年) 月 日 卒業

1 取得資格

技術士	(	部門)	平成 年(20xx年) 月 日	取得
RCCM	(	部門)	平成 年(20xx年) 月 日	取得
その他			平成 年(20xx年) 月 日	取得

1 職歴

[期 間]

[内 容]

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

平成 年(20xx年) 月 日

本人氏名

(印)

(注) 1. 職歴については、担当した業務経歴を記入すること。

2. 法令による資格免許等は、名称、等級、種別、登記番号を記載する。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 照査技術者変更通知書

委託番号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の照査技術者を下記のとおり変更しましたので通知します。

記

1 新任者

照査技術者

氏 名

1 旧任者

照査技術者

氏 名

1 理由

(注) 様式 7 による経歴書を添付すること。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 主 任 技 術 者 通 知 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の主任技術者を下記のとおり定めましたので通知します。

記

主任技術者

氏 名

(注) 様式 10 による経歴書を添付すること。

## 主 任 技 術 者 経 歴 書

1 氏名および生年月日

1 現住所

1 最終学歴

平成 年(19xx年) 月 日 卒業

1 法令による資格免許等

平成 年(19xx年) 月 日 取得

(以下列記)

1 職歴

期 間	内 容
-----	-----

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

平成 年(20xx年) 月 日

本人氏名

(印)

(注) 1. 職歴については、担当した業務経歴を記入する。

2. 法令による資格免許等は、名称、等級、種別、登記番号を記載する。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 主 任 技 術 者 变 更 通 知 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の主任技術者を下記のとおり変更しましたので通知します。

記

### 1 新任者

主任技術者

氏 名

### 1 旧任者

主任技術者

氏 名

### 1 理 由

(注) 様式 10 による経歴書を添付すること。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 現 場 技 術 員 通 知 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の現場技術員を下記  
のとおり定めましたので通知します。

記

現場技術員

氏 名

(注) 様式 13 による経歴書を添付すること。

## 現 場 技 術 員 経 歴 書

1 氏名および生年月日

1 現住所

1 最終学歴

平成 年(19xx年) 月 日 卒業

1 法令による資格免許等

平成 年(19xx年) 月 日 取得

(以下列記)

1 職歴

[ 期 間 ]

[ 内 容 ]

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

平成 年(20xx年) 月 日

本人氏名

(印)

(注) 1. 職歴については、担当した業務経歴を記入すること。

2. 法令による資格免許等は、名称、等級、種別、登記番号を記載する。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 現 場 技 術 員 变 更 通 知 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の現場技術員を下記のとおり変更しましたので通知します。

記

### 1 新任者

現場技術員

氏 名

### 1 旧任者

現場技術員

氏 名

### 1 理 由

(注) 様式 13 による経歴書を添付すること。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 担 当 技 術 者 通 知 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の担当技術者を下記のとおり定めましたので通知します。

記

担当技術者

氏 名

(注) 様式 16 による経歴書を添付すること。

## 担当技術者経歴書

1 氏名および生年月日

1 現住所

1 最終学歴

平成 年(19xx年) 月 日 卒業

1 法令による資格免許等

平成 年(19xx年) 月 日 取得

(以下列記)

1 職歴

[期 間]

[内 容]

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

平成 年(20xx年) 月 ~ 平成 年(20xx年) 月

(以下列記)

上記のとおり相違ありません。

平成 年(20xx年) 月 日

本人氏名

(印)

(注) 1. 職歴については、担当した業務経歴を記入すること。

2. 法令による資格免許等は、名称、等級、種別、登記番号を記載する。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 担当技術者変更通知書

委託番号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した上記業務の担当技術者を下記のとおり変更しましたので通知します。

記

### 1 新任者

担当技術者  
氏 名

### 1 旧任者

担当技術者  
氏 名

### 1 理由

(注) 様式 16 による経歴書を添付すること。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

樣

受注者 住 所

氏名

(印)

## 業務工程表

委託番号 平成 年度( 年災) 第 号

### 委託業務の名称

上記の業務について、下記のとおり業務工程表を提出します。

記

- 履行期間：(自) 平成 年(20xx年) 月 日 ~ (至) 平成 年(20xx年) 月 日
  - 工程表

## 前 払 金 請 求 書

金

円也

ただし、

委託番号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

委託業務の場所 市 町  
郡 村

に対する前払金として業務委託料 円 を委託契約書

第33条の2に基づき算定した額以内の額

保証事業会社	
保証番号	
保証期限	平成 年(20xx年) 月 日

上記のとおり委託契約書第33条の2に基づき保証事業会社の保証証書添付の上請求します。

平成 年(20xx年) 年 月 日

(契約担当者)

様

(受注者)

住 所

氏 名

(印)

振込先	銀行 支店	口座番号		預金種目	普通 当座
-----	-------	------	--	------	-------

様式 20

平成 年(20xx年) 月 日

(最上位の監督職員)

様

受注者名

管理技術者または主任技術者 氏 名

(印)

## 業 務 計 画 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

上記業務について別紙のとおり業務計画書を提出します。

(注) 変更業務計画書の場合はその旨記入して運用する。

樣式 21

## 打合せ記録簿(1)

# 打合せ記録簿

様式 22

打合せ記録簿(2)

打合せ記録簿

発注者・印	総括監督員	主任監督員	監督員	受注者・印	管理技術者または主任技術者	担当技術者	担当技術者
発議者	発注者	受注者	発議年月日	平成 年 月 日( )			
発議事項	指示	協議	通知	承諾	提出	報告	届出
業務名							
(内容)							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
処理・回答	発注者	上記について 指示 承諾 協議 通知 受理 します。 その他( )					
		平成 年(20xx年) 月 日					
処理・回答	受注者	上記について 了解 協議 提出 報告 届出 します。 その他( )					
		平成 年(20xx年) 月 日					

様式 23

業 務 実 施 報 告 書

委託番号 平成 年度 第 号		区 分	管理技術者	現場技術員
委託業務の名称		平成 年 月		
月	日	実施業務の概要		

平成 年(20xx年) 月 日

(最上位の監督職員)

様

受注者名

管理技術者または主任技術者氏名

(印)

## 身分証明書交付願

委託番号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

上記の業務について、別紙のとおり身分証明書の交付をお願いします。

滋 第 号

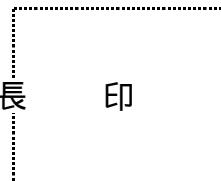
## 身 分 証 明 書

受注者 所在地  
名 称  
氏 名

上記の者は測量・設計業務等委託契約書に基づき、下記業務の現地調査を行う者であることを証明する。

委託番号	平成	年度	第	号
委託業務の名称				
有効期間	(自)	平成	年	月
	(至)	平成	年	月
発行日	平成	年	月	日
発行者	滋賀県	郡	町	1番地2号

滋賀県 振興局建設管理部長 印



- 1 本証は、公印、日付のないものは無効とする。
- 2 有効期間を経過したとき、又は、契約が解除された場合等、不要となったときは直ちに返却すること。
- 3 記載事項に変更があったときは、すみやかに再交付を受けること。
- 4 本証は他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

うら

大きさは名刺版程度とする。

樣式 26

( 提 出 日 ) 平成 年 月 日

(測量士氏名)

(測量会社住所)

# 立会証明書

(測量委託名)に伴う用地測量にあたり、下記のとおり隣接土地所有者立ち会いのもとに、その境界線を確認し、測量したことに相違有りません。

記

(汪)

- (二) 1) 所有者として登記されている者が既に死亡または消滅している場合は、現に所有または管理している者の立ち会いのもとで境界を(民々および官民)を明確にすること。  
2) この場合、現に立ち会いした者を併記し、その者の押印を求める。  
3) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

## リサイクル計画書（概略設計・予備設計）

### 1. 事業（工事）概略

発注機関名	
委託業務の番号、名称	
履行場所	
設計概要等	
工事着手予定期	

### 2. 建設資材利用計画

建設資材	利用量	現場内利用可能量	再生材利用可能量	新材利用可能量	再生資源利用率 ( + ) / × 100	備考
土砂	地山 <sup>m³</sup>	地山 <sup>m³</sup>	地山 <sup>m³</sup>	地山 <sup>m³</sup>	%	
碎石	トン	トン	トン	トン	%	
アスファルト混合物	トン	トン	トン	トン	%	
	トン	トン	トン	トン	%	

最下段には、その他の再生資源を使用する場合に記入する。

### 3. 建設副産物搬出計画

建設副産物の種類	発生量	現場内利用可能量	他工事への搬出可能量	再資源化施設への搬出可能量	最終処分量	現場内利用率 ( / × 100)	備考
建設発生土	地山 <sup>m³</sup>	地山 <sup>m³</sup>	地山 <sup>m³</sup>		地山 <sup>m³</sup>	%	
コンクリート塊	トン	トン	トン	トン		%	
アスファルト・コンクリート塊	トン	トン	トン	トン		%	
建設汚泥	トン	トン	トン	トン		%	
取りこわし建物	件						

地図、航空写真、踏査等から検討する。

利用可能量等は、現時点で算出可能なものとする。

建設副産物の搬出計画について、基本的には全量を再利用することを原則として計画する。

# リサイクル計画書（詳細設計）

## 1. 事業（工事）概略

発注機関名	
委託業務の番号、名称	
履行場所	
設計概要等	
工事着手予定期	

## 2. 建設資材利用計画

建設資材	利用量	現場内利用可能量	再生材利用可能量	新材利用可能量	再生資源利用率 ( + ) / × 100	備考
土砂	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	%	
碎石	トン	トン	トン	トン	%	
アスファルト混合物	トン	トン	トン	トン	%	
	トン	トン	トン	トン	%	

最下段には、その他の再生資源を使用する場合に記入する。

## 3. 建設副産物搬出計画

建設副産物の種類	発生量	現場内利用可能量	他工事への搬出可能量	再資源化施設への搬出可能量	最終処分量	現場内利用率 ( / × 100)	備考
建設発生土	第1種 建設発生土	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	%	
	第2種 建設発生土	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	%	
	第3種 建設発生土	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	%	
	第4種 建設発生土	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	%	
	泥土（浚渫土）	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	%	
	合計	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	地山 $m^3$	%	
コンクリート塊	トン	トン	トン	トン	トン	%	
アスファルト・コンクリート塊	トン	トン	トン	トン	トン	%	
建設発生木材	トン	トン	トン	トン	トン	%	
建設汚泥	トン	トン	トン	トン	トン	%	

建設発生土の区分（既存資料から判断するものとする）

第1種建設発生土…砂、礫及びこれらに準ずるもの。

第4種建設発生土…粘性土及びこれらに準ずるもの。（第3種建設発生土を除く）

第2種建設発生土…砂質土、礫質土及びこれらに準ずるもの。泥土（浚渫土）……浚渫土のうち概ね  $q_c < 2$  のもの。

第3種建設発生土…通常の施工性が確保される粘性土及びこれらに準ずるもの。

建設発生木材の中には、伐開除根材及び剪定材を含む。

利用可能量等は、現時点で算出可能なものとする。

建設副産物の搬出計画について、基本的には全量を再利用することを原則として計画する。

**コスト縮減留意書**

予備設計の内 容	詳細設計時に検討すべきコスト縮減提案及び効果	関連する検討事項及び問題点

様式 30

平成 年 月 日

(最上位の監督職員)

様

受注者名

管理技術者

印

## 照査報告書

委託番号 平成 年度 第 号

委託業務の名称

上記業務の照査結果を別紙のとおり報告します。

## 委託業務社内検査報告書

1 . 委託業務の番号	平成 年度 第 号
2 . 委託業務の名称	委託
3 . 委託業務の場所	郡・市 町
4 . 委託業務料	金 円成
5 . 契約年月日	平成 年 月 日
6 . 着手年月日	平成 年 月 日
7 . 完了年月日	平成 年 月 日

一次評定者 : (直筆)

上記委託業務について、 が

二次評定者 : (直筆)

照査した結果、完成しているので報告します。

平成 年 月 日

契約担当者 滋賀県知事 様

受注者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

## 基準点測量チェックリスト

基準点CHECK1/1

( 良好 = "✓"、該当なし = " - " )

一一  
次次  
評評  
定定

1. 測量の基準は県の定める公共測量作業規定等による場合、世界測地系による表示となっているか。
2. 与点として使用した基準点は表示されているか。
3. 作業規定及び仕様書又は協議書に基づいた選点になっているか。
4. 基準点は工事施工の際、支障とならないか。
5. 基準点の網図および路線図を添付しているか。
6. 観測手簿関係に記入すべき事項の脱落はないか。
7. 計算簿および電算入力等の記入事項の脱落はないか。
8. 現地保存表示または記録表示はしているか。
9. 精度管理の表示は良いか。
10. 問題点についての記録があるか。
11. 観測に使用する機器の検査済証の写しは報告書に添付されているか。
12. 「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。

特記事項		一次評定者印	二次評定者印

## 地形測量チェックリスト

地形CHECK1/1

( 良好 = "✓"、該当なし = " - " )

一一  
次次  
評評  
定定

1. 基準点の配置は均等になっているか。
2. 隣接図面との整合は良いか。
3. 縮尺に対する注記および地形の表現は良いか。
4. 高さの基準は表示されているか。
5. 境界杭または埋設物等の表示はされているか。
6. 成果品の用紙、様式について特記仕様書や監督員の指示に適合しているか。
7. B M位置、標高を図示してあるか。
8. 「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。

特記事項		一次評定者印	二次評定者印

## 路線測量チェックリスト

路線CHECK1/1

( 良好 = "√"、該当なし = " - " )

一一  
次次  
評評  
定定

1. 中心線の座標関係の書類は添付してあるか。
2. 中心線打設についての計算と書類は良いか。
3. 使用した基準点の表示は良いか。
4. 縦断図において主要構造物の形状および高さの表示は良いか。
5. 縦断図に必要事項の脱落はないか。
6. 横断図に必要事項の脱落はないか。
7. 横断図と平面図とのチェックは行ったか。
8. 精度管理の表示は良いか。
9. 成果品の用紙、様式について特記仕様書や監督員の指示に適合しているか。
10. 起終点および隣接工区との関連はとれているか。
11. 測点間に大きな断面変化はなかったか。
12. 前項による処置はどうか。
13. 「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。

特記事項		一次評定者印	二次評定者印

## 幅杭測量チェックリスト

幅杭CHECK1/1

( 良好 = "√"、該当なし = " - " )

一一  
次次  
評評  
定定

1. 幅杭についての余裕巾は協議されているか。
2. 幅杭表または座標による位置付けがされているか。
3. 横断計画図との現地位置のチェックは行ったか。
4. 精度管理の表示はできているか。
5. 成果品の用紙、様式について特記仕様書や監督員の指示に適合しているか。
6. 「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。

特記事項		一次評定者印	二次評定者印

## 水路測量チェックリスト

水路CHECK1/1

( 良好 = "✓"、該当なし = " - " )

一一  
次次  
評評  
定定

1. 法線の決定方法は協議書どおりとなっているか。
2. 高さの基準は T P、 D L と明確にされているか。
3. 高さの基準点の表示は良いか。
4. 測深機のデータのまとめはできているか。
5. 図面に記入事項の脱落はないか。
6. 図面に水位関係の記入がしてあるか。
7. 精度管理の表示が良いか。
8. 成果品の用紙・様式について特記仕様書や監督員の指示に適合しているか。
9. 「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。

特記事項		一次評定者印	二次評定者印

## 確定測量チェックリスト

確定CHECK1/1

( 良好 = "✓"、該当なし = " - " )

一一  
次次  
評評  
定定

1. 使用した基準点の表示は良いか。
2. 観測手簿関係に記入すべき事項の脱落はないか。
3. 計算簿および電算入力等の記入事項の脱落はないか。
4. 計算値と実測値の比較がなされているか。
5. 精度管理の表示が良いか。
6. 「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。

特記事項		一次評定者印	二次評定者印

## 用地測量チェックリスト

用地CHECK1/1

( 良好 = "✓"、該当なし = " - " )

一一  
次次  
評評  
定定

## 1. 立会人名簿

立会者全員の立会証明書の氏名及び印判はとれているか。

## 2. 地図転写

公図の転写またはコピーに転写年月日、転写者の氏名押印がなされているか。

里道、水路、方位、大字、小字、地番及び隣接字名が記載されているか。

乙区またはそれ以降の区の転写は順番に転記しているか。

既存の地積測量図（及び土地所在図）を転写しているか。

## 3. 土地登記簿等調査表

字ごとに地番順に記入されているか。

登記簿の転写は謄本または書取をしているか。

所在、地番、地目、地積、登記名義人の住所、氏名、名称、登記年月日

及び登記原因等が転記されているか。

共有地については、共有者の持分及び氏名・住所が記入されているか。

所有権以外の権利登記について詳しく調査記入がされているか。

現所有者、小作人、管理人、代理人の確認の処理がされているか。

隣接地についても、上記項目が調査されているか。

## 4. 土地の測量

公図と現地が異なる場合の処置は適切であるか。

買収地の各辺長、引照点との関係は明記されているか。

境界杭の打設がされているか。

巾杭が打設されているか。

用地実測図及び用地平面図には、方位、測量年月日、市町村名、大字、

字名及び縮尺等が記入され、測量者の記名押印がなされているか。

## 5. 丈量図

既存の地積測量図との調整を行っているか。

地積更正の必要なところについてチェックがされているか。

字または大字界の記入はされているか。

求積計算表の様式、項目、数値の処理は妥当か。

## 6. その他

残地等の処理のために発注者と協議されているか。

分筆図作成において土地調査等の作成はされているか。

成果品の用紙、様式について特記仕様書や監督員の指示に適合しているか。

問題点及び疑問点については記録及び整理がされているか。

「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。

特記事項

一次評定者印	二次評定者印

## ボーリング調査チェックリスト

ボーリング CHECK1/1

( 良好 = "√" 、該当なし = " - " )

一一  
次次  
評評  
定定

## 1. 調査結果の記録と整理・報告

- 現場調査記録  ボーリング野帳（試錐日報）  
 現場記録写真

## 途中段階報告

- 最終報告  ボーリング柱状図および地質断面図  
 ボーリング地点を示す平面図  
 基準点高さが記入してあるか  
 試料標本箱

## 2. 記録事項

- 層分けのための土及び岩の分類  土の分類  
 岩盤の分類  
 未固結土の岩盤との接触面の判定

- 観察記事  色彩  
 水分の状態  
 層構成の特徴  
 混入物  
 その他、サンプルから得られる情報  
 掘進中の現象

地下水位の確認、測定および柱状図に明示

ボーリングの位置と地盤高

工夫・改善 ボーリング技術等

## 3. その他

「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。

## 特記事項

一次評定者印	二次評定者印

## 解析等調査チェックリスト

地質CHECK1/1

一一  
次次  
評評  
定定

( 良好 = "✓"、該当なし = " - " )

## 1. 発注者との協議事項

他の工事との基準高の整合が図られているか。  
調査位置の確認はされているか。

## 2. 外業関係

調査位置、深さ、数量等。  
設計書または契約書（変更契約書）と成果物のチェックはされているか。  
B M、仮 B M の関係、計算書チェック書類などはされているか。  
その他  
外業時の特記すべき事項が報告書に記載されているか  
立ち入り、地元折衝、現状復旧、立竹木伐開、踏み荒し料などの  
トラブルはなかったか。

安全管理（指示、実施、結果）は良かったか。  
機材管理で問題はないか。

## 3. 内業（成果品）関係

仕様書（特記、共通、作業計画書）に示される報告書内容となっているか。

## 柱状図

N 値の計算書とプロット（N 値・・・深度図）。  
断面図などへの転写、トレースは良いか。  
土質記号の統一（柱状図、断面図）がとれているか。  
柱状図に標高値が明示されているか。  
現位置試験が記入されているか。

土質・地質判定（玉石、軽石径、基岩深度）に問題はないか。

## 成果品及び図面類

わかりやすく、簡潔、明瞭であるか。  
記載データとの書写に誤りがないか。  
記号等本文との整合性が取れているか（方位、スケール、単位）。

## 総合解析

調査目的を満足しているか。  
各種調査結果を有効に利用しているか。  
設計施工に対する土木的判断は良いか、又その根拠が明確であるか。  
新たな問題点や疑問点が明確に示されているか。  
上記に対する調査、計測の提案がなされているか。

## 報告書

報告書作成要領に従っているか。  
誤字、脱字、計算チェックをしたか。  
写真は全て揃っているか。

## 4. その他

## 成果品

仕様書、特記仕様書にしたがった成果品であるか。  
部数、数量、品目など満足しているか。

## 電算、図化機の利用。

## 計測機の活用。

「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。

## 特記事項

特記事項	一次評定者印	二次評定者印

## 委託成果品のチェックリスト等について

1. 測量業務 <チェックリスト>	<table border="0"><tr><td>1. 基準点測量 .....</td><td>P. 1</td></tr><tr><td>2. 地形測量 .....</td><td>P. 1</td></tr><tr><td>3. 路線測量 .....</td><td>P. 2</td></tr><tr><td>4. 幅杭測量 .....</td><td>P. 2</td></tr><tr><td>5. 水路測量 .....</td><td>P. 3</td></tr><tr><td>6. 確定測量 .....</td><td>P. 3</td></tr><tr><td>7. 用地測量 .....</td><td>P. 4</td></tr></table>	1. 基準点測量 .....	P. 1	2. 地形測量 .....	P. 1	3. 路線測量 .....	P. 2	4. 幅杭測量 .....	P. 2	5. 水路測量 .....	P. 3	6. 確定測量 .....	P. 3	7. 用地測量 .....	P. 4
1. 基準点測量 .....	P. 1														
2. 地形測量 .....	P. 1														
3. 路線測量 .....	P. 2														
4. 幅杭測量 .....	P. 2														
5. 水路測量 .....	P. 3														
6. 確定測量 .....	P. 3														
7. 用地測量 .....	P. 4														
	8. 上記以外の測量業務														
2. 地質調査業務 <チェックリスト>	<table border="0"><tr><td>1. ボーリング調査 .....</td><td>P. 5</td></tr><tr><td>2. 解析等調査 .....</td><td>P. 6</td></tr></table>	1. ボーリング調査 .....	P. 5	2. 解析等調査 .....	P. 6										
1. ボーリング調査 .....	P. 5														
2. 解析等調査 .....	P. 6														
	3. 上記外の地質調査														
3. 設計業務	<table border="0"><tr><td>1. 橋門・橋管詳細設計</td></tr><tr><td>2. 排水機場詳細設計</td></tr><tr><td>3. 築堤護岸詳細設計</td></tr><tr><td>4. 道路詳細設計（平面交差、小構造物を含む）</td></tr><tr><td>5. 橋梁詳細設計（鋼橋、コンクリート橋）</td></tr><tr><td>6. 山岳トンネル詳細設計（換気検討を含む）</td></tr><tr><td>7. 共同溝詳細設計</td></tr><tr><td>8. 仮設構造物詳細設計</td></tr></table>	1. 橋門・橋管詳細設計	2. 排水機場詳細設計	3. 築堤護岸詳細設計	4. 道路詳細設計（平面交差、小構造物を含む）	5. 橋梁詳細設計（鋼橋、コンクリート橋）	6. 山岳トンネル詳細設計（換気検討を含む）	7. 共同溝詳細設計	8. 仮設構造物詳細設計						
1. 橋門・橋管詳細設計															
2. 排水機場詳細設計															
3. 築堤護岸詳細設計															
4. 道路詳細設計（平面交差、小構造物を含む）															
5. 橋梁詳細設計（鋼橋、コンクリート橋）															
6. 山岳トンネル詳細設計（換気検討を含む）															
7. 共同溝詳細設計															
8. 仮設構造物詳細設計															
	9. 上記以外の設計業務														

注 1 ) 測量業務の8.は1. ~ 7.に準じて受託者が作成。

注 2 ) 地質調査業務の3.は1. ~ 2.に準じて受託者が作成。

注 3 ) 設計業務の1. ~ 8.は国土交通省が定める詳細設計照査要領による。

注 4 ) 設計業務の9.は国土交通省が定める詳細設計照査要領(1. ~ 8.)に準じて照査技術者が照査計画（照査項目を含む）を作成。

注 5 ) 設計業務照査基本フローチャートを参考に添付。

：従来の道路予備設計などや砂防えん堤のチェックリストは使用しない。（参考扱い）

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 業 務 完 了 報 告 書

下記業務は、平成 年 月 日 に完了したので提出します。

記

1 委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

1 委託業務の名称

1 業 務 委 託 料 金 \_\_\_\_\_ 円

1 契 約 年 月 日 平成 年(20xx年) 月 日

1 履 行 期 間 平成 年(20xx年) 月 日

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 業 務 部 分 完 了 報 告 書

下記業務の指定可分部分は、平成 年 月 日 に完了したので提出します。

記

1 委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

1 委託業務の名称

1 履 行 期 間 平成 年(20xx年) 月 日

1 業 務 委 託 料 金 \_\_\_\_\_ 円

1 指定可分部分履行期限 平成 年(20xx年) 月 日

1 指定可分部分に対する業務委託料相当分

金 \_\_\_\_\_ 円

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 業 務 成 果 引 渡 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

上記業務は、平成 年 月 日に完了検査が完了したので引渡します。

(指定可分部分完了の場合はその旨記入して運用する。 )

## 請 求 書

金 円也

ただし、

委託番号 平成 年度(年災)第 号

委託業務の名称

委託業務の場所

市 郡 町 村

業務委託料 円

(内訳) 前払金額 円

部分払金額(第回) 円

部分払金額(第回) 円

上記の金額を委託契約書第31条第1項に基づき請求します。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

(受注者)

住 所

氏 名

(印)

振込先	銀行	支店	口座番号	預金種目	普通	当座

平成 年(20xx年) 月 日

### (最上位の監督職員)

樣

受注者名

### 管理技術者または主任技術者氏名

(印)

## 借　　用　　書

委託番号 平成 年度(年災) 第 号

### 委託業務の名称

上記業務について、下記の物品を借用します。

記

1. 借用期間 : (自) 平成 年(20xx年) 月 日  
(至) 平成 年(20xx年) 月 日
  2. 引渡場所 :
  3. 借用物品名

平成 年(20xx年) 月 日

(最上位の監督職員)

様

受注者名

管理技術者または主任技術者

氏 名

(印)

## 立 会 願

下記のとおり立会をお願いします。

記

1 委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

1 委託業務の名称

1 立 会 項 目

1 立 会 置 所

1 立会希望日 平成 年(20xx年) 月 日( )  
時間 午前・午後 時 分

1 その他

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 履行期間延長請求書

標記について、委託契約書第21条により、下記のとおり履行期間の延長を請求します。

記

1 委託番号 平成 年度( 年災) 第 号

1 委託業務の名称

1 業務委託料 金 \_\_\_\_\_ 円

1 履行期間 (自) 平成 年(20xx年) 月 日  
(至) 平成 年(20xx年) 月 日

1 延長後履行期限 平成 年(20xx年) 月 日 ( 日間)

1 理由 別紙のとおり

(注) 別紙理由は、具体的に記入するとともに参考となる書類を添付すること。

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 事 故 発 生 報 告 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

上記業務において、[別紙] 事故報告書のとおり事故が発生したので報告します。

(指定可分部分完了の場合はその旨記入して運用する。)

## 平成 年度 事故 報告 書 ( 発注者用 )

作成年月日： 平成 年(20xx年) 月 日

## 平成 年度 事故報告書（受注者用）

作成年月日： 平成 年(20xx年) 月 日

工事名		事故発生年月日	平成 年(20xx年) 月 日曜日			(注)事故を起こした業者の上の階層について記入して下さい。								
元 請 請	社名				電話番号		社名(注)	氏名	義務	所有者資格	資格登録No.	実務経験		
	大臣許可番号								コード表1を参照					
事 故 発 生 状 況	事故概要	(事故に至る経緯と事故の状況)				元 請 け	( )					( )年		
	(事故に至る経緯と事故の状況)						( )				( )年			
	他の作業状況				下 請 け 第1次		( )					( )年		
	当該作業の指示						( )				( )年			
	内容と指示方法(事故当日)					下 請 け 第2次	( )					( )年		
	当該作業に伴う安全上の注意事項の伝達内容						( )				( )年			
	(事故当日)				下 請 け 第3次		( )					( )年		
	工事全体の進捗度						計画( )%	実績( )%	当該作業の進捗度	計画( )%	実績( )%	被 害 の 状 況	被災者氏名	
	事故要因コード（コード表5参照、その他の場合には [ ] 内に内容を記入）													
	人的要因・共通要因	危害を加える行為をした者				A ( )	B ( )	C ( )	性別	1.男 2.女	1.男 2.女		1.男 2.女	1.男 2.女
事故関係者毎にどれか1つに	危害を受けた者			A ( )	B ( )	C ( )	社員・季節	1.社員	1.社員	1.社員	1.社員			
さらに( )内に人数を記入する	自らの行為で被災した者			A ( )	B ( )	C ( )	労働者の別	2.季節労働者	2.季節労働者	2.季節労働者	2.季節労働者			
1.人的要因	危害を加える行為をした者			その他 [ ]			経験年数	( )年	( )年	( )年	( )年			
	危害を受けた者			その他 [ ]			1.無し	1.無し	1.無し	1.無し				
	自らの行為で被災した者			その他 [ ]			2.有り	2.有り	2.有り	2.有り				
2.物的要因				その他 [ ]			事故歴の有無とその内容							
3.管理的要因				その他 [ ]			2.有りの場合 は内容を記入して下さい							
事故の要因					事故の背景									

## 平成 年度 事故報告書（受注者用）

安全 管 理 の 実 施 状 況	安全教育の実施状況	現場全体	安全教育コード	対象者	a 内容(複数回答可)	b 教材(複数回答可)	c 実施頻度
			コード表2参照	新規入場者・作業変更者	( ) ( ) ( ) その他 [ ]	( ) ( ) その他 [ ]	( ) その他 [ ]
			a 内容には最も重点を置いた項目の上位3つを記入する	作業員	( ) ( ) ( ) その他 [ ]	( ) ( ) その他 [ ]	( ) その他 [ ]
				その他 [ ]	( ) ( ) ( ) その他 [ ]	( ) ( ) その他 [ ]	( ) その他 [ ]
	当該作業	内容	安全教育コード	対象者	a 内容(複数回答可)	b 教材(複数回答可)	c 実施頻度
			コード表2参照	新規入場者・作業変更者	( ) ( ) ( ) その他 [ ]	( ) ( ) その他 [ ]	( ) その他 [ ]
			a 内容には最も重点を置いた項目の上位3つを記入する	作業員	( ) ( ) ( ) その他 [ ]	( ) ( ) その他 [ ]	( ) その他 [ ]
				その他 [ ]	( ) ( ) ( ) その他 [ ]	( ) ( ) その他 [ ]	( ) その他 [ ]
	安全対策の実施状況	現場全体	安全教育コード	ソフト面 : ( ) ( ) ( ) その他 [ ]			
			[最も重点をおいた項目上位3つをコード表3から記入する。]	ハード面 : ( ) ( ) ( ) その他 [ ]			
内容							
当該作業		内容	安全教育コード	ソフト面 : ( ) ( ) ( ) その他 [ ]			
			[最も重点をおいた項目上位3つをコード表3から記入する。]	ハード面 : ( ) ( ) ( ) その他 [ ]			
安全点検の実施状況	現場全体	安全教育コード	1.人物面 : ( ) ( ) ( ) その他 [ ]	3.管理面: ( ) ( ) ( ) その他 [ ]			
		[最も重点をおいた項目上位3つをコード表4から記入する。]	2.物的面 : ( ) ( ) ( ) その他 [ ]	4.管理面: ( ) ( ) ( ) その他 [ ]			
		内容					
	当該作業	内容	安全教育コード	1.人物面 : ( ) ( ) ( ) その他 [ ]	3.管理面: ( ) ( ) ( ) その他 [ ]		
			[最も重点をおいた項目上位3つをコード表4から記入する。]	2.物的面 : ( ) ( ) ( ) その他 [ ]	4.管理面: ( ) ( ) ( ) その他 [ ]		

## 平成 年度 事故 報告書 (受注者用)

施行および安全管理体制（図式を記載）	事故後の現場全体の措置改善事項
(注) 建設業法および労働安全衛生法上の設置義務者(例えば、監理技術者、総括安全衛生責任者 現場での安全管理体制等)を明記し、元請け、下請けのわかるように記入する。	事故後の現場全体の措置改善事項

別紙-2(4)

平成 年度 事故報告書（受注者用）

添付写真(1)：事故現場写真

別紙-2(5)

平成 年度 事故 報告書 (受注者用)

添付写真(2)：事故現場写真

平成 年度 事故報告書（受注者用）

別添資料(3)-1：事故状況平面図 (事故のポイントとなる部分を明示して下さい。)	添付資料(3)-2：事故状況断面図 (事故のポイントとなる部分を明示して下さい。)

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 損 害 発 生 通 知 書

1 委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

1 委託業務の名称

1 委託業務の場所 郡 町  
市 村

1 契 約 年 月 日 平成 年(20xx年) 月 日

1 業 務 委 託 料 金 \_\_\_\_\_ 円

1 履 行 期 間 (自) 平成 年(20xx年) 月 日  
(至) 平成 年(20xx年) 月 日

上記業務について、次のとおり損害が生じたので、委託契約書第28条第1項の規定に基づき通知します。

(1) 損害発生前および損害の概要

(2) 損害の内訳数量

(3) 損害発生および発生の現場写真

## 様式 42

No. 材料承認願			総括監督員		主任監督員		監督員	
品名	規格	単位	数量				検印	備考 (検査方法・算出方法)
			受検	合格	不合格	合格集計		
指示事項等								
<p>上記材料を現場に搬入したから確認願います。</p> <p>平成 年(20xx年) 月 日</p> <p>(最上位の監督職員)</p> <p>様</p> <p>受注者名</p> <p>主任技術者氏名 (印)</p>								

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 委任(下請負)承諾申請書

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した下記業務について、業務の一部分を  
下記により 委任したい から契約書第6条により、承諾を申請します。  
請負わせたい

記

1 委託番号 平成 年度( 年災) 第 号

2 委託業務の名称

3 委任等に対する 業務名 工種 および予定業務量

4 委任等に対する 業務名 工種 の履行期間

5 委託者の住所、氏名

6 委託等に付する理由

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 委 任 (下 請 負) 通 知 書

平成 年 月 日付けをもって委託契約を締結した下記業務について、業務の一部分を  
下記のとおり 委任する から契約書第6条により通知します。  
請負わせる

記

1 委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

2 委託業務の名称

3 委任等に対する部分の概要および予定業務量

4 委任者の住所、氏名、商号

5 担当責任者の氏名

6 委任等に付する理由

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 既 濟 部 分 檢 查 請 求 書

下記業務の既済部分(第 回)検査を請求します。

記

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

1 業務委託料 ￥ \_\_\_\_\_

1 契約年月日 平成 年(20xx年) 月 日

1 履行期間 自 平成 年(20xx年) 月 日  
至 平成 年(20xx年) 月 日

1 既済部分完了年月日 平成 年(20xx年) 月 日

1 検査希望年月日 平成 年(20xx年) 月 日

1 検査実施場所

(注) 1 監督職員に提出すること。

貸付物品  
受領書  
(支給品)

平成 年 月 日 契約に基づく

貸付物品  
業務  
支給品

内 訳

品目	規格	数量	単位	備考

上記物品、正に受領いたしました

〔 貸付期間終了のうえは、 残物品があれば、ご指定の場所へ返還いたします。  
業務完了のうえは精算し、

平成 年(20xx年) 月 日

受注者名

主任技術者 氏名

(印)

(最上位の監督職員)

様

## 支 給 品 精 算 書

平成 年(20xx年) 月 日

(最上位の監督職員)

様

受 注 者 名

主任技術者 氏名

(印)

下記のとおり支給品を精算します。

業 務 名				契約日	平成 年 月 日	
品目	規格	単位	数 量			備 考
			支給数量	使用数量	残数量	
監督職員	上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明する。 平成 年(20xx年) 月 日 職・氏名 (印)					

## 貸付物品(無償)精算書

平成 年(20xx年) 月 日

(最上位の監督職員)

様

受注者名

主任技術者 氏名

(印)

平成 年 月 日 付け委託契約を締結した \_\_\_\_\_ の  
貸与機械について、下記のとおり精算します。

記

品名	規格	機械番号	数量		日数		備考
			契約数量	支給数量	契約上の 日数	貸付日数	

(監督職員証明欄)

上記精算について調査したところ事実に相違ないことを証明します。

平成 年(20xx年) 月 日

職・氏名

(印)

平成 年(20xx年) 月 日

(契約担当者)

様

受注者 住 所

氏 名

(印)

## 部 分 使 用 同 意 書

委 託 番 号 平成 年度( 年災) 第 号

委託業務の名称

上記業務について、部分使用することに同意します。

(指定可分部分完了の場合はその旨記入して運用する。 )

## 参 考



# **1 土地立入り関係法令一覧**



土地立入り関係法令一覧については、土木設計業務等委託必携（国土交通省近畿地方整備局）に準拠することとする。