

水道工事監督業務委託検討報告書

平成 25 年 3 月

日本水道協会

ま え が き

我が国の水道は、高度経済成長期に建設した水道施設が一斉に更新時期を迎えるとともに、熟練技術職員の大量退職による職員少人数体制のもとで、老朽化施設の更新や耐震化等の推進が求められている。

一方、水道工事の設計業務をはじめ、水道施設の維持管理業務の委託化が行われているなかで、監督業務についてはそのほとんどが直営で行われているが、技術職員の不足に伴い、今後は外部委託化の検討が必要となってくることが想定される。

また、監督業務は施工段階において確実にを行うことが重要であり、水道法には資格を有する第三者への委託ができるとされているが、これまで統一的な仕様書等が整備されておらず、他の類似仕様書等を参考に業務委託がわずかに行われている現状にある。

こうした状況を踏まえ、日本水道協会では工務常設調査委員会に「水道工事監督業務検討専門委員会」を設置し、工事監督業務の委託化について、現状を踏まえ、委託化を進める際の留意事項や課題及び委託管理までの対応策等について検討し、報告書として取りまとめた。

本報告書は、監督業務量の比重が高い管路工事への適用をベースに、水道事業者等の監督、指示のもので行われる従来型の業務委託（仕様発注）を基本とし、公共工事標準契約約款等との整合を図るとともに、中小規模の水道事業者で活用できる内容とすることを念頭においている。

なお、水道工事の監督業務委託については、市長部局の建設工事の業務委託と基本的に異なるものではなく、また、契約担当部署が一元化されている自治体も多いと想定されることから、国土交通省や水道事業者の関係図書（契約約款・仕様書等）から多く引用させていただいている。

今後、各水道事業者が本報告書を参考にして頂き、監督業務委託の検討・検証に少しでも寄与できれば幸いである。

平成 25 年 3 月

水道工事監督業務検討専門委員会
委員長 岩瀬 伸朗

水道工事監督業務検討専門委員会

委員長	千葉県水道局技術部給水課長	岩瀬 伸朗
委員	函館市企業局上下水道部管路整備室計画・管路担当参事	船山 明彦
〃	仙台市水道局給水部北配水課長	桂島 剛
〃	東京都水道局給水部配水課長	高岡 利光
〃	大阪市水道局工務部東部水道工事センター所長	村田 幸一
〃	尼崎市水道局工務課長	吉田 昌司
〃	高松市上下水道局水道整備課長	西村 重則
〃	福岡市水道局配水部中部管整備課長	小出 利幸
アドバイザー	厚生労働省健康局水道課技術係長	水野 孝之
前委員	函館市企業局上下水道部管路整備室計画・管路担当参事	湯浅 隆幸
〃	東京都水道局給水部配水課長	石井 美樹
事務局	(社)日本水道協会工務部技術課副主幹	三浦 明
〃	(社)日本水道協会水道技術総合研究所主任研究員	太田 英雄
〃	(社)日本水道協会調査部調査課主事	二宗 史憲
〃	(社)日本水道協会工務部技術課技術専門監	末金 崇也
前事務局	(社)日本水道協会工務部技術課技術専門監	深谷 伸之

注、委員の職名は委嘱当時の職名による。

目 次

第1章 水道工事監督業務の現状	1
1. 1 水道事業を取り巻く状況	1
1. 2 監督業務委託の必要性	3
1. 3 監督業務の法的位置づけ	4
1. 4 監督業務の実施	7
第2章 水道工事監督業務に関するアンケート調査結果	9
2. 1 調査概要	9
2. 2 調査結果	9
第3章 水道工事監督業務委託の課題	14
第4章 水道工事監督業務委託の方策	16
4. 1 委託範囲	16
4. 2 委託契約	22
4. 3 契約図書	24
4. 4 受託者の選定	26
4. 5 委託管理	31
参考資料	39
参考資料1 水道工事監督業務に関するアンケート調査結果	40
参考資料2 業務委託の実施体制 例	53
参考資料3 業務委託契約書の主な構成 例	54
参考資料4 全面業務委託契約書 例	55
参考資料5 全面業務委託仕様書 例	59
参考資料6 補助業務委託契約書 例	77
参考資料7 補助業務委託標準仕様書 例	88
参考資料8 補助業務委託特記仕様書 例	95

第1章 水道工事監督業務の現状

1. 1 水道事業を取り巻く状況

1. 我が国の水道は、水需要の減少に伴い水道料金収入の確保が厳しい状況の中で、老朽化施設の更新とともに耐震化の一層の推進が求められている。
2. 今後、水道事業においては経験豊富な熟練技術職員の大量退職が見込まれ、技術者の確保及び技術継承が厳しい状況にある中で、水道施設の更新や耐震化を実施しなければならない。

〔解説〕

1. について

我が国の水道は、高度経済成長期に建設した施設が一齐に更新時期を迎えており、今後、急速に老朽化が進む水道施設の計画的更新とともに、東日本大震災を踏まえた一層の耐震化の推進が求められている。さらに安全でおいしい水の供給などのニーズに応えるための施設整備や地球温暖化対策等の環境対策の推進など様々な課題を抱えている。

また、図-1.1.1に示すとおり、今後、わが国では人口の減少が想定されており、さらに水需要の減少が見込まれる。水需要の減少は、料金収入の減収につながり、今後、水道事業者は厳しい事業運営を強いられることになる。

図-1.1.2 及び図-1.1.3 に示す基幹管路の経年管割合及び耐震管割合を見ると、今後、更新時期を迎える施設が増加し、また、約6割の管路が耐震化されていない状況にあることから、特に、水道事業者において水道施設の更新・耐震化は大きな課題である。

こうした財政・施設面における厳しい環境の中においても水道事業者は、平常時はもとより事故時や災害時に可能な限り水道を給水していかなければならない。そのためにはアセットマネジメントの活用等による財政計画を踏まえ更新・耐震化計画の策定を行い、その計画に基づく更新・耐震化事業の一層の推進が必要である。

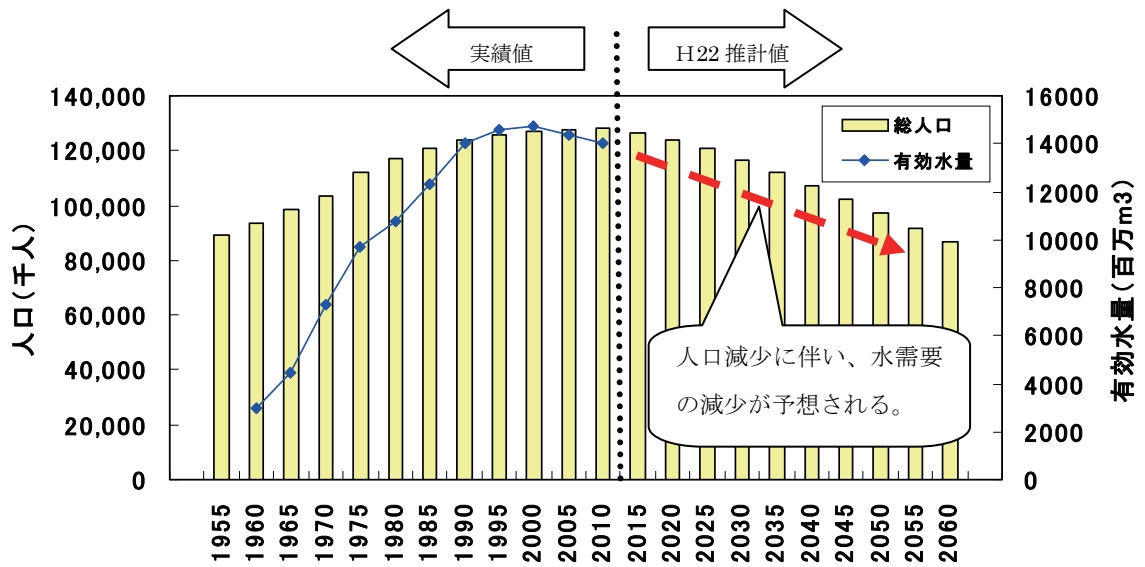
2. について

我が国の水道の多くは中小規模の水道事業者によって運営されており、図-1.1.4に示すとおり上水道事業のうち給水人口10万人未満の事業者が約84%を占めている。

こうした中小規模水道事業者は図-1.1.5、図-1.1.6に示すとおり、職員の絶対数が少なく、技術系職員は技術的業務だけでなく他の様々な業務も担わなければならない状況にある。

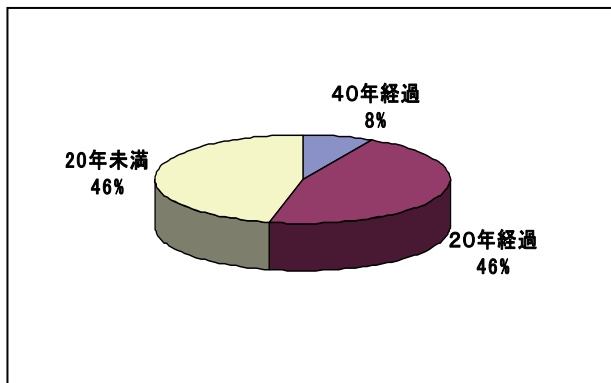
また、図-1.1.7に示すとおり職員の年齢構成は、30歳未満の者が約8%であるのに対し、50歳以上の者が約40%と極端に偏った構成になっており、今後10年間で経験豊富な熟練技術職員が大量退職していく憂慮すべき状況にある。さらに少子高齢化の進行に加え厳しい社会経済情勢の中で新規職員採用の抑制による職員数の大幅な減少が見込まれ、人員不足に加え職員の技術力の低下による事業への影響が懸念される。

こうした水道事業者の職員状況が厳しい中で、今後の施設の更新・耐震化事業を円滑に進めていくためには技術職員の確保や技術力の確保を、どのように行っていくか大きな課題である。



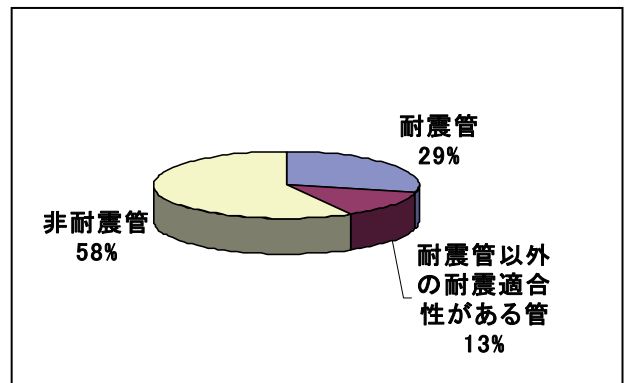
出典：国立社会保障・人口問題研究所・人口統計資料集(2012)、水道統計

図-1.1.1 わが国の総人口と有効水量



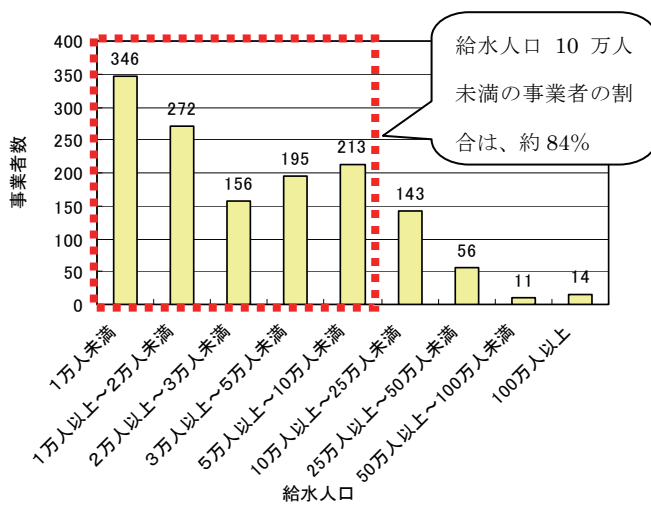
出典：水道統計（平成 22 年度）

図-1.1.2 基幹管路の経年管割合



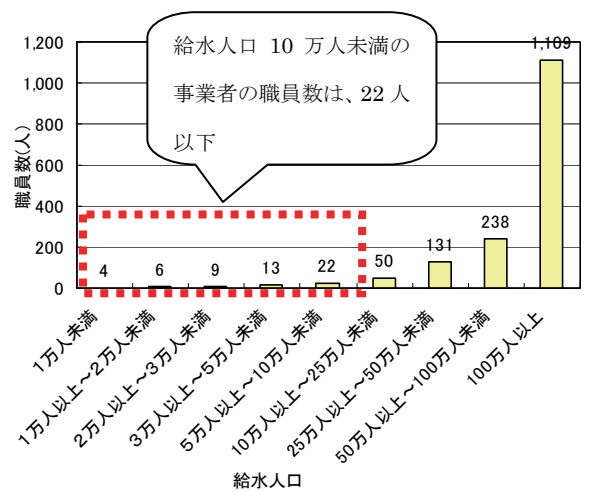
出典：水道統計（平成 22 年度）

図-1.1.3 基幹管路の耐震管割合



出典：水道統計（平成 22 年度）

図-1.1.4 給水人口別水道事業者数



出典：水道統計（平成 22 年度）

図-1.1.5 水道事業規模別職員数

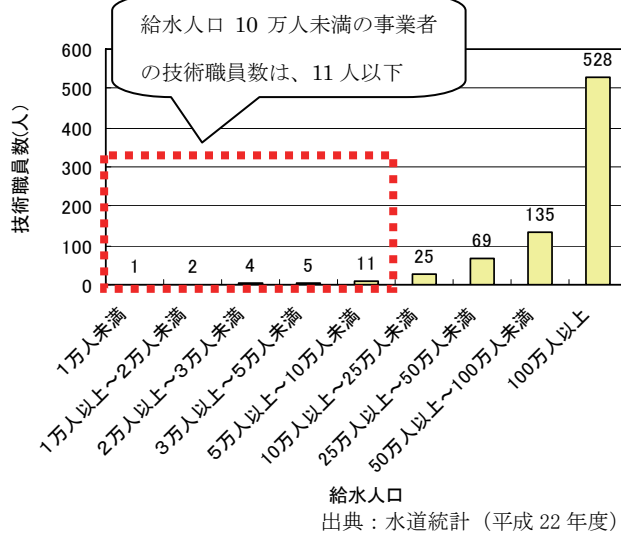


図-1.1.6 水道事業規模別の技術系職員数

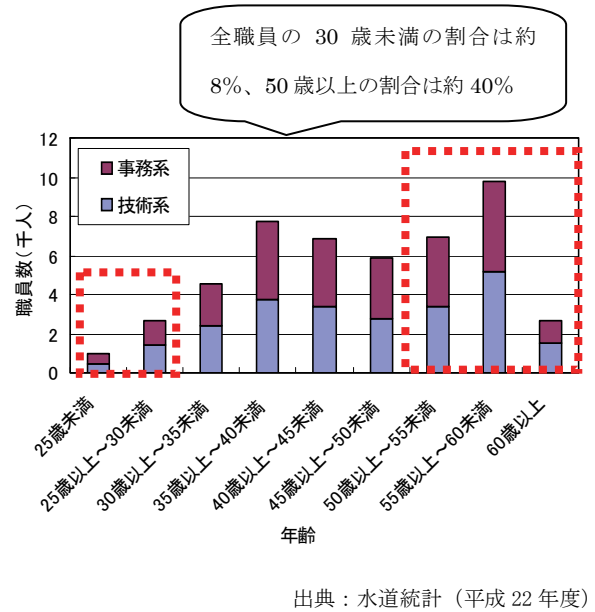


図-1.1.7 水道事業の年齢別職員数

1. 2 監督業務委託の必要性

1. 水道施設の更新や耐震化の工事は、既施設を運転しながらの施工や既設管を他企業の埋設管を避けながら撤去・配管するなど困難な工事となることから、これまで以上に工事監督業務職員の確保とともに職員の技術力が求められる。
2. 水道事業者は、職員数の減少に伴い限られた人員で業務を執行しなければならないことから、既に、浄水場の運転管理や窓口業務、また、工事の設計業務についても外部委託が進んでいる状況から、水道工事の監督業務についても外部委託を検討する必要性がある。

〔解説〕

1. について

施設更新や耐震化工事に、今後、本格的に取り組んでいけば、大幅な事業量の増加が想定されることから、工事監督業務に従事する相当数の職員の確保が必要となる。また、更新工事は、これまでに比べ高度な技術が必要であり、技術力の確保も不可欠である。水道事業者における職員の確保が厳しい状況にあるなかで、特に、技術職員の少ない中小事業者の工事監督業務を今後どのように行っていくか大きな課題である。

2. について

水道事業者では、限られた人的資源を有効活用するため、各事業者の実情に応じて優先して担うべき業務に職員を集中させ、浄水場の運転管理や給水装置受付や料金徴収などの窓口業務のほか、工事の設計業務などは既に外部委託を実施している。

工事監督業務を行うには、業務に関する知識とともに十分な現場経験が必要であることから、監督員の育成には、机上での知識だけでなく工事現場での一定期間の経験が必要である。しかし、現状では、一般行政部門との人事交流や短い人事異動サイクルなどにより技術力の継承が出来ていないことから、水道部門での長い経験と知識を持つ技術職員の確保は困難な状況にある。

このような水道事業の状況から、今後、工事監督業務の外部委託が進むことから、手法や課題につい

て検討を行う必要がある。

1. 3 監督業務の法的位置づけ

1. 水道工事の監督は、法令により、一定の要件を有する職員等を指名して契約の適正な履行の確保と技術上の監督業務を行うことが義務づけられている。
2. 水道事業者の職員が、専門的な知識や技能が十分でないなどの理由により、十分な監督等が円滑にできない場合には、適切に実施することができる第三者への委託ができるとされている。

〔解説〕

1. について

公共工事の品質を確保し、目的物の整備が的確に行われるようにするためには、工事の施工段階において契約の適正な履行を確保するための監督及び検査を確実に行うことが重要である。水道工事の執行は、契約手続きや契約内容が適正なものであったとしても、契約の適正な履行が確保されなければ、契約締結の目的が達成されない。このため、地方自治法（第 234 条の 2 第 1 項）は、工事の請負契約を締結した場合、契約の適正な履行を確保するため必要な監督又は検査を義務付けている（参考 1.1 参照）。

また、公共工事の品質確保の促進に関する法律（第 6 条）（以下、「公共工事品確法」という。）では、公共工事の委託者は、その発注に係る公共工事の品質が確保されるよう、工事の監督及び検査並びに工事の施工状況の確認等を適切に実施しなければならないと定めている。

さらに、水道法（第 12 条）では、水道事業者が水道の布設工事を施行する場合、一定の資格を有する者にその工事の施行に関する技術上の監督業務を行わせることを義務付けている。水道の布設工事監督者の資格要件は政令（水道法施行令第 4 条及び同施行規則第 9 条）で定められており、この要件を満たす者を布設工事監督者として指名しなければならない。

なお、水道法の一部改正（平成 24 年 4 月 1 日施行）により、水道事業者が地方公共団体である場合、水道の布設工事監督者の資格要件は、水道法の当該資格を参酌して当該地方公共団体の条例で定めることになった。

2. について

地方自治法では、監督及び検査は職員にこれを義務付けているが、特に専門的な知識又は技能を必要とする等の理由により職員によって監督又は検査を行うことが困難であり、又は適当でない認められるときは、職員以外の者に委託して監督又は検査を行わせることができるとしている（地方自治法施行令第 167 条の 15 第 4 項）（参考 1.1 参照）。

この場合、地方自治法第 234 条の 2 関係の行政実例が示され、当該地方公共団体以外の者に委託することができるかと解される（参考 1.2 参照）。

また、公共工事品確法（第 15 条）では、公共工事の委託者は、その発注に係る公共工事が専門的な知識又は技術を必要とすることその他の理由により自ら発注関係事務を適切に実施することが困難であると認めるときは、法令又は契約により発注関係事務の全部又は一部を行うことができる者の能力を活用するよう努めなければならないとしている（参考 1.3 参照）。

水道法（第 12 条）では、水道の布設工事を施工する場合、資格を有する職員を指名するか、又は資格を有する第三者に委嘱して、その工事の施工に関する技術上の監督業務を行わせなければならないと定めている。なお、資格を有する第三者に委嘱する場合、当該工事の受注人の被雇用者に委嘱して監督

業務を行わせることはできない（参考 1.4 参照）。

水道工事においては、その内容が複雑化・高度化し、職員による監督では適切な履行の確認が困難な場合がある。また、職員数の制約から適切な監督体制の確保が難しい事業者もあり、このような場合において契約の適正な履行を確保するためには、監督業務の外部委託を活用することが必要である。

[参考 1.1] 地方自治法

（契約の履行の確保）

第 234 条の 2

1 普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

（監督又は検査の方法）

地方自治法施行令第 167 条の 15

1 地方自治法第 234 条の 2 第 1 項の規定による監督は、立会い、指示その他の方法によって行なわれなければならない。

2 省略

3 省略

4 普通地方公共団体の長は、地方自治法第 234 条の 2 第 1 項に規定する契約について、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により当該普通地方公共団体の職員によって監督又は検査を行なうことが困難であり、又は適当でないと認められるときは、当該普通地方公共団体の職員以外の者に委託して当該監督又は検査を行なわせることができる。

[参考 1.2] 公共事業等の監督又は検査を当該地方公共団体の職員以外の者に委託することの可否

（昭和 41、1、11、行政課決定）

問 地方公共団体が施行する公共事業等について、当該事業の監督又は検査を行なうに必要な知識又は技能を有する職員を確保することが困難であり、かつ、当該地方公共団体の職員以外の者に監督又は検査を委託することが技術的にも、財政的にも有利であると認められる場合においては、当該事業の監督又は検査を当該地方公共団体以外の者に委託できると解してよいか。

答 お見込みのとおり。

[参考 1.3] 公共工事の品質確保の促進に関する法律

（委託者の責務）

第 6 条 公共工事の委託者（以下「委託者」という。）は、基本理念にのっとり、その発注に係る公共工事の品質が確保されるよう、仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定、工事の監督及び検査並びに工事中及び完成時の施工状況の確認及び評価その他の事務（以下「発注関係事務」という。）を適切に実施しなければならない。

3 委託者は、発注関係事務を適切に実施するために必要な職員の配置その他の体制の整備に努めなけ

ればならない。

(発注関係事務を適切に実施することができる者の活用)

第15条 委託者は、その発注に係る公共工事が専門的な知識又は技術を必要とすることその他の理由により自ら発注関係事務を適切に実施することが困難であると認めるときは、国、地方公共団体その他法令又は契約により発注関係事務の全部又は一部を行うことができる者の能力を活用するよう努めなければならない。この場合において、委託者は、発注関係事務を適正に行うことができる知識及び経験を有する職員が置かれていること、法令の遵守及び秘密の保持を確保できる体制が整備されていることその他発注関係事務を公正に行うことができる条件を備えた者を選定するものとする。

2 委託者は、前項の場合において、契約により発注関係事務の全部又は一部を行うことができる者を選定したときは、その者が行う発注関係事務の公正性を確保するために必要な措置を講ずるものとする。

3 国及び都道府県は、委託者を支援するため、専門的な知識又は技術を必要とする発注関係事務を適切に実施することができる者の育成、発注関係事務を公正に行うことができる条件を備えた者の選定に関する協力その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

[参考 1.4] 水道法

(技術者による布設工事の監督)

第12条 水道事業者は、水道の布設工事(当該水道事業者が地方公共団体である場合にあっては、当該地方公共団体の条例で定める水道の布設工事に限る。)を自ら施行し、又は他人に施行させる場合においては、その職員を指名し、又は第三者に委嘱して、その工事の施行に関する技術上の監督業務を行わせなければならない。

2 前項の業務を行う者は、政令で定める資格(当該水道事業者が地方公共団体である場合にあっては、当該資格を参酌して当該地方公共団体の条例で定める資格)を有する者でなければならない。

(布設工事監督者の資格)

水道法施行令第4条(要約)

- (1) 大学の土木工学科において衛生工学又は水道工学を修めた卒業生 2年
- (2) 大学の土木工学科卒業生 3年
- (3) 短大若しくは高等専門学校土木科卒業生 5年
- (4) 高等学校若しくは中等教育学校土木科卒業生 7年
- (5) (1)から(4)までに該当しない者 10年

水道法施行規則第9条(要約)

施行令第4条第1項第6号の規程により

- (1) 大学院研究科において1年以上衛生工学若しくは水道工学を専攻した者又は大学の専攻科において衛生工学若しくは水道工学の専攻を修了した者 1年
- (2) 大学院の土木工学科卒業生 2年
- (3) 技術士法の第二次試験のうち上下水道部門に合格した者であって、1年以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者
(簡易水道の場合は、いずれも経験年数は2分の1となる。)

[参考 1.5] 地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律案（略称 地域主権一括法）本文抜粋

（水道法の一部改正）

第38条 水道法の一部を次のように改正する。

第12条第1項中「布設工事」の下に「（当該水道事業者が地方公共団体である場合にあつては、当該地方公共団体の条例で定める水道の布設工事に限る。）」を加え、同条第2項中「資格」の下に「（当該水道事業者が地方公共団体である場合にあつては、当該資格を参酌して当該地方公共団体の条例で定める資格）」を加える。

1. 4 監督業務の実施

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 工事の品質を確保するためには、工事の施工段階において監督を確実に行うことが重要であり、立会い、指示その他の適切な方法によって行なわなければならない。2. 監督の業務内容は、各事業者において監督要領・監督指針等の必要な事項を定める必要がある。 |
|--|

〔解説〕

1. について

工事の品質を確保するためには、工事の施工段階において契約の適正な履行を確認するために監督を確実に行うことが重要である。なお、地方自治法（施行令第167条の15）では、監督は、立会い、指示その他の適切な方法によって行なわなければならないと定めている（参考1.1参照）。

監督とは、検査のみによっては契約の給付内容について確認の万全を期せられないものについて、その履行の過程において当該履行の場所において立会い、工程の管理、工事又は製造に使用する材料の試験若しくは検査によって工事の受託者に指示等を行うことであり、建設工事はその性質上、工事完成後の検査のみでは施工の適否を判断することが困難であることから、工事の施工段階において監督による契約の履行の確認を行うことが必要である。

参考に水道工事の監督業務に関する用語の定義を表-1.3.1に示す（水道工事標準仕様書【土木工事編】2010、日本水道協会）。

2. について

監督の実施には、地方自治法等の関係法令、工事請負契約約款に定めるもののほか、各事業者においては、監督要領・監督指針等、監督員の服務及び監督の方法について必要な事項を定めておく必要がある。

現場の施工体制の把握、工程管理、技術的指導などの監督業務は、統一かつ円滑に実施することが求められ、監督員の責務・心得、監督体制、監督業務の区分・内容、監督員の指名基準、契約者への指示の方法、監督業務を委託する場合の準用規定等の必要な事項を記載した監督要領等を定めて、工事の適正な履行の確保を図ることが重要である。

表-1.3.1 監督業務に関する用語の定義

監督	契約図書における委託者の責務を適切に遂行するために、工事施工状況の確認および把握等を行い、契約の適正な履行を確保する業務をいう。
監督職員	総括監督員、主任監督員および監督員を総称していう。
総括監督員	監督総括業務を担当し、主に、工事受注者に対する指示、承諾又は協議および関連工事の調整のうち重要なものの処理、および設計図書の変更、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契約担当者等に対する報告等を行うとともに、主任監督員および監督員の指揮監督並びに監督業務の掌理を行う者をいう。
主任監督員	現場監督総括業務を担当し、主に、工事受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理、工事实施のための詳細図等（軽易なものを除く）の作成および交付又は工事受注者が作成した図面の承諾を行い、又、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験又は検査の実施（他のものに実施させ当該実施を確認することを含む）で重要なものの処理、関連工事の調整（重要なものを除く）、設計図書の変更（重要なものを除く）、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総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに現場監督総括業務および一般監督業務の掌理を行う者をいう。
監督員	一般監督業務を担当し、主に、工事受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、工事实施のための詳細図等で軽易なものの作成および交付又は工事受注者が作成した図面のうち軽易なものの承諾を行い、又、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験の実施（重要なものは除く）を行い、設計図書の変更、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主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務の掌理を行う者をいう。
監督の方法	監督行為（指示、承諾、協議、通知、確認、立会、検査）を総称していう。
指示	監督職員が工事受注者に対し、工事の施工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。
承諾	契約図書で明示した事項について、委託者若しくは工事監督員又は工事受注者が書面により同意することをいう。
協議	書面により契約図書の協議事項について、委託者と工事受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
通知	監督職員が工事受注者に対し、工事の施工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。
確認	契約図書に示された事項について、監督職員が臨場または工事受注者が提出した資料により、監督職員がその内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
立会	契約図書に示された項目について、監督職員が臨場し、内容を確認することをいう。
検査	設計図書に示された施工等の段階及び材料について、所定の出来形及び品質を確保するために、工事受注者等の測定結果に基づき監督職員等が出来形、品質、規格、数量を確認することをいう。

第2章 水道工事監督業務に関するアンケート調査結果

水道工事の監督業務は、大部分が直営で行われている状況にあることから、委託状況や実施理由等を確認するため、過去の調査において業務委託を実施または検討中の水道事業者に対しアンケート調査を実施した。また、今後の業務委託方策の検討に資するため、委託を実施している事業者に対し、具体的な取組状況についてヒアリング調査を実施した。

2. 1 調査概要

項目	アンケート	ヒアリング
調査期間	平成23年7月7日～29日	平成23年9月24日～29日
調査対象	平成20・22年度のアンケート調査において、日本水道協会正会員約1,400事業者から規模別無作為に抽出した347水道事業者（重複25水道事業者）のうち、監督業務の委託化を実施または検討中の60水道事業者を対象とした。	事業者職員の監督業務量の比重が高い配水管工事（小口径）の委託業務を実施している12水道事業者を対象に、電話により補足調査を実施した。
調査内容	委託業務の範囲・内容、委託理由、委託先、委託化の予定時期・検討理由等	職員と委託監督員の業務分担、監督員の資格・規定、委託実施上の課題等
回答率	50事業者が回答（回答率83%）	

※ 平成20・22年度のアンケート調査

- ・ 業務委託積算要領の作成に関するアンケート調査（平成20年度）：179水道事業者
（日本水道協会 業務委託積算要領検討委員会）
- ・ 配水管更新工事における現場監督業務委託について（平成22年度）：193水道事業者
（日本水道協会 第148回水道技術管理者協議会）

2. 2 調査結果

1) 監督業務の委託状況

- ・ 本アンケートは、監督業務委託を実施または検討中の60水道事業者を対象に調査し、50水道事業者から回答を得た（参考資料1 水道工事監督業務に関するアンケート調査結果 参照）。
その結果、小～大規模事業者の広範囲において検討・実施されているが、その約8割が市町村営で、給水人口が25万人未満であったことから、全国的には主に中小規模の水道事業者において検討・実施されている（表-2.2.1 参照）。
- ・ 委託状況については、配水管工事（小口径・大口径）が12事業者、構造物工事が21事業者、設備工事が17事業者で実施され、今後実施する方向で検討している、または将来的には実施していきたいが5～10事業者となっている（表-2.2.2 参照）。
- ・ 委託の実施理由は多くの水道事業者が、技術系職員が少ないなどの人材的理由と、他の業務に従事させたい、現行体制を維持できないなどの組織的理由を挙げている。

表-2.2.1 回答事業者と委託事業者の基本属性

	項目	回答事業者数	割合	うち委託事業者数	割合
経営主体	都道府県	2	4%	1	8%
	指定都市	2	4%	1	8%
	市	39	78%	8	67%
	町村	4	8%	1	8%
	企業団	3	6%	1	8%
	計	50		12	
給水人口	25万人以上	12	24%	2	17%
	5～25万人未満	27	54%	7	58%
	5万人未満	11	22%	3	25%
	計	50		12	
総職員数	201人以上	6	12%	2	17%
	51～200人	9	18%	2	17%
	31～50人	7	14%	2	17%
	21～30人	9	18%	2	17%
	20人以下	19	38%	4	33%
	計	50		12	
技術系職員数	101人以上	7	14%	2	17%
	51～100人	3	6%	0	0%
	11～50人	17	34%	3	25%
	6～10人	11	22%	5	42%
	5人以下	12	24%	2	17%
	計	50		12	
年間工事発注件数	51件以上	11	22%	1	8%
	31～50件	6	12%	1	8%
	21～30件	9	18%	3	25%
	11～20件	12	24%	6	50%
	10件以下	12	24%	1	8%
	計	50		12	

注) 委託事業者数及び年間工事発注件数は、小口径配水管工事の集計結果。

表-2.2.2 回答事業者の委託状況・委託先・委託範囲・委託計画

		配水管工事 (小口径)		配水管工事 (大口径)		構造物工事		設備工事	
		回答事 業者数	割合	回答事 業者数	割合	回答事 業者数	割合	回答事 業者数	割合
委託状況 (問6)	ほとんどの工事で 委託している	4	8%	4	9%	5	10%	4	8%
	一部の工事で委託 している	8	16%	8	17%	16	33%	13	26%
	委託していない	38	76%	35	74%	27	56%	33	66%
	計	50		47		48		50	
委託先 (問15)	地方公社、第三セ クター	1	8%	1	9%	0	0%	0	0%
	コンサルタント	11	92%	10	91%	17	89%	18	100%
	施工業者	0	0%	0	0%	1	5%	0	0%
	その他	0	0%	0	0%	1	5%	0	0%
	計	12		11		19		18	
委託範囲 (問16)	監督補助業務のみ	8	67%	6	55%	11	61%	8	50%
	全面的な監督業務	4	33%	5	45%	7	39%	8	50%
	計	12		11		18		16	
委託計画 (問21)	実施する方向で検 討している	1	3%	3	9%	2	8%	2	7%
	将来的には実施し ていきたい	9	24%	3	9%	3	12%	4	15%
	未定	27	73%	26	81%	21	81%	21	78%
	計	37		32		26		27	

表-2.2.3 主な業務の委託状況

単位：水道事業者数

業務名	委託済	直営	その他
水道施設の設計業務	132(75%)	33(19%)	12(7%)
工事の監督業務	26(15%)	122(69%)	29(16%)
施設の運転管理業務 (浄水場の運転管理業務)	81(45%)	67(37%)	31(17%)
施設の保守管理業務 (浄水場の保守管理業務)	95(54%)	49(28%)	31(18%)
管路の維持管理に係る業務 (計画的な漏水調査)	103(58%)	42(24%)	33(19%)
給水装置工事に係る業務 (受付・審査業務)	7(4%)	129(72%)	42(24%)

※その他は「未回答」及び「当該事業を実施していない」等の回答があった事業者数を示す。

出典：業務委託積算要領の作成に関するアンケート調査（平成20年度）

この調査や過去の調査（表-2.2.3参照）から、監督業務委託を行っている事業者は全国的にはわずかである。

2) 委託範囲とその理由

- 水道工事（配水管・構造物・設備）における業務範囲は、工事受注者に対する指示・協議の処理等を行う「全面委託」^{注1)}と、委託者の監督員のもとで補助的に行う「補助業務委託」^{注2)}に大別され、ほぼ半々の割合で実施されている（表-2.2.2参照）。
- 委託範囲についてヒアリングした結果、全面委託に当たっては、「経験年数や専門的な技術・知識をもった職員がいない」、「幅広く高度な知識が必要で一貫して委託することが望ましい」等の理由を挙げ、特に配水管工事では、監督業務委託している12事業者のうち4事業者が、工事内容や事業期間等を踏まえ、浄水場の改修工事、国庫補助工事及び区画整理事業に限定して全面委託としている。
- また、補助業務委託に当たっては、「職員の減少」、「監督員の作業を軽減する」等の理由を挙げ、特に配水管工事では、新設・布設替工事を委託しているのが4事業者、老朽管布設替や下水道に伴う移設工事などの一部の工事に限って4事業者が委託している。

この結果、各水道事業者は、工事の技術的難易度や職員の業務量等を考慮し、工事規模・内容等に応じて委託工事を検討し、「全面委託」や「補助業務委託」が選択されている状況にある。

3) 委託業者の選定と監督員の資格

- 配水管工事（小口径）における委託業者は、11事業者がコンサルタント、1事業者が地方公社である（表-2.2.2参照）。その選定方式についてヒアリングした結果、設計のコンサルタントや公社への随意契約が3事業者、指名競争入札が3事業者、条件付きなどの一般競争入札が4事業者、不明が2事業者であった。

注1) 全面委託とは、監督業務の受託者が、監督員と同等の権限をもって、工事受注者に対する指示・承諾又は協議等を行う委託と定義。

注2) 補助業務委託とは、監督業務の受託者が監督員のもとで、工事受注者に対する指示・承諾又は処理等委託された業務を補助的に行う委託と定義。

- ・ 委託業者の監督員の資格についてヒアリングした結果、仕様書等で規定、または規定していないが約半々で、規定している事業者では、技術士（上下水道）、水道法に規定された資格を有する者、1級土木施工管理技士などの有資格者を求めている。

また、規定していない事業者では、コンサルタントに専門的な知識や業務遂行能力を求め、監督監理を委託しているとの意見であった。

4) アンケート・ヒアリング結果による業務委託に当たっての課題

- ・ 監督員の業務範囲についての明確化（アンケート問 15）
業務範囲が標準仕様書等に定めていない事業者が見られることや、委託に関する基準がないとの意見が見られることから、監督業務について契約図書への位置づけ等を明らかにする必要がある。
- ・ 監督員の資格の明示（アンケート問 18）
技術上の資格を仕様書等で規定していない事業者が見られることから、資格者の配置を明らかにする必要がある。
- ・ 監督員体制の確保（アンケート問 23～問 27）
今後の施設更新・管路耐震化等による業務増加に対して、職員の養成や業務委託者の活用を考えている事業者が見られることから、監督業務が確実に行われている仕組みづくりが望まれる。

第3章 水道工事監督業務委託の課題

水道工事の監督業務委託を行う上で、次の課題が挙げられる。

1. 業務委託の選択

監督業務の委託に当たっては、水道事業者において今後の施設整備及び職員の技術継承等を踏まえて十分検討を行い委託する業務を選択する必要がある。

2. 委託者・受託者の業務範囲や責任の所在

監督業務の委託にあたっては、委託者・受託者の業務範囲や責任の所在を明らかにする必要がある。

3. 受託者に求める業務内容

監督業務の委託に当たっては、設計図書等の整備、受託者に求める業務内容を明確する必要がある。

4. 技術力の評価や資格者の配置

監督業務の受託者には、専門的な知識・実務経験を必要とするため、監督員の資格要件や業務への配置について検討する必要がある。

5. 業務履行状況を照査・確認できる体制の整備

監督業務委託の実施に当たっては、水道事業者が業務履行状況を照査・確認できる体制の整備が必要となる。

〔解説〕

1. について

水道工事の監督は、法令により一定の要件を有する職員を指名して行うこととしており、本来、水道事業者の職員が担当すべき業務であるが、水道事業者における技術職員の減少や今後の施設の更新・耐震化による事業量の増加等の厳しい状況に対処する手段の一つとして監督業務の委託が行われている。

しかし、監督業務の委託は、水道事業者における水道技術の確保が困難になることが懸念されることから、委託に当たっては、効率化などの経営面の視点だけでなく将来における技術職の確保及び技術継承の視点から十分に必要性を検討しておく必要がある。その上で、今後、施設の更新や管路の耐震化の推進及び適切な維持管理の確保を踏まえ、どのような業務を委託するのか検討する。

2. について

一般に監督業務の委託は、一部業務委託で行なわれており、水道法上の責任は全て水道事業者にあり、受託者には契約上（私法上）の責任がある。このため以下の事項に留意して、委託者と受託者の業務範囲及び責任の所在を明らかにする必要がある。

- ・業務委託は、水道事業者が行う直営業務と密接に関わるため、あらかじめその役割分担や責任範囲を明確にする。
- ・特に、これまで水道事業者が主体的に行っている住民の対応（苦情処理等）、工事内容変更等の業務を委託する場合には、契約約款や水道法上の責任等を踏まえて、業務の範囲等を慎重に検討する。
- ・自然災害、管路事故等における責任範囲や対応体制等、水道事業者と受託者の役割分担を検討しておく必要がある。

3. について

監督業務の委託は、水道の管理に関する技術上の業務を委託する「水道法 24 条の 3 による第三者委託」とは性格の異なるもので、一般的には水道事業者の責任のもとで行う一部業務委託で実施されており、以下に留意して監督員として求めるべき業務の内容等について仕様書等を整備する必要がある。

- ・適切な施工管理するため遵守すべき事項は、業務委託により品質が低下しないよう委託内容に応じて、工事の設計図書等に記載する必要がある。
- ・監督業務委託は、偏った工事施行状況の確認・把握にならないよう設計図書等に基づき臨場若しくは工事受注者が提出又は提示した資料により適切に行う必要がある。

4. について

契約の適正な履行の確認は、施工段階の監督業務において達せられ、また、この監督業務は、検査の補完的な役割も果たしている。このため、監督業務を職員で行うことが困難であるとき、地方自治法では、専門的な知識又は技能を有する者に、水道法では、水道の布設工事監督者には、土木工学科又はこれに相当する課程の履修経歴と水道に関する技術上の実務経験の資格を有する者に行わせなければならないとされている。

監督業務の委託は、水道工事に関して専門的な知識・実務経験が重要視されている業務であり、一定の資格を有する者を置き、業務に当たらせることが重要である。また、補助業務委託を行う場合にあっては準じた者の配置が望ましい。

5. について

監督業務は、工事受注者の施工が工事の設計図書に示す施工状況や材料の使用が適正に行われているか、あるいは予定完了期日までの工程に遅延がないかなどを当該履行の場所において確認することを主な業務としている。

この際、不適当なものが認められる場合には、監督員は工事受注者に対して改善指示等を行う。また、工事現場の状態が設計図書と異なる場合には、委託者に対し、調査結果の報告や必要があるときは設計図書の変更等の協議を行うことになる。

このため、監督業務を行う受託者と委託者である水道事業者の綿密な連携が重要となることから、監督業務委託の実施に当たって水道事業者は、適切に業務が履行されているか照査・確認できる体制を整えておく必要がある。

また、監督業務を委託し、水道事業者の職員が直接業務に携わらなくなった場合、水道事業者の監督業務に関するノウハウが失われる恐れがある。このため、これまで蓄積してきた知識、技術等のノウハウについては、マニュアル等に残すことが重要である。

第4章 水道工事監督業務委託の方策

4.1 委託範囲

監督業務の委託範囲は、次の各項を踏まえ検討する必要がある。

1. 監督業務の委託範囲は、公共約款や水道事業者の各種規程等との関連を十分検討する。
2. 監督業務の委託手法については、水道事業者と受託者の業務が密接に関わるため、両者の業務分担や責任範囲を踏まえて検討する。

〔解説〕

1. について

水道工事の監督業務は、「公共工事標準請負契約約款（国土交通省）（以下、「公共約款」という。）」や各水道事業者で定めている監督要領等に基づき行われており、これら規程等との関連を踏まえ、委託する業務範囲を検討する必要がある。

特に、以下に示す事項については、公共約款等において「特に委任がない限り監督員はこれを行うことができない。また、監督員は速やかに設計担当課・契約担当課などの関係各課と協議を行い、所定の手続きを進めることになる。」と記述されるなど、委託者である水道事業者の権限事項として取り扱うのが一般的と考えられる。

- ・ 工事目的物の変更を伴わない条件の変更に関する協議（公共約款第18条第4項第3号）
- ・ 工期の変更に関する協議（公共約款第23条第1項）
- ・ 請負代金額の変更に関する協議（公共約款第24条第1項、同条第3項、第25条第3項、同条第7項）等

また、公共約款第9条（監督員）においては、監督員の職務が「委託者が必要と認めて委任した業務」と「監督員の権限とする業務」と大別されている。

水道工事における工期・工事内容等の変更・協議等の水道事業者の権限事項は、公共約款第9条に定める「委託者が必要と認めて委任した業務」にあたることから、それぞれの水道事業者が判断して監督業務に委任すべき事項である。

そのため本報告書では、公共約款第9条第2項第1号～第3号に定める監督行為である「監督員の権限とする業務」を監督業務の委託範囲とする（参考4.1参照）。

〔参考4.1〕 公共工事標準請負契約約款第9条（監督員）第2項

監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

- 一 契約の履行についての受注者又は受注者の現場代理人に対する指示、承諾又は協議
- 二 設計図書に基づく工事の施工のための詳細図等の作成及び交付又は受注者の作成した詳細図の承諾
- 三 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査又は工事材料の試験若しくは検査（確認を含む。）

[参考 4.2] 請負工事監督指針 例

標準的な監督業務について（要旨）

（約款第9条第2項第1号）

契約の履行についての受注者又は受注者の現場代理人に対する指示、承諾又は協議

- ・協議とは、書面により契約図書の協議事項について委託者と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。約款には、委託者の権限事項とする協議事項について、工事目的物の変更を伴わない条件の変更に関する協議等いくつか規定を定めている。
- ・委託者の権限事項とされた協議については、特に委任がない限り監督員は、これを行うことができない。

2. について

請負契約における水道工事は、委託者である水道事業者、水道事業者から委任された第三者の監督員、工事の受注者の三者により、以下のような業務分担で実施されている。

- (ア) 工事受注者は、自己責任のもとで施工方法等を決定し目的物を完成させる義務がある。
- (イ) 水道事業者は、契約の適正な履行を確保するため職員または第三者により監督を行い、工事請負代金の債務を負う。
- (ウ) 監督業務委託の受託者は、水道事業者から委任された監督業務を行う、もしくは水道事業者の監督員のもと監督補助の業務を行う。

特に、監督業務に係る工期・工事内容変更等については、前項のとおり委託者の権限事項とされており、特別に委任されない限り監督業務として扱えない。

三者の関係から監督業務を委託する場合は、委託者と受託者の業務が密接に関わるので、水道事業者の事務規程等と整合性を図りながら、委託対象とする業務や、委託する業務内容、責任範囲を具体的かつ明確化し、業務の委託方法を検討・決定する必要がある（図-4.1.1、表-4.1.1参照）。

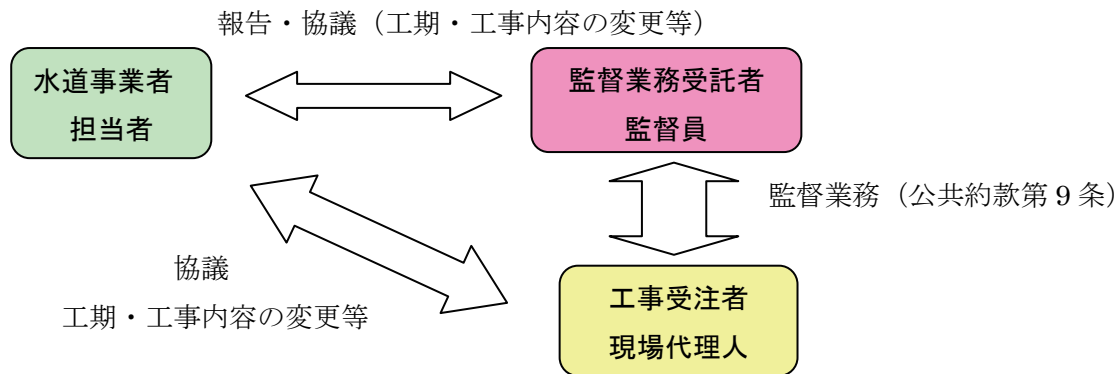
本報告書では、委託の手法について、公共約款第9条第2項第1号に定める「現場代理人に対する指示・承諾」については、工事受注者からの設計図書の変更等の協議に伴う指示・承諾を含めて、同条第2項の全部を委託する場合（全面委託）と、同条第2項の一部を委託する場合（補助業務委託）の2つの方式に大別し検討する。

「全面委託」とは、受託者が監督業務を担当し、工期・工事内容変更等が生じる場合には受託者の監督員から報告を受けて、水道事業者と工事受注者が必要な契約事務手続きを行うものである。

「補助業務委託」とは、受託者が監督の補助業務を担当し、その結果を受けて水道事業者の監督員は施工状況等の確認を行い、水道工事の工期・工事内容変更等が生じる場合には、水道事業者の職員が現場代理人に指示するものである。

この手法における具体的な委託方法としては、以下の図-4.1.1、図-4.1.2、図-4.1.3 に示す。また、参考までに全面委託及び補助業務委託における主な業務内容を以下の表-4.1.2 に示す。

1 全面委託



2 補助業務委託

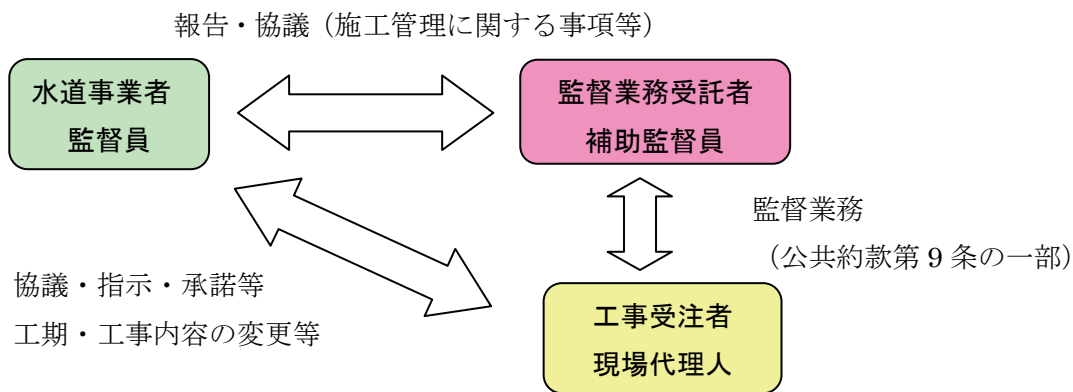


図-4.1.1 監督業務の実施体制

表-4.1.1 主な業務項目・内容 例

業務項目	内容
(1) 設計内容等を確認・報告する業務	<ul style="list-style-type: none"> 設計図書の確認・報告 委託者及び工事受注者との打合せ
(2) 施工計画を確認・報告する業務	<ul style="list-style-type: none"> 施工計画書の確認・報告 計画工程の確認・報告
(3) 材料等を確認・報告する業務	<ul style="list-style-type: none"> 材料等の確認・報告 工事中用機械器具の確認・報告
(4) 工事の確認・報告	<ul style="list-style-type: none"> 工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認・報告 工事工程、品質管理、出来高管理、安全管理を確認・報告 現場における対応 (工事関連、住民説明等)
(5) 数量計算書の作成	<ul style="list-style-type: none"> 工事受注者が作成する完成図面に基づく作成
(6) 完成書類を確認・報告する業務	<ul style="list-style-type: none"> 工事受注者が提出すべき書類の確認・報告

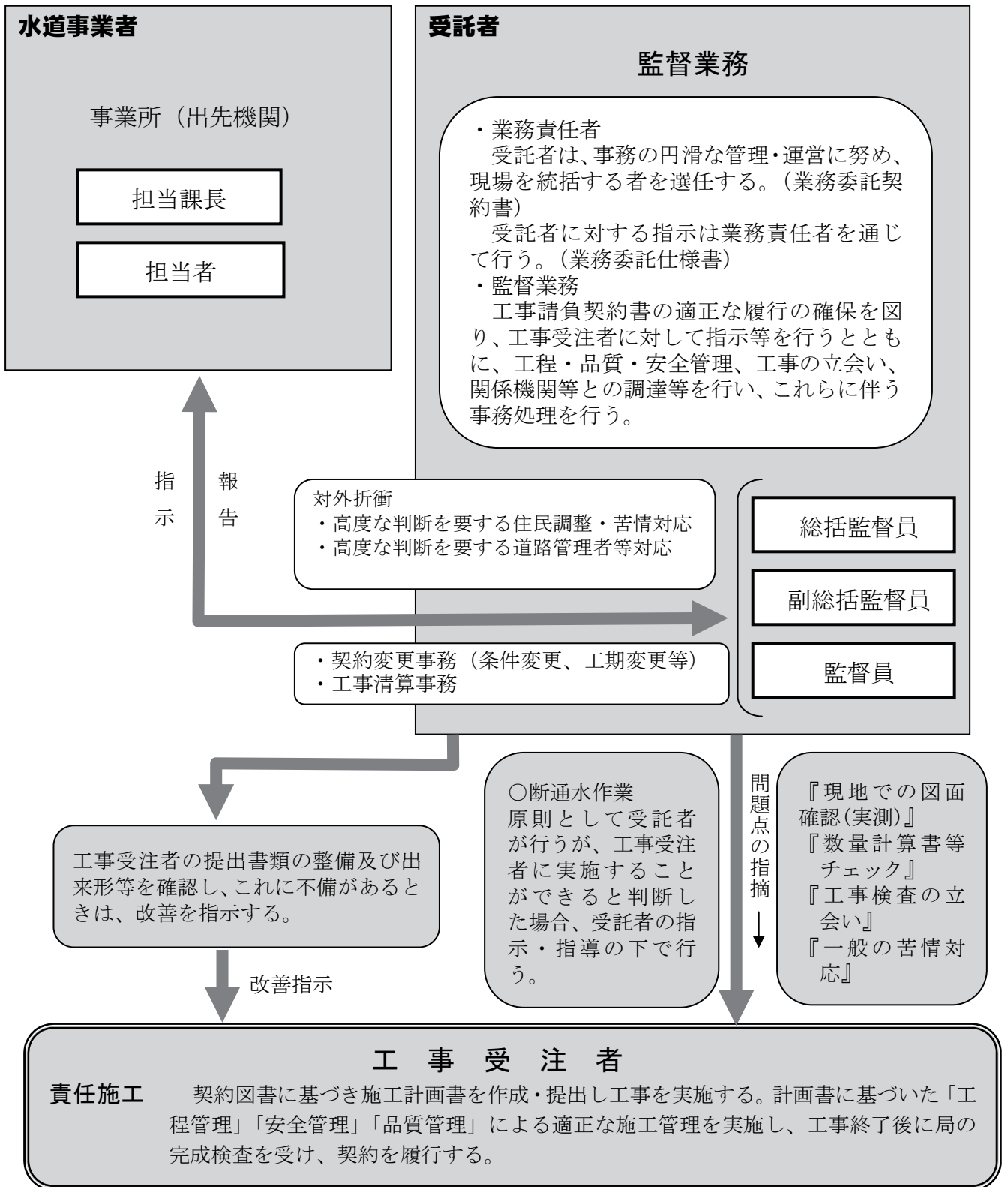


図-4.1.2 全面委託の関係三者の業務体制 例

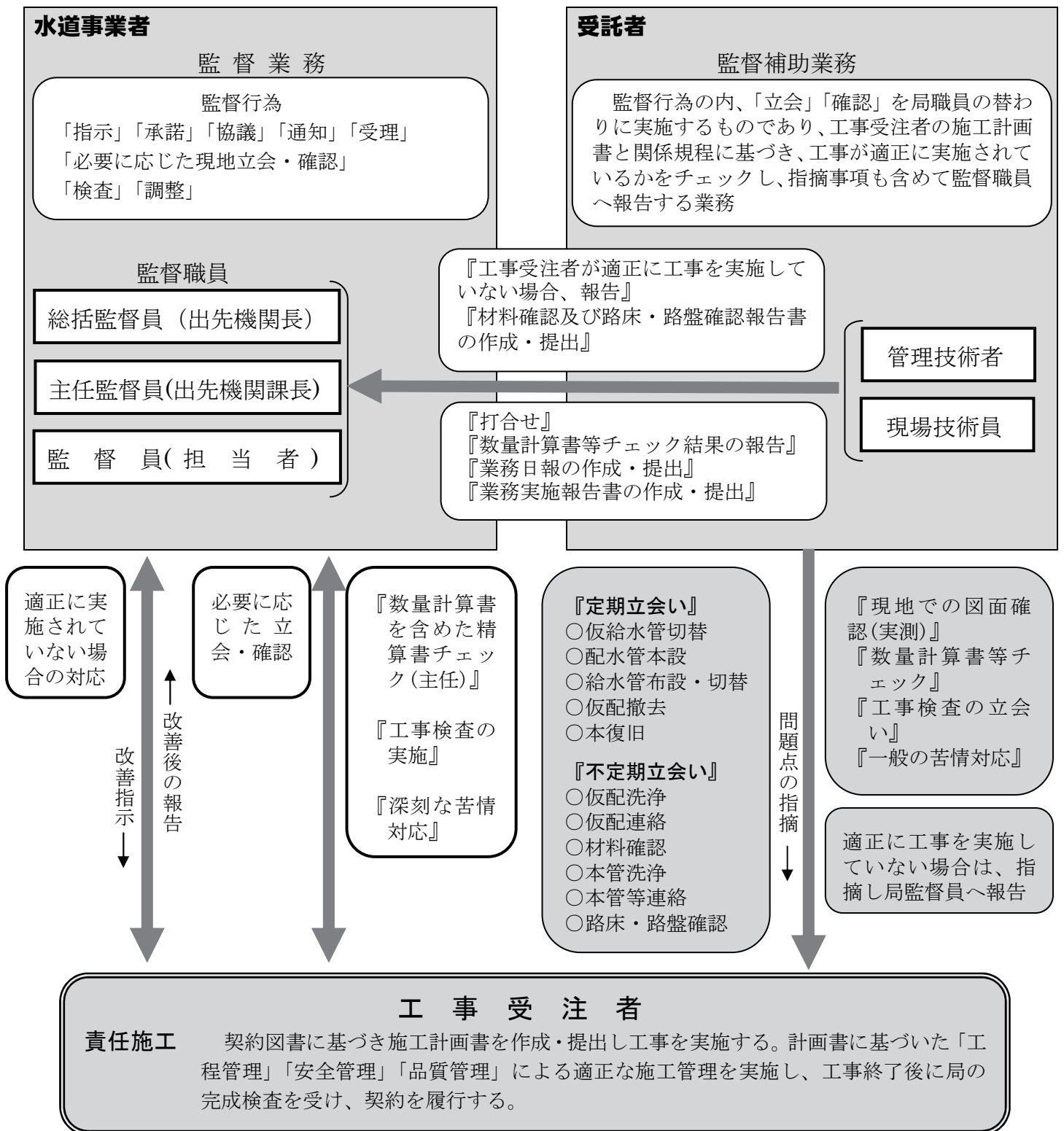


図-4.1.3 補助業務委託の関係三者の業務体制 例

表-4.1.2 全面委託・監督補助業務委託における業務概要 例

業務項目	業 務 概 要	
	全面委託	補助業務委託
準備期間 の業務	<ul style="list-style-type: none"> ①局担当者との協議 ②受注者との協議（施工計画書の審査） ③関係機関との協議（道路管理者、電気・ガス・下水道事業者） 	<ul style="list-style-type: none"> ①局担当者との協議 ②受注者との協議（施工計画書の審査）
工事施工 中の主な 業務	<ul style="list-style-type: none"> ①施工管理 現場確認・立会い(適正管理)、品質管理、出来型管理、工事記録の整理等 ②工程管理 工程点検、進行状況報告、適切な処置の指示 ③安全管理 現場安全管理、事故防止、パトロール、必要な措置の指示等 ④工事施工中の検査 材料検査、局検査の準備、道路管理者検査の立会等 ⑤事故に対する措置 事故報告書の作成・提出、改善指示 ⑥工事内容の変更 起工変更、施工変更、工事の打ち切り、工事受注者との協議等 ⑦対外折衝 住民説明・苦情対応、道路管理者・他企業の調整（高度な判断を要するものは事業所担当者へ協議・報告） 	<ul style="list-style-type: none"> ①施工管理 段階的な現場確認・立会い(適正管理)、品質管理、出来型管理等 ②工程管理 工程点検、進行状況報告 ③安全管理 現場安全管理、事故防止、パトロール等 ④工事施工中の検査 材料確認 ⑤事故に対する措置 事故報告書の作成・提出 ⑥対外折衝 住民説明・苦情対応（軽微なもの）
工事施工 後の業務	<ul style="list-style-type: none"> ①受注者の完了書類審査（出来形の照合・確認、書類整理） ②工事精算書(案)の作成・提出、引継書類の作成・提出 	<ul style="list-style-type: none"> ①受注者の完了書類審査（出来形の照合・確認、書類整理） ②数量計算書のチェック

4. 2 委託契約

委託契約に当たっては、以下の各項に留意する必要がある。

1. 契約図書の策定に当たっては、委託内容等を踏まえ、仕様発注等の委託形式を判断する必要がある。
2. 監督業務について委託を適正に実施するためには、監督業務の委託に向けて契約図書を作成する必要がある。契約図書は、委託者・受託者の双方の業務範囲等を明らかにする。
3. 業務の履行にあたっては、労働基準法等に基づき、委託者・受託者双方の責任者を明確化し、業務執行するための指揮命令などについての関係を構築する。

〔解説〕

1. について

監督業務の委託形式は、仕様発注と性能発注が考えられる。

仕様発注は、委託者が指定した仕様に基づき受託者が適正に業務を履行することであり、性能発注は浄水場等の運転管理と密接に関連する機械・電気設備の日常の保全業務をまとめて委託することで民間の創意工夫が発揮しやすい反面、委託者の水道事業者がしっかり評価できなくてはならないなどの課題がある。

監督業務委託については、工事の設計図書に示された出来高、品質、規格、数量等を施工段階ごとに逐次監督するものから、表-4.3に示すように包括的委託に適する性能発注より、具体的な仕様を定め限定的に委託する仕様発注の方が業務履行の確実性が高いと考えられる。

このため、本報告書では、水道事業者等の監督、指示のもとで行なう仕様発注を基本とする。

2. について

設計業務は、直営業務の一部を委託する方法で、これまで多く実施されているが、現在、監督業務の委託は一部の水道事業者において実施されており、水道事業全体から見れば緒についたところである。

しかし、今後、委託化が進むことが想定されることから、委託者と受託者の責任分担の明確化や要求する業務内容を確保するうえで、以下に示す監督業務委託の契約図書の共通化が望まれる。

- (1) 契約図書とは、契約書、設計図書をいう。
- (2) 契約書とは、水道事業者と受託者が契約締結に際し、取り交わす書類をいう。
- (3) 設計図書とは、監督業務委託に共通する事項を定める「標準仕様書」、業務ごとに規定される「特記仕様書」や図面等を総称していう。

監督業務の委託契約は、国土交通省や市長部局の設計業務委託等と基本的に異なるものではなく、また、自治体の契約担当部署との一元化や業務連携されている水道事業者も多いと考えられることから、監督業務委託の契約書の作成に当たっては国土交通省や市長部局の契約約款等を参考にしながら、業務内容を踏まえて委託者・受託者の双方の義務・権限範囲等を明らかにし、業務の適正な履行と円滑な執行に留意する必要がある。

委託者・受託者の双方の義務・権限範囲等についての契約書については、「土木設計業務等委託契約書」や委託実績のある事業者の規程等を参考に検討する。

標準仕様書は、委託業務を実施するうえで技術的要求等を定めた図書として作成する。特記仕様書は標準仕様書を補足した図書であり必要に応じて作成する（参考 4.3 参照）。

工事目的物の構造や仕様等を図示した設計図面や仕様書等を基に監督業務が行われることから、業務

委託契約書に添付する、若しくは仕様書等に明示することが望ましい。なお、契約書や標準仕様書の具体的な事例については、4. 3 契約図書において示す。

表-4.3 従来型（仕様書）及び提案評価型（性能発注）による民間委託の比較

項目	従来型（仕様発注）	提案評価型（性能発注）
① 民間企業の役割	水道事業者の補助者 施設の運転・維持管理方法等、仕様書に記載された内容を満足するための役務の提供。	運転維持管理の主体者 契約図書にて示された水質及び水量の範囲内にある原水を受け入れ、基準値以下まで処理して送・配水するための一連の業務を提供。
② 委託業務の範囲	限定的委託 施設運転管理業務、設備保全業務、水質管理業務、清掃業務、緑地管理業務等については、業務仕様が規定されている上、燃料、薬剤等については支給される場合が多い。	包括的委託 施設運転管理業務、設備保全業務、水質管理業務、清掃業務、緑地管理業務、物品管理業務（消耗品、燃料、薬剤等の受発注を含む）等を一括して発注。
③ 契約年数	単年度又は複数年度 業務に対して習熟期間を必要としない委託業務に対しては単年度、習熟期間や熟練度を必要とする業務については、複数年度とすることもある。	複数年度 習熟期間と委託業務に係る熟練度を必要とすることから、複数年度とすることが多い。
④ 委託業務遂行における自由度	限定的 検査上の積算人数と配置人員との整合を問われることもある。	大きな自由度 性能が確保されている限り、従事者の配置等については民間企業の自由裁量が原則（民間企業の創意工夫による管理）。
⑤ 責任分担(契約に基づくもの)	契約書上は明確な規定が少ない（「委託者・受託者協議」等で代替等）。	明確に規定 契約図書にて示された想定水質及び想定水量の範囲内にある原水を受け入れて、責任を持って浄水を処理する必要がある。
⑥ 水道法上の責任	水道法上の責任は、水道事業者にある。	水道法上の責任は、水道事業者にある。
⑦ 維持管理の効率化に向けたインセンティブ	働きにくい 仕様書による業務内容であることから、受託者の創意工夫を反映できる余地が少なく、維持管理業務の効率化は期待しにくい。	働きやすい 業務要求水準に基づき、受託者自らが受託者の創意工夫を反映し作成した仕様にもとづく業務内容であることから、受託者のメリットにもつながり、維持管理業務の効率化が期待される。

出典 水道事業における業務委託の手引き（第一次案）（日本水道協会）

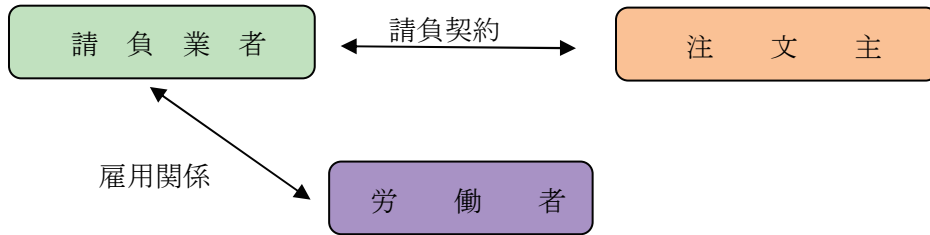
[参考 4.3]

「土木設計業務等委託契約書」（平成7年6月30日建設省厚契発第26号）等が通知され、委託業務の名称、履行期間及び業務委託料等を記載した頭書部分と条項部分からなっており、この条項部分には一括再委託等の禁止、履行報告や臨機の措置など委託者・受託者の双方の義務・権限範囲等が定められている。

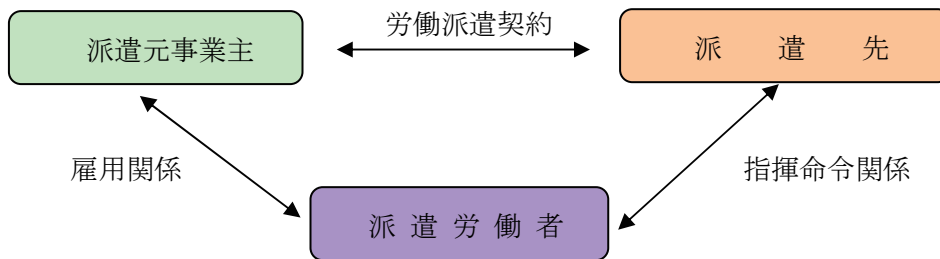
3. について

水道事業者の役割は、業務委託の履行を確認することにあるが、受託者の指導監督員ではないので、委託者が受託従業員に直接指導や指示を行うなど労働者と委託者の関係（指揮命令、労働時間の管理等）が不適切になりがちである。このため、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分基準（昭和 61 年労働省告示第 37 号）」等を踏まえ、委託者・受託者双方の責任者を明確にして受託労働者への指示は受託者側責任者が行うことを、契約図書に位置づけるなど、適正な受委託の関係を構築しなければならない（図-4.2.1 参照）。

請負契約



労働者派遣



出典 「労働者派遣・請負を適正に行うために」（厚生労働省・都道府県労働局）

図-4.2.1 請負と労働者派遣の指揮命令の関係の違い

4. 3 契約図書

契約図書の策定に当たっては、以下の各項に留意する必要がある。

1. 契約書には、委託業務の内容・範囲の違いによって、委託者・受託者の役割・範囲等に差異を生じることから、委託業務の監督体制や権限範囲等を明らかにしておく必要がある。
2. 設計図書には、施工の段階で逐次監督するため、業務内容を具体的に定める必要がある。

〔解説〕

1. について

監督業務委託は、監督員を一人とするか、複数の監督員を置いて監督業務を分担するか、受託者だけに監督員を置くか、発注者の監督員と連携して監督業務を分担するかなど、監督業務の実施体制には各種のパターンが考えられる。

2 名以上の監督員を置く場合、公共約款第 9 条第 2 項においては、監督員の権限の範囲が不明確となるので、監督員の有する権限の内容を明らかにし、工事受注者に通知するとしている。

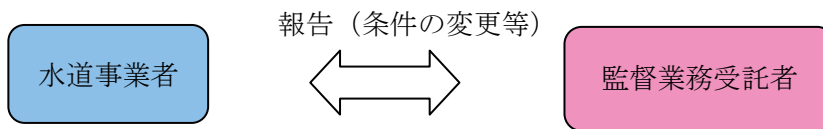
また、労働者派遣法等を踏まえ業務委託での委託者・受託者の責任体制に関し、土木設計業務委託（国土交通省）においては、発注者の権限事項を委任される「調査職員」を、業務受託者には業務の技術上

の管理や業務受託者の権限事項を委任される「管理技術者」を規定している。

水道工事の監督業務委託においても、国土交通省と同様に、委託者から権限委任される職員と業務受託者の担当責任者を定める実施体制を構築している（参考資料 2 業務委託の実施体制 例 参照）。

そこで、監督業務委託の実施に当たっては、図-4.1.1 に示すとおり、監督業務の権限範囲等の違いによって、委託者・受託者として役割・範囲等に差異を生じることから、業務委託の契約に当たっては、委託者・受託者が履行すべき事項を規定するとともに、委託者・受託者の担当責任者と監督員の配置についても定める必要がある（図-4.3.1 参照）。

1 全面委託



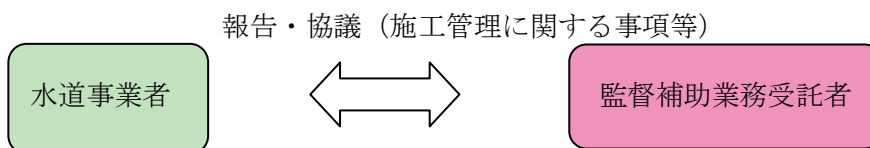
・ A 水道事業者 例

指定する職員

業務責任者

監督員（総括監督員・副総括監督員・監督員）

2 補助業務委託



・ B 水道事業者 例

調査職員

管理技術者・現場技術者

・ C 水道事業者 例

監督員

業務遂行責任者

図-4.3.1 監督業務委託における担当者の配置 例

参考までに契約書の主な構成例や契約例等を以下に示す。

- ・参考資料 3 業務委託契約書の主な構成 例
- ・参考資料 4 全面業務委託契約書 例
- ・参考資料 6 補助業務委託契約書 例

2. について

監督業務は、工事の性質上、検査時に工事の適否を判定することが困難な場合が多いため、工事の着手から完成までの各段階で、設計図書にしたがって工事が適正に施工されているかを逐次監督することになる。

したがって、設計図書の標準仕様書等には、公共約款第 9 条（監督員）第 2 項第 3 号に基づき、工程の管理、立会い、工事の施工状況の検査などの監督業務に必要な技術的要求事項及び技術者の配置などを具体的に定める必要がある。

また、図面については、監督業務委託の対象工事の位置図や設計図を参考図として添付する、若しく

なお、受託者の選定方式は、地方自治法により、指名競争入札、随意契約またはせり売りで締結することができる場合以外は、一般競争入札によるものとされている（地方自治法第234条第1・2項）。

しかし、一般競争入札は、誰にも入札に参加でき競争性・経済性が発揮されやすい反面、低価格入札による不良工事等が懸念される。一方、指名競争入札や随意契約は、業務内容等に応じて信頼できる業務受託者を選定できる反面、委託者側の裁量が大い点や一般競争入札に比べ競争性・経済性が発揮されにくく、落札率の高止まり等が懸念されている。

表-4.4.2 受託者選定方式の比較

方式	概要	特徴	主な効果 (メリット)	主な課題 (デメリット)
一般競争入札	不特定多数の者から契約の申込を受け、その中で水道事業者にもっとも有利な条件を提示した者との間に契約を締結する方法 (自治法第234条第1・2項)	費用重視 ↑	1. 入札手続きの客観性・透明性が高く、第三者による監視が容易である 2. 競争性を高く確保することにより、委託費を重視した業者選定を行うことができる	1. 不良・不適格業者の排除が難しい 2. 業務履行能力に欠ける者が落札し、委託業務の質の低下をもたらす恐れがある 3. 過度な競争によるダンピングなどが行われる恐れがある
指名競争入札	水道事業者が資力、信用その他について適当と認める特定多数の者を選び、入札の方法により競争させ、この中から、水道事業者にもっとも有利な条件を提示した者との間に契約を締結する方法 (自治令第167条)		1. 水道事業者があらかじめ指名した業者だけで行う入札であり、委託業務の内容や規模に相応した信頼のおける業者を選定することができる	1. 業者指名における委託者側の裁量が大い点 2. 一般競争入札に比べて競争性・経済性が発揮されにくい
総合評価落札方式（一般・指名競争入札）	予定価格の制限範囲内の価格をもって申込みをした者のうち、価格だけではなく、技術力等その他の条件も合わせて最も有利なものをもって申込みをした者との契約を締結する方法 (自治令第167条の10)		1. 最低価格の入札者が必ずしも落札者になるとは限らないことから、これらが動機付けとなり技術力のある健全な業者の育成にもつながる 2. 公正な評価委員会による審議がなされることから、不良・不適格業者を排除することが可能となる	1. 学識経験者の確保が必要 2. 入札・契約手続きが複雑になり、契約締結までに多くの時間を要する
公募型プロポーザル方式（随意契約）	水道事業者が、受託者選定参加者から提案を求め、提案内容に基づき事業者を選定し、随意契約を締結する方法 (自治法第167条の2)	技術能力重視 ↓	1. 提案内容を重視して、受託者の選定を行うことができる。 2. 民間企業の創意工夫を採用により、仕様に追加することができる。	提案内容の評価基準について、客観性を確保する必要がある。

出典：水道事業における業務委託の手引き（第一次案）（日本水道協会）

2. について

一部業務委託（私法上の委託）において受託者に求める要件としては、「法人に対して求める要件」と業務委託を遂行する「従事者に対して求める要件」とに大別される。今回のアンケート調査においては、各種の契約方式が採用されており、この実態を踏まえ、入札参加者等の法人及び従事者の要件を検討する。

1) 法人の要件

法人に対して求める要件としては、ヒアリングした結果では次の条件で行われている。

- ・ 管内（県内・市内等）の地域性
- ・ 同種業務の実績（同工事の設計委託、同種設計業務の経験等）
- ・ 管内の類似施設の管理業務の実績

また、水道法逐条解説（日本水道協会）において、水道法第 12 条（技術者による布設工事の監督）の解説では、「資格を有する第三者に委嘱する場合、当該工事の受注人あるいは受注人の被雇用者に委嘱して監督業務を行わせることはできない。受注人は、水道事業者との利害が対立する者であって、本状で規定する第三者ではないからである。」としていることから、入札参加者の条件としては当該工事の受託者と資本・人事面において関連のある者等を制限することが考えられる。

したがって、法人の要件としては、その業務実績や手続きの透明性・客観性等の視点から業務を遂行するのに相応しい者の要件を検討・設定することが重要である。

2) 従事者の要件

監督業務の受託者については、**第 2 章 2. 2 の 3**) に記載のとおり、委託中の水道事業者のほぼ半数が仕様書等で監督員資格を規定しており、このうち配水管工事（小口径）を委託している 12 水道事業者にヒアリングした結果、従事者に求める要件は次の有資格者・経験者を挙げている。

- ・ 水道法施行令第 4 条に定める布設工事監督員の資格
- ・ 技術士（上下水道部門）
- ・ 1・2 級土木施工管理技士
- ・ 1・2 級管工事施工管理技士
- ・ 給水装置工事主任技術者
- ・ 上水道開削設計に従事した経験

特に、監督業務において水道法第 12 条第 1 項に定める布設工事監督員の配置基準は、水道法施行令第 3 条に定める水道施設の新設・増設等の工事のほか、これ以外の水道施設の工事についても、水道法第 12 条第 2 項の規定に準じて資格を有する監督員を置いて監督業務を実施するよう厚生省から通知されている（昭和 44 年 6 月、厚生省環境衛生局長通知）。

また、**第 1 章 1. 2** 監督業務の法的位置づけの記述から、地方自治法の規定を受けて工事の履行確認する監督が求められる。

したがって、監督員には、水道法・地方自治法の規定を受けて工事施行に関する技術上の資格と工事の履行確認できる者の配置が求められることになる。

このうち布設工事監督員の資格にあつては、**図-4.3.1** 監督業務委託における担当者の配置 例に示す「全面委託」の場合、水道事業者の職員に代わって監督業務を行うことから、受託者の従事者には水道法第 12 条第 2 項の資格を有する監督員を配置する必要がある。

水道法が一部改正（平成 24 年 4 月 1 日施行）され、今後、水道法第 12 条第 2 項の資格を参酌して条例に定めるとされたことから、条例制定の経過措置（施行後 1 年間）以降、指名する職員または委嘱する第三者の資格要件については、各自治体の条例を受けて総合的に判断することが望ましい（参考 4.2 参照）。

なお、「補助業務委託」の場合には、水道法施行令第 4 条（布設工事監督員の資格）に定める資格（学歴と経験年数）までは要しない。

ただし、施工状況の確認等を行うため、受託者の従事者に技術上必要な知識・経験を必要とする場合には、業務範囲・内容等を踏まえ、一定水準以上の技術有資格者や水道工事の実務経験を有する者の配置が望ましい。

業務委託している水道事業者の多くは、建設業法に定める資格や水道工事の実務経験を有する者の配置を求めており、受託者に求める要件は委託業務を適正かつ確実に遂行できる能力を有するかの観点から検討し設定することが重要である。参考までに以下に資格例を示す。

- ・ 技術士（建設部門・上下水道部門）
- ・ RCCM（上水道及び工業水道部門）
- ・ 1・2 級土木施工管理技士
- ・ 1・2 級管工事施工管理技士
- ・ 日本水道協会水道施設管理技士（浄水・管路）
- ・ 上水道に関する技術上の実務経験（施行令に基づく）

なお、「技術上の実務」とは、水道の技術に関するものであれば、計画、設計、施工、施設の維持管理等いずれに係るものであってもよく、他の地方公共団体又は私企業における経験であってもよい、とされている（水道法逐条解説）。

[参考 4.4] 水道技術管理者及び布設工事監督員の資格基準

水道事業における技術関係の業務は、施設整備と施設管理に大別されるが、水道法にはそれぞれ資格を有する者の配置を義務づけ、参考表-4.1 に示すとおり、水道施設の工事を監督する「布設工事の監督」を水道法第 12 条に、水道施設の維持管理業務を統括する「水道技術管理者」を水道法第 19 条に定めている。

「水道技術管理者」は、「技術者による布設工事の監督」の有資格者に加えて、水道技術管理者として必要な基礎教育と水道に関する技術上の実務の経験の総合判断によって定められているとしている（水道法逐条解説）。

また、「水道技術管理者」に実務経験がなくとも「厚生労働大臣が認定する講習を修了した者」には有資格者となり得ると規定されるなど、「技術者による布設工事の監督」の資格より幅広く認められている。こうした水道法に定める両者の資格者の取扱いから、「技術者による布設工事の監督」には技術上の実務を担保するため実務経験を有することが重要視されるものと思慮される。

参考表-4.1 水道技術管理者及び布設工事監督員の資格基準

		水道技術管理者（水道法第19条）			
		布設工事監督員（水道法第12条）			
水道技術管理者としての基礎教育	専攻の種類	土木（工学）科又はこれに相当する課程		土木工学以外の	工学、理学、農学、
	学校の種別	衛生工学、 水道工学専攻	衛生工学、水道工学 以外を専攻	工学、理学、農学、 医学、薬学	医学、薬学以外
	新制大学院 大学の専攻科	②1年以上 (②6か月以上)	②2年以上 (②1年以上)	—	—
	新制大学	①2年以上 (①1年以上)	①3年以上 (①1年6か月以上)	③4年以上 (③2年以上)	④5年以上 (④2年6か月以上)
	旧制大学	①2年以上 (①1年以上)		③4年以上 (③2年以上)	④5年以上 (④2年6か月以上)
	短期大学 高等専門学校 旧専門学校	①5年以上 (①2年6か月以上)		③6年以上 (③3年以上)	④7年以上 (④3年6か月以上)
	高等学校 旧中等学校	①7年以上 (①3年6か月以上)		③8年以上 (③4年以上)	④9年以上 (④4年6か月以上)
	その他	②技術士法の第二次試験のうち上下水道部門に合格した者であって、1年以上水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者		④厚生労働大臣の登録を受けた者が行う水道の管理に関する講習の課程を修了した者	
		①③ 10年以上（5年以上）水道に関する技術上の実務に従事した経験を有する者 ②④ 外国の学校において、上記の学科目に相当する学科目を、上記に規定する学校において修得する程度と同等以上に修得した後、それぞれの欄に規定する経験年数を有する者			

- (注1) 年数は資格取得に要する水道に関する技術上の実務の経験年数である。ただし、() 内は簡易水道及び1日最大給水量1,000m³以下の専用水道(布設工事監督員においては簡易水道)を対象とする資格者の所要実務経験年数である。
- (注2) 年数欄に付記した①、②、③、④、は各々下記の法令に当該項目が規定してあることを示す。
①水道法施行令 第4条、②水道法施行規則 第9条、③水道法施行令 第6条、
④水道法施行規則 第14条
- (注3) 布設工事とは、水道施設の新設又は政令で定めるその増設若しくは改造の工事をいう。

[参考 4.5] 指名する職員または第三者に委嘱する場合の布設工事監督の資格基準

平成24年4月1日から施行される水道法の一部改正では、第12条の「技術者による布設工事の監督」、第19条の「水道技術管理者」に関する規定は、水道事業者が地方公共団体の場合は条例に委任し、その内容は現行規定を参酌して定めることとされた。

さらに、平成23年10月3日に施行された水道法施行規則第9条では、技術士法による第2次試験(上下水道部門)に合格した者が水道管布設工事監督員の資格者として認められることとなったが、この場合でも、「水道に関する技術上の実務に1年以上従事した経験を有する者」とされたところである。

また、水道施設(浄水施設・管路施設)の維持管理に従事する者の団体資格である「水道施設管理技術士制度(日本水道協会)」においても、水道実務経験を一定以上有するものとしている。

こうした法改正や参考表-4.1 水道技術管理者及び布設工事監督員の資格基準の状況等から、「技術者による布設工事の監督」の資格要件については、実務経験を有することが重要な要素であると考えられる。経験年数が不足する水道事業者の職員や布設工事監督業務委託の監督員に対しては、第三者機関が実施する「布設工事監督講習会」の受講をもって有資格者とする事は慎重に検討する必要があると思慮される。

また、水道の布設工事監督の資格は、水道法施行令に定める要件を参酌して地方公共団体の条例で定

めるとされたことから、指名する職員または委嘱する第三者の布設工事監督の資格要件については、上記の水道法の考え方や施行規則の一部改正の状況等を踏まえ、布設工事の品質確保の観点から総合的に判断することが望ましい。

4. 5 委託管理

委託管理に当たっては、工事の設計図書に規定する内容が確保されているか確認・把握するため、以下の各項に留意する必要がある。

1. 受託者は、設計図書に示された各施工段階において、立会い、指示その他の適切な方法によって、目的物の出来高・品質等が確保されているか確認する。
2. 委託者は、受託者からの報告や提出資料等により、委託業務完了後に履行状況を確認するとともに、設計図書のとおり施工されているか受託者の履行状況を評価することが望ましい。

〔解説〕

監督業務委託に当たっては、契約の目的、対象工事、業務内容及び技術者の配置等を仕様書等に定め、**「全面委託」**にあつては監督員が、**「補助業務委託」**にあつては補助監督員が仕様書等の定めにより、立ち会い、確認、指示その他の方法によって監督・管理を行うことになる。

また、工事の品質・出来ばえ等において、工事完成後の検査のみによって適否の判断が困難なものについては、検査の際に施工の瑕疵が発見されたとしても、その手直しに多大な日時や労力を要し、定められた期間内で完了できない恐れがあることから、工事の施工前、施工中及び完了時の各段階において逐次監督することが重要である。

委託者である水道事業者は、職員以外の者に監督を委託する場合においても、その結果、責任を負うことになるので、業務委託の発注形態に応じて、受託者と綿密な体制を構築する必要がある。

1. について

監督業務の履行状況の確認は、施工段階ごとに各種報告書、週報・月報や業務打合せ等を通して施工状況の確認と、不明確なものがあれば疑義を正すこと等により、良質な工事目的物を確認しようとするものである。

そこで、業務履行状況の確認手順について、全面委託の場合の例(図-4.5.1)と補助業務委託の場合の例(図-4.5.2)を参考に、受託者の監督員もしくは補助監督員と委託者が連携して、工事着手から完成までの段階ごとに工事の履行状況を確認していくことが求められる。

〔委託管理における役割〕

- ・ 受託者は、工事の設計図書に基づく立会いや施工状況の検査等により、施工中の安全管理、目的物の出来形、品質等が確保されているか確認する。

その方法は、工事受注者から提出される施工管理資料等を設計図書に基づき照査・確認するとともに、施工の各段階で疑問点が生じた場合には、委託者の意図する内容を工事受注者に伝えることが重要である(表-4.5.1参照)。

- ・ 水道事業者は、受託者の監督員または補助監督員から提出された報告や施工管理資料により、委託管理の状況と工事の履行状況を確認するとともに、委託管理が適正に行われているか、設計図書のとおり施工されているかを確認する必要がある。

〔施工段階での措置〕

- ・ 施工前もしくは施工中において、公共約款第 18 条（条件変更等）に定める設計図書と異なる事態が発生した場合、受託者の監督員または補助監督員からの報告・協議を受けて、水道事業者の担当者または監督員は事実確認の調査等を行い、この調査結果を踏まえ所要の措置をとることになる。
水道事業者は工事受注者に対し、「全面委託」の場合では設計図書の変更（工期や工事内容の変更等）を、「監督補助業務委託」の場合では施工上必要な事項についての指示や設計図書の変更等の措置を講じることになる。
- ・ 工事完了時において受託者は、すべての工事が完了していること、工事受注者に義務づけられた工事記録写真・出来形管理資料・工事完成図等の成果品がすべて整備されていることを確認する必要がある。

表-4.5.1 主な施工管理資料一覧 例

施工前	施工中	完成時
工程表 施工計画書 施工体制台帳 各種有資格者届	使用材料承認願 各種有資格者届 材料検査願 立会検査願 継手チェックシート 鋳鉄管継手部水圧試験記録 週報・月報等 出来高管理記録 等	工事完成図面 工事記録写真

2. について

水道事業者の設計委託や請負工事においては、一般的に不適切なものがあれば受託者に対して指示書等による協議・指導を行い、段階ごとに受託者に改善を求め、適正な業務履行や工事遂行に努めるとともに、その指導等に基づき、業務・工事完了後において成績評定を作成し受託者の評価が行われている。

また、国土交通省においては、業務完了後の履行状況を確認するため「委託業務等成績評定要領」・「請負工事成績評定要領」を定め、建設コンサルタントや工事業者の適正な選定や指導育成に活用されているところである。

このため、監督業務委託においても、業務完了後において受託者の指導養成の活用や適正な選定に資するための成績評定について検討する必要がある。

今回、監督業務委託における成績評定について調査した結果、受託者の成績評定の作成を行う、または行わないとした両方の取扱いが見られるが、このうち、国土交通省に準じてあらかじめ定めた業務委託のチェックシートに点数をつけ成績評定を行っている事例が見られる（表-4.5.2 参照）。

監督業務委託の業務完了後の成績評定は、市長部局の設計委託や請負工事の契約と基本的に異なるものではないことから、設計業務委託等と同様に取り扱う水道事業者も多いと考えられる。

このことから、業務委託の成績評定結果については、受託者の技術力の判定や指名業者等の選定等において重要な指標と考えられるため、受託者を統一的に評価し有効に活用することが望しい。

〔参考 4. 6〕 第三者による監督業務委託に関する評価等の仕組み

通常、業務委託の委託管理、つまり、委託した業務が適切に行われているかどうかの確認と、委託終了後の履行状況の評価は発注者が行っている。しかし、今後も厳しい事業環境が続き、職員の確保が困難な状況が想定されることから、工事監督業務委託についても業務の委託だけでなく、その委託管理も第三者に委ねる場合も考えられる。

また、第2章のアンケート結果からもわかるとおり、工事監督業務の委託実施例は極めて少なく、当然実績を積んでいる民間業者も少ない。このため、委託業者選定の参考とする目的で、第三者による委託業者の認定、あるいは評価制度等を求める意見もある。

これらの第三者による監督業務委託に関する評価等の仕組みは、今後の検討課題と言えるが、参考までに、既存の第三者による評価等の仕組みの一部を参考表を右に示す。

参考表-4.2 第三者機関の認定制度等の主な事例

項目	水質検査機関の認定制度	建設技術審査証明事業
所管省庁・機関	日本水道協会	下水道新技術推進機構
制度の根拠法等	水道水質検査優良試験所規範 (略称・水道G L P)	建設技術審査証明事業 実施要領
対象機関	水道G L P 認定検査機関 93 機関 (平成 25 年 2 月)	審査証明委員会 253 技術 (平成 23 年度末)
制度の概要	厚生労働省が示す水道検査機関の登録基準 (水道法第 24 条の 4) を、水質検査機関の実情を考慮して更に具体化するとともに、認定登録を行う際の認定要求事項となる「水道水質検査優良試験所規範」(略称・水道G L P) を定め、この認定取得により、管理された体制の下で検査を実施する。	本事業は、民間で自主的に研究・開発された建設技術について、性能の証明を行い、建設事業への適正かつ円滑な導入を図ることを目的とする。
対象施設・設備等	<ul style="list-style-type: none"> 品質管理システム (品質保証的事項) 標準作業手順書 (厚生労働省の告示法に限る) 検査機器、検査室 等 	<ul style="list-style-type: none"> 調査、計画、設計、施工および管理に係わる技術 機械、設備、器具、材料に係わる技術 ただし、複数の機器を組み合わせた複雑なシステム技術を除く。
主な指針・基準	水道G L P	受付審査基準
認定基準・資格要件	<ul style="list-style-type: none"> ○認定要求事項 〔水質検査の管理要件〕 ・品質管理システムの確立 ・役職者の責任の明確化 ・教育訓練の計画的な実施等 〔水質検査の技術的要件〕 ・標準作業書の整備 ・水質検査に適した検査室の整備 ・検査機器等の適正な管理 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・使用実績があるもの、または依頼者において相当数の性能確認試験を行っていること。 ・従来技術に対し優位性があること。 ・市場性が認められること。 ・定量的かつ明確に確認できること。 ・特許等の権利侵害等違法性がないものであること。 ・性能確認試験の数値、根拠が適切に整理されていること。 等
認定制度の審査	<ul style="list-style-type: none"> ○審査 <ul style="list-style-type: none"> ・書類審査、現地審査 ○認定委員会の設置・審議 <ul style="list-style-type: none"> ・審査結果の評価 ・認定の決定 ・委員会は、学識経験者、水質検査の見識者、審査の見識者で構成 ○サーベイランスの実施 認定の要求事項に関して継続的に適合していることを検証するため、認定日及び認定更新から 2 年以内で実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○受付審査会 下水道機構が申込のあった新技術について、受付審査基準に基づき技術的な能力を有しているか確認・審査する。 ○審査証明委員会 技術ごとに部門別委員会で、性能確認を主眼に現地試験や公的な試験機関の証明等により審議し、この結果を受けて最終的な判定を行う。

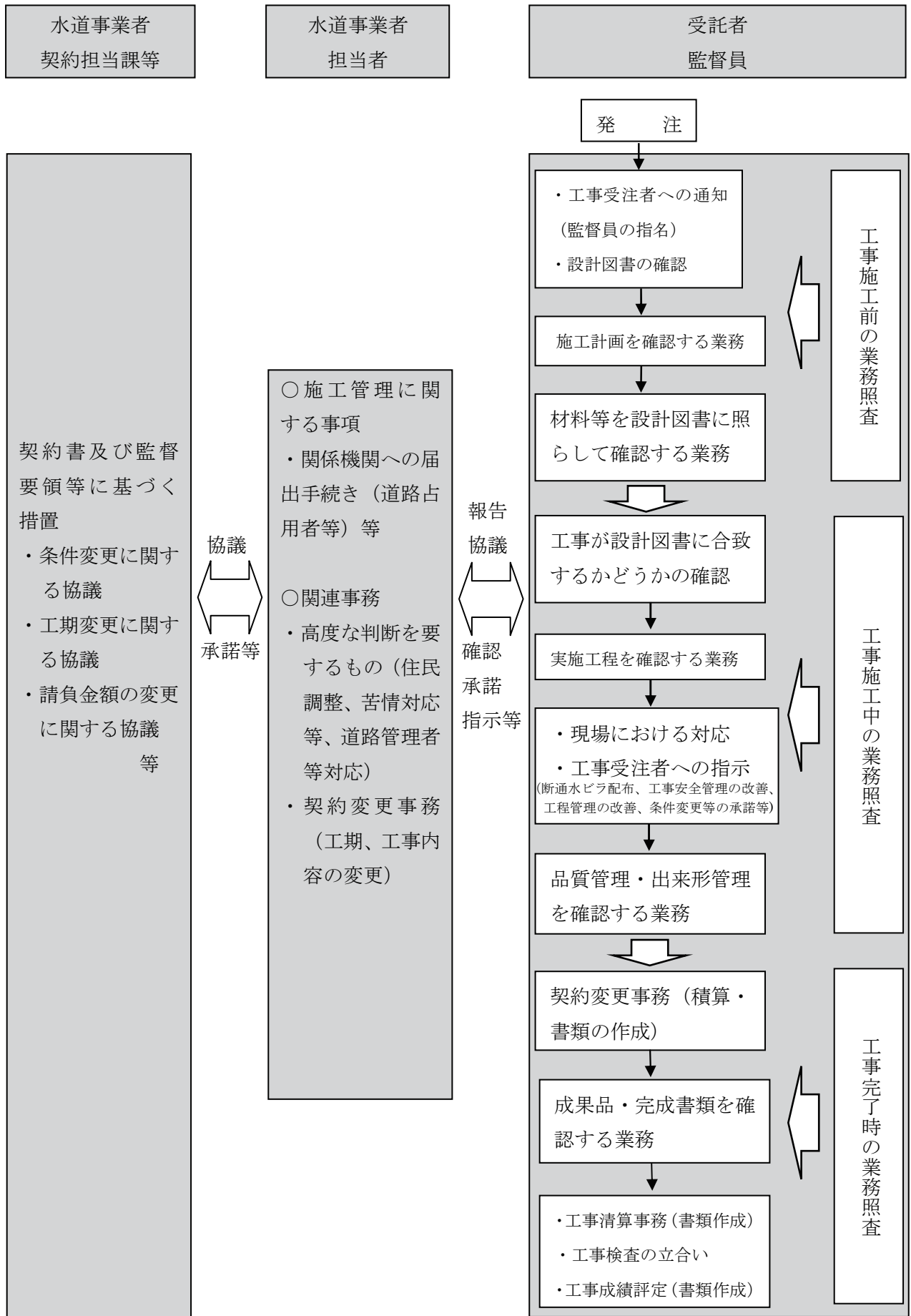


図-4.5.1 全面委託における業務履行状況の確認手順 例

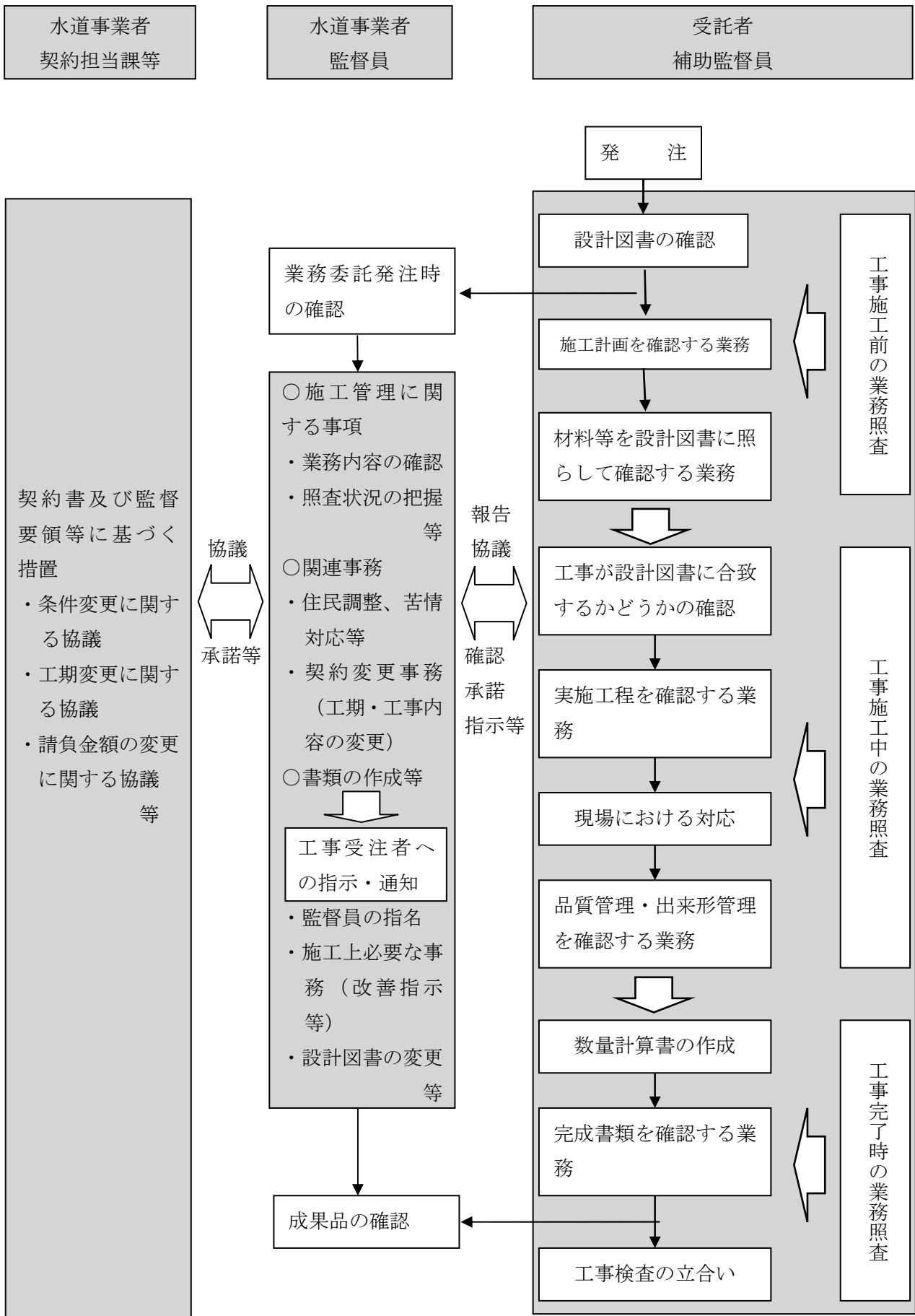


図-4.5.2 補助業務委託における業務履行状況の確認手順 例

表-4.5.2 業務成績評定書 例

現場技術(工事監理)業務成績評定書										(2011/4/1 制定)									
委託名称										契約番号									
履行場所										委託種別									
受託者名										完了検査日									
										委託概要									
契約期間			自		完了日														
			至(当初)		契約金額		円			検査員氏名		評定年月日							
			至(最終)		最終契約金額		円												
評定対象業務		監督種別	請負者監督員氏名		府主任監督員氏名		評定年月日		総括監督員氏名		評定年月日								
A																			
B																			
評定対象の選択		当初計画の変更																	
評価項目			評価区分																
			主任監督員評定					総括監督員評定					検査員評定						
			a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e		
プロセス評価	専門技術力	業務執行技術力	目的と内容の理解																
			必要情報の把握																
			核對項目、核對手法																
			打ち合わせ資料の内容																
			十分な技術力																
	管理技術力	工程管理能力	実施手順、工程計画																
			実施体制																
			打合せ内容の理解、記録																
			内部関係者への情報伝達																
			工程管理																
品質管理能力	ミス防止の実施																		
	弾力性等		当初計画の変更																
コミュニケーション	説明力・表現力・協調性		理解しやすい説明・表現																
			円滑な業務遂行への努力																
性格・社会性	責任感、積極性		責任感、積極性、倫理観																
結果評価	施工計画の確認		目的の達成度																
	検討、施工図等の検討、工事の確認		的確なとりまとめ																
			ミスの有無																
加減点計																			
評定点																			
法令遵守等																			
評定点合計																			
所見																			

出典：大阪広域水道企業団ホームページ

参考文献

1. 水道事業における業務委託の手引き（第一次案）（平成 20 年 1 月 社団法人 日本水道協会）
2. 公共事業の品質確保のための監督・検査・成績評定のための手引き
（平成 18 年 6 月 社団法人 全日本建設技術協会 国土交通省全国工事監視官等会議編著）
3. 水質検査の信頼性確保に関する取組について
（平成 22 年 11 月 水質検査の信頼性確保に関する取組検討会）
4. 水道水質検査優良試験所規範（2009）（水道 G L P）[付文書例]
（平成 22 年 11 月 社団法人 日本水道協会）
5. 地方公共団体 契約実務ハンドブック
（昭和 50 年 7 月 地方公共団体契約実務研究所編著、第一法規）

参考資料

参考資料 1 水道工事監督業務に関するアンケート調査結果

参考資料 2 業務委託の実施体制 例

参考資料 3 業務委託契約書の主な構成 例

参考資料 4 全面業務委託契約書 例

参考資料 5 全面業務委託仕様書 例

参考資料 6 補助業務委託契約書 例

参考資料 7 補助業務委託標準仕様書 例

参考資料 8 補助業務委託特記仕様書 例

参考資料 1 水道工事監督業務に関するアンケート調査結果

1. アンケート回収状況

(1) 調査対象事業体 : 計60事業体

- ・業務委託積算要領の作成に関するアンケート調査(平成20年度) : 179事業体
 - ・配水管更新工事における現場監督業務委託についてのアンケート調査(平成22年度) : 193事業体
- 調査対象の中小規模の347水道事業体(重複25事業体)のうち、監督業務の委託を実施中、若しくは検討中の60事業体を調査対象とした。

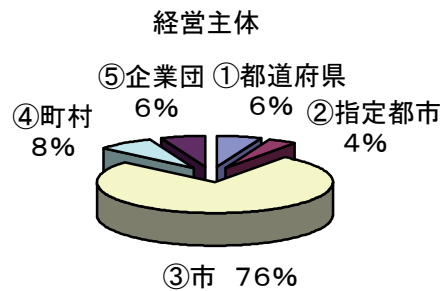
(2) 回答事業体数 : 50事業体

(3) 回答率 : 83.3%

2. アンケート調査結果

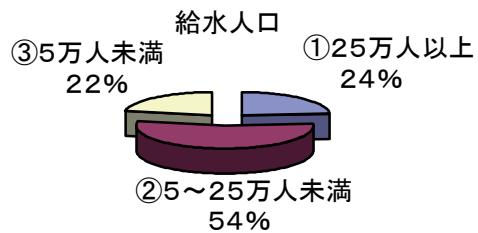
(問1) 全ての方にお聞きします。経営主体について下記より選択して下さい。

選択肢	回答事業体数	
①都道府県	3	6%
②指定都市	2	4%
③市	38	76%
④町村	4	8%
⑤企業団	3	6%
合計	50	100%



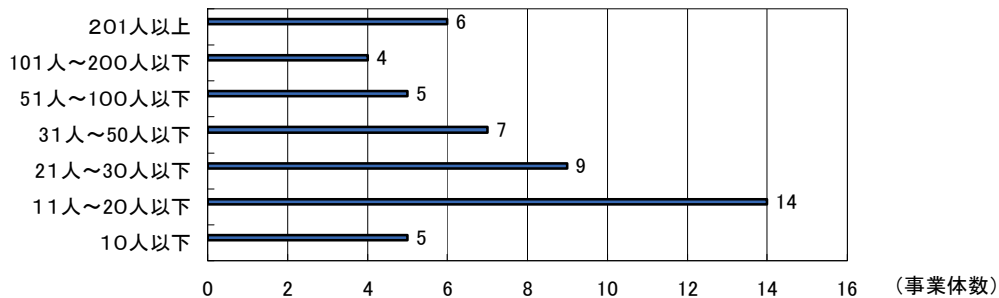
(問2) 全ての方にお聞きします。給水人口について下記より選択して下さい。

選択肢	回答事業体数	
①25万人以上	12	24%
②5~25万人未満	27	54%
③5万人未満	11	22%
合計	50	100%

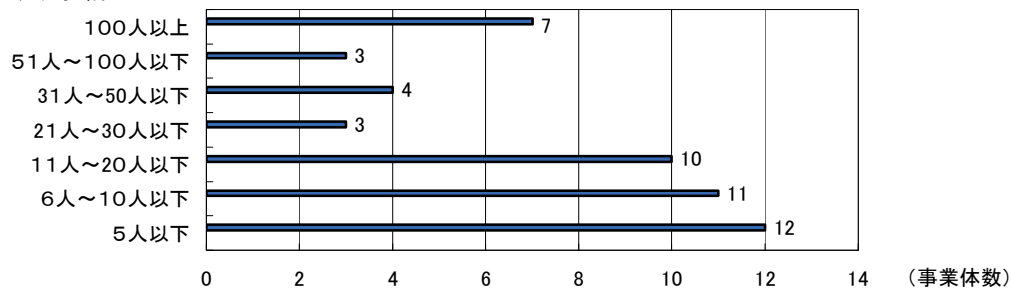


(問3) 全ての方にお聞きします。総職員数、技術系職員数を記入して下さい。

① 総職員数



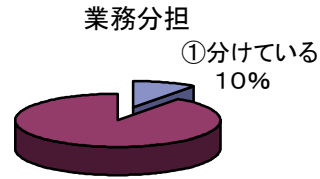
② 技術系職員数



(問4) 技術系職員は、設計業務と監督業務に分けていますか。

選択肢	回答事業体数	
①分けている	5	10%
②分けていない	45	90%
合計	50	100%

②分けていない
90%

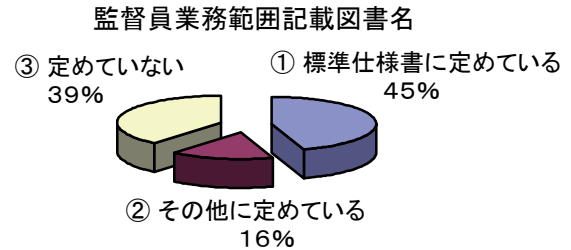


(問5) 監督職員の業務範囲は、設計図書の標準仕様書等に定めて、請負者に周知していますか。

選択肢	回答事業体数	
① 標準仕様書に定めている	22	45%
② その他に定めている	8	16%
③ 定めていない	19	39%
合計	49	100%

⇒②その他に定めている図書名

- ・契約約款
- ・請負契約書
- ・工事監督技術基準
- ・土木工事必携(県建設部)



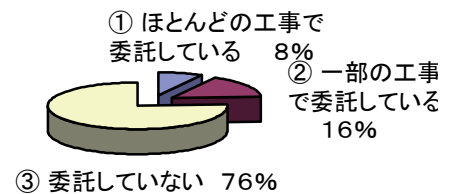
(問6) 工事で監督業務の委託を行っていますか。

(配水管工事(小口径)、配水管工事(大口径)、構造物工事、設備工事(機械・電気・計装)別に回答してください。※大口径は、目安として口径400mm以上とする。)

配水管工事(小口径)

選択肢	回答事業体数	
① ほとんどの工事で委託している	4	8%
② 一部の工事で委託している	8	16%
③ 委託していない	38	76%
合計	50	100%

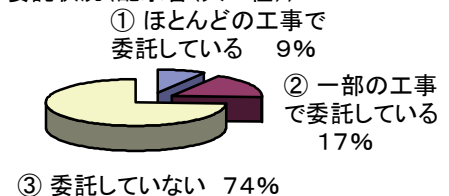
委託状況(配水管(小口径))



配水管工事(大口径)

選択肢	回答事業体数	
① ほとんどの工事で委託している	4	9%
② 一部の工事で委託している	8	17%
③ 委託していない	35	74%
合計	47	100%

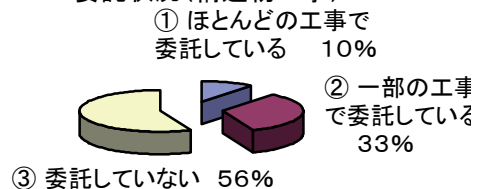
委託状況(配水管(大口径))



構造物工事

選択肢	回答事業体数	
① ほとんどの工事で委託している	5	10%
② 一部の工事で委託している	16	33%
③ 委託していない	27	56%
合計	48	100%

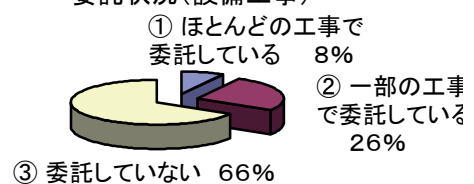
委託状況(構造物工事)



設備工事(機械・電気・計装)

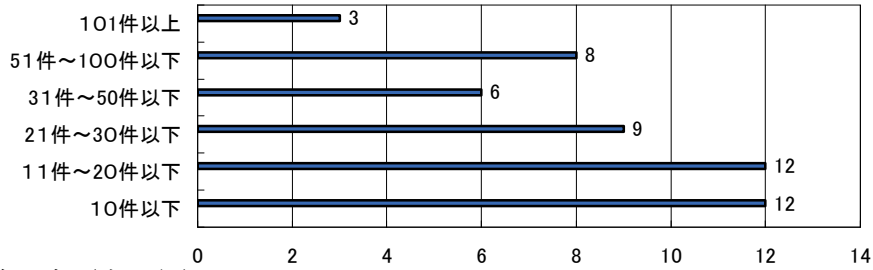
選択肢	回答事業体数	
① ほとんどの工事で委託している	4	8%
② 一部の工事で委託している	13	26%
③ 委託していない	33	66%
合計	50	100%

委託状況(設備工事)



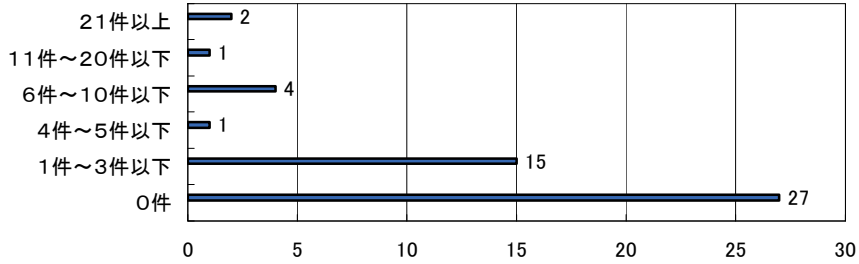
(問7) 工事は年間平均で、何件発注していますか。
(工事種別ごとに、回答してください。)

配水管工事 (小口径)



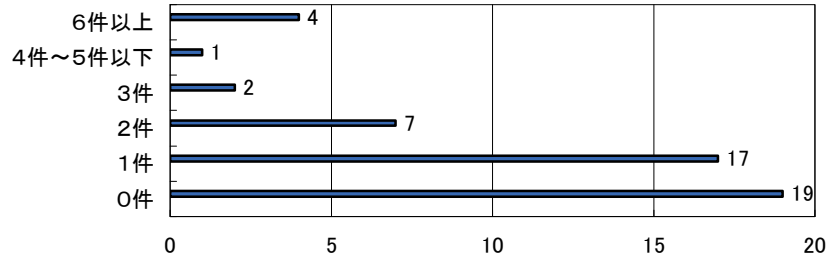
(事業体数)

配水管工事 (大口径)



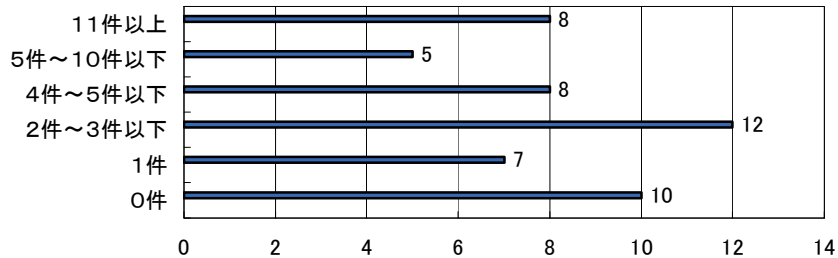
(事業体数)

構造物工事



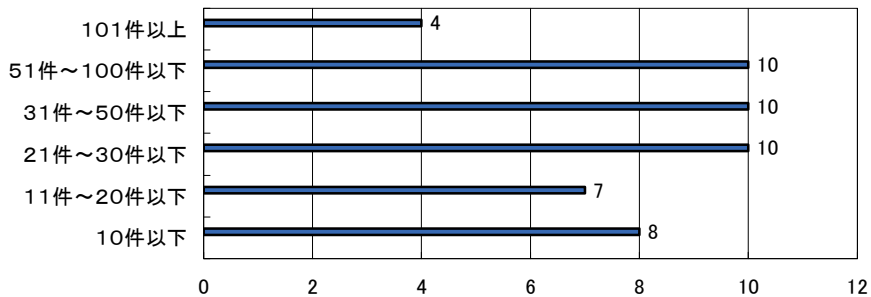
(事業体数)

設備工事 (機械・電気・計装)



(事業体数)

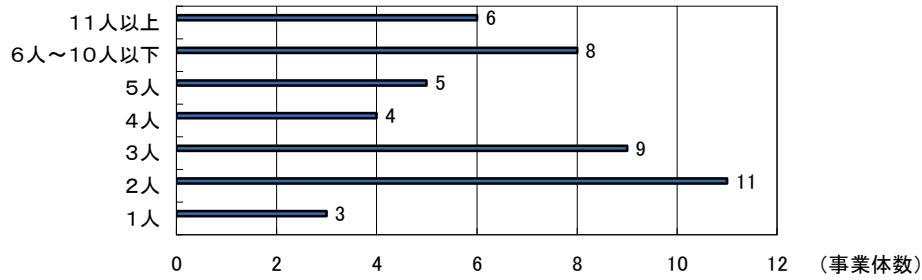
全体工事数



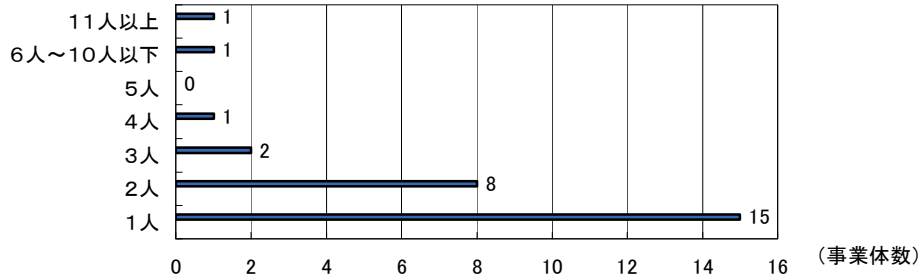
(事業体数)

(問8) 監督員は、何人で監督業務を行っていますか。
(工事種別ごとに、回答してください。)

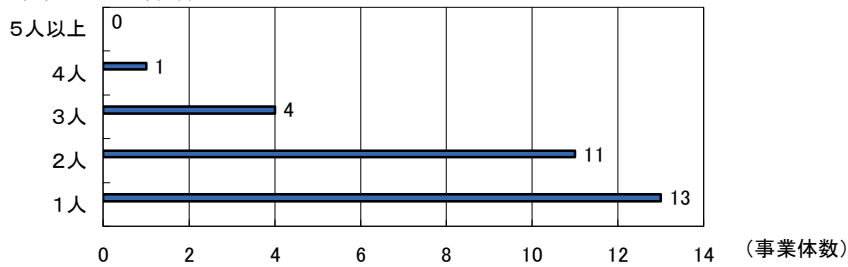
配水管工事 (小口径) : 対象事 46 業体



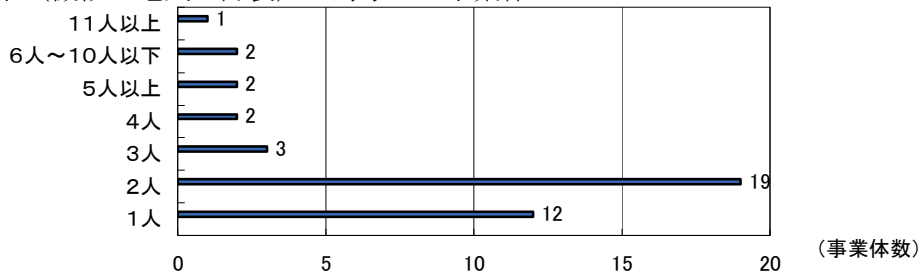
配水管工事 (大口径) : 対象 28 事業体



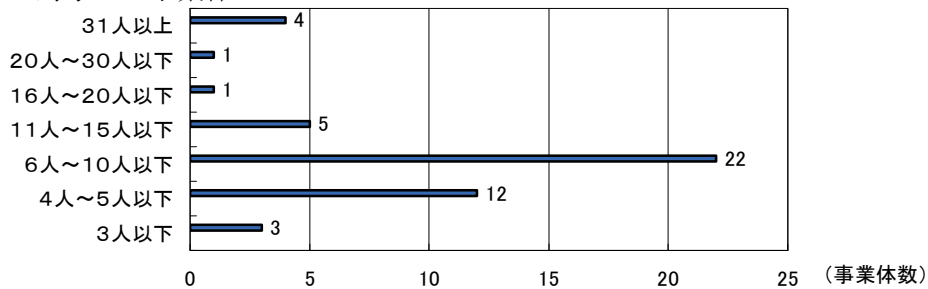
構造物工事 : 対象 30 事業体



設備工事 (機械・電気・計装) : 対象 41 事業体



全工事 : 対象 48 事業体



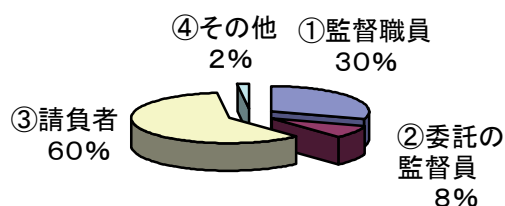
(問9) 工事のお知らせの配布等は、どなたが行いますか

選択肢	回答事業体数	
① 監督職員	15	30%
② 委託の監督員	4	8%
③ 請負者	30	60%
④ その他	1	2%
合計	50	100%

⇒④その他

・基本的に自治会回覧

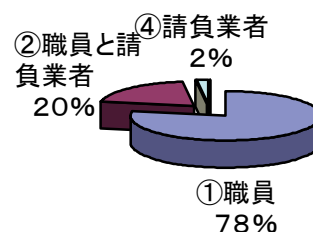
工事のお知らせ配布



(問10) 充水・洗管作業等に伴うバルブ作業は、どなたが行いますか。

選択肢	回答事業体数	
① 職員(監督職員含む)	39	78%
② 職員(監督職員含む)と請負業者	10	20%
③ 委託の監督員と請負業者	0	0%
④ 請負業者	1	2%
⑤ その他	0	0%
合計	50	100%

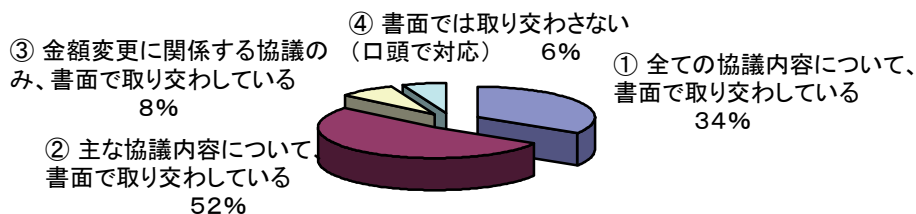
バルブ作業



(問11) 工事の協議(指示)書について、書面で取り交わすのはどこまでですか。

選択肢	回答事業体数	
① 全ての協議内容について、書面で取り交わしている	17	34%
② 主な協議内容について、書面で取り交わしている	26	52%
③ 金額変更に関する協議のみ、書面で取り交わしている	4	8%
④ 書面では取り交わさない(口頭で対応)	3	6%
合計	50	100%

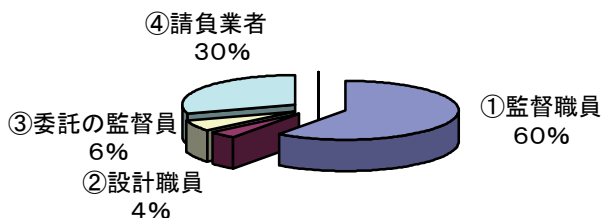
工事協議書について



(問12) 設計変更が発生した場合、出来高数量の算出はどなたが行いますか。

選択肢	回答事業体数	
① 監督職員	30	60%
② 設計職員	2	4%
③ 委託の監督員	3	6%
④ 請負業者	15	30%
⑤ その他	0	0%
合計	50	100%

変更設計時の数量算出



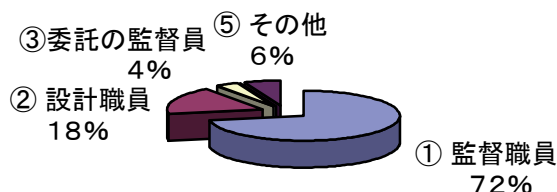
(問13) 工事の精算書について、どなたが作成していますか。

選択肢	回答事業体数	
① 監督職員	36	72%
② 設計職員	9	18%
③ 委託の監督員	2	4%
④ 請負業者	0	0%
⑤ その他	3	6%
合計	50	100%

⇒⑤その他

- ・清算書は作成していない
- ・工事担当職員

工事の精算書



(問14) 問6で「①又は②」と回答された方それぞれに伺います。

委託を実施した理由は何ですか。

A 人材的理由

- ① 専門的な技術や知識を持った職員がいない (従前から技術系職員が少ない)
- ② // (退職に伴い少なくなった)
- ③ // (技術系職員の育成ができない)
- ④ その他 ()

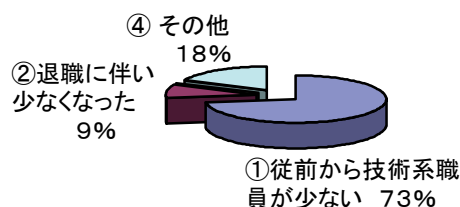
配水管工事 (小口径)

選択肢	回答事業体数	
①従前から技術系職員が少ない	8	73%
②退職に伴い少なくなった	1	9%
③技術系職員の育成ができない	0	0%
④ その他	2	18%
合計	11	100%

⇒⑤その他

- ・配水管工事については事務量が多いため、負担軽減のため委託している
- ・国庫補助事業を中心として大規模工事を多数発注しているため。(主に本庁課)(工事全部)

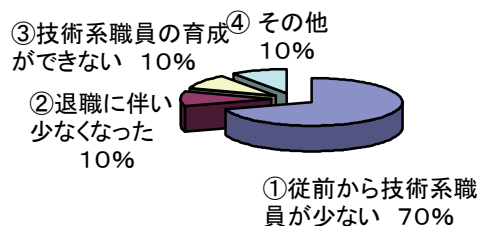
委託人材的理由(配管工事(小口径))



配水管工事 (大口径)

選択肢	回答事業体数	
①従前から技術系職員が少ない	7	70%
②退職に伴い少なくなった	1	10%
③技術系職員の育成ができない	1	10%
④ その他	1	10%
合計	10	100%

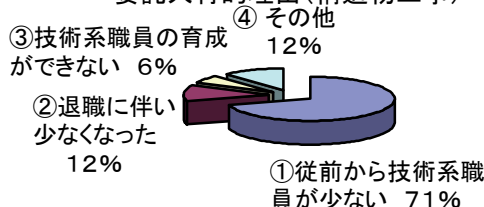
委託人材的理由(配水管工事(大口径))



構造物工事

選択肢	回答事業体数	
①従前から技術系職員が少ない	12	71%
②退職に伴い少なくなった	2	12%
③技術系職員の育成ができない	1	6%
④ その他	2	12%
合計	17	100%

委託人材的理由(構造物工事)

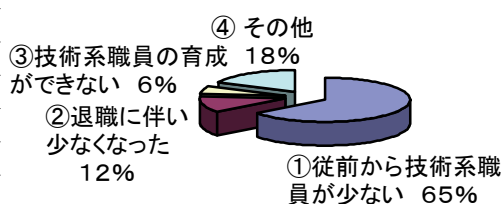


⇒⑤その他 ・事業量増加に伴う技術職員不足

設備工事

選択肢	回答事業体数	
①従前から技術系職員が少ない	11	65%
②退職に伴い少なくなった	2	12%
③技術系職員の育成ができない	1	6%
④ その他	3	18%
合計	17	100%

委託人材的理由(設備工事)



B 組織的理由

⑤ 技術系職員は、他に優先して、コア業務に従事させ事業の効率化を図るため

⑥ 施設整備と維持管理の現行の組織体制が維持できないため

⑦ その他 ()

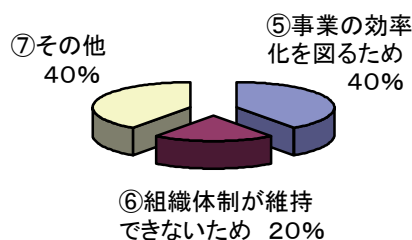
配水管工事 (小口径)

選択肢	回答事業体数	
⑤事業の効率化を図るため	4	40%
⑥組織体制が維持できないため	2	20%
⑦その他	4	40%
合計	10	100%

⇒⑤その他

- ・職員1人当たりの事業量が多いため
- ・⑤及び⑥である

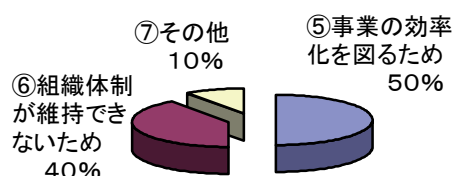
委託組織的理由(配水管工事(小口径))



配水管工事 (大口径)

選択肢	回答事業体数	
⑤事業の効率化を図るため	5	50%
⑥組織体制が維持できないため	4	40%
⑦その他	1	10%
合計	10	100%

委託組織的理由(配水管工事(大口径))



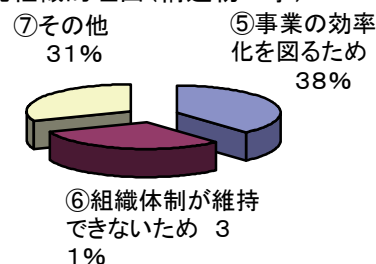
構造物工事

選択肢	回答事業体数	
⑤事業の効率化を図るため	5	38%
⑥組織体制が維持できないため	4	31%
⑦その他	4	31%
合計	13	100%

⇒⑤その他

- ・高度な知識を有する技術者が必要のため
- ・専門的な技術系職員がない

委託組織的理由(構造物工事)



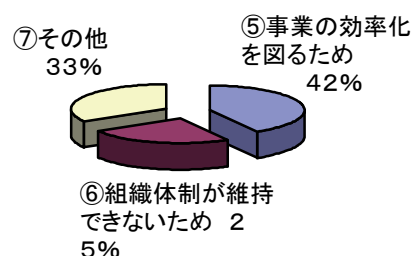
設備工事

選択肢	回答事業体数	
⑤事業の効率化を図るため	5	42%
⑥組織体制が維持できないため	3	25%
⑦その他	4	33%
合計	12	100%

⇒⑤その他

- ・構造物工事と同じ

委託組織的理由(設備工事)



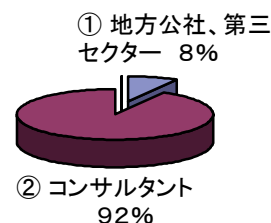
(問15) 問6で「①又は②」と回答された方それぞれに伺います。

監督業務の委託先はどこですか。

配水管工事 (小口径)

選択肢	回答事業体数	
① 地方公社、第三セクター	1	8%
② コンサルタント	11	92%
③ 施工業者	0	0%
④ その他	0	0%
合計	12	100%

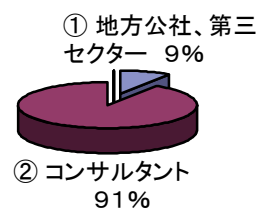
委託先(配水管(小口径))



配水管工事（大口徑）

選択肢	回答事業体数	
① 地方公社、第三セクター	1	9%
② コンサルタント	10	91%
③ 施工業者	0	0%
④ その他	0	0%
合計	11	100%

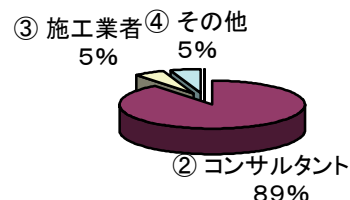
委託先（配水管（大口徑））



構造物工事

選択肢	回答事業体数	
① 地方公社、第三セクター	0	0%
② コンサルタント	17	89%
③ 施工業者	1	5%
④ その他	1	5%
合計	19	100%

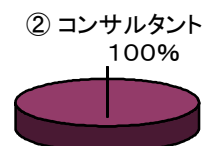
委託先（構造物工事）



設備工事

選択肢	回答事業体数	
① 地方公社、第三セクター	0	0%
② コンサルタント	18	100%
③ 施工業者	0	0%
④ その他	0	0%
合計	18	100%

委託先（設備工事）



（問16）問6で「①又は②」と回答された方それぞれに伺います。
委託している監督業務の範囲はどこまでですか。

① 監督補助業務のみ

※監督補助とは、契約書に定める監督員から、請負者に対する指示、承諾又は処理等委任された業務を、監督員のもとで補助的に行うことをいう。

② 全面的な監督業務：請負者に対する指示、承諾又は協議の処理等を行う。

配水管工事（小口径）

選択肢	回答事業体数	
① 監督補助業務のみ	8	67%
② 全面的な監督業務	4	33%
合計	12	100%

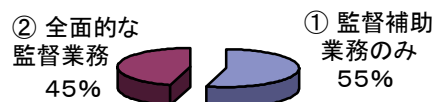
委託範囲（配水管（小口径））



配水管工事（大口徑）

選択肢	回答事業体数	
① 監督補助業務のみ	6	55%
② 全面的な監督業務	5	45%
合計	11	100%

委託範囲（配水管（大口徑））



構造物工事

選択肢	回答事業体数	
① 監督補助業務のみ	11	61%
② 全面的な監督業務	7	39%
合計	18	100%

委託範囲（構造物工事）



設備工事

選択肢	回答事業体数	
① 監督補助業務のみ	8	50%
② 全面的な監督業務	8	50%
合計	16	100%

委託範囲(設備工事)

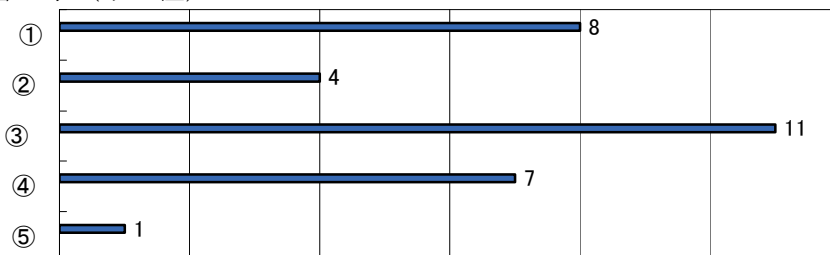


(問17) 問6で「①又は②」と回答された方それぞれに伺います。

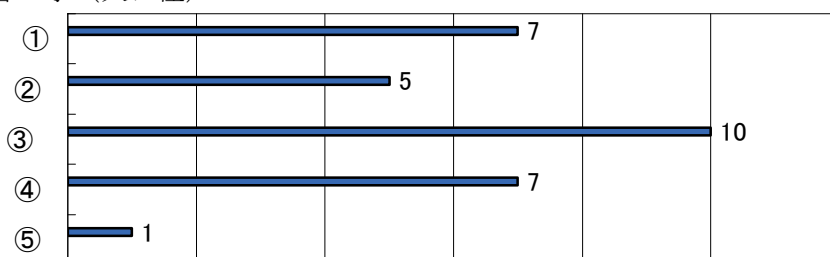
監督業務の委託内容どこまでですか。(複数回答可)

- ① 請負者に対する指示、承諾又は協議の処理等の資料の作成等
- ② 請負者に対する指示、承諾又は協議の処理等
- ③ 契約図書に基づく工程の管理、立ち会い、段階確認、工事材料の試験又は検査等
- ④ 工事の設計変更、工事の検査立会等
- ⑤ その他 ()

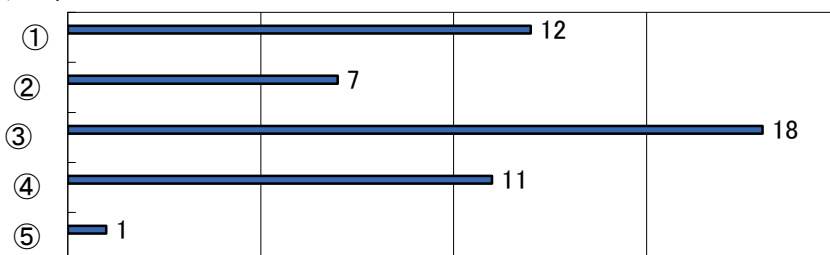
配水管工事 (小口径)



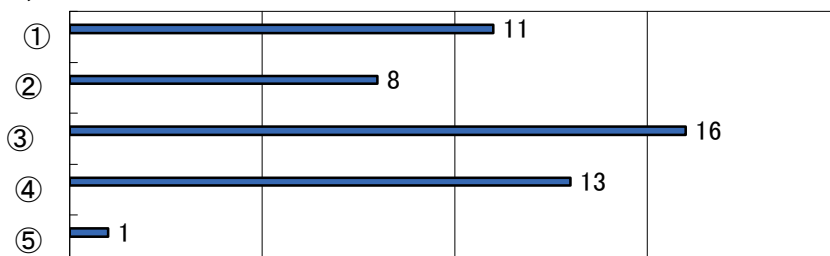
配水管工事 (大口径)



構造物工事



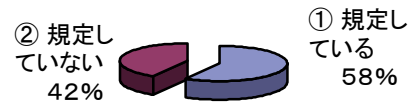
設備工事



(問18) 問6で「①又は②」と回答された方に伺います。
監督員の資格を仕様書等で規定していますか。

選択肢	回答事業体数	
① 規定している	14	58%
② 規定していない	10	42%
合計	24	100%

監督員の資格



⇒①規定している

- ・技術士(上下水道)、又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、又は水道法に規定された資格を有するものなど
- ・1級土木施工管理技士、水道法12条
- ・約款に定めるもの、及び設計図書に定めるもの
- ・1級土木施工管理技士、又は2級取得後4年以上
- ・工事請負契約約款
- ・1・2級土木施工管理技士、給水装置工事主任技術者、管路施設管理技士1・2級等
- ・技術士、1、2級土木施工管理技士、1、2級建築施工管理技士、1、2級電気施工管理技士、1、2級管工事施工管理技士等

(問19) 問17の回答において、監督業務の内容を決めた具体的な理由を記入して下さい。

- ・監督員の作業を軽減するため。
- ・専門的な技術、知識を有する職員がいないため
- ・委託した業務内容を明確にする為
- ・職員の減少及び水道管布設に伴う渉外や調整など複雑化しているため
- ・職員でないため業務責任を負わない範囲
- ・監督員が臨場できない場合に、早急な判断が必要な項目については処理できること。
- ・変更協議については、すべて文書で契約部局での協議を必要とすることから、職員での対応が必要のため
- ・監督員が出来ない部分を明確にし、円滑に委託業務を執行するため
- ・本来は職員がすべき業務と考えていた為。
- ・設計内容を熟知しているため
- ・大型工事のため、打合せ・協議の処理等、監督職員が対応しきれない
- ・公共工事のため、最終的には職員の監督が必要である。
- ・請負工事が適正に履行されることを目的に、監督職員の業務を補佐する委託内容
- ・工事の事業費が大きく、国庫補助対象事業のもの
- ・監督要領及び工事標準仕様書による
- ・建築の基準に準拠

(問20) 問16の回答において、監督業務の範囲を「監督補助業務又は全面的な監督」とした具体的な理由を記入して下さい。

1) 監督補助業務のみ

- ・監督員の作業を軽減するため
- ・職員の減少により、請負業者への技術指導・現場立会等の補助業務
- ・職員での変更協議、手続きが必要となるため
- ・本来は職員がすべき業務と考えていた為。
- ・監督要領及び工事標準仕様書による
- ・請負工事が適正に履行されることを目的に、監督職員の業務を補佐する業務範囲

2) 全面的な監督業務

- ・委託業務は、幅広く高度な知識が必要であり、一貫して監督業務を委託することが望ましいため
- ・工事の事業費が大きく、国庫補助対象事業のもの
- ・監督員が臨場できない場合に、早急な判断が必要な項目については処理できること。
- ・人事異動等で定期的に異動があるため経験年数が豊富で専門的な技術や知識を持った職員がいない

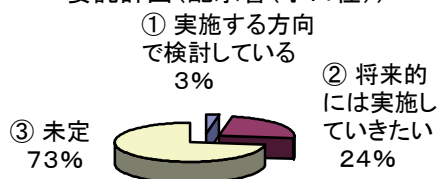
(問21) 問6で「③」と回答された方それぞれに伺います。

今後、委託を実施する考えがありますか。下記より選択して下さい。

配水管工事 (小口径)

選択肢	回答事業体数	割合
① 実施する方向で検討している	1	3%
② 将来的には実施していきたい	9	24%
③ 未定	27	73%
合計	37	100%

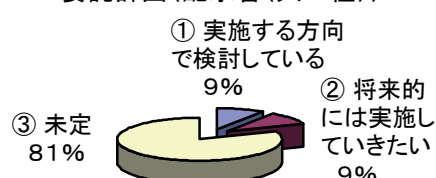
委託計画(配水管(小口径))



配水管工事 (大口径)

選択肢	回答事業体数	割合
① 実施する方向で検討している	3	9%
② 将来的には実施していきたい	3	9%
③ 未定	26	81%
合計	32	100%

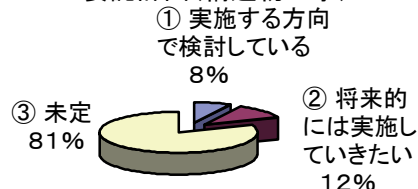
委託計画(配水管(大口径))



構造物工事

選択肢	回答事業体数	割合
① 実施する方向で検討している	2	8%
② 将来的には実施していきたい	3	12%
③ 未定	21	81%
合計	26	100%

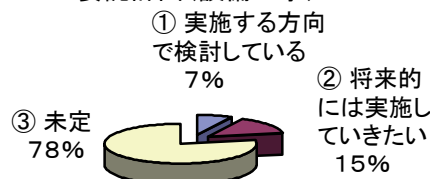
委託計画(構造物工事)



設備工事

選択肢	回答事業体数	割合
① 実施する方向で検討している	2	7%
② 将来的には実施していきたい	4	15%
③ 未定	21	78%
合計	27	100%

委託計画(設備工事)



(問22) 問21で「③」と回答された方に伺います。

今後の委託の実施を未定とした理由を記入して下さい。

- ・工事について、設計から現場監理、精算まで一連で担当した方が、詳細まで把握出来ると思われることに加え熟練職員が退職して若手職員へ移行するうえでも現場経験を蓄積させる為に有功と思われる
- ・現状では、職員で対応が可能と考えている
- ・検討していないため
- ・現在の人員(技術系職員)が確保されれば委託化する必要がないが、確保されなければ委託化を検討する必要がある為
- ・現状では、監督業務を委託する考えはない
- ・監督業務を委託とした場合、問題点が多く、市としての方針が決定されていない
- ・職員の採用を期待しているため
- ・工事の数量、規模が縮小傾向にあるため
- ・配管工事は現在現業職員が監督員の補助業務を行っており、今後は現業職員により監督業務を行う予定であるため
- ・経費の面と監督者の能力アップのため
- ・委託化のデメリットを解消する方策等が整理されていないため
- ・責任区分が不明確なため
- ・水道工事(設計委託・監理業務)のあり方についての検討を要するため
- ・直営での組織体制となっているため(水道技術者育成により技術継承)
- ・監督業務は職員で行うべき業務であることから、委託は考えていない
- ・市の方針で水道事業は、民間委託(包括業務委託)を進めています。
- ・事業量に比して技術職員不足のため、補助監督委託を行っているが、本来職員が現場監督することが望ましいと考えている

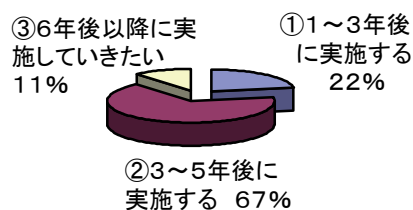
(問23) 問21で「①又は②」と回答された方それぞれに伺います。

今後の委託化の実施時期について下記より選択して下さい。

配水管工事 (小口径)

選択肢	回答事業体数	
① 1～3年後に実施する	2	22%
② 3～5年後に実施する	6	67%
③ 6年後以降に実施していきたい	1	11%
合計	9	100%

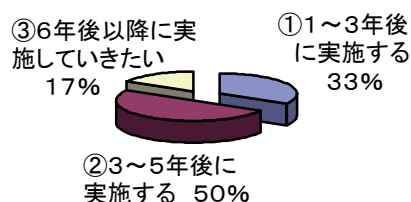
委託時期 (配水管 (小口径))



配水管工事 (大口径)

選択肢	回答事業体数	
① 実施する方向で検討している	2	33%
② 将来的には実施していきたい	3	50%
③ 6年後以降に実施していきたい	1	17%
合計	6	100%

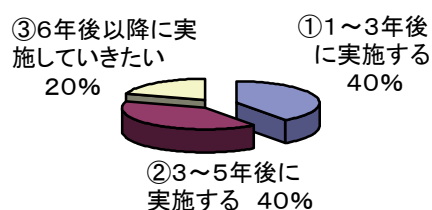
委託時期 (配水管 (大口径))



構造物工事

選択肢	回答事業体数	
① 実施する方向で検討している	2	40%
② 将来的には実施していきたい	2	40%
③ 6年後以降に実施していきたい	1	20%
合計	5	100%

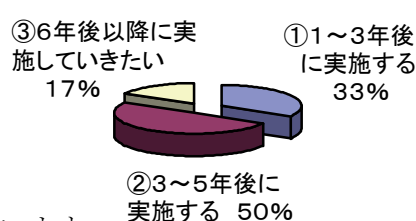
委託時期 (構造物工事)



設備工事

選択肢	回答事業体数	
① 実施する方向で検討している	2	33%
② 将来的には実施していきたい	3	50%
③ 6年後以降に実施していきたい	1	17%
合計	6	100%

委託時期 (設備工事)



(問24) 問21において「①又は②」と回答された方に伺います。

今後、委託を実施又は検討をする理由を記入して下さい。

- ・浄水場更新工事の為
- ・管路施設の更新事業量が増加するため
- ・管路の耐震化工事が増加するため
- ・職員数の減少と事務の多様化により、現場対応できる人数の確保が困難になりつつある
- ・技術職員数の不足と工事品質確保
- ・時間外勤務の縮小、人員削減への対応
- ・職員の退職に伴う減少、高度化する技術革新への対応及び一層の技術・知識の習得のため

(問25) 今後、配水管の耐震化工事の実施等の業務増加等に対して、監督員の人材確保をどのように考えていますか。

選択肢	回答事業体数	
①職員を養成して、監督職員を確保する	32	64%
②業務委託者を活用して、監督員を確保する	14	28%
③その他	4	8%
合計	50	100%

監督員の人材確保

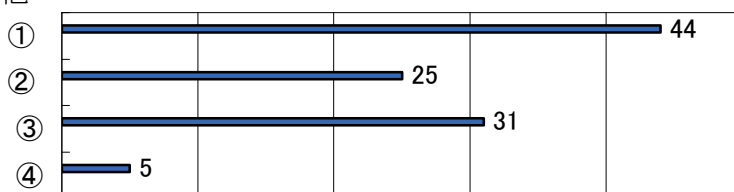


⇒③その他

- ・職員を確保したいが、現実的には財政状況や全庁的な組織判断の上から厳しい状況である。
- ・人材育成とともに業務委託者を活用していく。
- ・①及び②

(問26) 監督業務を委託化するための必要な条件は何ですか。(複数回答可)

- ① 質の高い監督業務ができる技術者の確保 (資格認定制度・講習会受講等)
- ② 監督業務が可能な業者の増加
- ③ 監督業務委託に関する歩掛・単価表等の整備
- ④ その他



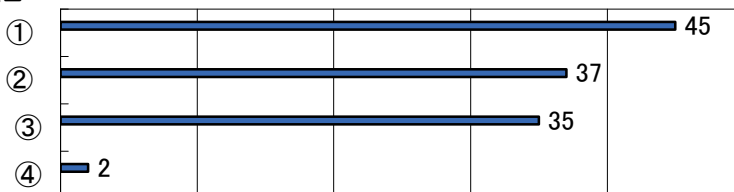
⇒④その他

- ・施工監理及び関係書類のマニュアル化及び関連協議等の簡素化
- ・技術者の資質の向上
- ・歩掛等の整備は必要ですが、委託にかかる費用の軽減が前提です
- ・委託のための財源
- ・問題発生への対応と責任(補償)の線引きなど、契約上の条件整備
- ・委託者の監督権限の拡大など条件整理

(問27) 監督業務の技術向上のため、どのような研修が必要だと考えますか。

(複数回答可)

- ① 監督業務全般 (施工状況の確認、業者への指示等)
- ② 緊急時の対応 (事故時等)
- ③ 住民への対応 (苦情処理含む)
- ④ その他



⇒④その他

- ・技術系職員採用に全体的な技術向上を図る
- ・工事毎に配水系統、水の供給状況、地域管路状況による濁り、弁類の開閉頻度など、各事業体での地域事情を取りまとめ、FAQを整備し、それらを利用した研修

参考資料 2 業務委託の実施体制 例

項目		全面委託	補助業務委託		委託者支援業務等委託
		A水道事業者	B水道事業者	C水道事業者	(国土交通省)
契約書	委託者の担当者	委託者の指定する職員	調査職員	監督員	調査職員
	受託者の担当者	業務責任者	管理技術者 現場技術者	業務遂行責任者	管理技術者 担当技術者
仕様書	受託者の担当者	(仕様書) ・総括監督員 ・副総括監督員 ・監督員	(特記仕様書) —	委託監督員	(共通仕様書) ○管理技術者 ・技術士(総合技術部門 or 建設部門) ・1級土木施工管理技士
	資格	—	○管理技術者 ・技術士 ・RCCM ・土木施工管理技士(1級又は2級) ・管工事施工管理技士(1級又は2級) ・上水道に関する施工管理業務に従事した経験(大卒10年等)を有し承認した技術者 ○現場技術員 ・認定の研修(耐震継手、不 断水穿孔、仕切 弁操作)の受講者	○2級土木施工管理技士の資格を有し、上水道の開削設計に従事した経験者1名以上 ○うち1名以上は、給水装置工事主任技術者 ○同等以上の知識・技術・技能を有すると認める者	・土木学会特別上級技術者、土木学会上級技術者又は土木学会1級技術者 ・(社)全日本建設技術協会による公共工 品質確保技術者の(I)又は(II) ・RCCM かつ、国、都道府県、政令市、特殊法人等 が発注した土木工事に関する委託者支援 業務と同等業務の実績1件以上 ○担当技術者 ・技術士(総合技術部門 or 建設部門)、技 術士補(建設部門) ・一級土木施工管理技士又は二級土木施 工管理技士 ・土木学会特別上級技術者、土木学会上級 技術者、土木学会1級技術者又は土木学会 2級技術者 ・(社)全日本建設技術協会による公共工 品質確保技術者の(I)又は(II) ・RCCM ・委託者支援業務と同等業務の実績1件以 上 ・河川又は道路関係の技術的行政経験を1 0年以上有する

参考資料3 業務委託契約書の主な構成例

国土交通省	全面委託	補助業務委託	
	A水道事業者	B水道事業者	C水道事業者
<ul style="list-style-type: none"> ○総 則 ○指示等及び協議の書面主義 ○権利義務の譲渡等 ○一括再委託等の禁止 ○特許権の使用 ○調査職員 ○監理技術者 ○地元関係者との交渉 ○土地への立入り ○管理技術者等の措置請求 ○履行報告 ○貸与品等 ○設計書と業務内容が一致しない場合の補修義務 ○条件変更等 ○設計図書等の変更 ○業務の中止 ○業務に係る受注者の提案 ○臨機の措置 ○契約金額の変更に代える設計図書の変更 ○検査及び引き渡し ○引き渡し前における成果品の使用 ○ 第三者による代理受領 	<ul style="list-style-type: none"> ○総 則 ○権利義務の譲渡等 ○一括委託又は再委託等の禁止 ○委託者の立会い(監督員) ○業務責任者 ○仕様書等と不適合の場合の補修義務 ○事情変更による契約内容の変更 ○検査及び補修 	<ul style="list-style-type: none"> ○総 則 ○指示等及び協議の書面主義 ○権利義務の譲渡等 ○再委託等の禁止 ○調査職員 ○管理技術者 ○現場技術員 ○管理技術者等の措置請求 ○履行報告 ○貸与品等 ○設計書と業務内容が一致しない場合の履行責任 ○条件変更等 ○設計図書等の変更 ○業務の中止 ○業務に係る受託者の提案 ○業務委託料の変更に代える設計図書の変更 ○検査及び業務報告書の引渡し ○第三者による代理受領 	<ul style="list-style-type: none"> ○総 則 ○指示等及び協議の書面主義 ○権利義務の譲渡等 ○一括再委託等の禁止 ○監督員 ○業務遂行責任者 ○業務遂行責任者等に対する措置請求 ○履行報告 ○条件変更等 ○仕様書等の変更 ○業務の中止 ○検 査

※本例は配水管工事における業務委託の例を示す。

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「契約書」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となる一切のものは、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るときは、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		

参考資料 6 補助業務委託契約書 例

(総 則)

第1条 委託者及び受託者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ）に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）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（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。

3 委託者は、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を受託者又は第8条に定める受託者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受託者又は受託者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。

4 受託者は、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは委託者と受託者で協議がある場合を除き、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。

5 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。

6 この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。

7 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、設計図書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）に定めるものとする。

8 この契約書及び設計図書における期間の定めについては、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。

9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

(指示等及び協議の書面主義)

第2条 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、委託者及び受託者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、委託者及び受託者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3 委託者及び受託者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(契約の保証)

第3条 受託者は、この契約の締結と同時に、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を委託者に寄託しなければならない。

一 契約保証金の納付

二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、委託者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払保証事業にする法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

3 第1項の規定により、受託者が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、委託者は、保証の額の増額を請求することができ、受託者は、保証の額の減額を請求することができる。

（権利義務の譲渡等）

第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。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。

2 受託者は、業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。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。

（秘密の保持）

第5条 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。

2 受託者は、委託者の承諾なく、この契約の履行を行う上で得られた設計図書等（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ複写させ、又は譲渡してはならない。

（再委託等の禁止）

第6条 受託者は、業務委託の処理を他に委託し、または請負わせてはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

（調査職員）

第7条 委託者は、調査職員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。調査職員を変更したときも、同様とする。

2 調査職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

一 委託者の意図する業務を完了させるための受託者又は受託者の管理技術者に対する指示

二 この契約書及び設計図書の記載内容に関する受託者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

三 この契約の履行に関する受託者又は受託者の管理技術者との協議

四 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3 委託者は、2名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの調査職

員の有する権限の内容を、調査職員にこの契約書に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあつては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

5 この契約書に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

(管理技術者)

第8条 受託者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。

2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第10条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受託者の一切の権限を行使することができる。

3 受託者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を委託者に通知しなければならない。

(現場技術員)

第9条 受託者は、業務の適正な履行を行う現場技術員を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

(管理技術者等に対する措置請求)

第10条 委託者は、管理技術者又は受託者の使用人がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受託者は、前項の規定による請求があつたときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、調査職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、委託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 委託者は、前項の規定による請求があつたときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に受託者に通知しなければならない。

(履行報告)

第11条 受託者は、契約の履行について委託者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第12条 委託者が受託者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 受託者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

- 3 受託者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 受託者は、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を委託者に速やかに返還しなければならない。
- 5 受託者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(設計図書と業務内容が一致しない場合の履行責任)

第13条 受託者は、業務の内容が設計図書又は委託者の指示若しくは委託者及び受託者の協議の内容に適合しない場合において、調査職員がその履行を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が委託者の指示によるときその他委託者の責に帰すべき事由によるときは、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第14条 受託者は、業務を行うに当たり、次のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに委託者に通知し、その確認を請求しなければならない。

一 仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）

二 設計図書に誤謬又は脱漏があること

三 設計図書の表示が明確でないこと

四 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること

五 設計図書に明示されていない履行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こと

2 委託者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに行うことができる。

3 委託者は、受託者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受託者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、委託者は、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書等の変更)

第15条 委託者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下本条及び第17条において「設計図書等」という。）の変更内容を受託者に通知して、

設計図書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第16条 委託者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 委託者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る受託者の提案)

第17条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知するものとする。

3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(受託者の請求による履行期間の延長)

第18条 受託者は、その責に帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により委託者に履行期間の延長変更を請求することができる。

(委託者の請求による履行期間の短縮等)

第19条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受託者に請求することができる。

2 委託者は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 委託者は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第20条 履行期間の変更については、委託者及び受託者で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。ただし、委託者が履行期間の変更事由が生じた日(第18条の場合にあっては、委託者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受託者が履行期間の変更の請求を受けた日)から7

日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第21条 業務委託料の変更については、委託者及び受託者で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。ただし、委託者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

3 この契約書の規定により、受託者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に委託者が負担する必要な費用の額については、委託者及び受託者で協議して定める。

(一般的損害)

第22条 業務の完了の前に、業務を行うにつき生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）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（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち委託者の責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23条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受託者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、委託者の指示、貸与品等の性状その他委託者の責に帰すべき事由により生じたものについては、委託者がその賠償額を負担する。ただし、受託者が、委託者の指示又は貸与品等が不適當であること等委託者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者及び受託者で協力してその処理解決に当たるものとする。

(業務委託料の変更に代える設計図書の変更)

第24条 委託者は、第13条から第17条まで、第19条、又は第22条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、委託者及び受託者で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。

(検査及び業務報告書の引渡し)

第25条 受託者は、業務を完了したときは、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者又は委託者が検査を行う者として定めた職員は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受託者の立会いの上、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受託者が業務報告書の引渡しを申し出たときは、直ちに当該業務報告書の引渡しを受けなければならない。

4 委託者は、受託者が前項の申出を行わないときは、当該業務報告書の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時に行うことを請求することができる。この場合においては、受託者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

5 受託者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに履行して委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、履行の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。

(業務委託料の支払)

第26条 受託者は、前条2項の検査に合格したときは、業務委託料の請求をすることができる。

2 委託者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に支払わなければならない。

(前 金 払)

第27条 受託者は、公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社(以下「保証事業会社」という。)と契約書記載の履行期限を保証期限とし、同条第5項に規定する保証契約(以下「保証契約」という。)を締結して、委託者に対して委託料の前払を請求することができる。ただし、その額は委託料の10分の3以内の範囲で委託者と受託者で協議して定めることとする。

2 受託者は、前項の保証契約を締結したときは、直ちにその保証証書を委託者に寄託しなければならない。

3 委託者は、第1項の請求があったときは、その日から14日以内に支払わなければならない。

4 業務内容の変更その他の理由により著しく委託料を増額した場合には、受託者はその増額後の委託料の10分の3から受領済み前払金を差し引いた額に相当する額以内の前払金の支払を請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

5 業務内容の変更その他の理由により著しく委託料を減額した場合には、受領済みの前払金額が減額後の委託料の10分の3を超えるときは、受託者は、その減額のあった日から30日以内にその超過額を返還しなければならない。ただし、超過額が相当の額に達し、これを返還することが前払金の使用状況から見て、著しく不相当であると認められるときは、委託者と受託者で協議して返還額を定める。

6 委託者は、受託者が前項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、前項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年8.25パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。

(保証契約の変更)

第28条 受託者は、前条第3項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払を請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を委託者に寄託しなければならない。

2 受託者は、前項に定める場合のほか、業務委託料が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに委託者に寄託しなければならない。

3 受託者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、委託者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

(前払金の使用等)

第29条 受託者は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（この業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払に充当してはならない。

(第三者による代理受領)

第30条 受託者は、委託者の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 委託者は、前項の規定により受託者が第三者を代理人とした場合において、受託者の提出する支払請求書に当該第三者が受託者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第26条の規定に基づく支払をしなければならない。

(債務不履行に対する受託者の責任)

第31条 受託者がこの契約に違反した場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行の請求とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、損害賠償については、受託者がその責に帰すべからざることを立証したときは、この限りではない。

2 前項において受託者が負うべき責任は、第25条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

3 第1項の規定による履行又は損害賠償の請求は、第25条第3項又は第4項の規定により業務が完了した日から3年以内に行わなければならない。ただし、その違反が受託者の故意又は重大な過失により生じた場合は、当該請求をできる期間は、業務完了の日から10年とする。

4 委託者は、業務の完了の際に受託者のこの契約に関して違反があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受託者に通知しなければ、当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受託者がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。

5 第1項の規定は、受託者の契約違反が設計図書の記載内容、委託者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、受託者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第32条 受託者の責に帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合におい

ては、委託者は、損害金の支払を受託者に請求することができる。

2 前項の損害金の額は、業務委託料に対して遅延日数に応じ、年8.25パーセントの割合で計算した額とする。

3 委託者の責に帰すべき事由により、第26条の規定による業務委託料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、年8.25パーセントの割合で計算した額の遅延利息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33条 委託者は、受託者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

一 その責に帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。

二 管理技術者を配置しなかったとき。

三 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

2 委託者は、受託者が、第35条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たときは、契約を解除することができる。

3 第1項又は前項の規定により契約が解除された場合においては、受託者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期限までに支払わなければならない。

4 前項の場合において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているとき、委託者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

第34条 委託者は、業務が完了するまでの間は、前条第1項及び第2項の規定によるほか、必要があるときは、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35条 受託者は、次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

一 第15条の規定により設計図書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。

二 第16条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

三 委託者が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。

2 受託者は、前項の規定により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。

(解除の効果)

第36条 契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する委託者及び受託者の義務は消滅する。

2 委託者は、前項の規定にかかわらず、契約が解除された場合において、受託者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検

査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、委託者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下「既履行部分委託料」という。）を受託者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分委託料は、委託者及び受託者で協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

（解除に伴う措置）

第37条 受託者は、契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受託者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

（保 険）

第38条 受託者は、設計図書に基づき保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに委託者に提示しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第39条 受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで年8.25パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、委託者は、受託者から遅延日数につき年8.25パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（債務負担行為に係る契約の特則）

第40条 債務負担行為に係る契約において、各会計年度における業務委託料の支払の限度額（以下「支払限度額」という。）は、次のとおりとする。

年度	円
----	---

2 支払限度額に対応する各会計年度の出来高予定額は、次のとおりとする。

年度	円
----	---

3 委託者は、予算上の都合その他必要があるときは、第1項の支払限度額及び前項の出来高予定額を変更することができる。

（債務負担行為に係る契約の前金払の特則）

第41条 債務負担行為に係る契約の前金払については、第27条中「契約書記載の履行期限」とあるのは、「契約書記載の履行期限（最終の会計年度以外の会計年度にあつては、各会計年度末）」と、「業務委託料」とあるのは、「当該会計年度の出来高予定額」と読み替えて、これらの規定を準用する。た

参考資料 7 補助業務委託標準仕様書 例

第1章 総則

1.1 適用

1. 監督補助業務委託標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、水道工事に係る工事監督業務の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、契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 標準仕様書に定めのない事項は、別に定める特記仕様書による。
3. 契約図書は、相互に補完し合うものとし、契約書及び設計図書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。

1.2 用語の定義

標準仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定める。

1. 「委託者」とは、工事監督業務の実施に関し、受託者と委託契約を締結した者をいう。
2. 「受託者」とは、工事監督業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した者をいう。
3. 「監督職員」とは、当該業務において監督業務を実施する請負工事（以下「対象工事」という。）における監督職員をいう。
4. 「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、調査員を総称していう。
5. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理、統轄、現場技術員の指揮監督等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
6. 「現場技術員」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が定めた者をいう。
7. 「契約図書」とは、業務の契約書及び設計図書をいう。
8. 「設計図書」とは、仕様書、図面（業務数量総括表を含む）、「現場説明書」及び「現場説明書に対する質問回答書」をいう。
9. 「仕様書」とは、標準仕様書及び特記仕様書を総称していう。
10. 「標準仕様書」とは、業務に共通する技術上の指示事項を定める図書をいう。
11. 「特記仕様書」とは、標準仕様書を補足し、当該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。
12. 「現場説明書」とは、業務の入札等に参加する者に対して、委託者が当該業務の契約条件を説明するための書面をいう。
13. 「質問回答書」とは、現場説明書及びに対する入札等参加者からの質問書に対して、委託者が回答する書面をいう。
14. 「図面」とは、入札に際して委託者が示した図面及び委託者から変更又は追加された図面、並びに図面のもととなる計算書等をいう。
15. 「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。
16. 「請求」とは、委託者又は受託者が契約内容の履行若しく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。
17. 「通知」とは、委託者若しくは調査職員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは調査職員に対

- し、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。
18. 「報告」とは、受託者が業務担当員に対し、業務の状況又は結果について、書面をもって知らせることをいう。
 19. 「申出」とは、受託者が契約内容の履行又は変更に関して、委託者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
 20. 「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場必要な事項について、調査職員が書面により同意することをいう。
 21. 「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。
 22. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
 23. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者又は調査職員と受託者が対等の立場で合議することをいう。
 24. 「提出」とは、受託者が調査職員に対し、業務に係る事項について書面又はその資料を説明し、差し出すことをいう。
 25. 「書面」とは、手書き、印刷物の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合はファクシミリ又は電子メールにより伝達出来るものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
 26. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。
 27. 「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が調査職員又は工事受注者と面談により、業務の方針、条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
 28. 「確認」とは、契約図書に示された項目について、臨場若しくは関係資料により、その内容について、契約図書との適合を確かめることをいう。
 29. 「立会い」とは、契約図書に示された項目について、調査職員又は対象工事の監督職員若しくは受託者が臨場し、内容を確認することをいう。
 30. 「段階確認」とは、対象工事において、調査職員が出来形、品質、数量等を確認することをいう。
 31. 「材料検査」とは、対象工事において、調査職員が、工事材料の品質、規格、寸法等を確認することをいう。

第2章 工事監督業務の内容

工事監督業務の業務内容は次に掲げるところによる。なお、本仕様書に記載のないものは特記仕様書による。

2.1 設計内容等を確認する業務

1. 設計図書の確認

委託者とともに設計図書を技術的に確認し、その内容を把握するとともに、設計図書の矛盾、脱漏、又は不適切な収まり等で明らかな不具合を発見した場合、ただちに調査職員に報告し、その処置について協議する。

2. 委託者及び工事受注者との打合せ

設計図書の内容等を正確に把握するために、委託者及び工事の受託者と打合せをする。

2.2 施工計画を確認する業務

1. 施工計画書の確認

設計図書の定めにより工事受注者が提出する施工計画書の内容について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を調査職員に報告する。

2. 計画工程の確認

設計図書の定めにより工事受注者が提出する計画工程の内容について、確認を行う。

2.3 材料等を確認する業務

1. 材料等の確認

設計図書の定めにより工事受注者が提出する工事材料等に関し、工事受注者に対して事前に指示すべき内容を調査職員と協議し、使用する工事材料等が委託者の定める基準及び設計図書の内容に適合しているか否かを確認する。

2. 工事中機械器具の確認

設計図書の定めにより工事受注者が使用する工事中機械器具の計画に関し、工事受注者に対して事前に指示すべき内容を調査職員と協議し、工事中機械器具が設計図書の内容に適合しているか否かを確認する。

2.4 工事の確認及び報告

1. 工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認

工事受注者の行う工事が設計図書の内容に適合しているか否かについて現場で確認を行い、結果を調査職員に報告する。

2. 実施工程を確認する業務

設計図書の定めにより工事受注者が提出する実施工程の内容について、確認を行う。

3. 現場における対応

(1) 現場において提起される工事に起因する諸問題については、原則として設計図書の変更が必要になる場合、調査職員に報告する。設計図書の変更が必要ない場合は受託者で対応し、結果を調査職員に報告する。

(2) 受託者は、委託者からの指示を受けた場合は、工事受注者と連携し地域住民等に対する説明を行う。

4. 品質管理・出来形管理・安全管理を確認する業務

設計図書の定めにより工事受注者が提出する品質管理・出来形管理・安全管理に関する内容について、現場で確認を行う。

2.5 数量計算書の作成

工事受注者が作成する完成図面に基づき数量計算書を作成し、調査職員に提出する。

2.6 完成書類を確認する業務

工事受注者が作成する完成図書及び工事検査前に工事受注者が委託者に提出すべき書類が、設計図書の定め適合しているか確認を行う。

第3章 業務の実施

3.1 業務の着手

受託者は、契約締結後、速やかに業務に着手しなければならない。

3.2 設計図書の支給及び点検

1. 受託者からの要求があり調査職員が必要と認めたときは、受託者に図面及び関連資料を貸与する。

ただし、標準仕様書、各種基準、参考図書等で市販されているものについては、受託者の負担において備える。

2. 受託者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、調査職員に書面により報告し、その指示を受ける。

3.3 調査職員

1. 委託者は、業務における調査職員を定め、受託者に通知する。
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。

3.4 管理技術者

1. 受託者は、業務における管理技術者を定め、委託者に通知する。
2. 管理技術者は、契約書等に基づき、業務の技術上の管理を行う。
3. 管理技術者の資格要件は、特記仕様書による。
4. 管理技術者は、調査職員が指示する関連のある業務の受託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。

3.5 現場技術員

1. 受託者は、業務における現場技術員を定め、委託者に通知する。
2. 現場技術員は、契約図書に基づき対象工事の監督業務を行う。
3. 現場技術員の資格要件は特記仕様書による。

3.6 提出書類

1. 受託者は、委託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に経て委託者に遅滞なく提出する。
2. 受託者から委託者へ提出する書類で様式が定められていないものは、受託者において様式を定め提出する。ただし、委託者がその様式を指示した場合は、これに従う。

3.7 打合せ及び記録

1. 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職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し、その内容について、その都度、受託者は書面に記録し、相互に確認する。
2. 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、管理技術者と調査職員は打合せを行ない、その結果について、受託者は書面に記録し、相互に確認する。
3. 受託者が工事受注者と打合せを行う場合には、事前に調査職員の承諾を受ける。また、受託者は工事受注者との打合せ内容について書面に記録し、速やかに調査職員に提出する。

3.8 工事監督業務計画書

1. 受託者は、契約締結後速やかに、工事監督業務計画書を作成し、調査職員に提出する。
2. 工事監督業務計画書には、下記事項を記載する。
 - (1) 業務概要
 - (2) 実施方針
 - (3) 工程表
 - (4) 業務組織計画
 - (5) 打合せ計画
 - (6) 施工管理計画
 - (7) 連絡体制（緊急時を含む）
 - (8) その他必要事項
3. 受託者は、調査職員が指示した事項については、さらに詳細な業務計画に係る資料を提出する。
4. 受託者は、工事監督業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度、調査職員に変更工事監督業務計画書を提出する。

3.9 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、受託者に貸与する。
2. 受託者は、貸与された図面及びその他関係資料の必要がなくなった場合は、直ちに調査職員に返却する。
3. 受託者は、貸与された図面及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷させてはならない。万一、損傷させた場合は、受託者の責任と費用負担において修復の上、調査職員が指示した期日まで返却する。
4. 受託者は、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、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡としてはならない。

3.10 関係官公庁への手続き等

1. 受託者は、業務の実施に当たって、委託者が行う関係官公庁への手続き及び立会いの再にも協力しなければならない。また、受託者は業務を実施するため、関係官公庁等に対する初手手付き及び立会いが必要な場合には、速やかに行うものとする。
2. 受託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する。

3.11 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、関連する諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

3.12 成果品の提出及び検査

1. 受託者は、委託者に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。また、受託者は、業務の完了を通知するときまでに、契約図書により義務づけられた業務報告書及び調査職員が指示した書類等の整備を完了し、調査職員に提出しておかななければならない。
2. 委託者は、業務の検査に当たっては、あらかじめ、受託者に対して書面をもって検査日を通知する。その通知があった場合、受託者は、検査に必要な書類等を整備しなければならない。
3. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、業務の実施状況について、書類等により検査を行う。

3.13 条件変更

1. 調査職員が受託者に対して、業務内容の変更又は設計図書の訂正の指示を行う場合は、書面により行う。
2. 受託者は、設計図書に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、直ちに書面をもってその旨を調査職員に報告する。なお、「予期できない特別な状態」とは、以下のものをいう。
 - (1) 天災その他の不可抗力による損害
 - (2) その他、委託者と受託者が協議し、当該規定に適合すると判断した場合

3.14 契約変更

1. 委託者は、次の各号に掲げる場合において、業務の契約変更を行う。
 - (1) 業務内容の変更により、契約金額に変更が生じる場合
 - (2) 委託期間の変更を行う場合
 - (3) 調査職員と受託者が協議し、業務履行上必要があると認められた場合
 - (4) 契約書の規定に基づき、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. 委託者が、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。
 - (1) 条件変更の規定に基づき、調査職員が受託者に指示した事項

- (2) 業務の一時中止に伴う増加費用及び委託期間の変更等決定済の事項
- (3) その他、委託者又は調査職員と受託者の協議で決定された事項

3.15 委託期間の変更

1. 委託者は、受託者に対して業務の変更の指示を行う場合において、委託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する。
2. 委託者は、委託期間変更協議の対象であると確認された事項及び業務の一時中止を指示した事項であっても、残委託期間及び残業務量等から委託期間の変更が必要でないと判断した場合には、委託期間変更を行わない旨の協議に代えることができる。
3. 受託者は、契約書の規定に基づき、委託期間の延長が必要と判断した場合には、委託期間の延長理由、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委託者に提出する。
4. 契約書の規定に基づき、委託者の請求により委託期間を短縮した場合、受託者は、速やかに業務工程表を修正し提出する。

3.16 一時中止

契約書の規定により、次の各号に該当する場合において、委託者は、受託者に書面を持って通知し、必要と認める期間、業務の全部又は一部の履行について一時中止させることができる。

- (1) 対象工事の進捗が遅れたため、業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 環境問題等の発生により、業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 天災等により業務対象箇所の状態が変動した場合
- (4) 第三者及びその財産、受託者、使用人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
- (5) 前号に掲げるほか、受託者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない等、調査職員が必要と認めた場合

3.17 委託者の賠償責任

委託者は、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) 契約書に規定する一般的損害、及び第三者に及ぼした損害について、委託者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 委託者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

3.18 受託者の賠償責任

受託者は、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) 契約書に規定する一般的損害、及び第三者に及ぼした損害について、受託者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 契約書に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 受託者の責により損害が生じた場合

3.19 守秘義務

受託者は、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。

3.20 使用単位

本業務において使用する単位は国際単位系(SI)とする。

3.21 不当介入を受けた場合の対応

1. 受託者は、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、

断固としてこれを拒否しなければならない。また、不当介入があった時点で速やかに警察に通報するとともに、捜査上必要な協力を行わなければならない。

2. 受託者は、前記により警察へ通報を行った際には、速やかにその内容を調査職員に報告する。
3. 受託者は、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、調査職員と協議する。

参考資料 8 補助業務委託特記仕様書 例

1 適用

- 1) この特記仕様書は、水道工事監督業務委託に適用する。
- 2) 標準仕様書と特記仕様書の記載内容については、特記仕様書が優先する。

2 用語の定義

用語の定義は、水道工事監督業務委託標準仕様書に定めるところによる。

3 管理技術者及び現場技術員の資格要件

- 1) 水道法第12条第2項に基づいて定めた条例の資格要件を満たすもの
- 2) 技術士、R C C M、1級または2級土木施工管理技士の資格を有し、上水道管路の技術上の実務に従事した経験があるもの
- 3) その他、上記の資格と同等以上の知識・技術・技能を有すると認められるもの

4 一般留意事項

- 1) 管理技術者及び現場技術員は、対象工事の契約図書及び設計図書等の内容を十分理解し、さらに工事現場の状況についても精通しておかなければならない。
- 2) 管理技術者及び現場技術員は、配水管布設工事及び給水装置工事に係る現場管理を行うことから、対象工事に関連する法令等を遵守しなければならない。
- 3) 管理技術者及び現場技術員は、共通仕様書及び特記仕様書に基づき、工事監督業務を適正に履行しなければならない。
- 4) 管理技術者及び現場技術員は、工事監督業務の実施にあたり調査職員と打合せを行い、その結果をその都度書面に記録し、相互に確認しなければならない。

5 工事監督業務の留意事項

- 1) 工事書類の收受及び確認
受託者は、工事に関係する各種書類に内容の過不足がないか確認した後、調査職員に提出する。
また、調査職員から工事受注者への書類返却は管理技術者又は現場技術員が代行する。
- 2) 材料の確認
受託者は、材料の確認を実施したときは、その成果を調査職員に提出しなければならない。
- 3) 工事の確認
受託者は、対象工事の現場立会い等を行い、工事の現場状況を確認しなければならない。
- 4) 工程管理
受託者は、対象工事の進捗状況を把握し、工事が遅延する恐れがある場合、遅滞なく調査職員に報告しなければならない。
- 5) 図面と現場の不一致等
受託者は、図面と現場の不一致等について工事受注者から通知を受けたときには、遅滞なく調査職員に報告しなければならない。

6) 立会い

受託者は、設計図書に基づき、立会いを行う。

また、立会いを行った場合については、その結果を調査職員に報告する。

7) 工事検査の立会い

受託者は、対象工事に係る工事検査の立会いを行う。

8) 身分証明書の携帯

受託者は、業務の実施にあたり、あらかじめ身分証明書交付願を委託者に提出し身分証明書の交付を受け、常に携帯しなければならない。

なお、業務完了後すみやかに身分証明書を委託者に返却しなければならない。

9) 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成及び立会い

受託者は、地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な簡易な測量、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しなければならない。

10) 設計変更工事検査等に関する図書

受託者は、調査職員と協議のうえ設計変更、工事完成検査、若しくは既済部分検査等に必要な測量、測定又は図面のもとになる計算書等の資料を作成しなければならない。

11) 事故の報告

受託者は、工事現場において事故が発生した場合、すみやかに調査職員に報告しなければならない。

12) その他

受託者は、上記各項目について工事契約上重大な事案等が発見された場合、遅滞なく報告しなければならない。

6 資料等の確認及び瑕疵

1) 受託者は、工事監督業務を行った対象工事の既定完成期日までに打合せ記録簿・業務日報等の資料を調査職員に提出する。

2) 受託者は、業務の完了を確認するための検査完了後、委託者に成果物の引き渡しを行う。

7 疑義に対する協議等

本特記仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または、本特記仕様書に定めのない場合は、委託者と受託者が協議を行う。