

土木設計(測量、調査)業務等共通仕様書

令和7年4月

長崎県土木部

第3部 地質・土質調査業務共通仕様書

第1編 総則

| | | |
|-----------|-------------------|-------|
| 第 30101 条 | 適用範囲 | 地— 1 |
| 第 30102 条 | 用語の定義 | 地— 1 |
| 第 30103 条 | 受発注者の責務 | 地— 3 |
| 第 30104 条 | 業務の着手 | 地— 3 |
| 第 30105 条 | 調査地点の確認 | 地— 3 |
| 第 30106 条 | 設計図書の支給及び点検 | 地— 3 |
| 第 30107 条 | 監督職員 | 地— 3 |
| 第 30108 条 | 管理技術者 | 地— 3 |
| 第 30109 条 | 照査技術者及び照査の実施 | 地— 4 |
| 第 30110 条 | 担当技術者 | 地— 4 |
| 第 30111 条 | 提出書類 | 地— 4 |
| 第 30112 条 | 打合せ等 | 地— 4 |
| 第 30113 条 | 業務計画書 | 地— 5 |
| 第 30114 条 | 資料等の貸与及び返却 | 地— 5 |
| 第 30115 条 | 関係官公庁への手続き等 | 地— 5 |
| 第 30116 条 | 地元関係者との交渉等 | 地— 6 |
| 第 30117 条 | 土地又は水面への立入り等 | 地— 6 |
| 第 30118 条 | 成果物の提出 | 地— 6 |
| 第 30119 条 | 関係法令及び条例の遵守 | 地— 6 |
| 第 30120 条 | 検査 | 地— 6 |
| 第 30121 条 | 修補 | 地— 7 |
| 第 30122 条 | 条件変更等 | 地— 7 |
| 第 30123 条 | 契約変更 | 地— 7 |
| 第 30124 条 | 履行期間の変更 | 地— 7 |
| 第 30125 条 | 一時中止 | 地— 8 |
| 第 30126 条 | 発注者の賠償責任 | 地— 8 |
| 第 30127 条 | 受注者の賠償責任 | 地— 8 |
| 第 30128 条 | 部分使用 | 地— 8 |
| 第 30129 条 | 再委託 | 地— 8 |
| 第 30130 条 | 成果物の使用等 | 地— 9 |
| 第 30131 条 | 守秘義務 | 地— 9 |
| 第 30132 条 | 安全等の確保 | 地— 9 |
| 第 30133 条 | 臨機の措置 | 地— 10 |
| 第 30134 条 | 履行報告 | 地— 11 |
| 第 30135 条 | 屋外で作業を行う時期及び時間の変更 | 地— 11 |
| 第 30136 条 | 業務管理 | 地— 11 |
| 第 30137 条 | 県の情報資産を取り扱う際の遵守事項 | 地— 11 |

| | | |
|-----------|------------------|-------|
| 第 30138 条 | 暴力団等による不当要求の排除対策 | 地— 12 |
| 第 30139 条 | 保険加入の義務 | 地— 12 |
| 第 30140 条 | 新技術の活用について | 地— 12 |
| 第 30141 条 | 地盤情報の取扱いについて | 地— 13 |
| 第 30149 条 | 支障物件（地下埋設物等）調査 | 地— 13 |
| 第 30150 条 | 地下埋設物件の事故防止について | 地— 13 |

第 2 編 機械ボーリング

| | | |
|-----------|---------|-------|
| 第 30201 条 | 目的 | 地— 15 |
| 第 30202 条 | 土質・岩の分類 | 地— 15 |
| 第 30203 条 | 調査等 | 地— 15 |
| 第 30204 条 | 成果物 | 地— 16 |

第 3 編 サンプルング

| | | |
|-----------|--------|-------|
| 第 30301 条 | 目的 | 地— 17 |
| 第 30302 条 | 採取方法 | 地— 17 |
| 第 30303 条 | 試料の取扱い | 地— 17 |
| 第 30304 条 | 成果物 | 地— 17 |

第 4 編 サウンディング

第 1 節 標準貫入試験

| | | |
|-----------|-----|-------|
| 第 30401 条 | 目的 | 地— 18 |
| 第 30402 条 | 試験等 | 地— 18 |
| 第 30403 条 | 成果物 | 地— 18 |

第 2 節 スクリューウエイト貫入試験（旧スウェーデン式サウンディング試験）

| | | |
|-----------|-----|-------|
| 第 30404 条 | 目的 | 地— 18 |
| 第 30405 条 | 試験等 | 地— 18 |
| 第 30406 条 | 成果物 | 地— 18 |

第 3 節 オランダ式二重管コーン貫入試験

| | | |
|-----------|-----|-------|
| 第 30407 条 | 目的 | 地— 18 |
| 第 30408 条 | 試験等 | 地— 18 |
| 第 30409 条 | 成果物 | 地— 19 |

第 4 節 ポータブルコーン貫入試験

| | | |
|-----------|-----|-------|
| 第 30410 条 | 目的 | 地— 19 |
| 第 30411 条 | 試験等 | 地— 19 |
| 第 30412 条 | 成果物 | 地— 19 |

第 5 節 簡易動的コーン貫入試験

| | | |
|-----------|-----|-------|
| 第 30413 条 | 目的 | 地— 19 |
| 第 30414 条 | 試験等 | 地— 19 |
| 第 30415 条 | 成果物 | 地— 19 |

第1部 設計業務等共通仕様書

第1編 共通編

第1章 総則

第1101条 適用

1. 設計業務等共通仕様書（以下、「共通仕様書」という。）は、長崎県土木部の発注する土木工事に係る設計、及び計画業務（以下、「設計業務等」という。）に係る土木設計（測量、調査）業務等委託契約書および設計図書の内容について、統一的な解釈および運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
3. 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが予想される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。

第1102条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、支出命令者若しくは契約担任者をいう。
2. 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
3. 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。
4. 本仕様で規定されている総括監督員とは、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、および関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担任者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調査業務のとりまとめを行う者をいう。
5. 本仕様で規定されている主任監督員とは、主任調査業務を担当し、主に、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、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除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主任調査業務および一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。
6. 本仕様で規定されている監督員とは、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除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、一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。
7. 「検査職員」とは、設計業務等の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第32条第2項の規定に基づき、検査を行なう者をいう。
8. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理および統括等を行う者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
9. 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第11条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
10. 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
11. 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
12. 「契約図書」とは、契約書および設計図書をいう。
13. 「契約書」とは、「土木設計（測量、調査）業務等委託契約書について」（平成11年4月1日施行）および別冊土木設計（測量、調査）業務等委託契約書をいう。

14. 「設計図書」とは、特記仕様書、図面、数量総括表、共通仕様書、現場説明書、設計図書に対する質問回答書及び監督職員が受注者に指示した書面及び受注者が提出し監督職員が承諾した書面をいう。
15. 「仕様書」とは、共通仕様書および特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
16. 「共通仕様書」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
17. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
18. 「数量総括表」とは、設計業務等に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
19. 「現場説明書」とは、設計業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
20. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
21. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面および発注者から変更又は追加された図面および図面のもとになる計算書等をいう。
22. 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、設計業務等の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
23. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
24. 「通知」とは、発注者もしくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者もしくは監督職員に対し、設計業務等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。
25. 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、設計業務等の遂行に係わる事項について知らせることをいう。
26. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
27. 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た設計業務等の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
28. 「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。
29. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
30. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
31. 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、設計業務等に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
32. 「提示」とは、受注者が監督職員又は検査職員に対し業務に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
33. 「連絡」とは、監督職員と受注者の間で、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
34. 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。
35. 「情報共有システム」とは、監督職員及び受注者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。
36. 「書面」とは、打合せ簿等の帳票をいい、発行年月日を記録し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答、協議、提出する場合は、記名がなくても有効とする。
37. 「照査」とは、受注者が、発注条件、設計の考え方、構造細目等の確認及び計算書等の検算等の成果の確認をすることをいう。
38. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が設計業務等の完了を確認することをいう。
39. 「打合せ」とは、設計業務等を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談により、業務の方針および条件等の疑義を正すことをいう。
40. 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
41. 「協力者」とは、受注者が設計業務等の遂行にあたって、再委託する者をいう。

42. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
43. 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
44. 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

第 1103 条 受発注者の責務

1. 受注者は、契約の履行にあたって業務等の意図及び目的を十分理解したうえで業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。
2. 受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。
3. 受注者は、設計業務等の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した設計業務等の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

第 1104 条 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く）以内に設計業務等に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。

第 1105 条 設計図書の支給および点検

1. 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要とみとめたときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。
3. 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

第 1106 条 監督職員

1. 発注者は、設計業務等における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 契約書の規定に基づく監督職員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。
4. 監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督職員はその口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

第 1107 条 管理技術者

1. 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
なお、管理技術者を変更する場合も同様とする。
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（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）、国土交通省登録技術者資格（資格が対象とする区分（施設分野等一業務）は特記仕様書による）、シビルコンサルティングマネージャ（以下「RCCM」という。）※、土木学会認定土木技術者（特別上級土木技術者、上級土木技術者又は1級土木技術者）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あり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
※国土交通省登録技術者資格となっている分野以外
4. 管理技術者に委任できる権限は契約書第10条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第10条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ発注者および監督職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
5. 管理技術者は、監督職員が指示する関連のある設計業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業

務を実施しなければならない。

6. 受注者又は管理技術者は、屋外における設計業務等では、協力者等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する応対等の指導および教育を行うものとする。また、設計業務等が適正に遂行されるように管理および監督するものとする。
7. 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。
8. 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第 1108 条 照査技術者および照査の実施

1. 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。
詳細設計においては、成果物を取りまとめるにあたって、設計図、設計計算書、数量計算書等について、それぞれ及び相互（設計図—設計計算書間、設計図—数量計算書間等）の整合を確認する上で、確認マークをするなどしてわかりやすく確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査（以下、「赤黄チェック」という）を原則として実施する。
なお、赤黄チェックの資料は、監督職員の請求があった場合は速やかに提示しなければならない。
2. 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。
 - (1) 受注者は、設計業務等における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
 - (2) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）、国土交通省登録技術者資格（資格が対象とする区分（施設分野等—業務）は特記仕様書による）、RCCM（業務に該当する登録技術部門）※、土木学会認定土木技術者（特別上級土木技術者、上級土木技術者又は 1 級土木技術者）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。※国土交通省登録技術者資格となっている分野以外
 - (3) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
 - (4) 照査技術者は、設計図書に定める又は監督職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、受注者の責において、照査技術者自身による照査を行わなければならない。
 - (5) 照査技術者は、成果物納入時の照査報告の際に、赤黄チェックの根拠となる資料を、発注者に提示するものとする（詳細設計に限る）。
 - (6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において記名（署名又は押印を含む）のうえ管理技術者に提出するものとする。
 - (7) 以下に定める詳細設計における基本事項の照査は「詳細設計照査要領」に基づき実施するものとする。
 - I 樋門・樋管詳細設計
 - II 排水機場詳細設計
 - III 築堤護岸詳細設計
 - IV 道路詳細設計（平面交差点を含む）
 - V 橋梁詳細設計
 - VI 山岳トンネル詳細設計
 - VII 共同溝詳細設計
 - VIII 仮設構造物詳細設計
3. 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第 1109 条 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものを除く）
なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、8名までとする。
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
3. 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

第 1110 条 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下、「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類およびその他現場説明の際に指定した書類を除く。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
3. 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、登録機関に登録申請しなければならない。
4. 受注者は、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報について、受注時は契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完了時は業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

また、変更登録時は、履行期間、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、契約金額のみの変更の場合は原則として登録申請を必要としない。

なお、登録機関に登録後は、当該登録内容確認資料を整理・保管するものとし、監督職員の請求があった場合は、遅滞なく提示するものとする。

（参照：H30.1.31 付 29 建企第 579 号 コリンズ・テクリスの登録システムの運用の改訂について）

第 1111 条 打合せ等

1. 設計業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針および条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。

2. 設計業務等着手時および設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
3. 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに監督職員と協議するものとする。
4. 打合せの想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
5. 監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。

※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1 日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1 日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

第 1112 条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後 14 日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
2. 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
 - (1) 業務概要
 - (2) 実施方針
 - (3) 業務工程
 - (4) 業務組織計画
 - (5) 打合せ計画
 - (6) 成果物の品質を確保するための計画
 - (7) 成果物の内容、部数
 - (8) 使用する主な図書および基準
 - (9) 連絡体制（緊急時含む）
 - (10) 主要機器・主要船舶・機械等
 - (11) 施設（検潮所、試験室等）
 - (12) 安全管理
 - (13) 環境保全対策
 - (14) 保険加入状況（保険加入状況一覧表）
 - (15) その他

(2) 実施方針又は (15) その他には、第 1131 条安全等の確保及び第 1136 条行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。また、個人情報の取扱いについて、個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、業務計画書に記載するものとする。

土地への立ち入り等を実施する場合には、地元関係者等から業務に関する質疑等の応答を求められた時の対応及び連絡体制を記載するものとする。なお、受注者は設計図書において照査技術者による照査が定めら

れている場合は、業務計画書に照査技術者及び照査計画について記載するものとする。

3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 監督職員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

第 1113 条 資料の貸与および返却

1. 監督職員は、設計図書に定める図書およびその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。
2. 受注者は、貸与された図書および関係資料等の必要がなくなった場合はただちに監督職員に返却するものとする。
3. 受注者は、貸与された図書およびその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

第 1114 条 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、設計業務等の実施にあたっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、設計業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。手続きに許可書等が発行された場合、その写しを監督職員に提出するものとする。
2. 受注者は、手続きに許可承諾条件がある場合、これを遵守するものとする。
なお、受注者は、許可承諾内容が設計図書に定める事項と異なる場合、監督職員に通知し、その指示を受けるものとする。
3. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。

第 1115 条 地元関係者との交渉等

1. 契約書第 12 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督職員が行うものとするが、監督職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉にあたり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. 受注者は、地元関係者に誠意を持って接するものとし、地元関係者から調査設計業務等の実施に関して苦情があった場合、ただちに監督職員に通知し、監督職員と協力してその解決にあたるものとする。
3. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督職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。
4. 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
5. 受注者は、設計業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料および記録の作成を行うものとする。
6. 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。なお、変更に要する期間および経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

第 1116 条 土地又は水面への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う設計業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地等に立入る場合は、契約書第 13 条の定めに従って、監督職員および関係者と十分な協調を保ち設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。
なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。
2. 受注者は、設計業務等実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地等もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者および占有者の許可

を得るものとする。

なお、第三者の土地等への立入りについて、当該土地等占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力しなければならない。

3. 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。
4. 受注者は、第三者の土地への立入りにあたっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。なお、立入り作業完了後10日以内（休日等を除く）に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

第 1117 条 成果物の提出

1. 受注者は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を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. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。
3. 受注者は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。
4. 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
5. 受注者は、成果物において使用する CAD の形式は、原則 SFC 形式とする。

第 1118 条 関連法令および条例の遵守

受注者は、設計業務等の実施にあたっては、関連する関係諸法令および条例等を遵守しなければならない。

第 1119 条 検査

1. 受注者は、契約書第 32 条第 1 項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督職員に提出していなければならない。
2. 発注者は、設計業務等の検査に先立って、受注者に対して検査日を報告するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
3. 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会いの上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 設計業務等成果物の検査
 - (2) 設計業務等管理状況の検査設計業務等の状況について、書類、記録および写真等により検査を行う。
4. 完成検査の時間は、発注者の勤務時間内とする。

ただし、やむをえない理由があると検査職員が認めた場合は、この限りではない。

第 1120 条 修補

1. 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
2. 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
3. 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
4. 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第 32 条第 2 項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

第 1121 条 条件変更等

1. 契約書第 18 条第 1 項第 5 号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第 30 条第 1 項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
2. 監督職員が、受注者に対して契約書第 18 条、第 19 条および第 21 条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は打合せ簿によるものとする。

第 1122 条 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。
 - (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合
 - (2) 履行期間の変更を行う場合
 - (3) 監督職員と受注者が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる場合

- (4) 契約書第 31 条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合
2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
- (1) 第 1121 条の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項
 - (2) 設計業務等の一時中止に伴う増加費用および履行期間の変更等決定済の事項
 - (3) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項

第 1123 条 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して設計業務等の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び設計業務等の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないとは判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
3. 受注者は、契約書第 23 条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
4. 契約書第 24 条に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

第 1124 条 一時中止

1. 契約書第 20 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。
なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による設計業務等の中断については、第 1132 条臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。
 - (1) 第三者の土地等への立入り許可が得られない場合
 - (2) 関連する他の設計業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不相当と認めた場合
 - (3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (4) 天災等により設計業務等の対象箇所の状態が変動した場合
 - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合
 - (6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には、設計業務等の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。
3. 前 2 項の場合において、受注者は屋外で行う設計業務等の現場の保全については、監督職員の指示に従わなければならない。

第 1125 条 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 28 条に規定する一般的損害、契約書第 29 条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

第 1126 条 受注者の賠償責任等

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償又は履行の追完を行わなければならない。

- (1) 契約書第 28 条に規定する一般的損害、契約書第 29 条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 契約書第 45 条に規定する契約不適合責任として請求された場合
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

第 1127 条 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において契約書第 34 条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。
 - (1) 別途設計業務等の使用に供する必要がある場合
 - (2) その他特に必要と認められた場合

2. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

第 1128 条 再委託

1. 契約書第 7 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。
 - (1) 設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等
 - (2) 解折業務における手法の決定および技術的判断
2. 契約書第 7 条第 3 項ただし書きに規定する「軽微な部分」とは、コピー、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、その他特記仕様書に定める事項とする。
3. 受注者は、第 1 項および第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき契約の性質又は目的が競争入札に適しないとして随意契約により契約を締結した業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたときは、この限りではない。
5. 受注者は、設計業務等を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。

なお、協力者は、土木設計（測量、調査）業務等入札参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

第 1129 条 成果物の使用等

1. 受注者は、契約書第 6 条第 5 項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。
2. 発注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている設計方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第 8 条に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

第 1130 条 守秘義務

1. 受注者は、契約書第 1 条第 5 項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
2. 受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等も含む。）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、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
3. 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第 1112 条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
4. 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
5. 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
6. 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実にすること。
7. 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又はそのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

第 1131 条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う設計業務等に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、交通車両、船舶等の第三者の安全確保に努めなければならない。
2. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を

- 図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
 5. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - (1) 屋外で行う設計業務等に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。
 - (2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
 - (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
 6. 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
 7. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷、波浪等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時には第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。また、異常箇所の点検、原因の調査等を行う場合は、二次災害防止のための緊急措置を行った後、注意して行うものとする。
 8. 受注者は、海上もしくは海中に調査用機器等を設置する場合、事故防止のため浮標灯等を特記仕様書の定めにより設けるものとする。
 9. 受注者は、次の場合、航行船舶に十分注意し、見張り等を強化するなど事故防止に努めるものとする。
 - (1) 調査用作業船等が船舶の輻輳している区域を航行する場合
 - (2) 作業区域への船舶の進入が予想される場合
 なお、特記仕様書に作業時間帯の定めのある場合は、それに従うものとする。
 10. 受注者は、船舶の航行又は漁業の操業に支障をきたす恐れのある物体を海中に落とした場合、ただちにその物体を取り除くものとする。

なお、ただちに取り除けない場合は、ただちに標識を設置して危険箇所を明示し、監督職員および関係官公庁に通知するものとする。
 11. 受注者は、作業船舶・機械が故障した場合、安全の確保に必要な措置を講じるものとする。

なお、故障により二次災害を招く恐れがある場合は、ただちに応急の措置を講じるとともに監督職員および関係官公庁に通知するものとする。
 12. 受注者は、作業中に機雷、爆弾等の爆発物を発見又は拾得した場合、監督職員および関係官公庁へただちに通知し、指示を受けるものとする。
 13. 受注者は、屋外で行う設計業務等実施中に事故等が発生した場合は、ただちに監督職員および関係官公庁に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員および関係官公庁から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。
 14. 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施にあたり、交通誘導警備の実施を行う場合、配置する交通誘導警備員は、交通誘導警備検定合格者（1級または2級）とする。ただし、交通誘導警備検定合格者を配置できない場合、監督職員が警備員名簿及び教育実施状況等に関する資料等により、交通誘導に関し専門的な知識及び技能を有する警備員等と承諾した者については、この限りではない。

なお、長崎県公安委員会が道路における危険の防止において必要と認める路線（認定路線）については、交通誘導警備業務を行う場所ごとに、一名以上の交通誘導警備業務に係る検定合格者（1級または2級）の配置が必要である。

| 資 格 | 資 格 要 件 |
|---------------------------|--|
| 1・2級交通誘導警備検定合格者 | 交通誘導警備に関して、公安委員会が学科及び実技試験を行って専門的な知識・技能を有すると認めた者。 |
| 交通誘導に関し専門的な知識及び技能を有する警備員等 | <ul style="list-style-type: none"> ・警備業法における特別講習を修了した者 ・警備業法における基本教育及び業務別教育（警備業法第二条第一項第二号の警備業務）を現に受けている者 |

第 1132 条 臨機の措置

1. 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに監督職員に報告しなければならない。
2. 監督職員は、天災等に伴い成果物の品質および履行期間の遵守に重大な影響が認められるときは、受注者

に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

第 1133 条 履行報告

受注者は、監督職員が求める場合、契約書第 15 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督職員に提出しなければならない。

第 1134 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。
2. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、休日等又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を監督職員に提出しなければならない。

第 1135 条 業務管理

1. 受注者は、設計図書に適合するように十分な業務管理を行い設計業務等を実施するものとする。
2. 受注者は、当該設計業務等の現場と隣接又は区域を同じくする他の設計業務等もしくは工事と、常に相互協調して設計業務等を行うものとする。
3. 受注者は、設計業務等の実施状況を適切に記録するものとする。
4. 受注者は、設計業務等に関連して独自に試験研究を行う場合、監督職員に具体的な試験研究項目、内容ならびに成果の発表方法について事前に承諾を得るものとする。
5. 受注者は、潜水業務を伴う場合、「港湾工事等潜水作業従事者配置要領」により潜水士を配置するものとする。
6. 受注者は、設計業務等が完了した場合、設計業務等のために設置した施設、機器等をすみやかに撤去するものとする。

第 1136 条 行政情報流出防止対策の強化

1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、第 1112 条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。
2. 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- 1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- 2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- 3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。また、受注者の端末のハードディスク等に発注者の情報資産が存在する場合には、完全に削除（ゴミ箱からも削除）するものとする。

(電子情報の管理体制の確保)

- 1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第 1112 条で示す業務計画書に記載するものとする。
- 2) 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。
 - イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
 - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
 - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- 1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。
- 2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。
3. 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ報告を求め、検査確認を行う場合がある。

第 1137 条 県内企業の優先活用について

受注者は選定工法において、長崎県内で製造した資材を用いた設計を行うことを原則とする。

第 1138 条 暴力団等による不当要求の排除対策

受注者は、当該業務にあたって長崎県建設工事暴力団対策要綱（平成 24 年 4 月 25 日別表 1 改正）に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

なお、違反したことが判明した場合は、指名除外等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。

1. 不当要求を受けた場合（再委託業者が受けた場合も含む）は、毅然として拒否し、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、その旨を速やかに監督職員に通知すること。
2. 不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合（再委託業者が受けた場合も含む）は、所轄の警察署に被害届を提出するとともに、その旨を速やかに監督職員に通知すること。
3. 上記 1、2 の排除対策を講じたにもかかわらず、上記 2 の要因により工期に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督職員と工程に関する協議を行うこと。

第 1139 条 保険加入の義務

1. 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。また、業務計画書に保険加入状況（保険加入状況一覧表）について記載し、保険加入を証明する書類（写し等）を提示すること。（平成 30 年 7 月 13 日 30 建企第 229 号通知参照）
2. 受注者は、現場作業が発生する場合は、法定外の労災保険に付さなければならない。

第 1140 条 新技術の活用について

受注者は、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用することにより、活用することが有用と思われる NETIS 登録技術が明らかになった場合は、監督職員に報告するものとする。

受注者は、「公共工事等における新技術活用システム」に基づき NETIS に登録されている技術を活用して業務を実施する場合には、以下の各号に掲げる措置をしなければならない。

受注者は、「公共工事等における新技術活用の促進について」（平成 26 年 3 月 28 日、国官総第 344 号、国官技第 319 号）、「公共工事等における新技術活用システム」実施要領について」（平成 26 年 3 月 28 日、国官総第 345 号、国官技第 320 号、国官施第 17 号、国総施第 141 号）による必要な措置をとるものとする。

1. 受注者は、発注者指定型により NETIS 登録技術の活用が設計図書で指定されている場合は当該業務が完了次第活用効果調査表を発注者へ提出しなければならない。ただし、活用効果評価の結果、継続調査が不要と判断された技術（NETIS 登録番号の末尾が「-VE」とされている技術）は活用効果調査表の提出を要しない。
2. 受注者は、施工者希望型により NETIS 登録技術を活用した業務を行う場合、新技術活用計画書を発注者に提出しなければならない。また、当該業務が完了次第活用効果調査表を発注者へ提出しなければならない。ただし、活用効果評価の結果、継続調査が不要と判断された技術（NETIS 登録番号の末尾が「-VE」とされている技術）は活用効果調査表の提出を要しない。

第 1150 条 支障物件（地下埋設物等）調査

1. 受注者は、現地踏査を実施する場合、支障物件（電気、通信、ガス、水道施設等の埋設物）の有無について各埋設物管理者に確認を行い、地下埋設物確認書（様式一イ）、地下埋設物調査範囲平面図（様式一口）及び地下埋設物物件事前確認簿（様式一ハ）を監督職員に提出するものとする。また、さらに確認が必要と判断される場合は、その旨を上記様式に明記するものとする。
2. 前項の調査において、さらに確認が必要と判断された場合は、監督職員と協議の上、探査や試掘の調査を実施するものとする。なお、試掘等を実施する場合は、第 30150 条 地下埋設物件の事故防止に関する事項についてによるものとする。（平成 28 年 11 月 11 日 H28-08080-00918（技術情報班通知参照））

第 2 章 設計業務等一般

第 1201 条 使用する技術基準等

受注者は、業務の実施にあたって、最新の技術基準及び参考図書ならびに特記仕様書に基づいて行うものとする。なお、使用にあたっては、事前に監督職員の承諾を得なければならない。

第 1202 条 現地踏査

1. 受注者は、設計業務等の実施にあたり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。
2. 受注者は、発注者と合同で現地踏査を実施する場合は、実施後に確認した事項について整理し、提出しなければならない。なお、適用及び実施回数は特記仕様書又は数量総括表による。

第 1203 条 設計業務等の種類

1. 設計業務とは、調査業務、計画業務、設計業務をいう。
2. この共通仕様書で規定する設計業務等は、新たに設ける各種施設物を対象とするが、供用後における改築又は修繕が必要となる各種施設物についても、これを準用するものとする。

第 1204 条 調査業務の内容

調査業務とは、第 1202 条の現地踏査、文献等の資料収集、現地における観測・測定等の内で、特記仕様書に示された項目を調査し、その結果の取りまとめを行うことをいう。

なお、同一の業務として、この調査結果を基にして解析及び検討を行うことについても、これを調査業務とする。

第 1205 条 計画業務の内容

計画業務とは、第 1113 条に定める貸与資料及び第 1201 条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。

なお、同一の業務として解析、検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。

第 1206 条 設計業務の内容

1. 設計業務とは、第 1113 条に定める貸与資料及び第 1201 条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて、原則として概略設計、予備設計又は詳細設計を行うことをいう。

ただし、港湾構造物設計では、基本設計、細部設計、実施設計を行うことをいう。

2. 概略設計とは、地形図、地質資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等に基づき目的構造物の比較案又は最適案を提案し、各種施設物の基礎的諸元を設定するものをいう。
3. 予備設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果物及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成するものをいう。

なお、同一の業務として目的構造物の比較案を提出することについてもこれを、予備設計とする。

4. 詳細設計とは、実測平面図（空中写真図を含む）、縦横断面図、予備設計等の成果物、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。

第1207条 調査業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に調査条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない調査条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示又は承諾を受けなければならない。
2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す調査事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本条2項に基づき作業した結果と、第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。
4. 受注者は、設計図書及び第1201条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督職員の承諾を得るものとする。

第1208条 計画業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に計画条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない計画条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示又は承諾を受けなければならない。
2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す計画事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本条2項に基づき作業を行った結果と、第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。
4. 受注者は、設計図書及び第1201条に定める技術基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督職員の承諾を得るものとする。

第1209条 設計業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める技術基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、監督職員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督職員の指示又は承諾を受けなければならない。
2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督職員の承諾を得るものとする。
3. 受注者は、本条2項において、第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督職員と協議するものとする。
4. 受注者は、設計図書及び第1201条に定める技術基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督職員の承諾を得るものとする。
5. 受注者は、設計にあたって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、監督職員の承諾を得るものとする。
6. 設計に採用する材料、製品は原則としてJIS、JASの規格品及びこれと同等品以上とするものとする。
7. 設計において、土木構造物標準設計図集（建設省（国土交通省））に集録されている構造物については、受注者は、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示し、受注者はこれを遵守するものとする。電気通信設備据付標準図集及び電気設備工事標準図に収録されている設備を採用するものについても同様とする。なおこれ

第2部 測量業務共通仕様書

第1編 総則

第1章 総則

第11001条 適用範囲

1. 測量業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、長崎県土木部の発注する測量業務に係る土木設計（測量、調査）業務等委託契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
3. 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障が生じた若しくは今後相違することが予測される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。

第11002条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、支出命令者若しくは契約担任者をいう。
2. 「受注者」とは、測量業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
3. 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
4. 本仕様で規定されている総括監督員とは、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担任者に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び監督員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う者をいう。
5. 本仕様で規定されている主任監督員とは、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、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で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除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主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。
6. 本仕様で規定されている監督員とは、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、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（重要なものを除く）を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除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、一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。
7. 「検査職員」とは、測量業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第32条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
8. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
9. 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
10. 「高度な技術と十分な実務経験を有するもの」とは、測量業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
11. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
12. 「契約書」とは、別冊の「土木設計（測量、調査）業務等委託契約書」をいう。
13. 「設計図書」とは、特記仕様書、図面、数量総括表、共通仕様書、現場説明書、設計図書に対する質問回答

- 書及び監督職員が受注者に指示した書面及び受注者が提出し監督職員が承諾した書面をいう。
14. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
 15. 「共通仕様書」とは、各測量業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
 16. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量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。
 17. 「数量総括表」とは、測量業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
 18. 「現場説明書」とは、測量業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該測量業務の契約条件を説明するための書類をいう。
 19. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
 20. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面の基になる計算書等をいう。
 21. 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、測量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。
 22. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
 23. 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、測量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。
 24. 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務の遂行に係わる事項について知らせることをいう。
 25. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
 26. 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た測量業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
 27. 「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。
 28. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
 29. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
 30. 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
 31. 「提示」とは、受注者が監督職員又は検査職員に対し業務に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
 32. 「連絡」とは、監督職員と受注者の間で、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
 33. 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。
 34. 「情報共有システム」とは、監督職員及び受注者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。
 35. 「書面」とは、打合せ簿等の帳票をいい、発行年月日を記録し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答、協議、提出する場合は、記名がなくても有効とする。
 36. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が測量業務の完了を確認することをいう。
 37. 「打合せ」とは、測量業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
 38. 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
 39. 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
 40. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
 41. 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督職員が臨場し内容を確認することをいう。

42. 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
43. 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

第 11003 条 受発注者の責務

1. 受注者は、契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。
2. 受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。
3. 受注者は、測量業務の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した測量業務の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

第 11004 条 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日（休日等を除く）以内に測量業務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測量業務の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。

第 11005 条 測量の基準

測量の基準は長崎県の定める「公共測量作業規程（公共測量 作業規程の準則を準用）」（以下「規程」という。）第 2 条の規定によるほかは監督職員の指示によるものとする。

第 11006 条 業務の実施

測量業務は、「規程」により実施するものとする。なお、測量成果の種類、内容、構造、品質等は、製品仕様書によるものとし、定めのない場合は、規程第 5 条第 3 項第一号及び第二号によるものとする。また、公共測量の実施にあたっては「規程」の定めその他、別途地理院より定めるマニュアルによるものとする。

第 11007 条 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めるときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。
3. 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

第 11008 条 監督職員

1. 発注者は、測量業務における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 契約書の規定に基づく監督職員の権限は、契約書第 9 条第 2 項に規定した事項である。
4. 監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督職員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

第 11009 条 管理技術者

1. 受注者は、測量業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。
3. 管理技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するもので日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
4. 管理技術者に委任できる権限は契約書第 10 条第 2 項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契

約書第 10 条第 2 項の規定により行使できないとされた権限を除く) を有するものとされ発注者及び監督職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

5. 管理技術者は、監督職員が指示する関連のある測量業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
6. 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第 11010 条 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。(管理技術者と兼務するものを除く) なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、8名までとする。
2. 測量業務における担当技術者は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。
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。

第 11011 条 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料(以下、「委託料」という。)に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
3. 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)に基づき、登録機関に登録申請しなければならない。
4. 受注者は、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報について、受注時は契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完了時は業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

また、変更登録時は、履行期間、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、契約金額のみの変更の場合は原則として登録申請を必要としない。

なお、登録機関に登録後は、当該登録内容確認資料を整理・保管するものとし、監督職員の請求があった場合は、遅滞なく提示するものとする。

(参照：H30.1.31付 29建企第579号 コリンズ・テクリスの登録システムの運用の改訂について)

第 11012 条 打合せ等

1. 測量業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督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すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。
2. 測量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、管理技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
3. 受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなくてはならない。また、受注者は、業務完了時(完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点)には支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。
4. 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。
5. 打合せの想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
6. 監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。

※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

第3部 地質・土質調査業務共通仕様書

第1編 総則

第30101条 適用範囲

1. 地質・土質調査業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、長崎県土木部の発注する地質・土質調査、試験、解析等に類する業務（以下「地質・土質調査業務」という。）に係る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、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
3. 特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読みと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予測される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。

第30102条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、支出命令者若しくは契約担任者をいう。
2. 「受注者」とは、地質・土質調査業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
3. 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
4. 本仕様で規定されている総括監督員とは、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担任者に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び監督員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う者をいう。
5. 本仕様で規定されている主任監督員とは、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、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で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除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主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。
6. 本仕様で規定されている監督員とは、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、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（重要なものを除く）を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除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、一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。
7. 「検査職員」とは、地質・土質調査業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって契約書第32条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
8. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
9. 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
10. 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、地質・土質調査業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
11. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
12. 「契約書」とは、別冊の「土木設計（測量、調査）業務等委託契約書」をいう。
13. 「設計図書」とは、特記仕様書、図面、数量総括表、共通仕様書、現場説明書、設計図書に対する質問回答書及び監督職員が受注者に指示した書面及び受注者が提出し監督職員が承諾した書面をいう。

14. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
15. 「共通仕様書」とは、各地質・土質調査業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
16. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し当該地質・土質調査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。
17. 「数量総括表」とは、地質・土質調査業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
18. 「現場説明書」とは、地質・土質調査業務の入札等に参加する者に対して発注者が当該地質・土質調査業務の契約条件を説明するための書類をいう。
19. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
20. 「図面」とは、入札等において発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面の基になる計算書等をいう。
21. 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、地質・土質調査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。
22. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
23. 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、地質・土質調査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。
24. 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、地質・土質調査業務の遂行に係わる事項について知らせることをいう。
25. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
26. 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し書面で申し出た地質・土質調査業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
27. 「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。
28. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
29. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
30. 「提出」とは、受注者が監督職員に対し地質・土質調査業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
31. 「提示」とは、受注者が監督職員又は検査職員に対し業務に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
32. 「連絡」とは、監督職員と受注者の間で、契約書第 18 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
33. 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。
34. 「情報共有システム」とは、監督職員及び受注者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行ったものについては、別途紙に出力して提出しないものとする。
35. 「書面」とは、打合せ簿等の帳票をいい、発行年月日を記録し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。ただし、情報共有システムを用いて作成し、指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答、協議、提出する場合は、記名がなくても有効とする。
36. 「照査」とは、受注者が、発注条件等の確認及び解析等の検算等の成果の確認をすることをいう。
37. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が地質・土質調査業務の完了を確認することをいう。
38. 「打合せ」とは、地質・土質調査業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
39. 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
40. 「協力者」とは、受注者が地質・土質調査業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
41. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。
42. 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督職員が臨場し内容を確認することをいう。

43. 「了解」とは、契約図書に基づき、監督職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
44. 「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

第 30103 条 受発注者の責務

1. 受注者は、契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。
2. 受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。
3. 受注者は、地質・土質調査業務の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した地質・土質調査業務の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

第 30104 条 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日（休日等を除く）以内に地質・土質調査業務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地質・土質調査業務の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。

第 30105 条 調査地点の確認

1. 受注者は調査着手前にその位置を確認しておかなければならない。また調査地点の標高が必要な場合は、基準となる点について監督職員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は都市部等における調査で地下埋設物（電話線、送電線、ガス管、上下水道管、光ケーブルその他）が予想される場合は、監督職員に報告し関係機関と協議の上現場立会を行い、位置・規模・構造等を確認するものとする。

第 30106 条 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で監督職員が必要と認めるときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。
3. 監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

第 30107 条 監督職員

1. 発注者は、地質・土質調査業務における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 契約書の規定に基づく監督職員の権限は、契約書第 9 条第 2 項に規定した事項である。
4. 監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督職員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。

第 30108 条 管理技術者

1. 受注者は、地質・土質調査業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、地質・土質調査業務に関する管理を行うものとする。
3. 管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（選択科目：建設-土質及び基礎、又は応用理学-地質）又は建設部門（選択科目：土質及び基礎）若しくは応用理学部門（選択科目：地質）、国土交通省登録技術者資格（資格が対象とする区分（施設分野等-業務）は特記仕様書による）、シビルコンサルティングマネージャー（RCCM）（地質部門又は土質及び基礎部門）の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あり、

日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。なお、業務の範囲が現場での調査・計測作業のみである場合、又は内業を含み、かつその範囲が、第 30602 条第 2 項から第 4 項までの場合、地質調査技士又はこれと同等の能力と経験を有する技術者を管理技術者とすることができる。

4. 管理技術者は、監督職員が指示する関連のある地質・土質調査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、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第 30109 条 照査技術者及び照査の実施

1. 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。
2. 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。
 - (1) 受注者は、設計業務等における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
 - (2) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（選択科目：建設-土質及び基礎、又は応用理学-地質）、建設部門（選択科目：土質及び基礎）若しくは応用理学部門（選択科目：地質）、国土交通省登録技術者資格（資格が対象とする区分（施設分野等-業務）は特記仕様書による）、RCCM（地質部門又は土質及び基礎部門）の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あり、特記仕様書に定める業務経験を有することとし、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
 - (3) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
 - (4) 照査技術者は、設計図書に定める又は監督職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、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
 - (5) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において記名（署名又は押印を含む）のうえ管理技術者に提出するものとする。
3. 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

第 30110 条 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものを除く）なお、担当技術者が複数にわたる場合は、適切な人数とし、8名までとする。
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

第 30111 条 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
3. 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、登録機関に登録申請しなければならない。
4. 受注者は、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報について、受注時は契約締結後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完了時は業務完了後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

また、変更登録時は、履行期間、技術者に変更が生じた場合に行うものとし、契約金額のみの変更の場合は原則として登録申請を必要としない。

なお、登録機関に登録後は、当該登録内容確認資料を整理・保管するものとし、監督職員の請求があった場合は、遅滞なく提示するものとする。

第 30112 条 打合せ等

1. 地質・土質調査業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督職員は常に密接な連絡をとり、業務の実施方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。
2. 地質・土質調査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、管理技術者と監督職員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。
3. 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。
4. 打合せの想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
5. 監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。
※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

第 30113 条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後 14 日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
2. 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
 - (1) 業務概要
 - (2) 実施方針
 - (3) 業務工程
 - (4) 業務組織計画
 - (5) 打合せ計画
 - (6) 成果物の内容、部数
 - (7) 使用する主な図書及び基準
 - (8) 連絡体制（緊急時含む）
 - (9) 主要機器・主要船舶・機械
 - (10) 仮設備計画
 - (11) 施設（検潮所、試験室等）
 - (12) 安全管理
 - (13) 環境保全対策
 - (14) 保険加入状況（保険加入状況一覧表）
 - (15) その他

業務計画書に記載する管理技術者については、受注者が提出した参加表明書及び技術提案書に記載した予定管理技術者でなければならない。また、受注者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、業務計画書に照査技術者及び照査計画について記載するものとする。

(2) 実施方針又は(15)その他には、第 30132 条安全等の確保及び第 30137 条行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。また、個人情報の取扱いについて、個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、業務計画書に記載するものとする。

3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 監督職員の指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。

第 30114 条 資料等の貸与及び返却

1. 監督職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。

2. 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合はただちに監督職員に返却するものとする。
3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

第 30115 条 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、地質・土質調査業務の実施にあたっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、地質・土質調査業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は速やかに行うものとする。
2. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。

第 30116 条 地元関係者との交渉等

1. 契約書第 12 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督職員が行うものとするが、監督職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉にあたり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. 受注者は、地元関係者から地質・土質調査業務の実施に関して苦情があった場合、ただちに監督職員に通知し、監督職員と協力してその解決にあたるものとする。
3. 受注者は、地質・土質調査業務の実施にあたっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督職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。
4. 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
5. 受注者は、地質・土質調査業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
6. 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

第 30117 条 土地又は水面への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書第 13 条の定めに従って、監督職員及び関係者と十分な協調を保ち地質・土質調査業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。
2. 受注者は、地質・土質調査業務実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者への許可は発注者が得るものとするが、監督職員の指示がある場合には受注者はこれに協力しなければならない。
3. 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、特記仕様書に示す外は監督職員と協議により定めるものとする。
4. 受注者は、第三者の土地への立入りにあたっては、あらかじめ身分証明書交付願いを発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。なお、受注者は、立入り作業完了後 10 日（休日等を除く）以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

第 30118 条 成果物の提出

1. 受注者は地質・土質調査業務が完了したときは、設計図書に示す成果物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. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示する場合は履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。
3. 受注者は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系（S I）を使用するものとする。
4. 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。

とする。

3. 試験中、目的の深度まで達する前に、礫などにあたり試験が不可能になった場合は監督職員と協議するものとする。

第 30409 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告用紙を使用して JIS A 1220（機械式コーン（オランダ式二重管コーン）貫入試験方法）により整理するものとする。

第 4 節 ポータブルコーン貫入試験

第 30410 条 目的

ポータブルコーン貫入試験は、浅い軟弱地盤において人力により原位置における土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合を判定することを目的とする。

第 30411 条 試験等

1. 試験方法及び器具は、JGS1431（ポータブルコーン貫入試験方法）によるものとする。
2. 貫入方法は人力による静的連続圧入方式とする。
3. 予定深度に達しない場合で試験が不可能となった場合は、位置を変えて再度試験を行うものとする。
4. 単管式コーンペネトロメーターの計測深さは、原則として 3m までとする。

第 30412 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙の JGS1431（ポータブルコーン貫入試験方法）により整理し提出するものとする。

第 5 節 簡易動的コーン貫入試験

第 30413 条 目的

簡易動的コーン貫入試験は、斜面や平地における地盤表層部の動的な貫入抵抗を測定し、その硬軟若しくは支持力を判定することを目的とする。

第 30414 条 試験等

1. 試験方法及び器具は、JGS1433（簡易動的コーン貫入試験）によるものとする。
2. 貫入方法は鋼製ハンマーを自由落下させる方法とする。
3. コーンに付着した土の観察、ロッドに付着した地下水位の状況、傾斜地作業では斜面の傾斜角度をできるかぎり記録するものとする。
4. 試験中、目的の深度に達する前に礫などにあたり試験が不可能になった場合は監督職員と協議するものとする。

第 30415 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙の JGS1433（簡易動的コーン貫入試験方法）に準拠して整理し提出するものとする。

第5編 原位置試験

第1節 孔内載荷試験

第 30501 条 目的

孔内載荷試験は、ボーリング孔壁に対し、垂直方向へ加圧し、地盤の変形特性及び強度特性を求めることを目的とする。

第 30502 条 試験等

1. 試験方法及び器具は、JGS1531「地盤の指標値を求めるためのプレッシャーメータ試験」及びJGS3532「ボアホールジャッキ試験」によるものとする。
2. 試験に際しては目的や地質条件等を考慮して適切な箇所を選定するものとする
3. 測定

孔内載荷試験は、等圧分布載荷法又は等変位載荷法によるものとする。

- (1) 点検とキャリブレーション

試験に先立ち、試験装置は入念な点検とキャリブレーションを行わなければならない。

- (2) 試験孔の掘削と試験箇所の確認

試験孔の孔壁は試験精度をよくするために孔壁を乱さないように仕上げなければならない。なお、試験に先立って試験箇所の地質条件等の確認を行うものとする。

- (3) 試験は掘削終了後、速やかに実施しなければならない。

- (4) 最大圧力は試験目的や地質に応じて適宜設定するものとする。

- (5) 載荷パターンは試験目的、地質条件等を考慮し適切なものを選ばなければならない。

- (6) 加圧操作は速やかに終え、荷重及び変位量の測定は同時に行う。測定間隔は、孔壁に加わる圧力を19.6kN/m² ピッチ程度又は、予想される最大圧力の1/10～1/20の荷重変化ごとに測定し、得られる荷重速度～変位曲線ができるだけスムーズな形状となるようにしなければならない。

第 30503 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 試験箇所、試験方法、地盤状況、測定値
- (2) 荷重強度－変位曲線
- (3) 地盤の変形係数
- (4) 試験の結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙のJGS1531「地盤の指標値を求めるためのプレッシャーメータ試験」及びJGS3532「ボアホールジャッキ試験」により整理し提出するものとする。

第2節 地盤の平板載荷試験

第 30504 条 目的

平板載荷試験は、地盤に剛な載荷板を介して荷重を加え、この荷重の大きさと載荷板の沈下との関係から、応力範囲の地盤の変形特性や支持力特性、道路の路床・路盤などでは地盤反力係数を求めることを目的とする。

第 30505 条 試験等

試験方法及び試験装置・器具は以下のとおりとする。

- (1) 地盤の平板載荷試験は、JGS1521（平板載荷試験方法）によるものとする。
- (2) 道路の平板載荷試験は、JIS A 1215（道路の平板載荷試験方法）によるものとする。

第 30506 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 試験箇所、試験方法、測定値
- (2) 地盤の平板載荷試験の結果は、地盤工学会記録用紙、報告用紙のJGS1521（平板載荷試験方法）により整理し提出するものとする。
- (3) 道路の平板載荷試験の試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告用紙のJIS A 1215（道路の平板載荷試験方法）によるものとする。

験方法)により整理し提出するものとする。

第3節 現場密度測定 (砂置換法)

第 30507 条 目的

現場密度測定 (砂置換法) は、試験孔から掘りとった土の質量とその試験孔に密度の既知の砂材料を充填し、その充填に要した質量から求めた体積から土の密度を求めることを目的とする。

第 30508 条 試験等

試験方法及び器具は、JIS A 1214 (砂置換法による土の密度試験方法) によるものとする。

第 30509 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置、調査方法、測定値
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙の JIS A 1214 (砂置換法による土の密度試験方法) により整理し提出するものとする。

第4節 現場密度測定 (R I 法)

第 30510 条 目的

現場密度測定 (R I 法) は、放射性同位元素を利用して、土の湿潤密度と含水量を測定することを目的とする。

第 30511 条 試験等

1. 本試験は、地表面型 R I 計を用いた土の密度試験に適用する。
2. 試験方法及び器具は、JGS1614 (R I 計器による土の密度試験方法) によるものとする。

第 30512 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置、調査方法、測定値
- (2) 含水比、湿潤密度、乾燥密度

第5節 現場透水試験

第 30513 条 目的

現場透水試験は、揚水又は注水時の流量や水位を測定し、地盤の原位置における透水係数及び平衡水位 (地下水位) を求めることを目的とする。

第 30514 条 試験等

試験方法及び器具は、JGS1314 (単孔を利用した透水試験方法) によるものとする。

第 30515 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置、深さ、調査方法、測定値
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙 1314 によるものとする。

第6節 ルジオン試験

第 30516 条 目的

ルジオン試験は、ボーリング孔を利用して岩盤の透水性の指標であるルジオン値を求めることを目的とする。

第 30517 条 試験等

1. 試験方法及び装置は、JGS1323 (ルジオン試験方法) によるものとする。
2. 限界圧力が小さいと予想される場合は、注入圧力段階を細かく実施し、限界圧力を超えることがないようにする。

第 30518 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置、試験区間の深さ
- (2) 平衡水位
- (3) 注水圧力と注水量の時間測定記録
- (4) 有効注水圧力と単位長さあたりの注水量の関係 (p-q 曲線)
- (5) 最大注水圧力
- (6) ルジオン値 (Lu) 又は換算ルジオン値 (Lu')

第 7 節 速度検層

第 30519 条 目的

速度検層は、ボーリング孔を利用して地盤内を伝播する P 波（縦波、疎密波）及び S 波（横波、せん断波）の速度分布を求めることを目的とする。

第 30520 条 試験等

試験方法及び装置は、JGS1122（地盤の弾性波速度検層方法）によるものとする。

第 30521 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置、測定深さ（測定区間）、測定方法
- (2) 測定波形、走時曲線、速度層の構成

第 8 節 電気検層

第 30522 条 目的

電気検層は、ボーリング孔を利用して地層の電気抵抗（比抵抗）を測定することを目的とする。

第 30523 条 試験等

1. 試験方法及び装置は、JGS1121（地盤の電気検層方法）によるものとする。
2. マイクロ検層（電極間隔 2.5cm±5mm 及び 5cm±5mm が標準）、自然電位検層（S P 検層）を実施する場合は、特記仕様書によるものとする。

第 30524 条 成果物

成果物は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置、測定深さ
- (2) 掘削孔径、電気検層の種類及び電極間隔
- (3) 検層装置の仕様
- (4) 比抵抗曲線

第8編 物理探査

第1節 弾性波探査

第30801条 目的

弾性波探査は人工震源によって生じた地盤の弾性波伝播速度を測定し、地層の物理特性を把握すると同時に断層破碎帯や基盤深度等の地下構造を調査するのを目的とする。

第30802条 業務内容

1. 計画準備
業務の目的・主旨を把握したうえで、特記仕様書に示す業務内容を確認し、業務計画書を作成するものとする。
2. 現地踏査
測線計画及び起振計画作成のために現地の状況を把握するものとする。
3. 資料検討
既存資料の整理・検討を行い、現地踏査結果を踏まえ、測線計画及び起振計画を作成するものとする。
4. 測線設定
測線計画によって決定された測線長、方向及び測線数に基づき、現地で測量を行い、測線の両端、交点及び測点等に木杭を設置して測線を設定するものとする。
5. 観測
起振計画において決定された起振方法により、往復観測を行うものとする。
6. 解析
観測の結果に基づき、走時曲線図及び速度層断面図を作成し、地山の弾性波速度と地質及び地層の力学的性質の判定を行うものとする。
7. 照査
計画準備、測線設定、観測、解析について照査するものとする。
8. 報告書作成
調査結果の評価、考察、検討を整理して報告書としてとりまとめるものとする。

第2節 電気探査（比抵抗二次元探査）

第30803条 目的

電気探査（比抵抗二次元探査）は、地中に電流を流して地中に生じる電位差を測定してその比抵抗値を求め、風化岩と基盤岩の分布形態、砂礫などの堆積層と基盤岩の構造など、地層の分布構造を把握することを目的とする。

第30804条 業務内容

1. 計画準備
第30802条第1項に準じるものとする。
2. 現地踏査
測線計画及び電極配置計画作成のために現地の状況を把握するものとする。
3. 資料検討
既存資料の整理・検討を行い、現地踏査結果を踏まえ、測線配置計画、電極配置選択、最小電極間隔及び最大電極間隔を決定する。
4. 測線設定
測線計画において決定された測線長、方向、測線数及び電極間隔に基づき、現地で測量を行い、測線の両端、交点及び測点等に木杭を設置して測線を設定し、合わせて各測点の標高を求めるものとする。
5. 観測
電極配置計画において決定された電極配置により、電流、電位差の測定を行うものとする。
6. 解析
 - (1) 観測結果を用い、見掛け比抵抗疑似断面図を作成するものとする。

- (2) 観測結果を用いてインバージョン（逆解析）により比抵抗断面図を作成するものとする。
- (3) 比抵抗断面図とその他の地質資料も考慮し、地山の比抵抗と地質及び地層の関係について地質学的解釈を行うものとする。

7. 報告書作成

第 30802 条第 8 項に準じるものとする。

第 3 節 磁気探査

第 30805 条 適用の範囲

本節は、磁気探査に関する一般的事項を取り扱うものとする。

第 30806 条 探査準備

受注者は、探査を実施するにあたり、必要な計画・準備を行わなければならない。

第 30807 条 基準点測量

基準点測量は、第 2 部 第 3 編 第 13003 条 基準点測量を適用する。

第 30808 条 磁気探査

1. 探査機器等

- (1) 受注者は、特記仕様書に定める種類及び性能を有する磁気探査機を用いなければならない。
- (2) 受注者は、磁気反応を連続して記録し、かつ、直視できる記録計を用いなければならない。
- (3) 受注者は、使用に先立ち監督職員に船位測定機及び音響測深機の承諾を得なければならない。

2. 磁気探査

- (1) 受注者は、図面及び特記仕様書に定める区域の磁気探査を行わなければならない。
- (2) 磁気探査位置の測定方法は、第 2 部 第 3 編 第 13005 条 水深測量 3. 水深測量 (2) 海上測位を適用するものとする。
- (3) 受注者は、特記仕様書に定める深度まで探査しなければならない。
- (4) 受注者は、特記仕様書に定める磁気量以上の磁気異常点を探知した場合、監督職員に通知しなければならない。
- (5) 受注者は、センサーを海底面に対し一定の高さになるようにして探査を行わなければならない。
- (6) 受注者は、動揺のないよう一定速度で磁気探査船を運航し、探査を行わなければならない。
- (7) 受注者は、磁気探査位置の確認を 50m ごとに行わなければならない。
- (8) 受注者は、探査区域を探査もれのないように行わなければならない。

第 30809 条 解析

1. 受注者は、特記仕様書に定めがない場合は、磁気量の単位を μwb とする。
2. 受注者は、特記仕様書に定める最低の磁気量まで解析するものとし、解析結果について考察しなければならない。

第 30810 条 成果物

1. 受注者は、特記仕様書に定めのある場合、成果物の種類、体裁、提出部数及びその他必要事項は、その定めによらなければならない。
2. 受注者は、成果物として次ぎに掲げる内容を記載した報告書を作成し、資料とともに監督職員に提出しなければならない。
 - (1) 報告書
 - ・ 件名
 - ・ 探査場所
 - ・ 探査期間
 - ・ 探査位置図
 - ・ 探査機器
 - ・ 測定方法（探査測定方法、探査位置測定方法、磁気量算出方法）