

調査・測量・設計業務共通仕様書
(農地関係)

令和6年4月

愛知県農林基盤局

調査・測量・設計業務共通仕様書（農地関係）

調査・測量・設計業務の実施に当たり、造成される施設が必要な機能及び安全で所要の耐久性を有するとともに、維持管理、施工性、経済性並びに環境に配慮し、技術水準の維持・向上を図り、目的とする品質、性能を確保する必要があります。

本書は、業務契約の際の一般的な仕様書として作成したもので、「地質・土質調査業務共通仕様書」、「測量業務共通仕様書」、「建物等事前及び事後調査業務共通仕様書」及び「設計業務共通仕様書」の4編から構成され全般に渡って、技術の進歩、社会状況の変化、設計基準の改正に伴い、内容の見直しを図り暫定改正を行っております。

それぞれの共通仕様書では、契約の適正な履行の確保を図るため、業務に必要な一般事項を定めております。

[総目次]

- I 地質・土質調査業務共通仕様書
- II 測量業務共通仕様書
- III 建物等事前及び事後調査業務共通仕様書
- IV 設計業務共通仕様書
- V 【参考資料】 様式

I 地質・土質調査業務共通仕様書

I 地質・土質調査業務共通仕様書

目 次

第 1 章	総 則	7
第 1 節	総則（第 101 条～第 137 条）	7
第 2 章	地形、地質踏査	24
第 1 節	概要（第 201 条）	24
第 2 節	一般地形、地質踏査（第 202 条～第 203 条）	24
第 3 節	地すべり地形、地質踏査（第 204 条～第 205 条）	25
第 3 章	ボーリング調査（第 301 条～第 309 条）	26
第 4 章	ボーリング孔を利用した物理検層及び原位置試験	30
第 1 節	概要（第 401 条）	30
第 2 節	ルジオンテスト（第 402 条～第 406 条）	30
第 3 節	現場透水試験（土層を対象とする場合）（第 407 条～第 410 条）	32
第 4 節	電気検層（第 411 条～第 413 条）	34
第 5 節	地下水検層（第 414 条～第 416 条）	34
第 6 節	孔内載荷試験（プレッシャーメータ試験・ ポアホールジャッキ試験）（第 417 条～第 419 条）	35
第 7 節	地中歪計の設置観測（第 420 条～第 422 条）	36
第 8 節	孔内傾斜計（第 423 条～第 425 条）	37
第 5 章	サウンディング	38
第 1 節	概要（第 501 条）	38
第 2 節	標準貫入試験（第 502 条～第 504 条）	38
第 3 節	機械式（オランダ式二重管コーン）貫入試験 （第 505 条～第 507 条）	38
第 4 節	ポータブルコーン貫入試験（第 508 条～第 510 条）	39
第 5 節	スクリーウエイト貫入試験 （スウェーデン式サウンディング試験）（第 511 条～第 513 条）	39
第 6 章	サンプリング	41
第 1 節	概要（第 601 条）	41
第 2 節	標本用試料（第 602 条）	41

第 3 節	土質試験用試料（乱した試料）（第 603 条）	41
第 4 節	土質試験用試料（乱さない試料）（第 604 条～第 605 条）	41
第 7 章	解析等調査業務（第 701 条～第 703 条）	43
第 8 章	物理探査	44
第 1 節	概要（第 801 条）	44
第 2 節	弾性波探査（第 802 条～第 803 条）	44
第 3 節	電気探査（第 804 条～第 806 条）	45
第 9 章	試掘坑（第 901 条～第 904 条）	47
第 10 章	試掘井、揚水試験	48
第 1 節	試掘井（第 1001 条～第 1002 条）	48
第 2 節	揚水試験（第 1003 条～第 1004 条）	49
第 3 節	成果物（第 1005 条）	50
第 11 章	土質試験（第 1101 条～第 1102 条）	51
第 12 章	岩石試験（第 1201 条～第 1202 条）	52

I 地質・土質調査業務共通仕様書

第1章 総 則

第1節 総 則

第101条 (適用)

地質・土質調査業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、愛知県農林基盤局農地関係で施行する地質・土質調査業務及びこれに類する業務（以下「調査業務等」という。）の実施に当たり、「愛知県公共土木設計業務等委託契約約款」（以下「契約約款」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 設計図書は、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、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 本業務において使用する計量単位については、国際単位系（SI）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、次の各号に定めるところによる。

- (1)「発注者」とは、知事又は、知事の委任を受けて委託契約の締結を行うかいの長をいう。
- (2)「受注者」とは、調査業務等の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他法人をいう。
- (3)「監督員」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、契約約款第9条第1項に規定する者であり、統括監督員、主任監督員、専任監督員を総称していう。
- (4) 本仕様で規定されている統括監督員とは、特に重要と判断される事項及び設計図書の変更、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項を、本庁施行業務では農林基盤局長、その他の業務においては地方機関の長に対して報告を行うとともに、主任監督員及び専任監督員の指導監督を行う者をいう。
- (5) 本仕様で規定されている主任監督員とは、重要と認められる契約内容の変更、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項の統括監督員への報告を行うとともに、専任監督員の指導監督を行う者をいう。また、統括監督員を置かない業務における統括監督員業務を行う者をいう。

- (6) 本仕様で規定されている専任監督員とは、業務の進捗状況、契約図書の記載内容との照合及び契約の履行状況の確認、完了検査等に必要な書類整備等を行う者をいう。また、契約内容の変更（軽易と判断される事項を除く。）、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項の主任監督員への報告を行う者をいう。
- (7) 「検査員」とは、調査業務等の完了の検査に当たって、契約約款第 31 条第 2 項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- (8) 「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、契約約款第 10 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (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、愛知県財務規則第 128 条に基づいて作成された書類をいう。
- (11) 「設計図書」とは、設計書、仕様書、図面、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、調査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、当該調査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、調査業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該調査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。
- (18) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、調査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、発注者又は監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は監督員に対し、調査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、受注者が監督員に対し、調査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、受注者が監督員に対し、書面で申し出た調査業務等の遂行上必要な事項について、監督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、受注者が監督員に対し、調査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、記名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。
- (29)「成果物」とは、受注者が契約図書に基づき履行した調査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。
ただし、電子納品については、「愛知県電子納品運用ガイドライン」「愛知県デジタル写真管理情報基準（案）」に基づくものとする。
- (30)「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が調査業務等の完了を確認することをいう。
- (31)「打合せ」とは、調査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、受注者が調査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、もしくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- (35)「立会」とは、設計図書に示された項目において監督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、特別仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に調査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調査業務等の実施のため監督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（設計図書の支給及び点検）

受注者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合は、受注者に図面の原図又は電子データを貸与する。

ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販又は公表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、疑義のある場合には、監督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は無償で貸与又は追加支給するものとする。

第105条 (監督員)

発注者は、調査業務等における監督員を定め、受注者に通知するものとする。

- 2 監督員は、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 契約約款の規定に基づく監督員の権限は、契約約款第9条第2項に規定した事項である。
- 4 監督員は、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、監督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106条 (管理技術者)

受注者は、調査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、業務に関する技術上の管理を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、調査業務等の履行にあたり、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）、博士（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する者又は、これと同等の能力と経験を有する技術者（大学卒18年（短大・高専卒23年、高校卒28年）以上相当の能力と経験を有する者をいう。）であり、日本語に堪能でなければならない。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、契約約款第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（契約約款第10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、監督員が指示する関連のある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。
- 6 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第107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員を経て、発注者に契約約款に定める期間内に提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、

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。

- 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。

第108条 (打合せ等)

調査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打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は電子メール等を活用し、相互に確認した内容については、必要に応じて打合せ簿を作成するものとする。

- 2 管理技術者と監督員は、調査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打合せ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には、速やかに監督員と協議しなければならない。

第109条 (業務計画書)

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) 業務場所 | (2) 業務内容及び方法 |
| (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) 成果物の内容、部数 | (8) 使用する主な図書及び基準 |
| (9) 使用機械の種類、名称及び性能 | (10) 連絡体制(緊急時含む) |
| (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で、その都度監督員に変更業務計画書を提出又は朱書き等により追記しなければならない。
- 4 受注者は、監督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110条 (業務管理)

受注者は、調査業務等を円滑に遂行するため、原則として主要業務の区切り目等において、監督員の検閲又は確認を受けた上で次の業務を進めなければならない。

- 2 受注者は、調査業務等の管理を「工事施工管理基準」の撮影記録による出来形管理に準拠して行い、その記録を監督員に提出しなければならない。

第 111 条 （業務実績データの作成及び登録）

受注者は、契約金額が 100 万円以上の業務について、受注時、登録内容の変更時、完了時、訂正時において、受注時は契約締結後、登録内容の変更時は変更があった日から、完了時は完了届を提出した日から、それぞれ土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き 10 日以内に、また訂正時は適宜、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AG R I S）に基づく業務実績データを作成し、監督員に送付するものとする。また、後日、登録機関から発行される業務実績登録通知を監督員に提出しなければならない。

ただし、変更時と完了時の間が 10 日間（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）に満たない場合は、変更時の登録を省略することができるものとする。

なお、登録データ作成等に要する費用は、受注者の負担とする。

第 112 条 （資料等の貸与及び返却）

監督員は、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、ただちに監督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 113 条 （関係官公庁への手続き等）

受注者は、調査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、調査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員に報告し協議しなければならない。

第 114 条 （地元関係者との交渉等）

契約約款第 12 条に規定する地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は、監督員が行うものとするが、受注者は、監督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。これらの交渉に当たり受注者は、地元関係者に誠意を持って接しなければならない。

- 2 受注者は、屋外で行う調査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、設計図書のと定め、あるいは監督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、調査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、前項の地元協議等により、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 115 条 (土地への立入り等)

受注者は、屋外で行う調査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、契約約款第 13 条の規定に従って、監督員及び関係者と十分な協調を保ち調査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、ただちに監督員に報告し指示を受けなければならない。

- 2 受注者は、調査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、あらかじめ監督員に報告するものとし、報告を受けた監督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、監督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損失のため生じた必要経費の負担については、設計図書に示すほかは監督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、あらかじめ発注者の発行する身分証明書(様式例-3)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 116 条 (成果物の提出)

受注者は、調査業務等が完了した場合には、設計図書に示す成果物を完了届とともに提出し、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、又は監督員の指示に対して同意した場合には、

履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。

- 3 受注者は、設計図書に定める事項を下記に準じて取りまとめ「〇〇調査業務報告書」として提出するものとする。
 - (1) まえがき
 - (2) 調査、試験の目的及び数量
 - (3) 調査、試験の位置及び期間
 - (4) 調査、試験の方法と結果
 - (5) 各調査、試験相互の関連性及び結果の解説
 - (6) 調査、試験の解説等に使用した文献の名称等
 - (7) 調査資料、図面
 - (8) カラー写真
 - (9) その他業務に係る記録簿等
- 4 受注者は、試験結果の記録及び整理については、原則として、J I S規格、地盤工学会編「地盤調査の方法と解説」（以下「地盤調査法」という。）及び「地盤材料試験の方法と解説」（以下「地盤材料試験法」という。）に従って行うものとする。
- 5 電子納品は、次の各号の定めによるものとする。
 - (1) 発注者と受注者間の情報交換において、電子ファイルの容量が7MBを超えないものは、原則電子メールにより行うものとする。
 - (2) 電子納品の対象となる成果品の作成については、「愛知県電子納品運用ガイドライン」及び農林水産省「地質・土質調査成果電子納品要領（案）」に基づくものとする。
- 6 受注者は機械ボーリングで得られたボーリング柱状図、土質試験結果一覧表の成果について、「一般財団法人国土地盤情報センター」の検定を受けたうえで、「国土地盤情報データベース」に登録しなければならない。受注者は、地盤情報の利用可否について、愛知県電子納品運用ガイドラインに基づき、事前協議における発注者の指示に従って成果品データに「公開可否コード」（ここでは、「公開可」を「利用可」、「公開不可」を「利用不可」と読み替えるものとする。）を記入した上で、検定の申込を行うこととする。なお、検定に要する費用は、直接経費に「国土地盤情報データベース検定費」として計上し、諸経費率算定の対象額としない。また、受注者は、納品の際に、一般財団法人国土地盤情報センターから受領した検定証明書を発注者に対して提出し、成果が検定済みであることを報告することとする。なお、電子納品の場合には、愛知県電子納品運用ガイドラインに規定されている格納フォルダBORING/OTHERSに検定証明書（PDFファイル）を格納することをもって、提出する成果が検定済みであることを報告する事ができる。別途定める検定に関する技術を有する第三者機関による検定を受けたうえで、発注者に提出するとともに、発注者が指定する地盤情報データベースに登録しなければならない。

第117条（関連法令及び条例の遵守）

受注者は、調査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118条 (検査)

受注者は、契約約款第31条第1項の規定に基づき、完了届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を全て完了し、監督員に提出していなければならない。

- 2 発注者は、調査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、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 検査員は、監督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) 調査業務等成果物の検査
 - (2) 調査業務等管理状況の検査調査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。

第119条 (修補)

検査員は、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。

- 2 受注者は、検査員が指示した期間内に修補を完了しなければならない。
- 3 検査員が修補の指示をした場合、修補の完了の確認は、検査員の指示に従うものとする。

第120条 (跡片付け)

受注者は、現場業務が終了した時は、跡埋め、跡片付け及び清掃等を実施期間内に完了しなければならない。

第121条 (条件変更等)

契約約款第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、契約約款第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とする。

- 2 監督員が、受注者に対して契約約款第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、「愛知県農業水産局及び農林基盤局設計変更事務取扱要領」の規定により行うものとする。

第122条 (契約変更)

発注者は、次の各号に掲げる場合において、調査業務等の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) 監督員と受注者が協議し、調査業務等施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約約款第 30 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 条の定めに基づき、監督員が受注者に指示した事項
 - (2) 調査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)

発注者は、受注者に対して調査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調査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、契約約款第 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 契約約款第 23 条の規定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)

発注者は、契約約款第 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、調査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。）による調査業務等の中断については、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、調査業務等の続行が不相当と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により調査業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により調査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、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、調査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調査業務等の現場の保全については、監督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)

発注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償を行うものとする。

- (1) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第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126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) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第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) 契約約款第36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127条 (部分使用)

発注者は、次の各号に掲げる場合には、契約約款第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128条 (再委託)

契約約款第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) 調査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、前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、調査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、協力者に対し調査業務等の実施について適切な指導、管理のもとに調査業務等を実施しなければならない。

なお、協力者が、愛知県農業水産局及び農林基盤局の入札参加資格者（設計・測量・建設コンサルタント等）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 129 条 （成果物の使用等）

受注者は、契約約款第 6 条第 5 項の規定に従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物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約款第 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 130 条 （守秘義務）

受注者は、契約約款第 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洩らしてはならない。

ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、第 129 条第 1 項の承諾を受けた場合には、この限りでない。

- 2 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第 109 条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

第 131 条 （個人情報の取り扱い）

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための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、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）及び同施行令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 個人情報とは、個人に関する情報で氏名、生年月日、住所、その他の記述等により特定の個人を識別できるものをいう。
- 3 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 4 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。
- 5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。
- 8 受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。
- 10 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。
- 11 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。
- 12 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこ

となど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第132条 (安全等の確保)

受注者は、屋外で行う調査業務等に際しては、調査業務等の関係者だけでなく、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、調査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、業務箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な防護工等の措置について事前に監督員に報告のうえ、対応しなければならない。
- 4 受注者は、業務現場が危険なため、一般立ち入りを禁止する必要がある場合は、その区域に適当な柵を設けるとともに、「立入禁止」の標示をしなければならない。
- 5 受注者は、承認なくして流水及び水陸交通の妨害となるような行為等、公衆に迷惑を及ぼす作業方法を採用してはならない。
- 6 受注者は、屋外で行う調査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。
- 7 受注者は、屋外で行う調査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。
- 8 受注者は、屋外で行う調査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) 屋外で行う調査業務等の実施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。
- 9 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。
- 10 受注者は、屋外で行う調査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。
- 11 受注者は、屋外で行う調査業務等実施中に事故等が発生した場合には、直ちに監督員に報告するとともに、事故報告書（様式例－4）を速やかに監督員に提出し、監督員から指

示がある場合にはその指示に従わなければならない。

- 12 受注者は現道上等（一般通行車両を有する区域を含む）で作業・調査を行う場合は、監督員、道路管理者及び所轄警察署と協議し道路標識令、道路工事現場における標識施設等の設置基準（建設省道路局長通知昭和 61 年 11 月 1 日）及び道路工事保安施設設置基準（案）（建設省道路局昭和 47 年 2 月）に基づき交通安全について必要な万全の処置を講じなければならない。

第 133 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員に報告しなければならない。

- 2 監督員は、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 134 条 （履行報告）

受注者は、契約約款第 15 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。

第 135 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、事前に監督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を監督員に提出又は業務計画書に記載しなければならない。

第 136 条 （行政情報流出防止対策の強化）

受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり第 109 条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的

以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- (1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- (2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- (3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

- (1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第109条で示す業務計画書に記載するものとする。
- (2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用

ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送

ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。
- (2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措

置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

- 3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第 137条 (保険加入の義務)

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

第2章 地形、地質踏査

第1節 概要

第201条 (目的)

調査地域の地質に関する既存資料の収集及び地形、地質踏査等を行い、地質の性状及び構造等を把握する。これらの成果は、ダム、トンネル、頭首工、ポンプ場、道路、水路、地下水取水施設等（以下「諸構造物」という。）の位置選定、地質構造解析、地すべり機構解析、基礎設計等の基礎資料とするものである。

第2節 一般地形、地質踏査

第202条 (調査方法)

踏査は、調査目的にそつた地形、地質露頭及び転石の観察、測定を行い特別仕様書で示す縮尺の地形図にまとめる。

- 2 踏査に当たっては露頭、湧水、地形の変化等諸種の事象に留意し、特に重要と思われる露頭等では、スケッチ、カラー写真撮影等を行う。
- 3 調査地域に関係する既存の地形、地質資料（地質図及び説明書、調査史、空中写真、井戸、ボーリング資料等）をできるだけ多く収集する。

第203条 (成果物)

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 調査経過
- (2) 地形図（地形分類とその説明）
- (3) ルートマップ（踏査を行ったルート of 露頭記載図を作成する。記載は地質、層理面、断層面等の走向傾斜、亀裂、節理の状況、風化の状況、岩級区分、湧水状況等について行う。）
- (4) 地質図（地質分類、各分類単位ごとに構造、工学性、科学性等について説明する。なお、地質平面図、地質断面図に使用する地質略号、記号色彩等は、農林水産省編「土地改良事業計画設計基準（設計ダム）」（以下「設計基準（ダム）」という。）に準ずる。）
- (5) 土木工学及び水文地質学的所見（調査目的及び調査結果に対する所見、判断、設計施工上注意すべき地形地質条件等を土木工学及び水文地質学的に説明する。）
- (6) 地層露頭等のカラー写真（被写体の性質、地点、調査経過が判別できるよう説明文を添える等明確なものとしなければならない。また、寸法の確認等の場合は、スケール等をあて調査終了後確認ができるものでなければならない）

- い。）
- (7) その他

第3節 地すべり地形、地質踏査

第204条 (調査方法)

- 既存資料、空中写真等を参考にして現在及び過去の地すべりの範囲、地すべり地域区分、地すべり移動方向を原則として1/2,000の地形図にプロットする。
- 2 過去の地すべりの記録、現在の状況、営農上の特徴や作業習慣などを地元民から聞き取る。
 - 3 岩石の種類や各種の堆積物（段丘、扇状地、沖積層、崖錐等）の分布、地層層理面、節理面、片理面などの走向、傾斜、背斜軸、向斜軸、断層、基盤内の亀裂など地質的要素の位置、分布状態等を調査する。
 - 4 構造物、田畑、道路、ため池、樹木の被害状況を調査する。
 - 5 地表面の亀裂や崩落崖の状況、隆起地、陥没地の分布を調査する。
なお、亀裂はその発生形態（新・旧等）により区分し、それぞれ段差、開口幅、落差、傾斜角度及び比高差等を計測する。
 - 6 地下水露頭の分布（温泉、湿地、井戸内の水位、湧水）を確認し、湧水量、水温及び電気伝導度を測定する。
 - 7 溪流の地すべり崩土、地すべり面の分布を確認し、溪流による浸食の有無及びその地すべりに対する影響について調査する。
 - 8 ため池、水路等の漏水の有無とその地すべりに対する影響を調査する。

第205条 (成果物)

第2章第2節第203条に定める成果物及び第2章第3節第204条に基づく成果物とするが、地質図、地質断面図等については地すべりに関するすべての情報を表現し、地すべり機構図としてまとめる。

第3章 ボーリング調査

第301条 (目的)

ボーリングは、コアを採取して土質、地質の状態を調査し、あるいは地中に孔をあけ、その孔を利用して諸種の原位置試験並びに測定、計器埋設及び試料採取を行うものであり、これらの成果は、諸構造物の位置選定、地質構造解析、地すべり機構解析、基礎設計等の基礎資料とするものである。

第302条 (土質・岩の分類)

土質・岩の分類は、地盤材料の工学的分類法によるものとする。

第303条 (調査等)

ボーリング機械は、特に定めのない限りロータリーボーリング機械を使用するものとし、所定の方向、深度に対して十分余裕のある能力をもつものでなければならない。

- 2 ボーリングの位置、基準となる標高、深度、孔径及び数量については、特別仕様書等による。
- 3 現地におけるボーリング位置の決定は、原則として監督員の立会のうえ行うものとし、後日調査位置の確認ができるようにしなければならない。
- 4 足場、やぐら等は、作業の完了まで機械を安定に保ち、かつ試験器具を正しく所定の位置に挿入できるよう十分堅固な構造でなければならない。
- 5 掘進方向は、特に指示のない限り鉛直方向とする。
- 6 基準となる高さ(深度0m)の標示杭等は孔口付近に明示しておくものとする。
- 7 土質地盤の掘削は、地下水の確認ができる深さまで原則として無水掘とする。
- 8 孔口は、ケーシングパイプ又はドライブパイプで保護するものとする。
- 9 掘進中は、深度、作業前後の孔内水位、掘進速度、ロッドの手ごたえ、給水量、圧力計、循環水量(漏、湧水量)及び色、スライムの状態、混入物の状態等に絶えず注意し、変化した場合は、深度とともに直ちに記録するものとする。
- 10 孔壁崩壊のおそれがある場合には、速やかに監督員に連絡し、その指示を受けなければならない。
- 11 原位置試験、サンプリングの場合はそれに先立ち、孔底のスライムをよく排除するものとする。
- 12 掘進中は孔曲がりのないように留意し、岩質、割れ目、断層破碎帯、湧水、漏水等に十分注意しなければならない。特に湧水については、その量のほか、必要があれば水位(被圧水頭)を測定するものとする。
- 13 コア採取を目的とするボーリングにあつては、次の各号に掲げる事項によるも

のとする。

- (1) コアを採取する際には、採取を始める深さまで送水により洗孔し、孔中のスライムを排出させた後採取するものとする。ただし、洗孔することで孔内を乱すおそれがあると判断される場合は、監督員と協議するものとする。
- (2) 未固結土でコアボーリングを行うには、土質に応じたサンプラーを用い、採取率を高めるよう努めなければならない。
- (3) 岩盤ボーリングを行う場合は、原則としてダブルコアチューブを用いるものとし、コアチューブの種類は岩質に応じて適宜使い分けるものとする。
- (4) コアチューブはコアの採取毎に水洗いして、残砂を完全に除去しなければならない。
- (5) コアの採取率は100%を目標とする。
- (6) コアに破損をきたすようなロッドの昇降又は給水圧の大幅な変動は、行ってはならない。ただし、事故を生じるおそれのある場合はこの限りでない。
- (7) 採取したコアは、コア箱（原則として内長1m程度で5m分のコアが収納できるもの。）に丁寧に収め深度を明記する。その際、1回のコア採取長ごとに深度を明記した仕切板を入れておくものとする。また、風化しやすい岩石、粘土等は乱さないようにし、速やかにコア写真の撮影を行い必要に応じビニール等を巻いて保存する。
なお、採取できなかった区間及び試験に供するためにコアを使用したところは、その旨表示し空けておくものとする。
- (8) コア写真は、カラーパネル等を添えて真上から適切な距離で撮影し、地質の状況が正確に把握できるものでなければならない。
- (9) コア箱の表と横には、調査件名、孔番号、採取深度及びその他必要事項を記入するものとする。

14 ノンコアボーリングは、原則として1mごと又は岩質の変わるときにスライムを採取し、深度を明記した試料ビン等に保存するものとする。

15 孔内地下水位は、毎日作業終了時と翌日の作業開始時に測定し、翌日の作業開始前の水位をその深度における孔内地下水位とする。

16 水平ボーリングを施工する場合のケーシングの挿入段数、仕上げ方法等は、特別仕様書等によるものとする。

- (1) 地すべり調査等は掘削長まで硬質塩化ビニール管を挿入する。調査結果により10~20cm千鳥に径5mm以上のストレーナーを切る。また、外周には必要に応じてビニール管のフィルター機能をもつ材料をもって被覆する。

- (2) 排水量を測定する場合は、掘削直後から排水量が徐々に減り、一定量になるまで測定する。また、地すべり調査等については毎朝作業前とロッドつぎたし時に湧水量を測定する。

なお、測定期間、時期については、監督員の指示によるものとする。

第 304 条 (オーガーボーリング)

オーガーボーリングは、比較的浅い土の地盤で連続的に代表的な試料を採取して地盤の成層状態の把握や土質の分類を行い、かつ地下水位を確認するために行うことを目的とする。

- 2 掘削は、原則としてハンドオーガータイプのポストホールオーガー又はスクリーオーガーによるが、機械使用の場合は掘削深度に応じたものを用いるものとし、知り得た限りの地質状況を記録するものとする。
- 3 掘削に使用するオーガーは、土質に応じた種類を用いるものとする。
- 4 掘進中地下水の逸出があったときは、その水位を記録する。ただし、粘性土の場合は、定常状態になるまでに時間がかかるので、水位の観測は、数回にわたって行わなければならない。
- 5 地下水位以下の試料を採取する場合は、細粒分が洗い流されるおそれがあるので観察には十分注意しなければならない。
- 6 掘進中、砂礫層等に遭遇し、掘進が困難になった場合は、監督員の指示を受けなければならない。
- 7 崩壊性の砂層等孔壁が著しく崩壊し掘進が不可能となった場合は、速やかに応急の処置を講じて、監督員の指示を受けなければならない。

第 305 条 (調査日報)

調査日報には、次の事項を記載するものとし、監督員の要求があった時は直ちに提示可能な態勢にしておかななければならない。

- (1) 調査名、調査場所、孔番号、調査地点標高、深度、穿孔角度（傾斜、水平ボーリング）、地下水位、日付、調査責任者、主たる使用材料等。
- (2) 層序、層厚、深度、地層の観測事項、試料の採取位置、試料の採取量、掘進時の観測事項（掘進速度、ロッド回転数、給水圧、使用ビット、送水量、逸水量又は湧水量、排水色、ケーシングの有無、ケーシング口径、挿入深度、崩壊等の事故の位置と程度等）等。

第 306 条 (検 尺)

ボーリング延長の確認は、調査目的を終了後、原則として監督員立会もしくは遠隔臨場のうえ、ロッドを挿入して行うものとする。ただし、やむを得ない場合

は、何らかの方法で深度を測定できるように処置しておくものとする。

第 307 条 （コアの鑑定）

コアの鑑定は、原則として肉眼観察又は触手等によるものとする。
なお、この場合、鑑定基準を明確にしておくものとする。

第 308 条 （成果物）

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 調査経過
- (2) 第 305 条に記載する事項を含んだ地質柱状図
- (3) 地質学的考察に基づき地質柱状図から作成した地質断面図（断面図内には地下水位及び諸試験結果等を記入する。）
- (4) コアのカラー写真
- (5) 調査日報
- (6) コア又はスライム試料
- (7) その他

第 309 条 （その他）

指定した深度に達しなくとも調査目的を達した場合又は指定した深度に達しても調査目的が果たさない場合は、監督員と速やかに協議するものとする。

第4章 ボーリング孔を利用した物理検層及び原位置試験

第1節 (概要)

第401条 (目的)

ボーリング孔を利用した試験は、物理検層と力学的及び水文地質学的原位置試験に大別され、これらは、地層の物理性、地下水の挙動等を調査するものである。

なお、物理検層には、速度検層、電気検層、温度検層等がある。力学的試験には、変形・強度試験、変形・ひずみ試験、初期地圧測定試験等があり、水文地質学的試験には、現場透水試験、ルジオンテスト、間隙水圧測定、地下水検層等がある。

第2節 ルジオンテスト

第402条 (目的)

この試験は主としてダム基礎岩盤の透水性等の性状の評価、止水性、岩盤改良としてのグラウチングの計画、施工及び結果の判定などに関する資料を得ることを目的とする。

第403条 (準拠資料)

この仕様書に記載なき事項については、特別仕様書等によるほか「ルジオンテスト技術指針、同解説」(財)国土開発技術研究センター編)によるものとする。

第404条 (試験方法)

使用機器については、事前に監督員の承認を受けるものとする。また、圧力計、流量計については事前に試験を実施し、精度の確認を行うものとする。

- 2 試験孔の掘削は清水掘りとし、できるだけ孔壁を乱さないようにするものとする。試験孔の孔径は、原則として66mmとする。
- 3 試験は試験区間のボーリング完了後、速やかに実施するものとする。
- 4 試験区間長は5mを標準とし、これによらない場合は特別仕様書等によることとする。また、局部的にポンプ容量が不足する場合は監督員と協議の上、区間長を決定するものとする。
- 5 試験孔は、試験に先立ち十分洗浄するものとする。
- 6 パッカーは、試験区間の止水が完全に行えるよう地質状況に応じて、適切な位置に設置するものとする。
- 7 測定は下記のとおり行うものとする。
 - (1) 注入圧力の昇降は段階的に行い、昇圧は最大注入圧力を含め原則として5段階以上、降圧は4段階以上とする。

なお、最大注入圧力については、監督員の指示によるものとする。

- (2) 注入圧力は原則として口元圧力とし、注入圧力が一定になるように監視しながら試験するものとする。
- (3) 注入量の測定は、各注入圧力段階で注入量が一定になったことを確認した後に行うものとする。注入量の測定時間は、原則として5分間とする。
- (4) 注入量が特に多くグラウトポンプの吐出能力を超え試験ができない場合は、監督員と協議するものとする。

第405条 (解析及び資料整理)

解析は次のとおり行うものとする。

- (1) 有効注入圧力は、口元圧力に対し、試験区間の中央から圧力計までの静水圧、地下水水位及び管内抵抗による損失頭の補正を行い算出するものとする。
なお、管内抵抗による損失の補正については監督員の指示によるものとする。
- (2) 試験結果から各試験区間毎に注入圧力-注入量曲線を作成するものとする。
- (3) 前項の注入圧力-注入量曲線から限界圧力を算出するものとする。
- (4) 換算ルジオン値の算出については、監督員の指示する方法により行うものとする。
この場合、求めたルジオン値が換算ルジオン値であることを明示するものとする。

2 データ整理は次のとおり行うものとする。

- (1) 試験中は、ボーリングの記録とあわせてパッカーセットの位置、圧力測定的位置を記録しておくものとする。
- (2) 試験結果は注入圧力-注入量曲線等にまとめ、地質柱状図に記入する。さらに、必要に応じて孔別、ステージ別の一覧図を作成し、地質柱状図(略図)とあわせて見やすい形で表現するものとする。

第406条 (成果物等)

成果物は、次の内容を含むものとする。

- (1) 調査の目的及び概要
- (2) 調査地域の地形及び地質の概要
- (3) 調査の結果及び考察
- (4) 試験孔位置図
- (5) 地質柱状図(ルジオン値を併記する)
- (6) 測定及び解析のデータ
- (7) ルジオンマップ
- (8) その他

2 試験記録等

- (1) 試験記録
- (2) 自記圧力計、流量計記録用紙

第3節 現場透水試験（土層を対象とする場合）

第407条（目的）

この試験は、基礎地盤の透水性に関する資料を得ることを目的とする。

第408条（一般）

試験方法の選定及び試験結果の解析方法は、特別仕様書等によるものとする。

- 2 試験孔の口径、試験の対象とする土層及びその深さは、特別仕様書等によるものとする。
- 3 ボーリングを行う際にベントナイト等の懸濁液類を使用する場合は、孔内の清掃方法と併せて監督員と協議するものとする。
- 4 試験部分の清掃は完全に行うものとする。
- 5 パッカーの使用に当たっては、設置する部分の土質状況に注意し漏水及びパイピングの発生は完全に防止するものとする。
- 6 加圧注水の場合の水頭は適切なものでなくてはならない。特に、砂質地盤においては過大な水頭を与えてはならない。
- 7 試験に使用する水は清浄なものでなければならない。

第409条（試験方法）

注水法

- (1) 注水法は、地下水面以上の土層を対象とするものである。
- (2) 試験は、定水位法又は変水位法によって行うものとする。
- (3) 試験装置は、土層の状況に応じて流入水量が変えられる電気試験器又は定流量タンクを用いるものとする。
- (4) 定水位法による場合は、水位を観察しながら注入量を変化させ水位を一定に保つものとする。測定間隔は、特別仕様書等によるものとするが、特に指示等がない場合には、開始後3時間は15分、次の3時間は30分、以後は1時間とし、注水量が定常化したときに、試験を終了するものとする。
- (5) 変水位法による場合は、孔中に注入し、注水停止後の水位の低下量と低下に要した時間を測定する。測定値が一定になったとき試験を終了するものとする。この際、特にケーシングと地盤との間にすき間がないように注意しなければならない。

2 加圧注入法

- (1) 加圧注入法は、地下水面下の土層又は比較的透水性の低い土層を対象とするもの

である。

- (2) 試験は、地表面以上に水位を保つ場合及び孔中のある位置に水位を保つ場合とがあり、いずれによるかは特別仕様書等によるものとする。
- (3) 試験装置は、試験中の水位の状態及び流入水量の多少によって電気試験器又は定流量タンクを用いるものとする。
- (4) パッカーを孔内に設置した後、試験に先立って完全止水を確認するため、漏水テストを行うものとする。
- (5) 地表面以上に水位を保つ方法による場合は、次の順序で行う。
 - ① 注水前、水位計で孔内水位を測定してこの水位をこの層のA地下水位とする。
 - ② 注水を開始し孔への流入量を測定する。測定間隔は、特別仕様書等によるものとするが、特に指示等がない場合には、試験開始後3時間は15分、次の3時間は30分、以後は1時間毎に行うものとする。
 - ③ 流入量が定常化した時は注水を中止し、減水状況を測定し減水しなくなったときの水位をB地下水位とする。

なお、一般にはA及びBは等しくなるが、相違する場合もあるので必ず正確に記録しておくものとする。
- (6) 孔中のある位置に水位を保って試験を行う方法による場合は、前項(5)に準じた試験法とする。

3 簡易揚水試験

- (1) 地下水位、地下水量(湧水)、透水係数を測定し、排水に伴う地下水位や影響圏を測定する。
- (2) 揚水試験区間は3mとし、試験区間以外は遮水して実施し、試験は3m毎に行う。
- (3) 水位を一定に保って(試験区間の上部1m程度とする。)、40分間揚水を継続する。終了後直ちに回復水位測定を行う。
- (4) 1分ごとに揚水量(L/min/3.0m)を測定し、それらの平均値を求める。
- (5) 回復水位測定は30分以上測定する。

測定間隔は最初の2分は30秒おき、10分までは1分おきとするが、10分以上は水位の回復速度により適宜決定する。
- (6) 使用機器は地下水が多量で試験区間が9~12m区間以浅についてはポンプ使用、それ以深及び地下水が少量の場合はベラーを使用することとする。
- (7) 地下水がない場合、あるいは揚水開始直後から水位回復がない場合、注入法により平均注入量から透水係数を求めることとする。
- (8) 孔内の水位上昇量と経過時間を片対数グラフにプロットし、ヤコブ等の方法により透水係数を算出する。

第410条 (成果物)

成果物は、次の内容を含むものとする。

- (1) 調査の目的及び内容
- (2) 試験結果（データなど）
- (3) 透水係数などの計算
- (4) 総合考察

第4節 電気検層

第411条（目的）

この調査は、地層の見かけ比抵抗を測定し、それにより定性的に岩質、土質及び含水状態を検討するものである。

第412条（調査方法）

調査方法は、特に指示がない限りノルマル法（2極法）とし、電極間隔及び測定間隔は監督員の指示によるものとする。

- 2 測定に先立ち、孔壁の崩壊を引き起こさない範囲内で清水により孔内を洗浄するものとする。
- 3 泥水を使用している場合は、その固有比抵抗を測定する。

第413条（成果物）

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定記録
- (2) 比抵抗曲線図
- (3) その他

第5節 地下水検層

第414条（目的）

地下水の電気抵抗、温度等を測定することにより、地下水の流動状況等を検討するものである。

第415条（調査方法）

地下水検層は、裸孔又は地下水面観測施設を設置した孔内に電解物質（食塩等）を投入して孔内水の電気抵抗を一時的に変化させ、その後の地下水の希釈による電気抵抗の時間的変動を地下水検層器により測定するものである。

- 2 孔内の水位、水温等の測定を行う。
- 3 検層に当たりゾンデを孔内に挿入し、計器の調整を行い孔内水のバックグラウンドの電気

抵抗値を測定しておかなければならない。

- 4 孔内に投入した食塩等は、孔底付近まで挿入したビニールホース等を通じてコンプレッサー等により空気を圧入して孔内水が均一な溶液となるよう十分に攪拌しなければならない。この場合の食塩等の投入量は、孔内水の電気抵抗値の低下がバックグラウンドの電気抵抗値の10分の1程度となるようにしなければならない。
- 5 孔内水の電気抵抗値の測定は、原則として0.25m 間隔に一定時間（攪拌直後、5分、10分、20分、30分、60分、120分、180分）ごとに行うものとする。
また、180分経過後にも電気抵抗値の変化が明瞭でない場合は、更に240分後に再測定するものとする。
- 6 電気検層を行う場合は、孔内の自然状態における電気抵抗値を原則として第412条により測定しなければならない。

第416条（成果物）

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定記録（電気抵抗値、水温等）
- (2) 検層図
- (3) 流動層の考察判定
- (4) その他

第6節 孔内載荷試験（プレッシャーメータ試験・ボアホールジャッキ試験）

第417条（目的）

この試験は、孔壁を水平方向に加圧し、地層の変位量によりその力学的性質を調査するものである。

第418条（調査方法）

各孔は、測定に先立ち洗浄を行う。ただし、洗浄することで孔内を乱すおそれがある場合は、監督員と協議するものとする。

- 2 装置は、調査目的及び地層に応じたものを使用するものとする。
- 3 試験方法等は、「地盤調査法」等によるものとする。

第419条（成果物）

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定記録
- (2) 圧力－変位曲線
- (3) K値及び変形係数E値

(4) その他

第7節 地中歪計の設置観測

第420条 (目的)

地すべり運動にともなうボーリング孔の孔曲がり測定し、地すべり面深度及び地すべり運動の状況を調査するものである。

第421条 (調査方法)

ゲージの設置は、特別仕様書等によるものとし、その装着に当たっては漏電、湿気等のないよう十分注意し、かつ計数値を順逆とも、 $8,000 \times 10^{-6}$ ～ $12,000 \times 10^{-6}$ の間に調整されたものを使用することとする。

なお、ゲージは工場で装着されたものを用い、現地において装着してはならない。

- 2 リード線は4心平行リボン線を使用し、硬質塩化ビニールパイプの外側に配線して、ビニールテープで固定するものとする。
- 3 中継塩化ビニールパイプの規格は、特別仕様書等によるものとし、径5mm以上の穴を10～20cm間隔千鳥状にパイプ4方に穿ったものとする。また、パイプは、地表面上に50cm以上出し、パイプ挿入後、孔壁とパイプの間の隙間は砂で充填するものとする。
- 4 歪計は、埋設前と埋設後にそれぞれ順逆で測定し、その計数値を記録する。

なお、埋設前の測定で計数値が $8,000 \times 10^{-6}$ ～ $12,000 \times 10^{-6}$ の範囲を超えたり、測定器の指針が一定値を示さない場合は、ただちに歪計を交換するものとする。

 - (1) 削孔後、歪計用パイプはただちに挿入する。
 - (2) パイプとパイプの接続はソケットを用い、ネジ止めボルトは使用せず接着剤を用いる。
 - (3) パイプに貼り付けてあるストレンゲージが同一面に、上部から下部まで直線となるように接続しなければならない。
 - (4) ボーリング孔内で、2ゲージ法はストレンゲージの応力面が地すべり運動に垂角に受けるよう設置する。
 - (5) 挿入のときは、測定パイプに電線をビニールテープで巻き付けて深層部に設置するパイプから順次接続しながら挿入してゆく。
 - (6) 静ヒズミ指示計は使用前にその電圧をチェックする。

第422条 (成果物)

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定結果表
- (2) 構造断面図
- (3) 調査経過等のカラー写真（内容は第 2 章第 2 節第 203 条に準ずる。）

第 8 節 孔内傾斜計

第 423 条 （目 的）

地すべり運動にともなうボーリング孔の孔曲がり測定し、地すべり面深度及び地すべり運動の状況を調査するものである。

第 424 条 （調査方法）

- 不動層地質を 3m 以上確保し、通常 86mm 以上の孔径でボーリングする。
- 2 孔内に溝付きのケーシングパイプを挿入し、パイプと孔壁の間をグラウトで十分充填する。
 - 3 グラウトが十分硬化した後初期値を取る。
 - 4 測定はケーシングパイプに沿って、傾斜計を内蔵したプローブを降下し、通常 50cm ごとに昇降させながら、パイプの傾きを地表の指示針により傾き量を読み取る。
 - 5 測定は地すべり測線に平行する方向とそれに直交する方向について測定し、すべりの平面的変位方向及び変位量を求める。
 - 6 地すべりの進行状況は、測定値と初期値の差を求め、それを継続的に並べて検討する。

第 425 条 （成果物）

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定結果表
- (2) 構造断面図
- (3) 調査経過等のカラー写真（サービス版以上とし、内容は第 2 章第 2 節第 203 条に準ずる。）

第5章 サウンディング

第1節 概要

第501条 (目的)

サウンディングは、ロッドに付けた抵抗体を地中に挿入し、貫入、回転、引き抜き等の抵抗から地層の性状を調査するものである。

第2節 標準貫入試験

第502条 (目的)

この試験は、原位置における土の硬軟、締まり具合の相対置を知るため行うものである。

第503条 (試験方法)

試験方法及び器具は JIS A1219 によるものとする。

- 2 試験の開始深度は、特別仕様書等によるものとする。また、その後の試験深度は、原則として深度 1m ごとに行うものとする。
- 3 打込完了後ロッドは、1回転以上回転させてからサンプラーを静かに引き上げなければならない。
- 4 サンプラーの内容物は、スライムの有無を確認して採取長さを測定し、土質、色調、状態、混入物等を記録した後、保存しなければならない。

第504条 (成果物)

試験結果及び保存用資料は、JIS A1219 に従って整理し提出するものとする。

第3節 機械式コーン (オランダ式二重管コーン) 貫入試験

第505条 (目的)

この試験は、軟弱地盤の原位置における土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合又は土層構成を判定するために行うものである。

第506条 (試験方法)

試験方法及び器具は、JIS A1220 によるものとする。

- 2 先端抵抗測定中及び外管圧入中に貫入抵抗が著しく変化する場合には、その深度においても測定する。

第 507 条 (成果物)

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告用紙を使用して JIS A1220 に準拠して整理する。

第 4 節 ポータブルコーン貫入試験

第 508 条 (目的)

この試験は、人力により浅い軟弱地盤の原位置における土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合を判定するために行うものである。

第 509 条 (試験方法)

試験方法及び器具は、地盤調査法に示す単管式のポータブルコーンペネトロメーターによるものとする。

- 2 貫入方法は、人力による静的連続圧入方式で貫入抵抗を深さ 10cm ごとに測定し、そのときの貫入速度は、1cm/sec を標準とする。
- 3 予定深度に達しない場合で試験が不可能となった場合は、位置を変えて再度試験を行うものとする。
- 4 単管式コーンペネトロメータの計測深さは、原則として 3m までとする。

第 510 条 (成果物)

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 深度と静的貫入抵抗 q_c の関係

第 5 節 スクリューウエイト貫入試験 (スウェーデン式サウンディング試験)

第 511 条 (目的)

この試験は、比較的浅い原位置における土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合又は土層の構成を判定するために行うものである。

第 512 条 (試験方法) (試験等)

試験方法及び器具は、JIS A1221 によるものとする。

- 2 試験中、スクリューポイントの抵抗と貫入中の摩擦音等により土質の推定が可能な場合は、土質名とその深度を記録するものとする。

- 3 試験終了後、地下水が認められた場合は、可能な限り水位を測定し記録しなければならない。

第 513 条 (成果物)

成果物は、次のとおりとし、調査結果については、地盤工学会記録用紙、報告書用紙の JIS A1221 に準拠して作成するものとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 土質又は地質断面図（着色を含む）、その他各種図面類

第6章 サンプルング

第1節 概要

第601条 (目的)

サンプルングは、観察と保管を目的とする標本用試料及び土質試験を目的とする試験用試料の採取を目的とする。

第2節 標本用試料

第602条 (試料作製)

標本用試料の採取位置及び数量は、特別仕様書等又は監督員の指示によるものとする。

- 2 試料は、含水量が変化しないような容器に入れ密封し、必要事項を記入したラベルを添付するものとする。

なお、ラベルの様式は、下記を標準とする。

調査名	
地点番号	NO. 号 番
採取深度	m～ m
土質名	
打撃回数	
採取月日	年 月 日
採取者名	

第3節 土質試験用試料 (乱した試料)

第603条 (試料採取)

試料は、原則として地盤を構成する地層が変化するごとに採取するものとする。
ただし、同一地層が連続する場合、その他特別な場合は、特別仕様書等又は監督員の指示によるものとする。

- 2 乱した試料の採取は、含水量が変化しないようにして試料箱又はビニール袋等に密封しておかなければならない。

なお、ビニール袋を用いる場合は、袋内に極力空気が残らないようにしなければならない。

第4節 土質試験用試料 (乱さない試料)

第 604 条 （目的）

乱さない試料のサンプリングは、室内試験に供する試料を、原位置における性状を変えることなく採取することを目的とする。

第 605 条 （試料採取）

採取位置は、特別仕様書等又は監督員の指示によるものとする。

- 2 採取方法については、土質及び調査目的に適したサンプラーを選定し、事前に監督員の承認を受けなければならない。
- 3 固定ピストン式シンウォールサンプラーによる採取方法は地盤工学会基準 JGS1221「固定ピストン式シンウォールサンプラーによる土の乱さない試料の採取法」に準拠して行う。
- 4 デニソン型サンプラーによる採取は、土の硬軟に合わせて調整されたものを使用する。その他採取方法については、固定ピストン式に準拠する。

第7章 解析等調査業務

第701条 (目的)

解析等調査業務は、調査地周辺に関する既存資料の収集及び現地調査を実施し、地質・土質調査で得られた資料を基に、地質断面図を作成するとともに地質・土質に関する総合的な解析とりまとめを行うことを目的とする。

- 2 適用範囲は、ダム、トンネル、地すべり等の大規模な業務や技術的に高度な業務を除くものとする。

第702条 (業務内容)

解析等調査業務の内容は、次の各号に掲げる事項によるものとする。

- 1 既存資料の収集・現地調査
 - (1) 関係文献等の収集と検討。
 - (2) 調査地周辺の現地踏査。
- 2 資料整理とりまとめ
 - (1) 各種計測結果の評価及び考察。
 - (2) 異常データのチェック。
 - (3) 資料の観察。
 - (4) ボーリング柱状図の作成。
- 3 断面図等の作成
 - (1) 地層及び土性の判定。
 - (2) 土質又は地質断面図の作成。なお、断面図は着色するものとする。
- 4 総合解析とりまとめ
 - (1) 調査地周辺の地形・地質の検討。
 - (2) 地質調査結果に基づく土質係数の設定。
 - (3) 地盤の工学的性質の検討と支持地盤の設定。
 - (4) 地盤の透水性の検討。(現場透水試験や粒度試験等が実施されている場合)
 - (5) 調査結果に基づく基礎形式の検討。(具体的な計算を行うものでなく、基礎形式の適用に関する一般的な比較検討)
 - (6) 設計・施工上の留意点の検討。(特に、盛土や切土を行う場合の留意点の検討)

第703条 (成果物)

成果物は、現地調査結果、ボーリング柱状図、土質又は地質断面図及び業務内容の検討結果を報告書としてとりまとめ提出するものとする。

第8章 物 理 探 査

第1節 概 要

第801条 (目 的)

物理探査(地表探査法)は、地震波、音波、重力、電気、磁気、放射能、温度等を媒介として地下の地質構造、地層の物理性等を調査、検討するものである。

第2節 弾性波探査

第802条 (調査方法)

探査は、火薬の爆発等によって発生する弾性波を測定するものとし、測線位置、延長及び探査深度は、特別仕様書等によるものとする。

- 2 探査に先立ち測線全線を踏査する等地質構造の概略を察知しておかなければならない。
- 3 探査方法は原則として屈折法とし、受振点間隔は5mを標準とする。
- 4 爆発点の間隔は、特別仕様書等によるが1つの受振器に少なくとも5回以上の地震波を受けるようにしなければならない。また、崖の上、大きな岩石の近傍、極端な地形の変化点等は避けなければならない。
- 5 弾性波探査装置は、原則として24成分のものを使用するものとする。
- 6 測線の両端、爆発点及び測点には、木杭等により位置を明示し、かつ、亡失しないように努めなければならない。
- 7 観測の前に計器の調整、ピックアップの固定、爆発符号の確認を行うものとする。
- 8 1つの展開が終わり次の展開に移る時には、測点を1点以上重複させるものとする。
- 9 観測は、必ず往復観測とするものとする。
- 10 火薬、雷管等の取扱いに当たっては、特に関係諸法規を遵守して安全に万全を期さなければならない。
- 11 爆発効果、ノイズの大小を考慮した火薬量を使用するものとする。
- 12 爆発孔は、調査終了後完全に埋戻しておくものとする。
- 13 隣接した2点以上の測点で欠測した場合は、再測定を行うものとする。
- 14 作業期間中は常に測定記録を点検し、不良の場合は速やかに再測定を行わなければならない。

第803条 (成果物)

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定記録（記録用紙には地区名、日時、番号、爆発点、受振器の設置区間、ダイナマイト量、天候等を記入する。）
- (2) 測線位置図、測線別速度断面図、走時曲線図
- (3) 計算書及び解析報告書

なお、報告書には次の事項も整理しておくものとする。

- ① 記録（オッシログラフ）
- ② 記録の読み取り
- ③ 読取値の補正
- ④ 計算法及び計算経過
- ⑤ 作業経過のカラー写真等
- ⑥ その他

第3節 電気探査

第804条 （調査方法）

探査に先立ち測線全線を踏査し、露頭により、地質層序、固有比抵抗値等の概略を察知しておかなければならない。

- 2 電気探査装置は、必要に応じた性能を持つものを用いることとし、測線、電極の配列は、次の各号に掲げる事項によるものとする。

- (1) 測線の位置、数、測点間隔は、調査の目的、探査対象の種類、大きさ、深度、地形、地質等を十分に検討した上で決定するものとする。
- (2) 電極配置は、特に定めがない限りウェンナー法（4極法）又はシュランベルジャー法（4極法）によるが、使用に先立ち監督員の承認を得るものとする。
- (3) 測線方向は、地形的に凹凸のある所や局部的に異物を埋設する箇所は避けなければならない。
- (4) 測点を中心として地形、地質ともなるべく対称が保てる位置とする。
- (5) 測点は、杭等により位置を明確にしておくものとする。

- 3 記録に当たっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) その日の天候の他、前日の降雨の有無についても記入する。
- (2) 測線方向を測定し記入する。
- (3) 地形に異常のある場合、又は障害により測線を曲げた場合は、その状況を記入する。
- (4) 同一地点を2回測定した場合は、2回分とも記入し、両対数方眼紙にプロットの上、スムーズカーブに近い値を取る。

- 4 電極の接地に当たっては、次の事項に留意するものとする。
 - (1) 礫が多い所や、地表の固い所は接地面積を大きくするため電極を2本又は太いものにするか、土盛りして注水する。
 - (2) 測線下に障害があり接地困難の時は、測線と直角方向に電極を若干移動しながら接地の良い場所を探して電極を設置するものとする。
 - (3) 地形の傾斜方向に測線をはる場合、各電極は、傾斜面に対して直角に設置する。
 - (4) 水田や小川（ただし、水深50cm以内）に電極を設置する場合は、電極棒を横倒しにしておくだけでもよいが、その方向は測線に直角とする。
 - (5) 非分極電極を用いる場合は、接地に十分注意する。
 - (6) 測定用のコードは、十分に強度があり絶縁したものをを用いる。
- 5 測定中は、次の事項に注意しなければならない。
 - (1) 測定中の天候変化による地表の電気的特性の急変等、測定条件の変化を避けるため、測定はできるだけ短時間に行う。
 - (2) 測定値は、ただちに記録するとともに係数を乗じて ρ （比抵抗）を算出し方眼紙上にプロットする。そして ρ の値に不連続な点があれば再測定を行いスムーズカーブに近い値を採用する。
 - (3) ダイヤルのタップを切り替える場合は、3点、2とおりのタップで測定する。

第805条（解析方法）

解析方法は、特に定めがない限り次によるものとする。

- (1) 比抵抗値の解析は、標準曲線法、地層境界の解析は、標準曲線法と直視法等を併用して行うものとする。
- (2) 付近に露頭がある場合は、その地質の固有比抵抗値を測定し、また、ボーリング資料がある場合は、その柱状図を参考にして解析を行うものとする。

第806条（成果物）

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 測定位置図、 $\rho - a$ 曲線（柱状図、層比抵抗値を併記する。）、比抵抗断面図
- (2) 解析結果は、一覧表にまとめ地層との対比等について考察を行うものとする。
- (3) 作業経過のカラー写真等
- (4) その他

第9章 試掘坑

第901条 (目的)

試掘は、試掘地点の地質の状況等を直接観察、調査するとともに試料採取及び原位置試験を行うためのものである。

第902条 (調査方法)

試掘坑の断面及び延長は、特別仕様書等によるものとする。

- 2 掘削に当たり坑内の崩壊のおそれのあるところは、支保工等により作業の安全を期するものとする。
- 3 原則として、1/100の縮尺により地質展開図を作成するものとする。

第903条 (試験等)

この試掘坑を利用して行う試験等については、特別仕様書等によるものとする。

第904条 (成果物)

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 地質展開図
- (2) 地質の状況（種類、走向、傾斜、岩級区分、掘削の難易、地下水位、礫混入状況、風化の程度、岩盤亀裂状況、湧水量等）
- (3) 地すべり調査に当たっては、地すべり面、粘土の厚さ、含水の状況、察痕の有無、地すべり面の方向等
- (4) 試験及び写真撮影位置を図示した図面
- (5) 作業経過及び坑内のカラー写真等
- (6) その他

第 10 章 試掘井、揚水試験

第 1 節 試掘井

第 1001 条 (目的)

試掘井は、各種探査で推定された水文地質環境を実証し、可採水量を算出するために行う。

第 1002 条 (調査方法)

試掘井（揚水井、観測井）の位置、深度、孔径及び数量は、特別仕様書等によるものとする。

- 2 使用する機械は、コア、スライムをできるだけ多く採取することができるものを用いるものとする。
- 3 掘削に当たって、孔口はケーシングし、やむを得ない場合に限り、泥水を使用するものとする。セメンテーションを行う場合は、監督員の承認を得なければならない。
- 4 掘削中は、地層の変化に十分留意しなければならない。また、粘土と礫が混在してしているような場合は、礫ばかりでなく、礫間を充填している粘土の採取にも努めるものとする。
- 5 毎日、掘削開始前と作業終了時に孔内水位を測定するものとする。
- 6 事故等で作業の継続が不可能になった場合は、速やかに監督員に連絡し、その処理について指示を受けなければならない。
- 7 掘削中は、地質の種類、深度、層厚、色調、硬さ、孔内水位の変動、使用ビットの種類、その他地層の判定に役立つ事項を必要に応じて記録するものとする。
- 8 掘削完了後、次の検層を行うものとする。
 - (1) 電気抵抗値測定（電極間隔は 0.5m、1.0m のそれぞれについて深度 0.5m ごと又は連続記録で行う。）
 - (2) 自然電位測定（深度 0.5m ごと又は連続記録で行う。）
 - (3) 水温測定（深度 0.5m ごと又は連続記録で行う。）
- 9 検層完了後、その結果を監督員に報告し、スクリーンの設置深度、数量について指示を受けるものとする。
- 10 ケーシングパイプ及びスクリーン加工パイプの挿入は、特別仕様書等によるものとする。

第2節 揚水試験

第1003条 (調査方法)

ケーシング完了後、監督員の承認した揚水ポンプを設置し、清水になるまで十分に洗浄を行わなければならない。

- 2 揚水量は、主に三角堰により測定する。また、三角堰から越流した水が井戸に逆流しないように排水施設を整えるものとする。
- 3 洗浄完了後 12 時間以上経過したのち予備揚水試験を行う。予備揚水時間は、浅井戸においては、7 時間以上揚水ののち 2 時間の回復水位を測定し、12 時間以上経過ののち本揚水試験を行う。また、深井戸における予備揚水時間は、7 時間以上とし 2 時間の回復水位を測定し、24 時間以上経過ののち本試験を行うものとする。
- 4 本試験は、次により行うものとする。
 - (1) 浅井戸における揚水試験は、連続揚水試験法（以下、「連続」という。）で行い、揚水時間は 12 時間以上とし、のち 12 時間の回復水位を測定する。また、深井戸における揚水試験は、段階揚水試験法（以下「段階」という。）及び連続で行うものとし、その揚水時間は段階については、往に 6 時間以上、復に 6 時間以上とし、そののち 2 時間の回復水位を測定する。こののち 24 時間以上経過ののち連続を行う。連続の揚水時間は、12 時間以上とし、のち 12 時間の回復水位を測定する。
 - (2) 段階は、揚水量を段階的に変化させて、これに対応する地下水位の安定状態を測定する。
 - (3) 連続は、揚水量を一定にして地下水位を変化させ、揚水停止後の地下水位の回復状態を測定する。
 - (4) 段階は、少なくとも揚水量を 5 段階以上変化させて行う。
なお、各段階毎の揚水時間は 2 時間以上とする。
 - (5) 段階での揚水量、水位の測定は、原則として、少量の揚水から始め漸次水量を増加させ、回復水位は、正確にこの逆をとる。得られた水位変化曲線は、縦軸に水位を横軸に経過時間をとる。
 - (6) 段階完了後、水位の回復をまって 12 時間一定量を連続揚水し、水位、水量を測定する。
 - (7) 連続の揚水量は、段階の結果から監督員が指示する。
- 5 揚水水位及び三角堰越流深は、原則として mm 単位まで測定するものとする。
- 6 観測時間の間隔は、段階、連続とも特に定めがない限り次のとおりとする。

観測の種類		経過時間			
		最初の 5 分	1 時間	つづく 2 時間	以降
揚水量		5 分おき		20 分おき	1 時間おき
水位	揚水井	30 秒おき	5 分おき	20 分おき	1 時間おき
	観測井	—	5 分おき	20 分おき	1 時間おき

7 回復水位の測定は、上表の経過時間を揚水停止後のものとして実施する。

8 揚水試験の結果から、次の各式によって水理定数を算定する。

- (1) タイスの非平衡式
- (2) ヤコブの式
- (3) 回復式
- (4) ティームの平衡式
- (5) その他監督員の指示する式

9 算出すべき水理定数は、次のとおりとする。

- (1) 透水係数 k (cm/s 又は m/d)
- (2) 透水量係数 T (cm²/s 又は m²/d)
- (3) 貯留係数 S
- (4) その他

第 1004 条 (水質試験)

約 2L の水を採取し、有資格の研究所又は機関において水質試験を行うものとする。

なお、水質試験項目は特別仕様書等によるものとする。

第 3 節 成果物

第 1005 条 (成果物)

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 地質柱状図
- (2) 検層測定表 (比抵抗値、自然電位、水温等)、検層図
- (3) 揚水試験記録表、水位変動図、水理定数計算書
- (4) 水質試験成績書
- (5) 標本用試料
- (6) 試験経過及び試料のカラー写真等
- (7) その他

第11章 土質試験

第1101条 (試験法)

採取された試料の土質試験は、特に定めがない限り次によるものとし、併せて「土質試験法」等を参考にするものとする。

- (1) 土質試験のための乱した土の試料調製方法……………JIS A1201
- (2) 土粒子の密度試験方法……………JIS A1202
- (3) 土の含水比試験方法……………JIS A1203
- (4) 土の粒度試験方法……………JIS A1204
- (5) 土の液性限界・塑性限界試験方法……………JIS A1205
- (6) 土の収縮定数試験方法……………JIS A1209
- (7) 突固めによる土の締固め試験方法……………JIS A1210
- (8) CBR 試験方法……………JIS A1211
- (9) 土懸濁液の pH 試験方法……………JGS 0211
- (10) 土の有機炭素含有量試験……………JGS 0231
- (11) 砂置換法による土の密度試験方法……………JIS A1214
- (12) 土の一軸圧縮試験方法……………JIS A1216
- (13) 土の段階载荷による圧密試験方法……………JIS A1217
- (14) 土の透水試験方法……………JIS A1218
- (15) 土の一面せん断試験方法……………「地盤材料試験法」
- (16) 土の三軸圧縮試験方法……………JGS 0521～0524

第1102条 (成果物)

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 土質試験結果一覧表
- (2) 試験経過のカラー写真等
- (3) その他

第12章 岩石試験

第1201条 (試験法)

採取された試料の岩石試験は、特に定めがない限り次によるものとし、併せて「岩の調査と試験」等を参考にするものとする。

- (1) 粗骨材の密度及び吸収率試験方法 ……………JIS A1110
- (2) 岩石の圧縮強さ試験方法 ……………JIS M0302
- (3) 岩石の引張強さ試験方法 ……………JIS M0303
- (4) 岩石の強さ試験用試料の採取方法及び試験片の作製方法 ……………JIS M0301
- (5) 硫酸ナトリウムによる骨材の安定性試験方法 ……………JIS A1122
- (6) ロサンゼルス試験機による粗骨材のすりへり試験方法……………JIS A1121

第1202条 (成果物)

成果物は、次のとおりとする。

- (1) 岩石試験結果一覧表
- (2) 試験経過のカラー写真等
- (3) その他

Ⅱ 測量業務共通仕様書

II 測量業務共通仕様書

	目	次
第1条	適用	57
第2条	作業実施	57
第3条	用語の定義	57
第4条	業務の着手	59
第5条	設計図書の支給及び点検	59
第6条	監督員	60
第7条	管理技術者	60
第8条	提出書類	60
第9条	打合せ等	61
第10条	業務計画書	61
第11条	業務管理	61
第12条	業務実績データの作成及び登録	62
第13条	資料等の貸与及び返却	62
第14条	関係官公庁への手続き等	62
第15条	地元関係者との交渉等	62
第16条	土地への立入り等	63
第17条	成果等の点検	63
第18条	成果物の提出	63
第19条	関係法令及び条例の遵守	64
第20条	検査	64
第21条	修補	64
第22条	条件変更等	64
第23条	契約変更	65
第24条	履行期間の変更	65
第25条	一時中止	65
第26条	発注者の賠償責任	66
第27条	受注者の賠償責任	66
第28条	部分使用	66
第29条	再委託	67
第30条	成果品の使用等	67
第31条	守秘義務	67
第32条	個人情報の取り扱い	68
第33条	安全等の確保	69
第34条	臨機の措置	70
第35条	履行報告	70

第 36 条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	70
第 37 条	行政情報流出防止対策の強化	70
第 38 条	保険加入の義務	72

Ⅱ 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、愛知県農林基盤局農地関係で施行する測量業務及びこれに類する業務（以下「測量業務等」という。）の実施に当たり、「愛知県公共土木設計業務等委託契約約款」（以下「契約約款」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 設計図書は、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、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 本業務において使用する計量単位については、国際単位系（SI）によるものとする。

第2条 (作業実施)

測量業務等は、愛知県が定める「愛知県公共測量作業規程」（以下「規程」という。）により実施するものとする。ただし、局部的測量又は高度な精度を必要としない測量で特に定めがない場合は、次によることができるものとする。

- (1) 精度については簡単な測量の精度による。
 - (2) 監督員の承諾を得て簡易な作業の一部を省略することができる。
- 2 測量の基準は「規程」第2条の規定によるほかは監督員の指示によるものとする。

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、知事又は、知事の委任を受けて委託契約の締結を行うかいの長をいう。
- (2) 「受注者」とは、測量業務等の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他法人をいう。
- (3) 「監督員」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、契約約款第9条第1項に規定する者であり、統括監督員、主任監督員、専任監督員を総称していう。
- (4) 本仕様で規定されている統括監督員とは、特に重要と判断される事項及び設計図書の変更、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項を、本庁施行業

務では農林基盤局長、その他の業務においては地方機関の長に対して報告を行うとともに、主任監督員及び専任監督員の指導監督を行う者をいう。

- (5) 本仕様で規定されている主任監督員とは、重要と認められる契約内容の変更、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項の総括監督員への報告を行うとともに、専任監督員の指導監督を行う者をいう。また、総括監督員を置かない業務における統括監督員業務を行う者をいう。
- (6) 本仕様で規定されている専任監督員とは、業務の進捗状況、契約図書の記載内容との照合及び契約の履行状況の確認、完了検査等に必要な書類整備等を行う者をいう。また、契約内容の変更（軽易と判断される事項を除く。）、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項の主任監督員への報告を行う者をいう。
- (7) 「検査員」とは、測量業務等の完了の検査に当たって、契約約款第31条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- (8) 「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、契約約款第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (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、愛知県財務規則第128条に基づいて作成された書類をいう。
- (11) 「設計図書」とは、設計書、仕様書、図面、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、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。
- (14) 「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。
- (15) 「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。
- (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になる計算書等をいう。
- (18) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、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。
- (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、発注者又は監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は監督員に対し、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。
- (21) 「報告」とは、受注者が監督員に対し、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。

- (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、受注者が監督員に対し、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。
- (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、記名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。
- (29)「成果物」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。
ただし、電子納品については、「愛知県電子納品運用ガイドライン」「愛知県デジタル写真管理情報基準(案)」に基づくものとする。
- (30)「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が測量業務等の完了を確認することをいう。
- (31)「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管理技術者等と監督員が面談により、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、受注者が測量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、もしくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- (35)「立会」とは、設計図書に示された項目において監督員が臨場し内容を確認することをいう。

第4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14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、着手とは管理技術者が測量業務等の実施のため監督員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

第5条 (設計図書の支給及び点検)

受注者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合は、受注者に図面の原図又は電子データを貸与する。

ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販又は公表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、疑義のある場合には、監督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無償で貸与又は追加支給するものとする。

第6条 (監督員)

発注者は、測量業務等における監督員を定め、受注者に通知するものとする。

- 2 監督員は、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 契約約款の規定に基づく監督員の権限は、契約約款第9条第2項に規定した事項である。
- 4 監督員は、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、監督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7条 (管理技術者)

受注者は、測量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、業務に関する技術上の管理を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、測量業務等の履行にあたり、測量士の資格を有し、日本語に堪能でなければならない。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、契約約款第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（契約約款第10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。
- 6 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第8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員を経て、発注

者に契約約款に定める期間内に提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、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。

- 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。

第9条 (打合せ等)

測量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打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は電子メール等を活用し、相互に確認した内容については、必要に応じて打合せ簿を作成するものとする。

- 2 管理技術者と監督員は、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打合せ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には、速やかに監督員と協議しなければならない。

第10条 (業務計画書)

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) 業務場所 | (2) 業務内容及び方法 |
| (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) 成果物の内容、部数 | (8) 使用する主な図書及び基準 |
| (9) 使用機械の種類、名称及び性能 | (10) 連絡体制 (緊急時含む) |
| (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で、その都度監督員に変更業務計画書を提出又は朱書き等により追記しなければならない。
- 4 受注者は、監督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11条 (業務管理)

受注者は、測量業務等を円滑に遂行するため、原則として主要業務の区切り目等におい

て、監督員の検測又は確認を受けた上で次の業務を進めなければならない。

第12条 (業務実績データの作成及び登録)

受注者は、契約金額が100万円以上の業務について、受注時、登録内容の変更時、業務完了時、訂正時において、受注時は契約締結後、登録内容の変更時は変更があった日から、業務完了時は完了届を提出した日から、それぞれ土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き10日以内に、また訂正時は適宜、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、監督員に送付するものとする。また、後日、登録機関から発行される業務実績登録通知を監督員に提出しなければならない。

ただし、変更時と完了時の間が10日間(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。)に満たない場合は、変更時の登録を省略することができるものとする。

なお、登録データ作成等に要する費用は、受注者の負担とする。

第13条 (資料等の貸与及び返却)

監督員は、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、ただちに監督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員に報告し協議しなければならない。

第15条 (地元関係者との交渉等)

契約約款第12条に規定する地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は、監督員が行うものとするが、受注者は、監督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。これらの交渉に当たり受注者は、地元関係者に誠意を持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、前項の地元協議等により、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、変更に必要な期限及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

第16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、契約約款第13条の規定に従って、監督員及び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、ただちに監督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、あらかじめ監督員に報告するものとし、報告を受けた監督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、監督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損失のため生じた必要経費の負担については、設計図書に示すほかは監督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、あらかじめ発注者の発行する身分証明書(様式例-3)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17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18条 (成果物の提出)

受注者は、測量業務等が完了した場合には、設計図書に示す成果物を完了届とともに提出し、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、又は監督員の指示に対して同意した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。

3 電子納品は、次の各号の定めによるものとする。

(1) 発注者と受注者間の情報交換において、電子ファイルの容量が7MBを超えないものは、原則電子メールにより行うものとする。

(2) 電子納品の対象となる成果品の作成については、「愛知県電子納品運用ガイドライン」及び農林水産省「測量成果電子納品要領(案)」に基づくものとする。

第19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件等を遵守しなければならない。

第20条 (検査)

受注者は、契約約款第31条第1項の規定に基づき、完了届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を全て完了し、監督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 検査員は、監督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) 測量業務等成果物の検査

(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。

第21条 (修補)

検査員は、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。

2 受注者は、検査員が指示した期間内に修補を完了しなければならない。

3 検査員が修補の指示をした場合、修補の完了の確認は、検査員の指示に従うものとする。

第22条 (条件変更等)

契約約款第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、契約約款第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とする。

- 2 監督員が受注者に対して契約約款第 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、「愛知県農業水産局及び農林基盤局設計変更事務取扱要領」の規定により行うものとする。

第 23 条 (契約変更)

発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量業務等の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
- (4) 契約約款第 30 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 22 条の定めに基づき、監督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員と受注者との協議で決定された事項

第 24 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、契約約款第 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 契約約款第 23 条の規定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、速やかに工程表を修正し提出しなければならない。

第 25 条 (一時中止)

発注者は、契約約款第 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、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 33

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、測量業務等の続行が不相当と認められた場合
 - (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他、発注者が必要と認められた場合
- 2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認められた場合には、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、監督員の指示に従わなければならない。

第26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、損害の賠償を行うものとする。

- (1) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第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27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) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第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) 契約約款第36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28条 (部分使用)

発注者は、次の各号に掲げる場合には、契約約款第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29条 (再委託)

契約約款第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の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、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、前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、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、愛知県農業水産局及び農林基盤局の入札参加資格者（設計・測量・建設コンサルタント等）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30条 (成果物の使用等)

受注者は、契約約款第6条第5項の規定に従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物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約款第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31条 (守秘義務)

受注者は、契約約款第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洩らしてはならない。

ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、第30条第1項の承諾を受けた場合には、この限りでない。

- 2 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第109条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送

等しないこと。

- 6 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

第 32 条 （個人情報の取り扱い）

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための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、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号）及び同施行令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 個人情報とは、個人に関する情報で氏名、生年月日、住所、その他の記述等により特定の個人を識別できるものをいう。
- 3 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 4 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。
- 5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。
- 8 受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消

去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

- 10 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。
- 11 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。
- 12 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第33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の実施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伴い、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、直ちに監督員に

報告するとともに、事故報告書（様式例－4）を速やかに監督員に提出し、監督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 受注者は現道上等（一般通行車両を有する区域を含む）で作業・調査を行う場合は、監督員、道路管理者及び所轄警察署と協議し道路標識令、道路工事現場における標識施設等の設置基準（建設省道路局長通知昭和61年11月1日）及び道路工事保安施設設置基準（案）（建設省道路局昭和47年2月）に基づき交通安全について必要な万全の処置を講じなければならない。

第34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員に報告しなければならない。

- 2 監督員は、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35条（履行報告）

受注者は、契約約款第15条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。

第36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、事前に監督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を監督員に提出又は業務計画書に記載しなければならない。

第37条（行政情報流出防止対策の強化）

受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり第10条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

（関係法令等の遵守）

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

（行政情報の目的外使用の禁止）

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- (1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- (2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- (3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

- (1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第10条で示す業務計画書に記載するものとする。
- (2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。
 - イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
 - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
 - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

(2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第 38条 (保険加入の義務)

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

Ⅲ 建物等事前及び事後調査業務共通仕様書

Ⅲ 建物等事前及び事後調査業務共通仕様書

目 次

第1節 総 則

第1条	適用	78
第2条	調査の原則	78
第3条	用語の定義	78
第4条	業務の着手	81
第5条	設計図書の支給及び点検	81
第6条	監督員	81
第7条	管理技術者	81
第8条	提出書類	82
第9条	打合せ等	82
第10条	業務計画書	82
第11条	業務管理	83
第12条	業務実績データの作成及び登録	83
第13条	資料等の貸与及び返却	83
第14条	関係官公庁への手続き等	84
第15条	地元関係者との交渉等	84
第16条	土地への立入り等	84
第17条	調査者の資格	85
第18条	身分証明書の携帯	85
第19条	成果等の点検	85
第20条	成果物の提出	85
第21条	関係法令及び条例の遵守	86
第22条	検査	86
第23条	修補	86
第24条	条件変更等	86
第25条	契約変更	86
第26条	履行期間の変更	87
第27条	一時中止	87
第28条	発注者の賠償責任	88
第29条	受注者の賠償責任	88
第30条	部分使用	88
第31条	再委託	88
第32条	成果品の使用等	89
第33条	守秘義務	89

第 34 条	個人情報の取り扱い	90
第 34 条の 2	行政情報流出防止対策の強化	91
第 34 条の 3	保険加入の義務	92
第 35 条	安全等の確保	92
第 36 条	臨機の措置	93
第 37 条	履行報告	93
第 38 条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	94
第 39 条	疑義	94
第 2 節 調 査		
第 40 条	調査	94
第 41 条	事前調査における一般的事項	94
第 42 条	写真撮影	94
第 43 条	事前調査における損傷調査	95
第 44 条	事後調査における一般的事項	97
第 45 条	事後調査における損傷調査	97
第 46 条	因果関係調査	97
第 3 節 調査書等の作成		
第 47 条	事前調査書等の作成	98
第 48 条	事前調査書及び図面	98
第 49 条	事後調査書等の作成	99
第 50 条	記録簿の作成	99
第 4 節 査 定		
第 51 条	費用負担の要否の検討	99
第 52 条	費用負担額の算定	100
第 53 条	算定資料	100
【様 式】		
(様式第 2 号)	建物等調査区域平面図	102
(様式第 3 号)	建物等調査一覧表	103
(様式第 4 号)	建物等個別調査表	104
(様式第 5 号)	建物等調査書 (平面図・立面図)	105
(様式第 6 号)	損傷調査書	106
(様式第 7 号)	井戸調査表	107
(様式第 8 号)	写真集	108
(様式第 9 号)	調査者届	109

(様式第10号) 確認書	110
(様式第11号) 事後調査申出書	111
(様式第12号) 説明記録簿	112
(様式第13号) 建物等の費用負担額算定書	113

Ⅲ 建物等事前及び事後調査業務共通仕様書

第1節 総 則

第1条 (適用)

建物等事前及び事後調査業務共通仕様書は、愛知県農林基盤局農地関係の建物等事前及び事後調査業務（以下「建物等調査業務等」という。）の実施に当たり、愛知県公共土木設計業務等委託契約約款（以下「契約約款」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 設計図書は、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、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 本業務において使用する計量単位については、国際単位系（SI）によるものとする。

第2条 (調査の原則)

受注者は、契約図書に準拠し、建物等調査業務等を行うに当たり権利者及びその地域の代表者並びに関係官公署と協調を保ち、監督員と密接な連絡をとり、正確かつ誠実に調査を行うものとする。

- 2 受注者は、建物等調査業務等に際して発注者側が別途権利者と補償交渉等を行うに当たって障害となるおそれのある言動等をしてはならない。
- 3 受注者は、建物等調査業務等に当たっては、各戸とも極力同一の調査者に担当させ、建物等の現状を正確に把握するように努めなければならない。

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、知事又は、知事の委任を受けて委託契約の締結を行うかいの長をいう。
- (2) 「受注者」とは、建物等調査業務等の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他法人をいう。
- (3) 「監督員」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、契約約款第9条第1項に規定する者であり、統括監督員、主任監督員、専任監督員を総称していう。

- (4) 本仕様で規定されている総括監督員とは、特に重要と判断される事項及び設計図書の変更、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項を、本庁施行業務では農林基盤局長、その他の業務においては地方機関の長に対して報告を行うとともに、主任監督員及び専任監督員の指導監督を行う者をいう。
- (5) 本仕様で規定されている主任監督員とは、重要と認められる契約内容の変更、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項の総括監督員への報告を行うとともに、専任監督員の指導監督を行う者をいう。また、総括監督員を置かない業務における統括監督員業務を行う者をいう。
- (6) 本仕様で規定されている専任監督員とは、業務の進捗状況、契約図書の記載内容との照合及び契約の履行状況の確認、完了検査等に必要な書類整備等を行う者をいう。また、契約内容の変更（軽易と判断される事項を除く。）、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項の主任監督員への報告を行う者をいう。
- (7) 「検査員」とは、建物等調査業務等の完了の検査に当たって、契約約款第 31 条第 2 項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- (8) 「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、契約約款第 10 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (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、愛知県財務規則第 128 条に基づいて作成された書類をいう。
- (11) 「設計図書」とは、設計書、仕様書、図面、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、建物等調査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、当該建物等調査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、建物等調査業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該建物等調査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。
- (18) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、建物等調査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、発注者又は監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は監督員に対

- し、建物等調査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、受注者が監督員に対し、建物等調査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、受注者が監督員に対し、書面で申し出た建物等調査業務等の遂行上必要な事項について、監督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、受注者が監督員に対し、建物等調査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、記名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。
 - (29)「成果物」とは、受注者が契約図書に基づき履行した建物等調査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。
なお、電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。
 - (30)「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が建物等調査業務等の完了を確認することをいう。
 - (31)「打合せ」とは、建物等調査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、受注者が建物等調査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、もしくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
 - (35)「調査区域内」とは、契約図書で建物等調査業務を行うものと定めた地域をいう。
 - (36)「権利者」とは、調査区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有者以外の権利を有する者をいう。
 - (37)「立会」とは、設計図書に示された項目において監督員が臨場し内容を確認することをいう。
 - (38)「調査者」とは、第17条に規定する資格を有する建物等の調査業務を管理、統括する者で、管理技術者と別に定める場合には、発注者に届け出なければならない。

第4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 14 日以内に建物等調査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建物等調査業務等の実施のため監督員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

第5条 (設計図書の支給及び点検)

受注者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合は、受注者に図面の原図を貸与する。

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、疑義のある場合には、監督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無償で貸与又は追加支給するものとする。

第6条 (監督員)

発注者は、建物等調査業務等における監督員を定め、受注者に通知するものとする。

- 2 監督員は、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 契約約款の規定に基づく監督員の権限は、契約約款第 9 条第 2 項に規定した事項である。
- 4 監督員は、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、監督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7条 (管理技術者)

受注者は、建物等調査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、業務に関する技術上の管理を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、建物等調査業務等の履行に当たり、建築士、補償業務管理士、土地改良補償業務管理者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者（大学卒 18 年（短大・高専卒 23 年、高校卒 28 年）以上相当の能力と経験を有する者をいう。）であり、日本語に堪能でなければならない。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、契約約款第 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（契約約款第 10 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、監督員が指示する関連のある業務の受注者又は工事の請負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、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第 8 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員を経て、発注者に契約約款に定める期間内に提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、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。

- 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。

第 9 条 （打合せ等）

建物等調査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打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は電子メール等を活用し、相互に確認した内容については、必要に応じて打合せ簿を作成するものとする。

- 2 管理技術者と監督員は、建物等調査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打合せ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には、速やかに監督員と協議しなければならない。

第 10 条 （業務計画書）

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) 業務場所
 - (2) 業務内容及び方法
 - (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) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 使用機械・ソフトの種類、名称及び性能
- (10) 連絡体制（緊急時含む）
- (11) 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には、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出又は朱書き等により追記しなければならない。
- 4 受注者は、監督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11条（業務管理）

受注者は、建物等調査業務等を円滑に遂行するため、原則として主要業務の区切り目等において、監督員の検測又は確認を受けた上で次の業務を進めなければならない。

第12条（業務実績データの作成及び登録）

受注者は、契約金額が100万円以上の業務について、受注時、登録内容の変更時、業務完了時、訂正時において、受注時は契約締結後、登録内容の変更時は変更があった日から、業務完了時は完了届を提出した日から、それぞれ土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き10日以内に、また訂正時は適宜、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、監督員に送付するものとする。また、後日、登録機関から発行される業務実績登録通知を監督員に提出しなければならない。

ただし、変更時と完了時の間が10日間（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。）に満たない場合は、変更時の登録を省略することができるものとする。

なお、登録データ作成等に要する費用は、受注者の負担とする。

第13条（資料等の貸与及び返却）

監督員は、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、ただちに監督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14条 (関係官公庁への手続き等)

受注者は、建物等調査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、建物等調査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 受注者が、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員に報告し協議しなければならない。

第15条 (地元関係者との交渉等)

契約約款第12条に規定する地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督員が行うものとするが、受注者は、監督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。これらの交渉に当たり受注者は、地元関係者に誠意を持って接するものとし、交渉等の内容を随時、監督員に報告し、指示があればそれに従わなければならない。

- 2 受注者は、建物等調査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、建物等調査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、前項の地元協議等により、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16条 (土地への立入り等)

受注者は、建物等調査業務等を実施するため土地、建物等に入ろうとする場合は、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。

- 2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては、立入の日及び時間を監督員に報告しなければならない。また、同意が得られないものにあつては、その理由を付して速やかに監督員に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 受注者は、調査を行うため建物等に立入るときは、原則として権利者の立会を得なければならない。

ただし、立会が得られないときは、権利者の了解を得て立会に代えることができるものとする。この場合「建物等個別調査表」(様式第4号)の立会者氏名欄に署名を得ておくものとする。

- 4 受注者は、建物等調査業務等を実施するため国有地、公有地、私有地又は建物等に立入る場合には、契約約款第 13 条の規定に従って、監督員及び関係者又は権利者と十分な協調を保ち建物等調査業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。
- 5 受注者は、建物等調査業務等実施のため植物、かき、さく等（以下「障害物」という。）の伐採、除去又は土地若しくは工作物を一時使用する場合には、あらかじめ監督員に報告して、その指示を受けるものとする。
- 6 受注者は、前項の場合において損失のため生じた必要経費の負担については、設計図書に示すほかは監督員と協議により定めるものとする。

第 17 条 （調査者の資格）

受注者は、建物等調査業務等に従事させる調査者を定める場合には、次の業務資格一覧表の定めるところによるものとする。

ただし、発注者が、同表に定める者と同等の知識及び技能を有する者と認めた場合にあつては、その者とする。

業務内容	資 格
事業損失	1. 建築士法第 2 条に規定する建築士
	2. 補償コンサルタント登録規程第 3 条第 1 号に規定する補償業務管理士
	3. 土地改良補償業務管理者又は土地改良補償業務管理者補
	4. 技術士法第 2 条に規定する技術士

第 18 条 （身分証明書の携帯）

受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ発注者の発行する身分証明書（様式例－3）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 19 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 20 条 （成果物の提出）

受注者は、建物等調査業務等が完了した場合には、設計図書に示す成果物を完了届とともに提出し、検査を受けなければならない。この場合において野帳、計算表等は実際に使用した原簿を提出するものとする。

- 2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示に対して同意した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。

- 3 電子納品を行う場合は、書面の形式及び納品方法等について別途監督員と協議するものとする。

第21条 (関連法令及び条例の遵守)

受注者は、建物等調査業務等の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条件等を遵守しなければならない。

第22条 (検査)

受注者は、契約約款第31条第1項の規定に基づき、完了届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を全て完了し、監督員に提出していなければならない。

- 2 発注者は、建物等調査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、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 検査員は、監督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) 建物等調査業務等成果物の検査
 - (2) 建物等調査業務等管理状況の検査建物等調査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。

第23条 (修補)

検査員は、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。

- 2 受注者は、検査員が指示した期間内に修補を完了しなければならない。
- 3 検査員が修補の指示をした場合、修補の完了の確認は、検査員の指示に従うものとする。

第24条 (条件変更等)

契約約款第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、契約約款第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とする。

- 2 監督員が、受注者に対して契約約款第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、「愛知県農業水産局及び農林基盤局設計変更事務取扱要領」の規定により行うものとする。

第25条 (契約変更)

発注者は、次の各号に掲げる場合において、建物等調査業務等の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) 監督員と受注者が協議し、建物等調査業務等施行上必要があると認められる場合
- (4) 契約約款第 30 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 24 条の定めに基づき、監督員が受注者に指示した事項
- (2) 建物等調査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員と受注者との協議で決定された事項

第 26 条 (履行期間の変更)

発注者は、受注者に対して建物等調査業務等の変更の指示を行う場合には、履行期間の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建物等調査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、契約約款第 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 契約約款第 23 条の規定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、速やかに工程表を修正し提出しなければならない。

第 27 条 (一時中止)

発注者は、契約約款第 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、建物等調査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。）による建物等調査業務等の中断については、第 35 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、建物等調査業務等の続行が不相当と認められた場合
- (3) 環境問題等の発生により建物等調査業務等の続行が不相当又は不可能となった場

合

- (4) 天災等により建物等調査業務等の対象箇所の状態が変動した場合
 - (5) 権利者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督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、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、建物等調査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建物等調査業務等の現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。

第28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、損害の賠償を行うものとする。

- (1) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第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29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) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第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) 契約約款第36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30条 (部分使用)

発注者は、次の各号に掲げる場合には、契約約款第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) 別途建物等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31条 (再委託)

契約約款第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の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) 建物等調査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、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当たっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、前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、建物等調査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、協力者に対し建物等調査業務等の実施について適切な指導、管理のもとに建物等調査業務等を実施しなければならない。

なお、協力者が、愛知県農業水産局及び農林基盤局の入札参加資格者（設計・測量・建設コンサルタント等）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32条（成果物の使用等）

受注者は、契約約款第6条第5項の規定に従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物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履行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約款第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33条（守秘義務）

受注者は、契約約款第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洩らしてはならない。

ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、第32条第1項の承諾を受けた場合には、この限りでない。

- 2 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第109条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。

- 7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

第34条 (個人情報の取り扱い)

- 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための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、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）及び同施行令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 2 個人情報とは、個人に関する情報で氏名、生年月日、住所、その他の記述等により特定の個人を識別できるものをいう。
 - 3 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
 - 4 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。
 - 5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。
 - 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
 - 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。
 - 8 受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
 - 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。
 - 10 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告

を求め、又は検査することができる。

- 11 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。
- 12 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第34条の2 (行政情報流出防止対策の強化)

受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり第10条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

(1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

(2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

(3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

(1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第10条で示す業務計画書に記載するものとする。

(2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

- イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
- ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
- ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。
- (2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第 34条の3 (保険加入の義務)

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

第 35条 (安全等の確保)

受注者は、屋外で行う建物等調査業務等に際しては、建物等調査業務等の関係者だけでなく、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、建物等調査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、屋外で行う建物等調査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、屋外で行う建物等調査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、屋外で行う建物等調査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) 屋外で行う建物等調査業務等の実施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伴い、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、屋外で行う建物等調査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、屋外で行う建物等調査業務等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、事故報告書（様式例－4）を速やかに監督員に提出し、監督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 受注者は現道上等（一般通行車両を有する区域を含む）で作業・調査を行う場合は、監督員、道路管理者及び所轄警察署と協議し道路標識令、道路工事現場における標識施設等の設置基準（建設省道路局長通知昭和 61 年 11 月 1 日）及び道路工事保安施設設置基準（案）（建設省道路局昭和 47 年 2 月）に基づき交通安全について必要な万全の処置を講じなければならない。

第 36 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員に報告しなければならない。

- 2 監督員は、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 37 条 （履行報告）

受注者は、契約約款第 15 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。

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、事前に監督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を監督員に提出又は業務計画書に記載しなければならない。

第39条 (疑義)

受注者は、建物等調査業務等を行うに当たり、契約図書等に疑義が生じた場合は、監督員の指示を受けるものとする。

第2節 調 査

第40条 (調 査)

建物等調査業務等は、建物等の配置及び現況の調査（以下「事前調査」という。）と損害等が生じた建物等の調査（以下「事後調査」という。）に区分して行うものとする。

第41条 (事前調査における一般的事項)

事前調査の実施に当たっては、調査区域内に存する建物等につき、建物の所有者ごとに次の各号の調査を行うものとする。

- (1) 建物の敷地ごとに建物等（主なる工作物）の敷地内の位置関係
- (2) 建物ごとに実測による間取り、平面図及び立面図
- (3) 建物等の所在及び地番並びに所有者の氏名及び住所

現地調査において所有者の氏名及び住所が確認できないときは、必要に応じて登記簿謄本等の閲覧等の方法により調査を行う。

- (4) その他調査書の作成に必要な事項

第42条 (写真撮影)

第43条に掲げる建物等の各部位の調査に当たっては、計測箇所を次の各号により写真撮影するものとする。この場合において、写真撮影が困難な箇所又はスケッチによることが適当と認められる箇所については、スケッチによることができるものとする。

- (1) カラーフィルム又はデジタルカメラ対応改ざん防止メディアを使用する。なお、デジタルカメラを使用する場合の有効画素数は黒板の文字及び撮影対象が確認できることを指標とする。
- (2) 事前調査時においては、損傷の有無にかかわらず、原則として次の箇所を撮影する。

- ア 四方からの外部及び屋根
 - イ 各室
- (3) 第43条の調査において計測する箇所は、撮影対象箇所を指示棒等により指示し、次の事項を明示した黒板等と同時に撮影する。
- ア 調査番号、建物番号及び建物等所有者の氏名
 - イ 損傷名及び損傷の程度（計測）
 - ウ 撮影年月日、撮影番号及び撮影対象箇所

第43条（事前調査における損傷調査）

受注者は、第41条の一般的事項の調査が完了したときは、当該建物等の既存の損傷箇所の状態及び工事の施工に伴い損傷が生じるおそれのある箇所の状態について調査を行うものとし、当該調査は、原則として、次の部位別に行うものとする。

- (1) 基礎
 - (2) 軸部
 - (3) 開口部
 - (4) 床
 - (5) 天井
 - (6) 内壁
 - (7) 外壁
 - (8) 屋根
 - (9) 水回り
 - (10) 外構
 - (11) その他必要な部位
- 2 基礎についての調査は、次により行うものとする。
- (1) 建物の全体又は一部の傾斜若しくは沈下の状況を把握するため、原則として、当該建物基礎の四方向を水準測量で計測する。この場合において、事後調査の基準点とするため、沈下等のおそれのない堅固な物件を定め併せて計測を行う。
 - (2) 水準測量を実施した場合、関係者の承認を得て、現地に測定位置をマーキングする。特に、マーキングなどを行う場合は、所有者との調整を十分行いトラブルのないようにするものとする。
 - (3) コンクリート布基礎等に亀裂等が生じているときは、建物の外周について、亀裂等の発生箇所及び状況（最大幅及び長さ）を計測する。
 - (4) 基礎のモルタル塗り部分に剥離又は浮き上がりが生じているときは、発生箇所及び状況（大きさ）を計測する。
 - (5) 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さについてはセンチメートルとする。

- 3 軸部（柱及び敷居）についての調査は、次により行うものとする。
 - (1) 原則として、すべての傾斜の程度を傾斜計で計測する。
 - (2) 柱の傾斜の計測位置は、直交する二方向の床（敷居）から1メートルの高さの点とする。
 - (3) 敷居の傾斜の計測位置は、柱から1メートル離れた点とする。
 - (4) 柱と鴨居及び敷居との隙間を計測する。
 - (5) 計測の単位は、ミリメートルとする。
- 4 開口部（建具等）についての調査は、次により行うものとする。
 - (1) 原則として、当該建物で建付不良となっている数量調査を行った後、不良箇所全てを計測する。
 - (2) 計測箇所は、柱又は窓枠と建具との隙間との最大値の点とする。
 - (3) 建具の開閉が滑らかに行えないもの、又は開閉不能及び施錠不良が生じているものは、その程度と数量を調査する。
 - (4) 計測の単位は、ミリメートルとする。
- 5 床についての調査は、次により行うものとする。
 - (1) えん甲板張り等の居室（畳敷きの居室を除く。）について、気泡水準器で直交する二方向の傾斜を計測する。
 - (2) 床仕上げ材に亀裂、縁切れ若しくは剥離又は破損が生じているときは、それらの箇所及び状況（最大幅、長さ又は大きさ）を計測する。
 - (3) 束又は大引、根太等床材に緩みが生じているときは、その程度を調査する。
 - (4) 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さ及び大きさについてはセンチメートルとする。
- 6 天井に亀裂、縁切れ、雨漏り等のシミ等が発生しているときの調査は、内壁の調査に準じて行うものとする。
- 7 内壁にちり切れ（柱及び内法材と壁との分離）が発生しているときの調査は、次により行うものとする。
 - (1) 原則として、すべてのちり切れを計測する。
 - (2) 計測の単位は、幅についてはミリメートルとする。
- 8 内壁に亀裂が発生しているときの調査は、次により行うものとする。
 - (1) 原則として、すべての亀裂の計測（最大幅、長さ及び分岐点幅）をする。
 - (2) 亀裂が一壁面に多数発生している場合にはその状態をスケッチするとともに、壁面に雨漏れ等のシミが生じているときは、その形状、大きさの調査をする。
 - (3) 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さについてはセンチメートルとする。
- 9 外壁に亀裂が発生しているときの調査は、次により行うものとする。
 - (1) 四方向の立面に生じている亀裂等の数量、形状等をスケッチするとともに、一方

向の最大の亀裂から2箇所程度を計測する。

(2) 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さについてはセンチメートルとする。

10 屋根（庇、雨樋を含む。）に亀裂又は破損等が発生しているときの調査は、当該建物の屋根伏図を作成し、次により行うものとする。

(1) 仕上げ材ごとに、その損傷の程度を計測する。

(2) 計測の単位は、原則として、センチメートルとする。ただし、亀裂等の幅についてはミリメートルとする。

11 水回り（浴槽、台所、洗面所等）に亀裂、破損、漏水等が発生しているときについての調査は、次により行うものとする。

(1) 浴槽、台所、洗面所等の床、腰、壁面のタイル張りに亀裂、剥離、目地切れ等が生じているときの調査は、すべての損傷について第8項に準じて行う。

(2) 給水、排水等の配管に緩み、漏水等が生じているときは、その状況等を調査する。

12 外構（テラス、コンクリート叩き、ベランダ、犬走り、池、浄化槽、門柱、塀、擁壁等の屋外工作物）に損傷が発生しているときは、第11項に準じて、その状況等の調査を行うものとする。この場合において、必要に応じ、当該工作物の平面図、立面図等を作成し、損傷箇所、状況等を記載する。

13 井戸がある場合には、所在地、所有者氏名、使用目的（飲料水等）、規模（測定不可能な場合は、聴取調査）、調査年月日、水面高（穂高）、水深、備考欄に井戸枠天端の標高を記入するとともに、水道の有無を調査する。

なお、湧水量を計測できる場合は、これを測定するものとする。

第44条（事後調査における一般的事項）

受注者は、事後調査の実施に当たり、事前調査の結果に基づき、変更が生じているか否かの調査を行うものとする。

第45条（事後調査における損傷調査）

受注者は、事前調査を行った損傷箇所等の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、その状態及び程度を第41条、第42条及び第43条の定めるところにより調査を行うものとする。

2 事前調査の調査対象外であって、事後調査の対象となったものについては、第40条の事前調査における一般的事項に準じた調査を行った上で損傷箇所の調査を行うものとする。

第46条（因果関係調査）

受注者は、地形、地質、地下水、湧水、工程、他の工事、位置関係、その他必要な事項

を既存資料から把握し、地盤変動等と工事との因果関係について検討、取りまとめを行うものとする。

第3節 調査書等の作成

第47条 (事前調査書等の作成)

受注者は、事前調査を行ったときは、次の各号の事前調査書及び図面を作成するものとする。

- (1) 調査区域位置図
- (2) 調査区域平面図 (様式第2号)
- (3) 建物等調査一覧表 (様式第3号)
- (4) 建物等個別調査表 (様式第4号)
- (5) 建物等調査書 (平面図、立面図等) (様式第5号)
- (6) 損傷調査書 (様式第6号)
- (7) 井戸調査表 (様式第7号)
- (8) 写真集 (様式第8号)

第48条 (事前調査書及び図面)

受注者は、前条の事前調査書及び図面を、次により作成するものとする。

- (1) 調査区域位置図は、工事の工区単位ごとに作成するものとし、調査区域と工事箇所を併せて表示する。この場合の縮尺は、5,000分の1又は10,000分の1程度とする。
- (2) 調査区域平面図は、調査区域内の建物の配置を示す平面図で工事の工区単位又は調査単位ごとに次により作成する。
 - ア 調査を実施した建物については、建物等調査一覧表で付した調査番号及び建物番号を記載し、建物の構造別に色分けし、建物の外枠 (外壁) を着色する。この場合の構造別色分けは、木造を赤色、非木造を緑色とし、工作物は青色とする。
 - イ 縮尺は500分の1又は1,000分の1程度とする。
- (3) 建物等調査一覧表は、工事の工区単位又は調査単位ごとに調査を実施した建物等について調査番号、建物番号 (同一所有者が2棟以上の建物等を所有している場合) の順に建物等の所在、地番及び所有者等並びに建物の概要等必要な事項を記入する。また、工作物に損傷があった場合には、建物に準じて記入する。
- (4) 建物等個別調査表は、第15条、第41条の立会及び事前調査の結果に基づき、定められた事項を記入する。
- (5) 建物等調査書 (平面図、立面図等) は、第41条及び第43条の事前調査の結果を基に建物等ごとに次により作成するものとする。

- ア 建物平面図は、縮尺 100 分の 1 で作成し、写真撮影を行った位置を表示するとともに建物延べ面積及び各階別面積並びこれらの計算式を記入する。
- イ 建物立面図は、縮尺 100 分の 1 により、原則として、四面（東西南北）作成し、外壁の亀裂等の損傷位置を記入する。
- ウ その他調査図（基礎伏図、屋根伏図及び展開図）は、発生している損傷を表示する必要がある場合に作成し、縮尺は 100 分の 1 又は 10 分の 1 程度とする。この場合において写真撮影が困難であり、又は詳細（スケッチ）図を作成することが適当であると認めたものについては、スケッチによる調査図を作成する。
- エ 工作物の調査図は、損傷の状況及び程度により建物に準じて作成する。
- (6) 損傷調査書は、第 41 条及び第 43 条の事前調査の結果に基づき、建物ごとに建物等の所有者名、建物の各室の名称及び損傷の状況を記載して作成し、損傷の状況については、事前調査欄に損傷の状況（亀裂、沈下、傾斜等）及び程度（幅、長さ及び箇所数）を記載する。
- (7) 井戸調査表は、調査表に記載してある事項について調査するとともに、井戸杵天端の標高を備考欄に記入する。
なお、湧水量が計測できる場合は、測定する。
- (8) 写真は、撮影したものをカラーサービス版で焼付又はサービス版以上のカラー写真用紙に印刷し、様式第 8 号に所定の記載を行ったうえでファイルする。
なお、カラーフィルムを使用した場合はネガフィルム及びカラーベタ焼も合わせて提出し、デジタルカメラ対応改ざん防止メディアを使用した場合はメディアを提出する。

第 49 条 （事後調査書等の作成）

受注者は、事後調査を行ったときは、第 47 条の事前調査書及び図面を基に損傷箇所の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、事前調査までの成果を基に、第 48 条に準じて調査書及び図面等を作成するものとする。

第 50 条 （記録簿の作成）

受注者は、権利者と面接し説明を行ったとき等は、その都度、説明の内容及び権利者の主張又は質疑の内容等を説明記録簿（様式第 12 号）に記載し、速やかに監督員に報告するものとする。

第 4 節 算 定

第 51 条 （費用負担の要否の検討）

費用負担の要否の検討は、発注者が事前調査及び事後調査の結果を比較検討し、損傷箇

所の変化又は損傷の発生が公共事業に係る工事の施行によるものと認められるものについて、建物等の全部又は一部が損傷し、若しくは損壊することにより、建物等が通常有する機能を損なっているものであるかの検討を行うものとする。

2 前項の検討結果については、速やかに監督員に報告するものとする。

第52条（費用負担額の算定）

受注者は、費用負担の算定を指示された場合は、当該建物等の所有者に係る費用負担額の算定を行うものとする。

第53条（算定資料）

受注者は、損害等が生じた建物等の費用負担額等の算定に当たっては、発注者が定める損失補償単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。ただし、当該基準資料等に掲載のない損失補償単価等については、監督員と協議の上市場調査により求めるものとする。

様 式 目 次

関係条文	様式番号	様 式 名 称	頁
18	様式例-3	身 分 証 明 書	163
46	2	建 物 等 調 査 区 域 平 面 図	102
46	3	建 物 等 調 査 一 覧 表	103
46	4	建 物 等 個 別 調 査 表	104
46	5	建 物 等 調 査 (平 面 図 、 立 面 図 等)	105
46	6	損 傷 調 査 書	106
46	7	井 戸 調 査 表	107
46	8	写 真 集	108
17	9	調 査 者 届	109
—	10	確 認 書	110
—	11	事 後 調 査 申 出 書	111
49	12	説 明 記 録 簿	112
53	13	建 物 等 の 費 用 負 担 額 算 定 書	113

様式第2号

建 物 等 調 査 区 域 平 面 図

委託業務名 (工事名)	事前 調査	調査年月日		事後 調査	調査年月日	
		調 査 者			調 査 者	
調査場所						

建 物 等 個 別 調 査 表

調査番号		調査年月日		調査者氏名	
所在地				関係人立会 者氏名	
所有者	氏名				
	住所	TEL			
居住者 又は 使用者	氏名				
	住所	TEL			
建物概要	該当項目記入又は○で囲む				
	1 階 層	階建て			
	2 階 層	地下	階		
	3 構 造	木造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造、ブロック造			
	4 屋 根	瓦葺、瓦棒葺、カラーベスト葺、トタン葺、スレート葺、折板葺、陸屋根			
	5 建築時期	明治、大正、昭和、平成、令和 年			
	6 その他				
概 要					

様式第7号

井 戸 調 査 表

井戸 No.	所 在 地	所有者	使用目的		規 模 (内径×深)	調査年月日		井戸天端標高	井戸深	水道の有無	備 考
			飲料	他		水面高	水深				
						.	.				
						.	.				
						.	.				
						.	.				
						.	.				

(注) 用紙の大きさは、原則として日本工業規格A4版横とする。

様式第8号 市販の写真帳でもよい。

(写真貼付)

(写真貼付)

(写真貼付)

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名
⊖	

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名
⊖	

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名
⊖	

(注) 撮影番号の記入は、事前調査の場合は上段、事後調査の場合は下段とする。

調 査 者 届

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔 名称及び
代表者職氏名 〕

下記のとおり、調査者を定めたからお届けします。

記

- 1 委託業務名
(工事名)
- 2 委託場所(納入場所)
(工事場所)
- 3 業務委託料 金 円
(契約金額)
- 4 契約締結年月日
年 月 日
- 5 調査者
住所
氏名
(添付書類)経歴書、委任事項

- (注) 1 該当しない場合は、文字及び番号を適宜抹消すること。
2 本書の上部に6センチメートルの余白を残すこと。

確 認 書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

所有者 住所
氏名

下記の建物及び構造物は工事完了後の現在まで何ら支障はなく異状は認められません。

記

- 1 委託業務名
(工事名)
- 2 委託場所(納入場所)
(工事場所)

建物及び構造物の所在地番

- (注)
- 1 該当しない場合は、文字及び番号を適宜抹消すること。
 - 2 所有者氏名は署名とする。

事後調査申出書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

所有者 住所
氏名

下記の〔建物に被害がありますので
建物に被害の有無確認のため〕事後調査をしてください。

記

1 建物及び構造物の所在地番

2 被害状況

- (注) 1 該当しない場合は、文字及び番号を適宜抹消すること。
2 所有者氏名は署名とする。

様式第12号

説明記録簿

説明場所				
説明年月日		年 月 日	時間	自 至
出席者	説明者			
	相手方			
説明内容又は質疑				
特記事項				

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判縦とする。

建物等の費用負担額算定書

所在地				整理番号		
建物所有者			電 話	算定年月日		
法人代表者				採用単価		
所有者住所				用 途		
建物面積	1階床面積	2階床面積	延床面積	構造概要		
	共通仮設費 <small>※建物の構造部を補正する方法の場合のみ</small> [A] × 3% = [B]		純 工 事 費 [A] + [B] = [C]		諸 経 費 [C] × 率 = [D] [F] × 率 = [G]	工 事 費 [C] + [D] = [E]
直接工事費 計 [A]				%		
直接廃材運搬費 [F]			廃材運搬費 [F] + [G] = [H]			
廃材処分費 [I]	発生材価格 [J]	その他経費 [K] (消費税対象額)		消費税等相当額 ([E]+[H]+[I]+[K])×率=[L]	費用負担額 [E]+[H]+[I]-[J]+[K]+[L]	
		()				
工 種	算 定 内 訳					直接工事費
1. 仮設工事費					計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
2. 補修工事費					計	
(1) 土工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(2) 地業工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(3) 基礎工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(4) コンクリート工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額

様式13 参考様式(任意の様式でもよい。)

建物等の費用負担額算定書

(5) 型枠工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(6) 鉄筋工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(7) 鉄骨工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(8) 組積工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(9) 防水工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(10) 屋根工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(11) 石工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(12) タイル工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(13) 左官工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(14) 木工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額

様式13 参考様式(任意の様式でもよい。)

建物等の費用負担額算定書

(15) 金属工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(16) 建具工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(17) ガラス工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(18) 塗装工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(19) 内外装工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(20) 設備工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(21) その他工事費(工作物等)					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(22) 解体工事費(上記補修工事費に必要となる解体)					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
3. 矯正工事費					計	
(1) 沈下矯正工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法				金 額
計算式						

様式13 参考様式(任意の様式でもよい。)

建物等の費用負担額算定書

(2) 柱の傾斜矯正工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(3) 敷居の隙間矯正工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額
(4) 土台の取替え工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法				金 額
計算式						
(5) 柱の根継ぎ補強工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法				金 額
計算式						
(6) 矯正工事に伴い必要となる土間コンクリート又は木造ころばし床組等の解体・新設等の補修工事費					小 計	
出典(コード番号)	単価名称	形状寸法	単位	単 価	施工数量	金 額

IV 設計業務共通仕様書

IV 設計業務共通仕様書

目 次

第 1 章 総 則	120
第 1 節 総則（第 101 条～第 137 条）	120
第 101 条 適用	120
第 102 条 用語の定義	120
第 103 条 業務の着手	122
第 104 条 設計図書の支給及び点検	123
第 105 条 監督員	123
第 106 条 管理技術者	123
第 107 条 照査技術者及び照査の実施	124
第 108 条 担当技術者	124
第 109 条 提出書類	125
第 110 条 打合せ等	125
第 111 条 業務計画書	125
第 112 条 業務実績データの作成及び登録	126
第 113 条 資料等の貸与及び返却	126
第 114 条 関係官公庁への手続き等	126
第 115 条 地元関係者との交渉等	126
第 116 条 土地への立入り等	127
第 117 条 成果物の提出	127
第 118 条 関係法令及び条例の遵守	128
第 119 条 検査	128
第 120 条 修補	128
第 121 条 条件変更等	128
第 122 条 契約変更	129
第 123 条 履行期間の変更	129
第 124 条 一時中止	129
第 125 条 発注者の賠償責任	130
第 126 条 受注者の賠償責任	130
第 127 条 部分使用	130
第 128 条 再委託	131
第 129 条 成果品の使用等	131
第 130 条 守秘義務	131
第 131 条 個人情報の取り扱い	132

第 132 条	安全等の確保	133
第 133 条	臨機の措置	134
第 134 条	履行報告	134
第 135 条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	134
第 136 条	行政情報流出防止対策の強化	134
第 137 条	保険加入の義務	136
第 2 章	設計業務	137
第 201 条	使用する技術基準等	137
第 202 条	現地踏査	137
第 203 条	設計業務の内容	137
第 204 条	設計業務の条件	137
第 205 条	設計業務の成果	138
主要参考図書	一覧表	140

IV 設計業務共通仕様書

第1章 総 則

第1節 総 則

第101条 (適用)

設計業務共通仕様書は、愛知県農林基盤局農地関係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。）の実施にあたり、「愛知県公共土木設計業務等委託契約約款」（以下「契約約款」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 設計図書は、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 本業務等において使用する計量単位については、国際単位系（SI）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、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、知事又は、知事の委任を受けて委託契約の締結を行うかいの長をいう。
- (2) 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他法人をいう。
- (3) 「監督員」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、契約約款第9条第1項に規定する者であり、統括監督員、主任監督員、専任監督員を総称していう。
- (4) 本仕様で規定されている統括監督員とは、特に重要と判断される事項及び設計図書の変更、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項を、本庁施行業

- 務では農林基盤局長、その他の業務においては地方機関の長に対して報告を行うとともに、主任監督員及び専任監督員の指導監督を行う者をいう。
- (5) 本仕様で規定されている主任監督員とは、重要と認められる契約内容の変更、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項の総括監督員への報告を行うとともに、専任監督員の指導監督を行う者をいう。また、総括監督員を置かない業務における統括監督員業務を行う者をいう。
 - (6) 本仕様で規定されている専任監督員とは、業務の進捗状況、契約図書の記載内容との照合及び契約の履行状況の確認、完了検査等に必要な書類整備等を行う者をいう。また、契約内容の変更（軽易と判断される事項を除く。）、業務の中止又は履行期間を変更する必要があると認められる事項の主任監督員への報告を行う者をいう。
 - (7) 「検査員」とは、設計業務等の完了の検査に当たって、契約約款第 31 条第 2 項の規定に基づき検査を行う者をいう。
 - (8) 「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、契約約款第 10 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
 - (9) 「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、契約約款第 11 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
 - (10) 「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。
 - (11) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
 - (12) 「契約書」とは、愛知県財務規則第 128 条に基づいて作成された書類をいう。
 - (13) 「設計図書」とは、設計書、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
 - (14) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特別仕様書を総称していう。
 - (15) 「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。
 - (16) 「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。
 - (17) 「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。
 - (18) 「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。
 - (19) 「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。
 - (20) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、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。
 - (21) 「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。

- (22)「通知」とは、発注者又は監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は監督員に対し、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。
- (23)「報告」とは、受注者が監督員に対し、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。
- (24)「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。
- (25)「承諾」とは、受注者が監督員に対し、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、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (26)「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。
- (27)「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (28)「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。
- (29)「提出」とは、受注者が監督員に対し、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。
- (30)「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、記名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。
- (31)「成果物」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。
ただし、電子納品については、「愛知県電子納品運用ガイドライン」「愛知県デジタル写真管理情報基準（案）」に基づくものとする。
- (32)「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務等の完了を確認することをいう。
- (33)「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。
- (34)「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。
- (35)「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。
- (36)「使用人等」とは、協力者又はその代理人、もしくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
- (37)「立会」とは、設計図書に示された項目において監督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、特別仕様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 (設計図書の支給及び点検)

受注者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合は、受注者に図面の原図又は電子データを貸与する。

ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販又は公表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、疑義のある場合には、監督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は無償で貸与又は追加支給するものとする。

第 105 条 (監督員)

発注者は、設計業務等における監督員を定め、受注者に通知するものとする。

- 2 監督員は、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 契約約款の規定に基づく監督員の権限は、契約約款第 9 条第 2 項に規定した事項である。
- 4 監督員は、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、監督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 106 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、業務に関する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あたり、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）、博士（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）、農業水利施設機能総合診断士（農業水利施設システムの総合的な機能診断業務に限る）、農業農村地理情報システム技士（地理情報システムに関する業務に限る）、農業水利施設補修工事品質管理士〔コンクリート構造物分野〕（農業 水利施設補修工事（コンクリート構造物）の設計業務に限る）、農業用ため池管理保全技士（農業用ため池に関する業務に限る）又は、これと同等の能力と経験を有する技術者（大学卒 18 年（短大・高専卒 23 年、高校卒 28 年）以上相当の能力と経験を有する者をいう。）であり、日本語に堪能でなければならない。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、契約約款第 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（契約約款第10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107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。
- 7 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第107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あたり、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）、博士（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）、農業水利施設機能総合診断士（農業水利施設システムの総合的な機能診断業務に限る）、農業用ため池管理保全技士（農業用ため池に関する業務に限る）又は、これと同等の能力と経験を有する技術者（大学卒18年（短大・高専卒23年、高校卒28年）以上相当の能力と経験を有する者をいう。）であり、日本語に堪能でなければならない。
- 3 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。
- 4 照査技術者は、設計図書に定める又は監督員が指示する業務の節目ごとにその成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
- 5 照査技術者は、照査計画に定めた照査報告毎に照査結果を照査報告書として取りまとめ、照査技術者の責において記名のうえ管理技術者に提出するとともに、報告完了時には全体の照査報告書として取りまとめるものとする。
- 6 照査技術者は、管理技術者を兼ねることはできない。

第108条（担当技術者）

受注者は、業務の実施に当たって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要事項を監督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。）

- 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109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員を経て、発注者に契約約款に定める期間内に提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、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。

- 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。

第110条 (打合せ等)

設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等と監督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打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は電子メール等を活用し、相互に確認した内容については、必要に応じて打合せ簿を作成するものとする。

- 2 管理技術者等と監督員は、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打合せ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、速やかに監督員と協議しなければならない。

第111条 (業務計画書)

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) 成果物の内容、部数 | (8) 使用する主な図書及び基準 |
| (9) 使用機械・ソフトの種類、名称及び性能 | |
| (10) 連絡体制(緊急時含む) | (11) 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には、理由を明確にしたうえで、その

都度監督員に変更業務計画書を提出又は朱書き等により追記しなければならない。

- 4 受注者は、監督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 112 条 (業務実績データの作成及び登録)

受注者は、契約金額が 100 万円以上の業務について、受注時、登録内容の変更時、業務完了時、訂正時において、受注時は契約締結後、登録内容の変更時は変更があった日から、業務完了時は完了届を提出した日から、それぞれ土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除き 10 日以内に、また訂正時は適宜、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス (AGR I S) に基づく業務実績データを作成し、監督員に送付するものとする。また、後日、登録機関から発行される業務実績登録通知を監督員に提出しなければならない。

ただし、変更時と完了時の間が 10 日間 (土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く。) に満たない場合は、変更時の登録を省略することができるものとする。

なお、登録データ作成等に要する費用は、受注者の負担とする。

第 113 条 (資料等の貸与及び返却)

監督員は、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、ただちに監督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 114 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、速やかに行わなければならない。

- 2 受注者が、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員に報告し協議しなければならない。

第 115 条 (地元関係者との交渉等)

契約約款第 12 条に規定する地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は、監督員が行うものとするが、受注者は、監督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。これらの交渉に当たり受注者は、地元関係者に誠意を持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、監督員の承諾を得ずに行わないものとし、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、前項の地元協議等により、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、変更に要する期限及び経費は、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）

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、契約約款第 13 条の規定に従って、監督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、ただちに監督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、あらかじめ監督員に報告するものとし、報告を受けた監督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、監督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損失のため生じた必要経費の負担については、設計図書に示すほかは監督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、あらかじめ発注者の発行する身分証明書（様式例－3）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 117 条 （成果物の提出）

受注者は、設計業務等が完了した場合には、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められている場合は、照査報告書を含む。）を完了届とともに提出し、

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、又は監督員の指示に対して同意した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなければならない。
- 3 電子納品は、次の各号の定めによるものとする。
 - (1) 発注者と受注者間の情報交換において、電子ファイルの容量が7MBを超えないものは、原則電子メールにより行うものとする。
 - (2) 電子納品の対象となる成果品の作成については、「愛知県電子納品運用ガイドライン」及び農林水産省「設計業務等の電子納品要領(案)」に基づくものとする。

第118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件等を遵守しなければならない。

第119条 (検査)

受注者は、契約約款第31条第1項の規定に基づき、完了届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を全て完了し、監督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、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 検査員は、監督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。なお、必要に応じ担当技術者又は照査技術者も立会うものとする。
 - (1) 設計業務等成果物の検査
 - (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。

第120条 (修補)

検査員は、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。

- 2 受注者は、検査員が指示した期間内に修補を完了しなければならない。
- 3 検査員が修補の指示をした場合、修補の完了の確認は、検査員の指示に従うものとする。

第121条 (条件変更等)

契約約款第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、契約約款第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とする。

- 2 監督員が、受注者に対して契約約款第 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、「愛知県農業水産局及び農林基盤局設計変更事務取扱要領」の規定により行うものとする。

第 122 条 (契約変更)

発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等の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) 契約約款第 30 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 条の定めに基づき、監督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)

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は判断した場合は、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、契約約款第 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 契約約款第 23 条の規定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)

発注者は、契約約款第 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、設計業務等の続行が不相当と認められた場合
 - (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、使用人等並びに監督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他、発注者が必要と認められた場合
- 2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認められた場合には、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、監督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）

発注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償を行うものとする。

- (1) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第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126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) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第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) 契約約款第36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127条（部分使用）

発注者は、次の各号に掲げる場合には、契約約款第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128条 (再委託)

契約約款第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の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 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、前2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、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、愛知県農業水産局及び農林基盤局の入札参加資格者（設計・測量・建設コンサルタント等）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129条 (成果物の使用等)

受注者は、契約約款第6条第5項の規定に従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物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約款第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130条 (守秘義務)

受注者は、契約約款第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洩らしてはならない。

ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、第129条第1項の承諾を受けた場合には、この限りでない。

- 2 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第109条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当

該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。

- 6 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

第131条（個人情報の取り扱い）

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための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、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）及び同施行令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 個人情報とは、個人に関する情報で氏名、生年月日、住所、その他の記述等により特定の個人を識別できるものをいう。
- 3 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 4 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。
- 5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。
- 8 受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があつた場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速

やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

- 10 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。
- 11 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。
- 12 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第 132 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、設計業務等の関係者だけでなく、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の実施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伴い、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は、直ちに監督員に報告するとともに、事故報告書（様式例－4）を速やかに監督員に提出し、監督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 受注者は現道上等（一般通行車両を有する区域を含む）で作業・調査を行う場合は、監督員、道路管理者及び所轄警察署と協議し道路標識令、道路工事現場における標識施設等の設置基準（建設省道路局長通知昭和 61 年 11 月 1 日）及び道路工事保安施設設置基準（案）（建設省道路局昭和 47 年 2 月）に基づき交通安全について必要な万全の処置を講じなければならない。

第 133 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員に報告しなければならない。

- 2 監督員は、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 134 条 （履行報告）

受注者は、契約約款第 15 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。

第 135 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、事前に監督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を監督員に提出又は業務計画書に記載しなければならない。

第 136 条 （行政情報流出防止対策の強化）

受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり第 111 条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

（関係法令等の遵守）

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- (1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- (2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- (3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

- (1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第111条で示す業務計画書に記載するものとする。
- (2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。
 - イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
 - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
 - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により

情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。

(2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

3 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第 137条 (保険加入の義務)

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

第2章 設 計 業 務

第201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等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、事前に監督員の承諾を得なければならない。

第202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203条 (設計業務の内容)

設計業務とは、第113条に定める貸与試料及び第201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に行う設計をいう。
- 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204条 (設計業務の条件)

受注者は、業務の着手に当たり、第113条に定める貸与資料、第201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、監督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、事前に監督員の指示又は承諾を受けなければならない。

- 2 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合には、第113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、監督員の承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、本条 2 項において、第 113 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照項目を監督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 201 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、その理由を付して監督員の承諾を得なければならない。
 - 5 受注者は、設計に当たって特殊工法等特殊な工法を使用する場合には、監督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 JIS（日本工業規格）、JAS（日本農林規格）の規格品、あいくる材又はこれと同等品以上とするものとする。
 - 7 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。
 - 8 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とともに、「愛知県建設副産物リサイクルガイドライン実施要綱」を遵守し、それに基づき該当するリサイクル計画書を作成・提出しなければならない。
 - 9 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監督員の承諾を得なければならない。

第 205 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、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、特別仕様書又は監督員の指示によるものとする。

（3）設計図面

設計図面は、特別仕様書又は監督員が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、特別仕様書又は監督員が示す方法により工種別、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

概算工事費の算定に用いる単価は、監督員の指示によるものとする。

(6) 施工計画書

ア 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) 仮設計画 (カ) 特記事項その他

イ 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。

主要参考図書一覧表

No	名 称	編集又は発行所名	備 考
1	土地改良事業計画設計基準	農業農村工学会	
2	土地改良事業計画指針	農業農村工学会	
3	土地改良事業設計指針	農業農村工学会	
4	土地改良事業標準設計	農業農村整備情報総合センター	
5	コンクリート標準示方書	土木学会	
6	道路構造令の解説と運用	日本道路協会	
7	改定 解説・河川管理施設等構造令	日本河川協会	
8	解説 電気設備の技術基準	経済産業省資源エネルギー庁	
9	ダム設計基準	日本大ダム会議	
10	舗装の構造に関する技術基準・同解説	日本道路協会	
11	舗装設計施工指針	日本道路協会	
12	舗装施工便覧	日本道路協会	
13	道路橋示方書・同解説	日本道路協会	
14	防護柵の設置基準・同解説	日本道路協会	
15	トンネル標準示方書・同解説	土木学会	
16	水門鉄管技術基準	電力土木技術協会	
17	鋼構造物計画設計技術指針	農業土木事業協会	
18	電気設備計画設計技術指針	農業土木機械化協会	
19	水管理制御方式技術指針	農業土木機械化協会	
20	工事標準仕様書（農地関係）	愛知県農林基盤局	
21	工事施工管理基準（農地関係）	愛知県農林基盤局	
22	土木製図基準	土木学会	

V 【参考資料】

様 式

様 式 目 次

様式番号	様 式 名 称	頁
24	(変 更) 工 程 表	143
24(別紙)	工 程 表	144
25の2	管 理 技 術 者 ・ 照 査 技 術 者 通 知 書	145
25の3	個 人 情 報 取 扱 責 任 者 等 通 知 書	146
31	履 行 期 間 内 未 完 了 申 出 書	147
31(理由書)	理 由 書	148
37の2	業 務 再 委 託 承 諾 申 出 書	149
37の2(裏面)	再 委 託 の 概 要 再 委 託 先 の 履 行 能 力	150
38の2	誓 約 書	151
42の2	火 災 保 険 、 そ の 他 の 損 害 保 険 加 入 届 出 書	152
52	委 託 業 務 譲 渡 (承 継) 承 諾 申 出 書	153
56	名 称 等 変 更 届	154
59	部 分 使 用 同 意 書	155
65	完 了 届	156
67	前 払 金 請 求 書	157
72	請 求 書	158
1	リ サ イ ク ル 計 画 書 (概 略 設 計 ・ 予 備 設 計 ・ 基 本 設 計)	159
2	リ サ イ ク ル 計 画 書 (詳 細 設 計 ・ 実 施 設 計)	160
例-1	通 知 書 (報 告 書)	161
例-2	承 諾 書	162
例-3	身 分 証 明 書	163
例-4	事 故 報 告 書	164

(注) 様式例については、内容により項目等を適宜修正し記載してよいものとする。

(変 更) 工 程 表

年 月 日

愛 知 県 知 事 殿
(愛 知 県 所 長)

受注者 住 所
氏 名
〔 名 称 及 び 〕
〔 代 表 者 職 氏 名 〕

下記委託業務の(変更)工程表を提出します。

記

- 1 委託業務名
- 2 委託場所(納入場所)
- 3 契約締結年月日
年 月 日
- 4 業務委託料
金 円
- 5 履行期間
着手 年 月 日
完了 年 月 日

(注) 本書の上部に6センチメートルの余白を残すこと。

様式24(別紙)

工 程 表																	
工 種	種 別	月			月			月			月			月			
		10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	10	20	30	

(注) 様式の大きさは、A4横とする。

管 理 技 術 者
照 査 技 術 者 通知書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔 名 称 及 び 〕
〔 代 表 者 職 氏 名 〕

下記のとおり 管理技術者
照査技術者 を定めました。

記

- 1 委託業務名
- 2 委託場所(納入場所)
- 3 業務委託料
金 円
- 4 管理技術者
住所
氏名
- 5 照査技術者
住所
氏名
(添付書類)経歴書

- (注) 1 該当しない場合は、文字及び番号を適宜抹消すること。
2 経歴書は、既に提出の場合は省略することができる。この場合、既提出の有無は、
年度及び(業務を発注する)事務所単位によること。
3 本書の上部に6センチメートルの余白を残すこと。

個人情報取扱責任者等通知書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔 名称 及び
代表者職氏名 〕

下記のとおり個人情報取扱責任者等を定めました。

記

- 1 委託名
- 2 委託場所
- 3 業務委託料
金 円
- 4 個人情報取扱責任者
- 5 個人情報を取り扱う従業者の管理及び実施体制
- 6 個人情報の管理の状況についての検査
- 7 その他

(注) 1 個人情報を取り扱う委託業務については、契約締結後14日以内(休日等を含む)に監督員に提出してください(個人情報を取り扱わない委託業務については、提出不要です)。

また、業務内容の変更等により個人情報を取り扱うこととなった場合は、個人情報の取扱の開始前に監督員に提出してください。

2 個人情報取扱責任者は、管理技術者等と兼ねることができます。

履 行 期 間 内 未 完 了 申 出 書

年 月 日

愛 知 県 知 事 殿
(愛 知 県 所 長)

受注者 住 所
氏 名
〔 名 称 及 び 〕
代 表 者 職 氏 名

別紙の理由により、履行期間内に当該委託業務を完了できなくなりました。

(A) つきましては、契約約款第22条の規定により履行期間の延長を請求します。

(B) つきましては、契約約款第39条第1項の規定により申し出ます。

記

- 1 委託業務名
- 2 委託場所(納入場所)
- 3 契約締結年月日
年 月 日
- 4 業務委託料
金 円
- 5 原履行期間
着手 年 月 日
完了 年 月 日
- 6 (A) 履行期間延長請求日数
(B) 継続履行請求日数
日間
- 7 (A) 延長後履行期間
着手 年 月 日
完了 年 月 日
(B) 継続履行後の完了予定期日
年 月 日

(添付書類) 理由書

- (注) 1 (A)は受注者の責によらない場合、(B)は受注者の責による場合に使用する。
2 履行期間延長(継続履行)請求日数は実延長(継続)日数を記入すること。

様式31(理由書)

理 由 書

- 1 履行期間延長 請求日数 日
 継続履行
 天災地変等やむをえない理由によるもの 日
 契約者の責に帰すべき理由によるもの 日
- 2 履行期間延長 を必要とする理由
 継続履行

3 晴雨日数、作業日数及び休業日数

月 別 日 数		晴 雨 日 数		作 業 日 数	休 業 日 数
月	日数	晴 〔作業可能の 日数を含む。〕	雨 〔作業不能の 日数を含む。〕		
月	日	日	日	日	日
計					

4 予定使用延人員数及び使用済延人員数

5 現在の出来形

パーセント

6 原履行期間末における予定出来形

パーセント

(注) 現在の出来形、原履行期間末における予定出来形欄は、監督員の確認したものとする。

業 務 再 委 託 承 諾 申 出 書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受託者 住所
氏名
名称及び
代表者職氏名

下記のとおり、受託業務を再委託したいから承諾してください。

記

- 1 受託業務名
- 2 納入場所
(受託場所)
- 3 再委託先
住所
氏名
名称及び
代表者職氏名
- 4 再委託見込額
金 円
- 5 再委託する理由
- 6 再委託の概要
裏面のとおり
- 7 再委託先の履行能力
裏面のとおり
- 8 誓約書
別紙のとおり

再委託の概要

業務の内容	概算金額	備考

再委託先の履行能力

再委託先名		
代表者氏名		
所在地		
入札参加資格者 名簿への登録の 有無	登録されている	
	受付番号	登録されていない
	登録番号	
資本金	千円	
職員数	人	
過去10年間の 履行実績	1	
	2	
	3	

注1) 過去10年間の履行実績欄には、履行年度、発注者名、委託業務名、委託金額、受注者・再委託先の区分等を記載する。(3件まで)

注2) 同上履行実績を証明する契約書の写しを添付する。(再委託先の場合は、受注者の契約書の写しも合わせて添付すること)

誓 約 書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受託者 住所
氏名
名称及び
代表者職氏名

本業務の一部を再委託するにあたっては、当方の管理技術者が業務全体の総合的企画、遂行管理及び技術的判断等を適切に行い、再委託に係る業務において問題等が発生した場合は、当方が責任をもって対処するとともに、再委託先の責めに帰する理由によって第三者に損害を及ぼした場合においても、当方が責任をもってその損害を賠償します。

火災保険、その他の損害保険加入届出書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔名称及び〕
〔代表者職氏名〕

火災保険、その他の損害保険を締結しましたので、保険契約書の写しを提出します。

(注) 本書の上部に6センチメートルの余白を残すこと。

委託業務 譲渡承継 承諾申出書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔名称及び〕
〔代表者職氏名〕
譲受人 住所
承継 氏名
〔名称及び〕
〔代表者職氏名〕

下記のとおり、譲渡承継したいので、承諾してください。

記

- 1 委託業務名
- 2 委託場所(納入場所)
- 3 業務委託料
金 円
- 4 履行期間
着手 年 月 日
完了 年 月 日
- 5 契約締結年月日
年 月 日
- 6 譲受人
承継人
住所
氏名
(名称及び代表者職氏名)
登録の種類・番号
登録業種
登録年月日 年 月 日
- 7 譲渡理由
承継

(関係書類)

- 1 許可登録等を証する書面
- 2 使用印鑑届
- 3 印鑑証明書

(注) 関係書類は、当該年度中有効な入札参加資格審査申請書(設計・測量・建設コンサルタント等業務)の提出等を済ましている場合は、省略することができる。

名称等変更届

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔名称及び〕
〔代表者職氏名〕

下記のとおり、名称(組織、住所)を変更しました。
記

1 委託業務名

2 変更内容

変更事項	変更前	変更後	変更年月日

部分使用同意書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔名称及び〕
〔代表者職氏名〕

年 月 日付けで契約を締結した下記委託業務の一部を使用することに
同意します。

(使用することについて、下記の条件に留意されれば支障ありません。)

記

1 委託業務名

2 委託場所(納入場所)

3 使用範囲

年 月 日付け 第 号で協議のあった部分使用協議書添付資料の
とおり。

4 使用期間

年 月 日から

年 月 日まで

(5 条件)

完 了 届

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔名称及び〕
〔代表者職氏名〕

下記のとおり完了しました。
検査の結果合格のときは、成果物を引き渡します。
記

- 1 委託業務名

- 2 委託場所(納入場所)

- 3 契約年月日
年 月 日
- 4 業務委託料
金 円
- 5 履行期間
着手 年 月 日
完了 年 月 日
- 6 完了年月日
年 月 日

前 払 金 請 求 書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔名称及び〕
〔代表者職氏名〕

下記のとおり支払ってください。

記

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

ただし、下記委託業務の前払金

1 委託業務名

2 委託場所(納入場所)

3 契約締結年月日

年 月 日

4 業務委託料

金 円

5 支払方法

口座 振替	銀行 支店
	当座・普通 第 番

- (注) 1 金額の数字はアラビア数字を用い、頭に金を記入のこと。
2 5の支払方法については債権者コードを記入してもよいものとする。
その場合は左詰めで記入のこと。

請 求 書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)

受注者 住所
氏名
〔名称及び〕
〔代表者職氏名〕

下記のとおり支払ってください。

記

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

ただし、下記委託業務の業務委託料

- 1 委託業務名
- 2 委託場所(納入場所)
- 3 契約締結年月日
年 月 日
- 4 業務委託料
金 円
- 5 受領済額内訳

前 払 金 額	金	円	年	月	日
第 回部分払金額	金	円	年	月	日
第 回部分払金額	金	円	年	月	日
第 回部分払金額	金	円	年	月	日
第 回部分払金額	金	円	年	月	日
第 回部分払金額	金	円	年	月	日
受 領 済 額 計	金	円			

6 支払方法

口座振替	銀行 支店
	当座・普通 第 番

- (注) 1 金額の数字はアラビア数字を用い、頭に金を記入のこと。
2 6の支払方法については債権者コードを記載してもよいものとする。その場合は左詰めで記入のこと。

1. 工事概要

発注機関名	
工事名	
工事場所	
工事概要等	
工期（予定）	

2. 建設資材利用計画

建設資材	① 利用量	② 現場内利用 可能量	③ 再生材利用 可能量	④ 新材利用 可能量	⑤ 再生資源利用率 (②+③)/①×100	備考
土 砂	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	%	
砕 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、その他の再生資材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	⑥ 発生量	⑦ 現場内利用 可能量	⑧ 他工事への 搬出可能量	⑨ 再資源化施設 への搬出可能量	⑩ 最終処分量	⑪ 現場内利用率 (⑦/⑥×100)	備考
建設発生土	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		%	
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・実施設計）

様式-2

別添2

1. 設計概要

発注機関名	
工事名	
工事場所	
工事概要等	
工期（予定）	

2. 建設資材利用計画

建設資材	① 利用量	② 現場内 利用可能量	③ 再生材利用 可能量	④ 新材利用 可能量	⑤ 再生資源利用率 (②+③)/①×100	備 考
土 砂	地山m ³	地山m ³	地山m ³	地山m ³	%	
砕 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、その他の再生資材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	⑥ 発生量	⑦ 現場内利用 可能量	⑧ 他工事への 搬出可能量	⑨ 再資源化施設 への搬出可能量	⑩ 最終処分量	⑪ 現場内利用率 (⑦/⑥×100)	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)

①第1種建設発生土…砂、礫及びこれらに準ずるもの。

②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。

③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・搬出可能量は、現時点で算出可能なものを記載する。

※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。

④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)

⑤泥土(浚渫土) …浚渫土のうち概ねqc2以下のもの。

通 知 書
(報 告 書)

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)
(監督員)

受注者(管理技術者)

氏名

〔名称及び
代表者職氏名〕

下記のとおり、

ですので通知します。

(報告)

記

- 1 委託業務名
- 2 内容・状況・状態等
- 3 その他(関係者の連絡先)

(参1) 概要略図 別紙1のとおり

(参2) 対応(案) 別紙2のとおり

(注) 1 第一報として電話等により監督員に報告し、監督員が重要なものと判断する場合、受注者は監督員の指示により通知書(報告書)を提出する。
受注者は、業務記録に第一報の内容について記載する。

2 通知書に対する回答は、委託業務協議書によるものを含むものとする。
(この場合、業務施行に支障のないものは、まとめて協議する。)

3 通知又は報告の項目等は、内容により適宜様式を修正して記載する。

4 監督員及び管理技術者の権限によるものは、所長及び受注者を監督員及び管理技術者とする。

承 諾 書

年 月 日

愛知県知事殿
(愛知県 所長)
(監督員)

受注者(管理技術者)

住所

氏名

〔名称及び
代表者職氏名〕

下記の事項について、承諾してください。

記

- 1 委託業務名
- 2 委託場所(納品場所)
- 3 承諾内容

上記について承諾します。

承諾の条件

(第 号)
年 月 日

監督員
(愛知県知事)
(愛知県 所長)



- | |
|---|
| <p>(注) 1 受注者は、正副2部を作成する。1部を受注者に交付する。
2 監督員及び管理技術者の権限によるものは、所長及び受注者を監督員及び管理技術者とする。
3 監督員の権限によるものは、文書番号は省略する。
4 監督員の承諾による押印は廃止し記名とする。</p> |
|---|

身 分 証 明 書



住所

名称

氏名

上記の者は、愛知県が委託した業務の調査等を行う者であることを証明する。

記

1 委託業務名

2 委託場所(納品場所)

3 履行期間

着手 年 月 日

完了 年 月 日

年 月 日

事業 施 行 者
愛 知 県 知 事 ④
(愛知県 所長)

事 故 報 告 書

報告区分（速報・第 報・最終）

年 月 日（ ）

1 事 故 の 概 要	(1) 発生日時		年 月 日 () 午前・午後 時 分	
	(2) 発生場所		市・郡 町	
	(3) 発生原因及び災害状況			
	(添付資料：位置図、災害概要図、写真)			
	(4) 被害者及び症状			
	被 害 者	氏 名		
		本 籍		
		現 住 所 (仮住所)		
		生年月日	年 月 日 (歳)	
		家族構成		
その他				
症 状	生 死	死亡（死因： ） 、 傷害（ ）		
	治療状況	(対応病院等)		
(5) 新聞取材等		有 ・ 無		
内容				
(添付資料：新聞の切抜き等)				
2 委 託 業 務 の 概 要	(1) 事業名		(2) 事業主体	
	(3) 委託業務名			
	(4) 受注者及び現場責任者			
	住 所			
	登 録 番 号			
	代 表 者			
	現 場 責 任 者			
	そ の 他			
	(5) 再委託の有無	有 ・ 無		
	代 表 者			
再委託内容				
再委託届受理				
そ の 他				
(6) 契約金額	円			
(7) 委託業務の内容				
(8) 履行期間及び進捗状況	年 月 日～ 年 月 日 (%)			

3 事故発生後の措置状況	
(1) 事故の確認及びその後の措置	
(2) 受注者が受けた指示等	
4 関 係 機 関 の 動 き	(1) 労働基準監督署
	(ア) 現場検証及び事情聴取の状況
	(イ) 処分内容
	(2) 警察署
	(ア) 現場検証及び事情聴取の状況
	(イ) 処分内容
5 労働災害防止への対策	
6 その他	

※速報、第 報、最終等の報告時点での記載できるものを記入する。