

測量業務共通仕様書



平成29年7月

愛媛県今治市

測量業務共通仕様書

目次

第1章 総則

第1-1条	適用	2
第1-2条	用語の定義	2
第1-3条	受発注者の責務	3
第1-4条	業務の着手	3
第1-5条	測量の基準	3
第1-6条	業務の実施	3
第1-7条	設計図書の支給及び点検	3
第1-8条	監督員	3
第1-9条	管理技術者及び主任技術者	4
第1-10条	担当技術者	4
第1-11条	提出書類	4
第1-12条	打合せ簿	4
第1-13条	業務計画書	5
第1-14条	資料等の貸与及び返却	5
第1-15条	関係官公庁への手続き等	5
第1-16条	地元関係者との交渉等	5
第1-17条	土地への立入り等	6
第1-18条	成果物の提出	6
第1-19条	関係法令及び条例の遵守	6
第1-20条	検査	6
第1-21条	修補	6
第1-22条	条件変更等	7
第1-23条	契約変更	7
第1-24条	履行期間の変更	7
第1-25条	一時中止	7
第1-26条	発注者の賠償責任	7
第1-27条	受注者の賠償責任	8
第1-28条	部分使用	8
第1-29条	再委託	8
第1-30条	成果物の使用等	8
第1-31条	守秘義務	8
第1-32条	個人情報の取扱い	8
第1-33条	安全等の確保	9
第1-34条	臨機の措置	10
第1-35条	履行報告	10
第1-36条	屋外で作業を行う時間及び時間の変更	10
第1-37条	行政情報流出防止対策の強化	10
第1-38条	暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	11
第1-39条	保険加入の義務	11

第2章 深浅測量

第2-1条	適用の範囲	11
第2-2条	測量準備	11
第2-3条	基準点測量	11
第2-4条	簡易検潮等	12
第2-5条	水深測量	12
第2-6条	成果物	14

第1章 総則

第1-1条 適用

1. 測量業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、今治市の発注する測量業務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とする。
3. 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読みとりと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、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. 地質・土質調査業務、設計業務等に関する業務については、別に定める各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、受注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、測量業務の完成検査及び指定部分に係る検査にあたって、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、業務の管理及び統括等を行う者で、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、契約の履行に関し、業務の技術上の管理を行う者で、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。
5. 「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。
6. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
7. 「契約書」とは、今治市契約規則に基づいて作成された書類をいう。
8. 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書をいう。
9. 「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。
10. 「共通仕様書」とは、各測量業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
11. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
12. 「現場説明書」とは、測量業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務の契約条件を説明するための書類をいう。
13. 「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。
14. 「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。
15. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、測量業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
16. 「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。
17. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合着することをいう。
18. 「提出」とは、受注者が監督員に対し、測量業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
19. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、測量業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
20. 「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、測量業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
21. 「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、発注者に対して書面をもって同意を求めるとをいう。

23. 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
24. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
25. 「書面」とは、手続き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。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。
26. 「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。
27. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が測量業務の完了を確認することをいう。
28. 「打合せ」とは、測量業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
29. 「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、補正その他の措置をいう。
30. 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
31. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
32. 「了解」とは、契約図書に基づき、監督員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
33. 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

第1-3条 受発注者の責務

受注者は契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

第1-4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日以内に測量業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が測量業務の実施のため監督員との打合せを行うことをいう。

第1-5条 測定の基準

測定の基準は国土交通省の定める「公共測量作業規程及び同規程に係る運用基準」（以下「規程」という。）を準用するほかは監督員の指示によるものとする。

第1-6条 業務の実施

測量業務は「規程」により実施するものとする。なお、測量成果の種類、内容、構造、品質等は、製品仕様書によるものとし、定めのない場合は、規程第5条第3項第一号及び第二号によるものとする。

第1-7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るときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は監督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1-8条 監督員

1. 発注者は、測量業務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、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後7日以内に書面で受注者にその内容を指示するものとする。

第1-9条 管理技術者及び主任技術者

1. 受注者は、測量業務における管理技術者及び主任技術者を定め、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、測量業務に関する管理・統轄を行うものとする。主任技術者は測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者及び主任技術者は、測量法第49条により登録された測量士の有資格者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有する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、管理技術者は受託者の一切の権限（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等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し業務を実施しなければならない。

第1-10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（管理技術者と兼務するものを除く）。なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとする。
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
3. 測量作業における担当技術者は、測量法第49条により登録された測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。

第1-11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に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、契約時又は変更時において、委託料が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了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、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く）以内に、書面により監督員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとする）。なお、登録内容に訂正が必要な場合、テクリスに基づき、「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正のあった日から、15日（休日等を除く）以内に監督員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。
また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに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、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても、速やかに発注者の確認を受けたうえで登録機関に登録申請し、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。
4. 受注者は、農水港湾部が所掌する農業農村整備事業における業務については、契約時又は変更時において、委託料が100万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、当初契約時は契約締結後、15日間（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日間（休日等を除く）以内に、業務完了時は完了後15日間（休日等を除く）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、監督員に提出するものとする。ただし、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。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。なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。登録できる技術者は業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとする）。

第1-12条 打合せ等

1. 測量業務を適正かつ円滑に実施するために、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書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
なお、連絡は積極的に電子メールを活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。
2. 測量業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、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打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
3. 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。

第1-13条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
ただし、当初の委託料が50万円未満の業務については、監督員が指示する場合を除き、業務計画書の作成を省略することができる。
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（緊急時含む）
 - (9) 使用する主な機器
 - (10) 安全管理
 - (11) その他

(2)実施方針又は(11)その他には、第1-32条個人情報の取扱い、第1-33条安全等の確保及び第1-37条行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。土地への立ち入り等を実施する場合には、地元関係者等から業務に関する質疑等の応答を求められた時の対応及び連絡体制を記載するものとする。
3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 監督員の指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。

第1-14条 資料等の貸与及び返却

1. 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関係資料等を丁寧に扱い、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製してはならない。

第1-15条 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、測量業務の実施にあたっては、発注者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、測量業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、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。
3. 受注者は、測量法第十四条（実施の公示）、第二十一条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第二十三条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第三十七条（公共測量の表示等）第四十条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し、監督員に提出しなければならない。また、規程第15条に基づく測量成果の検定を行い、測量法第40条に基づき、公共測量の測量成果を国土地理院に提出作業を行う。

第1-16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、測量業務の実施にあたっては、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、設計図書のさだめ、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うものとする。

4. 受注者は、測量業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
5. 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。
なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

第1-17条 土地への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う測量業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書第13条の定めに従って、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、第三者の土地への立入りについて、当該土地占有者への許可は、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、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。
なお、受注者は、立入り作業完了後10日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

第1-18条 成果物の提出

1. 受注者は、測量業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を工事等しゅん工屈とともに提出し、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（SI）とする。

第1-19条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、測量業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

第1-20条 検査

1. 受注者は、契約書第31条第1項の規定に基づき、工事等しゅん工屈を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。
2. 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) 測量業務成果物の検査
 - (2) 測量業務管理状況の検査測量業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

第1-21条 修補

1. 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
2. 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
3. 検査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。
4. 検査員が指示した期限内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第31条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

第1-22条 条件変更等

1. 監督員が、受注者に対して測量業務内容の変更又は設計図書の訂正（以下「測量業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。
2. 受注者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を監督員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。
 - (1) 第17条第1項に定める現地への立入りが不可能となった場合。
 - (2) 天災その他の不可抗力による損害。
 - (3) その他、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

第1-23条 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量業務委託契約書の変更を行うものとする。
 - (1) 測量業務内容の変更により委託料に変更が生じる場合。
 - (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、測量業務履行上必要があると認められる場合。
 - (4) 契約書第30条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合。
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) 測量業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項。
 - (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項。

第1-24条 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して測量業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び測量業務の一時中止を指示した場合であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
3. 受注者は、契約書第22条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
4. 契約書第23条に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

第1-25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、測量業務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。）による測量業務の中断については、第26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、測量業務の続行を不相当と認めた場合。
 - (3) 環境問題等の発生により測量業務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ほか、発注者が必要と認めた場合。
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は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測量業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。
3. 前2項の場合において、受注者は屋外で行う測量業務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1-26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、損害の賠償を行わなければならない。
- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合。
 - (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合。

第1-27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、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合。
- (2) 契約書第40条に規定する瑕疵責任に係る損害。
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合。

第1-28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) 別途測量業務等の使用に供する必要がある場合。
 - (2) その他特に必要と認められた場合。
2. 受注者は、部分使用に同意した場合は、成果物の引渡し前の使用について（承諾）を発注者に提出するものとする。

第1-29条 再委託

1. 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - (1) 測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等。
2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算書理、トレース、資料整理、模型製作などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、測量業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。
なお、協力者は、今治市の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である場合は、今治市の指名停止期間中であってはならない。

第1-30条 成果物の使用等

1. 受注者は、契約書第7条第5項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果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書第8条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

第1-31条 守秘義務

1. 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
2. 受注者は、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13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他社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1-32条 個人情報の取扱い

1. 基本的事項

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、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）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律

第27号)等関係法令及び今治市個人情報保護条例に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、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. 秘密の保持

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第三者に知らせ、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。

3. 取得の制限

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。

4. 利用及び提供の制限

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。

5. 複写等の禁止

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。

6. 再委託の禁止及び再委託時の措置

(1) 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。なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

(2) 受注者は、発注者の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託する場合には、発注者が受注者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めなければならない。

(3) 受注者が発注者の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託したときは、委託業務に係る当該第三者の行為は、受注者の行為とみなす。

7. 事案発生時における報告

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。

8. 資料等の返却等

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。

9. 管理の確認等

(1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(2) 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。

10. 管理体制の整備

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、第1-13条で示す業務計画書に記載するものとする。

11. 従事者への周知

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第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、今治市個人情報保護条例の規定に基づき処罰される場合があることなど、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。

12. 個人情報の運搬

受注者は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

第1-33条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 受注者は、「土木工事安全施工指針」(国土交通省大臣官房技術審議官通達平成13年3月29日)を参考にして常に測量の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。

- (2) 受注者は、測量業務現場に別途測量業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。
- (3) 受注者は、測量業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。
2. 受注者は、特記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、測量業務中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に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ておくものとする。
5. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省事務次官通達平成5年1月12日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 屋外で行う測量業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
 - (3) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
 - (4) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
 - (5) 受注者は、測量業務現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。
6. 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
7. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当たっては豪雨、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。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、屋外で行う測量業務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、監督員が指示する様式により事故報告書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。

第1-34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又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額の費用が必要と認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求できるものとする。

第1-35条 履行報告

受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督員に提出しなければならない。

第1-36条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合で、その時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督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、閉庁日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督員に提出しなければならない。

第1-37条 行政情報流出防止対策の強化

1. 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1-13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)

行政情報の取り扱いについては、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1-13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

(電子情報の取り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があった場合には、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1-38条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1. 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
2. 1により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を発注者に報告すること。
3. 1及び2の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
4. 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。

第1-39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 深浅測量

第2-1条 適用の範囲

深浅測量に関する一般的事項を取り扱うものとする。

第2-2条 測量準備

受注者は、測量を実施するに当り、必要な計画・準備を行わなければならない。

第2-3条 基準点測量

受注者は、測量に用いる基準点として、農水港湾部(港湾建設課、水産課等)等の既知点を用いなければならない。

ただし、やむを得ない事由により前述の既知点が使用できない場合は、次の方法により必要な基準点を決定してもよい。

1. 主要基準点は、国土地理院の三角点、多角点、電子基準点及び公共測量に基づく三角点及び多角点を基準として用いなければならない。
2. 深浅測量に必要な補助基準点は、主要基準点を基準としなければならない。
3. 主要基準点の測定は、三角測量、多角測量又はGNSS測量によらなければならない。また、補助基準

点の測定は、三角測量、多角測量、GNSS測量、又は前方交会法若しくは後方交会法によらなければならない。

ただし、後方交会法の場合は、主要基準点からの位置の線を併用しなければならない。

4. 三角測量の辺長計算は、2個以上の三角点を使用するものとするか又は既知辺を含む三角形で計算するものとする。算出した辺長を用いて座標計算を行うものとする。
なお、座標値の較差は、次のとおりとする。
主要基準点 : 30cm以内
補助基準点 : 50cm以内
5. 多角測量は、節点に既知点を含んで行い、座標計算を行わなければならない。
なお、座標値の閉号差は、次のとおりとする。
主要基準点 : 30cm以内
補助基準点 : 50cm以内
6. GNSSの観測方法は、2点の同時観測による干渉法とし、基地点に結合するように行い、座標計算するものとする。
なお、座標値の標準偏差は、次のとおりとする。
主要基準点 : 15cm以内
補助基準点 : 25cm以内
7. 交会法の座標計算は、3箇所以上の基準点を用いて行わなければならない。
なお、座標値の較差は、次のとおりとする。
主要基準点 : 30cm以内
補助基準点 : 50cm以内
8. 測量機器は、必要な精度を考慮して選定したものをを用いるものとする。
なお、GNSSを使用する場合は、当該契約の実施区域において行った精度の確認結果を添えて使用申請を監督員に提出し、承諾を得なければならない。

第2-4条 簡易検潮等

受注者は、検潮所の新設を行う場合、図面及び特記仕様書に定める検潮器の設置位置、機種及び方法により検潮しなければならない。

第2-5条 水深測量

1. 検潮

- (1) 受注者は、図面及び特記仕様書に定める既設の検潮所を使用して、検潮しなければならない。
- (2) 受注者は、次により検潮しなければならない。
 - ① 検潮記録を利用する場合は、機器の作動状況、基準面等を調査するものとする。
 - ② 検潮記録の縮率、潮高伝達の遅れ等に起因する潮高の誤差は、検潮器と副標との比較観測(相次ぐ高低潮を含む連続観測を2回以上)によって、これを求め、補正するものとする。
 - ③ 検潮器の自記ペンの示す時刻の遅速及び副標との潮高比較を1日1回以上観測して記録する。
- (3) 受注者は、特記仕様書の定めにより検潮基準面と基本水準標との高低差を求めめるための水準測量を行うものとする。
 - ① T.P.との関係を求める場合は、使用したG.S.B.M.の公表平均成果年度を明記する。
 - ② 水準測量成果図には関係する各固定点間の高低差値を明記する。

2. 最低水面及び平均水面

受注者は、最低水面又は平均水面を示す値が存在しないか又は存在してもその値の確認が必要な場合(地盤変動等により基本水準標の標高が不確定と思われる場合等)には、長期間にわたって観測を行っている測量地に近い検潮所(基準検潮所)と測量地検潮所との一定の期間の平均水面と比較して測量地検潮所の平均水面を求め、この面から海上保安庁ホームページに掲げられたZO区分帯によるZOを減じた面を最低水面とするものとする。

ここで

$$DL = AO' - ZO$$
$$AO' = A1' + (AO - A1)$$

DL : 最低水面
AO' : 基準検潮所の平均水面
AO : 測量地検潮所の平均水面
A1 : 基準検潮所の短期平均水面
A1' : 測量地検潮所の短期平均水面
ZO : 平均水面から最低水面までの値

3. 水深測量

- (1) 受注者は、図面及び特記仕様書に定める区域について水深測量を行わなければならない。
- (2) 海上潮位
 - ① 受注者は、海上位置測量に使用する機器は六分儀、経緯儀、測距儀、衛星測位機等とし、海上潮位位置の精度は、特級水域では±2m、1a級水域及び1b級水域では±5mを確保できるも

のを使用しなければならない。

② 受注者は、法面勾配確認を行う場合、法肩又は法尻法線に直角に測定しなければならない。

(3) 測深

① 測深機器

受注者は、音響測深機(単素子、多素子、スワス音響測深機含む)及びレーザー測深機、測鉛等により測深を行うものとし、使用する音響測深機は「表2-1 音響測深機の性能(水深100m以浅)」に示す性能以上のものとする。

なお、特記仕様書に定めがなく、表2-1に示す性能以上の音響測深機により難しい場合は、測量に先立ち監督員に測深方法の承諾をえなければならない。

表2-1 音響測深機の性能(水深100m以浅)

項 目	性 能
シングルビーム音響測深機(多素子音響測深機を含む)	
仮定音速度	1500m/s
発振周波数	90~230kHz(水深31m未満) 30~230kHz(水深31m~100m)
送受波器の指向角	半減半角8°以下
紙送り速度	20mm/min以上
最小目盛	0.2m以下
マルチビーム(浅海用)音響測深機	
仮定音速度	1500m/s
発振周波数	36~455kHz
レンジ分解能	5cm以下
測深ビーム方式	クロスファンビーム
測深ビーム幅	1.5度以下×1.5度以下
インターフェロメトリ音響測深機	
発振周波数	100~500kHz
レンジ分解能	5cm以下
仮定音速度	1500m/s
受信素子数	4個以上

※ スワス音響測深機は、マルチビーム音響測深機及び位相差式(インターフェロメトリ)音響測深機(受信素子数が4個以上のものに限る。)で船体に固定して使用するものをいう。

② 測深及び水深改正

イ) 受注者は、音響測深法によって得られた水深値について潮位、音速度、吃水等より諸改正を行わなければならない。

ロ) 受注者は、音響測深機の機械的誤差及び水中音波速度の変化等による改正量をパーチェック法若しくは音速度計により求めなければならない。ただし、これらによれない場合は、水温、塩分等の測定を行って海水中の音速度を算出しなければならない。パーチェック法以外の方法による場合でも吃水の確認は行わなければならない。

ハ) 受注者は、パーチェック法等による水中音速度の測定を1日1回、測深海域の最深部で行うものとする。ただし、アナログ記録で処理する時は音響測深機のベルト及びペンの調整又はそれらの交換を行った場合は、その都度、そのパーチェックを行わなければならない。

二) 受注者は、パーチェック法による場合は、バーを深度30mまでは2mごと、30m以深は5mごとに行い、上げ下げの平均値から改正値を求めなければならない。

③ 作業条件

受注者は、海面が平穏で視界が良好な作業条件で測深作業を行わなければならない。

(4) 測深間隔

受注者は、図面及び特記仕様書に定める測深間隔で測深しなければならない。

4. 測量結果の整理及び解析

受注者は、特記仕様書の定めにより観測記録の整理及び解析を行わなければならない。

第2-6条 成果物

1. 受注者は、特記仕様書に定めのある場合、成果物の種類、体裁、提出部数及びその他必要事項は、その定めによらなければならない。
2. 受注者は、必要に応じ次に掲げる内容を記載した報告書、測深図を作成し、資料とともに監督員に提出しなければならない。
 - (1) 報告書
 - 業務名
 - 測量場所
 - 測量期間
 - 測量区域図
 - 測量機器
 - 測定方法
 - 地形解析結果
 - 測量結果と考察
 - (2) 図面
 - 測深図(原図)
 - (3) 資料
 - 航跡図(原図)
 - 測定帳簿(測角簿、測距簿、測深簿、測深誘導簿、検潮簿、基準点計算簿)
 - 測定記録(音響測深記録、検潮記録、電波又はGNSS測位記録)