

令和 6 年度

業 務 委 託 設 計 書

岩手中部水道企業団

課 長	課長補佐	係 長	設計者	精算者					
着 手 完 成	期 日	自 年 月 日 自 年 月 日 至 令和 7 年 3 月 7 日 至 年 月 日				摘 要	単 独 上段：当初設計 下段：変更設計		
業 務 日 数		日					歩 掛 適 用 : 岩手県令和06年04月水道委託歩掛 基礎単価適用 : 令和06年09月01日付 公共 機械損料適用 : 令和05年10月01日付 公共機械損料 (R0607機械損料)		
番 号		第 号				工 種 区 分 : 設計業務 施工地域区分 :			
履 行 場 所	北上市北工業団地5番52号 北上川浄水場				冬期労務補正 : %				
業 務 名	和賀川浄水場監視制御装置更新詳細設計業務委託								
設 計 金 額	金 円也								
委 託 概 要	別紙のとおり								

業 務 委 託 料 内 訳 書

費 目 ・ 工 種 ・ 種 別 ・ 細 目	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
設計業務01	1	式				
直接原価	1	式				
直接原価(積上)	1	式				
設計業務	1	式			明 1 号	
直接経費	1	式				
電子成果品作成費(率計上分)	1	式				
直接原価計	1	式				
その他原価	1	式				
業務原価	1	式				
一般管理費等	1	式				
設計業務価格	1	式				
消費税等相当額	1	式				

和賀川浄水場監視制御装置更新詳細設計業務委託

【 第 1 号 明細書 】						
設計業務						1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
設計協議(基本設計及び詳細設計) 電気	1	式			委 1 号	
現地調査(詳細設計) 電気	1	式			委 5 号	
既存資料収集・整理(基本設計及び詳細設計) 電気	1	式			委 6 号	
中央監視操作施設(電気) 対象水量5960m3/日	1	式			委 7 号	
連絡車(ライトバン)運転		日			委 13 号	
計						

和賀川浄水場監視制御装置更新詳細設計業務委託

【 第 7 号 委託単価表 】						
中央監視操作施設(電気) 対象水量5960m3/日						1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
設計計画	1	式			委 8 号	
計算(機能)	1	式			委 9 号	
設計図作成	1	式			委 10 号	
数量計算	1	式			委 11 号	
審査	1	式			委 12 号	
計						
単位当たり						

【 第 8 号 委託単価表 】						
設計計画						1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
理事・技師長 内業		人				
主任技師 内業		人				
技師（A） 内業		人				
技師（B） 内業		人				
技師（C） 内業		人				
技術員 内業		人				
計						
単位当たり						

和賀川浄水場監視制御装置更新詳細設計業務委託

【 第 9 号 委託単価表 】

計算(機能)

1 式 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
主任技師 内業		人				
技師 (A) 内業		人				
技師 (B) 内業		人				
技師 (C) 内業		人				
技術員 内業		人				
計						
単位当たり						

【 第 10 号 委託単価表 】						
設計図作成						1 式 当り
名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
主任技師 内業		人				
技師 (A) 内業		人				
技師 (B) 内業		人				
技師 (C) 内業		人				
技術員 内業		人				
計						
単位当たり						

【 第 11 号 委託単価表 】

数量計算

1 式 当り

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	明細単価番号	基 準
主任技師 内業		人				
技師 (A) 内業		人				
技師 (B) 内業		人				
技師 (C) 内業		人				
技術員 内業		人				
計						
単位当たり						

施設更新設計業務委託

仕 様 書

施設更新設計業務委託

仕 様 書

第1章 総 則

(適用範囲)

第1-1条

本仕様書は、岩手中部水道企業団（以下「委託者」という。）が発注する「施設更新設計業務委託」（以下「業務委託」という。）に適用する。

第1-2条

本業務委託についての規定は、各共通仕様書に定めるもののほか、この特記仕様書に基づいて行うものである。

(目 的)

第2条

本業務委託は、水道施設が経年変化による更新時期を迎えている状況より、施設更新工事を実施するための詳細設計を行うものである。

(業務委託の対象範囲)

第3条

業務委託対象とする範囲は、別紙の業務委託設計図書に示すものとする。

(監督員)

第4-1条

委託者は、本業務委託における監督員を定め、受注者（以下「受託者」という。）に通知する。

第4-2条

監督員は、設計図書に定められた範囲において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

(管理技術者)

第5-1条

受託者は、本業務委託における管理技術者を定め、委託者に通知しなければならない。

第5-2条

管理技術者は、設計図書に基づき業務の技術上の管理を行わなければならない。

第5-3条

管理技術者は、業務の履行に当たり技術士（水道部門）または、これと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはR C C M（上水道部門）の資格を有する技術者でなければならない。

第5-4条

管理技術者は、監督員と十分協議の上、相互に協力し業務を行わなければならない。

(照査技術者)

第6-1条

受託者は、本業務委託における照査技術者を定め、委託者に通知しなければならない。

第6-2条

照査技術者は、業務の履行に当たり技術士（水道部門）または、これと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCM（上水道部門）資格を有する技術者でなければならない。

第6-3条

照査技術者は、設計図書に定める事項および監督員が指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うと共に、自身による照査を行わなければならない。

(打合せ、協議等)

第7-1条

本業務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託者が打合せ簿（任意様式）に記録し、相互確認することとする。

第7-2条

受託者は、委託者と十分な協議打合せのもとに業務を遂行する義務を負い、計画上重要な事項の決定は委託者の承諾を得なければならない。

(疑義等)

第8条

受託者は、仕様書、本特記仕様書、設計図書等に明記のない事項および不明な事項は、委託者の監督員と協議し、その指示に従うものとする。

(審査)

第9条

受託者は成果品の審査を受ける場合は、あらかじめ成果品及び関係資料等を準備し、業務担当者または管理技術者をこれに立会させなければならない。審査において、訂正された箇所は、直ちに訂正しなければならない。

(業務の瑕疵)

第10条

業務完了後において、明らかに受託者の責任に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

(資料の貸与および返却)

第11-1条

監督員は、設計図書に定める資料およびその他関係する図書資料等を、受託者に貸与

するものとする。

第 11-2 条

受託者は、貸与された図書および関係資料の使用後は直ちに監督員に返却しなければならない。

第 11-3 条

受託者は、貸与された図書および関係資料を丁寧に扱い、紛失または損傷してはならない。万一、紛失または損傷した場合は、受託者の責任において速やかに修復しなければならない。

第 11-4 条

受託者は、貸与資料で守秘義務が求められるものについては、監督員の承諾なしに複写をしてはならない。

(適用図書)

第 12-1 条

設計に必要な図書（各種仕様書、基準書、参考図書、文献等）については、受託者の負担において備えるものとする。

第 12-2 条

適用図書は最新版を用いるが、設計作業中に改訂された場合は、監督員と協議するものとする。

(守秘義務)

第 13 条

受託者は、業務上で知り得た事項を第三者に漏らしてはいけない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りではない。

(中立性の保持)

第 14 条

受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持しなければならない。

(成果品の帰属)

第 15-1 条

成果品は、全て委託者の所有とし、承諾を得ず第三者に公表、貸与、使用等してはならない。

第 15-2 条

成果品に不備がある場合は、引渡し後であっても受託者の責任で速やかに訂正しなければならない。

(関係法令および条例の遵守)

第 16 条

受託者は、業務の実施に当たって関連する関係法規および条例等を遵守しなければならない。

(契約提出書類)

第 17 条

受託者は、本業務の着手および完了にあたって委託者の契約約款に定める書類の提出を行わなければならない。

着手時

- (1) 工 程 表
- (2) 管理技術者届および経歴書
- (3) 照査技術者届および経歴書
- (4) その他必要書類

完了時

- (1) 完 了 届
- (2) 納 品 書
- (3) 請 求 書
- (4) その他必要書類

(業務計画書)

第 18-1 条

受託者は、業務契約の締結後 15 日以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。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) 業務概要
- (2) 業務項目
- (3) 実施方針
- (4) 業務工程
- (5) 照査計画
- (6) 業務組織計画
- (7) 成果品の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制 (緊急時含む)
- (10) 情報セキュリティ対策
- (11) その他

第 18-2 条

受託者は、業務計画書の内容を変更しようとする場合は、理由を明確にしたうえ監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。但し、内容が軽微な場合は、監督員と協議のうえ省略することができる。

第2章 業務の内容

(業務の基本事項)

第1条

本業務は、施設更新工事に係る実施設計を行うものであるが、基本事項は以下のとおりである。

(1) 対象水道事業

- ・岩手中部水道企業団事業

(2) 対象施設

- ・別紙の業務委託設計図書による。

(3) 概要

- ・浄水施設および配水施設等における、土木・建築・電気・機械施設の該当する更新工事に伴う詳細設計

(設計業務)

第2条

本設計業務の内容は、以下のとおりとする。

(1) 設計協議

I. 初回打合せ

- ・業務内容の確認（要望事項・要望内容・作業方針・作業工程・検討事項・検討内容等）および貸与資料等の確認を行う。

II. 中間打合せ

- ・業務の中間報告および設計計画、図面作成、数量計算などの業務作業中に発生する諸条件・諸問題の処理に関する協議確認を行う。

III. 最終打合せ

- ・業務の総括説明および成果品の納入、検収の立会いを行う。

(2) 現地調査・現状把握

- ・計画施設の現地調査を行う。
- ・既存施設の状態（竣工年度、保守管理状況、規格等）について、竣工図書等により確認・把握する。

(3) 設計計画

- ・更新施設の規格は、監督員と協議のうえ適切な規格（容量）を選定する。
- ・更新施設は、耐震性を考慮したものとする。
- ・更新施設と更新対象外の施設との運転方法について十分な検討を行うこと。
- ・更新後の運転管理および操作方法等について、発注者と協議を行うこと。
- ・占用物件等については管理者と協議の下、施設更新計画を行う。

(4) 各種計算

- ・必要に応じて場内配管等の口径を検討する。
 - ・必要に応じて更新施設の容量並びに構造計算を行う。
- (5) 図面作成
- ・位置図、施設平面図（断面図）、機器詳細図等の作成を行う。
- (6) 数量計算書作成
- ・更新計画図面を基に、工事に必要となる数量をまとめる。
- (7) 実施設計書の作成
- ・工事実施に必要な設計書を作成する。
- (8) 関係機関との協議
- ・占有物件等により、関係機関と協議が生じた場合は、説明可能な範囲で将来計画等についても含め協議を行い設計に反映させるものとする。
- (9) 審査
- ・基本条件の確認、設計計画の妥当性、計算書と図面の整合性、計算書の精査等を行う。

(履行期間)

第3条

本業務の履行期間は、設計書のとおりとする。

(準拠すべき図書)

第4条

本業務は下記に掲げる図書に準拠して行うものとする。

- (1) 水道施設設計指針（日本水道協会）
- (2) 水道施設耐震工法指針・解説（日本水道協会）
- (3) 水道維持管理指針（日本水道協会）
- (4) 水道事業実務必携（全国簡易水道協議会）
- (5) 構造力学公式集（土木学会）
- (6) 水理公式集（土木学会）
- (7) 岩手県公共測量作業規程（岩手県土整備部）
- (8) 土木工学ハンドブック（土木学会）
- (9) 土質工学ハンドブック（土木学会）
- (10) 道路土工一各指針（日本道路協会）

その他準拠する図書については、出典根拠を明確にすること。

(成果品)

第5条

成果品の提出部数は、下記のとおりとする。成果品の提出部数は別途指示する。

(1) 報告書 (A-4 版) 一式

報告書には以下の書類を含む。

- ・各種計算書
- ・設計図面
- ・数量計算書
- ・実施設計書
- ・打合せ記録簿
- ・照査報告書

(2) 原 図 (A-3) 一式

(3) 電子データ (CDファイル) 一式

(4) その他必要と認められる図書 (別途指示する) 一式

設計業務等共通仕様書

岩手中部水道企業団

第1章 総 則

(適用)

第1条 この仕様書は、岩手中部水道企業団の発注する測量設計業務等に係る契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

2 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、受託者は監督員に確認して指示を受けなければならない。

(用語の定義)

第2条 この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、承諾または協議等の職務を行う者をいう。

(2) 「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、受託者が定めた者をいう。

(3) 「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、受託者が定めた者をいう。

(4) 「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、受託者が定めた者をいう。

(5) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。

(6) 「設計図書」とは、金抜設計書（仕様書、図面を含む）をいう。

(7) 「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。

(8) 「指示」とは、監督員が受託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。

(9) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。

(10) 「通知」とは、委託者又は監督員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは監督員に対し、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。

(11) 「報告」とは、受託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。

(12) 「承諾」とは、受託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。

(13) 「提出」とは、受託者が監督員に対し、業務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。

(14) 「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。

(15) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。

(16) 「打合せ」とは、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。

(17) 「修補」とは、委託者が検査時に受託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託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

(18) 「協力者」とは、受託者が業務の遂行にあたって、再委託に付する者をいう。

(19) 「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。

(業務の着手)

第3条 受託者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後15日以内に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業務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。

(設計図書の支給及び点検)

第4条 受託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、受託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、受託者の負担において備えるものとする。

2 受託者は、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、受託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。

(監督員)

第5条 委託者は、業務における監督員を定め、受託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。

(管理技術者及び担当技術者)

第6条 受託者は、業務における管理技術者を定め、管理技術者として委託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、業務に関する技術上の一切の事項の処

理を行うものとする。

3 管理技術者は次の何れかの資格を有すること。

(1) 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

(2) 国土交通省登録技術者資格（資格が対象とする区分（施設分野等一業務）は特記仕様書による）

(3) シビルコンサルティングマネージャ（以下「RCCM」という。）

(4) 土木学会認定土木技術者（特別上級土木技術者、上級土木技術者又は1級土木技術者）

4 管理技術者は、監督員が指示する関連のある業務等の受託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。

5 管理技術者は、屋外における業務に際しては担当技術者等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

6 管理技術者は、第1章第7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 受託者は、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3名までとする。

8 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。

9 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

（照査技術者及び照査の実施）

第7条 委託者が設計図書において定める場合は、受託者は、設計業務等における照査技術者を定め委託者に通知するものとする。

2 照査技術者は次の何れかの資格を有すること。

(1) 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

(2) 国土交通省登録技術者資格（資格が対象とする区分（施設分野等一業務）は特記仕様書による）

(3) シビルコンサルティングマネージャ（以下「RCCM」という。）

(4) 土木学会認定土木技術者（特別上級土木技術者、上級土木技術者又は1級土木技術者）

3 照査技術者は、詳細設計照査要領〔（社）東北建設協会発行〕に基づき、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、詳細設計照査要領〔（社）東北建設協会発行〕及び設計図書に定める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、詳細設計照査要領〔（社）東北建設協会発行〕に基づき照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名押印のうえ管理技術者に提出するものとする。

（提出書類）

第8条 受託者は、設計業務等共通仕様書により、契約締結後に関係書類を監督員を経て委託者に遅滞なく提出しなければならない。

- 2 受託者が委託者に提出する書類で様式が定められていないものは、受託者において様式を定め提出するものとする。ただし、委託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 受託者は、契約時又は変更時において、請負金額100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、「業務カルテ」を作成し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き15日以内に、完了時は完成後15日以内に、登録機関に登録申請しなければならない。また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた場合は、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完成時の間が15日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

（打合せ等）

第9条 業務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託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。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 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託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。
- 4 連絡先は以下のとおりとする。

岩手中部水道企業団施設第一課施設整備係

T e l : 0 1 9 7 - 6 2 - 4 2 1 1

F a x : 0 1 9 7 - 6 2 - 4 2 1 2

（業務計画書）

第10条 受託者は、契約締結後15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) 成果品の品質を確保するための計画
- (7) 成果品の内容、部数 (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制(緊急時含む) (10) 使用する主な機器 (11) その他

なお、受託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、照査計画について記載するものとする。

3 受託者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合、または変更契約等により業務内容に変更が生じた場合、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、受託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。

(資料等の貸与及び返却)

第11条 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託者に貸与するものとする。

2 受託者は、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 受託者は、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、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。

4 受託者は、設計図書に定める守秘義務の必要な資料については複製してはならない。

(関係官公庁への手続き等)

第12条 受託者は、業務の実施に当たっては、委託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、受託者は、業務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 受託者が、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。

(地元関係者との交渉等)

第13条 地元関係者への説明、交渉等は、委託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託者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受託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 受託者は、業務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 受託者は、設計図書の定め、あるいは監督員の指示により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うものとする。
- 4 受託者は、業務の実施中に委託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 受託者は、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委託者と協議のうえ定めるものとする。

(土地への立入り等)

第14条 受託者は、屋外で行う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、監督員及び関係者と十分な協調を保ち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 受託者は、業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地も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の許可は委託者が得るものとするが、監督員の指示がある場合、受託者はこれに協力しなければならない。
- 3 受託者は、前項の場合において生じた損失のため必要を生じた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 受託者は、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委託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、受託者は、業務終了後10日以内に身分証明書を委託者に返却しなければならない。

(成果物の提出)

第15条 受託者は業務が完了したときは、設計図書に示す成果品（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む）を委託業務完了届とともに提出し、検査を受けるものとする。

- 2 受託者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合は履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。
- 3 受託者は、成果品において使用する設計単位は、国際単位系（SI）とする。
- 4 受託者は、「測量成果電子納品要領（案）（以下「要領」という。）」に基づいて作成した電子データにより成果品を提出できるものとする。「要領」で特に記載が無い項目については、監督員と協議のうえ決定するものとする。

なお、電子納品に対応するための措置については「電子納品運用ガイドライン（案）」、「現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）」を参考にするものとする。

- 5 本業務の成果品は岩手中部水道企業団が著作権を持つものとし、企業団が自由にこの資料の加工、コピー、ホームページの作成、増刷等して公表できるものとする。

（関係法令及び条例の遵守）

第16条 受託者は、業務の実施にあたっては、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。

（検査）

第17条 受託者は、委託業務完了届を委託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 委託者は、業務の検査に先立って受託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託者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに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託者の負担とする。

（補修）

第18条 受託者は、修補は速やかに行わなければならない。

- 2 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受託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 検査職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職員の指示に従うものとする。

（条件変更等）

第19条 監督員が、受託者に対して測量設計業務内容の変更又は設計図書の訂正（以下「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 受託者は、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の状態」とは以下のものをいう。

- (1) 第14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、委託者と受託者が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

（変更契約）

第20条 委託者は、次の各号に掲げる場合において、業務の契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により契約金額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、業務履行上必要があると認められる場合
- (4) 契約書第16条の規定に基づき契約金額の変更を代える設計図書の変更を行う場合

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

- (1) 第21条の規定に基づき監督員が受託者に指示した事項
- (2) 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) その他委託者又は監督員と受託者との協議で決定された事項

(履行期間の変更)

第21条 委託者は、受託者に対して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 委託者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び業務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には、履行期間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 受託者は、契約書別記条項第18条に基づき、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委託者に提出しなければならない。

4 契約書別記条項第19条に基づき、委託者の請求により履行期間を短縮した場合は、受託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。

(一時中止)

第22条 次の各号に該当する場合において委託者は受託者に書面をもって通知し、必要と認める期間、業務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。

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等（以下「天災等」という。）による業務の中断については、第30条臨機の措置により、受託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) 関連する他の業務の進捗が遅れたため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、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、受託者、協力者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、委託者が必要と認めた場合

2 委託者は、受託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、受託者は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。

(委託者の賠償責任)

第23条 委託者は、以下の各号に該当する場合、損害のために必要を生じた経費を負担しなければならない。

(1) 契約書別記条項第38条に規定する損害について、委託者の責に帰すべきものとされた場合

(2) 委託者が契約に違反し、その違反により業務を継続することが不可能となった場合

(受託者の賠償責任)

第24条 受託者は、以下の各号に該当する場合、損害のために必要を生じた経費を負担しなければならない。

(1) 契約書別記条項第30条に規定する損害について受託者の責に帰すべきものとされた場合

(2) 受託者の責により損害が生じた場合

(部分使用)

第25条 委託者は、次の各号に掲げる場合において、受託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 受託者は、部分使用に同意した場合は部分使用同意書を委託者に提出するものとする。

(再委託)

第26条 受託者は業務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及び解析業務における手法の決定及び技術的判断を再委託することはできない。

2 受託者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては委託者の承諾を必要としない。

3 受託者は、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、委託者の承諾を得なければならない。

4 受託者は、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、管理のもとに業務を実施し

なければならない。

(成果物の使用等)

第27条 受託者は、委託者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で成果物を発表することができる。

2 受託者は、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、その費用負担を委託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委託者の承諾を受けなければならない。

(守秘義務)

第28条 受託者は、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 受託者は、成果物の発表に際しての守秘義務については、第27条第1項の承諾を受けた場合はこの限りでない。

(安全の確保)

第29条 受託者は、使用人等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し適正な労働条件を確保しなければならない。

2 受託者は、屋外で行う業務の実施に際しては、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) 受託者は「土木工事安全施工技術指針」(平成21年改訂版)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に努めなければならない。

(2) 受託者は、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) 受託者は、業務実施中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。

3 受託者は、設計図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業務実施中の安全を確保しなければならない。

4 受託者は、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。

5 受託者は、屋外で行う業務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ておくものとする。

6 受託者は、屋外で行う業務の実施にあ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) 受託者は、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) 受託者は、担当技術者等の喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。
- (4) 受託者は、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) 受託者は、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。
- 7 受託者は、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必要な措置を講じなければならない。
- 8 受託者は、屋外で行う業務の実施にあたっては豪雨、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。
- 9 受託者は、屋外で行う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。

(臨機の措置)

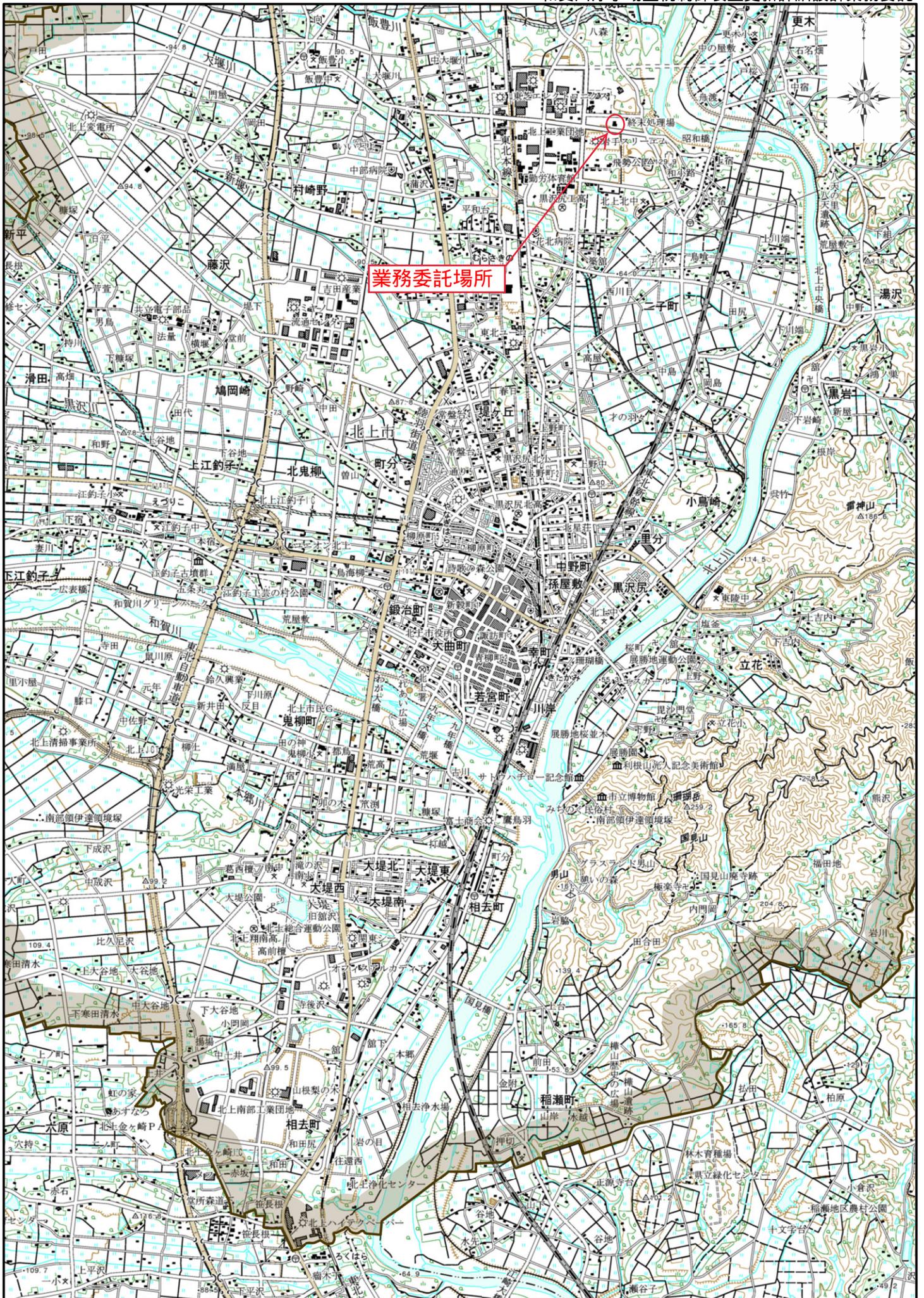
第30条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受託者は、措置をとった場合には、その内容を監督員に報告しなければならない。

- 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、又は多額な費用が必要と認められるときは、受託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。

(屋外で作業を行う時期及び時間の変更)

第31条 受託者は、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 受託者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督員に提出しなければならない。



業務委託場所



1:50000

この地図の作成に当たっては、国土地理院長の承認を得て、同院発行の2万5千分の1地形図を使用した。
(承認番号 平26情使、第202-GISMAP34818号)