

三重県業務委託共通仕様書

令和3年11月制定

令和4年11月一部改正

令和5年 4月一部改正

令和5年11月一部改正

三 重 県

目次

第1編 共通編	1
第1章 総則	1
第101条 適用	1
第102条 用語の定義	1
第103条 受発注者の責務	3
第104条 業務の着手	4
第105条 測定の基準	4
第106条 業務の実施	4
第107条 設計図書を支給及び点検	4
第108条 監督員	5
第109条 現場代理人等	5
第110条 担当技術者	6
第111条 提出書類	6
第112条 打合せ等	7
第113条 業務計画書	8
第114条 資料等の貸与及び返却	8
第115条 関係官公庁への手続き等	9
第116条 地元関係者との交渉等	9
第117条 土地への立ち入り等	9
第118条 成果物の提出	10
第119条 関係法令及び条例の遵守	10
第120条 検査	10
第121条 修補	11
第122条 条件変更等	11
第123条 契約変更	11
第124条 履行期間の変更	12
第125条 一時中止	12
第126条 発注者の賠償責任	13
第127条 受注者の賠償責任等	13
第128条 部分使用	13
第129条 再委託	13
第130条 成果物の使用等	14
第131条 守秘義務	14
第132条 個人情報の取扱い	15

目次

第133条	安全等の確保	16
第134条	臨機の措置	18
第135条	履行報告	18
第136条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	18
第137条	未制定	18
第138条	行政情報流出防止対策の強化	18
第139条	未制定	20
第140条	保険加入の義務	20
第141条	新技術の活用について	20
第2編	港湾・漁港編	21
第1章	総則	21
第201条	適用	21
第202条	用語の定義	21
第203条	測量業務	21
第3編	林道編	22
第1章	総則	22
第301条	適用	22
第302条	用語の定義	22
第303条	測量業務	22
第4編	治山編	23
第1章	総則	23
第401条	適用	23
第402条	用語の定義	23
第403条	測量業務	23
様式	一覧表	24

第1編 共通編

第1章 総則

第101条 適用

1. 測量業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、三重県の発注する測量業務に係る設計業務等請負契約書（以下「契約書」という。）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、共通仕様書又は指示や協議等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など業務の遂行に支障が生じた若しくは今後相違することが想定される場合、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。
4. 用地調査等業務、設計業務等及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。
5. 受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守しなければならない。

第102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。

1. 「発注者」とは、三重県知事をいう。
2. 「受注者」とは、測量業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
3. 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は現場代理人等に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者である
4. 未制定
5. 未制定
6. 未制定
7. 「検査員」とは、測量業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第31条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。

8. 「現場代理人等」とは、契約の履行に関し業務の管理を行う現場代理人及び現場における施行の技術上の管理をつかさどる主任技術者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
9. 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
10. 「高度な技術と十分な実務経験を有するもの」とは、測量業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
11. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
12. 「契約書」とは、別冊の「設計業務等委託契約書」をいう。
13. 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
14. 「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。
15. 「共通仕様書」とは、各測量業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
16. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
17. 「数量総括表」とは、測量業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
18. 「現場説明書」とは、測量業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務の契約条件を説明するための書類をいう。
19. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
20. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
21. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、測量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。
22. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
23. 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、測量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。
24. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、測量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。
25. 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
26. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た測量業務の遂行上必要

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。

27. 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
28. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
29. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
30. 「提出」とは、受注者が監督員に対し、測量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。
31. 「連絡」とは、監督員と受注者の間で、契約書第9条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。
32. 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。
33. 「情報共有システム」とは、監督員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。
34. 「書面」とは、発行年月日を記録し、記名（署名または押印を含む）したものを有効とする。

ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申し出、承諾、質問、回答、協議、提出する場合は、記名がなくても有効とする。
35. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が測量業務の完了を確認することをいう。
36. 「打合せ」とは、測量業務を適正かつ円滑に実施するために現場代理人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。
37. 「修補」とは、発注者が検査時に受注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注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
38. 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
39. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
40. 「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。
41. 「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。
42. 「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。

第103条 受発注者の責務

1. 受注者は契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえ

で調査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。

2. 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。
3. 受注者は、測量業務の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した測量業務の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

第104条 業務の着手

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（三重県の休日定める条例（平成元年三重県条例第2号）第1条に規定する県の休日（以下「休日等」という。）を除く）以内に測量業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは現場代理人等が測量業務の実施のため監督員との打合せを行うことをいう。

第105条 測量の基準

測量の基準は三重県の定める「三重県公共測量作業規程（作業規程の準則（平成20年国土交通省告示第413号、平成23年国土交通省告示第334号、平成25年国土交通省告示第286号、平成28年国土交通省告示第565号、令和2年国土交通省告示第461号及び令和5年国土交通省告示第250号により一部改正）を準用）、三重県土地改良事業測量作業規程（農林水産省農村振興局測量作業規程を準用）」（以下「規程」という。）第2条の規定によるほかは監督員の指示によるものとする。

第106条 業務の実施

1. 測量業務は、「規程」により実施するものとする。なお、測量成果の種類、内容、構造、品質等は、製品仕様書によるものとし、定めのない場合は、規程第5条第3項第一号及び第二号によるものとする。また、公共測量の実施にあたっては「規程」の定めその他、別途地理院より定めるマニュアルによるものとする。
2. 港湾、漁港、漁場の測量業務のうち、第2編港湾・漁港編第203条で定める業務については、同条の規定に、林道事業については、第3編林道編の規定に、治山事業については、第4編治山編の規定によるものとする。

第107条 設計図書の支給及び点検

1. 受注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、受注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、受注者の負担において備えるもの

とする。

2. 受注者は、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、受注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。

第108条 監督員

1. 発注者は、測量業務における監督員を定め、受注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。
3. 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。
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、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督員は、その口頭による指示等を行った後7日以内に書面で受注者に指示するものとする。

第109条 現場代理人等

1. 受注者は、測量業務における現場代理人及び主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。なお、現場代理人、主任技術者は、これを兼ねることができるものとする。また、本通知書の提出をもって、契約書第10条第1項にいう通知があったものとみなす。
2. 主任技術者は、契約図書等に基づき、測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。
3. 主任技術者は、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するもので日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
4. 現場代理人等は、監督員が指示する関連のある測量業務等の受注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. 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。
6. 契約書第10条に定める管理技術者は、現場代理人等として読み替えるものとする。なお、契約書第10条第2項に定める管理技術者の権限は、現場代理人が有するものとする。
7. 現場代理人は、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。

8. 現場代理人は、屋外における測量業務に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者が行うべき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測量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。
9. 主任技術者が県発注の業務委託において、兼務できる委託業務件数は測量・設計問わず5件までとする。

第110条 担当技術者

1. 受注者は、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。(主任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、適切な人数とし、8名までとする。
2. 測量業務における担当技術者は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。
3. 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。

第111条 提出書類

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、契約金額に係る請求書、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に指定した書類を除く。
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。
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(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、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)。

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日間(休日等を除く)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。

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うけた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

4. 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、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、前項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、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、訂正時は適宜、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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）。

また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。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。

5. 第3項、第4項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。
6. 第3項、第4項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

第112条 打合せ等

1. 測量業務を適正かつ円滑に実施するため、現場代理人等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注者が書面（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、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

2. 測量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、現場代理人等と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注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. 受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかななくてはならない。

また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を監督員に提出しなければならない。

4. 現場代理人等は、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。
5. 打合せの想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。

6. 監督員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。

※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

第113条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）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) 成果物の内容、部数
 - (7) 使用する主な図書及び基準
 - (8) 連絡体制（緊急時含む）
 - (9) 使用する主な機器
 - (10) その他

(2) 実施方針又は(10)その他には、第132条個人情報の取扱い、第133条安全等の確保及び第138条に関する行政情報流出防止対策に関する事項も含めるものとする。
3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、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、受注者は更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。

第114条 資料等の貸与及び返却

1. 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。
2. 受注者は、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直ちに監督員に返却するものとする。
3. 受注者は、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、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写して

はならない。

第115条 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、測量業務の実施に当たっては、発注者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、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、受注者は、測量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. 受注者が、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。
3. 受注者は、測量法第十四条（実施の公示）、第二十一条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第二十三条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第三十七条（公共測量の表示等）、第四十条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し監督員に提出しなければならない。また、三重県公共測量作業規程第15条、三重県土地改良事業測量作業規程第14条に基づく測量成果の検定を行い、測量法第40条に基づき、公共測量の測量成果を国土地理院に提出作業を行う。

第116条 地元関係者との交渉等

1. 契約書第12条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注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、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注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. 受注者は、測量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. 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督員の指示により受注者が行うべき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. 受注者は、測量業務の実施中に発注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. 受注者は、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、監督員の指示に基づいて、変更するものとする。
なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

第117条 土地への立ち入り等

1. 受注者は、屋外で行う測量業務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13条の定めに従って、監督員及び関係者と十分な協調を保ち測量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、直ちに監督員に報告し指示を受けなければならない。

2. 受注者は、測量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ち入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督員の指示がある場合は受注者はこれに協力しなければならない。

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員と協議により定めるものとする。

4. 受注者は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、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、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後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。

第118条 成果物の提出

1. 受注者は、測量業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を委託業務完成報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

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は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。

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（S I）とする。

4. 受注者は、「三重県CALS電子納品運用マニュアル」（以下「マニュアル」という）に基づいて作成した電子データにより成果物を提出するものとする。

「マニュアル」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。

第119条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、測量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。

第120条 検査

1. 受注者は、契約書第31条第1項の規定に基づき、委託業務完成報告書を発注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. 発注者は、測量業務の検査に先立って受注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注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、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注者の負担とする。
3. 検査員は、監督員及び現場代理人等の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 測量業務成果物の検査
 - (2) 測量業務管理状況の検査測量業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。
なお、電子納品の検査時の対応については「マニュアル」に基づくものとする。

第121条 修補

1. 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
2. 検査員は、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。
3. 検査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員の指示に従うものとする。
4. 検査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、契約書第31条第2項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。

第122条 条件変更等

1. 監督員が、受注者に対して測量業務内容の変更又は設計図書の訂正（以下「測量業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。
2. 受注者は、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117条第1項に定める現地への立ち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、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

第123条 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量業務の契約の変更を行うものとする。
 - (1) 測量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) 監督員と受注者が協議し、測量業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書第30条の規定に基づき契約金額の変更に代える設計図書の変更を行う場合
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122条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
 - (2) 測量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) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

第124条 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して測量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. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び測量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は、履行期間の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. 受注者は、契約書第22条の規定に基づき、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発注者に提出しなければならない。
4. 契約書第23条に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

第125条 一時中止

1. 契約書第20条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は受注者に通知し、必要と認める期間、測量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（以下「天災等という。」）による測量業務の中断については、第134条臨機の措置により、受注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ち入り許可が得られない場合
- (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、測量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測量業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により測量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、受注者、使用人等並びに監督員の安全確保のため

め必要があると認めた場合

(6) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合

2. 発注者は、受注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測量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、受注者は測量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。

第126条 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

第127条 受注者の賠償責任等

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償又は履行の追完を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約書第40条に規定する契約不適合責任として請求された場合
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

第128条 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第33条の規定に基づき、受注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) 別途測量業務等の使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. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

第129条 再委託

1. 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - (1) 測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等
2. 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、トレース、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

作成補助、測量機器等の賃借、その他特記仕様書に定める事項とする。

3. 受注者は、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、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、測量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、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、三重県の入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者である場合は、三重県の指名停止期間中であってはならない。

第130条 成果物の使用等

1. 受注者は、契約書第6条第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、成果物を発表することができる。
2. 受注者は、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、その費用負担を契約書第8条に基づき発注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発注者の承諾を受けなければならない。

第131条 守秘義務

1. 受注者は、契約書第1条第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。
2. 受注者は、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。）を第三者に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
3. 受注者は、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113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。
4. 受注者は、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。
5. 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。
6. 受注者は、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行うこと。
7. 受注者は、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若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。

第132条 個人情報の取扱い

1. 基本的事項

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えい、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。

2. 秘密の保持

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。

3. 取得の制限

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内で、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。

4. 利用及び提供の制限

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。

5. 複写等の禁止

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。

6. 再委託の禁止及び再委託時の措置

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。

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。

7. 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、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。

8. 資料等の返却等

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。

9. 管理の確認等

(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。

(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り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。

10. 管理体制の整備

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113条で示す業務計画書に記載するものとする。

11. 従事者への周知

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。

12. 個人情報の取扱いに関する特記事項

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扱う場合には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

第133条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量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) 受注者は「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術審議官通知令和2年3月）を参考にして常に測量の安全に留意し現場管理を行い

災害の防止を図らなければならない。

- (2) 受注者は、測量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) 受注者は、測量業務実施中施設等の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。
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、測量業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、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。
4. 受注者は、屋外で行う測量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。
5. 受注者は、屋外で行う測量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) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通省告示第 496 号令和元年9月2日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 屋外で行う測量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を禁止しなければならない。
 - (4) 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。
 - (5) 受注者は、測量業務現場に関係者以外の立ち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ち入り禁止の標示をしなければならない。
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。
7. 受注者は、屋外で行う測量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。
8. 受注者は、屋外で行う測量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。

ない。

第134条 臨機の措置

1. 受注者は、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、受注者は、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ものとする。

第135条 履行報告

受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督員に提出しなければならない。

第136条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、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. 受注者は、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、休日等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。

第137条 未制定

第138条 行政情報流出防止対策の強化

1. 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113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。
2. 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。

(関係法令等の遵守)

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。

(行政情報の目的外使用の禁止)

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。

(社員等に対する指導)

- 1) 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。

- 2) 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。
- 3) 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・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

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。

(電子情報の管理体制の確保)

- 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113条で示す業務計画書に記載するものとする。
- 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。
 - イ 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
 - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
 - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

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。

- イ 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
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ 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
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- 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。

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。

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。

第139条 未制定

第140条 保険加入の義務

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。

第141条 新技術の活用について

受注者は、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用することにより、活用することが有用と思われる NETIS 登録技術が明らかになった場合は、監督員に報告するものとする。

第2編 港湾・漁港編

第1章 総則

第201条 適用

本編は、第1編共通編で定める事項に加えて、港湾、漁港、漁場の測量業務のみに追加で適用する項目を定めたものである。

なお、漁港、漁場の測量業務については、水産庁漁港漁場整備部が発行する「漁港漁場設計・測量・調査等業務共通仕様書」に記載がある項目を優先する。

第202条 用語の定義

1. 港湾局仕様書とは、「港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書 国土交通省港湾局監修」をいう。ただし、契約日までに行われた全ての改定内容を含むものとする。
2. 港湾局仕様書を準用する場合には、港湾局仕様書第1編第1章 1-2 用語の定義のうち、第1編共通編第1章総則第102条で定義される用語と同一のものについては、第1編共通編第1章総則第102条の定義を適用する。
3. 港湾局仕様書第1編第1章 1-2 用語の定義で定義される用語のうち、「調査職員」、「総括調査員」、「主任調査員」、「調査員」については、第1編共通編第1章総則第102条における「監督員」の定義を適用する。
4. 港湾局仕様書における用語のうち、「国土交通省公共測量作業規程」については、「三重県公共測量作業規程」に置き換えて適用する。

第203条 測量業務

1. 下記の（1）から（4）の測量業務については、第1編共通編第1章総則第105条の規定に関わらず、港湾局仕様書の該当項目を三重県公共測量作業規程より優先して適用し、港湾局仕様書に定めのないその他の測量及び細部の項目について三重県公共測量作業規程を適用するものとする。
 - （1）深浅測量 （港湾局仕様書第2編第1章第1節 深浅測量を適用）
 - （2）水路測量 （港湾局仕様書第2編第1章第2節 水路測量を適用）
 - （3）汀線測量 （港湾局仕様書第2編第1章第3節 汀線測量を適用）
 - （4）地形測量 （港湾局仕様書第2編第1章第4節 地形測量を適用）

第3編 林道編

第1章 総則

第301条 適用

本編は、第1編 共通編で定める事項に加えて、林道の測量業務のみに追加で適用する項目を定めたものである。

第302条 用語の定義

森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書において定義される用語のうち、「監督職員」については、第1編 共通編 第1章総則 第102条における「監督員」の定義を適用する。

第303条 測量業務

林道の測量業務については、林野庁制定の森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書の第2編 測量業務標準仕様書 第2章に準拠する他、別途定める特記仕様書による。

なお、総則については、三重県制定の「測量業務共通仕様書」の第1編 共通編 第1章総則を適用する。

第4編 治山編

第1章 総則

第401条 適用

本編は、第1編共通編で定める事項に加えて、治山の測量業務のみに追加で適用する項目を定めたものである。

第402条 用語の定義

森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書において定義される用語のうち、「監督職員」については、第1編 共通編 第1章総則 第102条における「監督員」の定義を適用する。

第403条 測量業務

治山の測量業務については、林野庁制定の森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書の第2編 測量業務標準仕様書第3章及び第4章に準拠する他、別途定める特記仕様書による。

なお、総則については、三重県制定の「測量業務共通仕様書」の第1編 共通編 第1章総則を適用する。

様式一覧表

測量業務共通仕様書

No.	様式名称	関係条項	様式集ページ
6	委託業務打合せ簿	第102条 第21, 23, 24, 26, 29, 30, 41, 42項	5
4-1	担当技術者届	第110条第1項	1
4-2	経歴書	第110条第1項	2
7	記録簿	第112条第1～2項	6
8	支給品引渡通知書	第112条第3項	7
9	支給品受領書	第112条第3項	8
10	支給品精算書	第112条第3項	9
11	支給品返納書	第112条第3項	10
5-1	業務計画書	第113条	3
5-2	業務工程表	第113条	4
18	身分証明書	第117条第4項	17
16	電子媒体等納品書	第118条	15
36	〇〇業務の部分使用について（協議）	第128条	47
37	〇〇業務の部分使用について（承諾）	第128条	48
12	再委託（変更等）申出書	第129条	11
13	再委託について	第129条	12
14	履行体系図	第129条	13
15	事故報告書	第133条第8項	14
38	履行報告書	第135条	49

(基本的処理方針)

第3条 受注者は、用地調査等業務を実施する場合（次項に掲げる場合を除く。）において、この仕様書、基準、運用方針等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。

- 2 受注者は、三重県の公共事業に係る工事の施行ないし公共施設の設置により生じた地盤変動、水枯渇等、日陰及びテレビジョン電波受信障害による損害等（以下「事業損失」という。）に関する調査、費用負担額の算定又は費用負担の説明を実施する場合には、この仕様書、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損害等の賠償に係る事務要領に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。

(監督員)

第4条 監督員は、契約書第9条第2項に規定した指示、承諾、協議等（以下「指示等」という。）の職務の実施に当たり、その権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合で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、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

(主任技術者)

第5条 受注者は、用地調査等業務における主任技術者を定め、契約締結後14日（土曜日、日曜日、祝日等（三重県の休日を定める条例（平成元年三重県条例第2号）第1条に規定する県の休日（以下「休日等」という。）を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。

- 2 主任技術者は、業務の履行に当たり、この用地調査等業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、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。

- 3 受注者が主任技術者に委任できる権限は契約書第10条第2項に規定した事項であるが、契約書第10条第3項に基づく通知がない場合は、発注者及び監督員は、主任技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

- 4 主任技術者は、第3章から第16章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証（受注者が受注に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。）を行わなければならない。

なお、第24条に定める成果物のうち、地図の転写図及び土地の実測平面図については各葉ごとに、その他については表紙の裏面に主任技術者の資格及び氏名の記載を行うものとする。

- 5 未制定

- 6 主任技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第6条 未制定

(業務従事者及び担当技術者)

第7条 受注者は、用地調査等業務の実施に当たり、業務従事者(補助者を除く。)として、十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。

2 受注者は、前項に定める業務従事者のうち担当技術者を定める場合は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に担当技術者届(様式第4号の1)及び経歴書(様式第4号の2)により発注者に通知しなければならない。

なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとし、受注者が設計共同体である場合には、構成員ごとに8名までとする。

3 未制定

(再委託)

第8条 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・補償額算定等の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者は、これを再委託することはできない。

2 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、翻訳、計算処理(単純な電算処理に限る)、データ入力、資料の収集、単純な集計その他特記仕様書に定める事項とする。

3 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、再委託(変更等)申出書(様式第12号)を発注者に提出し、再委託について(様式第13号)により発注者の承諾を得なければならない。

4 未制定

5 受注者は、用地調査等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、管理を行い用地調査等業務を実施しなければならない。なお、協力者は、三重県の入札参加資格者名簿(測量・建設コンサルタント等)に登録されている者である場合は、三重県の指名停止期間中であってはならない。

(用地調査等業務の区分)

第9条 この仕様書によって履行する用地調査等業務は、次の各号に定めるところにより行うものとする。

一 用地測量は、測量法(昭和24年法律第188号)第33条の規定に基づく三重県公共測量作業規程(作業規程の準則(平成20年国土交通省告示第413号、平成23年国土交通省告示第334号、平成25年国土交通省告示第286号、平成28年国土交通省告示第565号、令和2年国土交通省告示第461号及び令和5年国土交通省告示第250号により一部改正)を準用)により行うものとし、この仕様書においては、用地測量の実施に当たって必要となる細目を定めるものとする。

二 建物は、表1により木造建物〔Ⅰ〕、木造建物〔Ⅱ〕、木造建物〔Ⅲ〕、木造特殊建物、非木造建物〔Ⅰ〕及び非木造建物〔Ⅱ〕に区分する(第14章地盤変動影響調査等を実施する場合を除く。)

目次

第1編 共通編	1
第1章 総則	1
第101条 適用	1
第102条 用語の定義	1
第103条 受発注者の責務	4
第104条 業務の着手	4
第105条 調査地点の確認	4
第106条 設計図書の支給及び点検	4
第107条 監督員	5
第108条 現場代理人等	5
第109条 照査技術者及び照査の実施	6
第110条 担当技術者	6
第111条 提出書類	6
第112条 打合せ等	7
第113条 業務計画書	8
第114条 資料等の貸与及び返却	9
第115条 関係官公庁への手続き等	9
第116条 地元関係者との交渉等	9
第117条 土地への立ち入り等	10
第118条 成果物の提出	10
第119条 関係法令及び条例の遵守	11
第120条 検査	11
第121条 修補	11
第122条 条件変更等	11
第123条 契約変更	12
第124条 履行期間の変更	12
第125条 一時中止	13
第126条 発注者の賠償責任	13
第127条 受注者の賠償責任等	13
第128条 部分使用	14
第129条 再委託	14
第130条 成果物の使用等	14
第131条 守秘義務	15

目 次

第132条	個人情報	の取扱い	15
第133条	安全等	の確保	17
第134条	臨機	の措置	18
第135条	履行報告		18
第136条	屋外で作業を行う時期及び時間	の変更	19
第137条	未制定		19
第138条	行政情報流出防止対策	の強化	19
第139条	未制定		20
第140条	保険加入	の義務	20
第141条	新技術	の活用について	21
第2章 機械ボーリング			22
第201条	目的		22
第202条	土質	の分類	22
第203条	調査等		22
第204条	成果物		23
第3章 サンプルング			25
第301条	目的		25
第302条	採取方法		25
第303条	試料	の取扱い	25
第304条	成果物		25
第4章 サウンディング			26
第1節 標準貫入試験			26
第401条	目的		26
第402条	試験等		26
第403条	成果物		26
第2節 スクリューウエイト貫入試験(旧 スウェーデン式 サウンディング試験)			26
第404条	目的		26
第405条	試験等		26
第406条	成果物		27
第3節 機械式コーン(オランダ式二重管コーン)貫入試験			27
第407条	目的		27
第408条	試験等		27
第409条	成果物		27
第4節 ポータブルコーン貫入試験			27

第1編 共通編

第1章 総則

第101条 適用

1. 地質・土質調査業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、三重県の発注する地質・土質調査、試験、解析等に類する業務（以下「地質・土質調査業務」という。）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、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読みとりと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障が生じた若しくは今後相違することが想定される場合、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。
4. 測量業務、用地調査等業務及び設計業務等に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。
5. 受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守しなければならない。

第102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。

1. 「発注者」とは、三重県知事をいう。
2. 「受注者」とは、地質・土質調査業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
3. 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は現場代理人等に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者をいう。
4. 未制定
5. 未制定
6. 未制定
7. 「検査員」とは、地質・土質調査業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって契約書第31条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
8. 「現場代理人等」とは、契約の履行に関し業務の管理を行う現場代理人及び現場における施行の技術上の管理をつかさどる主任技術者で契約書第10条第1

- 項の規定に基づき受注者が定めた者をいう。
9. 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
 10. 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、地質・土質調査業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
 11. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
 12. 「契約書」とは、別冊の「設計業務等委託契約書」をいう。
 13. 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書をいう。
 14. 「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。
 15. 「共通仕様書」とは、各地質・土質調査業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
 16. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し当該地質・土質調査業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
 17. 「数量総括表」とは、地質・土質調査業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
 18. 「現場説明書」とは、地質・土質調査業務の入札等に参加する者に対して発注者が当該地質・土質調査業務の契約条件を説明するための書類をいう。
 19. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
 20. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
 21. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、地質・土質調査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。
 22. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
 23. 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、地質・土質調査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。
 24. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、地質・土質調査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。
 25. 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
 26. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し書面で申し出た地質・土質調査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

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。

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（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、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）。

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、休日等を除き15日間（休日等を除く）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。

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、登録機関に登録申請しなければならない。

4. 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、前項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、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、訂正時は適宜、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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）。

また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。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。

5. 第3項、第4項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。
6. 第3項、第4項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

第112条 打合せ等

1. 地質・土質調査業務を適正かつ円滑に実施するため、現場代理人等と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の実施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注者が書面（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、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

2. 地質・土質調査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、現場代理人等と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注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. 現場代理人等は、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. 打合せの想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
5. 監督員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。

※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

第113条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）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) 成果物の内容、部数
 - (7) 使用する主な図書及び基準
 - (8) 連絡体制（緊急時含む）
 - (9) 使用機械の種類、名称、性能（一覧表にする）
 - (10) 仮設備計画
 - (11) その他

業務計画書に記載する主任技術者については、受注者が提出した配置予定技術者届出書に記載した予定主任技術者でなければならない。また、受注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、業務計画書に照査技術者及び照査計画について記載するものとする。

(2) 実施方針又は(11)その他には、第132条個人情報の取扱い、第133条安全等の確保及び第138条に関する行政情報流出防止対策に関する事項も含めるものとする。

3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にした

おこななければならない。

(7) 岩盤ボーリングを行う場合は、原則としてダブルコアチューブを用いるものとし、コアチューブの種類は岩質に応じて適宜使い分けるものとする。

(8) コアチューブはコアの採取毎に水洗いして、残渣を完全に除去しなければならない。

(9) 掘進中は孔曲がりのないように留意し岩質、割れ目、断層破碎帯、湧水漏水等に充分注意しなければならない。特に湧水については、その量のほか、必要があれば水位（被圧水頭）を測定するものとする。

(10) 試料を採取するオールコアボーリング^{*1}の場合は、詳細な地質状況の把握が行えるよう、観察に供するコアを連続的に採取することとする。

試料を採取しない場合はノンコアボーリング^{*2}を行うこととする。

ノンコアボーリング又はオールコアボーリングの適用は特記仕様書による。

※1 オールコアボーリングとは、観察に供するコアを連続的に採取するボーリングで、試料箱（コア箱）に納め、採取したコアを連続的に確認し、詳細な地質状況の把握が可能なものをいう。

※2 ノンコアボーリングとは、コアを採取しないボーリングで、標準貫入試験及びサンプリング（採取資料の土質試験）等の併用による地質状況の把握が可能なものをいう。

5. 検尺

(1) 予定深度の掘進を完了する以前に調査の目的を達した場合、又は予定深度の掘進を完了しても調査の目的を達しない場合は、監督員と協議するものとする。

(2) 掘進長の検尺は、調査目的を終了後、原則として監督員が立会もしくは遠隔臨場のうえロッドを挿入した状態で残尺を確認した後、ロッドを引き抜き、全ロッド長の確認を行うものとする。

6. その他

採取方法及び採取深度を決定するために行う先行ボーリングを実施する場合は、特記仕様書による。

第204条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

(1) 調査位置案内図・調査位置平面図・土質又は地質断面図（着色を含む）

(2) 作業時の記録及びコアの観察によって得た事項は、「マニュアル」に従い柱状図に整理し提出するものとする。

(3) 採取したコア提出の要否は監督員より指示する。提出が必要な場合は採取したコアを標本箱に収納し、調査件名・孔番号・深度等を記入する。なお、未固結の試料は、1m毎又は各土層ごとに標本ビンに密封して収納する

ものとする。

- (4) コア写真は、調査件名、孔番号、深度等を明示して撮影（カラー）し、整理するものとする。

第3章 サンプルング

第301条 目的

乱さない試料のサンプルングは、室内力学試験に供する試料を、原位置における性状をより乱れの少ない状態で採取することを目的とする。

第302条 採取方法

1. シンウォールサンプルングは、軟弱な粘性土の試料を採取するもので、採取方法及び器具については、JGS 1221（固定ピストン式シンウォールサンプラーによる土試料の採取方法）によるものとする。
2. デニソンサンプルングは、中程度の硬質な粘性土の試料を採取するもので、採取方法及び器具については、JGS 1222（ロータリー式二重管サンプラーによる土試料の採取方法）によるものとする。
3. トリプルサンプルングは、硬質の粘性土、砂質土の試料を採取するもので、採取方法及び器具については、JGS 1223（ロータリー式三重管サンプラーによる土試料の採取方法）によるものとする。

第303条 試料の取扱い

1. 受注者は、採取した試料に振動、衝撃及び極端な温度変化を与えないように取り扱いに注意するものとする。ただし、凍結などが必要な場合は、監督員と協議するものとする。
2. 受注者は、採取した試料をすみやかに所定の試験室に運搬するものとする。
3. 受注者は、採取した試料を運搬する際には、衝撃及び振動を与えないようフォームラバー等の防護物を配し、静かに運搬するものとする。

第304条 成果物

1. 成果物は、次のものを提出するものとする。
 - (1) 採取位置、採取深さ、採取長
 - (2) 採取方法

第4章 サウンディング

第1節 標準貫入試験

第401条 目的

1. 標準貫入試験は、原位置における地盤の硬軟や、締まり具合の判定、及び土層構成を把握するための試料採取することを目的とする。

第402条 試験等

1. 試験方法及び器具は、JIS A1219（標準貫入試験方法）によるものとする。
2. 試験の開始深度は、設計図書によるものとする。
3. 試験は、原則として1mごとに実施すること。ただしサンプリングする深度、本試験が影響すると考えられる原位置試験深度はこの限りではない。
4. 打込完了後ロッドは1回転以上してからサンプラーを静かに引上げなければならない。
5. サンプラーの内容物は、スライムの有無を確認して採取長さを測定し、土質・色調・状態・混入物等を記録した後、保存しなければならない。

第403条 成果物

試験結果及び保存用試料は、JIS A1219（標準貫入試験方法）及び「マニュアル」に従って整理し提出するものとする。

第2節 スクリューウエイト貫入試験（旧 スウェーデン式 サウンディング試験）

第404条 目的

スクリューウエイト貫入試験（旧 スウェーデン式 サウンディング試験）は、深さ10m程度の軟弱地盤における土の静的貫入抵抗を測定し、その硬軟若しくは締まり具合又は土層の構成を判定することを目的とする。

第405条 試験等

1. 試験方法及び器具は、JIS A1221（スクリューウエイト貫入試験方法（旧 スウェーデン式 サウンディング試験方法））によるものとする。
2. 試験中、スクリューポイントの抵抗と貫入中の摩擦音等により土質を推定し、可能な場合は、土質名とその深度を記録するものとする。
3. 試験中、目的の深度に達する前までに、礫などにあたり試験が不可能になっ

た場合は監督員と協議しなければならない。

4. 試験終了後、地下水が認められた場合は、可能な限り水位を測定し記録するものとする。

第406条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置案内図・調査位置平面図・土質又は地質断面図（着色を含む）
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙のJIS A1221（スクリーウエイト貫入試験方法（旧 スウェーデン式 サウンディング試験方法））により整理し提出するものとする。

第3節 機械式コーン（オランダ式二重管コーン）貫入試験

第407条 目的

機械式コーン（オランダ式二重管コーン）貫入試験は、軟弱地盤の原位置における土のコーン貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合、又はその地盤構成を判定することを目的とする。

第408条 試験等

1. 試験方法及び器具は、JIS A1220（機械式コーン（オランダ式二重管コーン）貫入試験方法）によるものとする。
2. 先端抵抗測定中及び外管圧入中に貫入抵抗が著しく変化する場合には、その深度においても測定するものとする。
3. 試験中、目的の深度まで達する前に、礫などにあたり試験が不可能になった場合は監督員と協議するものとする。

第409条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告用紙を使用してJIS A1220（機械式コーン（オランダ式二重管コーン）貫入試験方法）により整理するものとする。

第4節 ポータブルコーン貫入試験

第410条 目的

ポータブルコーン貫入試験は、浅い軟弱地盤において人力により原位置における

土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合を判定することを目的とする。

第411条 試験等

1. 試験方法及び器具は、JGS 1431（ポータブルコーン貫入試験方法）によるものとする。
2. 貫入方法は人力による静的連続圧入方式とする。
3. 予定深度に達しない場合で試験が不可能となった場合は、位置を変えて再度試験を行うものとする。
4. 単管式コーンペネトロメーターの計測深さは、原則として3mまでとする。

第412条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙のJGS 1431（ポータブルコーン貫入試験方法）により整理し提出するものとする。

第5節 簡易動的コーン貫入試験

第413条 目的

簡易動的コーン貫入試験は、斜面や平地における地盤表層部の動的な貫入抵抗を測定し、その硬軟若しくは支持力を判定することを目的とする。

第414条 試験等

1. 試験方法及び器具は、JGS1433（簡易動的コーン貫入試験）によるものとする。
2. 貫入方法は鋼製ハンマーを自由落下させる方法とする。
3. コーンに付着した土の観察、ロッドに付着した地下水位の状況、傾斜地作業では斜面の傾斜角度をできるかぎり記録するものとする。
4. 試験中、目的の深度に達する前に礫などにあたり試験が不可能になった場合は監督員と協議するものとする。

第415条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙のJGS1433（簡易動的コーン貫入試験方法）に準拠して整理し提出するものとする。

第11章 土質試験

第1101条 試験方法

1. 土質試験の方法は、原則として日本工業規格、地盤工学会規格等に準じて行うものとする。
2. 物理的性質を求める試験、力学的性質を求める試験及び残留せん断強さを求める試験の方法の選択は、設計図書又は監督員と協議し、現場状況に適合した適切な方法を選択するものとする。
3. 試験の結果は、図表を用いて土の性質が判断できるよう取りまとめるものとする。

第1102条 成果物

成果物は、測定と解析データを提出するものとする。

第2編 治山編

第1章 総則

第2101条 適用

本編は、第1編共通編で定める事項に加えて、治山の地質調査業務のみに追加で適用する項目を定めたものである。

第2102条 用語の定義

森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書において定義される用語のうち、「監督職員」については、第1編共通編第1章総則第2条における「監督員」の定義を適用する。

第2章 地すべり調査

第2201条 適用

治山の地すべり調査業務については、林野庁制定の「森林整備保全事業調査、測量、設計及び計画業務標準仕様書」の第1編地質調査業務標準仕様書 第6章に準拠する他、別途定める特記仕様書による。

なお、総則については、三重県制定の「地質・土質調査業務共通仕様書」の第1編共通編 第1章総則を適用する。

様式一覧表

地質・土質調査業務共通仕様書

No.	様式名称	関係条項	様式集ページ
6	委託業務打合せ簿	第102条 第21, 23, 24, 26, 29, 30, 42, 43項	5
4-1	担当技術者届	第110条第1項	1
4-2	経歴書	第110条第1項	2
7	記録簿	第112条第1～2項	6
5-1	業務計画書	第113条	3
5-2	業務工程表	第113条	4
18	身分証明書	第117条第4項	17
16	電子媒体等納品書	第118条	15
36	〇〇業務の部分使用について(協議)	第128条	47
37	〇〇業務の部分使用について(承諾)	第128条	48
12	再委託(変更等)申出書	第129条	11
13	再委託について	第129条	12
14	履行体系図	第129条	13
15	事故報告書	第133条第8項	14
38	履行報告書	第135条	49

第1編 共通編

目次

第1編	共通編	1-1
第1章	総則	1-1
第1101条	適用	1-1
第1102条	用語の定義	1-1
第1103条	受発注者の責務	1-4
第1104条	業務の着手	1-4
第1105条	設計図書の支給及び点検	1-4
第1106条	監督員	1-5
第1107条	管理技術者	1-5
第1108条	照査技術者及び照査の実施	1-6
第1109条	担当技術者	1-7
第1110条	提出書類	1-7
第1111条	打合せ等	1-8
第1112条	業務計画書	1-9
第1113条	資料の貸与及び返却	1-9
第1114条	関係官公庁への手続き等	1-10
第1115条	地元関係者との交渉等	1-10
第1116条	土地への立ち入り等	1-10
第1117条	成果物の提出	1-11
第1118条	関連法令及び条例の遵守	1-11
第1119条	検査	1-11
第1120条	修補	1-12
第1121条	条件変更等	1-12
第1122条	契約変更	1-12
第1123条	履行期間の変更	1-13
第1124条	一時中止	1-13
第1125条	発注者の賠償責任	1-14
第1126条	受注者の賠償責任等	1-14
第1127条	部分使用	1-14
第1128条	再委託	1-14
第1129条	成果物の使用等	1-15
第1130条	守秘義務	1-15
第1131条	個人情報への取扱い	1-16

第1132条	安全等の確保	1-17
第1133条	臨機の措置	1-18
第1134条	履行報告	1-18
第1135条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	1-19
第1136条	未制定	1-19
第1137条	行政情報流出防止対策の強化	1-19
第1138条	未制定	1-20
第1139条	保険加入の義務	1-20
第1140条	新技術の活用について	1-21
第2章	設計業務等一般	1-22
第1201条	使用する技術基準等	1-22
第1202条	現地踏査	1-22
第1203条	設計業務等の種類	1-22
第1204条	調査業務の内容	1-22
第1205条	計画業務の内容	1-22
第1206条	設計業務の内容	1-22
第1207条	調査業務の条件	1-23
第1208条	計画業務の条件	1-23
第1209条	設計業務の条件	1-24
第1210条	調査業務及び計画業務の成果	1-25
第1211条	設計業務の成果	1-26
第1212条	環境配慮の条件	1-26
第1213条	維持管理への配慮	1-27
第1214条	生産性向上対策	1-27
(参考)	主要技術基準及び参考図書	1-29

第1編 共通編

第1章 総則

第1101条 適用

1. 設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、三重県の発注する工事に係る設計及び計画業務（当該設計及び計画業務と一体として委託契約される場合の工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る設計業務等委託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、共通仕様書又は指示や協議等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など業務の遂行に支障が生じた若しくは今後相違することが想定される場合、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。
4. 測量業務、用地調査等業務及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。
5. 建築設計業務委託については、三重県建築設計業務委託共通仕様書によるものとする。
6. 受注者は、「三重県環境影響評価条例」に該当する業務については、三重県環境影響評価条例に準拠して実施するものとする。
7. 受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守しなければならない。

第1102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。

1. 「発注者」とは、三重県知事をいう。
2. 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、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。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
3. 「監督員」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、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者をいう。
4. 未制定

5. 未制定
6. 未制定
7. 「検査員」とは、設計業務等の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第31条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
8. 「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、受注者が定めた者をいう。
9. 「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、契約書第11条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
10. 「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、受注者が定めた者をいう。
11. 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
12. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
13. 「契約書」とは、別冊設計業務等委託契約書をいう。
14. 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
15. 「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。
16. 「共通仕様書」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
17. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
18. 「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。
19. 「現場説明書」とは、設計業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
20. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
21. 「図面」とは、入札等の際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
22. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、設計業務等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。
23. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
24. 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、設計業務等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。

25. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等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。
26. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
27. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務等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。
28. 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
29. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
30. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
31. 「提出」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等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。
32. 「提示」とは、受注者が監督員または検査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。
33. 「連絡」とは、監督員と受注者の間で、契約書第9条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。

なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

34. 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。
35. 「情報共有システム」とは、監督員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。

36. 「書面」とは、発行年月日を記録し、記名（署名または押印を含む）したものを有効とする。
ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答、協議、提出、提示する場合は、記名がなくても有効とする。
37. 「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計算書等の検算等の成果の確認をすることをいう。
38. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務等の完了を確認することをいう。
39. 「打合せ」とは、設計業務等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。
40. 「修補」とは、発注者が検査時に受注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注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

41. 「協力者」とは、受注者が設計業務等の遂行にあたって、再委託する者をいう。
42. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
43. 「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。
44. 「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。

第1103条 受発注者の責務

1. 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。
2. 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。
3. 受注者は、設計業務等の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した設計業務等の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

第1104条 業務の着手

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（三重県の休日を定める条例（平成元年三重県条例第2号）第1条に規定する県の休日（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を行うことをいう。

第1105条 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めたときは、受注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、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、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、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

第1106条 監督員

1. 発注者は、設計業務等における監督員を定め、受注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。
3. 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。
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、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

第1107条 管理技術者

1. 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。また、本通知をもって契約書第10条第1項にいう通知があったものとみなす。
2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者は、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める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。なお、設計図書で定める場合はこの限りではない。
4. 管理技術者に委任できる権限は契約書第10条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第10条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ発注者及び監督員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
5. 管理技術者は、監督員が指示する関連のある設計業務等の受注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。
6. 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。
7. 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。
8. 管理技術者が県発注業務委託において兼務できる委託業務件数は、2,500万円以上の設計委託業務を3件まで、または2,500万円未満の設計委託業務は2,500万円以上の設計委託業務を含めて5件までとする。

なお、測量業務委託の主任技術者を兼ねる場合は測量・設計委託業務を併せ5件までとする。

第1108条 照査技術者及び照査の実施

1. 受注者は、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。
詳細設計においては、成果物を取りまとめるにあたって、設計図、設計計算書、数量計算書等について、それぞれ及び相互（設計図－設計計算書間、設計図－数量計算書間等）の整合を確認する上で、確認マークをするなどしてわかりやすく確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査（以下、「赤黄チェック」という）を原則として実施する。
なお、赤黄チェックの資料は、監督員の請求があった場合は速やかに提示しなければならない。
2. 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。
 - (1) 受注者は、設計業務等における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
 - (2) 照査技術者は、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）、又は業務の履行に必要な知識（同等の能力）と経験を有する技術者（技術管理者）あるいはRC CMの資格保有者でなければならない。なお、設計図書で定めのある場合はこの限りではない。
 - (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。
 - (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、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。
 - (5) 照査技術者は、成果物納入時の照査報告の際に、赤黄チェックの根拠となる資料を、発注者に提示するものとする（詳細設計に限る）。
 - (6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における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を取りまとめ、照査技術者の責において記名（署名または押印を含む）のうえ管理技術者に提出するものとする。
 - (7) 以下に定める詳細設計における基本事項の照査は「詳細設計照査要領」に基づき実施するものとする。
 - I 樋門・樋管詳細設計
 - II 排水機場詳細設計

- III 築堤護岸詳細設計
- IV 道路詳細設計（平面交差点を含む）
- V 橋梁詳細設計
- VI 山岳トンネル詳細設計
- VII 共同溝詳細設計
- VIII 仮設構造物詳細設計

3. 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第1109条 担当技術者

1. 受注者は、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、適切な人数とし、8名までとする。
2. 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。
3. 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

第1110条 提出書類

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、契約金額に係る請求書、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に指定した書類を除く。
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。
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、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）。

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日間（休日等を除く）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。

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、登録機関に登録申請しなければならない。

4. 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、前項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス（AGRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、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、訂正時は適宜、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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）。

また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。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。

5. 第3項、第4項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。
6. 第3項、第4項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

第1111条 打合せ等

1. 設計業務等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注者が書面（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. 設計業務等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注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. 打合せの想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
5. 監督員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。

※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限まで

に対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

第1112条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後、14日（休日等を含む）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) 成果物の品質を確保するための計画
- (7) 成果物の内容、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

(2) 実施方針又は(11)その他には、第1131条個人情報の取扱い、第1132条安全等の確保及び第1137条行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。

また、土地への立ち入り等を実施する場合には、地元関係者等から業務に関する質疑等の応答を求められた時の対応及び連絡体制を記載するものとする。

なお、受注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、業務計画書に照査技術者及び照査計画について記載するものとする。

3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、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. 監督員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

第1113条 資料の貸与及び返却

1. 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。

2. 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに監督員に返却するものとする。

3. 受注者は、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、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

第1114条 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、設計業務等の実施に当たっては、発注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。また受注者は、設計業務等を実施するため、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. 受注者が、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。

第1115条 地元関係者との交渉等

1. 契約書第12条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注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、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注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. 受注者は、屋外で行う設計業務等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. 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督員の指示により受注者が行うべき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. 受注者は、設計業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計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. 受注者は、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、発注者と協議のうえ定めるものとする。

第1116条 土地への立ち入り等

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13条の定めに従って、監督員及び関係者と十分な協調を保ち設計業務等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、直ちに監督員に報告し指示を受けなければならない。
2. 受注者は、設計業務等実施のため植物伐採、垣、柵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ち入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力しなければならない。

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員と協議により定めるものとする。
4. 受注者は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、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、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後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。

第1117条 成果物の提出

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（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。）を委託業務完成報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
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、成果物の部分引き渡しを行うものとする。
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（S I）とする。
4. 受注者は、「三重県CALS電子納品運用マニュアル（以下「マニュアル」という。）」に基づいて作成した電子データにより成果物を提出するものとする。

「マニュアル」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。

第1118条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、設計業務等の実施に当たっては、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。

第1119条 検査

1. 受注者は、契約書第31条第1項の規定に基づき、委託業務完成報告書を発注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. 発注者は、設計業務等の検査に先立って受注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注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、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注者の負担とする。

3. 検査員は、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) 設計業務等管理状況の検査設計業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。
なお、電子納品の検査時の対応については「マニュアル」に基づくものとする。

第1120条 修補

1. 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
2. 検査員は、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。
3. 検査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員の指示に従うものとする。
4. 検査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、契約書第30条第2項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。

第1121条 条件変更等

1. 契約書第18条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第29条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
2. 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

第1122条 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託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) 監督員と受注者が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書第31条の規定に基づき契約金額の変更に代える設計図書の変更を行った場合
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1121条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項

- (2) 設計業務等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) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

第1123条 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して設計業務等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. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び設計業務等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は、履行期間の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. 受注者は、契約書第22条の規定に基づき、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発注者に提出しなければならない。
4. 契約書第23条に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

第1124条 一時中止

1. 契約書第20条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。

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（以下「天災等」という。）による設計業務等の中断については、第1133条臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。

 - (1) 第三者の土地への立ち入り許可が得られない場合
 - (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務等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設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (4) 天災等により設計業務等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、受注者、使用人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ほか、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注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、設計業務等の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。

3. 前2項の場合において、受注者は屋外で行う設計業務等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。

第1125条 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

第1126条 受注者の賠償責任等

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償又は履行の追完を行わなければならない。

- (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約書第40条に規定する契約不適合責任として請求された場合
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

第1127条 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第33条の規定に基づき、受注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) 別途設計業務等の使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. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

第1128条 再委託

1. 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。

- (1) 設計業務等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等
- (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断

2. 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、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、電子納品の作成補助、その他特記仕様書に定める事項とする。

3. 受注者は、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、発注者の承諾を得なければならない。
4. 未制定
5. 受注者は、設計業務等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、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。
なお、協力者は、三重県の入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者である場合は、三重県の指名停止期間中であってはならない。

第1129条 成果物の使用等

1. 受注者は、契約書第6条第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、成果物を発表することができる。
2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第8条に基づき発注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発注者の承諾を受けなければならない。

第1130条 守秘義務

1. 受注者は、契約書第1条第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。
2. 受注者は、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）を第三者に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
3. 受注者は、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1112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。
4. 受注者は、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。
5. 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。
6. 受注者は、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行うこと。
7. 受注者は、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若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。

第1131条 個人情報の取扱い

1. 基本的事項

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えい、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。

2. 秘密の保持

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。

3. 取得の制限

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内で、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。

4. 利用及び提供の制限

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。

5. 複写等の禁止

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。

6. 再委託の禁止及び再委託時の措置

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。

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。

7. 事案発生時における報告

受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、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。

8. 資料等の返却等

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。

9. 管理の確認等

(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。

(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り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。

10. 管理体制の整備

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1112条で示す業務計画書に記載するものとする。

11. 従事者への周知

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。

12. 個人情報の取扱いに関する特記事項

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扱う場合には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

第1132条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に際しては、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。
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。

3. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、事故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。
4. 受注者は、屋外で行う設計業務等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。
5. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、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。
 - (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を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。
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。
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なければならない。災害発生時に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。
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。

第1133条 臨機の措置

1. 受注者は、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、受注者は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに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およ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ものとする。

第1134条 履行報告

受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督員に提出し

なければならない。

第1135条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、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. 受注者は、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、休日等又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を監督員に提出しなければならない。

第1136条 未制定

第1137条 行政情報流出防止対策の強化

1. 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1112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。
2. 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。

(関係法令等の遵守)

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。

(行政情報の目的外使用の禁止)

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。

(社員等に対する指導)

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

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。

(電子情報の管理体制の確保)

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1112条で示す業務計画書に記載するものとする。

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。

イ 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

ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

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。

イ 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

ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

ニ 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

ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

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。

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。

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。

第1138条 未制定

第1139条 保険加入の義務

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。

第1140条 新技術の活用について

受注者は、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用することにより、活用することが有用と思われるNETIS登録技術が明らかになった場合は、監督員に報告するものとする。

第2章 設計業務等一般

第1201条 使用する技術基準等

受注者は、業務の実施にあたって、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づいて行うものとする。

なお、使用にあたっては、事前に監督員の承諾を得なければならない。

第1202条 現地踏査

1. 受注者は、設計業務等の実施にあたり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。
2. 受注者は、発注者と合同で現地踏査を実施する場合は、実施後に確認した事項について整理し、提出しなければならない。なお、適用及び実施回数は特記仕様書又は数量総括表による。

第1203条 設計業務等の種類

1. 設計業務等とは、調査業務、計画業務、設計業務をいう。
2. この共通仕様書で規定する設計業務等は、新たに設ける各種施設物を対象とするが、供用後における改築又は修繕が必要となる各種施設物についても、これを準用するものとする。

第1204条 調査業務の内容

調査業務とは、第1202条の現地踏査、文献等の資料収集、現地における観測・測定等の内で、特記仕様書に示された項目を調査し、その結果の取りまとめを行うことをいう。

なお、同一の業務として、この調査結果を基にして解析及び検討を行うことについても、これを調査業務とする。

第1205条 計画業務の内容

計画業務とは、第1113条に定める貸与資料及び第1201条に定める技術基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。

なお、同一の業務として解析、検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。

第1206条 設計業務の内容

1. 設計業務とは、第1113条に定める貸与資料及び第1201条に定める技術基準

等及び設計図書等を用いて、原則として概略設計、予備設計又は詳細設計を行うことをいう。

2. 概略設計とは、地形図、地質資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等に基づき目的構造物の比較案または最適案を提案し、各種施設物の基礎的諸元を設定するものをいう。
3. 予備設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果物及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成するものをいう。
なお、同一の業務として目的構造物の比較案を提案することについてもこれを、予備設計とする。
4. 詳細設計とは、実測平面図（空中写真図を含む）、縦横断面図、予備設計等の成果物、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。

第1207条 調査業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める技術基準等及び設計図書を基に調査条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない調査条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示または承諾を受けなければならない。
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1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す調査事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本条2項に基づき作業した結果と、第1113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。
4. 受注者は、設計図書及び第1201条に定める技術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。

第1208条 計画業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める技術基準等及び設計図書を基に計画条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない計画条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示または承諾を受けなければならない。

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1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す計画事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本条2項に基づき作業を行った結果と、第1113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。
4. 受注者は、設計図書及び第1201条に定める技術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。

第1209条 設計業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める技術基準等及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または承諾を受けなければならない。
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1113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象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本条2項において、第1113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。
4. 受注者は、設計図書及び第1201条に定める技術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。
5. 受注者は、設計に当たって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、監督員の承諾を得るものとする。
6. 設計に採用する材料、製品は原則としてJIS、JASの規格品及びこれと同等品以上とするものとする。
7. 設計において、土木構造物標準設計図集（建設省（国土交通省））に集録されている構造物については、発注者は、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示し、受注者はこれを遵守するものとする。なお、これらに定められた数量計算是単位当たり数量をもととして行うものとする。
8. 受注者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
9. 受注者は、設計にあたって建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。

また、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。

10. 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監督員と協議するものとする。
11. 受注者は、概略設計又は予備設計を行った結果、後段階の設計において一層の生産性向上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ケースについて生産性向上の観点より、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生産性向上の提案を行うものとする。

この提案は概略設計又は予備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（生産性向上の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項等）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。

12. 受注者は、概略設計又は予備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、従来技術に加えて、新技術情報提供システム（NETIS）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。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。

また、受注者は、詳細設計における工法等の選定においては、従来技術（NETIS掲載期間終了技術を含む）に加えて、新技術情報提供システム（NETIS）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。

第1210条 調査業務及び計画業務の成果

1. 調査業務及び計画業務の成果は、特記仕様書に定めのない限り第2編以降の各調査業務及び計画業務の内容を定めた各章の該当条文に定めたものとする。
2. 受注者は、業務報告書の作成にあたって、その検討・解析結果等を特記仕様書に定められた調査・計画項目に対応させて、その検討・解析等の過程と共にとりまとめるものとする。
3. 受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。
4. 受注者は、検討、解析に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
5. 受注者は、成果物の作成にあたって、成果物一覧表又は特記仕様書によるものとする。

第1211条 設計業務の成果

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。

(1) 設計業務成果概要書

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、維持管理に関すること、美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめるものとする。

(2) 設計計算書等

計算項目は、この共通仕様書及び特記仕様書によるものとする。

(3) 設計図面

設計図面は、特記仕様書に示す方法により作成するものとする。

(4) 数量計算書

数量計算書は、「土木工事数量算出要領(案)」(国土交通省・最新版)により行うものとし、算出した結果は、「土木工事数量算出要領数量集計表(案)」(国土交通省・最新版)に基づき工種別、区間別に取りまとめるものとする。なお、農業農村整備事業に係る数量計算書は「土地改良工事数量算出要領(案)」、森林整備保全事業に係る数量計算書は「森林整備保全事業設計積算要領」により行う。

ただし、概略設計及び予備設計については、特記仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。

(5) 概算工事費

受注者は、概算工事費を算定する場合には、監督員と協議した単価と、前号ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。

(6) 施工計画書

1) 施工計画書は、工事施工に当たって必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。

(イ) 計画工程表 (ロ) 使用機械 (ハ) 施工方法

(ニ) 施工管理 (ホ) 仮設備計画 (ヘ) 特記事項その他

2) 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。

(7) 現地踏査結果

受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。

第1212条 環境配慮の条件

1. 受注者は、「循環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。

2. 受注者は、「みえ・グリーン購入基本方針」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、「みえ・グリーン購入基本方針」による「環境物品等の調達方針」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。
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。
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)の趣旨に配慮した設計を行うものとする。

第1213条 維持管理への配慮

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。

第1214条 生産性向上対策

生産性向上対策の検討に当たり、生産性向上留意書を作成するものとする。

- (1) 予備設計時において、以下の対応を行うものとする。

(詳細設計時に検討すべき生産性向上提案)

当業務では、最適案として選定された1ケースについて、生産性向上の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、詳細設計時に検討すべき生産性向上提案を行う。

なお、この提案は予備設計を実施した技術者が、その設計を通じて得た着目点・留意点等（生産性向上の観点から詳細設計時に一層の検討を行うべき事項）について、詳細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求めるものではない。

生産性向上留意書

予備設計の内容	詳細設計時に検討すべき生産性向上提案及び効果	関連する検討事項及び問題点

(2) 概略設計時において、以下の対応を行うものとする。

後段階で予備設計を行う概略設計業務の場合は、1)における「詳細設計」を「予備設計」に、「予備設計」を「概略設計」に読み替えて生産性向上留意書を作成する。

(参考) 主要技術基準及び参考図書

R5.3 現在

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
[1] 共 通			
1	国土交通省制定 土木構造物標準設計	全日本建設技術協会	—
2	土木製図基準[2009年改訂版]	土木学会	H21.2
3	水理公式集 平成11年版	土木学会	H11.11
4	JISハンドブック	日本規格協会	最新版
5	土木工事安全施工技術指針	国土交通省	R5.3
6	建設工事公衆災害防止対策要綱の解説(土木工事編)	国土交通省	R元.9
7	建設機械施工安全技術指針	国土交通省	H17.3
8	建設機械施工安全技術指針 指針本文とその解説	日本建設機械施工協会	H18.2
9	移動式クレーン、杭打機等の支持地盤養生マニュアル	日本建設機械施工協会	H12.3
10	土木工事共通仕様書	国土交通省	R3.3
11	地盤調査の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H25.3
12	地盤材料試験の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H21.11
13	地質・土質調査成果電子納品要領	国土交通省	H28.10
14	公共測量 作業規程の準則	国土交通省	R5.3
15	公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領	日本測量協会	H29.4
16	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改訂版) 解説と運用 基準点測量、応用測量編	日本測量協会	H28.3
17	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改訂版) 解説と運用 地形測量及び写真測量編	日本測量協会	H28.3
18	測量成果電子納品要領	国土交通省	H30.3
19	測地成果2000導入に伴う公共測量成果座標変換マニュアル	国土地理院	H19.11
20	基本水準点の2000年度平均成果改定に伴う公共水準点成果改訂マニュアル(案)	国土地理院	H13.5
21	公共測量成果改定マニュアル	国土地理院	H26.5
22	電子納品運用ガイドライン【業務編】	国土交通省	R2.3
23	電子納品運用ガイドライン【測量編】	国土交通省	R3.3
24	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	国土交通省	H30.3
25	2017年制定 コンクリート標準示方書【設計編】	土木学会	H30.3
26	2014年制定 舗装標準示方書	土木学会	H27.10

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
27	2013年制定 コンクリート標準示方書【ダムコンクリート編】	土木学会	H25.10
28	2018年制定 コンクリート標準示方書【土木学会規 準および関連規準】+【JIS規格集】	土木学会	H30.11
29	2018年制定 コンクリート標準示方書【維持管理編】	土木学会	H30.10
30	2017年制定 コンクリート標準示方書【施工編】	土木学会	H30.3
31	2012年制定 コンクリート標準示方書【基本原則編】	土木学会	H25.3
32	土木設計業務等の電子納品要領	国土交通省	H28.3
33	CAD製図基準	国土交通省	H29.3
34	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	国土交通省	H29.3
35	デジタル写真管理情報基準	国土交通省	R2.3
36	ボーリング柱状図作成及びボーリングコア取扱い・保 管要領(案)・同解説	一般社団法人全国地質調査 業協会 社会基盤情報標準化委員会	H27.6
37	コンクリートライブラリー66号 プレストレストコンクリート工法設計施工指針	土木学会	H3.4
38	2016年制定 トンネル標準示方書〔共通編〕・同解説/ 〔山岳工法編〕・同解説	土木学会	H28.8
39	2016年制定 トンネル標準示方書〔共通編〕・同解説/ 〔シールド工法編〕・同解説	土木学会	H28.8
40	2016年制定 トンネル標準示方書〔共通編〕・同解説/ 〔開削工法編〕・同解説	土木学会	H28.8
41	地中送電用深部立坑、洞道の調査・設計・施工・計測 指針	日本トンネル技術協会	S57.3
42	地中構造物の建設に伴う近接施工指針(改訂版)	日本トンネル技術協会	H11.2
43	日本下水道協会規格(JSWAS) シールド工用標準セグメント(A-3, 4)	日本下水道協会	H13.7
44	除雪・防雪ハンドブック(除雪編)、(防雪編)	日本建設機械施工協会	H16.12
45	軟岩評価-調査・設計・施工への適用	土木学会	H4.11
46	グラウンドアンカー設計・施工基準、同解説(JGS4101 -2012)	地盤工学会	H24.5
47	グラウンドアンカー施工のための手引書	日本アンカー協会	H15.5
48	ジェットグラウト工法技術資料	日本ジェットグラウト協 会	H23.9
49	ジェットグラウト工法(積算資料)	日本ジェットグラウト協 会	H23.9
50	大深度土留め設計・施工指針(案)	先端建設技術センター	H6.10
51	土木研究所資料 大規模地下構造物の耐震設計法、ガイ ドライン	建設省土木研究所	H4.3

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
52	薬液注入工法の設計施工指針	日本グラウト協会	平成元. 6
53	薬液注入工法設計資料	日本グラウト協会	毎年発行
54	薬液注入工法積算資料	日本グラウト協会	毎年発行
55	近接基礎設計施工要領（案）	建設省土木研究所	S58. 6
56	煙・熱感知連動機構・装置等の設置及び維持に関する運用指針	日本火災報知器工業会	H19. 7
57	高圧受電設備規程	日本電気協会	H26. 5
58	防災設備に関する指針-電源と配線及び非常用の照明装置- 2004年版	日本電設工業協会	H16. 9
59	昇降機設計・施工上の指導指針	日本建築設備・ 昇降機センター	H7. 8
60	日本建設機械要覧 2016年版	日本建設機械施工協会	H28. 3
61	建設工事に伴う騒音振動対策ハンドブック(第3版)	日本建設機械施工協会	H13. 2
62	建設発生土利用技術マニュアル 第4班	土木研究センター	H25. 11
63	[新訂]建設副産物適正処理推進要綱の解説	建設副産物リサイクル 広報推進会議	H14. 11
64	災害復旧工事の設計要領	全国防災協会	毎年発行
65	製品仕様による数値地形図データ作成ガイドライン改訂版（案）	国土地理院	H20. 3
66	基盤地図情報原型データベース地理空間データ製品仕様書(案) 【数値地形図編】 第2.3版	国土地理院	H26. 4
67	地すべり観測便覧	斜面防災対策技術協会	H24. 5
68	地すべり対策技術設計実施要領 H19年度版	斜面防災対策技術協会	H19. 11
69	「猛禽類保護の進め方（改訂版）－特にイヌワシ、クマタカ、オオタカ－」	環境省	H24. 12
70	環境大気常時監視マニュアル 第6版	環境省 水・大気環境局	H22. 3
71	騒音に係わる環境基準の評価マニュアルⅠ. 基本評価編	環境庁	H11. 6
72	騒音に係わる環境基準の評価マニュアルⅡ. 地域評価編（道路に面する地域）	環境庁	H12. 4
73	面的評価支援システム操作マニュアル（本編）Ver. 4. 1	環境省 水・大気環境局	H30. 3
74	改訂解説・工作物設置許可基準	国土技術研究センター	H10. 11

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
75	地理空間データ製品仕様書作成マニュアル	国土地理院	R元. 11
76	製品仕様書等サンプル 基準点測量	国土地理院	R元. 11
77	製品仕様書等サンプル 水準測量	国土地理院	R元. 11
78	製品仕様書等サンプル 数値地形図	国土地理院	R元. 11
79	製品仕様書等サンプル 撮影（標定点の設置、撮影、同時調整）	国土地理院	R元. 11
80	製品仕様書等サンプル 写真地図作成	国土地理院	R元. 11
81	製品仕様書等サンプル 航空レーザ測量	国土地理院	R元. 11
82	製品仕様書等サンプル 応用測量	国土地理院	R元. 11
83	製品仕様書等サンプル 三次元点群データ作成	国土地理院	H29. 10
84	土木工事数量算出要領（案）	国土交通省	R2. 4
85	土木工事数量算出要領 数量集計表様式（案）	国土交通省	R2. 4
86	移動計測車両による測量システムを用いる数値地形図データ作成マニュアル（案）	国土地理院	H24. 5
87	GNSS 測量による標高の測量マニュアル	国土地理院	H29. 2
88	電子基準点のみを既知点とした基準点測量マニュアル	国土地理院	H27. 7
89	マルチ GNSS 測量マニュアル（案） 近代化 GPS、Galileo 等の活用	国土地理院	R2. 6
90	公共測量におけるセミ・ダイナミック補正マニュアル	国土地理院	H25. 6
91	公共事業の構想段階における計画策定プロセスガイドライン	国土交通省	H20. 4
92	国土交通省所管公共事業における景観検討の基本方針（案）	国土交通省	H21. 4
93	斜面崩壊による労働災害の防止対策に関するガイドライン	厚生労働省	H27. 6
94	土木工事に関するプレキャストコンクリート製品の設計条件明示要領（案）	国土交通省	H28. 3
95	機械式鉄筋定着工法の配筋設計ガイドライン	機械式鉄筋定着工法技術検討委員会	H28. 7
96	現場打ちコンクリート構造物に適用する機械式鉄筋継手工法ガイドライン	機械式鉄筋継手工法技術検討委員会	H29. 3
97	流動性を高めた現場打ちコンクリートの活用に関するガイドライン	流動性を高めたコンクリートの活用検討委員会	H29. 3
98	建設工事における自然由来重金属等含有岩石・土壌への対応マニュアル（2023年版）	建設工事における自然由来重金属等含有岩石・土砂への対応マニュアル改訂委員会	R5. 3

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
99	建設工事で遭遇する地盤汚染対応マニュアル（改定版）	土木研究所（編集） 地盤汚染対応技術検討委員会	H24. 4
100	建設工事で遭遇する ダイオキシン類汚染土壌対策マニュアル[暫定版]	土木研究所（編集）	H17. 12
101	建設工事で遭遇する廃棄物混じり土対応マニュアル	土木研究所（監修） 土木研究センター（編集）	H21. 10
102	コンクリート構造物における埋設型枠・プレハブ鉄筋に関するガイドライン	橋梁等のプレキャスト化及び標準化による生産性向上検討委員会	H30. 6
103	コンクリート橋のプレキャスト化ガイドライン	橋梁等のプレキャスト化及び標準化による生産性向上検討委員会	H30. 6
104	プレキャストコンクリート構造物に適用する機械式鉄筋継手工法ガイドライン	道路プレキャストコンクリート工技術委員会ガイドライン検討小委員会	H31. 1
105	UAV を用いた公共測量マニュアル（案）	国土地理院	H29. 3
106	地上レーザスキャナを用いた公共測量マニュアル（案）	国土地理院	H30. 3
107	UAV 搭載型レーザスキャナを用いた公共測量マニュアル（案）	国土地理院	H30. 3
108	三次元点群データを使用した断面図作成マニュアル（案）	国土地理院	H31. 3
109	航空レーザ測深機を用いた公共測量マニュアル（案）	国土地理院	H31. 3
110	車載写真レーザ測量システムを用いた三次元点群測量マニュアル（案）	国土地理院	R 元. 12
111	三重県CALS電子納品運用マニュアル	三重県	R 2. 8
112	公共事業における色彩検討の手引き	中部地方整備局景観アドバイザー会議	H21. 3
113	三重県景観計画	三重県県土整備部	H19. 12
114	三重県景観計画解説書	三重県県土整備部	H19. 12
115	三重県景観色彩ガイドライン	三重県県土整備部	H20. 4
116	三重県公共事業等景観形成ガイドライン（案）	三重県県土整備部	H23. 3
117	熊野川流域景観計画	三重県県土整備部	H27. 1

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
[2]河川・海岸・砂防・ダム関係			
1	張出しタイプ流木捕捉工設計の手引き	砂防地すべり技術センター	R2. 3
2	建設省所管ダム事業環境影響評価技術指針	建設省	S60. 9
3	ダム事業における環境影響評価の考え方	ダム水源地環境整備センター	H12. 12
4	放水路事業における環境影響評価の考え方	リバーフロント整備センター	H13. 6
5	改訂河川計画業務ガイドライン	日本河川協会	H2. 4
6	国土交通省河川砂防技術基準 調査編	国土交通省	H30. 3
7	国土交通省河川砂防技術基準 計画編	国土交通省	H16. 3
8	建設省河川砂防技術基準(案)設計編	建設省	H9. 5
9	国土交通省河川砂防技術基準 維持管理編(河川編)	国土交通省	H27. 3
10	国土交通省河川砂防技術基準 維持管理編(ダム編)	国土交通省	H28. 3
11	国土交通省河川砂防技術基準 維持管理編(砂防編)	国土交通省	H28. 3
12	改訂 解説・河川管理施設等構造令	日本河川協会	H12. 1
13	増補改訂(一部修正)版 防災調節池等技術基準(案)解説と設計事例	日本河川協会	H19. 9
14	流域貯留施設等技術指針(案) ー増補改訂版ー	雨水貯留浸透技術協会	H19. 4
15	港湾の施設の技術上の基準・同解説	日本港湾協会	H30. 5
16	数字でみる港湾 2020	日本港湾協会	R2. 7
17	水門鉄管技術基準 ・第5回改訂版(水門扉編)-付解説- ・第5回改訂版(水圧鉄管・鉄鋼構造物、溶接・接合編)-付解説- ・FRP(M)水圧管編	電力土木技術協会	H19. 9 H19. 6 H22. 4
18	柔構造樋門設計の手引き	国土開発技術研究センター	H10. 12
19	河川土工マニュアル	国土技術研究センター	H21. 4
20	ダム・堰施設技術基準(案)	国土交通省	H28. 3
21	ダム・堰施設技術基準(案) (基準解説編・マニュアル編)	ダム・堰施設技術協会	H28. 10
22	水門・樋門ゲート設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H13. 12
23	鋼製起伏ゲート設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H11. 10
24	ゲート用開閉装置(機械式)設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H12. 8
25	ゲート用開閉装置(油圧式)設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H12. 6
26	揚排水ポンプ設備技術基準	国土交通省	H26. 3
27	揚排水ポンプ設備技術基準(案)同解説	河川ポンプ施設技術協会	H27. 2

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
28	海岸保全施設の技術上の基準・同解説	全国海岸協会	H30. 8
29	海岸便覧	全国海岸協会	H14. 3
30	(第2次改訂)ダム設計基準	日本大ダム会議	S53. 8
31	仮締切堤設置基準(案)	国土交通省河川局治水課	H26. 12
32	鋼矢板二重式仮締切設計マニュアル	国土技術研究センター	H13. 5
33	堤防余盛基準について	建設省河川局治水課	S44. 1
34	ダム基礎地質調査基準	日本大ダム会議	S51. 3
35	ダム構造物管理基準 改訂	日本大ダム会議	S61. 11
36	水管橋設計基準	日本水道鋼管協会	H11. 6
37	河川事業関係例規集	日本河川協会	毎年発行
38	平成28年度版 河川水辺の国勢調査 基本調査マニュアル【河川版】	国土交通省水管理・国土 保全局河川環境課	H28. 1
39	平成28年度版 河川水辺の国勢調査 基本調査マニュアル【ダム湖版】	国土交通省水管理・国土 保全局河川環境課	H28. 1
40	河川関係法令例規集(加除式)	第1法規	—
41	護岸の力学設計法 改訂	国土技術研究センター	H19. 11
42	海岸保全施設構造例集	全国海岸協会	S57. 3
43	漁港・漁場の施設の設計参考図書2015年版	全国漁港漁場協会	H28. 3
44	ジャケット式鋼製護岸設計指針(案)	日本港湾協会	S52. 3
45	砂防関係法令例規集	全国治水砂防協会	H28. 11
46	砂防指定地実務ハンドブック	全国治水砂防協会	H13. 2
47	河川における樹木管理の手引き	リバーフロント整備セン ター	H11. 9
48	都市河川計画の手引き(洪水防御計画編)	国土開発技術研究センタ ー	H5. 6
49	河川構造物設計業務ガイドライン(護岸設計業務)	国土開発技術研究センタ ー	H5. 10
50	河川構造物設計業務ガイドライン(樋門・樋管設計業 務)	国土開発技術研究センタ ー	H8. 11
51	河川構造物設計業務ガイドライン(堰・床止め設計業 務)	国土開発技術研究センタ ー	H8. 11
52	土木構造物設計マニュアル(案) —樋門編—	全日本建設技術協会	H14. 1

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
53	床止めの構造設計手引き	国土開発技術研究センター	H10. 12
54	海岸保全計画の手引き	全国海岸協会	H6. 3
55	緩傾斜堤の設計の手引き 改訂版	全国海岸協会	H18. 1
56	人工リーフの設計の手引き（改訂版）の一部改訂	全国海岸協会	H29. 6
57	治水経済調査マニュアル（案）	国土交通省河川局	H17. 4
58	面的な海岸防護方式の計画・設計マニュアル	日本港湾協会	H3. 3
59	ビーチ計画・設計マニュアル(改訂版)	日本マリナービーチ協会	H17. 10
60	港湾環境整備施設技術マニュアル	沿岸開発技術研究センター	H3. 3
61	農地防災事業便覧 平成 10 年度版	農地防災事業研究会	H11. 1
62	漁港計画の手引 平成 4 年度改訂版	全国漁港協会	H4. 11
63	漁港海岸事業設計の手引	全国漁港漁場協会	H25. 11
64	水と緑の溪流づくり調査	建設省河川局砂防部	H3. 8
65	溪流環境整備計画策定マニュアル(案)	建設省河川局砂防部	H6. 9
66	砂防における自然環境調査マニュアル(案)	建設省河川局砂防部	H3. 1
67	ダム貯水池水質調査要領	国土交通省水管理・国土保全局河川環境課	H27. 3
68	グラウチング技術指針・同解説	国土技術研究センター	H15. 7
69	新編・鋼製砂防構造物設計便覧（令和 3 年版）	砂防・地すべり技術センター	R3. 9
70	土石流危険溪流および土石流危険区域調査要領(案)	建設省河川局砂防部	H11. 4
71	新版 地すべり鋼管杭設計要領	斜面防災対策技術協会	H20. 5
72	新・斜面崩壊防止工事の設計と実例 - 急傾斜地崩壊防止工事技術指針 -	全国治水砂防協会	R 元. 5
73	ダム事業の手引き(平成元年度版)	ダム技術センター	H 元. 4
74	フィルダムの耐震設計指針(案)	国土開発技術研究センター	H3. 6
75	多目的ダムの建設	ダム技術センター	H17. 6
76	改訂 3 版 コンクリートダムの細部技術	ダム技術センター	H22. 7
77	ルジオンテスト技術指針・同解説	国土技術研究センター	H18. 7
78	発電用水力設備の技術基準と官庁手続き（平成 23 年改訂版）	電力土木技術協会	H23. 3
79	ダムの地質調査	土木学会	S62. 6

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
80	ダムの岩盤掘削	土木学会	H4. 4
81	原位置岩盤試験法の指針-平板載荷試験法-せん断試験法-孔内載荷試験法-	土木学会	H12. 12
82	軟岩の調査・試験の指針(案)～1991年版～	土木学会	H3. 11
83	河川定期縦横断データ作成ガイドライン	国土交通省河川局	H20. 5
84	河川景観の形成と保全の考え方	国土交通省河川局	H18. 10
85	河川の景観形成に資する石積み構造物の整備に関する資料	国土交通省河川局河川環境課	H18. 8
86	砂防関係事業における景観形成ガイドライン	国土交通省砂防部	H19. 2
87	海岸景観形成ガイドライン	国土交通省河川局・港湾局、農林水産省農村振興局、水産庁	H18. 1
88	美しい山河を守る災害復旧基本方針	国土交通省	H30. 6
89	河川水辺総括資料作成調査の手引き(案)	リバーフロント整備センター	H13. 8
90	河川水辺の国勢調査マニュアル(案)(河川空間利用実態調査編)	国土交通省	H30. 12
91	ダム湖利用実態調査 調査マニュアル(案)	建設省河川局	H31. 3
92	試験湛水実施要領(案)	国土交通省	H11. 10
93	台形CSGダム設計・施工・品質管理技術資料	ダム技術センター	H26. 6
94	改訂版 巡航RCD工法施工技術資料	ダム技術センター	H24. 2
95	貯水池周辺の地すべり等に係る調査と対策に関する技術指針・解説	国土交通省	H31. 3
96	活断層地形要素判読マニュアル	(独)土木研究所材料地盤研究グループ(地質)他	H18. 3
97	正常流量検討の手引き(案)	国土交通省	H19. 9
98	洪水予測システムチェックリスト(案)	国土技術政策総合研究所	H22. 5
99	洪水浸水想定区域図作成マニュアル(第4版)	国土交通省	H27. 7
100	浸水想定区域図データ電子化ガイドライン(第3版)	国土交通省	R元. 9
101	水害ハザードマップ作成の手引き	国土交通省	H28. 4
102	砂防基本計画策定指針(土石流・流木対策編)解説	国土技術政策総合研究所	H28. 4
103	土石流・流木対策設計技術指針解説	国土技術政策総合研究所	H28. 4
104	多自然川づくりポイントブックⅢ 中小河川に関する河道計画の技術基準;解説	リバーフロント整備センター	H23. 10
105	リアルタイム浸水予測シミュレーションの手引き(案)	国土交通省	H17. 6
106	中小河川浸水想定区域図作成の手引き	国土交通省	H28. 3

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
107	河道計画検討の手引き	国土技術研究センター	H14. 2
108	海岸施設設計便覧 2000 年版	土木学会	H12. 11
109	自然共生型海岸づくりの進め方	全国海岸協会	H15. 3
110	海岸事業の費用便益分析指針【改訂版】	農林水産省農村振興局・ 農林水産省水産庁・国土 交通省河川局・国土交通 省港湾局	R2. 4
111	津波浸水想定の設定の手引き Ver. 2. 10	国土交通省水管理・国土 保全局海岸室、国土交通 省国土技術政策総合研究 所河川研究部海岸研究室	H31. 4
112	津波の河川遡上解析の手引き（案）	国土技術研究センター	H19. 5
113	津波・高潮対策における水門・陸閘等管理システムガイ ドライン（Ver3. 1）	農林水産省農村振興局・ 農林水産省水産庁・国土 交通省河川局・国土交通 省港湾局	H28. 4
114	海岸における水防警報の手引き（案）	国土交通省 河川局防災 課・海岸室	H22. 3
115	海岸漂着危険物対応ガイドライン	農林水産省農村振興局・ 農林水産省水産庁・国土 交通省河川局・国土交通 省港湾	H21. 6
116	海岸保全施設維持管理マニュアル	農林水産省農村振興局防 災課、農林水産省水産庁 防災漁村課、国土交通省 水管理・国土保全局海岸 室、国土交通省港湾局海 岸・防災課	R2. 6
117	砂防事業の費用便益分析マニュアル(案)	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部	R3. 1
118	土石流対策事業の費用便益分析マニュアル(案)	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部	R3. 1
119	地すべり対策事業の費用便益分析マニュアル(案)	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部	R3. 1
120	急傾斜地崩壊対策事業の費用便益分析マニュアル(案)	建設省砂防部	R3. 1
121	砂防関係施設の長寿命化計画策定ガイドライン(案)	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部	R4. 3
122	都道府県と気象庁が共同して土砂災害警戒情報を作成 ・発表するための手引き	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部、気象庁予 報部	R3. 6

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
123	土砂災害警戒情報の基準設定・検証の考え方	国土交通省水管理・国土保全局砂防部、気象庁大気海洋部、国土交通省国土技術政策総合研究所	R5. 3
124	土砂災害ハザードマップ作成ガイドライン	国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課	R2. 10
125	土砂災害警戒避難ガイドライン	国土交通省砂防部	H27. 4
126	火山噴火緊急減災対策砂防計画策定ガイドライン	国土交通省河川局砂防部	R5. 3
127	火山噴火に起因した土砂災害予想区域図作成の手引き(案)	国土交通省水管理・国土保全局砂防部	H25. 3
128	「地すべり防止技術指針」並びに「地すべり防止技術指針解説」	国土交通省河川局砂防部	H20. 1
129	既設砂防堰堤を活用した小水力発電ガイドライン(案)	国土交通省河川局砂防部保全課	H22. 2
130	山地河道における流砂水文観測の手引き(案)	国土交通省国土技術政策総合研究所	H24. 4
131	深層崩壊に起因する土石流の流下・氾濫計算マニュアル(案)	土木研究所	H25. 1
132	大規模土移動検知システムにおけるセンサー設置マニュアル(案)	土木研究所	H24. 6
133	表層崩壊に起因する土石流の発生危険度評価マニュアル(案)	土木研究所	H21. 1
134	天然ダム監視技術マニュアル(案)	土木研究所	H20. 12
135	深層崩壊の発生の恐れのある溪流抽出マニュアル(案)	土木研究所	H20. 11
136	振動検知式土石流センサー設置マニュアル(案)	土木研究所	H17. 7
137	砂防ソイルセメント設計・施工便覧	砂防・地すべり技術センター	H28. 12
138	集落雪崩対策工事技術指針	雪センター	H8. 2
139	—	—	—
140	火山砂防計画策定指針	国土交通省水管理・国土保全局砂防部	R5. 3
141	深層崩壊対策技術に関する基本的事項	国土交通省国土技術政策総合研究所	H26. 9

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
142	河川・海岸構造物の復旧における景観配慮の手引き	国土交通省水管理・国土保全局	H23. 11
143	砂防関係施設点検要領(案)	国土交通省砂防部保全課	H31. 3
144	海岸施設設計便覧 (2000 年版)	土木学会	H12. 11
145	海岸保全施設耐震点検マニュアル	農林水産省・水産庁・運輸省・建設省	H7. 4
146	河川堤防設計指針	国土交通省河川局	H19. 3
147	河川堤防構造検討の手引き	(財)国土技術研究センター	H24. 2
148	ドレーン工設計マニュアル	国土交通省水管理・国土保全局	H25. 6
149	ゴム袋体をゲート又は起伏装置に用いる堰のゴム袋体に関する基準 (案)	国土交通省	H27. 3
150	水文観測業務規程	国土交通省	H29. 3
151	水文観測業務規程細則	国土交通省 水管理・国土保全局	H29. 3
152	水文観測データ統計処理要領	国土交通省 水管理・国土保全局	H26. 3
153	水文観測データ品質照査要領	国土交通省 水管理・国土保全局	H26. 3
154	水文観測	全日本建設技術協会	H14
155	絵でみる水文観測	中部建設協会	H13. 9
156	流量観測の高度化マニュアル (高水流量観測編)	土木研究所	H28. 6
157	河川結氷時の流量推定手法マニュアル(案)	寒地土木研究所	H24. 3
158	河川構造物の耐震性能照査指針・解説 (Ⅰ. 共通編、Ⅲ. 自立式構造の特殊堤編、Ⅴ. 揚排水機場編) (Ⅱ. 堤防編) (Ⅳ. 水門・樋門及び堰編)	国土交通省水管理・国土保全局治水課	H24. 2 H28. 3 R2. 6
159	高規格堤防盛土設計・施工マニュアル	(財)リバーフロント整備センター	H12. 3
160	多自然川づくり基本指針	国土交通省河川局	H18. 10
161	中小河川に関する河道計画の技術基準	国土交通省河川局 河川環境課・治水課・防災課	H22. 8
162	大河川における多自然川づくり -Q&A 形式で理解を深める-	国土交通省 水管理・国土保全局河川環境課	H31. 3

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
163	実践的な河川環境の評価・改善の手引き（案）	（財）リバーフロント研究所	H31. 3
164	ダム貯水池水質改善の手引き	国土交通省水管理・国土保全局河川環境課	H30. 3
165	高潮浸水想定区域図作成の手引き Ver. 2. 10	農林水産省農村振興局整備部防災課、農林水産省水産庁漁港漁場整備部防災漁村課、国土交通省水管理・国土保全局河川環境課、国土交通省水管理・国土保全局海岸室、国土交通省港湾局海岸・防災課	R3. 7
166	小規模河川の氾濫推定図作成の手引き	国土交通省	R2. 6
167	ダム事業における環境影響評価配慮書作成の手引き（案）	国土交通省 水管理・国土保全局河川環境課	R2. 6
168	豪雨時の土砂生産をともなう土砂動態解析に関する留意点	国土交通省国土技術政策総合研究所	H27. 11
169	河床変動計算を用いた土砂・洪水氾濫対策に関する砂防施設配置検討の手引き（案）	国土交通省国土技術政策総合研究所	H30. 11
170	大規模土砂生産後に生じる活発な土砂流出に関する対策の基本的考え方（案）	国土交通省国土技術政策総合研究所	R2. 6
171	高潮特別警戒水位の設定の手引き	国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室、国土交通省水管理・国土保全局海岸室、国土交通省国土技術政策総合研究所河川研究部 海岸研究室	R3. 5
172	自然に配慮した川づくりの手引き（案）	三重県	H15. 10
173	砂防技術指針（案）	三重県県土整備部	H29. 4
174	土砂災害防止に関する基礎調査の手引き・運用マニュアル	三重県県土整備部	H26. 4
175	土砂災害防止法に使用する数値地図ガイドライン(案)	砂防フロンティア整備推進機構	H27. 6

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
〔3〕道 路 関 係			
1	建設省所管道路事業影響評価技術指針	建設省	S60.9
2	道路環境影響評価要覧（1992年版）	道路環境研究所	H4.9
3	道路構造令の解説と運用	日本道路協会	H27.6
4	第7次改訂 道路技術基準通達集－基準の変遷と通達－	ぎょうせい	H14.3
5	林道規程－運用と解説－	日本林道協会	H23.8
6	交通渋滞実態調査マニュアル	建設省土木研究所	H2.2
7	自転車道等の設計基準解説	日本道路協会	S49.10
8	自転車道必携	自転車道路協会	S60.3
9	自転車利用環境整備のためのキーポイント	日本道路協会	H25.6
10	交通工学ハンドブック 2014	交通工学研究会	H25.12
11	クロソイドポケットブック(改訂版)	日本道路協会	S49.8
12	道路の交通容量	日本道路協会	S59.9
13	道路の交通容量 1985	交通工学研究会	S62.2
14	HIGHWAY CAPACITY MANUAL 7th Edition	Transportation Research Board	2022
15	平面交差の計画と設計 基礎編－計画・設計・交通信号制御の手引き－	交通工学研究会	H30.11
16	平面交差の計画と設計－応用編－2007	交通工学研究会	H19.10
17	路面標示設置マニュアル	交通工学研究会	H24.1
18	交通工学実務双書第4巻 市街地道路の計画と設計	交通工学研究会	S63.12
19	生活道路のゾーン対策マニュアル	交通工学研究会	H29.6
20	道路環境影響評価の技術手法（平成24年度版）及び道路環境影響評価の技術手法 4.騒音 4.1 自動車の走行に係る騒音（令和2年度版）	国土技術政策総合研究所、土木研究所	H25.3
21	道路土工要綱	日本道路協会	H21.6
22	道路土工－切土工・斜面安定工指針（平成21年度版）	日本道路協会	H21.6
23	道路土工－盛土工指針（平成22年度版）	日本道路協会	H22.4
24	道路土工－軟弱地盤対策工指針（平成24年度版）	日本道路協会	H24.8
25	道路土工－仮設構造物工指針	日本道路協会	H11.3
26	道路土工－擁壁工指針（平成24年度版）	日本道路協会	H24.7
27	道路土工－カルバート工指針（平成21年度版）	日本道路協会	H22.3
28	多数アンカー式補強土壁工法設計・施工マニュアル 第3版	土木研究センター	H26.8
29	補強土（テールアルメ）壁工法設計・施工マニュアル 第3回改訂版	土木研究センター	H26.8
30	ジオテキスタイルを用いた補強土の設計・施工マニュアル 改訂版	土木研究センター	H25.12

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
31	アダムウォール（補強土壁）工法設計・施工マニュアル	土木研究センター	H26. 9
32	プレキャストボックスカルバート設計・施工マニュアル（鉄筋コンクリート製・プレストレストコンクリート製）	全国ボックスカルバート協会	H30. 4
33	下水道用強化プラスチック複合管道路埋設指針（平成 11 年改訂）	強化プラスチック複合管協会	H11. 3
35	下水道用硬質塩化ビニル管道路埋設指針	塩化ビニル管継手協会	H11. 3
36	プレキャストボックスカルバート設計施工要領・同解説	日本 PC ボックスカルバート製品協会	H24. 3
37	のり枠工の設計・施工指針	全国特定法面保護協会	H25. 10
38	道路橋示方書・同解説（Ⅰ 共通編）	日本道路協会	H29. 11
39	道路橋示方書・同解説（Ⅱ 鋼橋・鋼部材編）	日本道路協会	H29. 11
40	道路橋示方書・同解説（Ⅲ コンクリート橋・コンクリート部材編）	日本道路協会	H29. 11
41	道路橋示方書・同解説（Ⅳ 下部構造編）	日本道路協会	H29. 11
42	道路橋示方書・同解説（Ⅴ 耐震設計編）	日本道路協会	H29. 11
43	鋼道路橋疲労設計便覧	日本道路協会	R2. 9
44	鋼道路橋設計便覧	日本道路協会	R2. 9
45	鋼道路橋施工便覧（改訂版）	日本道路協会	R2. 9
46	道路橋耐風設計便覧	日本道路協会	H20. 1
47	杭基礎設計便覧	日本道路協会	R2. 9
48	杭基礎施工便覧	日本道路協会	R2. 9
49	鋼管矢板基礎設計施工便覧	日本道路協会	R5. 2
50	斜面上の深礎基礎設計施工便覧	日本道路協会	H24. 4
51	立体横断施設技術基準・同解説	日本道路協会	S54. 1
52	コンクリート道路橋設計便覧	日本道路協会	R2. 9
53	コンクリート道路橋施工便覧	日本道路協会	R2. 9

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
54	道路橋伸縮装置便覧	日本道路協会	S45. 4
55	道路橋支承便覧	日本道路協会	H30. 12
56	鋼道路橋防食便覧	日本道路協会	H26. 3
57	道路橋補修便覧	日本道路協会	S54. 2
58	小規模吊橋指針・同解説	日本道路協会	S59. 4
59	道路橋床版防水便覧	日本道路協会	H19. 3
60	鋼構造架設設計施工指針[2012年版]	土木学会	H24. 6
61	美しい橋のデザインマニュアル第1集	土木学会	H5. 3
62	美しい橋のデザインマニュアル第2集	土木学会	H5. 7
63	橋の美Ⅰ－道路橋景観便覧 橋の美Ⅱ－道路橋景観便覧 橋の美Ⅲ－橋梁デザインノート	日本道路協会	S52. 7 S56. 6 H4. 5
64	道路トンネル技術基準(換気編)・同解説 平成20年改訂版	日本道路協会	H20. 10
65	道路トンネル技術基準(構造編)・同解説	日本道路協会	H15. 11
66	道路トンネル非常用施設設置基準・同解説	日本道路協会	R元. 9
67	道路トンネル維持管理便覧【本体工編】(令和2年版)	日本道路協会	R2. 9
68	道路トンネル維持管理便覧【付属施設編】(改訂版)	日本道路協会	H28. 11
69	道路トンネル観察・計測指針 平成21年改訂版	日本道路協会	H21. 2
70	道路トンネル安全施工技術指針	日本道路協会	H8. 10
71	シールドトンネル設計・施工指針	日本道路協会	H21. 2
72	舗装の構造に関する技術基準・同解説	日本道路協会	H13. 9
73	舗装設計施工指針 平成18年版	日本道路協会	H18. 2
74	アスファルト舗装工事共通仕様書解説(改訂版)	日本道路協会	H4. 12
75	舗装設計便覧 平成18年版	日本道路協会	H18. 2
76	舗装施工便覧 平成18年版	日本道路協会	H18. 2
77	アスファルト混合所便覧(平成8年版)	日本道路協会	H8. 10
78	舗装再生便覧 平成22年版	日本道路協会	H22. 11
79	砂利道の瀝青路面処理指針	日本アスファルト協会	S59. 9
80	フルデプス・アスファルト舗装設計施工指針(案)	日本アスファルト協会	S61. 9
81	製鋼スラグを用いたアスファルト舗装設計施工指針	鐵鋼スラグ協会	S57. 7
82	鉄鋼スラグ路盤設計施工指針	編集：鉄鋼スラグ路盤設計施工指針作成委員会 発行：土木研究センター	H27. 3
83	インターロッキングブロック舗装設計施工要領	インターロッキングブロック舗装技術協会	H29. 3
84	設計要領第一集 舗装保全編・舗装建設編	NEXCO	H29. 7

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
85	構内舗装・排水設計基準及び同資料 平成 27 年版	国土交通省	H27. 3
86	併用軌道構造設計指針	日本道路協会	S37. 5
87	舗装性能評価法－必須および主要な性能指標の評価法 編－	日本道路協会	H25. 4
88	舗装性能評価法 別冊－必要に応じ定める性能指標の 評価法編－	日本道路協会	H20. 3
89	道路維持修繕要綱(改訂版)	日本道路協会	S53. 7
90	舗装調査・試験法便覧(平成 31 年度版)(全 4 分冊)	日本道路協会	H31. 3
91	道路震災対策便覧(震前対策編)平成 18 年度改訂版	日本道路協会	H18. 9
92	道路震災対策便覧(震災復旧編)平成 18 年度改訂版	日本道路協会	H19. 3
93	道路震災対策便覧(震災危機管理編)	日本道路協会	R 元. 7
94	落石対策便覧	日本道路協会	H29. 12
95	道路緑化技術基準・同解説	日本道路協会	H28. 3
96	道路土工構造物技術基準・同解説	日本道路協会	H29. 3
97	道路防雪便覧	日本道路協会	H2. 5
98	共同溝設計指針	日本道路協会	S61. 3
99	プレキャストコンクリート共同溝設計・施工要領(案)	道路保全技術センター	H6. 3
100	共同溝耐震設計要領(案)	建設省土木研究所	S59. 10
101	キャブシステム技術マニュアル(案)解説	開発問題研究所	H5. 8
102	防護柵の設置基準・同解説(改訂版)/ボラード設置便 覧	日本道路協会	R3. 3
103	車両用防護柵標準仕様・同解説	日本道路協会	H16. 3
104	道路標識設置基準・同解説	日本道路協会	R2. 6
105	道路標識構造便覧	日本道路協会	R2. 6
106	視線誘導標設置基準・同解説	日本道路協会	S59. 10
107	道路照明施設設置基準・同解説	日本道路協会	H19. 10
108	道路・トンネル照明器材仕様書	建設電気技術協会	H31. 3
109	LED 道路・トンネル照明導入ガイドライン(案)	国土交通省	H27. 3
110	道路反射鏡設置指針	日本道路協会	S55. 12
111	視覚障害者誘導用ブロック設置指針・同解説	日本道路協会	S60. 9
112	道路標識ハンドブック(2021 年度版) 道路標識ハンドブックⅡ(2021 年度版) 道路標識ハンドブックⅢ(2020 年度版)	全国道路標識・標示業協 会編	R4. 1 R4. 1 R3. 3
113	路面標示ハンドブック第 5 版	全国道路標識・標示業協 会編	H30. 10
114	駐車場設計・施工指針 同解説	日本道路協会	H4. 11
115	料金徴収施設設置基準(案)・同解説	日本道路協会	H11. 9

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
116	(補訂版) 道路のデザイン 道路デザイン指針 (案)とその解説	日本みち研究所	H29. 11
117	景観に配慮した道路附属物等ガイドライン	日本みち研究所	H29. 11
118	路上自転車・自動二輪車等駐車場設置指針・同解説	日本道路協会	H19. 1
119	道路防災総点検要領 [豪雨・豪雪等]	道路保全技術センター	H8. 8
120	道路防災総点検要領 [地震]	道路保全技術センター	H8. 8
121	防災カルテ作成・運用要領	道路保全技術センター	H8. 12
122	道路防災点検の手引 [豪雨・豪雪等]	道路保全技術センター	H19. 9
123	橋梁の維持管理の体系と橋梁管理カルテ作成要領 (案)	国土交通省道路局国道・防災課	H16. 3
124	橋梁定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
125	鋼製橋脚隅角部の疲労損傷臨時点検要領	国道課長	H14. 5
126	道路橋のアルカリ骨材反応に対する維持管理要領 (案)	高速国道課長、国道課長、有料道路課長	H15. 3
127	PCT 桁橋の間詰めコンクリート点検要領 (案)	国道課長	H15. 1
128	橋梁における第三者被害予防措置要領 (案)	国道・防災課長	H28. 12
129	コンクリート橋の塩害に関する特定点検要領 (案)	国道・防災課長	H16. 3
130	道路土工構造物点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	R5. 3
131	舗装点検要領	国土交通省道路局国道・防災課	H29. 3
132	道路トンネル定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
133	シェッド・大型カルバート等定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
134	歩道橋定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
135	附属物 (標識、照明施設等) 点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31. 3
136	舗装点検要領に基づく舗装マネジメント指針	日本道路協会	H30. 9
137	舗装性能評価法 -必須および主要な性能指標編- (平成25年版)	日本道路協会	H25. 4
138	舗装性能評価法 -必要に応じ定める性能指標の評価法編-	日本道路協会	H20. 3

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
139	ずい道等建設工事における換気技術指針	建設業労働災害防止協会	H24. 3
140	道路管理施設等設計指針（案）・道路管理施設等設計要領（案）	日本建設機械施工協会	H15. 7
141	構想段階における道路計画策定プロセスガイドライン	国土交通省道路局	H25. 7
142	凸部、狭窄部及び屈曲部の設置に関する技術基準	国土交通省都市局・道路局	H28. 3
143	ラウンドアバウトマニュアル 2021	交通工学研究会	R3. 8
144	安全で快適な自転車利用環境創出ガイドライン	国土交通省道路局 警察庁交通局	H28. 7
145	道路橋ケーブル構造便覧	日本道路協会	R3. 11
146	舗装種別選定の手引き	日本道路協会	R3. 12
147	P C コンボ橋の設計計算例	プレストレスト・コンクリート建設業協会	R3. 1
148	アスファルト舗装の詳細調査・修繕設計便覧	日本道路協会	R5. 3
149	三次元点群データを活用した道路斜面災害リスク箇所の抽出要領（案）	国道・技術課、環境安全・防災課、高速道路課 課長補佐	R3. 10
150	全国道路・街路交通情勢調査（道路交通センサス） 一般交通量調査実施要領 交通調査編	国土交通省	-
151	道路設計要領	国土交通省中部地方整備局	H20. 12 H26. 3

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
[4] 電気・機械・設備等			
1	日本電機工業会(JEM)規格	日本電機工業会	—
2	解説 電気設備の技術基準	経済産業省原子力 安全・保安院	H28. 9
3	内線規程 JEAC 8001-2018	日本電気協会	H28. 10
4	電気通信設備工事共通仕様書 平成 31 年版	国土交通省	R 元. 6
5	電気通信設備施工管理の手引き 平成 30 年版	建設電気技術協会	H30. 9
6	建築設備設計基準 平成 30 年版	国土交通省	H30. 3
7	公共建築工事標準仕様書〔電気設備工事編〕平成 31 年版	国土交通省	H31. 3
8	公共建築工事標準仕様書〔機械設備工事編〕平成 31 年版	国土交通省	H31. 3
9	公共建築設備工事標準図〔電気設備工事編〕平成 31 年版	国土交通省	H31. 3
10	公共建築設備工事標準図〔機械設備工事編〕平成 31 年版	国土交通省	H31. 3
11	電気設備工事監理指針	公共建築協会	H28. 10
12	電気通信設備工事費積算のための工事数量とりまとめ要領	建設電気技術協会	H12. 3
13	通信鉄塔設計要領・同解説	建設電気技術協会	H25. 3
14	通信鉄塔・局舎耐震診断基準(案)・同解説	建設電気技術協会	H25. 3
15	光ファイバケーブル施工要領・同解説	建設電気技術協会	H25. 3
16	電気通信施設設計要領・同解説(電気編)	建設電気技術協会	H29. 9
17	電気通信施設設計要領・同解説(通信編)	建設電気技術協会	H29. 11
18	電気通信施設設計要領・同解説(情報通信システム編)	建設電気技術協会	H30. 1
19	雷害対策設計施工要領(案)・同解説	建設電気技術協会	H31. 4
20	電気通信施設劣化診断要領・同解説(電力設備編)	建設電気技術協会	H18. 11
21	機械工事塗装要領(案)・同解説	国土交通省	H22. 3
22	機械工事共通仕様書(案)	国土交通省	H29. 3
23	機械工事管理基準(案)	国土交通省	H29. 3
24	河川用ゲート設備点検・整備・更新マニュアル(案)	国土交通省	H27. 3
25	河川ポンプ設備点検・整備・更新マニュアル(案)	国土交通省	H27. 3
26	ダム用ゲート設備等点検・整備・更新検討マニュアル(案)	国土交通省	H30. 3
27	道路機械設備点検・整備・更新マニュアル(案)	国土交通省	H28. 3

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
〔5〕土地改良関係			
1	土地改良事業計画設計基準・計画	農業農村工学会	——
2	土地改良事業計画設計基準・設計	農業農村工学会	——
3	土地改良事業計画指針	農業農村工学会	——
4	土地改良事業設計指針	農業農村工学会	——
5	よりよき設計シリーズ ここが知りたいQ&A	農業農村整備情報 総合センター	H15. 3
6	頭首工の魚道	農業農村工学会	H26. 3
7	鋼構造物計画設計技術指針 水門扉編	農業土木事業協会	H21. 11
8	鋼構造物計画設計技術指針 小型水門扉編 利用の手引き	農業土木事業協会	H22. 9
9	鋼構造物計画設計技術指針 小水力発電設備編	農業土木機械化協会	H27. 3
10	鋼構造物計画設計技術指針 除塵設備編	農業土木事業協会	H27. 8
11	電気設備計画設計技術指針 高低圧編	農業土木機械化協会	R 2. 11
12	電気設備計画設計技術指針 特別高圧編	農業土木機械化協会	H20. 10
13	ゴム布引製起伏堰施設技術指針	農業土木事業協会	H19. 3
14	高Ns・高流速ポンプ設備計画設計技術指針	農業土木事業協会	H19. 4
15	バルブ設備計画設計技術指針	農業土木事業協会	H27. 3
16	農業用施設機械設備更新技術及び保全技術の手引き	農業土木事業協会	H18. 6
17	建築設備耐震設計・施工指針 2014年版	日本建築センター	H26. 9
18	官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説	公共建築協会	H 8. 11
19	水管理制御方式技術指針 計画設計編	農業土木機械化協会	H25. 3
20	農業農村整備事業計画作成便覧	地球社	H15. 8
21	鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説	日本建築学会	H30. 12
22	農業農村工学ハンドブック	農業農村工学会	H22. 8
23	施設機械工事等施工管理基準	農林水産省農村振興 局	H31. 3
24	美の里づくりガイドライン	農林水産省農村振 興局	H16. 9
25	農業農村整備事業における景観配慮の手引き	農林水産省農村振 興局	H19. 6
26	機械工事塗装要領（案）・同解説	国土交通省	H22. 3
27	農林水産省農村振興局測量作業規程	農林水産省農村振 興局	R 3. 2

主要技術基準及び参考図書

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
〔6〕下水道関係			
1	下水道用強化プラスチック複合管道路埋設指針	国土開発技術	——
2	下水道用セラミックパイプ(陶管)道路埋設指針	全国陶管工業組合	——
3	下水道用硬質塩化ビニル管道路埋設指針	硬質塩化ビニル協会	——
〔7〕上水道関連			
1	水道施設設計指針(2012年版)	日本水道協会	H24. 7
2	水道施設耐震工法指針・解説(2009年版)	日本水道協会	H21. 7
3	水道用プレストレストコンクリート管設計施工指針・解説(1998年版)	日本水道協会	H10
4	水道維持管理指針(2006年版)	日本水道協会	H18. 7
5	水道用バルブハンドブック(1987年版)	日本水道協会	S62. 4
6	〇〇年度版 水道事業実務必携	全国簡易水道協議会	毎年改訂
〔8〕工業用水道関係			
1	工業用水道施設設計指針・解説(2004年版)	日本工業用水協会	H16. 1
2	工業用水道維持管理指針(1993年版)	日本工業用水協会	H 5. 10
3	工業用水道工事設計標準歩掛表(H17年度)	日本工業用水協会	H17. 6
〔9〕治山林道関係			
1	治山林道必携 調査・測量・設計編	日本治山治水協会	——
2	林道規程－運用と解説－	日本林道協会	R3. 12
3	林道必携 技術編	日本林道協会	R4. 6
4	民有林林道事業実施設計書作成基準	三重県	——
5	治山技術基準解説 総則・山地治山編	日本治山治水協会	H21. 10
6	治山技術基準解説 保安林整備編	日本治山治水協会	H12. 7
7	治山技術基準解説 地すべり防止編	日本治山治水協会	H25. 10
8	治山技術基準解説 防災林造成編	日本治山治水協会	H16. 12
9	森林土木製構造物施工マニュアル	日本治山治水協会、日本林道協会	R3. 7
10	治山設計の考え方	三重県	——
11	森林整備保全事業設計積算の運用	三重県	——
12	民有林補助治山事業全体計画作成等要領	林野庁	H14. 6

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
[10]自然公園関係			
1	自然公園等施設技術指針	環境省	R4. 3
2	自然公園等工事共通仕様書（自然公園編）	環境省	R3. 11
3	自然公園等工事工種体系ツリー（自然公園編）	環境省	H28. 9
4	自然公園における法面緑化指針	環境省	H27. 10
5	自然公園における法面緑化指針解説編	環境省	H27. 10
6	光害対策ガイドライン	環境省	R3. 3

注意：最新版を使用するものとする。

様式一覧表

設計業務等共通仕様書

No.	様式名称	関係条項	様式集ページ
6	委託業務打合せ簿	第1102条 第22, 24, 25, 27, 30, 31, 43, 44項	5
4-1	担当技術者届	第1109条第1項	1
4-2	経歴書	第1109条第1項	2
7	記録簿	第1111条第1～2項	6
5-1	業務計画書	第1112条	3
5-2	業務工程表	第1112条	4
18	身分証明書	第1116条第4項	17
16	電子媒体等納品書	第1117条	15
12	再委託（変更等）申出書	第1128条	11
13	再委託について	第1128条	12
14	履行体系図	第1128条	13
15	事故報告書	第1132条第8項	14
33	生産性向上留意書	第1214条	44
34	リサイクル計画書 （概略設計・予備設計）	第1209条	45
35	リサイクル計画書 （詳細設計）	第1209条	46

