

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新 目次	旧 目次
(第1章総則 第1-1条、第1-2条 省略)	(第1章総則 第1-1条、第1-2条 省略)
<u>第1-3条 受発注者の責務・・・2</u>	—
第1-4条 業務の着手・・・2	第1-3条 業務の着手・・・2
第1-5条 設計図書の支給及び点検・・・3	第1-4条 設計図書の支給及び点検・・・2
第1-6条 監督員・・・3	第1-5条 監督員・・・3
第1-7条 管理技術者・・・3	第1-6条 管理技術者・・・3
第1-8条 照査技術者及び照査の実施・・・3	第1-7条 照査技術者及び照査の実施・・・3
第1-9条 担当技術者・・・4	第1-8条 担当技術者・・・3
第1-10条 提出書類・・・4	第1-9条 提出書類・・・4
第1-11条 打合せ等・・・4	第1-10条 打合せ等・・・4
第1-12条 業務計画書・・・5	第1-11条 業務計画書・・・4
第1-13条 資料の貸与及び返却・・・5	第1-12条 資料の貸与及び返却・・・5
第1-14条 関係官公庁への手続き等・・・5	第1-13条 関係官公庁への手続き等・・・5
第1-15条 地元関係者との交渉等・・・6	第1-14条 地元関係者との交渉等・・・5
第1-16条 土地への立入り等・・・6	第1-15条 土地への立入り等・・・5
第1-17条 成果物への提出・・・6	第1-16条 成果物への提出・・・6
第1-18条 関係法令及び条例の遵守・・・7	第1-17条 関係法令及び条例の遵守・・・6
第1-19条 検査・・・7	第1-18条 検査・・・6
第1-20条 修補・・・7	第1-19条 修補・・・7
第1-21条 条件変更等・・・8	第1-20条 条件変更等・・・7
第1-22条 契約変更・・・8	第1-21条 契約変更・・・7
第1-23条 履行期間の変更・・・8	第1-22条 履行期間の変更・・・7
第1-24条 一時中止・・・8	第1-23条 一時中止・・・7
第1-25条 発注者の賠償責任・・・9	第1-24条 発注者の賠償責任・・・8
第1-26条 受注者の賠償責任・・・9	第1-25条 受注者の賠償責任・・・8
第1-27条 部分使用・・・9	第1-26条 部分使用・・・8
第1-28条 再委託・・・9	第1-27条 再委託・・・8
第1-29条 成果物の使用等・・・10	第1-28条 成果物の使用等・・・9
第1-30条 守秘義務・・・10	第1-29条 守秘義務・・・9
<u>第1-31条 個人情報の取り扱い・・・10</u>	—
第1-32条 安全等の確保・・・11	第1-30条 安全等の確保・・・9
第1-33条 臨機の措置・・・12	第1-31条 臨機の措置・・・10
第1-34条 履行報告・・・12	第1-32条 履行報告・・・10
第1-35条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更・・・12	第1-33条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更・・・10
<u>第1-36条 低価格入札業務の履行状況調査・・・12</u>	—
<u>第1-37条 行政情報流出防止対策の強化・・・12</u>	—
<u>第1-38条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置・・・13</u>	—
<u>第1-39条 保険加入の義務・・・14</u>	—

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p>総則の運用・・・15  <a href="#">第1-2条</a>、<a href="#">第1-7条</a>、<a href="#">第1-8条</a>関係・・・15  <a href="#">第1-8条</a>関係・・・15</p> <p><b>第2章 設計業務</b>・・・16  <a href="#">第2-1条</a> 使用する技術基準等・・・16  <a href="#">第2-2条</a> 現地踏査・・・16  <a href="#">第2-3条</a> 設計業務の内容・・・16  <a href="#">第2-4条</a> 設計業務の条件・・・16  <a href="#">第2-5条</a> 設計業務の成果・・・17  <a href="#">第2-6条</a> <u>環境配慮の条件</u>・・・18  <a href="#">第2-7条</a> <u>維持管理への配慮</u>・・・18</p> <p>諸基準類一覧表(参考)・・・19</p> <p>提出書類一覧表・標準様式・・・20</p>	<p>総則の運用・・・11  <a href="#">第1-6条</a>、<a href="#">第1-7条</a>関係・・・11  <a href="#">第1-7条</a>関係・・・11</p> <p><b>第2章 設計業務</b>・・・12  <a href="#">第2-1条</a> 使用する技術基準等・・・12  <a href="#">第2-2条</a> 現地踏査・・・12  <a href="#">第2-3条</a> 設計業務の内容・・・12  <a href="#">第2-4条</a> 設計業務の条件・・・12  <a href="#">第2-5条</a> 設計業務の成果・・・13</p> <p>— —</p> <p>諸基準類一覧表(参考)・・・15</p> <p>提出書類一覧表・標準様式・・・16</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p style="text-align: center;"><b>第1章 総則</b></p> <p><b>第1-1条 適用</b> (1~2 省略)</p> <p>3. 特記仕様書、図面、共通仕様書 <u>又は指示や協議等</u>の間に相違がある場合、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 <u>など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合</u>、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4. 現場技術業務、測量 <u>業務</u>及び地質、土質調査等に関する業務については、別に定める <u>各</u>共通仕様書によるものとする。</p> <p><b>第1-2条 用語の定義</b> (1~11 省略)</p> <p><u>12.「数量総括表」【削除】</u> <u>12~24(項番のみ)</u></p> <p><u>25.「提示」とは、受注者が監督員または検査職員に対し業務に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。【新規追加】</u></p> <p>26. (省略)</p> <p>(1) 緊急を要する場合はファクシミリ又は <u>電子</u>メールにより伝達できるものとするが、後日 <u>書面を交わす</u>ものとする。</p> <p>(2) (省略)</p> <p><u>27.「照査」とは、受注者が、発注条件、設計の考え方、構造細目等の確認及び設計書等の検算等の成果の確認をすることをいう。【新規追加】</u> <u>28~32(項番のみ)</u></p> <p><u>33.「了解」とは、契約図書に基づき、監督員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。</u></p> <p><u>34.「受理」とは、契約図書に基づき、受注者・監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。【33~34 新規追加】</u></p> <p><b>第1-3条 受発注者の責務【新規追加】</b> <u>受注者は、契約の履行に当たって業務等の意図及び目的を十分理解したうえで業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</u> <u>受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>第1章 総則</b></p> <p><b>第1-1条 適用</b> (1~2 省略)</p> <p>3. 特記仕様書、図面 <u>又は</u>共通仕様書 <u>の</u>間に相違がある場合、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 <u>、</u>受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4. 現場技術業務、測量 <u>作業</u>及び地質、土質調査等に関する業務については、別に定める <u>共通仕様書</u>によるものとする。</p> <p><b>第1-2条 用語の定義</b> (1~11 省略)</p> <p><u>12.「数量総括表」とは、設計業務等に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。</u> <u>13~25(項番のみ)</u></p> <p>26. (省略)</p> <p>(1) 緊急を要する場合はファクシミリ又は <u>E</u>メールにより伝達できるものとするが、後日 <u>有効な書面と差し換える</u>ものとする。</p> <p>(2) (省略)</p> <p>—</p> <p><u>27~31(項番のみ)</u></p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-4条 業務の着手</b>            受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日)(以下、「休日等」という。))を除く)以内に設計業務等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設計業務等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。</p> <p><b>第1-5条 設計図書の支給及び点検</b>            (条番のみ)</p> <p><b>第1-6条 監督員</b>            (1~3 省略)</p> <p>4. 監督員が、その権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその<u>口頭による</u>指示等に従うものとする。監督員はその<u>口頭による</u>指示等を行った後、<u>後日</u>書面で受注者に<u>指示</u>するものとする。</p> <p><b>第1-7条 管理技術者</b>            (1~2 省略)</p> <p>3. 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、技術士〔総合技術管理部門(業務に該当する選択科目)又は業務に該当する部門〕、<u>シビルコンサルティングマネージャー(以下、「RCCM」という。)(業務に該当する部門)等の業務内容に応じた資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者(「総則の運用」を参照。)</u>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。            (4~6 省略)</p> <p>7. 管理技術者は、<u>照査結果の確認を行わなければならない。</u>            (8 省略)</p>	<p><b>第1-3条 業務の着手</b>            受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日)(以下、「休日等」という。))を除く)以内に設計業務等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設計業務等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。</p> <p><b>第1-4条 設計図書の支給及び点検</b>            (条番のみ)</p> <p><b>第1-5条 監督員</b>            (1~3 省略)</p> <p>4. 監督員が、その権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその<u>指示等</u>に従うものとする。監督員はその<u>指示等</u>を行った後<u>7日以内に</u>書面で受注者に<u>その内容を通知</u>するものとする。</p> <p><b>第1-6条 管理技術者</b>            (1~2 省略)</p> <p>3. 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、技術士〔総合技術管理部門(業務に該当する選択科目)又は業務に該当する部門〕<u>又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャー(以下、「RCCM」という。)</u>の資格保有者(業務に該当する部門)<u>であり、特記仕様書に定める業務経験を有することとし、</u>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。            (4~6 省略)</p> <p>7. 管理技術者は、<u>第1-7条第5項に規定する</u>照査結果の確認を行わなければならない。            (8 省略)</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-8条 照査技術者及び照査の実施</b></p> <p>1. 受注者は<u>業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。</u></p> <p>2. <u>設計図書に照査技術者の配置の定めがある場合は、下記に示す内容によるものとする。</u></p> <p>(1) 受注者は、設計業務等における照査技術者を定め発注者に通知(様式-8)するものとする。</p> <p>(2) 照査技術者は、<u>技術士〔総合技術管理部門(業務に該当する選択科目)又は業務に該当する部門〕、RCCM(業務に該当する登録技術部門)等の業務内容に応じた資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者(「総則の運用」を参照。)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。</u></p> <p>(3) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。</p> <p>(4) 照査技術者は、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、<u>成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。</u></p> <p>(5) 照査技術者は、<u>照査計画に基づき、照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書</u>をとりまとめ、照査技術者の<u>責において署名捺印のうえ提出するものとする。</u></p> <p>(6) 照査技術者は、管理技術者及び担当技術者を兼ねることはできない。</p> <p><b>第1-9条 担当技術者</b> (条番のみ)</p>	<p><b>第1-7条 照査技術者及び照査の実施</b></p> <p>1. 受注者は、<u>設計業務</u>における照査技術者を定め発注者に通知(様式-8)するものとする。</p> <p>2. 照査技術者は、<u>設計業務等の履行にあたり、技術士〔総合技術管理部門(業務に該当する選択科目)又は業務に該当する部門〕又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCMの資格保有者(業務に該当する部門)であり、特記仕様書に定める業務経験を有することとし、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。</u></p> <p>3. 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。</p> <p>4. 照査技術者は、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、<u>照査技術者自身による照査を行わなければならない。</u></p> <p>5. 照査技術者は、<u>業務完了に伴って照査結果を照査報告書として</u>とりまとめ、照査技術者の<u>署名捺印のうえ管理技術者に差し出すものとする。</u></p> <p>6. 照査技術者は、管理技術者及び担当技術者を兼ねることはできない。</p> <p><b>第1-8条 担当技術者</b> (条番のみ)</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-10条 提出書類</b> (1 省略) <b>2.【削除】</b></p> <p><u>2. 受注者が発注者に提出する書類で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。</u></p> <p><u>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・訂正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」をテクリスから監督員にメール送信し監督員の確認を受けた上で、受注時は契約後速やかに、登録内容の変更時は変更があった日から速やかに、完了時は業務完了後速やかに、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。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(担当技術者の登録は8名までとする)。</u></p> <p><u>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、監督員の確認を受けること。</u></p> <p><u>また、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員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日(休日等を除く)間に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。</u></p> <p><u>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、同様に、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、登録機関に申請しなければならない。</u></p>	<p><b>第1-9条 提出書類</b> (1 省略) <u>2. 受注者は次の各号に掲げる書類を別表により、監督員を経て、遅滞なく提出しなければならない。</u></p> <p><u>(1) 業務委託着手届[様式-1] (4) 業務委託完了届け[様式-19]</u> <u>(2) 管理技術者・照査技術者通知書[様式-8](5)成果品目録[様式-20]及び成果品</u> <u>(3) 作業工程表[様式-2] (6) その他監督員が必要と認めたもの</u></p> <p><u>3. 受注者が発注者に提出する書類で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。</u></p> <p><u>4. 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測量調査設計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「登録のための確認のお願い」を作成し受注時は契約後速やかに、登録内容の変更時は変更があった日から速やかに、完了時は業務完了後速やかに、書面により監督員の確認を受けたうえ、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(担当技術者の登録は8名までとする)。</u></p> <p><u>また、登録内容に訂正が必要な場合、テクリスに基づき、「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正があった日から速やかに、書面により監督員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。</u></p> <p><u>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、直ちに監督員に提示しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、10日(休日等を除く)間に満たない場合は、変更時の提示を省略できるものとする。</u></p>





設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-16条 土地への立入り等</b> (1~3 省略)</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、立入り作業完了後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><b>第1-17条 成果物の提出</b></p> <p>1. 受注者は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果物及び照査報告書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。</p> <p>2. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。</p> <p>3. 受注者は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系(SI)とする。</p> <p>4. 受注者は、成果物の完了時において、建設副産物の「リサイクル計画書」(構想・基本設計「様式-25」)、実施設計「様式-26」を作成し提出するものとする。</p> <p>5. 原則として全ての設計業務等に対して電子納品の対象とする。電子納品とは、「調査、設計などの各業務段階の最終成果を電子成果物として納品すること」をいう。ここでいう電子成果物とは、「福島県電子納品運用ガイドライン【業務委託編】」(及び農林水産土木業務委託補足編)に示されたファイルフォーマット等に基づいて作成されたものを指す。</p> <p>6. 原則、紙媒体と電子媒体の両方による納品は行わないものとし、電子納品対象項目、成果物納品、検査方法等について、監督員との電子納品に関する事前協議(以下、「事前協議」という。)により決定するものとする。 なお、電子による検査が困難な場合、発注者がA3版程度に印刷したものを用意するか、若しくは、受注者の内部審査、照査に使用した印刷物を利用し受検できることとする。</p> <p>7. 成果物の提出は、「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体(CD-R等)で1部とする他、事前協議により決定する。 なお、「要領」で特に記載が無い場合あるいは電子データ化が困難な場合については、監督員と協議のうえ電子データ化の是非を決定する。</p> <p>8. 成果物の提出の際には、目視及び電子納品チェックシステム等により「要領」に適合していること、CADソフト付属のチェック機能等によりCAD製図基準に適合していることのチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。【6~8 新規追加】</p>	<p><b>第1-15条 土地への立入り等</b> (1~3 省略)</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、立入り作業完了後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><b>第1-16条 成果品の提出</b></p> <p>1. 受注者は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果品及び照査報告書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。</p> <p>2. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合で、同意した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。</p> <p>3. 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系(SI)とする。</p> <p>4. 受注者は、成果品の完了時において、建設副産物の「リサイクル計画書」(構想・基本設計「様式-25」)、実施設計「様式-26」を作成し提出するものとする。</p> <p>5. 受注者は、「福島県電子納品運用ガイドライン(案)【農林土木事業業務委託編】(以下「委託ガイドライン」という。))に基づいて作成した電子データ及びこれを出力した紙により成果品を提出するものとする。 「委託ガイドライン」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。</p>



設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-18条 関連法令及び条例の遵守</b> (条番のみ)</p> <p><b>第1-19条 検査</b> (1~2 省略)</p> <p>3. 検査職員は、監督員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。 (1) 設計業務等成果物の検査 (2)-1~5) 省略</p> <p>なお、電子納品の検査時の対応については「福島県電子納品運用ガイドライン【業務委託編】」(及び農林水産土木業務委託補足編)を参考にするものとする。</p> <p><b>第1-20条 修補</b> (1 省略)</p> <p>2. 監督員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。</p> <p>3. 監督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監督員の指示に従うものとする。</p> <p>4. 監督員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は契約書の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。</p> <p><b>第1-21条 条件変更等</b> (条番のみ)</p> <p><b>第1-22条 契約変更</b> (1 省略)</p> <p>2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。 (1) 第1-21条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項 (2)~(3) 省略</p> <p><b>第1-23条 履行期間の変更</b></p> <p><b>第1-24条 一時中止</b></p> <p><b>第1-25条 発注者の賠償責任</b></p> <p><b>第1-26条 受注者の賠償責任</b> (条番のみ)</p>	<p><b>第1-17条 関連法令及び条例の遵守</b> (条番のみ)</p> <p><b>第1-18条 検査</b> (1~2 省略)</p> <p>3. 検査職員は、監督員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。 (1) 設計業務等成果品の検査 (2)-1~5) 省略</p> <p>なお、電子納品の検査時の対応については「福島県電子納品運用ガイドライン(案)【農林土木事業業務委託編】」を参考にするものとする。</p> <p><b>第1-19条 修補</b> (1 省略)</p> <p>2. 発注者は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。</p> <p>3. 発注者が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は発注者の指示に従うものとする。</p> <p>4. 受注者は修補を完了した時は、その旨を発注者に通知しなければならない。</p> <p><b>第1-20条 条件変更等</b> (条番のみ)</p> <p><b>第1-21条 契約変更</b> (1 省略)</p> <p>2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。 (1) 第1-20条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項 (2)~(3) 省略</p> <p><b>第1-22条 履行期間の変更</b></p> <p><b>第1-23条 一時中止</b></p> <p><b>第1-24条 発注者の賠償責任</b></p> <p><b>第1-25条 受注者の賠償責任</b> (条番のみ)</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-27条 部分使用</b> (1～2 省略)</p> <p><u>3. 発注者は、契約書の規定に基づく当該業務の部分使用を行う場合には、原則として当該業務を所管する課長以上の職にある者により、第1-19条に準じた確認検査を行い、その結果について受注者に通知するものとする。</u></p> <p><b>第1-28条 再委託</b> (1 省略)</p> <p>2. 契約書(一括再委託等の禁止)第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、<u>ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理(単純な電算処理に限る)、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成作業、その他特記仕様書に定める事項</u>とする。(3～5 省略)</p> <p><b>第1-29条 成果物の使用等</b></p> <p>1. 受注者は、契約書(著作権の譲渡等)第5項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、<u>成果物</u>を発表することができる。(2 省略)</p> <p><b>第1-30条 守秘義務</b></p> <p>1. 受注者は、契約書(総則)第5項の規定により、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。</p> <p>2. 受注者は、<u>当該業務の結果(業務処理の過程において得られた記録等を含む。)</u>を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。</p> <p>3. 受注者は、<u>本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第1-12条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。</u></p> <p>4. 受注者は、<u>当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。</u></p> <p>5. <u>取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。</u></p> <p>6. 受注者は、<u>当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料(書面、電子媒体)について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実にすること。</u></p> <p>7. 受注者は、<u>当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩もしくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。【3～7 新規追加】</u></p>	<p><b>第1-26条 部分使用</b> (1～2 省略)</p> <p>—</p> <p><b>第1-27条 再委託</b> (1 省略)</p> <p>2. 契約書(一括再委託等の禁止)第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、<u>印刷、製本及び資料の収集・単純な集計</u>とする。</p> <p>(3～5 省略)</p> <p><b>第1-28条 成果品の使用等</b></p> <p>1. 受注者は、契約書(著作権の譲渡等)第5項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、<u>成果品</u>を発表することができる。(2 省略)</p> <p><b>第1-29条 守秘義務</b></p> <p>1. 受注者は、契約書(総則)第5項の規定により、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。</p> <p>2. 受注者は、<u>成果品の発表に際しての守秘義務については、第1-28条第1項の承諾を受けた場合</u>はこの限りではない。</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-31条 個人情報の取り扱い</b></p> <p><b>1. 基本的事項</b>  <u>受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第58号)、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏洩、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。</u></p> <p><b>2. 秘密の保持</b>  <u>受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</u></p> <p><b>3. 取得の制限</b>  <u>受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。</u></p> <p><b>4. 利用及び提供の制限</b>  <u>受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。</u></p> <p><b>5. 複写等の禁止</b>  <u>受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。</u></p> <p><b>6. 再委託の禁止及び再委託時の措置</b>  <u>受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。</u>  <u>なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。</u></p>	<p>【新規追加】</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>7. 事案発生時における報告</b>  <u>受注者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</u></p> <p><b>8. 資料等の返却等</b>  <u>受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは、作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。</u></p> <p><b>9. 管理の確認等</b>  <u>(1) 受注者は取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。</u>  <u>(2) 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。</u></p> <p><b>10. 管理体制の整備</b>  <u>(1) 受注者は取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。</u>  <u>(2) 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、第1-12条で示す業務計画書に記載するものとする。</u></p> <p><b>11. 従事者への周知</b>  <u>受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。</u></p>	<p><b>【新規追加】</b></p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-32条 安全等の確保</b>  <b>【1 削除】</b></p> <p>1. 受注者は、屋外で行う設計業務等に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。</p> <p>2. 受注者は、特記仕様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、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。</p> <p>3. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、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。</p> <p>4. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当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。</p> <p>5. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、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) 屋外で行う設計業務等に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、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。  (2) 受注者は、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。  (3) 受注者は、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。</p> <p>6. 受注者は、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、爆発等の防止の措置を講じなければならない。</p> <p>7. 受注者は、屋外で行う設計業務等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。</p> <p>8. 受注者は、屋外で行う設計業務等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。</p>	<p><b>第1-30条 安全等の確保</b></p> <p>1. <u>受注者は、使用人等の雇用条件、貸金の支払い状況、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。</u></p> <p>2. 受注者は、屋外で行う設計業務等に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。</p> <p>3. 受注者は、特記仕様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、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。</p> <p>4. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、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。</p> <p>5. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当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。</p> <p>6. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、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) 屋外で行う設計業務等に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、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。  (2) 受注者は、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。  (3) 受注者は、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。</p> <p>7. 受注者は、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、爆発等の防止の措置を講じなければならない。</p> <p>8. 受注者は、屋外で行う設計業務等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。</p> <p>9. 受注者は、屋外で行う設計業務等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。</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-33条 臨機の措置</b> (1 省略) 2. 監督員は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注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。</p> <p><b>第1-34条 履行報告</b> <b>第1-35条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</b> (条番号のみ)</p> <p><b>第1-36条 低価格入札業務の履行状況調査</b> <u>低価格調査制度適用業務の場合、調査基準価格(非公表)を下回る価格で契約した場合においては、受注者は下記の事項に協力しなければならない。</u> 1. <u>受注者は、低入札価格調査で受注者が説明した内容の履行状況を確認するために発注者が業務完了後に調査を実施する場合、当該調査に応じるものとする。</u></p> <p><b>第1-37条 行政情報流出防止対策の強化</b> 1. <u>受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、第1-12条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。</u> 2. <u>受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。</u> (関係法令等の遵守) <u>行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。</u> (行政情報の目的外使用の禁止) <u>受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。</u> (社員等に対する指導) (1) <u>受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員(以下「社員等」という。)に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。</u> (2) <u>受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。</u> (3) <u>受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認を行うこと。</u> (契約終了時等における行政情報の返却) <u>受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報(発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。)については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。</u></p>	<p><b>第1-31条 臨機の措置</b> (1 省略) 2. 監督員は、天災等に伴い成果品の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注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。</p> <p><b>第1-32条 履行報告</b> <b>第1-33条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</b> (条番号のみ) 【新規追加】</p>



設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><u>(電子情報の管理体制の確保)</u></p> <p><u>(1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者(以下「情報管理責任者」という。)を選任及び配置し、第1-12条で示す業務計画書に記載するものとする。</u></p> <p><u>(2) 受注者は、次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。</u></p> <p><u>1) 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策</u></p> <p><u>2) 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策</u></p> <p><u>3) 電子情報を移送する際のセキュリティ対策</u></p> <p><u>(電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保)</u></p> <p><u>(1) 受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。</u></p> <p><u>1) 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用</u></p> <p><u>2) セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用</u></p> <p><u>3) セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存</u></p> <p><u>4) セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送</u></p> <p><u>5) 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送</u></p> <p><u>(事故の発生時の措置)</u></p> <p><u>(1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。</u></p> <p><u>(2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。</u></p> <p><u>3. 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。</u></p>	<p><b>【新規追加】</b></p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第1-38条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置</b>  <u>1. 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。</u>  <u>また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。</u>  <u>2. 1.により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。</u>  <u>3. 1.及び2.の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。</u>  <u>4. 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。</u></p> <p><b>第1-39条 保険加入の義務</b>  <u>受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。</u></p>	<p>【新規追加】</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p style="text-align: center;"><b>総則の運用</b></p> <p><b>第1-2条、第1-7条、第1-8条関係</b></p> <p>1. 【第1-2条 用語の定義】6項の「同等の能力と経験を有する技術者」とは、下記(1)～(11)いずれかの項目に該当する技術者とする。</p> <p>(1) 次の技術部門または選択科目に該当する技術士</p> <p>ア 建設部門</p> <p>イ <u>上下</u>水道部門の〔上水道及び工業用水道〕または〔下水道〕</p> <p>ウ 農業部門の〔農業土木〕</p> <p>エ 林業部門の〔森林土木〕</p> <p>オ 水産部門の〔水産土木〕</p> <p>カ 機械部門の〔<u>加工・ファクトリーオートメーション及び産業機械は除く</u>〕</p> <p>キ 電気電子部門</p> <p>ク 応用理学部門の〔地質〕</p> <p>ケ <u>衛生工学部門の〔廃棄物管理〕</u></p> <p>コ <u>総合技術監理部門(選択科目を上記(ア～ケ)各部門の選択科目とするものに限る)</u></p> <p>((2)～(11)省略)</p> <p>2. 【第1-7条 管理技術者】及び【第1-8条 照査技術者】で定める資格要件を問わない土木設計業務は、下記の表に掲載したものとする。</p> <p>(表 省略)</p> <p><b>第1-8条関係</b></p> <p>(以下、省略)</p>	<p style="text-align: center;"><b>総則の運用</b></p> <p><b>第1-6条、第1-7条関係</b></p> <p>1. 【第1-2条 用語の定義】6項の「同等の能力と経験を有する技術者」とは、下記(1)～(10)いずれかの項目に該当する技術者とする。</p> <p>(1) 次の技術部門または選択科目に該当する技術士</p> <p>ア 建設部門</p> <p>イ <u>水道</u>部門の〔上水道及び工業用水道〕または〔下水道〕</p> <p>ウ 農業部門の〔農業土木〕</p> <p>エ 林業部門の〔森林土木〕</p> <p>オ 水産部門の〔水産土木〕</p> <p>カ 機械部門の〔<u>流体機械</u>〕、〔<u>機械、鉱山、荷役及び運搬機械</u>〕及び〔<u>建設機械</u>〕</p> <p>キ 電気・電子部門</p> <p>ク 応用理学部門の〔地質〕</p> <p>ケ 総合技術監理部門</p> <p>((2)～(11)省略)</p> <p>2. 【第1-6条 管理技術者】及び【第1-7条 照査技術者】で定める資格要件を問わない土木設計業務は、下記の表に掲載したものとする。</p> <p>(表 省略)</p> <p><b>第1-7条関係</b></p> <p>(以下、省略)</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p style="text-align: center;"><b>第2章 設計業務</b></p> <p>(第2-1条～第2-2条 省略)</p> <p><b>第2-3条 設計業務の内容</b></p> <p>1. 設計業務とは、第1-13条に定める貸与資料及び第2-1条に定める<b>技術</b>基準等及び設計図書等を用いて、原則として構想設計、基本設計、実施設計あるいは補足設計を行うことをいう。(2～5 省略)</p> <p><b>第2-4条 設計業務の条件</b></p> <p>1. 受注者は、業務の着手に当たり、第1-13条に定める貸与資料、第2-1条に定める<b>技術</b>基準等および設計図書を基に設計条件を設定し、監督員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示又は承諾を受けなければならない。</p> <p>2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1-13条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対<b>象</b>項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。</p> <p>3. 受注者は、本条2項において、第1-13条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。</p> <p>4. 受注者は、設計図書および第2-1条に定める<b>技術</b>基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。</p> <p>(5～11 省略)</p> <p>12. 受注者は、構想設計又は基本設計を行った結果、後段階の設計において一層の<b>生産性向上</b>の検討の余地が残されている場合は、最適案として選定された1ケースについて<b>生産性向上</b>の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、後設計時に検討すべき<b>生産性向上</b>提案を行うものとする。</p> <p>この提案は構想設計又は基本設計を実施した受注者がその設計を通じて得た着目点・留意事項等(<b>生産性向上</b>の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項)について、後設計を実施する技術者に情報を適切に引き継ぐためのものであり、本提案のために新たな計算等の作業を行う必要はない。</p>	<p style="text-align: center;"><b>第2章 設計業務</b></p> <p>(第2-1条～第2-2条 省略)</p> <p><b>第2-3条 設計業務の内容</b></p> <p>1. 設計業務とは、第1-12条に定める貸与資料及び第2-1条に定める<b>適用</b>基準等及び設計図書等を用いて、原則として構想設計、基本設計、実施設計あるいは補足設計を行うことをいう。(2～5 省略)</p> <p><b>第2-4条 設計業務の条件</b></p> <p>1. 受注者は、業務の着手に当たり、第1-12条に定める貸与資料、第2-1条に定める<b>適用</b>基準等および設計図書を基に設計条件を設定し、監督員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示又は承諾を受けなければならない。</p> <p>2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1-12条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対<b>照</b>項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。</p> <p>3. 受注者は、本条2項において、第1-12条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。</p> <p>4. 受注者は、設計図書および第2-1条に定める<b>適用</b>基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。</p> <p>(5～11 省略)</p> <p>12. 受注者は、構想設計又は基本設計を行った結果、後段階の設計において一層の<b>コスト縮減</b>の検討の余地が残されている場合は、最適案として選定された1ケースについて<b>コスト縮減</b>の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、後設計時に検討すべき<b>コスト縮減</b>提案を行うものとする。</p> <p>この提案は構想設計又は基本設計を実施した受注者がその設計を通じて得た着目点・留意事項等(<b>コスト縮減</b>の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項)について、後設計を実施する技術者に情報を適切に引き継ぐためのものであり、本提案のために新たな計算等の作業を行う必要はない。</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p>13. 受注者は、構想設計又は基本設計における比較案の提案、評価及び検討をする場合には、<u>従来技術に加えて、国土交通省新技術情報提供システム(以下「NETIS」という。)</u>等を利用し、有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。<u>なお、従来技術の検討においては、NETIS掲載期間終了技術についても、技術の優位性や活用状況を考慮して検討の対象に含めることとする。</u></p> <p>また、受注者は、実施設計における工法等の選定においては、<u>従来技術(NETIS掲載期間終了技術を含む)に加えて、新技術情報システム(NETIS)等を利用し</u>、有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、監督員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。</p> <p>(14 省略)</p> <p><b>【15 削除】</b></p> <p><b>第2-5条 設計業務の成果</b></p> <p>成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。</p> <p>(1) 設計業務成果概要書</p> <p>設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、経済性、耐久性、<u>維持管理に関すること</u>、美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめるとともに、コスト縮減、環境配慮等の具体的な取り組みについても記載するものとする。</p> <p>((2)～(7) 省略)</p>	<p>13. 受注者は、構想設計又は基本設計における比較案の提案、<u>もしくは、構想設計における比較案を基本設計において評価、検討</u>する場合には、<u>社団法人農業農村整備情報総合センター(以下「ARIC」という。)</u>及び国土交通省新技術情報提供システム(以下「NETIS」という。)等を利用し、有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。</p> <p>また、受注者は、実施設計における工法等の選定においては、<u>ARIC及びNETIS等を利用し</u>、有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、監督員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。</p> <p>(14 省略)</p> <p>15. 受注者は、設計業務の実施に当たっては、コスト縮減・リサイクルの推進に努めると共に、自然環境保全等に配慮した設計を行わなければならない。</p> <p><b>第2-5条 設計業務の成果</b></p> <p>成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。</p> <p>(1) 設計業務成果概要書</p> <p>設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、経済性、耐久性、<u>美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめるとともに、コスト縮減、環境配慮等の具体的な取り組みについても記載するものとする。</u></p> <p>((2)～(7) 省略)</p>

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新	旧
<p><b>第2-6条 環境配慮の条件</b></p> <p>1. 受注者は、「環境型社会形成推進基本法」(平成12年6月法律第110号)に基づき、エコマテリアル(自然素材、リサイクル資材等)の使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督員と協議のうえ設計に反映させるものとする。</p> <p>2. 受注者は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」(平成12年5月法律第100号、以下「グリーン購入法」という。)に基づき、物品使用の検討にあたっては環境への負荷が少ない環境物品等の採用を推進するものとする。また、グリーン購入法第6条の規定による「国土交通省の環境物品等の調達の推進を図るための方針」に基づき、特定調達品目の調達に係る設計を行う場合には、事業ごとの特性を踏まえ、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等に留意しつつ、原則として、判断の基準を満たすものが調達されるように設計するものとする。</p> <p>3. 受注者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」(平成12年5月法律第104号)に基づき、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量を図るなど適切な設計を行うものとする。</p> <p>4. 受注者は、「建設汚泥の再生利用に関するガイドライン」(平成18年6月法律)の趣旨に配慮した設計を行うものとする。</p> <p><b>第2-7条 維持管理への配慮</b></p> <p>1. 受注者は、各技術基準に基づき、維持管理の方法、容易さ等を考慮し設計を行うものとする。</p>	<p>【新規追加】</p>



設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新		旧	
諸基準類一覧表(参考)		諸基準類一覧表(参考)	
名称	発行所等名	名称	発行所等名
【基準類】		【基準類】	
土地改良事業計画設計基準	農業農村工学会	土地改良事業計画設計基準	農業農村工学会
土地改良事業計画指針	〃	土地改良事業計画指針	〃
<u>土地改良事業設計指針</u>	<u>〃</u>	—	—
土地改良事業標準設計	農業農村整備情報総合センター	土地改良事業標準設計	農業農村整備情報総合センター
コンクリート標準示方書	土木学会	コンクリート標準示方書	土木学会
道路構造令の解説と運用	日本道路協会	道路構造令の解説と運用	日本道路協会
<u>改定 解説</u> ・河川管理施設等構造令	日本河川協会	<u>河川管理施設等構造令</u>	日本河川協会
<u>解説</u> 電気設備に関する技術基準	<u>経済産業省エネルギー庁</u>	<u>電気設備に関する技術基準</u>	<u>通産省</u>
ダム設計基準	日本大ダム会議	ダム設計基準	日本大ダム会議
<u>舗装の構造に関する技術基準・同解説</u>	日本道路協会	<u>アスファルト舗装要綱(改定版)</u>	日本道路協会
<u>舗装設計施工指針</u>	〃	<u>セメントコンクリート舗装要覧</u>	〃
<u>舗装施工便覧</u>	〃	—	—
道路橋示方書・同解説	〃	道路橋示方書・同解説	〃
防護柵の設置基準・ <u>同解説</u>	<u>〃</u>	防護柵の設置基準	〃
トンネル標準示方書 <u>〃</u> ・同解説	土木学会	トンネル標準示方書 <u>(山岳編)</u> ・同解説	土木学会
水門鉄管技術基準	<u>水門鉄管協会</u>	<u>トンネル標準示方書(シールド編)・同解説</u>	〃
		水門鉄管技術基準	<u>電力土木技術協会</u>
(以下省略)		(以下省略)	

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新									旧								
提出書類一覧表・標準様式									提出書類一覧表・標準様式								
提出書類一覧表 その1									提出書類一覧表 その1								
様式 No.	様式名	作成別	あて名	適用業務				提出期日	様式 No.	様式名	作成別	あて名	適用業務				提出期日
				測量	設計	地盤調査	用地						測量	設計	地盤調査	用地	
1	委託業務着手届	受注者	発注者	○	○	○	○	契約締結後 1 <u>5</u> 日以内	1	委託業務着手届	受注者	発注者	○	○	○	○	契約締結後 1 <u>4</u> 日以内
2	作業工程表	〃	〃	○	○	○	○	契約条件による	2	作業工程表	〃	〃	○	○	○	○	契約条件による
3	主任技術者・社内審査員通知書	〃	〃	○		○	○	〃	3	主任技術者・社内審査員通知書	〃	〃	○		○	○	<u>業務着手前</u>
4-1	主任技術者経歴書	本人	〃	○		○	○	〃	4-1	主任技術者経歴書	本人	〃	○		○	○	<u>主任技術者・社内審査員通知書(変更含む)に添付</u>
4-2	社内審査員経歴書	〃	〃	○		○	○	〃	4-2	社内審査員経歴書	〃	〃	○		○	○	<u>主任技術者・社内審査員通知書(変更含む)に添付</u>
4-3	主任技術者変更通知書 (社内審査員変更通知書)	〃	〃	○		○	○	〃	4-3	主任技術者変更通知書(又は、社内審査員変更通知書)	受注者	〃	○		○	○	<u>その都度</u>
5	管理技術者経歴書	〃	〃		○			〃	5	管理技術者経歴書	本人	〃		○			<u>管理技術者・照査技術者通知書(変更含む)に添付</u>
7	照査技術者経歴書	〃	〃		○			〃	7	照査技術者経歴書	本人	〃		○			<u>管理技術者・照査技術者通知書(変更含む)に添付</u>
8	管理技術者・照査技術者通知書	受注者	〃		○			〃	8	管理技術者・照査技術者通知書	受注者	〃		○			<u>業務着手前</u>
9	管理技術者変更通知書 (照査技術者変更通知書)	〃	〃		○			〃	9	管理技術者変更通知書 (照査技術者変更通知書)	〃	〃		○			<u>その都度</u>
10	業務打合せ簿	受注者 発注者	発注者 受注者	○	○	○	○	随 時	10	業務打合せ簿	〃	〃	○	○	○	○	随 時
12	確認書	〃	〃	○	○	○	○	随 時	12	確認書	〃	〃	○	○	○	○	随 時
13	支給材料受領書	〃	〃	○	○	○	○	引渡し 時	13	支給材料受領書	受注者 発注者	〃	○	○	○	○	引渡し 時
(14~17-1 省略)									(14~17-1 省略)								
17-2	部分使用同意書	受注者	発注者	○	○	○	○	発注者が部分使用を <u>請求</u> した時	17-2	部分使用同意書	受注者	発注者	○	○	○	○	受注者が部分使用を <u>同意</u> した時
17-3	部分使用に係る確認検査結果書	発注者	受注者	○	○	○	○	部分使用に同意後	17-3	部分使用に係る確認検査結果書	発注者	受注者	○	○	○	○	部分使用に同意後
19	委託業務完了届	受注者	発注者	○	○	○	○	業務完了後	19	委託業務完了届	〃	〃	○	○	○	○	業務完了後

設計業務共通仕様書(農業農村整備事業) 新旧対照表

新									旧								
提出書類一覧表・標準様式									提出書類一覧表・標準様式								
提出書類一覧表 その2									提出書類一覧表 その2								
様式 No.	様 式 名	作成別	あて名	適 用 業 務				提 出 期 日	様式 No.	様 式 名	作成別	あて名	適 用 業 務				提 出 期 日
				測量	設計	地盤調査	用地						測量	設計	地盤調査	用地	
20	成果品目録	受注者	発注者	○	○	○	○	成果品提出時	20	成果品目録	受注者	発注者	○	○	○	○	成果品提出時
参考 21	照査報告書	照査技術者	管理技術者		○			照査完了後	参考 21	照査報告書	照査技術者	管理技術者		○			照査完了後
22	修補指示書	発注者	受注者		○			検査日	参考 22	修補指示書	発注者	受注者		○			検査日
省略	工事現場等における事故発生報告書(速報)	発注者		○	○	○	○	(速報) 事故等が発生した時									
	工事現場等における事故発生報告書(詳細)	発注者		○	○	○	○	(詳細) 「速報」報告後									
	工事現場等における事故発生報告書	受注者	発注者		○			事故等が発生した時	参考 23	工事現場等における事故発生報告書	受注者	発注者		○			事故等が発生した時
任意	作業日報	〃	〃			○		成果品提出時	任意	作業日報	〃	〃			○		成果品提出時
参考 24	社内審査書	〃	〃	○		○	○	(中間)基本業務着手前(完成)成果品提出時	参考 24	社内審査書(案)	〃	〃	○		○	○	随時
25	リサイクル計画書(構想設計・基本設計)	〃	〃		○			業務完了後	25	リサイクル計画書(構想設計・基本設計)	〃	〃		○			業務完了後
26	リサイクル計画書(実施設計)	〃	〃		○			〃	26	リサイクル計画書(実施設計)	〃	〃		○			〃
27	打合せ記録簿	〃	〃	○	○	○	○	第1-10条による	27	打合せ記録簿	〃	-	○	○	○	○	第1-10条による
28	担当技術者届	〃	〃	○	○	○	○	着手届提出時	28	担当技術者届	〃	発注者	○	○	○	○	着手届提出時
29	担当技術者変更届	〃	〃	○	○	○	○	随時	29	担当技術者変更届	〃	〃	○	○	○	○	随時
参考 30	履行報告書	〃	〃	○	○	○	○	毎月末もしくは発注者の指示による	参考 30	履行報告書	〃	〃	○	○	○	○	毎月末もしくは発注者の指示による