

共 通 仕 様 書
設 計 業 務 等

平成30年12月

山形県農林水産部

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

設計業務等共通仕様目次

第1章 総 則	001
第1101条 適用	001
第1102条 用語の定義	001
第1103条 受発注者の責務	003
第1104条 業務の着手	003
第1105条 設計図書の支給及び点検	003
第1106条 調査職員	004
第1107条 管理技術者	004
第1108条 照査技術者及び照査の実施	005
第1109条 担当技術者	005
第1110条 提出書類	005
第1111条 打合せ等	006
第1112条 業務計画書	006
第1113条 資料の貸与及び返却	007
第1114条 関係官公庁への手続き等	007
第1115条 地元関係者との交渉等	008
第1116条 土地への立入り等	008
第1117条 成果品の提出	008
第1118条 関係法令及び条例の遵守	009
第1119条 検 査	009
第1120条 修 補	009
第1121条 条件変更等	009
第1122条 契約変更	010
第1123条 履行期間の変更	010
第1124条 一時中止	010
第1125条 発注者の賠償責任	011
第1126条 受注者の賠償責任	011
第1127条 部分使用	011
第1128条 再委託	011
第1129条 成果物の使用等	012
第1130条 守秘義務	012
第1131条 個人情報 の 取扱い	013
第1132条 安全等の確保	014
第1133条 臨機の措置	015
第1134条 履行報告	015
第1135条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更	015
第1136条 業務費用実績報告	015

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

第 1137 条 行政情報流出防止対策の強化	016
第 1138 条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	017
第 1139 条 保険加入の義務	017
第 2 章 設計業務	018
第 1201 条 使用する技術基準等	018
第 1202 条 現地踏査	018
第 1203 条 設計業務の内容	018
第 1204 条 設計業務の条件	018
第 1205 条 設計業務の成果	020
第 1206 条 環境配慮の条件	021
第 3 章 共通特記事項	022
特第 1301 条 管理技術者	022
特第 1302 条 照査技術者	022
諸基準一覧表（参考）	025
計画・設計・管理基準等	026

設計業務等共通仕様書

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、山形県農林水産部所管の農業農村整備事業の設計業務及びこれに類する業務（以下「設計業務等」という。）に係る土木設計等業務委託契約書（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を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 測量業務、地質・土質調査業務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。

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、知事若しくはその委任を受けた者をいう。
- 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継承人をいう。
- 3 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者であり、総括調査員、調査員を総称していう。
- 4 「検査職員」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30条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- 5 「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9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 6 「照査技術者」とは、成果品の内容について技術上の照査を行う者で、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。
- 7 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当するもので、受注者が定めた者をいう。
- 8 「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、第3章共通特記事項で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- 9 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- 10 「契約書」とは、「土木設計業務等委託契約書」をいう。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- 11 「設計図書」とは仕様書、図面、数量総括表、閲覧設計書をいう。
- 12 「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。
- 13 「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。
- 14 「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。
- 15 「数量総括表」とは、設計業務等に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- 16 「現場説明書」とは、設計業務等に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- 17 「質問回答書」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。
- 18 「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。
- 19 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、設計業務等の遂行上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。
- 20 「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、相手方に書面により行為あるいは同意を求めることをいう。
- 21 「通知」とは、発注者又は調査職員が受注者に対し又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し設計業務等に関する事項について、書面で知らせることをいう。
- 22 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、設計業務等の遂行に係わる事項について、書面で知らせることをいう。
- 23 「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。
- 24 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、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、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。
- 25 「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。
- 26 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 27 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 28 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、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。
- 29 「提示」とは、受注者が調査職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。
- 30 「連絡」とは、調査職員と受注者の間で、調査職員が受注者に対し、または受注者が調査職員に対し、契約約款第 16 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、電子メールなどの署名または押印が不要な手段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。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- 31 「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、署名又は押印したものを有効とする。
- (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差換えるものとする。
- (2) 電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。
- 32 「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。
- 33 「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。
- 34 「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調査職員が面談等により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 35 「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。
- 36 「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。
- 37 「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者をいう。
- 38 「了解」とは、契約図書に基づき、調査職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。
- 39 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、調査職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

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に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。

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。

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（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調査職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り、調査職員が必要と認めた場合は、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、疑義がある場合には、調査職員に報告し、

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

その指示を受けなければならない。

- 3 調査職員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等は無償で貸与又は追加支給するものとする。

第 1106 条 調査職員

- 1 発注者は、設計業務等における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 調査職員は、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調査職員の権限は、契約書第 8 条第 2 項に規定した事項である。
- 4 調査職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、緊急を要する場合その他の理由により、調査職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。なお調査職員は、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。
- 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、設計業務等の履行に当たり、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、シビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）、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士（農業水利施設システムの総合的な機能診断業務に限る）、農業農村地理情報システム技士（地理情報システムに関する業務に限る）農業水利施設補修工事品質管理士〔コンクリート構造物分野〕（農業水利施設補修工事（コンクリート構造物）の設計業務に限る）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。
- 4 管理技術者に委任できる権限は、契約書第 9 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 9 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、発注者及び調査職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、調査職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、疾病、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。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

第 1108 条 照査技術者及び照査の実施

- 1 受注者は、発注者が設計図書において定める場合には、設計業務等における照査技術者を定め発注者に通知しなければならない。
- 2 照査技術者は、設計業務等の履行にあたり、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）、博士（業務に該当する部門）、農業土木技術管理士、シビルコンサルティングマネージャー（業務に該当する部門）のいずれかの資格を有するもの、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士（農業水利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、特別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、照査技術者の責において署名押印のうえ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。
- 6 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

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

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、調査職員の確認を受けたいうえで、登録機関に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、速やかに調査職員に提出しなければならない。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。

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、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、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。

但し、登録機関から登録後の「登録内容確認書」が調査職員に電子メールで通知されている場合は、登録後の調査職員に対する提出は、連絡に代えることができるものとする。

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、管理技術者等と調査職員は常に緊密な連絡をとり、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、管理技術者等と調査職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には、速やかに調査職員と協議するものとする。

4 打合せ（対面）の想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。

5 調査職員及び受注者は、「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、すみ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、調査職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

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- (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（緊急時を含む）
- (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条個人情報情報の取扱い、第1132条安全等の確保及び第1137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。

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とき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も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には、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 調査職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 資料等の貸与及び返却

- 1 調査職員は、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。
- 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、直ちに調査職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の必要な資料については、複写してはならない。

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あたっては、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、遅滞なくその旨を調査職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 11 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は調査職員が行

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- うものとするが、調査職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。これらの交渉にあたり受注者は、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あたっては、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、調査職員の承諾を得てから行うものとし、地元関係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、あるいは調査職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、調査職員に報告し、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がある場合には、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入る場合には、契約書第 12 条の定めに従って、調査職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入りが不可能となった場合には、直ちに調査職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、かき、さく等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用するときは、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職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入りについて、当該土地所有者又は占有者の許可は発注者が得るものとするが、調査職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、設計図書に示すほかは調査職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入りにあたっては、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。

第 1117 条 成果物の提出

- 1 受注者は、設計業務等が完了した場合には、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。）を完了通知書とともに提出し、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、又は調査職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。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- 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）を使用するものとする。
- 4 受注者は、成果物を「山形県電子納品取扱要領」「山形県電子納品運用マニュアル」及び設計図書に基づき提出するものとする。
なお、これらの要領、マニュアル等は、県のホームページ
<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kendoseibi/180030/cals/nouhin.html>
から入手できる

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 1119 条 検 査

- 1 受注者は、契約書第 30 条第 1 項の規定に基づき、完了通知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全て完了し、調査職員に提出していなければならない。
- 2 受注者は、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、調査職員及び受注者又は管理技術者の立ち会いの上、「山形県委託業務等検査要領」に基づき検査を行うものとする。

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。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は異議申し立て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 17 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 28 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 調査職員が受注者に対して契約書第 17 条、第 18 条及び第 20 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。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

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書の変更を行うものとする。
 - (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更が生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 調査職員と受注者が協議し、設計業務等履行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書第 29 条の規定に基づき、委託料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は、次の各号に基づき作成するものとする。
 - (1) 共通仕様書第 1121 条の規定に基づき、調査職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) その他発注者又は調査職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併せて事前に通知するものとする。
- 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には、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。
- 3 受注者は、契約書第 21 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 22 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 1124 条 一時中止

- 1 契約書第 19 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、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。」）による設計業務等の中断については、共通仕様書第 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入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

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- (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、使用人等並びに調査職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、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、設計業務等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。
- 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、調査職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には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 26 条に規定する一般的損害、契約書第 27 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ものとされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約を継続することが不可能となった場合

第 1126 条 受注者の賠償責任

受注者は、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 26 条に規定する一般的損害、契約書第 27 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ものとされた場合
- (2) 契約書第 39 条に規定する瑕疵担保に係る損害が生じた場合
- (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 32 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 6 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、次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 6 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

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

作成作業、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 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき契約の性質又は目的が競争を許さないとして随意契約により契約を締結した業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを越えることがやむを得ないと発注者が認めたときは、この限りではない。
- 5 受注者は、設計業務等を再委託に付する場合には、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、山形県の競争入札参加資格者である場合は、山形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5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7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、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しないこと。
- 6 受注者は、当該業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実にこなうこと。
- 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。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

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）、行政手続き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に、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、

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

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。

第1132条 安全等の確保

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。

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あたり、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野焼きしてはならない。

なお、処分する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公庁等の指

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

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庁等の指導に従い、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ければならない。また、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、屋外で行う設計業務等実施中に事故が発生した場合には、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに提出し、調査職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、臨機の措置をとった場合には、その内容を速やかに調査職員に報告しなければならない。
- 2 調査職員は、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。

第 1134 条 履行報告

受注者は、契約書第 14 条の規定に基づき、履行報告を作成し、調査職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には、事前に調査職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調査職員に提出しなければならない。

第 1136 条 業務費用実績報告

- 1 山形県建設工事等低入札価格調査制度実施要綱第 14 条の基準に基づく価格を下回る価格で契約した場合には、受託者は発注者に次の書類を発注者の指定する期限までに提出しなければならない。
 - ・山形県建設工事関連業務委託低入札価格調査制度取扱要領第 12 条に定める業務費用実績報告書

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

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の全ての従業員（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条で示す業務計画所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。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- 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 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

- 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。
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。
- 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発注者に報告すること。
- 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。
- 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。

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。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

第2章 設計業務

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、事前に調査職員の承諾を得なければならない。

第1202条 現地踏査

受注者は、設計業務等の実施に当たり、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。

第1203条 設計業務の内容

- 1 設計業務とは、共通仕様書第1113条に定める貸与資料及び共通仕様書第1201条に定める技術基準等及び設計図書を用いて、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 構想設計とは、地形図、地質資料、現地調査結果、設計事例、経験等に基づき概略設計によるタイプの検討、標準図の作成、概略数量計算、概算工事費の算定などを行うもので、あわせて今後の調査設計の指針を確立するために行う設計をいう。
- 3 基本設計とは、調査、試験等基礎資料が概略整備された段階において、標準断面による構造計算、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、数量計算、概算工事費の算定など、予備的な設計を行うもので、あわせて実施設計の設計方針を確立するための設計をいう。
- 4 実施設計とは、調査、試験等基礎資料が整備された段階において、詳細な構造計算・水理計算に基づく、平面図、縦横断面図、構造物等の詳細図、数量計算、施工計画、概算工事費の算定など詳細な設計を行うもので、工事実施に必要な設計をいう。
- 5 補足設計とは、追加調査結果等により、工事実施のための細部設計を行い、実施設計を補足するために行う設計をいう。

第1204条 設計業務の条件

- 1 受注者は、業務の着手に当たり、共通仕様書第1113条に定める貸与資料、共通仕様書第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、調査職員の承諾を得なければならない。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、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。
- 2 受注者は、現地調査あるいは資料収集を実施する場合には、共通仕様書第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、調査職員の承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、前条2項において、共通仕様書第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合には、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を調査職員と協議しなければならない。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- 4 受注者は、設計図書及び共通仕様書第 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は、使用する理論、公式等について、その理由を付して調査職員の承諾を得なければならない。
- 5 受注者は、設計にあたって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、調査職員の承諾を得なければならない。
- 6 設計に採用する材料、製品は原則として J I S、J A S の規格品又はこれと同等品以上とするものとする。
- 7 受注者は、設計計算書に、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しなければならない。
- 8 受注者は、建設副産物の発生、抑制、経済性等を考慮した再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行わなければならない。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。
なお、リサイクル計画書は、県のホームページ
<http://kanrika.pref.yamagata.jp/recycle/youshiki/youshiki.htm> から入手できる。
- 9 受注者は、電子計算機によって設計計算を行う場合には、プログラムと使用機種について事前に 調査職員の承諾を得なければならない。
- 10 受注者は、設計にあたって、美しい県土景観づくり推進のため、下記の指針等を遵守するものとする。
 - (1) 「山形県公共事業景観形成基準」(平成 20 年 7 月)
 - (2) 「山形県公共事業景観づくり手順(案)」(平成 20 年 7 月)
 - (3) 「公共事業景観づくりチェックシート(案)」(平成 20 年 7 月)上記の基準の運用にあたっては、下記の景観形成に係る指針等を参考とすること。
また、「山形県公共事業景観形成基準」の対象事業とならない事業についても下記の指針等に配慮すること。
 - (4) 「山形県県土景観ガイドライン」(平成 7 年 6 月)
 - (5) 「山形県公共事業等景観形成指針」(平成 11 年 3 月)
 - (6) 「山形県公共施設等色彩デザインマニュアル」(平成 12 年 1 月)
 - (7) 「農業農村整備事業における景観配慮の手引き」(平成 19 年 6 月)なお、(1) から (6) の指針等は、県のホームページ
<http://www.pref.yamagata.jp/sangyo/kanko/joho/7180032yamagatanokeikan.html> から入手できる。
- 11 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コスト削減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 ケースについてコスト削減の観点より、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コスト削減提案を行うものとする。
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(コスト削減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

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

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、構想設計又は基本設計における比較案の提案、若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、検討する場合には、農林水産省・国土交通省で提供している各種新技術情報及び建設やまがた県産技術活用支援事業への登録技術を利用し、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。

農林水産省：http://www.nn-techinfo.jp/mdb_web/MdbTop.do

国土交通省：<http://www.netis.mlit.go.jp/NetisRev/NewIndex.asp>

山形県：<http://kanrika.pref.yamagata.jp/kensangijyutu/>

- 13 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調査職員と協議するものとする。

第 1205 条 設計業務の成果

受注者は成果の内容について、次の各号により取りまとめなければならない。

(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、検討内容、施工性、経済性、耐久性、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、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、「土地改良工事数量算出要領(案)」及び特記仕様書に示す方法により工種別、区間別に取りまとめるものとする。ただし、構想設計及び基本設計については、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こと。

【土地改良工事数量算出要領(案)】

<http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/suryo/index.html>

(5) 概算工事費

概算工事費は、調査職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算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、工事施工にあたって必要な次の事項の基本的内容を記載すること。

(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

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

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ともにその結果を取りまとめることとする。

第 1206 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、調査職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、「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。
- 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。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

第3章 共通特記事項

特第1301条 管理技術者

- 1 共通仕様書 第1章 第1107条（管理技術者）第3項に規定する技術士の「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」とは、別表に掲げる技術部門及び選択科目とする。
- 2 共通仕様書 第1章 第1107条（管理技術者）第3項に規定する「これと同等の能力と経験を有する技術者」とは、下記のいずれかに該当する者とする。
 - （1）業務に関し、25年以上の実務の経験を有する者
 - ※「業務」とは、設計、測量、調査等の設計関連業務とし、「実務の経験」とは、業務工期の積み上げ年数ではなく、その業務に従事していた年数、いわゆる勤務年数とする。
 - （2）学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学又は高等専門学校を卒業した後、業務に関し、20年以上の実務の経験を有する者
 - ※「業務」とは、設計、測量、調査等の設計関連業務とし、「実務の経験」とは、業務工期の積み上げ年数ではなく、その業務に従事していた年数、いわゆる勤務年数とする。
 - （3）RCCM資格試験の合格者
 - （4）その他、特記仕様書で規定する者
- 3 共通仕様書 第1章 第1107条（管理技術者）第3項に規定する「RCCMの資格保有者」とは、すべての部門における登録者とする。

特第1302条 照査技術者

- 1 共通仕様書 第1章 第1108条（照査技術者及び照査の実施）第2項に規定する技術士の「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」とは、別表に掲げる技術部門及び選択科目とする。
- 2 共通仕様書 第1章 第1108条（照査技術者及び照査の実施）第2項に規定する「これと同等の能力と経験を有する技術者」とは、下記のいずれかに該当する者とする。
 - （1）業務に関し、25年以上の実務の経験を有する者
 - ※「業務」とは、設計、測量、調査等の設計関連業務とし、「実務の経験」とは、業務工期の積み上げ年数ではなく、その業務に従事していた年数、いわゆる勤務年数とする。
 - （2）学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学又は高等専門学校を卒業した後、業務に関し、20年以上の実務の経験を有する者
 - ※「業務」とは、設計、測量、調査等の設計関連業務とし、「実務の経験」とは、業務工期の積み上げ年数ではなく、その業務に従事していた年数、いわゆる勤務年数とする。
 - （3）RCCM資格試験の合格者
 - （4）その他、特記仕様書で規定する者

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

- 3 共通仕様書 第1章 第1108条(照査技術者及び照査の実施)第2項に規定する「RCCMの資格保有者」とはすべての部門における登録者とする。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

別表

技術部門	選択科目
建設部門	※すべての選択科目とする 土質及び基礎 鋼構造及びコンクリート 都市及び地方計画 河川、砂防及び海岸・海洋 港湾及び空港 電力土木 道路 鉄道 トンネル 施工計画、施工設備 及び積算 建設環境
上下水道部門	上水道及び工業用水道 下水道
衛生工学部門	廃棄物管理
農業部門	農業土木
森林部門	森林土木
水産部門	水産土木
応用理学部門	地質
機械部門	機械設計
電気電子部門	電子応用 電気設備
総合技術監理部門	建設一般並びに土質及び基礎 建設一般並びに鋼構造及びコンクリート 建設一般並びに都市及び地方計画 建設一般並びに河川、砂防及び海岸・海洋 建設一般並びに港湾及び空港 建設一般及び電力土木 建設一般及び道路 建設一般及び鉄道 建設一般及びトンネル 建設一般並びに施工計画、施工設備及び積算 建設一般及び建設環境 上下水道一般並びに上水道及び工業用水道 上下水道一般及び下水道 衛生工学一般及び廃棄物管理 農業一般及び農業土木 森林一般及び森林土木 水産一般及び水産土木 応用理学一般並びに地質 機械及び機械設計 電気電子及び電子応用 電気電子及び電気設備

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

諸基準一覧表（参考）

No	名 称	編集又は発行所名	備考
1	農業農村整備事業設計積算要領	山形県農林水産部	
2	土地改良事業計画設計基準	農業農村工学会	
3	土地改良事業計画指針	〃	
4	土地改良事業標準設計	農業農村整備情報総合センター	
5	コンクリート標準示方書	土木学会	
6	道路構造令の解説と運用	日本道路協会	
7	改定 解説・河川管理施設等構造令	日本河川協会	
8	解説 電気設備に関する技術基準	経済産業省資源エネルギー省	
9	ダム設計基準	日本大ダム会議	
10	道路橋示方書・同解説	〃	
11	防護柵の設置基準	〃	
12	トンネル標準示方書・同解説	土木学会	
13	水門鉄管技術基準	水門鉄管協会	
14	鋼構造物計画設計技術指針	農業土木事業協会	
15	電気設備計画設計技術指針	農業土木機械化協会	
16	水管理制御方式技術指針	〃	
17	土木工事共通仕様書	山形県農林水産部	
18	施設機械工事等共通仕様書	〃	
19	土木工事施工管理基準	〃	
20	土木製図基準	土木学会	

※各種基準の使用にあたり最新版を編集又は発行先に確認すること。

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

計画・設計・管理基準等

計 画 基 準		設 計 基 準	
名 称	最新年月	名 称	最新年月
農業用水（水田）	H22.7	ダ ム	H15.4
農業用水（畑）	H27.5	頭首工	H7.7（H20.3一部改正）
〃 （追補）	H20.3	水路工	H13.2（H26.3一部改正）
水温水質	S42.11	パイプライン	H10.3（H21.3一部改正）
排 水	H18.3	水路トンネル	H8.10（H26.3一部改正）
〃 （追補）	H20.4	ポンプ場	H9.1（H30.5一部改正）
開 墾	S31.12		
農地開発（開畑）	S52.1	農 道	H17.3
〃 （追補）	S59.1	海面干拓	S41.3
海面干拓	S27.12	水利アスファルト工（前編）	S42.2
湖沼干拓	S31.12	水利アスファルト工（後編）	S45.6
埋 立	S31.12		
ほ場整備（水田）	H25.4		
ほ場整備（畑）	H19.4		
暗きょ排水	H29.5		
	S59.1	設 計 指 針	
		名 称	最新年月
土層改良	S54.7	耐震設計	H27.5
農地保全	S55.8	ファームポンド	H11.3
水質障害対策	H13.8	ため池整備	H27.5
農 道	H19.3		
〃 （追補）	H16.3		
農地地すべり防止対策			
計 画 指 針			
名 称	最新年月		
防風施設	S62.9		
畑地帯集水利用	H2.4	よりよき設計シリーズ	
農村環境整備	H9.2	名 称	最新年月
〃 （追補）	H18.10	ここが知りたいQ&A	H15.4
農地開発（改良山成工）	H4.5	よりよき設計のポイント	H23.3
マイクロかんがい	H6.4	頭首工の魚道	H14.10（H26.3一部改正）
		耐震設計の手引き	H16.3

Ⅲ 設計業務等共通仕様書

標準設計		技術指針	
名称	最新年月	名称	最新年月
農地造成	H 1. 1	水管理制御方式技術指針	
ほ場整備	H 3. 3	・畑地かんがい編	S51. 5
		・計画設計編	H25. 3
【図面集、利用の手引き】		鋼構造物計画設計技術指針	
パイプライン付帯工	H 8. 3	・水門扉編	H21. 3
橋梁下部工	H11. 3	・小型水門扉編（改定版）	H22. 3
ボックスカルバート工	H11. 3	・小水力発電編	H26. 12
鉄筋コンクリート二次製品	H13. 12	・除塵設備編	H13. 3
擁壁工	H11. 3	電気設備計画設計技術指針	
〃（一部改正）	H13. 3	・高低圧編	H19. 3
		・特別高圧編	H20. 3
技術資料		ゴム引布製起伏堰施設技術指針	H11. 3 (H19. 3 一部改正)
名称	最新年月	高Ns・高流速ポンプ設備計画技術指針	H18. 3
限界状態設計法	H 4. 3	バルブ設備計画設計技術指針	H13. 3 (H27. 3 一部改正)
斜面安定工法	H 5. 3	無塗装耐候性橋梁計画・設計・施工の手引き	H 4. 6
地すべり防止対策	H 5. 12	土地改良事業用無線等通信の手引きについて	H18. 6
混合擁壁、二重締切、杭基礎	H 6. 8		
環境との調和に配慮した事業実施の調査計画・設計の手引き	H14. 2		
〃（第2編）	H15. 3		
〃（第3編）	H16. 5		
〃（技術指針）	H27. 5		
農業水利施設のコンクリート構造物調査・評価・対策工法選定マニュアル	H19. 4	管 理 基 準	
農業水利施設ストックマネジメントマニュアル	H19. 3	名称	最新年月
		土地改良施設管理基準	
		ダム編	H16. 3
		排水機場編	H20. 9
		頭首工編	H24. 8
		用水機場編	H12. 7