

## 調査・設計共通仕様書（土木編） 平成 26 年 7 月 一部改訂比較表

現行：調査・設計共通仕様書(平成18年2月)	改訂
<p>1. 1. 2 用語の定義</p> <p>12 監督職員            契約書第 9 条第 1 項の規定に基づき、請負契約の履行を確保するための監督を行う者で、次に定める「総括監督員」、「主任監督員」及び「担当監督員」を総称している。</p> <p>(1) 総括監督員            当該業務を所掌する部並びに局及び技術管理室の長をいう。</p> <p>(2) 主任監督員            当該業務を監督するグループの長又は担当マネージャーをいう。</p> <p>(3) 担当監督員            当該業務を監督するグループのメンバー又は総括監督員が別に定める者をいう。</p> <p>13 検査員等            契約書第 31 条第 2 項の規定に基づき、請負契約の履行を確認するための、しゅん功検査及び一部しゅん功検査（以下「しゅん功検査等」という。）を行う者で、次に定める「検査責任者」及び「検査員」を総称している。</p>	<p>1. 1. 2 用語の定義</p> <p>12 監督職員            契約書第 9 条第 1 項の規定に基づき、請負契約の履行を確保するための監督を行う者で、次に定める「総括監督員」、「主任監督員」及び「担当監督員」を総称している。</p> <p>(1) 総括監督員  <u>発注者が定め、受注者に通知した者で、1.1.7.1 に規定する権限を有する者とする。</u></p> <p>(2) 主任監督員  <u>発注者が定め、受注者に通知した者で、1.1.7.2 に規定する権限を有する者とする。</u></p> <p>(3) 担当監督員  <u>発注者が定め、受注者に通知した者で、1.1.7.3 に規定する権限を有する者とする。</u></p> <p>13 検査員等            契約書第 31 条第 2 項の規定に基づき、請負契約の履行を確認するための、しゅん功検査及び一部しゅん功検査（以下「しゅん功検査等」という。）<u>並びに業務完了部分検査</u>を行う者で、次に定める「検査責任者」及び「検査員」を総称している。</p>

現行：調査・設計共通仕様書(平成18年2月)	改訂
<p><b>1. 1. 7 監督職員の権限及びその行使</b>            契約書第 9 条第 1 項に規定する監督職員の権限と行為は、以下に掲げるものとする。</p> <p>1 総括監督員</p> <p>(1) 総括監督員は、契約書第 9 条第 2 項に規定する権限を有する。            (2) 総括監督員は、決定、指示又は協議において、当社の判断を行う者である。            (3) 総括監督員が有する権限及び行為は (1)、(2) に掲げる事項のほか、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>ア 契約書第 7 条の規定に基づく受任者又は下請負人の通知の請求            イ 契約書第 10 条及び第 11 条の規定に基づく管理技術者等の通知の受理</p> <p>ウ 契約書第 15 条の規定に基づく履行報告の受理            エ 契約書第 16 条の第 1 項から第 5 項の規定に基づく貸与品などの取扱い            オ 契約書第 18 条第 1 項、第 2 項、第 3 項及び第 4 項に掲げる行為            カ 契約書第 19 条の規定に基づく設計図書等の変更の通知            キ 契約書第 20 条の規定に基づく業務の全部又は一部の施行の一時中止の通知            ク 契約書第 21 条第 2 項の規定に基づく設計図書等の変更の通知            ケ 契約書第 24 条第 2 項の規定に基づく履行期間変更の甲乙協議開始の通知            コ 契約書第 25 条第 2 項の規定に基づく請負代金額の変更の甲乙協議開始日の通知            サ 契約書第 26 条第 1 項、第 2 項及び第 3 項に掲げる屋外で行う業務の権限            シ 契約書第 29 条第 1 項の規定に基づく不可抗力による損害の報告受理            ス 契約書第 29 条第 2 項の規定に基づく不可抗力による損害の状況確認及び結果の通知            セ 契約書第 30 条第 2 項の規定に基づく設計図書の変更に関する協議開始日の通知            ソ 契約書第 33 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づく成果品の部分使用</p> <p>2 主任監督員</p> <p>(3) 主任監督員が有する権限及び行為は、(1)、(2) に掲げる事項のほか、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>ア 契約書第 7 条第 3 項の規定に基づき行う通知の請求            イ 契約書第 15 条の規定に基づき行われる履行報告の受理            ウ 契約書第 18 条第 2 項に掲げる調査            エ 契約書第 26 条第 1 項、第 2 項及び第 3 項に掲げる屋外で行う業務の権限            オ 契約書第 29 条第 2 項の規定に基づく不可抗力による損害の状況確認            カ 契約書第 33 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づく成果品の部分使用</p>	<p><b>1. 1. 7 監督職員の権限及びその行使</b>            契約書第 9 条第 1 項に規定する監督職員の権限と行為は、以下に掲げるものとする。</p> <p>1 総括監督員</p> <p>(1) 総括監督員は、契約書第 9 条第 2 項に規定する権限を有する。            (2) 総括監督員は、決定、指示又は協議において、当社の判断を行う者である。            (3) 総括監督員が有する権限及び行為は (1)、(2) に掲げる事項のほか、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>ア 契約書第 7 条の規定に基づく受任者又は下請負人の通知の請求            イ 契約書第 10 条及び第 11 条の規定に基づく管理技術者等の通知の受理及び変更の承諾</p> <p>ウ 契約書第 15 条の規定に基づく履行報告の受理            エ 契約書第 16 条の第 1 項から第 5 項の規定に基づく貸与品などの取扱い            オ 契約書第 18 条第 1 項、第 2 項、第 3 項及び第 4 項に掲げる行為            カ 契約書第 19 条の規定に基づく設計図書等の変更の通知            キ 契約書第 20 条の規定に基づく業務の全部又は一部の施行の一時中止の通知            ク 契約書第 21 条第 2 項の規定に基づく設計図書等の変更の通知            ケ 契約書第 24 条第 2 項の規定に基づく履行期間変更の甲乙協議開始の通知            コ 契約書第 25 条第 2 項の規定に基づく請負代金額の変更の甲乙協議開始日の通知            サ 契約書第 26 条第 1 項、第 2 項及び第 3 項に掲げる屋外で行う業務の権限            シ 契約書第 29 条第 1 項の規定に基づく不可抗力による損害の報告受理            ス 契約書第 29 条第 2 項の規定に基づく不可抗力による損害の状況確認及び結果の通知            セ 契約書第 30 条第 2 項の規定に基づく設計図書の変更に関する協議開始日の通知            ソ 契約書第 33 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づく成果品の部分使用の承諾請求            タ 契約書第 36 条の 2 第 2 項の規定に基づき行われる請求の受理            チ 契約書第 36 条の 2 第 3 項の規定に基づき行う検査、認定及び通知</p> <p>2 主任監督員</p> <p>(3) 主任監督員が有する権限及び行為は、(1)、(2) に掲げる事項のほか、次の各号に掲げるものとする。</p> <p>ア 契約書第 7 条第 3 項の規定に基づき行う通知の請求            イ 契約書第 15 条の規定に基づき行われる履行報告の受理            ウ 契約書第 18 条第 2 項に掲げる調査            エ 契約書第 26 条第 1 項、第 2 項及び第 3 項に掲げる屋外で行う業務の権限            オ 契約書第 29 条第 2 項の規定に基づく不可抗力による損害の状況確認            カ 契約書第 33 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づく成果品の部分使用の承諾請求</p>

現行：調査・設計共通仕様書(平成18年2月)	改訂
<p><b>1. 1. 8 管理技術者等</b></p> <p>1 管理技術者</p> <p>(3) 請負者は、管理技術者を定め、契約締結後 14 日以内に、管理技術者（等）選定通知書に経歴書を添えて提出しなければならない。</p> <p>(4) 請負者は、前号の管理技術者を変更したときは、変更後 14 日以内に変更選定通知書を提出しなければならない。</p> <p>4 担当技術者</p> <p>(1) 請負者は、屋内で行う業務については、契約締結後 14 日以内に管理技術者以外の実際に業務を行う全ての者の名簿を作成し、担当技術者選定通知書に経歴書を添えて提出しなければならない。ただし、監督職員が指示した業務の場合は、この限りでない。</p> <p>(2) 請負者は、前号の担当技術者を変更したときは、変更後 14 日以内に変更選定通知書を提出しなければならない。</p>	<p><b>1. 1. 8 管理技術者等</b></p> <p>1 管理技術者</p> <p>(3) <u>受注者</u>は、管理技術者を定め、契約締結後 14 日以内に、管理技術者（等）選定通知書に経歴書を添えて提出しなければならない。<u>ただし、契約前に技術提案書又は技術資料（以下「技術提案書等」という。）を発注者に提出した業務については、技術提案書等に記載した管理技術者を配置しなければならない。</u></p> <p>(4) <u>受注者</u>は、前号の管理技術者を変更したときは、変更後 14 日以内に変更選定通知書を提出しなければならない。<u>ただし、契約前に技術提案書等を発注者に提出した業務については、原則として技術提案書等に記載した管理技術者を変更できない。病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、技術提案書等に記載された資格、業務実績、技術能力が同等以上の管理技術者を配置することとし、総括監督員の承諾を得なければならない。</u></p> <p>4 担当技術者</p> <p>(1) <u>受注者</u>は、屋内で行う業務については、契約締結後 14 日以内に管理技術者以外の実際に業務を行う全ての者の名簿を作成し、担当技術者選定通知書に経歴書を添えて提出しなければならない。監督職員が指示した業務の場合は、この限りでない。<u>ただし、契約前に技術提案書等を発注者に提出した業務については、技術提案書等に記載した担当技術者を配置しなければならない。</u></p> <p>(2) <u>受注者</u>は、前号の担当技術者を変更したときは、変更後 14 日以内に変更選定通知書を提出しなければならない。<u>ただし、契約前に技術提案書等を発注者に提出した業務については、原則として技術提案書等に記載した担当技術者を変更できない。病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、技術提案書等に記載された資格、業務実績、技術能力が同等以上の担当技術者を配置することとし、総括監督員の承諾を得なければならない。</u></p>

現行：調査・設計共通仕様書(平成18年2月)	改訂
<p><b>1. 1. 12 業務のしゅん功</b></p> <p>1 請負者は、業務が完了したときは、契約書第 31 条第 1 項の規定により、直ちにしゅん功通知書を提出しなければならない。</p> <p>2 業務のしゅん功日とは、業務が完了した日をいい、業務の完了とは次に掲げる事項の完了をいう。</p> <p>(1) 設計書に定める全ての業務が完了していること。</p> <p>(2) 屋外で行う業務については、仮設物の撤去、跡片付け、整地、清掃等が完了していること。</p> <p>(3) 次に掲げる書類等の整理が「電子納品等運用ガイドライン」に基づき完了していること。</p> <p>ア 契約書（写し）及び調査・設計請負現場説明書（写し）</p> <p>イ 金額を記載しない設計書（写し）及び図面</p> <p>ウ 実施計画書及び工程表</p> <p>エ 打合せ簿</p> <p>オ その他検査に必要な書類、記録、写真等</p> <p>3 契約書第 41 条第 2 項及び第 3 項に規定する遅延日数の算定は、次式によるものとする。</p> <p>なお、不合格の通知日及び修補の完了届受領日は、それぞれ契約書第 31 条第 2 項及び第 4 項に規定するものをいう。</p> <p style="padding-left: 40px;">遅延日数＝（しゅん功通知書受領日－履行期間末日） ＋（修補完了届受領日－不合格の通知日）</p> <p>（追加）</p>	<p><b>1. 1. 12 業務のしゅん功</b></p> <p>1 <b>受注者</b>は、業務が完了したときは、契約書第 31 条第 1 項の規定により、直ちにしゅん功通知書を提出しなければならない。</p> <p>2 業務のしゅん功日とは、業務が完了した日をいい、業務の完了とは次に掲げる事項の完了をいう。</p> <p>(1) 設計書に定める全ての業務が完了していること。</p> <p>(2) 屋外で行う業務については、仮設物の撤去、跡片付け、整地、清掃等が完了していること。</p> <p>(3) 次に掲げる書類等の整理が「電子納品等運用ガイドライン」に基づき完了していること。</p> <p>ア 契約書（写し）及び調査・設計請負現場説明書（写し）</p> <p>イ 金額を記載しない設計書（写し）及び図面</p> <p>ウ 実施計画書及び工程表</p> <p>エ 打合せ簿</p> <p>オ その他検査に必要な書類、記録、写真等</p> <p>3 契約書第 41 条第 2 項及び第 3 項に規定する遅延日数の算定は、次式によるものとする。</p> <p>なお、不合格の通知日及び修補の完了届受領日は、それぞれ契約書第 31 条第 2 項及び第 4 項に規定するものをいう。</p> <p style="padding-left: 40px;">遅延日数＝（しゅん功通知書受領日－履行期間末日） ＋（修補完了届受領日－不合格の通知日）</p> <p><b>4 一部しゅん功においては、1.1.12 中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と読み替えて、1.1.12 の規定を適用する。</b></p>

現行：調査・設計共通仕様書(平成18年2月)	改訂
<p><b>1. 1. 19 一括委任又は一括下請負の禁止</b></p> <p>1 契約書第 7 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、特記仕様書に定めるもののほか、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 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</p> <p>(2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断</p> <p>2 契約書第 7 条第 2 項により委任又は下請負に付する場合は、事前に履行委任及び下請承諾申請書を提出し、承諾を得なければならない。また請負者は、書面により下請負者との契約関係を明確にしておくとともに、下請負者に対し業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。なお、下請負者が当社の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合には、当社の指名停止期間中であってはならない。</p> <p>3 請負者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作等の簡易な業務の委任又は下請負にあたっては、当社の承諾を必要としない。</p> <p>4 請負者は、業務を下請負に付するときは、下請負人と書面により契約関係を明確にしておかなければならない。</p> <p>5 請負者は、下請負人に対し、業務の実施につき適切な指導を行い、現場の状況、安全対策、作業者管理等を十分に把握して業務を履行させなければならない。</p> <p><b>1. 1. 29 業務カルテの作成及び登録</b></p> <p>請負者は、契約時又は変更時において、請負金額が 500 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、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、監督職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 10 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 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」が届いた際は、その写しを直ち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できるものとする。また、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</p> <p><b>1. 1. 30 用紙の仕様</b></p> <p>請負者は、設計図書に規定する提出書類作成にあたって、用紙の仕様は、次表によらなければならない。なお、次表の仕様が変更となった場合又は調達が困難な場合においては、監督職員の指示によるものとする。</p> <p>表 提出用紙の仕様（略）</p>	<p><b>1. 1. 19 一括委任又は一括下請負の禁止</b></p> <p>1 契約書第 7 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、特記仕様書に定めるもののほか、次に掲げるものをいう。</p> <p>(1) 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</p> <p>(2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断</p> <p><u>2 契約書第 7 条第 2 項に規定する「軽微な部分」とは、特記仕様書に定めるもののほか、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作等の簡易な業務をいう。</u></p> <p>3 契約書第 7 条第 2 項により業務の一部を第三者に委任又は下請負に付する場合は、事前に履行委任又は下請承諾申請書を提出し、承諾を得なければならない。なお、業務の一部を委任又は下請負に付する場合の第三者（以下、協力者）が当社の測量・建設コンサルタント等業務の競争参加資格者である場合には、当社の競争参加停止期間中であってはならない。</p> <p><u>4 受注者は、業務の一部を委任又は下請負に付する場合、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。</u></p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p>(削除)</p> <p><b>1. 1. 29 業務実績情報システム（テクリス）への登録</b></p> <p><u>受注者は、契約時又は変更時において、請負金額が 250 万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）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、監督職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 10 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 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できるものとする。また、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</u></p> <p><b>1. 1. 30 用紙の仕様</b></p> <p><u>受注者は、設計図書に規定する提出書類作成にあたって、用紙の仕様は、特記仕様書によらなければならない。なお、仕様が変わった場合又は調達が困難な場合においては、監督職員の指示によるものとする。</u></p> <p>(表 削除)</p>

