

# 現場技術業務委託共通仕様書（案）

## 第1章 総 則

### 第1条 適用範囲

1. この共通仕様書は、大阪府都市整備部が発注する現場技術業務(以下「業務」という。)に適用する。
2. 現場説明書(現場説明に対する質問回答書を含む。)、特記仕様書及び、共通仕様書は相互に補完しあうものとし、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 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。

- 一. 「発注者」とは、大阪府契約局長若しくは大阪府都市整備部各(局・事務所)長をいう。
- 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. 「監督職員」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等を行う者で、契約書第9条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10条第1項の規定に基づき、受注者が定めたものをいう。
- 五. 「現場技術員」とは、受注者が業務を履行するために使用している者(管理技術者を除く。)をいう。
- 六. 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、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、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、監督職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、受注者が監督職員に対し、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、受注者が監督職員に対し、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、印刷物等の伝達物をいい、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またはE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。
- 十二. 「打合せ」とは、現場技術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職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

### 第3条 一般的留意事項

1. 管理技術者は、第8～11条で示された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わ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。
  - 一. 監督に関する業務の実施に当たっては、別に定める「請負工事監督技術基準」等を十分理解し、厳正に実施すること。
  - 二. 監督に関する業務の実施に当たって、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、速やかに監督職員にその内容を正確に伝えること。
  - 三. 監督に関する業務の実施に当たって、工事請負者又は外部への連絡若しく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。
  - 四. 監督に関する業務の実施に当たって、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと。
  - 五. 業務の実施に当たっては、業務に関する図書を適切に整備しておくこと。
2. 管理技術者は、別途特記仕様書に定めるところにより監督職員と打合せを行うものとし、その結果について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. 現場技術員は、管理技術者のもとに第10条及び第11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（監督職員と管理技術者の協議によるものは除く。）、承諾を行ってはならない。

#### **第4条 業務実施計画書**

受注者は、業務実施計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。

#### **第5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を作成し、監督職員に月毎にとりまとめて提出するものとする。

- 一．実施した業務の内容
- 二．その他必要事項

#### **策6条 関係法令及び条例の遵守**

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

#### **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。また、業務完了後も同様とする。

## **第2章 設計に関する現場技術業務**

#### **第8条 積算に必要な調査**

受注者は、積算に必要な現場条件等の調査に当たっては事前に監督職員とその内容を協議のうえ行うものとし、調査結果は書面で監督職員に提出するものとする。

#### **第9条 積算に必要な資料**

受注者は、積算に必要な図面、数量取りまとめ、各種データの作成積算データ等の入力に当たっては事前に監督職員と協議のうえ行うものとし、その結果を書面で監督職員に提出するものとする。

## **第3章 監督に関する現場技術業務**

#### **第10条 業務内容**

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. 請負工事の契約の履行に必要な資料の作成
  - (1) 受注者は、監督職員の指示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。
  - (2) 受注者は、監督職員の指示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、その結果を監督職員に報告するものとする。
  - (3) 受注者は、次の各号に掲げる項目について監督職員の指示により現地の確認、調査、又は検討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。
    - 一．図書、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。
    - 二．設計図書に誤謬又は脱漏があること。
    - 三．設計図書の表示が明確でないこと。
    - 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。
    - 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こと。
    - 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、監督職員の指示により工事の設計変更著しくは契約担当者等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。
2. 請負工事の施工状況の照合等
  - (1) 受注者は、監督職員の指示により使用材料（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、監督職員の指示により施工状況（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、監督職員の指示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。
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、監督職員の指示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。

#### **第11条 工事検査の立会い**

受注者は、監督職員の指示により請負工事に係わる工事検査に立会うものとする。

#### **第12条 書面での報告**

第3章（監督に関する現場技術業務）の各条にいう書面で監督職員に報告するとは、業務実施報告書によるものとする。