

農業農村整備事業設計業務共通仕様書

平成22年4月

千葉県農林水産部耕地課

農業農村整備事業設計業務共通仕様書目次

第1章 総則	- 1 -
第1-1条 適用	- 1 -
第1-2条 用語の定義	- 1 -
第1-3条 業務の着手	- 3 -
第1-4条 設計図書の支給及び点検	- 3 -
第1-5条 調査職員	- 3 -
第1-6条 管理技術者	- 4 -
第1-7条 照査技術者及び照査の実施	- 4 -
第1-8条 担当技術者	- 5 -
第1-9条 提出書類	- 5 -
第1-10条 打合せ等	- 6 -
第1-11条 業務計画書	- 6 -
第1-12条 資料の貸与及び返却	- 6 -
第1-13条 関係官公庁への手続き等	- 7 -
第1-14条 地元関係者との交渉等	- 7 -
第1-15条 土地への立入り等	- 7 -
第1-16条 成果品の提出	- 8 -
第1-17条 関連法令及び条例の遵守	- 8 -
第1-18条 検査	- 8 -
第1-19条 修補	- 9 -
第1-20条 条件変更等	- 9 -
第1-21条 契約変更	- 9 -
第1-22条 履行期間の変更	- 10 -
第1-23条 一時中止	- 10 -
第1-24条 発注者の賠償責任	- 10 -
第1-25条 受注者の賠償責任	- 11 -
第1-26条 部分使用	- 11 -
第1-27条 再委託	- 11 -
第1-28条 成果品の使用等	- 11 -
第1-29条 守秘義務	- 12 -
第1-30条 安全等の確保	- 12 -
第1-31条 臨機の措置	- 13 -
第1-32条 履行報告	- 13 -

第1-33条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更	- 13 -
第2章 設計業務	- 13 -
第2-1条 使用する技術基準等	- 13 -
第2-2条 現地踏査	- 13 -
第2-3条 設計業務の内容	- 13 -
第2-4条 設計業務の条件	- 14 -
第2-5条 設計業務の成果	- 15 -
別紙(分類)	- 17 -

農業農村整備事業設計業務共通仕様書

第1章 総則

第1-1条 適用

設計業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、千葉県の農業農村整備事業の設計業務及びこれに類する業務（以下「設計業務等」という。）を実施する場合、土木工事等業務委託契約書（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ためのものである。

- 2 契約図書は相互に補完し合うものとし、これに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 設計図書及び特別仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先するものとする。
なお、特別仕様書、図面又は共通仕様書の間には相違がある場合、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、調査職員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 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。
- 5 現場技術業務、測量作業及び地質・土質調査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。
- 6 本業務において使用する計量単位は、国際単位系（S I）によるものとする。

第1-2条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、支出負担行為担当者又は契約担当者をいう。
- (2) 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、発注者と業務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) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。
- (4) 「検査職員」とは、設計業務等の完了の検査に当たって、契約書第31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、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、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。
- (6) 「照査技術者」とは、成果品の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第11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、特別仕様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、「土木工事等業務委託契約約款の制定について」（平成9年3月25日付け管第660号）及び別冊「土木工事等業務委託契約書」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、共通仕様書及び特別仕様書を総称していう。
- (13) 「共通仕様書」とは、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) 「特別仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (15) 「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。
- (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、入札等の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。
- (18) 「指示」とは、調査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。
- (19) 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、相手方に書面をもって行為あるいは同意を求めることをいう。
- (20) 「通知」とは、発注者又は調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は調査職員に対し、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。
- (21) 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、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。
- (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ことをいう。
- (23) 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、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、調査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、受注者が調査職員に対し、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。

- (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、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ又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。

なお、電子納品を行う場合は別途調査職員と協議するものとする。

- (29) 「成果品」とは、受注者が契約図書に基づき履行した設計業務等の成果を記録した図書、図面及び関連する資料をいう。

- (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調査職員が面談により、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当たって、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1－3条 業務の着手

受注者は、特別仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15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調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

第1－4条 設計図書の支給及び点検

受注者からの要求があり、調査職員が必要と認めた場合は、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、疑義がある場合には、調査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 調査職員は、必要と認めた場合には、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1－5条 調査職員

発注者は、設計業務等における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。

- 2 調査職員は、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調査職員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。

4 調査職員は、その権限を行使する場合には、書面により行うものとする。

ただし、緊急を要する場合、調査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、その指示等に従わなければならない。調査職員は、その指示等を行った後、7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

第1－6条 管理技術者

受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。

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わなければならない。

3 管理技術者は、設計業務等の履行に当たり、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）、農業土木技術管理士、シビルコンサルティングマネージャー（業務に該当する部門）のいずれかの資格を有し、別紙にある分類Ⅰから分類Ⅳのうち該当する分類に定める業務経験を有するもの、畑地かんがい技士（畑地かんがい業務に限る）、農業水利施設機能診断士（農業水利施設システムの総合的な機能診断業務に限る）又は、これと同等の能力と経験を有する技術者であり、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 前項において、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、次の各行のいずれかに該当する者をいう。

(1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあつては、主に当該業務等に係わる建設コンサルタント業務について、18年以上の実務経験を有する者

(2) 学校教育法による短大若しくは高等専門学校卒業者にあつては、主に当該設計業務等に係わる建設コンサルタント業務について23年以上の実務経験を有する者。

(3) 学校教育法による高等学校卒業者にあつては、主に当該設計業務等に係わる建設コンサルタント業務について、28年以上の実務経験を有する者。

5 管理技術者に委任できる権限は、契約書第10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10号第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、発注者及び調査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。

6 管理技術者は、調査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。

7 管理技術者は、第1－7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1－7条 照査技術者及び照査の実施

受注者は、発注者が設計図書において定める場合には、設計業務等における照査技術者を定め発注者に通知しなければならない。

2 照査技術者は、設計業務等の履行に当たり、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)、農業土木技術管理士、シビルコンサルティングマネージャー(業務に該当する部門)のいずれかの資格を有し、別紙にある分類Ⅰから分類Ⅳのうち該当する分類に定める業務経験を有するもの、畑地かんがい技士(畑地かんがい業務に限る)、農業水利施設機能診断士(農業水利施設システムの総合的な機能診断業務に限る)又は、これと同等の能力と経験を有する技術者であり、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。

- 3 前項において、「同等の能力と経験を有する技術者」とは、第1-6第4項に規定された者をいう。
- 4 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。
- 5 照査技術者は、設計図書に定める又は調査職員が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。
- 6 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取りまとめ、署名押印の上、管理技術者に提出しなければならない。

第1-8条 担当技術者

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調査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、契約図書等に基づき、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1-9条 提出書類

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調査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。)に係る請求書など関係書類、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類は除く。

- 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、契約金額が100万円以上の業務について、測量受注時は契約締結後10日以内に、登録内容の変更時には変更があった日から10日以内に、完了時には完了後10日以内に、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス(AGRIS)に基づく業務実績データを作成し、調査職員の確認を受けた後に、(社)農業農村総合整備情報総合センター(以下「ARIC」という)に送付するとともに、ARICが発行する業務実績登録の受領書の写しを調査職員に提出しなければならない。

第1-10条 打合せ等

設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで相互に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 管理技術者等と調査職員は、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 管理技術者等は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、速やかに調査職員と協議しなければならない。

第1-11条 業務計画書

受注者は、契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、調査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) 成果物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) その他

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には、照査計画についても記載するものとする。

- 3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 受注者は、調査職員が指示した事項については、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。

第1-12条 資料の貸与及び返却

調査職員は、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には、直ちに調査職員

に返却しなければならない。

- 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紛失又は損傷してはならない。
万一、紛失又は損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復しなければならない。
- 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1-13条 関係官公庁への手続き等

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には、速やかに行なわなければならない。

- 2 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けた場合には、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議しなければならない。

第1-14条 地元関係者との交渉等

契約書第12条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は調査職員が行うものとするが、受注者は、調査職員の指示がある場合には、これに協力しなければならない。

また、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、調査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、あるいは調査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随時、調査職員に報告し、指示があればそれに従わなければならない。
- 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、説明資料及び記録を作成しなければならない。
- 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がある場合には、指示に基づいて変更しなければならない。

なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議の上、定めるものとする。

第1-15条 土地への立入り等

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には、契約書第13条の定めに従って、調査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に努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに調査職

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若しくは工作物を一時使用する場合には、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者又は占有者の許可は発注者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合は受注者は、これに協力しなければならない。

- 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、設計図書に示すほかは調査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。

第1-16条 成果品の提出

受注者は、設計業務等が完了したときには、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、又は調査職員の指示する場合で、同意した場合には、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行わなければならない。
- 3 成果品は、原則として農林水産省の電子納品に係わる要領・基準類に基づいて作成した電子データで提出するものとする。

なお、電子納品に対応するための措置については「電子納品運用ガイドライン（案）（農業農村整備編）」を参考にするものとする。

第1-17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1-18条 検査

受注者は、契約書第31条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備が全て完了し、調査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書面をもって、検査日を通知するものとする。この場合、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、

検査に直接要する費用は受注者の負担とする。

3 検査職員は、調査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

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）（農業農村整備編）」を参考にするものとする。

第1-19条 修補

修補は速やかに行わなければならない。

2 検査職員は、修補の必要性があると認めた場合には、受注者に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、修補の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。

第1-20条 条件変更等

契約書第18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29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 調査職員が受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21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1-21条 契約変更

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) 調査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30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1-20条の規定に基づき、調査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) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項

第1-22条 履行期間の変更

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は、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するものとする。

- 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でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- 3 受注者は、契約書第22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23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1-23条 一時中止

発注者は、契約書第20条第1項の規定により、次の各号に該当する場合には、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、暴動その他の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断については、第1-31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) 関連する他の設計業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不相当と認めた場合
 - (3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不相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、使用人並びに調査職員の安全確保のため必要があると認められた場合
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合。
- 2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査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を一時中止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は、調査職員の指示に従わなければならない。

第1-24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には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28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1-25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には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28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40条に規定するかし責任に係る損害が生じた場合
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

第1-26条 部分使用

発注者は、次の各号に掲げる場合には、契約書第33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には、部分使用同意書を発注者に提出しなければならない。

第1-27条 再委託

契約書第7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 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」はコピー、印刷、製本及び資料の収集・単純な集計とする。

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当たっては、書面により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には、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し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、協力者が、千葉県建設工事等入札参加業者資格者（測量・調査・設計・コンサルタント関係業者等）である場合には、指名停止期間中に再委託してはならない。

第1-28条 成果品の使用等

受注者は、契約書第6条第4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、成果品を公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8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1-29条 守秘義務

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。

ただし、成果品の発表に際しての守秘義務について、第1-28条第1項の承諾を受けた場合には、この限りではない。

第1-30条 安全等の確保

受注者は、屋外で行う設計業務等に際しては、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、特別仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、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、屋外で行う設計業務等の実施に当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なければならない。
- 5 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、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処分する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
 - (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は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、爆発等の防止に必要な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当たっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。

また、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には、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査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。

第1-31条 臨機の措置

受注者は、災害防止等のため必要があると認められるときは、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、その内容を速やかに調査職員に報告しなければならない。

- 2 調査職員は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

第1-32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1-33条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

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、あらかじめ調査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調査職員に提出しなければならない。

第2章 設計業務

第2-1条 使用する技術基準等

受注者は、業務の実施に当たって、最新の技術基準及び参考図書並びに特別仕様書に基づいて行わなければならない。

なお、使用に当たっては、事前に調査職員の承諾を得なければならない。

第2-2条 現地踏査

受注者は、設計業務等の実施に当たり、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2-3条 設計業務の内容

設計業務とは、第1-12条に定める貸与資料及び第2-1条に定める技術基準等及び設計図書を用いて、構想設計、基本設計、実施設計あるいは補足設計を行うことをいう。

- 2 構想設計とは、地形図、地質資料、現地調査結果、設計事例、経験等に基づき概略設計によるタイプの検討、標準図の作成、概略数量計算、概算工事費の算定などを行うもので、あ

わせて今後の調査設計の指針を確立するために行う設計をいう。

- 3 基本設計とは、調査、試験等基礎資料が概略整備された段階において、標準断面による構造計算、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、数量計算、概算工事費の算定など、予備的な設計を行うもので、あわせて実施設計の設計方針を確立するための設計をいう。
- 4 実施設計とは、調査、試験等基礎資料が整備された段階において、詳細な構造計算・水理計算に基づく、平面図、縦横断面図、構造物等の詳細図、数量計算、施工計画、概算工事費の算定など詳細な設計を行うもので、工事実施に必要な設計をいう。
- 5 補足設計とは、追加調査結果等により、工事実施のための細部設計を行い、実施設計を補足するために行う設計をいう。

第2－4条 設計業務の条件

受注者は、業務の着手に当たり、第1－12条に定める貸与資料、第2－1条に定める技術基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、調査職員の承諾を得なければならない。

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、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。

- 2 受注者は、現地調査あるいは資料収集を実施する場合には、第1－12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、調査職員の承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、本条2項に基づき作業した結果において、第1－12条に定める貸与資料と相違する事項が生じた場合には、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を調査職員と協議しなければならない。
- 4 受注者は、設計図書及び第2－1条に定める技術基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合には、使用する理論、公式等について、その理由を付して調査職員の承諾を得なければならない。
- 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、調査職員の承諾を得なければならない。
- 6 設計に採用する材料、製品は原則としてJ I S、J A Sの規格品又はこれと同等品以上とするものとする。
- 7 設計において、農林水産省土地改良事業標準設計図面集に集録されている構造物を採用する場合には、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、これを遵守しなければならない。
なお、これらに定められた数量計算は単位当たり数量を基として行うものとする。
- 8 受注者は、設計計算書に、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しなければならない。
- 9 受注者は、設計に当たって、建設副産物の発生、抑制、経済性等を考慮した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 受注者は、電子計算機によって設計計算を行う場合には、プログラムと使用機種について事前に調査職員と協議するものとする。

第2-5条 設計業務の成果

受注者は、成果の内容について、次の各号により取りまとめなければならない。

(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、この共通仕様書及び特別仕様書によるものとする。

(3) 設計図面

設計図面は、特別仕様書に示す方法により作成するものとする。

(4) 数量計算書

数量計算書は、「土地改良工事数量算出要領（案）」により行うものとし、算出した結果は、工種別、区間別に取りまとめるものとする。

ただし、構想設計及び基本設計については、特別仕様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。

(5) 概算工事費

概略工事費は、調査職員と協議した単価と、前号ただし書きに従って算出した概略数量を基に算出するものとする。

(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。

(ア) 計画工程表

(イ) 使用機械

(ウ) 施工方法

(エ) 施工管理

(オ) 仮設備計画

(カ) 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ともにその結果を取りまとめなければならない。

主要技術基準及び参考図書一覧表

名 称	発行所名	備考
土地改良事業計画設計基準	農業農村工学会	
土地改良事業計画指針	〃	
土地改良事業標準設計	農業農村整備情報総合センター	
コンクリート標準示方書	土木学会	
道路構造令の解説と運用	日本道路協会	
河川管理施設等構造令	日本河川協会	
電気設備に関する技術基準	通産省	
ダム設計基準	日本大ダム会議	
アスファルト舗装要綱（改定版）	日本道路協会	
セメントコンクリート舗装要覧	〃	
道路橋示方書・同解説	〃	
防護策の設置基準	〃	
トンネル標準示方書（山岳編）・同解説	土木学会	
トンネル標準示方書（シールド編）・同解説	土木学会	
水門鉄管技術基準	水門鉄管協会	
鋼構造物計画設計技術指針	農業土木事業協会	
電気設備計画設計技術指針	農業土木機械化協会	
水管理制御方式技術指針	〃	
土木工事共通仕様書・施設機械工事等共通仕様書	全国農村振興技術連盟	
土木工事施工管理基準	農業土木事業協会	
土木製図基準	土木学会	

別紙(分類)

業務 タイプ 分類	対 象 業 務	管理技術者及び照査技術者の資格要件		
		技術士 ・(総合技術管理部門) ・(H12年度試験以前の合格者)	技術士 ・(H13年度試験以降の合格者)	・農業土木技術管理士 ・シビルコンサルティングマネージャー
I	複合的・総合的な業務、又は工学的知識のみならず経済社会、環境、施策、実施手法等の多岐にわたる総合的な検討が必要で、高度な専門知識に加え、創意工夫に基づく幅広い構想力・応用力が求められる業務	実務経験 特になし	実務経験 13年以上	実務経験 特になし
		業務経歴 特になし	業務経歴 同種業務経験がある	業務経歴 同種業務経験がある
II	検討要素や業務実施方法については一般的あるいは前段業務等で明らかとなっているが、業務の実施に当たって、当該分野における高度な専門知識、専門技術、業務経験等を特に必要とする業務	実務経験 特になし	実務経験 7年以上	実務経験 特になし
		業務経歴 特になし	業務経歴 同種業務経験がある	業務経歴 同種業務経験がある
III	非定型な業務で、業務実施に当たって必要となる検討要素、適用技術、業務実施方法等の選択・組み合わせ、業務成果に対する新規性やアイデア・センスが求められる業務	実務経験 特になし	実務経験 7年以上	実務経験 特になし
		業務経歴 特になし	業務経歴 特になし	業務経歴 特になし
IV	I～IIIに属さない一般的業務。定型又は簡易な業務で、高度な専門知識、創意工夫に基づく幅広い構想力・応用力をそれ程必要としない業務	実務経験 特になし	実務経験 7年以上	実務経験 特になし
		業務経歴 特になし	業務経歴 特になし	業務経歴 特になし