

現場技術支援業務委託共通仕様書（案）

第1条 適用範囲

- 1 この共通仕様書（案）は、山梨県農政部が委託する現場技術支援業務（以下「業務」という。）に試行的に適用する。
- 2 特記仕様書及び共通仕様書（案）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。

第2条 目的

この共通仕様書（案）は、山梨県農政部が発注する土木工事において、監督員が行う業務の一部を委託する場合に必要な事項を定めることにより、適正かつ効率的な事業の執行と公共工事の品質確保及び事業促進に資することを目的とする。

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。

- 一 「発注者」とは、契約担当者をいう。
- 二 「受注者」とは、業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
- 三 「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に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第7第2項に規定する者である。
- 四 「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9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 五 「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、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 六 「指示」とは、監督員が受注者に対し、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。
- 七 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た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。
- 八 「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。
- 九 「報告」とは、受注者が監督員に対し、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。
- 十 「提出」とは、受注者が監督員に対し、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。
- 十一 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合はFAXやメール等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。
- 十二 「打合せ」とは、現場業務を適正かつ円滑に実施するために受注者と監督員が面談により、業務の方針及び条件の疑義を正すことをいう。
- 十三 「契約図書等」とは、工事請負者との請負契約書と設計図書（工事数量総括表・図面、数量計算表）及び工事請負会社から発注者に提出された書類をいう。

十四 「現場技術支援業務」とは、別途特記仕様書に定める該当工事の資料等の貸与を受け、発注工事図面の修正や設計変更資料等の作成及び関係機関等との協議資料の作成を行うことをいう。

第4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、発注者に通知しなければならない。
- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行わなければならない。
- 3 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、特記仕様書に定める資格等を保有する技術者であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、契約書第9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9号第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ、発注者及び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、照査技術者が実施した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5条 業務実施計画書

受注者は、下記の項目について記載した業務実施計画書を作成し、監督員に提出するものとする。

- (1) 業務の内容、実施項目
- (2) 業務の実施体制
- (3) 業務の実施方法
- (4) 連絡方法、連絡体制
- (5) その他の業務実施上の必要となる事項

第6条 業務実施報告書

受注者は別に定める様式により、次に掲げる事項を記入した業務実施報告書（様式-1）を作成し、監督員に月毎にとりまとめて提出するものとする。

- (1) 実施した業務の内容
- (2) その他必要事項

第7条 守秘義務

受注者は、契約書第6条の規定により、業務の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

第8条 業務の内容

受注者は、別途特記仕様書に定める工事毎に、以下に掲げる業務を行うものとする。

1 工事図面等の修正

受注者は、当該工事に関する設計成果等の貸与資料を基に、監督員と協議・打合せの上、工事の執行に必要な工事図面や数量総括表（数量計算書）の修正、追加等を行い、監督員に提出するものとする。

2 設計変更資料等の作成

受注者は、当該工事の設計変更に必要な調査、簡易な測量を行い、設計に対する考え方（根拠資料）をまとめ、監督員に提出するものとする。

3 補足図面及び資料作成業務

受注者は、当該工事に関連し必要となる関係機関との協議・調整に必要な調査、簡易な測量及び図書等の資料作成を行い、監督員に提出するものとする。

4 工事業者の提案

受注者は、設計等に関し工事業者から提案を受けた際は、その対応について、監督員と協議を行うものとする。

附 則

令和6年2月1日より適用する。