

# 農業農村整備事業測量業務共通仕様書

平成22年4月

千葉県農林水産部耕地課

## 農業農村整備事業測量業務共通仕様書目次

第1条	適用	- 1 -
第2条	作業実施	- 1 -
第3条	用語の定義	- 1 -
第4条	測量の基準	- 3 -
第5条	業務の着手	- 3 -
第6条	設計図書の支給及び点検	- 3 -
第7条	監督職員	- 4 -
第8条	主任技術者	- 4 -
第9条	担当技術者	- 4 -
第10条	提出書類	- 5 -
第11条	打合せ等	- 5 -
第12条	業務計画書	- 5 -
第13条	資料の貸与及び返却	- 6 -
第14条	関係官公庁への手続き等	- 6 -
第15条	支給材料	- 6 -
第16条	地元関係者との交渉等	- 7 -
第17条	土地への立入り等	- 7 -
第18条	成果等の点検	- 8 -
第19条	成果品の提出	- 8 -
第20条	作業確認	- 8 -
第21条	作業管理	- 8 -
第22条	関連法令及び条例の遵守	- 8 -
第23条	検査	- 8 -
第24条	修補	- 9 -
第25条	条件変更等	- 9 -
第26条	契約変更	- 9 -
第27条	履行期間の変更	- 10 -
第28条	一時中止	- 10 -
第29条	発注者の賠償責任	- 10 -
第30条	受注者の賠償責任	- 11 -
第31条	かし担保	- 11 -
第32条	部分使用	- 11 -
第33条	再委託	- 11 -

第34条	成果品の使用等	- 12 -
第35条	守秘義務	- 12 -
第36条	安全等の確保	- 12 -
第37条	臨機の措置	- 13 -
第38条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	- 13 -

# 農業農村整備事業測量業務共通仕様書

## 第1条 適用

測量業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、千葉県農業農村整備事業の測量業務及びこれに類する業務（以下「測量業務等」という。）を実施する場合、契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

- 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、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、設計業務等及び地質・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。
- 5 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2条 作業実施

測量作業は、千葉県農業農村整備事業測量作業規程（以下「規程」という。平成14年7月17日千葉県農林水産部耕地課制定。変更承認年月日平成20年8月20日付け承認番号国国地発第379号）により実施するものとする。

なお、規程は、農林水産省農村振興局測量作業規程（平成14年3月29日農林水産省農村振興局制定。変更承認年月日平成20年3月31日付け承認番号国国地発第669号）を準用する。

## 第3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、測量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) 「監督職員」とは、発注者が選任し受注者に通知した者で、契約図書に定められた範囲内において受注者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。
- (4) 「検査職員」とは、測量業務等の完了の検査に当たって、契約書第12条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。

- (5) 「業務主任技術者」(以下「主任技術者」という。)とは、契約の履行に関し業務の指揮及び監督を行う者で、契約書第2条の規定に基づき、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、測量法第49条の規定に従い登録された測量士又は測量士補でなければならない。
- (7) 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該測量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。
- (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、業務委託契約書をいう。
- (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、共通仕様書及び特別仕様書を総称していう。
- (12) 「共通仕様書」とは、測量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。
- (13) 「特別仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量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。
- (14) 「現場説明書」とは、測量業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
- (15) 「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、発注者が回答する書面をいう。
- (16) 「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。
- (17) 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、測量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。
- (18) 「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。
- (19) 「通知」とは、発注者又は監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は監督職員に対し、測量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。
- (20) 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、測量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。
- (21) 「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。
- (22) 「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。
- (23) 「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。
- (24) 「回答」とは、質問に対して、書面をもって答えることをいう。
- (25) 「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。

(26) 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、測量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。

(27) 「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監督職員と協議するものとする。

(28) 「成果品」とは、受注者が契約図書に基づき履行した測量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。

(29) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が測量業務等の完了を確認することをいう。

(30) 「打合せ」とは、測量業務等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、受注者が測量業務等の遂行に当たって、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。

#### 第4条 測量の基準

この測量に使用する測量の基準は「規程」第2条（測量の基準）に規定するほか、監督職員の指示によるものとする。

#### 第5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日以内に測量業務等に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が測量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6条 設計図書の支給及び点検

受注者からの要求があり、監督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、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7条 監督職員

発注者は、測量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 監督職員は、次に掲げる権限を有する。
  - (1) 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の主任技術者に対する業務の指示
  - (2) 契約図書の記載内容に関する受注者の確認の申し出又は質問に対する承諾又は回答  
契約図書の履行に関する受注者又は受注者の主任技術者との協議
  - (3) 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と利用内容との照合その他契約の履行状況の調査
- 4 監督職員は、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、その指示等に従わなければならない。監督職員は、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8条 主任技術者

受注者は、測量業務等における主任技術者を定め、発注者に通知しなければならない。

その者を変更したときも、同様とする。

- 2 主任技術者は、契約書第2条の規定に基づく当該業務の技術上の管理（主として指揮・監督）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で、高度な技術と十分な実務経験を有する者で日本語に堪能（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うえ、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 5 主任技術者は、屋外における測量業務等に際しては作業員等（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じる者を含む。）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対応等の指導及び教育を行うとともに、測量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9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監督職員に提出するものとする。

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10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。）に係る請求書など関係書類、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、測量調査設計業務実績情報サービスにより、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として業務実績データを作成し、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、登録機関が「業務カルテ受領書」を発行した場合には、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。

## 第11条 打合せ等

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

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで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 主任技術者等と監督職員は、測量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 主任技術者等は、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、速やかに監督職員と協議しなければならない。

## 第12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、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 受注者は、監督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13条 資料の貸与及び返却

- 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には、直ちに監督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、複製してはならない。

### 第14条 関係官公庁への手続き等

- 受注者は、測量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、測量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、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議しなければならない。

### 第15条 支給材料

- 受注者は、支給材料によって、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行えるものについて

はその時点)には、支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。

## 第16条 地元関係者との交渉等

測量業務等の実施に当たり、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には、受注者は、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、屋外で行う測量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により随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従わなければならない。
- 4 受注者は、測量業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を作業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、発注者と協議のうえ定めるものとする。

## 第17条 土地への立入り等

受注者は、屋外で行う測量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、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十分な協調を保ち測量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、測量実施に当たり宅地又は垣、柵等で囲まれた土地に立入る場合は、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、測量実施のため植物、垣、昨冬の伐除又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、特別仕様書に示す他は受注者が負担するものとする。
- 4 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

ない。

また、関係法令に規定する身分証明書を携帯し関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

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18条 成果等の点検

受注者は、観測、計算簿等の点検した箇所には、赤色の検付を付し、点検者の氏名及び点検年月日を記入するものとする。

## 第19条 成果品の提出

受注者は、測量業務等が完了したときには、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、又は監督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20条 作業確認

受注者は、主な測量作業段階のうち、特別仕様書又はあらかじめ監督職員の指示した箇所については、監督職員の承諾を得なければ次の作業を進めてはならない。

## 第21条 作業管理

受注者は、測量現場が隣接し、又は同一場所において別途測量がある場合には、常に相互協調するとともに、利用する成果にすいては、照合を行わなければならない。

## 第22条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、測量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23条 検査

受注者は、契約書第12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、契約書により義務付けられた資料の整備が全て完了し、監督職員に提出していなければならない。

2 発注者は、測量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。

また、この場合の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、監督職員、主任技術者及び担当技術者の立会のうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

(1) 測量業務等成果品の検査。

(2) 測量業務等管理状況の検査。

測量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24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25条 条件変更等

設計図書に明示されていない予期することのできない特別な状態が生じたときは、発注者と受注者が協議し定めるものとする。

2 監督職員が、受注者に対して契約書第8条の規定に基づく設計書の変更又は訂正を指示する場合は、書面によるものとする。

## 第26条 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量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、測量業務等施行上必要があると認められる場合

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25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27条 履行期間の変更

発注者は、受注者に対して測量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測量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9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8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28条 一時中止

発注者は、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、測量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。）による測量業務等の中断については、第37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) 関連する他の測量業務等の進捗が遅れたため、測量業務等の続行を不相当と認めた場合。
  - (3) 環境問題等の発生により測量業務等の続行が不相当又は不可能となった場合。
  - (4) 天災等により測量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、測量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測量業務等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29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10条に規定する損害について、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30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10条に規定する損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合。
- (2) 受注者の責により損害が生じた場合

### 第31条 かし担保

発注者は、成果品にかしがある場合は、受注者に対して相当の期間を定めてそのかしの修補及び損害賠償を請求できるものとする。

- 2 前項の規定によるかしの修補及び損害賠償の請求は、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、そのかしが受注者の故意又は重大な過失により生じた場合は、請求を行うことのできる期間を10年とする。

- 3 発注者は、成果品の引渡しの際にかしがあることを知ったときは、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該かしの修補及び損害賠償を請求することはできない。

ただし、受注者がそのかしのあることを知っていたときは、この限りではない。

- 4 成果品のかしが設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用できない。

ただし、受注者が記載内容、発注者の指示又は貸与品等が不適當であることを知りながら通知しなかったときはこの限りではない。

### 第32条 部分使用

発注者は、次の各号に掲げる場合には、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33条 再委託

受注者は、契約書第6条の規定により、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。

ただし、次の各号に掲げるものを再委託することはできない。

- (1) 測量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 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本等の簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

- 3 受注者は、測量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、協力者に対し測量業務等の実施について適切な指導、管理のもとに測量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34条 成果品の使用等

受注者は、契約書第18条第2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35条 守秘義務

受注者は、契約書第18条第1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34条第1項の承諾を受けた場合には、この限りではない。

### 第36条 安全等の確保

受注者は、屋外で行う測量業務等に際しては、測量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、測量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、屋外で行う測量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、屋外で行う測量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、屋外で行う測量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) 屋外で行う測量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、屋外で行う測量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、屋外で行う測量業務等実施中に事故等が発生した場合には、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

### 第37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38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。