

現場技術業務委託 共通仕様書 新旧対照表

新（改定後）	旧（改定前）
<p style="text-align: center;"><b>現場技術業務共通仕様書</b></p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>第1条～第4条 &lt;略&gt;</p> <p><b>第5条 提出書類</b></p> <p>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職員を経て、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、監督職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。</p> <p>2. 受注者が発注者に提出する書類の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。</p> <p>3. 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下、「テクリス」という）に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」を作成しテクリスから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けたうえで、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、<b>書面により監督職員の確認を受けたうえで</b>、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。</p> <p>また、受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される建設コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをした上で「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けること。</p> <p>例：【低】〇〇〇〇業務</p> <p>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、直ちに監督職員に提出しなければならない。登録機関発行の「登録内容確認書」は、テクリス登録時に監督職員にメール送信される。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。</p> <p>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、受注・変更・完了時と同様、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、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。</p> <p>なお、受注者が公益法人の場合はこの限りでない。登録データ作成等に要する費用は、受注者の負担とする。</p> <p>第6条～第10条 &lt;略&gt;</p> <p><b>第11条 土地への立ち入り等</b></p> <p>1. 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ち入る場合は、契約書第10条の定めに従って、監督職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ち入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。</p> <p>2. 受注者は、業務実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職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、当該土地所有者の許可は、発注者が得るものとするが監督職員との打合せや指示等がある場合、受注者はこれに協力しなければならない。</p> <p>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、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。</p> <p>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、立入り作業終了後10日以内（休日等を除く）に身分証明書を発注者に返却しなければならない。</p> <p>第12条～第25条 &lt;略&gt;</p> <p style="text-align: center;">第2章 監督に関する現場技術業務</p> <p><b>第26条 一般的な留意事項</b></p> <p>1. 管理技術者は、第27条から第28条で示される業務の適正な履行を確保するため、現場技術員が行う業務に係る次の諸事項が適切に行われるように現場技術員を、指揮監督しなければならない。</p> <p>(1) 監督に関する業務にあたっては、別に定める「島根県建設工事等監督要領」等を十分理解し、厳正に実施すること。</p> <p>(2) 監督に関する業務にあたっては、工事請負受注者又は外部から通知若しくは報告を受けた場合は、その内容を正確に監督職員に伝えること。</p> <p>(3) 監督に関する業務にあたっては、監督職員との打合せや指示等によって工事請負受注者又は外部への連絡又は通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。</p> <p>(4) 監督に関する業務にあたっては、関係法令等、業務対象工事の契約書、設計図書及び別に定める「島根県公共工事共通仕様書」等の内容を十分に理解し、現場の状況について精通しておくこと。</p> <p>(5) 業務の実施にあたっては、業務に関する図書を適切に整備しておくこと。</p> <p>2. 現場技術員は、管理技術者のもとに第27条から第28条のうち監督職員から示された業務を適正に実施するものとし、工事請負受注者に対する指示（災害等緊急の場合は除く。）又は、承諾を行ってはならない。</p> <p><b>第27条 業務内容</b></p> <p>受注者は、別途特記仕様書に定める工事毎に、次に示す内容を行うものとする。</p> <p>1. 業務対象工事の契約の履行に必要な資料の作成</p> <p>(1) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により工事の設計図書等に基づく工事請負受注者に対する指示、協議に必要な資料の作成を行い、監督職員に提出するものとする。</p> <p>(2) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により工事請負受注者から提出（提出、承諾及び協議事項）された資料と設計図書との照合を行い、監督職員に提出するものとする。</p> <p>(3) 受注者は、次の各号に掲げる項目について、監督職員との打合せ及び指示等により現地の確認、調査、又は検計に必要な資料の作成を行い、監督職員に報告又は提出するものとする。</p> <p>一 図書、仕様書、現場説明書、現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。</p> <p>二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。</p> <p>三 設計図書の表示が明確でないこと。</p> <p>四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等、設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。</p> <p>五 設計図書で明示されていない施工条件について、予期することのできない特別な状態が生じた場合。</p>	<p style="text-align: center;"><b>現場技術業務共通仕様書</b></p> <p style="text-align: center;">第1章 総 則</p> <p>第1条～第4条 &lt;略&gt;</p> <p><b>第5条 提出書類</b></p> <p>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職員を経て、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、監督職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。</p> <p>2. 受注者が発注者に提出する書類の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。</p> <p>3. 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下、「テクリス」という）に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」を作成しテクリスから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けたうえで、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、<b>書面により監督職員の確認を受けたうえで</b>、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。</p> <p>また、受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される建設コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをした上で「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けること。</p> <p>例：【低】〇〇〇〇業務</p> <p>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、直ちに監督職員に提出しなければならない。登録機関発行の「登録内容確認書」は、テクリス登録時に監督職員にメール送信される。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。</p> <p>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、受注・変更・完了時と同様、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、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。</p> <p>なお、受注者が公益法人の場合はこの限りでない。登録データ作成等に要する費用は、受注者の負担とする。</p> <p>第6条～第10条 &lt;略&gt;</p> <p><b>第11条 土地への立ち入り等</b></p> <p>1. 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ち入る場合は、契約書第10条の定めに従って、監督職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ち入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。</p> <p>2. 受注者は、業務実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職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、当該土地所有者の許可は、発注者が得るものとするが監督職員との打合せや指示等がある場合、受注者はこれに協力しなければならない。</p> <p>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、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。</p> <p>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、立入り作業終了後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。</p> <p>第12条～第25条 &lt;略&gt;</p> <p style="text-align: center;">第2章 監督に関する現場技術業務</p> <p><b>第26条 一般的な留意事項</b></p> <p>1. 管理技術者は、第27条から第28条で示される業務の適正な履行を確保するため、現場技術員が行う業務に係る次の諸事項が適切に行われるように現場技術員を、指揮監督しなければならない。</p> <p>(1) 監督に関する業務にあたっては、別に定める「島根県建設工事等監督要領」等を十分理解し、厳正に実施すること。</p> <p>(2) 監督に関する業務にあたっては、工事請負者又は外部から通知若しくは報告を受けた場合は、その内容を正確に監督職員に伝えること。</p> <p>(3) 監督に関する業務にあたっては、監督職員との打合せや指示等によって工事請負者又は外部への連絡又は通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。</p> <p>(4) 監督に関する業務にあたっては、関係法令等、業務対象工事の契約書、設計図書及び別に定める「島根県公共工事共通仕様書」等の内容を十分に理解し、現場の状況について精通しておくこと。</p> <p>(5) 業務の実施にあたっては、業務に関する図書を適切に整備しておくこと。</p> <p>2. 現場技術員は、管理技術者のもとに第27条から第28条のうち監督職員から示された業務を適正に実施するものとし、工事請負者に対する指示（災害等緊急の場合は除く。）又は、承諾を行ってはならない。</p> <p><b>第27条 業務内容</b></p> <p>受注者は、別途特記仕様書に定める工事毎に、次に示す内容を行うものとする。</p> <p>1. 業務対象工事の契約の履行に必要な資料の作成</p> <p>(1) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により工事の設計図書等に基づく工事請負者に対する指示、協議に必要な資料の作成を行い、監督職員に提出するものとする。</p> <p>(2) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により工事請負者から提出（提出、承諾及び協議事項）された資料と設計図書との照合を行い、監督職員に提出するものとする。</p> <p>(3) 受注者は、次の各号に掲げる項目について、監督職員との打合せ及び指示等により現地の確認、調査、又は検計に必要な資料の作成を行い、監督職員に報告又は提出するものとする。</p> <p>一 図書、仕様書、現場説明書、現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。</p> <p>二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。</p> <p>三 設計図書の表示が明確でないこと。</p> <p>四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等、設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。</p> <p>五 設計図書で明示されていない施工条件について、予期することのできない特別な状態が生じた場合。</p>

現場技術業務委託 共通仕様書 新旧対照表

新（改定後）	旧（改定前）
<p>六 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合。            (4) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により工事の設計変更若しくは発注者への報告事項に必要な調査、測量、又は図書等の資料作成を行い、監督職員に提出するものとする。</p> <p>2. 業務対象工事の施工状況の照合等            (1) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により使用材料（支給材料等を含む。）について設計図書との照合を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。            (2) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により施工状況（段階確認）について設計図書との照合を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。            (3) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により上記以外の施工状況を把握し、その結果を監督職員に報告するものとする。            (4) 受注者は、現場で照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を工事請負受注者に伝えるとともに、その結果を監督職員に報告するものとする。            (5) 受注者は竣工検査等の受検書類について指示・協議・提出等の資料の照合を行うものとする。</p> <p>3. 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成            受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な測量、調査、資料の作成及び立会いを行い、その結果を監督職員に報告するものとする。</p> <p>第28条 工事検査の立会い            受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により請負業務対象工事に係る工事検査に立会うものとする。</p> <p>第29条～第30条 &lt;略&gt;</p>	<p>六 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合。            (4) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により工事の設計変更若しくは発注者への報告事項に必要な調査、測量、又は図書等の資料作成を行い、監督職員に提出するものとする。</p> <p>2. 業務対象工事の施工状況の照合等            (1) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により使用材料（支給材料等を含む。）について設計図書との照合を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。            (2) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により施工状況（段階確認）について設計図書との照合を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。            (3) 受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により上記以外の施工状況を把握し、その結果を監督職員に報告するものとする。            (4) 受注者は、現場で照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を工事請負者に伝えるとともに、その結果を監督職員に報告するものとする。            (5) 受注者は竣工検査等の受検書類について指示・協議・提出等の資料の照合を行うものとする。</p> <p>3. 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成            受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な測量、調査、資料の作成及び立会いを行い、その結果を監督職員に報告するものとする。</p> <p>第28条 工事検査の立会い            受注者は、監督職員との打合せ及び指示等により請負工事に係る工事検査に立会うものとする。</p> <p>第29条～第30条 &lt;略&gt;</p>