

設計業務等共通仕様書

第1条 適用

1. 設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、春日那珂川水道企業団（以下「甲」という。）の発注する設計及び計画業務（調査業務を含む。）に係る業務委託契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障が生じた若しくは今後相違することが想定される場合、受注者（以下「乙」という。）は甲の監督員（以下「監督員」という。）に確認して指示を受けなければならない。

第2条 受発注者の責務

乙は、契約の履行に当たって業務の意図及び目的を十分理解したうえで業務に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

乙及び甲は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

第3条 法令等の遵守

乙は、設計業務等の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

第4条 中立性の保持

乙は、常に中立性を保持するよう努めなければならない。

第5条 打合せ等

設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度乙が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。また、打合せにおける、指示事項を厳守しなければならない。

第6条 管理技術者

1. 乙は、設計業務等における管理技術者を定め、甲に通知するものとする。
2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、技術士またはシビルコンサルティングマ

ネージャ（以下「R C C M」という。）等の業務内容に応じた資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。

4. 管理技術者は、監督員が指示する関連のある設計業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
5. 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。

第7条 照査技術者及び照査の実施

1. 乙は、設計業務等における照査技術者を定め、甲に通知するものとする。
2. 照査技術者は、技術士またはR C C M等の業務内容に応じた資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者でなければならない。
3. 照査技術者は、以下に示す事項について照査を実施しなければならない。
 - (1) 基本条件の内容確認について
 - (2) 設計図面について
 - (3) 設計図面に基づく数量計算書の整合性
4. 照査技術者は、設計図書に定める又は監督員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、成果の内容については、乙の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
5. 照査技術者は、業務完了に伴い照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において署名押印のうえ管理技術者に提出するものとする。
6. 照査技術者は、管理技術者を兼ねることができない。

第8条 担当技術者

1. 乙は、設計業務等における担当技術者を定め、甲に通知するものとする。
2. 担当技術者は、管理技術者を兼ねることができる。
3. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
4. 担当技術者は、照査技術者を兼ねることができない。

第9条 業務の着手及び工程管理

1. 乙は、着手届、業務工程表及び管理技術者等選任届提出後7日以内に設計業務等に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が設計業務等の実施のため監督員と打合せまたは現地調査を開始することをいう。
2. 乙は、業務の進捗状況を甲に通知するため、月初めに業務工程表に実施分を記入し、提出しなければならない。

第10条 官公署及びその他関係機関との協議

乙は、業務遂行に必要な官公署及びその他関連機関との諸協議を迅速且つ確実に行之、そ

の過程について速やかに報告するとともに記録簿に記し提出しなければならない。

第 1 1 条 地元関係者との交渉等

1. 地元関係者への説明、交渉等は、甲又は監督員が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、乙はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、乙は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. 乙は、屋外で行う設計業務等の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
3. 乙は、設計図書の定め、あるいは監督員の指示により乙が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を随時、監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

第 1 2 条 土地への立ち入り等

1. 乙は、屋外で行う設計業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立ち入る場合は、監督員及び関係者と十分な協調を保ち設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、直ちに監督員に報告し指示を受けなければならない。
2. 乙は、設計業務等実施のため植物伐採、垣、柵当の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督員に報告するものとし、報告を受けた監督員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立ち入りについて、当該土地占有者の許可は、甲が得るものとするが、監督員の指示がある場合は、乙はこれに協力しなければならない。
3. 乙は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ委託者証発行申請書を甲に提出し委託者証の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

第 1 3 条 損害補償

乙は、業務遂行にあたり、住民その他第三者に損害を与えた場合は遅延なく甲に届出を行い、監督員の指示に従うとともに、適切な処置を講じなければならない。この際に要する費用はすべて乙の負担とする。

第 1 4 条 委託数量

契約書記載の数量は、予定数量であって甲の都合等により多少増減することがある。

第15条 疑義の解釈

1. 業務に必要な資料及び仕様書等について疑義を生じたときは監督員と緊密な連絡をとり、その指示または承認を受けなければならない。
2. 仕様書に明示されてない事項であっても業務の遂行上当然必要と認められるものについては、監督員の指示により行わなければならない。

第16条 提出書類

1. 乙は、甲が指定した様式により、契約締結後から業務完了までに下記に掲げる関係書類を監督員を経て、甲に遅滞なく提出し、承認を受けなければならない。
 - (1) 着手届
 - (2) 業務工程表
 - (3) 管理技術者選任届
 - (4) 委託者証発行申請書
 - (5) 再委託届出書 ※該当する場合のみ
 - (6) 完了届
 - (7) 報告書 ※照査報告書（照査結果を含む）を提出
 - (8) 参考資料
- ※(1)～(3)については、契約締結後14日以内に甲に提出すること。
2. 乙が甲に提出する書類で様式が定められていないものは、乙において様式を定め、提出するものとする。ただし、甲がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

第17条 成果品の提出

1. 乙は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果物（照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
2. 乙は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引き渡しを行うものとする。
3. 成果品として、黒表紙金文字製本を作成し提出すること。

第18条 検査

1. 乙は、業務完了報告書を甲に提出する際には、設計図書に示す資料の整備がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。
2. 甲は、設計業務等の検査に先立って乙に対して検査日を通知するものとする。この場合において乙は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査において乙は、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は乙の負担とする。

第19条 守秘義務

1. 乙は、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。
2. 乙は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときはこの限りではない。
3. 乙は、当該業務に関して甲から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
4. 乙は、当該業務の遂行において貸与された甲の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに甲に報告するものとする。

第20条 個人情報の取扱い

1. 基本的事項

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏洩、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2. 秘密の保持

乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3. 取得の制限

乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

4. 事案発生時における報告

乙は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、甲の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

5. 管理の確認

甲は、乙における個人情報の管理状況について適時確認することができる。また、甲は必要と認めるときは、乙に対し個人情報の取扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。