

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- 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。

第 1108 条 照査技術者及び照査の実施

- 1 発注者が設計図書において照査技術者の配置を定める場合は、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）~~又はこれと同等の能力と経験を有する技術者~~、あるいは農業土木技術管理士、RCM、畑地かんがい技士（畑地かんがい業務に限る）、農業水利施設機能総合~~診断~~診断士（農業水路施設システムの総合的な機能診断業務に限る）~~又はこれと同等の能力と経験を有する技術者の資格保有者であり~~の資格保有者であり、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 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調査職員が指示する業務の節目ごとにその成果の確認を行うとともに、成果の内容について、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、特記仕様書に定める照査報告毎に照査結果を照査報告書として取りまとめ、自らの署名捺印の上管理技術者に提出するとともに、報告完了時には全体の照査報告書としてとりまとめるものとする。

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調査職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、適正な人数とし、8名までとする。ただし、受注者が設計共同体である場合には、構成員毎に適切な人数とし、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ができない。

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調査職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、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職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、業務委託料 100 万円以上の業務について、業務実績情報（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、15 日（休日等