工事管理・品質検査、設計積算資料整理、調査設計資料整理業務

共通仕様書

第1章 総則

第1条 適用範囲

1. この共通仕様書は、斑鳩町が発注する工事管理・品質検査業務、設計積算資料整理業務、調査設計資料整理業務（以下「業務」という。）に適用する。
2. 特記仕様書及び、共通仕様書、は相互に補足しあうものとし、そのいずれかによって定められている事項は契約の履行を拘束する。

第2条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次ぎの各項に定めるところによる。

1. 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、総括調査員、主任調査員、及び調査員を総称していう。
2. 「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、受託者が定めた者をいう。
3. 「現場技術員」とは、受託者が業務を履行するために使用している者（管理技術者を除く）をいう。
4. 「指示」とは、調査職員が受託者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
5. 「承諾」とは、受託者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
6. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
7. 「報告」とは、受託者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について書面をもって知らせることをいう。
8. 「提出」とは、受託者が調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
9. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し署名又は捺印したものを有効とする。

(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

10. 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談により、業務の方針および条件等の疑義を正すことをいう。

第3条 一般的留意事項

1. 管理技術者は、第8～11条で示された業務の適正な履行を確保するために現場技術員が行う業務に係わる次の諸事項が適切に行われるように、現場技術員を指導監督しなければならない。

(1) 監督に関する業務の実施にあたっては、別に定める「土木工事請負必携」等を十分理解し厳正に実施すること。

(2) 監督に関する業務の実施にあたって、工事請負業者又は外部からの通知若しくは報告を受けた場合は、速やかに調査職員にその内容を正確に伝えること。

(3) 監督に関する業務の実施にあたって、工事請負業者又は外部への連絡若しくは通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。

(4) 監督に関する業務の実施にあたって、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと。

(5) 業務の実施にあたっては、業務に関する図書を適切に整備しておくこと。

2. 管理技術者は、別途特記仕様書に定めるところにより調査職員と打合せを行うものとし、その結果について打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

3. 現場技術員は、管理技術員のもとに第10条および第11条のうち調査職員から示された業務を適正に実施するものとし、工事請負者に対する指示（調査職員から現場技術員を通じて行う場合は除く。）、承諾を行ってはならない。

第4条 委託業務実施計画書

受託者は、委託業務実施計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。

第5条 業務処理結果報告書

受託者は、別に定める様式により、次に掲げる事項を記入した業務処理結果報告書を作成し、調査職員に提出するものとする。

1. 実施した業務の内容
2. その他必要事項

第6条 関係法令及び条例の遵守

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

第7条 守秘義務

受託者は、業務の過程で知れ得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

第2章 調査設計資料整理業務

第8条 業務内容

受託者は、別途特記仕様書に定める業務に関して以下に掲げる業務を行うものとする。

1. 業務に必要な資料の作成

- (1) 受託者は、業務の履行に必要な資料の作成を行い、その結果を書面で調査職員に提出するものとする。
- (2) 受託者は、観測機器あるいは業務請負者から提出された調査データの点検及びデータ入力を行い、その結果を書面で調査職員に提出するものとする。

第3章 設計積算資料整理業務

第9条 積算に必要な資料

受託者は、別途特記仕様書に定める業務に関して以下に掲げる業務を行うものとする。

1. 業務に必要な資料の作成

- (1) 受託者は、積算に必要な図面、数量取りまとめ、各種データの作成等に当たっては事前に調査職員に提出するものとする。

(2) 受託者は、積算に必要な業務成果の点検を行い、その結果を書面で調査職員に提出するものとする。

第4章 工事管理・品質検査業務

第10条 業務内容

受託者は、別途特記仕様書に定める工事毎に以下に掲げる業務を行うものとする。

1. 請負工事の契約履行に必要な書類作成

(1) 受託者は、工事の設計図書等に基づく工事請負者に対する指示、協議に必要な資料の作成を行い、調査職員に提出するものとする。

(2) 受託者は、工事請負業者から提出（提出、承諾及び協議事項）された資料と設計図書との照合を行い、その結果を調査職員に報告するものとする。

(3) 受託者は、次の各号に掲げる項目について現地の確認、調査又は検討に必要な資料の作成を行い、調査職員に報告又は提出するものとする。

1) 図書、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと。

2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。

3) 設計図書の表示が明確でないこと。

4) 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。

5) 設計図書で明示されていない施工条件について予期できない特別な状態が生じたこと。

6) 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合。

(4) 受託者は、調査職員の指示による工事の設計変更若しくは報告事項に必要な調査、測量又は図書等の資料作成を行い、調査職員に提出するものとする。

2. 請負工事の施工状況の照合等

(1) 受託者は、使用材料（支給材料等を含む）について設計図書との照

合を行い、その結果を調査職員に報告するものとする。

(2) 受託者は、施工状況（段階確認）について設計図書との照合を行い、その結果を調査職員に報告するものとする。

(3) 受託者は、設計図書に定められた品質管理試験を忠実に実行しているか確認し、その結果を調査職員に報告するものとする。

(4) 受託者は、上記以外の施工状況を把握し、その結果を調査職員に報告するものとする。

(5) 受託者は、現場で照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を工事請負業者に伝えるとともに、その結果を調査職員に報告するものとする。

3. 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成

受託者は、地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な測量、調査、資料の作成及び立会いを行い、その結果を調査職員に報告するものとする。

第11条 工事検査の立会い

受託者は、請負工事に係わる工事検査に立会うものとする。

第12条 書面での報告

第4章（工事管理・品質検査業務）の各条にいう書面で調査職員に報告するとは、業務処理結果報告書によるものとする。