

## 参考資料 4 全面業務委託契約書 例

### (総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、契約書及びこの約款（以下「約款」という。）に基づき、別添仕様書及び図面（以下「仕様書等」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の業務を契約書記載の契約期間内に完了させるものとし、委託者は、その契約代金を支払うものとする。この場合において、契約期間が日数で定められているときは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日、12月29日から同月31日までの期間、1月2日、同月3日、日曜日及び土曜日は、この日数に算入しない。
- 3 受託者は、契約書又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段を、その責任において定めるものとする。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。
- 5 契約書に定める請求、届出、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによるものとする。
- 9 契約書及び仕様書等における期間の定めについては、契約書又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、委託者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

### (権利義務の譲渡等)

- 第2条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

### (一括委任又は一括再委託の禁止)

- 第3条 受託者は、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委任し、又は委託してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

### (契約内容の変更等)

- 第4条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者と協議の上、この契約の内容を変更し又は履行を一時中止することができる。
- 2 前項の規定により契約の内容を変更する場合において、契約金額を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議の上、これを定める。
- 3 受託者は、自己の責めに帰すことができない事由により、契約期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示して、委託者に契約期間の延長を申し出ることができる。この場合において、委託者は、その申出を相当と認めたときは、受託者と協議の上、これを定める。
- 4 前項の規定による申出は、契約期間内に行わなければならない。

### (委託者の立会い)

- 第5条 委託者は、委託者の指定する職員をして、契約書の他の条項に定めるもののほか、仕様書等に定められた事項の範囲内において、受託者の履行する業務に立ち会わせ、受託者の履行状況の報告を求めることができる。

### (業務責任者)

- 第6条 受託者は、業務履行の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を業務責任者として選任しなければならない。
- 2 業務責任者は業務の円滑な管理・運営に努め、現場を総括する。

### (仕様書等と不適合の場合の補修義務)

- 第7条 受託者は、業務の履行が仕様書等と適合しない場合において、委託者がその補修を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、受託者は、契約金額の増額又は契約期間の延長を請求することができない。

### (事情変更による契約内容の変更)

- 第8条 契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により、契約内容が著しく不適当と認められるに至ったときは、その実情に応じ、委託者又は受託者は相手方と協議の上、契約金額、契約期間その他の契約内容の変更を請求することができる。

### (一般的損害)

- 第9条 この契約の履行に関して発生した損害については、受託者がその費用を負担する。ただし、その損害（火災保険その他の保険等により、てん補された部分を除く。）のうち委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

### (第三者に及ぼした損害)

- 第10条 業務の施行に伴い第三者に損害を与えたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害（火災保険その他の保険等により、てん補された部分を除く。）のうち委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

### (検査及び補修)

- 第11条 受託者は、業務が完了したときは、直ちに委託者に通知し、委託者の検査を受けなければならない。
- 2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者に立会いを求め、検査を行わなければならない。この場合において、委託者は、検査を行う日時を受託者に通知しなければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、委託者は、必要があるときは、受託者に通知の上、その立会いを求め、検査を行うことができる。
- 4 受託者は、第2項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。
- 5 検査に要する費用は、全て受託者の負担とする。
- 6 第2項又は第3項の検査に合格したときをもって、当該検査に合格した部分に係る履行を完了したものとする。
- 7 受託者は、第2項の検査に合格しない場合で、委託者が特に1回に限り補修を認めたときは、委託者が指示した期間内にこれを完了しなければならない。この場合において、補修が完了したときは、第2項及び第4項から前項までの規定を準用する。
- 8 前項の補修が指定期間内に完了しないとき又はその検査に合格しないときは、委託者は、契約期間経過後の日数に応じ、受託者から遅延違約金を徴収する。この場合において、第15条第1項及び第2項の規定を準用する。

#### (契約代金の支払)

第12条 受託者は、業務を完了させ前条第2項又は第7項の検査に合格したときは、契約代金の支払を委託者に請求することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、受託者は、保守、清掃及び工事監理に関する業務で、契約期間が2月を超すものについて、毎月末以降において、当該月に業務が完了し検査に合格したものの契約代金を、委託者に請求することができる。ただし、工事監理に関する業務は、検査に合格した履行部分に対して、その代価の10分の9以内とする。
- 3 委託者は、前2項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。
- 4 委託者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

#### (契約保証金)

第13条 契約保証金は、契約金額が増減されたときは、これに応じて増減するものとする。ただし、既納保証金が契約金額の100分の10以上であるときは、受託者は、更に納入することを要しない。

- 2 委託者は、第11条第2項若しくは第7項の検査に合格したとき又は第18条第1項若しくは第19条第1項の規定によりこの契約が解除されたときは、受託者の請求により、30日以内に契約保証金を返還する。
- 3 契約保証金には、利息を付さないものとする。

#### (かし担保)

第14条 委託者は、業務内容にかしがあるときは、受託者に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、かしが重要でなく、かつ、その修補に過分の費用を要するときは、委託者は、修補を請求することはできない。

- 2 前項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、第11条第2項又は第7項の検査に合格後1年以内に、これを行わなければならない。ただし、前項のかしが受託者の故意又は重大な過失により生じた場合は、請求を行うことのできる期間は10年とする。

#### (履行遅滞の場合における違約金等)

第15条 受託者の責めに帰すべき事由により契約期間内に業務を完了することができない場合において、契約期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、委託者は、受託者から遅延違約金を徴収して契約期間を延長することができる。

- 2 前項の遅延違約金の額は、契約金額（委託者が分割して履行しても支障がないと認めた既済部分を除く。）につき遅延日数に応じ、年5パーセントの割合（年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるときは又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。
- 3 委託者の責めに帰すべき事由により、第12条第3項の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく財務大臣の告示により当該支払金額の請求が委託者に到達した日において適用される割合（年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるときは又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）の支払を委託者に請求することができる。

#### (委託者の解除権)

第16条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、第1号の規定によりこの契約を解除するときは、何ら催告を要しないものとする。

- (1) 受託者の責めに帰すべき事由により、受託者が、契約期間内に業務を完了しないとき、又は完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。
  - (2) 受託者又はその代理人若しくは使用人が、この契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
  - (3) 受託者又はその代理人若しくは使用人が、正当な理由がなく、委託者の監督又は検査の実施に当たり、その職務の執行を妨害したとき。
  - (4) 第19条に規定する事由によらないで、この契約の解除を受託者が申し出たとき。
  - (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。
  - (6) 前各号のほか、この契約条項に違反し、その違反によってこの契約の目的を達することができないと委託者が認めたとき。
- 2 前項の規定によりこの契約を解除したときは、契約保証金（契約の一部を解除する場合については、契約保証金の額にかかわらず、契約解除となる部分に相当する契約金額の100分の10に相当する額とする。）は委託者に帰属する。
- 3 契約保証金の納付がなく、又はその金額が契約金額の100分の10に満たないときは、受託者は、契約金額の100分の10相当額又は当該不足額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、検査に合格した指定部分及び検査に合格した既済部分があるときは、これに相当する契約金額を違約金の算定に当たり契約金額から控除する。
  - 4 第1項の規定によりこの契約が解除された場合において当該解除が契約期間後に行われたときは、委託者は、契約期間の翌日から解除の日（受託者の申出に基づく場合は、その書面が委託者に到達した日）までの日数に応じ、受託者から遅延違約金を徴収する。この場合において、前条第2項の規定を準用する。

#### (談合その他不正行為による解除)

第17条 委託者は、受託者がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条第1項に規定する排除措置命令（排除措置命令がなされなかった場合については、同法第50条第1項に規定する納付命令）又は同法第66条第4項の規定による審決が確定したとき（同法第77条第1項の規定により、この審決の取消しの訴えが提起されたときを除く。）。
- (2) 受託者が、公正取引委員会が受託者に違反行為があったとして行った審決に対し、独占禁止法第77条第1項の規定により審決取消しの訴えを提起し、その訴えについて請求棄却又は訴え却下の判決が確定したとき。
- (3) 受託者（受託者が法人の場合については、その役員又はその使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。



2 前条第2項、第3項及び第4項の規定は、前項の規定による解除の場合に準用する。

**(協議解除)**

第18条 委託者は、第16条第1項又は前条第1項に規定する場合のほか、必要があるときは、受託者と協議の上、この契約を解除することができる。

2 委託者は、前項の規定により契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

**(受託者の解除権)**

第19条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 第4条第2項の規定により、契約金額が3分の2以上減少するとき。
- (2) 第4条第1項の規定による業務の中止期間が引き続き3月を超えたとき。
- (3) 委託者の責めにより業務を完了することが不可能になったとき。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

**(解除に伴う措置)**

第20条 契約を解除した場合において、委託者が必要と認めた既済部分があるときは、委託者は受託者と協議の上、当該既済部分に相応する代金を受託者に支払うものとする。

2 受託者は、この契約が解除された場合において、貸与品、支給材料等があるときは、遅滞なく委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品、支給材料等が受託者の故意又は過失により滅失又は毀損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

3 受託者は、この契約が解除された場合において、履行場所等に受託者が所有する材料、工具その他の物件があるときは、遅滞なく当該物件を撤去（委託者に返還する貸与品、支給材料等については、委託者の指定する場所へ搬出。以下この条において同じ。）するとともに、履行場所等を原状に復して委託者に明け渡さなければならない。

4 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の原状回復を行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の原状回復を行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は原状回復について異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。

5 第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第16条又は第17条の規定によるときは委託者が定め、第18条又は前条の規定によるときは委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

**(賠償の予定)**

第21条 受託者は、この契約に関して、第17条第1項各号のいずれかに該当するときは、委託者がこの契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の100分の10に相当する額を支払わなければならない。この契約を履行した後も同様とする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 第17条第1項第1号及び第2号のうち、審決の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号及び不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売その他委託者が特に認める場合
- (2) 第17条第1項第3号のうち、受託者が刑法第198条の規定による刑が確定した場合

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

**(相殺)**

第22条 委託者は、受託者に対して有する金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する保証金返還請求権、契約代金請求権その他の債権と相殺し、なお不足があるときは、これを追徴する。

**(情報通信の技術を利用する方法)**

第23条 契約書において書面により行われなければならないこととされている請求、届出、報告、申出、承諾及び解除は、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

**(補則)**

第24条 契約書又は仕様書等に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定める。

**(暴力団等排除に関する特約条項)**

第25条 暴力団等排除に関する特約条項については、別紙に定めるところによる。

## 暴力団等排除に関する特約条項（業務委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、水道局契約関係暴力団等対策措置要綱（平成年月付第号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって生じた委託者の損害の賠償を受託者に請求することができる。
  - 3 委託者は、第1項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
  - 4 業務委託契約書第16条第2項から第4項までの規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
  - 5 契約の解除に伴う措置等については、契約書第20条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
  - 6 業務委託契約書第20条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

（再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は（以下という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者での契約から排除するようから要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は、受託者に対して、当該再委託の契約の解除を求めることができる。
  - 3 前項の規定により当該再委託の契約の解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
  - 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、（以下という。）の契約から受託者を排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警察署（以下警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び警察署に提出しなければならない。
  - 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
  - 4 委託者は、受託者が暴力団等から不当介入を受けた場合において、正当な理由がなく委託者への報告又は警察署への通報を怠ったと認められるときは、局の契約から受託者を排除する措置を講ずることができる。

## 参考資料5 全面業務委託仕様書 例

### 第1章 総 則

#### 1 契約件名

平成 年度 工事監督業務委託

#### 2 目的

この平成 年度 工事監督業務委託仕様書（以下「委託仕様書」という。）は、（以下「 」という。）が受託者に委託した 工事監督業務（以下「本業務」という。）の実施について必要な事項を定め、業務の適正な履行と円滑な執行を図ることを目的とする。

#### 3 適用範囲

- (1) 委託仕様書は、 と受託者との間で締結する1の契約に適用する。
- (2) この仕様書において特に定めのない事項については、別表1本業務で適用する仕様書類一覧による。

#### 4 契約期間

平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

#### 5 履行場所

受託者の事業所

受託者は、本業務契約後、速やかに履行場所及び情報連絡当番設置場所を履行場所通知書により、へ通知すること。

#### 6 監督対象工事案件

監督対象は、 が別途契約する、事業所が管理する管路における配水管布設替工事とし、年間で km程度の監督委託を予定している。

なお、個別の工事案件については、工事受注契約締結後、直ちに、受託者へ対象案件通知書により通知する。受託者は、受領後、へ押印した受書を提出すること。

#### 7 履行体制の維持

受託者は、4で示した期間、本業務を実施できる体制を維持すること。

#### 8 工事監督業務の定義

この委託仕様書の「工事監督業務」とは、工事請負契約の適正な履行の確保を図るため、施工状況を把握し、受注者に対して指示等を行うとともに、工程管理、施工管理、品質管理、安全管理、工事現場における立会い、関係機関等との調整、住民対応及び工事関係検査基準に基づく材料の検査を行い、これらに伴う事務処理を行うことをいう。

#### 9 用語の定義

この委託仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「本庁担当者」とは、平成 年度 監督業務委託（以下「本委託」という。）の契約図書の定めに従い、本委託の管理及び契約に係る事項を、受託者に対して指示、承諾又は協議の事務を行う、 の本庁の担当の職員をいう。
- (2) 「事業所担当者」とは、本委託の契約図書の定めに従い、本業務が適切かつ円滑に履行されるよう、受託者に対して指示、承諾又は協議の事務を行う、対象工事を所管する事業所の担当の職

員をいう。

- (3)「監督員」とは、第3章2に示した者をいう。
- (4)「業務責任者」とは、契約書第6条の規定に基づき受託者が選任し、第1章10で に通知した者をいう。
- (5)「対象工事」とは、6で示した工事をいう。
- (6)「受注者」とは、対象工事について、 と契約を締結し、当該工事を施行する者をいう。
- (7)「契約図書」とは、対象工事の請負契約書及び設計図書をいう。
- (8)「設計図書」とは、対象工事の特記仕様書、 標準仕様書、工事数量表、図面（対象工事の入札に際して が示した設計図及び が変更又は追加した設計図）、 標準図及び対象工事契約案件に対する質問回答書をいう。
- (9)「工事施行中」とは、工事着手日から工事完了日までの期間をいう。
- (10)「交通量調査受託者」とは、交通量調査委託単価契約を と締結した者をいう。

## 10 業務責任者

受託者は、契約締結後直ちに業務責任者を選任するとともに、業務責任者通知書により に届出を行うこと。

また、業務責任者に変更があった場合は、「業務責任者通知書（変更）」とし、 に届出を行うこと。

なお、 から受託者に対する指示は、業務責任者を通じて行う。

## 11 疑義の解釈

この委託仕様書の定められた解釈について、疑義が生じたときは、 及び受託者で協議する。

## 12 打合せ及び記録

- (1)受託者は、本業務の履行に関する疑義を解消するため又は が指示した場合において、その事務を担当する本庁担当者又は事業所担当者と打合せを行うこと。

打合せの都度、受託者が打合せ議事録に記録し、相互に確認するものとする。

- (2)受託者は、関係機関等と打合せを行った場合、その内容について打合せ議事録に記録して、速やかに事業所担当者に報告すること。

## 13 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の履行に当たっては、法令、条例、規則等の諸法規を遵守し、対象工事の適正かつ円滑な進捗を図ること。

## 14 情報セキュリティ

受託者は、この委託仕様書に定める事項のほか、 情報セキュリティ基本方針（平成 年 月 日付 第 号）及び 局情報セキュリティ対策基準（平成 年 月 日付 第 号）の趣旨を踏まえ、適切に電子情報を管理すること。その他本業務の履行に際して必要となる情報が記載された書面、資料等は、施錠できる保管庫に格納する等、適正に管理すること。

## 15 資料及び資器材の準備

が貸与するものを除き、本業務の履行に必要な一切のものは、全て受託者が用意すること。

## 16 資料の貸与

- (1)本業務の履行に当たり必要となる次の資料は、 が無償で受託者に貸与する。

なお、ア及びイについては事業所担当者から、ウについては本庁担当者から受託者に貸与

する。受託者は、貸与された資料について貸与品受領届を作成し、貸与を受けた部署の担当者に提出すること。

ア 対象工事に係る設計図書

イ 対象工事に係る応力計算書、数量計算書、設計時点における施工計画書及び埋設物調査資料  
ウ 別表1の14から35までの資料

- (2) 受託者は、(1)により貸与を受けた資料について、当該資料（当該資料の記載内容を含む。）の紛失、毀損、漏えい等がないよう適切に管理すること。  
また、が必要と認める場合を除き、これらを複写してはならない。
- (3) 受託者は、本業務の完了後、速やかに貸与を受けた資料（複写したものも含む。）を、貸与品返納届とともに、貸与を受けた部署の担当者に返却すること。

## 17 機器の貸与

- (1) 本業務の履行に当たり必要となる次の機器は、が無償で受託者に貸与する。  
また、受託者は、貸与された機器について貸与品受領届を本庁担当者に提出すること。
- ア システム関連機器  
イ システム関連機器
- (2) は、受託者から5に示す履行場所の報告を受けた後、速やかに受託者に貸与する機器の設置を行う。  
なお、当該機器の設置及び撤去に係る費用は、が負担する。ただし、履行場所の現状復旧に係る費用は、除くものとする。
- (3) 受託者は、(1)により貸与を受けた機器について管理責任者を選任し、システム端末管理責任者届及びシステム管理責任者届により、本庁担当者へ届出を行うこと。  
なお、管理責任者は、貸与を受けた機器については、関連機器の破損及びパスワードの紛失、漏えい等に損害を与えることのないよう管理を厳重に行うこと。
- (4) 受託者は、貸与を受けた機器について、工事監督業務の完了後、(3)により選任された管理責任者が照合、確認を行い、貸与品返納届とともに速やかにに返却すること。

## 18 腕章の着用

受託者は、対象工事の現場の立会い等を行う場合、腕章を着用すること。着用する腕章については、受託者が作成するものとする。  
なお、腕章の仕様はを参考とし、あらかじめ本庁担当者の承諾を受けること。

## 19 業務委託証明証

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、が交付する業務委託証明証を常に携帯し、住民又は関係機関から提示を求められた場合、直ちに応じること。
- (2) 受託者は、契約締結後速やかに、本庁担当者に対し業務委託証明証発行申請書により従事する職員の業務委託証明証の発行を申請し、これを受領した後に、本庁担当者に対し業務委託証明証受領書を提出すること。
- (3) 受託者は、本業務委託が完了した際又は本業務に従事する職員が職場異動、退社等により本業務を行わなくなった場合には、速やかに業務委託証明証返還届とともに、業務委託証明証を本庁担当者に返還すること。
- (4) 受託者は、紛失等により業務委託証明証の再発行を必要とする場合は、本庁担当者に速やかに届け出ること。

## 20 個人情報の取扱い

この契約の履行に際して必要となる個人情報は全てが保有する個人情報及び管理情報（以下「個人情報」という。）であり、これら個人情報の取扱いについて、受託者は次の事項を遵守すること。



- (1) 個人情報に係る記録媒体について、毀損、滅失及び改ざんを防止すること。
- (2) 個人情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。
- (3) 前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。
- (4) から要求があった場合には、前項の管理記録を に提出し報告すること。
- (5) 委託業務の従事者に対し、仕様書の理解及び遵守を周知徹底するとともに、個人情報の取扱いについて必要な教育を実施すること。
- (6) 契約終了後、個人情報に係る記録媒体の全てを に遅滞なく返却すること。ただし、 が別途指定したものについては、その指示に従うものとする。
- (7) 個人情報の保護に関する条例（平成 年 第 号）及び 個人情報取扱事務要領の規定に準じて、個人の権利利益を保護するための個人情報安全管理基準を定め適正な管理を行うこと。

## 21 守秘義務

受託者は、 の事前の承認を得た場合を除き、本業務の履行に当たり知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。契約の解除又は期間満了の後においても同様とする。

## 22 接遇向上への取組推進

受託者は、接遇の向上について必要な取組を推進し、 から取組状況について求められた場合は、速やかに報告すること。

## 23 目的外使用の禁止

受託者は、本業務で知り得た情報を、事前に の承諾を受けた場合を除き、他の目的で使用してはならない。

## 24 環境により良い自動車利用

本業務の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、 健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 年 第 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における送料の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。
- (3) 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

## 25 業務の再委任

- (1) 受託者は、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委任し、又は委託してはならない。
- (2) 本業務の一部を委任又は委託する場合には、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。
  - ア 受託者が、本業務全体の総合的な企画、指導及び調整をすること。
  - イ 再委託する事業者（以下「協力事業者」という。）は、当該委託業務の施行能力を有すること。
  - ウ の競争入札参加資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置期間中ではないこと。
  - エ の競争入札参加資格者でない場合は、 の契約から排除するよう 警察署から要請があった者でないこと。
- (3) 受託者は、前項の規定に従い業務の一部を委任又は委託した場合には、 に届け出なければならない。



## 26 不当介入に対する通報報告

受託者は、受託に当たり、暴力団等から不当介入を受けた場合（協力事業者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む）、  
契約関係暴力団等対策措置要綱（平成 年 ）  
に基づき、事業所担当者への報告及び 管轄警察署への通報並びに捜査上必要な協力をする事。

## 27 工事監督業務の検査

受託者は、毎月の本業務が完了したとき、遅延なく委託完了届（当該月分）、委託完成出来高表及び業務行程表を本庁担当者に提出し、 の完了検査を受けること。その際、本庁担当者から要求があった場合は、該当する書類を提出すること。

## 28 契約代金の支払

受託者は、 の完了検査に合格したのち、支払請求書を作成し、毎月末以降において に対し委託料の請求をすることができる。

なお、請求書及び関係書類の提出先は、本庁担当者とする。

委託料の請求は1か月を単位とし、契約金額から消費税及び地方消費税相当額（以下「消費税等相当額」という。）を差し引いた額を12で割った金額（百円未満は切り捨て最終月に一括して支払う。）に、当該金額に係る消費税等相当額を加えた金額とする。

また、最終月の支払額は、契約金額から既支払総額を差し引いた金額とする。

## 29 工事監査等の対応

受託者は、 が受ける対象工事の工事監査等において、事業所担当者の指示に基づき、受託者の業務範囲に属する事項について資料作成を行うとともに、監査等の実査時は、事業所担当者の補助として対応すること。

## 30 地震発生時の協力体制

受託者は、地震が発生したとき、対象工事の現場の被害状況について、受注者に報告を求めるとともに、直ちに把握し、 に報告すること。

また、被害状況に応じて工事現場へ出動し、現場の点検及び受注者に対して保安措置、体制確保等の指示を行うとともに、現場状況について に報告すること。

## 31 契約確定時期

本契約は、平成 年度の 予算が平成 年 月 日までに 議会で可決された場合において、平成 年 月 日に確定される。

## 32 担当部署及び連絡先

担当部署 本庁 連絡先  
事業所の連絡先については、別途通知する。

## 第2章 工事監督業務の準備

### 1 一般事項

- (1) 受託者は、本契約締結後、速やかに本業務に着手すること。
- (2) 受託者は、対象工事の事業所担当者との連絡を密にし、的確に業務を履行すること。
- (3) 受託者は、本庁担当者、事業所担当者及び （勤務時間外においては、事業所待機者及び ）と、常に連絡が取れる体制を確保すること。
- (4) 受託者は受注者に対する指示については、受注者の現場代理人を通じて行うこと。

## 2 提出書類

- (1) 受託者は、受託者提出書類様式集に示す書類及び が指示する書類を作成し、提出期限までに、その事務の担当者に提出すること。
- (2) 受託者が本庁担当者又は事業所担当者に提出する書類で、委託仕様書及び で様式を指定しているもの以外については、受託者の任意様式とする。

## 3 工事監督業務実施計画書

- (1) 受託者は、本業務に係る工事監督業務実施計画書を、契約締結後 14 日以内に本庁担当者へ提出すること。
- (2) 工事監督業務実施計画書には、次の事項を記載すること。
  - ア 工事監督業務体制
  - イ 工事監督業務の指示系統図
  - ウ 緊急時連絡系統図
  - エ 工事監督業務運営計画
  - オ 工事監督業務内容
  - カ 工事監督業務工程表
- (3) 受託者は、本庁担当者に提出した工事監督業務実施計画書に基づき、本業務を実施すること。
- (4) 受託者は、工事監督業務実施計画の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度、本庁担当者に変更工事監督業務実施計画書を提出すること。

## 第 3 章 工事施行前の留意事項

### 1 一般事項

- (1) 工事内容の把握  
受託者は、工事施行に先立ち、対象工事の設計部署から設計引継ぎを受け、工事の目的及び内容、制約条件等を十分に把握すること。
- (2) システム工事情報機能への工事情報の入力及び登録  
受託者は、工事施行前に、工事情報機能事務処理要綱に基づき、 システム工事情報機能へ工事情報の入力及び登録を行うこと。
- (3) 各種届出等の手続  
受託者は、次の関係機関への各種届出等書類を作成し、工事施行上必要な手続を行うこと。  
なお、提出先から許可、回答その他の通知があった場合は、速やかに事業所担当者に提出すること。

関係機関	書類	発信者	公印
道路管理者	道路占用工事着手届	所長	—
	道路占用工事しゅん功届	所長	—
	占用変更申請書	所長	—
電気・電話・ガス ・下水等	施工通知	所長	
	協議書（案）	所長	
消防署	消防活動上支障ある行為等の届出書	業務責任者	受託者
	水道通水及び消火栓設置について	所長	
本庁管理課	水道通水及び消火栓設置について	所長	—

維持管理部所	断水届	所長	—
特定行政区長	通知書（建設リサイクル関連）	所長	
その他	その他必要な書類		—

(4) 許可条件及び調整事項の指導

受託者は、対象工事に係る許可条件及び関係機関との調整事項について確認し、受注者に許可条件の写し及び打合せ議事録を示して、適正な履行を指示すること。

(5) 交通量調査

受託者は、交通管理者から交通量調査を行うよう指示があった場合、事業所担当者の了解を得た上で、交通量調査委託事務処理要領に基づき対応すること。

## 2 監督員

(1) 監督員の定義

本業務における監督員（広義）とは、受託者が指名し受注者に通知した、受注者に対する指示、承諾若しくは協議の処理、工事实施のための詳細図等の作成及び交付又は受注者が作成した図面の承諾を行い、契約図書に基づく工程の管理、立会い、施工状況の確認、工事材料の試験若しくは検査の実施（他の者に実施させ、当該実施を確認することを含む。）の処理、関連工事の調整、設計図書の変更及び一時中止又は打切りの必要があると認める場合における事業所担当者への報告を行うとともに、現場監督業務を掌理する者をいう。

(2) 監督員の構成

監督員は、総括監督員、副総括監督員及び監督員（狭義）から構成されるものとする。

ア 総括監督員とは、工事監督に関する事務の円滑な遂行を図るため、監督事務を総括する者をいう。

イ 副総括監督員とは、総括監督員を補佐し、監督員（狭義）の監督事務の指導及び調整を行う者をいう。

ウ 監督員（狭義）とは、総括監督員を補佐し監督事務を行う者をいう。

なお、同一工事に2名以上の監督員を指名した場合、受託者は、当該工事の主たる事務取扱者を指定するものとする。主たる事務取扱者とは、監督員として監督事務を行うとともに、受注者に対する窓口となる者をいう。

(3) 監督員の指名及び通知

受託者は、対象工事の監督員を指名し、その氏名（一つの工事につき2名以上の監督員を指名したときは、当該工事の主たる事務取扱者を明示する。）を受注者に通知するとともに、事業所担当者に報告すること。監督員又は権限の分担を変更したときも同様とする。

なお、受託者は、対象工事の受注者に対する指示、確認及び通知を、受託者が受注者に通知した監督員に行わせるものとする。

また、受託者が監督員として指名する者は、受託者と雇用関係を有し、対象工事の受注者（受注者が建設共同企業体の場合は、その構成員）との間に雇用関係がない者とする。

(4) 監督の行為

監督とは、工事請負契約の適正な履行の確保を図るため、契約図書及び設計図書に定める必要な権限を行使することであり、受注者の報告等によって施工状況を把握し、受注者に対して指示等を行うとともに、工程の管理、工事現場における立会い、施工状況の確認又は工事材料の試験若しくは検査を行い、これらに伴う必要な事務処理を行うことである。

(5) 受注者に対する指示等

指示等とは、指示、承諾又は協議をいい、次のことを指す。

ア 受注者に対する指示とは、受託者が受注者に対し、施工上必要な事項及び改善が必要な事項について書面（改善指示書等）をもって示し、実施させることをいう。改善指示書等は局工事成績評定に関する運用に関する手引きに基づき作成すること。

イ 受注者に対する承諾とは、契約図書の承諾事項について、書面により 又は受託者と受注者との同意することをいう。

ウ 受注者との協議とは、契約図書の協議事項について、書面により 又は受託者と受注者との対等の立場で合意し、結論を得ることをいう。

指示、承諾及び協議の内容は、必要に応じて事業所担当者に報告すること。

### 3 受注者との打合せ

#### (1) 工事の打合せ

受託者は、工事施行に先立ち、設計部署と次の事項について設計引継ぎを行い、内容等を十分に把握した上で、速やかに受注者にそれらの事項について説明をすること。打合せ結果について、受託者は、書面等に記載し、自らそれを保管するとともに受注者にも保管させるものとする。

ア 工事の目的及び施行計画

イ 断通水に係る条件

ウ 工事の支障となる 施設物・他企業工作物等の防護又は移設に係る調整状況等

エ 道路管理者等との占用許可条件に係る調整状況

オ 交通管理者との施行時間等に係る調整状況

カ その他工事施行に当たり留意が必要な事項

#### (2) 施工計画書の精査

受託者は、工事施行に先立ち、受注者が作成する施工計画書について、ヒアリングを実施し、内容を精査すること。

#### (3) 工事着手日の提案

受託者は、受注者と共に関係機関と十分な打合せの上、道路使用許可及び道路占用許可の期間と受注者の施工体制、地元住民等との工事着手の調整内容を踏まえ、事業所担当者に工事着手日を提案し、工事着手日指定書(案)を提出すること。

### 4 関係機関との協議等

受託者は、対象工事の設計引継ぎ後、関係する道路管理者、交通管理者及び占用企業者に対する協議、申請及び立会いを、受注者と協力して速やかに行うこと。

### 5 地元住民に対する広報等

受託者は、受注者と協力し、対象工事の影響を受ける住民に、工事の目的及び内容について具体的な説明等を行い、施工について協力が得られるよう努めること。

## 第4章 工事施行中の監督業務

### 1 一般事項

#### (1) 受注者の施工状況の把握

受託者は、受注者又は現場代理人が工事現場に常駐し、工事従事者に対し適切な指導及び指揮を行い、施工に必要な有資格者を適正に配置していることを確認すること。

また、施工状況を確認するために必要な、工事日報、工事記録写真、品質管理試験データ、進捗状況を示す工程表等の作成を、受注者に指示し、提出させること。

#### (2) 受注者との協議等

受託者は、工事施行中において、受注者と協議すべき事項が発生したときは、速やかに協議を行うこと。

また、受注者から次の事項について通知、請求、協議の申出等があった場合は、速やかに受注者との確認を行った上で、受注者に必要な資料等を準備させること。

また、本庁担当者又は事業所担当者からの求めにより、必要に応じて受託者の意見を付した協



議事項等報告書を作成・提出し、その指示を受けること。

- ア 条件変更等
- イ 工事の中止
- ウ 工期の変更等
- エ 契約金額の変更
- オ 臨機の措置
- カ 第三者に及ぼした損害
- キ 天災その他不可抗力による損害
- ク 前払金
- ケ 中間前払金
- コ 部分払
- サ 協議解除
- シ 乙の解除権

(3) 担当者との協議

受託者は、対象工事において次の事項が生じたときは、事業所担当者と協議すること。

- ア 設計図面と特記仕様書とが一致しないとき（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
- イ 設計図書に誤びゅう又は脱漏があるとき。
- ウ 設計図書の表示が明確でないとき。
- エ 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相違するとき。
- オ 支障物の発見、水位の変化、著しい土質の変化など、設計図書に明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたとき。
- カ その他設計図書の内容について施工上の問題が生じたとき。

(4) 協議事項の報告

- ア 受託者は、受注者との協議経過及び内容を、その都度記録しておくこと。
- イ 受託者は、担当者との協議経過を記録して管理すること。 から協議記録を求められた場合は、速やかに提出すること。

(5) 書類の管理

受託者は、 から貸与された資料を含め、対象工事の工事監督業務に必要な書類及び図面を管理し、事業所担当者の求めがあった場合は、速やかに提示すること。

(6) 道路調整会議資料

受託者は、事業所担当者の求めに応じ、道路調整会議資料を作成し、提出すること。

(7) 現場連絡表

受託者は、毎月末までに、対象工事について、現場連絡表を作成し、事業所担当者に提出すること。

(8) 調査資料の作成

受託者は、次の事項の調査を実施し、事業所担当者から指定された様式により資料を作成し、提出すること。

- ア 過積載防止対策現場総点検（四半期に一度）  
事業所担当者から送付される実施要領に基づき調査を実施し、調査票を作成すること。
- イ 建設機械燃料抜取調査報告書（年3回）  
事業所担当者から送付される実施要領に基づき調査を実施し、その報告書を作成すること。
- ウ 交通安全日における看板掲出・講習等の実施結果報告書（毎月10日）  
受託者は、受注者に交通安全日における取組状況の聞き取り調査を行い、履行場所ごとに、事業所担当者から送付される様式の報告書を取りまとめ、本庁工事調整係担当者へ提出すること。
- エ 安全管理に関する実施計画（四半期に一度）

受託者は、事業所担当者の指示により、年度当初に、年間の安全管理に関する実施計画を作成すること。

また、毎月の実施状況を取りまとめ、四半期に一度、事業所担当者に指定された様式で提出すること。

オ その他必要な調査の結果報告書

調査結果により法令違反等が判明した場合は、必要な措置を採ること。

## 2 断通水作業

### (1) 事前調査

受託者は、配水管の断通水作業を実施する際は、作業に先立ち、机上調査（配管図や完成図等による調査）と現地調査（付属施設、地域特性、地形等の調査）を行うこと。

なお、「断通水作業」とは、布設替工事に伴う、断水・充水・排水・通水作業をいう。

### (2) 断水計画

受託者は、事前調査の結果を基に、断・濁水範囲、昼夜別、作業時間等を定めて断水の計画を立案すること。計画の立案に当たっては、必要に応じ、事前調整が必要な使用者と調整を行うこと。

断・濁水範囲は、本管取出管の位置、管路の布設年度、管種等を考慮して必要最小限に設定し、事業所と協議すること。

### (3) 断減濁水届

受託者は、断水計画及び断水処理事務要綱（以下「断処理要綱」という。）に基づき断減濁水届を作成し、システム工事情報機能に仮保存すること。仮保存した断減濁水届を事業所担当者に提出し、決定後、システム工事情報機能に本登録するとともに、事業所担当者及び関係部署（断処理要綱参照）に速やかに提出すること。

### (4) 消防署への届出

受託者は、必要に応じて消防活動上支障のある行為等の届出書を作成し、所轄の消防署に届出ること。

### (5) 下水道管理者への届出

受託者は、配水管布設替工事に伴って下水道施設を一時使用する場合は、事前に下水道管理者と協議の上、公共下水道一時使用届に記入して の決定及び公印を受け、下水道管理者に提出すること。

なお、排出量の算定方法については、事業所担当者の指示を受けること。

### (6) 告知ビラ

受託者は、断濁水について使用者に周知するビラ（以下「告知ビラ」という。）の配布を に依頼する場合、断減濁水届を事業所担当者に提出すること。事業所担当者から配布完了の連絡を受けた後、告知ビラが配布されているか確認を行い、断処理要綱に示す告知ビラ配布確認票を事業所担当者に提出すること。作業が中止・延期・変更となる場合には、断処理要綱に基づき適切に対応すること。

告知ビラ配布を受注者が行う場合には、断処理要綱に基づき告知ビラ（案）を作成し、事業所担当者の確認を受け、受注者に対象住戸への配布を指示すること。

なお、告知ビラの用紙については、 が用意し、あらかじめ受託者に提供する。

### (7) 断通水作業

- ア 受託者は、周辺管路の状況（経年管、初期ダクタイル管の有無など）、流向、地盤の高低差など事前調査内容を十分に踏まえ、必要に応じ事業所と協議して、断通水作業の手順を検討すること。実施に当たっては、断濁水時間、使用者との事前調整事項や所轄警察署の指導等を確認し、道路開放の遅れがないように、工程管理を確実に行うこと。
- イ 当該布設替工事に伴う断通水作業については、原則として受託者が行うこと。  
なお、断通水作業について、受注者に実施させることができると判断した場合は、受託者の指示及び指導の下で行わせること。受託者は、弁操作を実施する際、2回目以降の断通水作業の軽減を図るため、既設管の洗管作業及び排水作業を十分に行うこと。
- ウ 受注者に断通水作業を指示する場合、受託者は、操作方法等について事前に受注者と十分な確認を行うこと。  
また、現場を巡回して作業状況を確認するとともに、適宜受注者を指導すること。
- エ 受託者は、通水作業に当たっては、残留塩素濃度及び濁度が所定の値になるまで排水し、きょう雑物がないことを確認した上で、通水を行うこと。  
また、通水作業の完了後の操作弁の開度を把握すること。
- オ 受託者は、受注者に通水作業を指示した場合についても、受注者に 標準仕様書に基づいた排水作業及び水質確認作業を確実に行わせること。  
また、通水作業の完了について、受託者は、受注者から監督員に報告させ、その際、操作弁の開度を確認すること。
- カ 受託者は、断通水作業に係る住民からの問合せや苦情に対しては、受注者に適切に対応させるほか、必要に応じて自らも責任を持って対応すること。  
また、住民からの 対応を強く求められた場合は、直ちに事業所担当者に連絡し、指示に従い対応すること。
- キ 受託者は、断通水作業において、区域外又は時間外の断濁水に係る事故を発生させた場合、又は発生させるおそれがある場合、直ちに事業所担当者（休日及び休日以外の日の午後5時15分から翌日の午前8時30分までの間は、 待機者等）に連絡し、指示に従い対応すること。  
また、受注者が実施する断通水作業についても、同様とする。

### 3 施工管理

#### (1) 現地調査

受託者は、工事施行中、受注者が行う次の現地調査結果を確認すること。

なお、受託者は、現地における状況確認の必要があると認めたときは、受注者が現地調査をする際、立会いを行うこと。

ア 現地測量

イ 地上施設物

ウ 地下埋設物

エ 関連工事

#### (2) 現場の立会い・確認

受託者は、工事監督指針等に基づき、必要に応じて立会い等を行い、工事の適正な施行を確認すること。

なお、立会いを行った際は、工事監督の記録として、現場で監督日報を作成し、受注者の確認を受け、保管すること。

(3) 工事施行の適正管理（関係法令等の遵守）

受託者は、工事施行中、受注者に対し、現場の適正な施工体制を確保させるとともに、安全対策、環境対策、文化財の保護等について、関係法令の遵守を徹底させること。

(4) 工事施行の適正管理（許可条件等の遵守）

受託者は、工事施行中、受注者に対し、対象工事に係る許可条件等の遵守を徹底させること。

なお、不測の事態が発生した場合等、施工完了予定時間が許可条件を過ぎるおそれが生じたときは、事業所担当者（休日及び休日以外の日の午後5時15分から翌日の午前8時30分までの間は、待機者等）及び道路管理者に連絡するとともに、受注者に交通管理者へ連絡をさせること。

(5) 品質管理

受託者は、受注者に対し、次に示す仕様書類の規定に基づく品質管理を行うよう指示するとともに、品質試験等の結果を報告させること。

ア 標準仕様書

イ 水道用配管材料仕様書弁類

ウ 水道用配管材料仕様書鉄蓋及び弁キョウ

エ 水道配管材料仕様書ダクタイル鋳鉄管

オ 土木材料仕様書

カ 工事関係検査基準

キ 工事関係検査基準の手引

ク その他あらかじめ受注者から申請を受け が承諾した仕様書類

(6) 工食用材料等の適正管理

受託者は、受注者に対し、支給材料・貸与機器等の保管及び発生品処分等に当たり、人身傷害事故及び盗難事故の発生を防止するため、十分配慮するよう指示すること。

(7) 出来形管理

受託者は、受注者に対し、 が定める土木工事出来形管理基準等により常に施工管理を行わせ、その記録及び関係書類を検査時又は監督員の求めに応じ、速やかに提出するよう管理させること。

(8) 工事記録

受託者は、工事の進行に応じ、受注者に対する指示・協議事項、会議等の打合せ事項、各種立会い内容、事故報告などを所定の様式に記録整理すること。

(9) 工事記録写真

受託者は、受注者が工事記録写真撮影要綱（ 標準仕様書付則1）に基づき撮影した工事記録写真を、必要に応じて受注者から提出させ、設計図書に定められたとおりに施工されていることを確認すること。

(10) 施設の部分使用

受託者は、 が工事の完成前に施設の全部又は一部を使用する場合、施設の部分使用について受注者と使用の可否及び条件について打合せを行い、受注者の内諾が得られたときは、 宛ての承諾書を受領すること。

## 4 工程管理

(1) 工程の点検

受託者は、受注者が提出する工事工程表に基づき、工程を常に点検し、工程に遅れが生じたか、又は遅れが生じると認められる場合は、速やかに、遅れの原因を究明し、適切な処置を取るよう、受注者に対し指示すること。あわせて、新たな実施工程表を作成させ、事業所担当者に報告すること。

(2) 工事日報による把握

受託者は、受注者から提出された工事日報により、工事進行状況、工事施行の工種、出来形延長、工事予定、苦情内容、各埋設管理者の立会い結果並びに道路管理者及び交通管理者のパトロ



ール結果を把握すること。

また、住民対応等の特記事項を、必要に応じて工事日報の 記事欄に記載すること。

(3) 休日等の工事施行

受託者は、受注者から休日等の工事施行の申出があった場合、妥当性を確認の上、休日等の工事施工届を提出させること。

また、提出させた休日等の工事施工届は、速やかに事業所担当者へ送付すること。

(4) 工事進行状況の報告

受託者は、本庁が開催する工事係長会及び事業所が開催する工事進行管理会議に出席すること。

また、事業所担当者の指示があった場合は、資料を作成すること。

(5) 工事進捗管理

受託者は、翌月10日までに、対象工事の進捗状況を、 システムに含まれる システムの「月報及び月別年度別進捗」に入力すること。

(6) 新規案件工事着手経過管理状況表

受託者は、毎月末までに、新規案件工事着手経過管理状況表を作成し、事業所担当者に提出すること。

なお、作成・提出は工事を着手する月までとする。

## 5 安全管理

(1) 現場の安全管理

受託者は、工事の施行に当たり、現場の安全対策について万全を期するよう受注者に指示するとともに、次の事項を行わせ、必要に応じて報告させること。

ア 総括的安全衛生管理

イ 作業主任者及び現場監督者に対する安全衛生教育

ウ 作業開始時における安全衛生教育の推進

エ 危険な作業箇所、設備等についての安全点検制度の確立

オ 転落・墜落災害の防止、建設機械による災害の防止、感電災害の防止、土砂崩壊災害の防止、クレーン災害の防止、交通災害の防止、地下工事における災害の防止、酸素欠乏・有毒ガス症の防止及び有機溶剤中毒の防止

(2) 他企業工作物に対する安全対策

受託者は、他企業工作物の安全を確保するため、他企業工作物の施設管理者と施工内容を協議し、受注者に対して、安全上必要な措置を講じるよう指示すること。

なお、施行中、安全対策等について施設管理者から指示があった場合は、その内容を十分に把握し、必要がある場合は速やかに事業所担当者と協議する。

(3) 事故の防止

受託者は、受注者に対し、工事施行中、建設工事公衆災害防止対策要綱等に基づき、公衆及び工事関係者に及ぼす災害の発生を防止する措置を講じるよう指示すること。

また、受注者に対し、保安柵、保安灯等の保安施設の適正管理を指示すること。

(4) 工事安全パトロールの実施

受託者は、月に一度、監督対象案件から実施対象案件を抽出の上、工事現場の重点項目チェックリストを基に工事安全パトロール点検を実施し、結果を事業所担当者に報告すること。

なお、1案件につき最低1回は行うこと。

(5) 現場の整理・整頓

受託者は、受注者に対し、工事現場内を常に整理・整頓し、資機材等が交通及び保安上の障害とならないよう指示すること。

## 6 工事施行中における検査

(1) 検査の準備

ア 受託者は、工事施行中において、受注者から中間検査、既済部分検査及び材料検査に係る

宛ての検査請求書が提出されたときは、それぞれの検査を受けるために必要な受注者の提出書類の整備及び出来形を確認し、これに不備があるときは、受注者に対し改善を指示すること。  
イ 受託者は、受注者と調整した検査日程及び検査手順について、事業所担当者に報告し、事前の検査員との調整を行うこと。

(2) 検査の立会い

受託者は、対象工事の検査が行われるときは、あらかじめ設計図書と検査の対象となる部分の関係図書及び現地を照合・確認し、検査に立ち会うこと。

(3) 受注者持材料の検査

受託者は、材料検査実施基準に基づき、受注者持材料の形状、品質及び数量について、使用前に検査を行うこと。ただし、使用前に数量確認が困難な場合は、使用後に出来形、空袋の数又は納入伝票等により確認することができるものとする。

(4) 道路管理者の検査

受託者は、道路の復旧について、道路占用許可条件に基づく道路管理者の影響立会い及び舗装完了後のしゅん功検査に立ち会うこと。

## 7 事故に対する措置

(1) 緊急体制の確立

受託者は、受注者に対し、事故発生に備えた緊急体制を構築するとともに、その内容を図表に表し、現場事務所及び工事現場に掲示するなどして、工事関係者に周知徹底させるよう指示すること。

(2) 工事現場における事故の措置

ア 受託者は、工事現場における事故の発生を知ったときは、直ちにその状況を把握し、受注者が行った応急措置を確認すること。

また、当該事故の被害拡大や人身災害の発生が予測される場合は、現場の復旧状況や保安柵の設置状況等の改善を受注者に指示すること。あわせて、及び関係機関に連絡すること。

イ 特に、人身事故が発生したときは、受託者は受注者に対し、直ちに施工を中止して応急措置を講じさせ、応急措置の内容、被害者の身元、傷害の程度等を確認し、事故の経緯を直ちに報告するよう指示すること。

また、受注者からの報告内容については、速やかに事業所担当者に報告すること。

(3) 事故報告書

受託者は、事故発生後、速やかに受注者に宛ての事故発生報告書を提出させ、これを確認すること。

また、受託者は、事故報告書を作成し、事業所担当者に提出すること。

## 8 工事内容の変更

受託者は、工事内容の変更に当たっては、標準仕様書、積算基準及び工事事務取扱手続及び通達集に基づき行うこと。

また、本庁担当者及び事業所担当者の指示によること。

(1) 起工変更

ア 受託者は、工事施行中に1(2)により工事内容を変更する必要がある場合は、受注者と協議を行い、事業所担当者と調整の上、起工変更を行うこと。起工変更に当たっては、工事変更設計書を作成し、速やかに事業所担当者に提出すること。

イ 受託者は、起工変更審査委員会及び事業所審査会設置要綱に基づき、起工変更審査委員会（以下「委員会」という。）及び事業所審査会（以下「審査会」という。）に諮る対象となる工事内容の変更については、委員会及び審査会に必要な変更内容資料を作成するとともに、これに同席し説明を行うこと。

(2) 施工変更

工事内容の変更をするときは、原則として起工変更により実施するものであるが、次のよう

な場合は受注者と協議を行い、事業所担当者との調整の上、施工変更により行うため、受託者は、施工変更書を作成し、事業所担当者に提出すること。

ア 急を要し、起工変更書を作成するいとまがない場合

イ 施工変更事務処理表の軽微な変更の場合

### (3) 工事の打切り

ア 受託者は、工事の打切りの必要が生じた場合は、直ちに事業所担当者に報告するとともに、工事内容変更設計書を作成し、速やかに事業所担当者に提出すること。

なお、委員会に諮る工事内容の変更については、上記(1)イと同様とする。

イ 受託者は、打切り処理で工事が終了となる場合は、事業所担当者が工事内容の変更を終えた後、事業所担当者との協議の上、速やかに打切り出来高確認検査の準備と日程調整を行うこと。

## 9 工事の中止等の措置

受託者は、工事施行中に工事の全部又は一部を中止する場合や中止期間を変更する必要がある場合は、直ちに事業所担当者に報告するとともに、工事中止通知書を作成し、提出すること。

## 10 工事の出来高認定

### (1) 出来高認定

受託者は、年度末又は 〃 の指示により、工事完了部の出来高を認定する必要がある場合、必要な書類を作成して、 〃 が指定する期日までに提出するとともに、 〃 システムのサブシステムである 〃 システムに入力すること。

### (2) 年度末の事務処理

受託者は、対象工事の工期が年度を越える場合は、年度末において、受注者から提出された資料、工事関係検査基準、工事関係検査基準の手引の出来高認定基準及び事業所担当者に指示された様式により、年度末現在の工事出来高認定書、工事清算及び継続施工書を作成し、事業所担当者が指定した期日までに提出すること。

## 第5章 対外折衝

### 1 関係機関との調整

#### (1) 道路管理者等との調整

受託者は、道路管理者等と、工事施行に先立ち、施工計画の説明及び施工方法の打合せを行うこと。

また、工事施行中において施工条件の変更等が生じたときは、適宜施工状況の打合せを行い、円滑な施工を図ること。

なお、設計図書と異なる施工方法等について指示があった場合は、対応策を検討の上、速やかに事業所担当者との協議すること。

また、交通管理者との調整は、原則受注者が行うものであるが、受注者が交通管理者から本庁稟議が必要との指示を受けた場合、受託者は受注者と協力して対応すること。

#### (2) 他企業（ガス、電気、電話、下水等）との調整

受託者は、他企業工作物が工事に支障となる場合又は工事施行場所に隣接する場合は、当該企業と保安措置（移設、切り回し、防護等）について打合せを行うこと。

なお、設計図書と異なる施工方法等について指示があった場合は、対応策を検討の上、速やかに事業所担当者との協議すること。

### 2 住民関係

#### (1) 地元住民に対する工事説明及び苦情等への対応

受託者は、必要に応じて、受注者と共に適時地元住民に対して工事目的及び工事方法について

説明を行い、工事の施行について理解と協力を得るように努めること。

なお、地元住民からの苦情・問合せ等は、原則受注者に対応させ、必要に応じて受託者が対応すること。ただし、地元住民の苦情等が工事の内容（工期、工法等）に影響を及ぼすものであるときは、速やかに事業所担当者に報告すること。

なお、必要に応じて説明資料の作成をすること。

## (2) 第三者損害等の措置

受託者は、工事の施行に関し、第三者に損害が生じた場合又は補償の請求があった場合、速やかにその状況を把握し、事業所担当者に報告し、その指示を受けること。

## 第6章 工事施行後の処理

### 1 工事完成時の事務処理

#### (1) 完成の確認

受託者は、工事完成検査に先立ち、受注者に対し、出来形等の実測結果と関係図書との照合を行わせ、その結果により、工事の完成を確認すること。

#### (2) 書類の整理

受託者は、工事が完成したときは、対象工事の受注者が提出した書類を点検し、一括整理をしておくこと。

#### (3) 完成検査への臨場

受託者は、受注者から工事完了届が提出されたときは、標準仕様書に掲げる工事完了検査の要件が満たされていることを確認した上で、事業所担当者に報告し、検査に監督員として臨場すること。

なお、受託者は、受注者からの工事完了届を受領後、検査日時及び手順について、検査員及び事業所担当者と調整し決定すること。

#### (4) 水道通水及び消火栓設置の通知

受託者は、工事が完了し、配水管の通水が完了したときは、水道通水及び消火栓設置について（通知）に記入し、事業所担当者から決定を受けた後、関係部署及び所轄消防署に提出すること。

#### (5) 工事成績評定表の提出

受託者は、工事監督に関する記録等から、工事成績評定要綱及び工事成績評定に関する運用の手引きに基づき適正な工事成績の評定を行い、工事成績評定報告書を事業所担当者に提出すること。

また、本庁担当者又は事業所担当者の求めに応じ、提出した工事成績評定表の内容について説明を行うこと。

なお、受託者は、が受注者に工事成績評定の結果について説明をする際、事業所担当者からの指示があった場合は、同席すること。

#### (6) 損害賠償調査検討委員会資料の作成

受託者は、対象工事により近隣家屋等に被害が発生し、において損害賠償調査検討委員会が設置された場合には、事業所担当者の指示により、水道工事に起因する家屋等損害の賠償処理要領等に基づく資料を作成し、事業所担当者に提出するとともに、委員会に出席すること。

### 2 工事完成後の事務処理

#### (1) 清算

受託者は、工事完成後、速やかにシステムにより工事清算書を作成し、事業所担当者に提出すること。

#### (2) 工事完成書類の引継ぎ

受託者は、工事完成後、速やかに対象工事の受注者が提出した書類の整理を行い、引継書を作成し、事業所担当者に引継ぎを行うこと。



別表 1

## ◆本業務で適用する仕様書類一覧

	仕様書類名称	発行	備考
1	標準仕様書		
2	標準図		
3	水道工事用書類・様式の記載例集		
4	土木工事出来形管理基準		
5	調査・設計委託標準仕様書		
6	水道用配管材料仕様書 ダクタイル鋳鉄管		
7	水道用配管材料仕様書 鋼管及びステンレス管		
8	水道用配管材料仕様書 弁類		
9	水道用配管材料仕様書 鉄蓋及び弁キョウ		
10	土木材料仕様書		
11	工事監督指針及び同解説		
12	断水作業等事務処理要綱		
13	システム操作マニュアル		
14	交通量調査委託事務処理要領		
15	設計・工事監督事務の手引		
16	積算基準		
17	積算基準関連図書一式		
18	給水装置工事標準仕様書		
19	事務取扱手続		
20	工事関係検査基準		
21	工事関係検査基準の手引		
22	工事事務取扱手続及び通達集		

	仕様書類名称	発行	備考
23	工事の一時中止に伴う事務取扱要領		
24	技術関係基準集		
25	水道工事に起因する家屋等損害の賠償処理要領		
26	個人情報取扱事務要領		
27	情報セキュリティ基本方針		
28	情報セキュリティ対策基準		
29	マニュアル		