

設計業務等共通仕様書

今 治 市

目 次

第1章	総則	1
第1-1条	適用	1
第1-2条	用語の定義	1
第1-3条	業務の着手	3
第1-4条	設計図書の支給及び点検	3
第1-5条	監督員	3
第1-6条	管理技術者	4
第1-7条	主任技術者	4
第1-8条	照査技術者及び照査の実施	4
第1-9条	担当技術者	5
第1-10条	提出書類	5
第1-11条	打合せ等	6
第1-12条	設計業務等業務計画書	6
第1-13条	資料の貸与及び返却	7
第1-14条	関係官公庁への手続き等	7
第1-15条	地元関係者との交渉等	7
第1-16条	土地への立ち入り等	8
第1-17条	成果物の提出	8
第1-18条	関連法令及び条例の遵守	8
第1-19条	検査	9
第1-20条	修補	9
第1-21条	条件変更等	9
第1-22条	契約変更	10
第1-23条	履行期間の変更	10
第1-24条	一時中止	11
第1-25条	発注者の賠償責任	11
第1-26条	受注者の賠償責任	11
第1-27条	部分使用	12
第1-28条	再委託	12
第1-29条	成果物の使用等	12
第1-30条	守秘義務	13
第1-31条	安全等の確保	13
第1-32条	臨機の措置	14
第1-33条	履行報告	14

第1-34条	屋外（海上含む）で作業を行う時期及び時間の変更	14
第2章	設計業務等一般	14
第2-1条	使用する技術基準等	14
第2-2条	現地踏査	15
第2-3条	設計業務等の種類	15
第2-4条	調査業務の内容	15
第2-5条	計画業務の内容	15
第2-6条	設計業務の内容	15
第2-7条	調査業務の条件	16
第2-8条	計画業務の条件	16
第2-9条	設計業務の条件	17
第2-10条	設計業務及び計画業務の成果	18
第2-11条	設計業務の成果	18

第1章 総則

第1-1条 適用

- 1 設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、今治市の発注する土木工事に係る設計及び計画業務（当該設計及び計画業務と一体として委託契約される場合の土木工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る土木設計業務等委託契約約款（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2 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である。
- 3 特記仕様書、図面又は共通仕様書の間に関連がある場合、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を行い、指示を受けなければならない。
- 4 測量業務、地質・土質調査業務に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。

第1-2条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- 1 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務を行う者で、契約書第10条第1項に規定する者をいう。
- 2 「検査員」とは、設計業務等の完了にあたって、契約書第31条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- 3 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書第11条第1項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。
- 4 「主任技術者」とは、業務の技術上の管理を行う者で、契約書第11条第1項に基づき受注者が定めた者をいう。
- 5 「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、受注者が定めた者をいう。
- 6 「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。
- 7 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- 8 「契約書」とは、契約規則に基づいて作成された書類をいう。
- 9 「設計図書」とは、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。

- 1 0 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- 1 1 「共通仕様書」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項を定める図書をいう。
- 1 2 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- 1 3 「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。
- 1 4 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札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。
- 1 5 「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。
- 1 6 「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。
- 1 7 「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。
- 1 8 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 1 9 「提出」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 2 0 「報告」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等の遂行に関わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 2 1 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、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。
- 2 2 「請求」とは、発注者若しくは監督員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。
- 2 3 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 2 4 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問い質すことをいう。
- 2 5 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 2 6 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記録し署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

- 27 「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。
- 28 「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。
- 29 「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と監督員が面談により、調査業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 30 「修補」とは、発注者が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。
- 31 「協力者」とは、受注者が設計業務等の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 32 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずる者をいう。

第1-3条 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後5日以内に設計業務等に着手し、発注者に届け出を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を行うこと、又は現地踏査を開始することをいう。

第1-4条 設計図書の支給及び点検

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

第1-5条 監督員

- 1 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。監督員を変更したときも、同様とする。
- 2 監督員は、契約図書に定められた事項の範囲において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- 3 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約書第10条第2項に規定した事項である。
- 4 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を

要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。監督員はその指示等を行った後、7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

第1-6条 管理技術者

- 1 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理及び統括を行うものとする。
- 3 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、技術上の管理を行うのに必要な能力と経験を有する技術者でなければならない。なお、特記仕様書において保有すべき資格や経験を定める場合は、これに該当する者でなければならない。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、契約書第11条第2項に規定した事項とする。
ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第11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の意思表示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及び地質・土質調査業務の受託者と十分協議の上、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、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、主任技術者を兼務することができるが、照査技術者を兼務することはできない。

第1-7条 主任技術者

- 1 受注者は、設計業務等における主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 主任技術者は、設計業務等の履行にあたり、業務の技術上の管理を行うのに必要な能力と経験を有する技術者でなければならない。なお、特記仕様書において保有すべき資格や経験を定める場合は、これに該当する者でなければならない。
- 3 主任技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

第1-8条 照査技術者及び照査の実施

- 1 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は設計業務等における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 照査技術者は、業務内容の照査を行うのに必要な能力と経験を有する技術者でなければならない。なお、特記仕様書において保有すべき資格や経験を定める場合は、こ

れに該当する者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、設計図書に定める場合又は監督員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。
- 5 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、署名押印のうえ管理技術者に提出しなければならない。

第1-9条 担当技術者

- 1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。
- 2 担当技術者は設計図書に基づき、適正に業務を実施しなければならない。なお、特記仕様書において保有すべき資格や経験を定める場合は、これに該当する者でなければならない。
- 3 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

第1-10条 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅滞利息請求書、監督員に関する措置請求書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。
- 3 受注者は、契約時又は完了時において、委託金額が500万円以上の業務について、テクリス（測量調査設計業務実績情報サービス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、監督員の確認を受けた後、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請を行わなければならない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が届いた際は、その写しを監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略することができるものとする。ただし、受注者が公益法人の場合はこの限りでない。

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。

- 4 受注者は、今治市が発注する農業農村整備事業において委託金額が500万円以上

の業務について、当初契約時、登録内容の変更時、業務完了時において、当初契約時は監督員の確認を受けた後10日以内に、登録内容の変更時は変更のあった日から10日以内に、業務完了時は完了後10日以内に、「農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）」に基づく業務実績データを作成し、監督員の確認を受けた後、社団法人農業農村整備情報総合センター（以下「ARIC」という）に送付するとともに、ARICが発行する業務実績登録の受領書の写しを監督員に提出しなければならない。ただし、受注者が公益法人の場合はこの限りでない。

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1-11条 打合せ等

- 1 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、設計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記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。

- 2 設計業務等着手時及び特記仕様書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに監督員と協議するものとする。

第1-12条 設計業務等業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
- 2 設計業務等業務計画書には、契約図書に基づき下記の事項を記載するものとする。
 - (1) 設計業務等業務概要
 - (2) 設計業務等業務実施方針
 - (3) 設計業務等業務工程表
 - (4) 設計業務等業務組織計画
 - (5) 打合せ計画
 - (6) 成果物の内容、部数
 - (7) 使用する主な図書及び基準
 - (8) 連絡体制（緊急時を含む）
 - (9) 使用機器の一覧表（種類、名称、性能等）
 - (10) その他必要事項

- 3 受注者は、設計業務等業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更設計業務等業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な設計業務等業務計画に係る資料を提出しなければならない。
- 5 受注者は、設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画についても記載するものとする。

第1-13条 資料の貸与及び返却

- 1 監督員は、特記仕様書に定める図書及びその他関係資料を受注者に貸与するものとする。
- 2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は、ただちに監督員に返却するものとする。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

第1-14条 関係官公庁への手続き等

- 1 受注者は、設計業務等の実施に当たり、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、設計業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- 2 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

第1-15条 地元関係者との交渉等

- 1 契約書第12条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督員が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- 2 受注者は、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、交渉等の内容を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、設計業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計条件

として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。

- 5 受注者は、前項の地元協議等により、既に作成した成果物の内容を変更する必要がある場合には、指示に基づいて成果物を変更するものとする。

なお、変更に要する時間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

第1-16条 土地への立ち入り等

- 1 受注者は、契約書第13条の定めに従って設計業務等を実施するため国有地、公有地、公有水面又は私有地に立ち入る場合は、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ち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立木伐採、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物及び水面占用物等を一時使用する時は、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、第三者の土地に立ち入る場合については、当該土地所有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力しなければならない。

- 3 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す他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ち入りに当たっては、必要に応じて身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、作業完了後10日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

第1-17条 成果物の提出

- 1 受注者は設計業務等が完了したときは、設計図書及び監督員の指示する成果物を工事等しゅん工届とともに提出し、検査を受けるものとする。

- 2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。

- 3 受注者は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。

第1-18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、関連する関係諸法規及び条例を遵守しな

なければならない。

第1-19条 検査

- 1 受注者は、契約書第31条第1項の規定に基づき、業務完了通知書（工事等しゅん工届）を発注者に提出する際には、契約図書により義務づけられた資料の整備がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。
- 2 発注者は、設計等業務の検査に先立って受注者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
- 3 検査員は、監督員、管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 設計業務等成果物の検査
 - (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1-20条 修補

- 1 受注者は、業務の内容が設計図書又は発注者の指示若しくは発注者・受注者協議の内容に適合しない場合において、監督員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。
- 2 受託者は、修補を速やかに行わなければならない。
- 3 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。
- 4 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。

第1-21条 条件変更等

- 1 受注者は、業務の履行に当たり、次の各号に該当する事項を発見した場合には、その旨を発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。
 - (1) 図面、仕様書、現場説明書又は現場説明に対する質問解答書が一致しない場合。
(これらの優先順位が定められている場合を除く。)
 - (2) 設計図書に誤り又は脱漏がある場合。
 - (3) 設計図書の表示が明確でない場合。
 - (4) 業務履行上の制約等、設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違する場合。

(5) 設計図書に明示されていない履行条件に予期することが出来ない特別な状態が生じた場合。

2 前項第5号に規定する「予期することが出来ない特別な状態」とは、現地への立ち入りが不可能となった場合、天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し、当該規定に適合すると判断した場合とする。

3 発注者は、第1項の規定による確認を請求された時、又は自ら第1項各号に掲げる事実を発見した時は、受注者の立会の上、直ちに調査を行わなければならない。

ただし、受注者が立会に応じない場合には、受注者の立会を得ずに行うことができる。

4 第3項の調査の結果により、第1項各号に掲げられた事実が確認された場合において、必要があると認められる時は、発注者は設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合においては、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

第1-22条 契約変更

1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 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) 監督員と受託者が協議し、設計業務等履行上必要があると認められる場合
- (4) 契約書第31条の規定に基づき、業務委託料の変更に代える業務内容の変更を行った場合

2 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。

- (1) 契約書第1～21条の規定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事項
- (3) 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1-23条 履行期間の変更

1 発注者は、受注者に対して設計業務等の変更の指示を行う場合において、履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

2 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び設計業務等の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要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 受注者の責に帰することができない事由により、履行期間内に業務を完了することが困難となり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示しなければならない。
- 4 発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

第1-24条 一時中止

- 1 契約書第20条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部の履行について一時中止を指示できることとする。
 - (1) 第三者の土地への立ち入り了解が得られない場合
 - (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不相当と認めた場合
 - (3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (4) 天災等により設計業務等の対象箇所の状態が変動した場合
 - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人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) 前号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
- 2 前項の場合において、受注者は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。
- 3 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、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。

第1-25条 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者へ及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

第1-26条 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者へ及

ばした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合

(2) 受注者の責により損害が生じた場合

(3) 契約書第40条に規定するかし責任に係る損害

第1-27条 部分使用

1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第33条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。

(1) 別途設計業務等の使用に供する必要がある場合

(2) その他特に必要と認められた場合

2 受注者は、部分使用に同意した場合には、部分使用同意書を発注者に提出しなければならない。

第1-28条 再委託

1 契約書第9条に規定するとおり、次の各号に掲げるものについて、受注者は、これを再委託することはできない。

(1) 設計業務等の全部を一括して

(2) 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

(3) 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、資料整理等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、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、今治市の建設工事等競争入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者のうち、指名停止期間中である者を協力者に選任してはならない。

第1-29条 成果物の使用等

1 受注者は、発注者の承諾を得た場合は、単独又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。

2 受注者は、特許権、実用新案権、著作権その他第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。但し、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示が無く、かつ受注者がその存在を知らなかった場合は、発注者は、受注者

がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

- 3 受注者は、特許権、実用新案権、著作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、設計図書に明示が無く、その費用負担を前項に基づき発注者に求める場合には、発注者の承諾を得て第三者と補償条件の交渉を行わなければならない。

第1-30条 守秘義務

- 1 受注者は、契約書第6条の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 2 受注者は、発注者の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む）を他人に閲覧、複写又は譲渡してはならない。但し、発注者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- 3 受注者は、成果物の発表に際しての守秘義務については、発注者の承諾を得た場合はこの限りでない。

第1-31条 安全等の確保

- 1 受注者は、屋外（海上含む）で行う設計業務等に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近の住民、通行者、通行車両及び航行船舶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、特記仕様書に定めがある場合には、所轄警察署、海上保安部、道路管理者、河川管理者、港湾管理者、漁港管理者、労働基準監督署等の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（海上含む）で行う設計業務等の実施にあたり、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（海上含む）で行う設計業務等の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。
- 5 受注者は、屋外（海上含む）で行う設計等業務の実施にあたり、災害防止のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 設計業務等に伴い伐採した立木等を処分する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公庁等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、関係官公庁等の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。

- 7 受注者は、屋外（海上含む）で行う設計業務等の実施にあたっては暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべりその他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。
- 8 受注者は、屋外（海上含む）で行う設計業務等実施中に事故等が発生した場合には、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに提出し、監督員から指示のある場合にはその指示に従わなければならない。

第1-32条 臨機の措置

- 1 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。
また受注者は、措置をとった場合には、その内容を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1-33条 履行報告

受注者は、契約書第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1-34条 屋外（海上含む）で作業を行う時期及び時間の変更

- 1 受注者は、設計図書に屋外（海上含む）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（海上含む）で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、官公庁等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しなければならない。

第2章 設計業務等一般

第2-1条 使用する技術基準等

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

なお、使用にあたっては、事前に監督員の承諾を得なければならない。

第2-2条 現地踏査

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

第2-3条 設計業務等の種類

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

第2-4条 調査業務の内容

調査業務とは、第2-2条の現地踏査及び文献等の資料収集、現地における観測・測定等の中で特記仕様書に示された項目を調査し、その結果の取りまとめを行うことをいう。

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

第2-5条 計画業務の内容

計画業務とは、第1-13条に定める貸与資料及び第2-1条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。

なお、同一の業務として、解析、検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。

第2-6条 設計業務の内容

- 1 設計業務とは、第1-13条に定める貸与資料及び第2-1条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本計画、概略設計（構想設計）、予備（基本）設計あるいは詳細設計を行うことをいう。
- 2 基本計画とは、設計の同一の業務として設計対象となる各種施設物の基礎的諸元を設定するものをいう。
- 3 概略設計とは、地形図、地質資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等に基づき目的構造物の比較案または最適案を提案するものをいう。
- 4 予備（基本）設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果品及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成する

ものをいう。

なお、同一の業務として目的構造物の比較案を提案することについてもこれを、予備（基本）設計とする。

- 5 詳細設計とは、実測平面図（空中写真図を含む）、縦横断面図、予備設計等の成果物、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。

第2-7条 調査業務の条件

- 1 受注者は、業務の着手にあたり、第1-13条に定める貸与資料、第2-1条に定める適用基準等及び設計図書を基に調査条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない調査条件を設定する必要がある場合は、事前に監督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、第1-13条に定める貸与資料及び設計図書に示す調査事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。
- 3 受注者は、本条2項に基づき作業を行った結果と、第1-13条に定める貸与資料等と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。
- 4 受注者は、設計図書及び第2-1条に定める諸基準等以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。

第2-8条 計画業務の条件

- 1 受注者は、業務の着手にあたり、第1-13条に定める貸与資料、第2-1条に定める適用基準等及び設計図書を基に計画条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない計画条件を設定する必要がある場合は、事前に監督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、第1-13条に定める貸与資料等及び設計図書に示す計画事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。
- 3 受注者は、本条2項に基づき作業を行った結果と、第1-13条に定める貸与資料等と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。
- 4 受注者は、設計図書及び第2-1条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等

を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。

第2-9条 設計業務の条件

- 1 受注者は、業務の着手にあたり、第1-13条に定める貸与資料、第2-1条に定める適用基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、監督員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督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、第1-13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、監督員の承諾を得るものとする。
- 3 受注者は、本条2項において、第1-13条に定める貸与資料等と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。
- 4 受注者は、設計図書及び第2-1条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合には、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、設計にあたって特許工法等、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、JAS、JSWASの規格品又は同等品以上とするものとする。
- 7 設計において、国土交通省土木構造物標準設計図集に収録されている構造物又は農林水産省土地改良事業標準設計図面集に収録されている構造物を採用する場合には、発注者は、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示し、受注者は、これを遵守しなければならない。
なお、これらに定められた数量計算は単位当たり数量を基に行うものとする。
- 8 受注者は、設計計算書に計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記しなければならない。
- 9 受注者は、設計にあたって建設副産物の発生、抑制、経済性を考慮した再利用の促進等の視点を取り入れた設計をしなければならない。
- 10 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。
- 11 受注者は、概略設計又は予備設計を行った結果、後段階の設計において一層のコスト削減の検討の余地が残されている場合は、最適案として選定された1ケースについてコスト削減の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、後設

計時に検討すべきコスト削減提案を行うものとする。

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

- 1 2 受注者は、概略設計又は予備（基本）設計における比較案の提案、若しくは、概略設計における比較案を予備設計において評価、検討する場合には、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、「設計比較対象技術」等有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。

また、受注者は、詳細設計における工法等の選定においては、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、「設計比較対象技術」等有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、監督員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。

第2-10条 設計業務及び計画業務の成果

- 1 調査業務及び計画業務の成果は、特記仕様書に定めたものとする。
- 2 受注者は、業務報告書の作成にあたって、その検討・解析結果等を特記仕様書に定められた調査・計画項目に対応させて、その検討・解析等の過程と共にとりまとめるものとする。
- 3 受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりとめることとする。
- 4 受注者は、検討、解析に使用した理論、公式の引用、文献並びにその計算過程を明記するものとする。
- 5 受注者は、成果品の作成にあたって、成果品一覧表又は特記仕様書によるものとする。

第2-11条 設計業務の成果

成果の内容については、特記仕様書によるものとするが、記載の無い場合には、次の各号についてとりまとめるものとする。

(1) 設計業務成果概要書

設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめるものとする。

(2) 設計計算書等

計算項目は、共通仕様書及び特記仕様書によるものとする。

- (3) 設計図面
設計図面は、特記仕様書に示す方法により作成するものとする。
- (4) 数量計算書
数量計算書は、「土木工事数量算出要領」より行うものとし、計算書の表示単位及び数値は原則「土木工事標準積算基準書、数値基準」に基づき工種別、区間別に取りまとめるものとする。
ただし、概略設計及び予備設計については、特記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
概算工事費は、監督員と協議した単価と、前号ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。
- (6) 施工計画書
- ① 施工計画書は、工事施工に当たって必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。
 - (イ) 計画工程表
 - (ロ) 使用機械
 - (ハ) 施工方法
 - (ニ) 施工管理
 - (ホ) 仮設備計画
 - (ヘ) 特記事項その他
 - ② 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。
- (7) 現地踏査結果
受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。
- (8) 設計区域内の土地利用規制図
設計区域内の土地利用規制（保安林区域、自然公園区域等）については、平面図に表示するものとする。